

# ISTITUTO DEGLI INNOCENTI **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO**

---

Approvato con Delibera  
del Consiglio di Amministrazione  
n. 16 del 17/04/2023

---

# ISTITUTO DEGLI INNOCENTI

## REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 17/04/2023



### **Consiglio di Amministrazione dell'Istituto degli Innocenti in carica dal 24/01/2022 (deliberazione n. 1/2022)**

Maria Grazia Giuffrida (Presidente)  
Loredana Blasi, Mariangela Bucci,  
Francesco Neri, Giuseppe Sparnacci

### **Direttore generale**

Sabrina Breschi

**ISTITUTO DEGLI INNOCENTI**  
**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 17/04/2023

**Sommario**

1. L'accesso alla sala di consultazione dell'archivio .....	5
2. L'accesso e la consultabilità dei documenti .....	5
3. Gli strumenti per la consultazione.....	6
4. La fotocopiazione .....	7
5. La modulistica .....	7



## 1. L'ACCESSO ALLA SALA DI CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO

- l'accesso alla Sala di consultazione dell'Archivio dell'Istituto degli Innocenti è libero e gratuito secondo i termini di legge (decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, articoli 122-127);
- l'utente deve registrarsi preliminarmente presso la Biblioteca Innocenti Library con un documento di identità valido e compilare la domanda di ammissione. All'utente viene consegnata una tessera che gli consente l'accesso anche ai servizi della Biblioteca;
- i dati personali contenuti nella domanda di ammissione sono utilizzati esclusivamente a fini statistici nel rispetto delle norme sulla privacy, come prevede la normativa vigente in materia. (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE). È possibile modificare l'autorizzazione in qualsiasi momento, contattando il seguente indirizzo [archivistorico@istitutodeglinnocenti.it](mailto:archivistorico@istitutodeglinnocenti.it). L'informativa completa è consultabile nel sito all'indirizzo <https://www.istitutodeglinnocenti.it/it/privacy>;
- l'accesso alla Sala di consultazione avviene su appuntamento, telefonando ai numeri 055 2037397/345 o scrivendo all'indirizzo [archivistorico@istitutodeglinnocenti.it](mailto:archivistorico@istitutodeglinnocenti.it);
- la Sala di consultazione è aperta secondo una programmazione periodicamente definita reperibile sul sito [www.istitutodeglinnocenti.it](http://www.istitutodeglinnocenti.it);
- la Sala di consultazione rimane chiusa per le feste civili e religiose di calendario; altre eventuali chiusure sono comunicate attraverso il sito;
- nella Sala di consultazione non possono essere introdotti borse, zaini o altri contenitori, per i quali sono previsti appositi armadi di custodia all'ingresso della biblioteca;
- all'entrata nella Sala di consultazione, l'utente deve firmare il registro delle presenze indicando l'ora di entrata e successivamente di uscita e le unità archivistiche richieste;
- è consentito l'uso di dispositivi fotografici per la riproduzione diretta dei documenti.

## 2. L'ACCESSO E LA CONSULTABILITÀ DEI DOCUMENTI

- I documenti conservati nell'Archivio storico dell'Istituto sono liberamente consultabili, salvo quelli dichiarati riservati e quelli contenenti dati personali o sensibili<sup>1</sup>, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni (s.m.i.);
- Sono esclusi dalla consultazione:
  - prima di 40 anni dalla data della loro formazione i documenti contenenti dati sensibili e dati "relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali" (articolo 122, lettera b) del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.);
  - prima di 70 anni dalla data della loro formazione i documenti contenenti dati sensibili "idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare" (articolo 122, lettera b) del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.);
  - prima di 100 anni dalla data della loro formazione i documenti che contengono informazioni sugli ex assistiti dell'istituto le cui madri abbiano dichiarato al momento del parto di non voler essere nominate, (articolo 30, comma 1, decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396 e articolo 93 commi 2 e 3, decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.).

- in caso di richieste di accesso alle informazioni da parte di ex assistiti non adottati, contenute nei documenti degli ultimi 100 anni, viene realizzata una ricerca a cura interna i cui esiti vengono resi noti dopo aver segretato ogni informazione identificativa della madre;
- in caso di richieste di accesso alle informazioni da parte di ex assistiti adottati, relativamente alle proprie origini, l'utente viene indirizzato a depositare la richiesta alla cancelleria del Tribunale per i minorenni della città di residenza;
- in caso di accesso alla documentazione archivistica inerente dati personali per scopi storici e scientifici, l'utente è tenuto a non pubblicarli se non in forma anonima e in stretta osservanza del Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali (articolo 126, decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s. m. i.; articolo 20, decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.).

