



ACCADEMIA DELLA CRUSCA

IL PIÙ BEL FIOR NE COGLIE

REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI CHE ACCEDONO ALL'ARCHIVIO DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA

(approvato nella riunione del Consiglio Direttivo del 7 marzo 2016 e modificato nelle riunioni del 24 aprile 2018 e del 19 dicembre 2022)

I. DISPOSIZIONI GENERALI

1. **L'accesso alla consultazione dell'Archivio è consentito, oltre che agli Accademici ordinari e corrispondenti italiani ed esteri, a coloro che devono svolgere ricerche di studio, previa autorizzazione del Funzionario archivista.** Si accede secondo le seguenti modalità.

Con presentazione di un documento che attesti la posizione professionale per:

docenti di scuola secondaria di secondo grado;

docenti (Professori ordinari, associati e Ricercatori; se stranieri, cfr. per le equivalenze la tabella Decreto Ministro MIUR 1° settembre 2016 n. 662 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 febbraio 2017 n. 43, integrata dal decreto Fedeli 1/6/2017 prot. 0000372);

ricercatori del CNR;

bibliotecari, archivisti, documentalisti;

Con esibizione di una lettera di presentazione di un accademico o di un Professore universitario Ordinario o associato, o equivalente figura se docente estero (Full professor, Professor Titular, Associate Professor, Maitre de conference ed equivalenti, come da tabella Decreto Ministro MIUR 1° settembre 2016 n. 662 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 febbraio 2017 n. 43, integrata dal decreto Fedeli 1/6/2017 prot. 0000372) per tutti gli altri utenti che non rientrano nelle precedenti categorie, compresi studenti, dottorandi, assegnisti e borsisti.

2. La consultazione della documentazione è esclusivamente riservata al materiale già inventariato. La documentazione non inventariata, al momento e fino alla conclusione dei lavori di riordinamento e di inventariazione, è esclusa dalla consultazione, tranne in casi eccezionali di documentata necessità e previa autorizzazione del Funzionario archivista, sentito il Consiglio Direttivo o il Presidente.

3. Gli inventari, gli strumenti di corredo e i repertori sono liberamente consultabili.

4. **Lo studioso è tenuto a compilare, per ciascun tema di ricerca, una domanda di ammissione su un apposito modulo pubblicato e scaricabile *on line* [vd. più oltre la *Richiesta di ammissione alla consultazione in Regolamento e moduli*].** Sulla domanda, firmata, è necessario indicare in modo chiaro, oltre alle proprie generalità, l'oggetto della ricerca, le sue finalità. Con questa dichiarazione, lo studioso dichiara di essere informato del presente Regolamento, di averlo letto e accettato.

5. **La domanda di ammissione alla consultazione deve essere indirizzata al Funzionario archivista (archivio@crusca.fi.it),** che prenderà in considerazione le domande fissando d'intesa con il personale dell'Archivio il calendario e l'orario in cui potranno essere svolte le ricerche, tenendo conto dei tempi richiesti per le ricerche stesse, della disponibilità degli spazi e delle risorse.

6. I documenti richiesti potranno essere studiati solo nei locali dell'Accademia della Crusca. All'ingresso l'utente dovrà compilare in tutte le sue parti il modulo per la richiesta dei documenti.

7. La consultazione potrà essere effettuata secondo l'orario di apertura dell'Archivio, tenendo conto delle disponibilità del personale.

L'Archivio, di norma, nel mese di agosto resta chiuso.

8. È ammesso l'uso del computer per trascrivere dati; non è ammesso l'uso di fotocamera digitale o analogica professionale per riprodurre senza autorizzazione i materiali consultati pena la revoca dell'autorizzazione alla consultazione dell'Archivio.

9. Ogni studioso non può avere in consultazione più di una unità archivistica per volta. La quantità di unità archivistiche da richiedere ogni giorno di norma non eccede il numero di cinque. La consultazione del materiale archivistico è esclusivamente svolta dagli studiosi interessati nei locali dell'Accademia; il personale dell'Archivio non è autorizzato a svolgere ricerche per conto di terzi.

10. L'utente può richiedere il materiale archivistico esclusivamente a proprio nome e la consultazione è strettamente personale. È vietato il prestito esterno.

11. L'utente è responsabile dell'ordine e dell'integrità dei documenti a lui consegnati per la consultazione. Danneggiamenti, dispersioni, spostamenti e furti di documenti sono puniti con l'esclusione dall'Archivio, salvo sempre l'azione per responsabilità civile e sanzioni penali.

12. Non è consentito scompaginare l'ordine dei documenti e dei fascicoli, in qualsiasi stato si trovino né apporre segni o numerazioni sulle carte. Nel caso in cui il materiale si presenti in disordine lo studioso è invitato ad avvertire il personale dell'Archivio.

