

## **Gallerie degli Uffizi**

### **Gabinetto dei Disegni e delle Stampe**

### **Regolamento della Sala di Studio**

Orari e giorni di consultazione:

giovedì e venerdì 9-13, previo appuntamento

#### **Prima della visita**

Alla Sala di Studio si accede con un documento di riconoscimento valido e una lettera di presentazione, da parte dell'Ente o della Istituzione culturale ai quali si afferisce, in cui sia descritto in dettaglio lo scopo specifico della ricerca. L'appuntamento va concordato almeno 14 giorni prima con il personale di accoglienza (indirizzo e-mail: [ga-uff.gds@beniculturali.it](mailto:ga-uff.gds@beniculturali.it)), indicando: nome, cognome, indirizzo, giorno o periodo di visita, ragioni della consultazione, lista delle opere da visionare con indicazione dei numeri di inventario. Per i disegni si consiglia la consultazione del sito <http://euploos.uffizi.it/>. Sarà cura del personale addetto comunicare se eventuali opere sono in prestito o non consultabili.

Poiché non sarà concessa la visione di più di due cartelle per un singolo autore o di dieci fogli di autori diversi al giorno, lo studio potrebbe comportare più giorni di permanenza. Si raccomanda agli studiosi di non prenotare i loro viaggi prima di aver ricevuto una nostra conferma circa il numero di giorni necessari per la visita.

Si raccomanda alle persone diversamente abili di comunicare le loro eventuali esigenze nella email di prenotazione per permettere una facilitazione dell'accesso.

#### **Visite di gruppo**

Visite di gruppo vanno prenotate con anticipo di almeno quattro settimane e autorizzate dalla direzione. L'ente organizzatore dovrà mandare una richiesta all'indirizzo e-mail [ga-uff.segreteria@beniculturali.it](mailto:ga-uff.segreteria@beniculturali.it), indicando ragioni della visita, numero dei partecipanti (al massimo 10 partecipanti), loro nominativi con estremi di un documento identificativo valido, elenco delle opere che si desiderano visionare (al massimo 10 opere). Ogni membro del gruppo dovrà essere munito del documento di riconoscimento precedentemente comunicato.

Il responsabile del gruppo si impegna a rispettare il presente regolamento sottoscrivendo un apposito modulo, mentre tutti i partecipanti sono tenuti a firmare il registro delle presenze. Durante la visita, chi parla deve mantenersi distante dall'opera e rivolto verso gli uditori e mai verso l'opera. A discrezione della direzione potranno essere posizionati degli schermi di protezione.

#### **Durante la visita**

I frequentatori della Sala di Studio sono tenuti a firmare il registro delle presenze, il modulo di richiesta delle opere e la presa visione del regolamento.

L'utente controllerà le opere, insieme a un addetto di sala, sia alla consegna che alla restituzione; entrambi sottosigneranno il modulo suddetto. Le opere pertanto andranno riconsegnate con mezzora di anticipo rispetto alla chiusura della Sala di Studio per permettere le necessarie verifiche.

In Sala Studio non è possibile disegnare o dipingere.

Non è consentito introdurre in Sala di Studio borse, cibo, bevande, gomme da masticare o caramelle, cappotti, ombrelli. A disposizione del pubblico esistono all'ingresso armadietti e appendiabiti. Bisogna mostrare al personale gli strumenti di lavoro che si desiderano introdurre nella sala di consultazione (degli astucci dovrà essere mostrato il contenuto).

All'interno della Sala di Studio il solo strumento di scrittura a mano ammesso è la matita. È possibile utilizzare computer portatili personali.

I cellulari dovranno essere mantenuti spenti o in modalità silenziosa.

Non si possono disturbare altri studiosi parlando o facendo rumori.

Lo spazio di lavoro deve rimanere pulito e ordinato per tutta la sessione di studio.

Le opere devono essere consultate con estrema cura.

Le mani devono essere pulite; gli studiosi sono tenuti a lavarsi le mani all'inizio di ogni seduta di lavoro. I guanti in nitrile, in dotazione nella Sala di Studio, sono obbligatori in casi specifici come la presenza di escoriazioni, smalto e creme.

Gli studiosi sono tenuti a indossare una mascherina protettiva, anch'essa disponibile nella Sala di Studio.

La superficie dell'opera non deve essere mai toccata. Le cravatte devono essere posizionate all'interno delle camicie.

Non si possono indossare gioielli con pendenti, inclusi cartellini di identificazione, o sciarpe.

Le opere devono essere maneggiate una alla volta con entrambe le mani. La rimozione delle veline di protezione deve avvenire sollevandole, senza mai farle scorrere sull'opera.

I fogli privi di passepartout vanno consultati posizionandoli su supporto rigido, in dotazione nella Sala di Studio, e consultati orizzontalmente.

Non si possono mescolare gruppi di opere sciolte o montate in passepartout.

I passepartout di montaggio devono essere collocati in modo ordinato uno sull'altro, senza voltarli e senza allineare i loro bordi in un secondo momento.

Non è permesso aprire i passepartout se non per motivate esigenze di studio e previo accordo con il personale di sala.

Eventuali studi che comportino visione del verso, analisi in transilluminazione e con il microscopio dovranno essere concordati preventivamente.

Per opere rilegate, è consentito girare solo una pagina alla volta da destra verso sinistra, riposizionando eventuali veline di protezione in modo ordinato. Il volume chiuso va movimentato con entrambe le mani, tenendone una a sostegno del dorso.

In caso di emergenza è necessario seguire le indicazioni fornite dallo staff interno.

L'utente che contravviene al regolamento della Sala di Studio potrà essere escluso dalla consultazione.

## **Biblioteca e fototeca**

Il catalogo della biblioteca della Sala di Studio è consultabile online all'indirizzo <http://www.iris-firenze.org/index.php>

I libri possono essere presi direttamente dagli scaffali, ma sarà compito del personale di sala la loro ricollocazione.

I libri rari e i volumi inventariali vanno consultati con i guanti su appositi leggi; le pagine possono essere voltate utilizzando un supporto di carta non acida fornito dal personale della Sala di Studio.

La fototeca è di libera consultazione. I contenitori con le fotografie devono essere reinseriti al loro posto dagli studiosi e al loro interno le fotografie devono essere mantenute in ordine.

## **Fotografie e permessi di pubblicazione**

Le modalità con cui effettuare eventuali fotografie personali andranno preventivamente concordate con il personale addetto di sala a seconda dei tipi di montaggio e nel primario interesse di tutela delle opere.

Foto del verso dei fogli possono essere realizzate solo nel caso siano assenti sul sito Euploos.

Le richieste di nuove riprese fotografiche o riproduzioni vanno inoltrate al Gabinetto Fotografico delle Gallerie degli Uffizi ([ga-uff.fotografico@beniculturali.it](mailto:ga-uff.fotografico@beniculturali.it)).

Per la pubblicazione delle immagini di opere appartenenti alle collezioni delle Gallerie degli Uffizi è necessario chiedere l'autorizzazione scrivendo all'Ufficio Permessi ([ga-uff.permessi@beniculturali.it](mailto:ga-uff.permessi@beniculturali.it)).