### 3. GLI STRUMENTI PER LA CONSULTAZIONE

Il patrimonio archivistico dell'Istituto degli Innocenti si compone di due fondi:

- Ospedale degli Innocenti di Firenze (1218-1951);
- Istituto degli Innocenti (1951- ).

L'inventario online è consultabile al seguente indirizzo:

[https://www.archivio.istitutodegliinnocenti.it/ardes-web\\_innocenti/cgi-bin/pagina.pl](https://www.archivio.istitutodegliinnocenti.it/ardes-web_innocenti/cgi-bin/pagina.pl)

#### MODALITÀ OPERATIVE DELLA CONSULTAZIONE DIRETTA DEI DOCUMENTI

Le richieste di materiale archivistico devono essere effettuate compilando le schede prestampate messe a disposizione degli utenti. Ogni scheda è valida per una sola unità archivistica.

- È consentito consultare un massimo di tre unità archivistiche nell'arco della giornata. Allo studioso è permessa la consultazione di una sola unità per volta, tranne per casi autorizzati.
- Se la prenotazione delle unità archivistiche avviene per email o per telefono, si provvede a compilare la scheda di richiesta che l'utente dovrà poi firmare al momento della consultazione.
- Le richieste presentate entro le ore 13,00 sono evase a partire dal giorno seguente.
- Può essere vietata la consultazione di un'unità archivistica il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.
- I documenti richiesti possono essere tenuti in deposito, dietro compilazione di una scheda di richiesta, per un periodo non superiore a otto giorni dall'ultima consultazione.

A tutela del patrimonio archivistico è fatto divieto di:

- uscire dalla Sala di consultazione portando con sé i documenti;
- apporre segni o numerazioni sui documenti;
- fare calchi o lucidi;
- alterare l'ordine delle carte e degli inserti all'interno dei fascicoli;
- appoggiare le dita sui documenti;
- scrivere con penne sui propri quaderni.

---

<sup>1</sup> Per dati sensibili si intendono "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" (articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.). Per dati giudiziari si intendono i "dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale" articolo 4 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

A tal fine è necessario:

- utilizzare i leggit;
- usare i cartoncini che consentono di non appoggiare direttamente le dita sulle carte;
- scrivere con i lapis messi a disposizione sul tavolo.

Per quanto non precisato nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente (decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.).

#### 4. LA FOTORIPRODUZIONE

- Con la [legge 4 agosto 2017, n. 124](#), articolo 1, comma 171, pubblicata in Gazzetta Ufficiale, Serie generale n.189 del 14 agosto 2017, è entrata in vigore la nuova disciplina sulla riproduzione di beni culturali (ivi compresi i documenti archivistici) effettuata da parte dei privati con mezzi propri (circolari n. [33 del 2017](#) e n. [39 del 2017](#) della Direzione Generale Archivi):
- gli utenti possono riprodurre documenti archivistici con i propri mezzi e senza uso di flash e cavalletti. La fotoriproduzione diretta è comunque libera se svolta “senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale” (articolo 108, comma 3 *bis*, decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.);
- gli utenti devono compilare un’autodichiarazione sul numero di fotografie scattate;
- non è consentito fare fotocopie dei documenti a eccezione, nell'ambito della ricerca delle origini, dei documenti dal 1950 in poi. In questo caso, le fotocopie vengono eseguite dagli operatori dell'Istituto ed hanno un costo di € 0,10 a copia;
- la riproduzione fotografica di un’intera unità archivistica, di un fondo o di una serie archivistica deve essere preventivamente autorizzata. Una copia digitale della riproduzione deve essere consegnata all’Istituto;
- possono essere esclusi temporaneamente dalla fotoriproduzione documenti il cui stato di conservazione non lo consenta;
- le riproduzioni finalizzate a scopi commerciali sono soggette a pagamento secondo quanto stabilito dal *Regolamento per l'autorizzazione alle riproduzioni dei beni culturali di proprietà dell'Istituto degli Innocenti* (approvato con delibera del Consiglio di amministrazione 27 marzo 2017, n. 11). Il Regolamento è scaricabile al seguente indirizzo:

<https://www.istitutodeglinnocenti.it/it/servizi/museo-degli-innocenti>.