II. CONSULTABILITÀ DEI DOCUMENTI

1. **La consultabilità dei documenti è regolata dalla normativa vigente, di cui all'art. 127 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, ai quali si applicano le disposizioni di cui agli articoli 123, comma 3 riguardante i limiti cronologici e 126 comma 3, concernente il trattamento dei dati personali.** Secondo quanto disposto dal D.P.R. del 30 settembre 1963, n. 1409, lo studioso può consultare solo i documenti facenti parte dei fondi dotati di apposito inventario, con l'eccezione indicata al punto I.2.

2. **Lo studioso è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali;** deve pertanto attenersi alla sottoelencata normativa di riferimento in relazione alla tutela della Privacy: - Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (RGPD); D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196, All. A, come integrato ex D.L.vo 10 agosto 2018, n. 101 e Decreto Min. Giustizia 15 marzo 2019; con particolare attenzione alle **Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica** pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (**consultabili al link <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9069661>**). Dovrà quindi sottoscrivere l'accettazione del presente Regolamento che lo impegna alla sua osservanza e al rispetto delle norme ivi citate. L'autorizzazione alla consultazione di documenti contenenti dati personali non solleva lo studioso dalla responsabilità penale e civile per reati o danni derivanti a persone e ad enti per l'indebita citazione di nomi e cognomi e per la diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati.

3. **I documenti consultati possono essere citati esclusivamente sotto forma di parafrasi o sunto, salva la citazione testuale di brevi passi all'interno di uno studio scientifico. Senza autorizzazione, non è consentita la riproduzione integrale del contenuto di un documento, sia in trascrizione sia in facsimile.** Per l'autorizzazione alla riproduzione vedi sezione III del Regolamento.

4. Lo studioso si impegna ad inviare all'Accademia tre copie dei risultati scritti della sua ricerca, nella quale sia stato utilizzato e citato anche un solo documento d'archivio.

III. RIPRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. **La riproduzione del materiale dell'Archivio che viene dato in consultazione è libera, se svolta per fini di studio e ricerca** e comunque per tutte le attività senza fini di lucro, ai sensi della normativa vigente (art. 108 del Decreto legislativo 42/2004 modificato dall'art. 1, comma 171 della Legge 124/2017).

2. **È ugualmente libera la divulgazione con qualsiasi mezzo delle immagini legittimamente acquisite**, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte per fini di lucro.

3. La riproduzione è possibile:

con mezzi propri che non comportino il contatto diretto con il materiale o l'uso di fonti luminose accessorie: è liberamente consentito l'uso di apparecchi fotografici, smartphone e tablet, mentre non è consentito l'uso di scanner portatili o a penna, flash e treppiedi; l'utente deve successivamente compilare **una dichiarazione** [vd. più oltre la *Dichiarazione di avvenuta riproduzione*] sul materiale riprodotto e la sua finalità;

tramite apparecchi fotografici, dietro richiesta scritta compilata su apposito modulo [vd. più oltre la *Richiesta di riproduzione*], inviato tramite posta elettronica o lettera al Funzionario archivista; la riproduzione è eseguita di norma all'interno dell'Accademia dal personale addetto. Per i costi si veda il **Tariffario** [vd. più oltre il *Tariffario*].

4. La riproduzione per fini commerciali deve essere autorizzata dal Funzionario dell'Archivio [vd. più oltre il *Modulo di richiesta autorizzazione*] per la pubblicazione di immagini in edizioni dalla tiratura superiore alle 2000 copie e/o dal prezzo di copertina superiore a € 77,47 (Decreto ministeriale 8 Aprile 1994); tali riproduzioni sono anche soggette al pagamento dei diritti di riproduzione [vd. più oltre il *Tariffario*].

5. Per la riproduzione di immagini in periodici cartacei e online di natura scientifica o didattica, in monografie con tiratura inferiore alle 200 copie a scopo divulgativo o prodotti da Associazioni culturali, no profit e benefiche, in pubblicazioni accademiche (riviste, atti convegni, monografie) con tiratura inferiore alle 1.000 copie, in tesi di laurea e di dottorato, si richiede soltanto una comunicazione preventiva alla Segreteria dell'Accademia per posta elettronica (segreteria@crusca.fi.it); tali riproduzioni non sono soggette al pagamento dei diritti di riproduzione.

In ogni caso occorre citare la fonte del documento riprodotto e consegnare all'Archivio sia una copia della riproduzione sia una copia analogica o digitale della pubblicazione (in alternativa l'URL di riferimento in caso di pubblicazione online ad accesso aperto).

L'autorizzazione alla pubblicazione non esonera il ricercatore dall'accertamento e dalla regolarizzazione di eventuali diritti d'autore e trattamento dei dati personali spettanti ad altri soggetti sugli stessi beni. Lo studioso che accede alla consultazione accetta le presenti norme, assumendosi la responsabilità di qualsiasi deroga al Regolamento sottoscritto, che sarà perseguibile a termini di legge e potrà dare luogo al divieto di ogni ulteriore accesso all'Archivio.

Gli Accademici e il personale hanno diritto a una riduzione del 50% sul costo previsto dal Tariffario.