#### 5. LA MODULISTICA

- richiesta per la consultazione dei documenti archivistici;
- richiesta per l’accesso alle informazioni sulle proprie origini;
- richiesta per la ricerca delle informazioni sulle origini di un proprio antenato - Ricerca storica;
- autodichiarazione delle fotografie scattate;
- modulo per il Deposito del materiale archivistico.

RICHIESTA PER LA CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI ARCHIVISTICI

All'Istituto degli Innocenti – Servizio responsabile per consultazione Archivio Storico

Il/La sottoscritt\*(nome)..... (cognome) .....

nat\* a..... (Prov.....) il .../.../... residente in .....(Prov.....)

Codice fiscale.....Documento di identità .....

rilasciato da ..... il .....

CHIEDE

di poter consultare i seguenti documenti conservati nell'Archivio storico di codesto Ente per svolgere ricerche su (argomento e cronologia) \_\_\_\_\_ per ragioni di studio ☐, tesi di laurea☐, tesi di dottorato☐, altro☐;

\_\_\_\_\_ (indicare il n. di inventario)

\_\_\_\_\_ (indicare il n. di inventario)

\_\_\_\_\_ (indicare il n. di inventario)

Il/La sottoscritt\* dichiara:

- di conoscere le vigenti leggi in materia di accesso a dati e documenti e, in particolare, le norme fissate dal Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali per scopi statistici e scientifici (Garante per la protezione dei dati personali, Provvedimento 14 marzo 2001, n. 8/P/2001), dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.);
- di non essere stat\* esclus\* dalle sale di consultazione e di lettura di archivi e biblioteche.

Firenze, .....

Firma .....



In ottemperanza al Regolamento europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. e ii., i dati forniti saranno trattati esclusivamente ai fini della presente richiesta. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della vigente normativa, per gli adempimenti e le verifiche di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto degli Innocenti, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, con sede legale in Firenze, Piazza SS. Annunziata n°12.

Ulteriori informazioni e l'informativa completa sono disponibili nel sito web dell'Istituto degli Innocenti nella pagina <https://www.istitutodegliinnocenti.it/it/privacy>

Firenze, .....

Firma .....

#### OBBLIGHI PER GLI STUDIOSI

- Lo studioso si impegna a non diffondere eventuali dati sensibili contenuti negli atti stessi e a non pubblicarli sulla rete internet, neppure in forma di estratto;
- Lo studioso ha la responsabilità penale e civile per reati o per danni derivanti a persone e a enti per l'indebita citazione di nomi e cognomi e dalla diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati;
- Lo studioso si impegna, in caso di utilizzazione di documenti di Archivio, a citare la fonte e a fornire all'Istituto degli Innocenti una copia della pubblicazione o della tesi di laurea, dottorato o specializzazione;
- L'autorizzazione alla consultazione non esonera lo studioso dall'accertamento e, se necessario, dalla regolarizzazione di eventuali diritti d'autore spettanti ad altri soggetti sugli stessi beni;
- Lo studioso acconsente al trattamento informatico dei propri dati personali riportati nella presente domanda, che verranno utilizzati solo per la gestione della pratica amministrativa di ammissione in Sala consultazione.

IL MANCATO RISPETTO DI QUESTI OBBLIGHI COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA SALA CONSULTAZIONE.

Firma.....

.....

A cura del Servizio

Si autorizza

Non si autorizza per le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_

Responsabile per consultazione Archivio Storico

\_\_\_\_\_

RICHIESTA PER L'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI SULLE PROPRIE ORIGINI

All'Istituto degli Innocenti – Servizio responsabile per consultazione Archivio Storico

Il/La sottoscritt\*(nome)..... (cognome) .....

nat\* a..... (Prov.....) il ..../.../... residente in .....(Prov.....)

Codice fiscale.....Documento di identità .....

rilasciato da ..... il .....

CHIEDE

di ricevere informazioni sulle proprie origini, la cui rivelazione è consentita dalla normativa vigente, conservate presso l'archivio dell'Istituto degli Innocenti.

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o non corrispondenti al vero (art. 76, DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

Di non essere stat\* adottat\*, né affiliat\*<sup>2</sup>

Di essere stat\* riconosciut\* dalla madre (specificare nome cognome della madre)

Di essere stat\* riconosciut\* dal padre (specificare nome cognome del padre)

Di non essere stat\* riconosciut\* dalla madre

Altro

Firenze, .....

Firma .....

---

<sup>2</sup> L'affiliazione (o piccola adozione) è un istituto giuridico ormai superato dall'evoluzione della normativa in materia di diritto della famiglia.

In ottemperanza al Regolamento europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. e ii., i dati forniti saranno trattati esclusivamente ai fini della presente richiesta. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della vigente normativa, per gli adempimenti e le verifiche di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto degli Innocenti, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, con sede legale in Firenze, Piazza SS. Annunziata n°12.

Ulteriori informazioni e l'informativa completa sono disponibili nel sito web dell'Istituto degli Innocenti nella pagina <https://www.istitutodegliinnocenti.it/it/privacy>

Firenze, .....

Firma .....

RICHIESTA PER LA CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI RELATIVI ALLE ORIGINI DI UN PROPRIO ANTENATO  
All'Istituto degli Innocenti – Servizio responsabile per consultazione Archivio Storico

Il/La sottoscritt\*(nome..... (cognome) .....  
nat\* a..... (Prov.....) il ..././..... residente in .....(Prov.....)  
Codice fiscale.....Documento di identità .....

rilasciato da ..... il .....

CHIEDE

- di **consultare** i documenti personali di (nome)..... (cognome).....  
(grado di parentela) ..... nat\* il .....
- di ricevere copia i documenti personali di (nome)..... (cognome).....  
(grado di parentela) ..... nat\* il .....

Firenze, .....

Firma.....

In ottemperanza al Regolamento europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. e ii., i dati forniti saranno trattati esclusivamente ai fini della presente richiesta. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della vigente normativa, per gli adempimenti e le verifiche di legge.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto degli Innocenti, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, con sede legale in Firenze, Piazza SS. Annunziata n°12.

Ulteriori informazioni e l'informativa completa sono disponibili nel sito web dell'Istituto degli Innocenti nella pagina <https://www.istitutodegliinnocenti.it/it/privacy>.

Firenze, .....

Firma .....

... N.B. Si ricorda che i documenti personali degli ex assistiti diventano consultabili dopo cento anni dalla loro formazione. (art. 30, DPR 3 novembre 2000, n. 396 e art. 93, commi 2 e 3, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s. m. i.)

A cura del Servizio

Si autorizza

Non si autorizza per le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_

Responsabile per consultazione Archivio Storico

\_\_\_\_\_

AUTODICHIARAZIONE PER LE FOTOGRAFIE SCATTATE

(Art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il/La sottoscritt\*(nome)..... (cognome) .....

nat\* a..... (Prov.....) il ..../.../..... residente in .....(Prov.....)

Codice fiscale.....Documento di identità .....

rilasciato da ..... il .....

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76, DPR 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

di aver riprodotto con mezzi propri il seguente materiale avuto in consultazione in data odierna presso la Sala di consultazione dell'Archivio dell'Istituto degli Innocenti:

- Titolo dell'unità archivistica.....(segnatura) .....  
da carta ..... a carta.....; numero totale delle carte .....
- Titolo dell'unità archivistica.....(segnatura) .....  
da carta ..... a carta.....; numero totale delle carte .....
- Titolo dell'unità archivistica.....(segnatura) .....  
da carta ..... a carta.....; numero totale delle carte .....

Dichiara, inoltre, di essere informat\*, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s. m. i., che i dati personali forniti sono trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firenze,.....

Firma.....

DEPOSITO DEL MATERIALE ARCHIVISTICO

Il/La sottoscritt\* .....In data ..... chiede di lasciare in deposito il seguente materiale:

1. Titolo.....segnatura .....

2. Titolo..... segnatura .....

3. Titolo..... segnatura .....

Conferma il deposito anche per il giorno .....

Conferma il deposito anche per il giorno .....

Conferma il deposito anche per il giorno .....

Conferma il deposito anche per il giorno .....

Conferma il deposito anche per il giorno .....

Conferma il deposito anche per il giorno .....

Firma.....