

## **Norme per gli utenti della Biblioteca dell'Accademia della Crusca (approvate dal Consiglio direttivo il 9 aprile e 11 settembre 2013 con deliberazioni 17, 17bis, 61 cd/2013)**

1. Ammissione
2. Orario e accesso alla sala
3. Consultazione del materiale librario
4. Prestito interno
5. Prestito esterno
6. Prestito interbibliotecario
7. Riproduzioni

### **1. Ammissione**

La Biblioteca dell'Accademia della Crusca è destinata a quanti svolgono attività di studio e di ricerca nel campo della linguistica italiana.

Per essere ammessi alla Biblioteca è necessaria una lettera di presentazione di un accademico della Crusca o del direttore dell'Istituto dell'Opera del Vocabolario Italiano (OVI) o di un docente universitario.

Al momento del colloquio preliminare e della registrazione dei dati personali è richiesto un documento d'identità, una fotocopia del quale sarà allegata alla scheda di ammissione, e viene rilasciata una Tessera d'ingresso con validità annuale o più breve, ma comunque sufficiente a coprire le necessità dello studioso; la tessera è rinnovata d'ufficio per i collaboratori dell'Accademia e dell'OVI.

### **2. Orario e accesso alla sala**

La Biblioteca è aperta cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì; è chiusa nei giorni festivi e per due settimane nel periodo estivo; per necessità interne, in casi eccezionali, la Sala di consultazione potrà essere inaccessibile al pubblico. Le ore di apertura, le chiusure estive e quelle straordinarie sono stabilite dal Consiglio direttivo della Crusca e sono rese pubbliche nel portale web dell'Accademia e nella bacheca della Biblioteca.

L'accesso alla Sala di consultazione è consentito solo a chi abbia lasciato la borsa, la custodia del pc o altri involucri nelle apposite cassette all'ingresso; si può tenere il cellulare ma privo di soneria, mentre non sono ammessi in Sala cibi, bevande o altro che rischi di danneggiare il patrimonio librario. L'Accademia non è responsabile degli oggetti o beni personali degli utenti né di ciò che è depositato nelle cassette che all'uscita vanno comunque vuotate.

Tutti i frequentatori della Sala di consultazione, anche se vi si trattengono per breve tempo, dovranno, all'ingresso dei locali della Biblioteca, firmare il Registro delle presenze e, su richiesta, mostrare la Tessera d'ingresso.

In Biblioteca si dovrà mantenere un comportamento decoroso e silenzioso, non disturbando gli altri studiosi con parole o rumori superflui, pena (nei casi più gravi e recidivi) l'allontanamento e poi l'annullamento della Tessera d'ingresso.

### **3. Consultazione del materiale librario**

È possibile consultare tutto il materiale librario e i manoscritti della Biblioteca, tranne le opere in precario stato di conservazione o in corso di restauro.

I volumi degli scaffali aperti nella Sala di consultazione possono essere prelevati direttamente dagli utenti che debbono collocare, al loro posto, un'apposita tasca di cartone con la scheda prestampata debitamente compilata. Tali volumi, come gli altri eventualmente richiesti al personale, possono essere trattenuti in palese deposito sui tavoli di lavoro nella Sala, legati da una fascetta e muniti della scheda col nome dello studioso e la sua firma giornaliera: non si dovranno superare i 15 pezzi che, dopo 30 giorni dalla data dell'ultima presenza, saranno ricollocati dal personale negli scaffali.

La ricollocazione negli scaffali è eseguita sempre dal personale della Biblioteca e perciò gli utenti dovranno depositare i volumi già consultati sul tavolo del Responsabile di sala.

Non vanno trattenuti in deposito sui tavoli di lavoro:

- i volumi e le riviste che si trovano temporaneamente sul Bancone delle nuove accessioni;
- i citati del vocabolario storico (CIT.);
- i manoscritti (Ms.), le opere rare (Rari) e gli incunaboli (Inc.), che debbono essere consultati dietro autorizzazione scritta di un accademico o del direttore dell'OVI; è altresì necessario consegnare un documento d'identità e firmare l'apposito Registro; di norma si consegna solo un pezzo alla volta: la consultazione contemporanea di più esemplari deve essere autorizzata dal Responsabile della biblioteca. Se lo studioso si allontana, anche per breve tempo, dalla Sala, tali opere vanno riconsegnate al Responsabile di sala;
- le tesi di laurea (Tesi), per le quali è necessaria la consegna di un documento d'identità, la firma nell'apposito Registro e la riconsegna al Responsabile di sala quando lo studioso si assenti; le tesi consultabili sono quelle discusse da almeno 50 anni o quelle dotate di un'esplicita autorizzazione scritta dell'autore o del relatore.

### **4. Prestito interno**

Il prestito interno si applica ai collaboratori dell'Accademia della Crusca e dell'OVI, e inoltre agli studiosi ospiti della Foresteria dell'Accademia.

Sono esclusi dal prestito interno i manoscritti e tutte le opere che potrebbero riceverne un danno, stante il precario stato di conservazione. Sono escluse anche tutte le opere stampate fino al 1915 compreso e i volumi appartenenti alle sezioni citati del vocabolario storico (CIT.) e rari (Rari).

I collaboratori dell'Accademia della Crusca e dell'OVI possono trattenere nelle loro stanze di lavoro, in scaffali accessibili, fino a un massimo di 30 opere della Biblioteca. Tale prestito interno non implica l'indisponibilità di opere che siano richieste in consultazione da altri utenti. Quando l'opera in prestito interno sia d'uso frequente o risulti indispensabile, il collaboratore dell'Accademia o dell'OVI può chiederne il deposito permanente: nel qual caso l'Accademia può considerare l'eventualità di acquisire una seconda copia. La ricognizione del materiale librario in prestito interno, depositato presso le stanze dei collaboratori dell'Accademia e dell'OVI, viene eseguita dal personale di Biblioteca una volta l'anno, come atto di doverosa vigilanza sul patrimonio librario dell'Accademia.

Gli studiosi ospiti della Foresteria possono trattenere in prestito interno nelle loro stanze, limitatamente alle ore di chiusura della Biblioteca, fino a un massimo di 6 opere.

## **5. Prestito esterno**

Il prestito esterno è consentito agli studiosi ammessi alla Sala di consultazione per un massimo di tre volumi per la durata di un mese, ed è prorogabile a due mesi qualora l'opera non sia richiesta da altri utenti. Il controllo del prestito esterno viene eseguito una volta al mese.

Dal prestito esterno sono esclusi i manoscritti e tutte le opere che potrebbero riceverne un danno, stante il precario stato di conservazione. Sono escluse tutte le opere stampate fino al 1915 compreso e i volumi appartenenti alle sezioni citati del vocabolario storico (CIT.) e rari (Rari). Sono escluse altresì le opere di più frequente consultazione o di particolare pregio, i volumi appartenenti a Fondi speciali o fondi di singoli studiosi, le opere del Fondo storico e le nuove accessioni esposte sul Bancone. Infine non sono soggetti a prestito i volumi delle seguenti sezioni: cd-rom (CD.), neocitati (CIT/1), opere di consultazione bibliografica (CONS.BIBL.), storie della letteratura (CONS.LETT.O), dizionari (DIZ.), floppy disk (DK.), enciclopedie (ENC.), riviste (RIV.), tesi di laurea e di dottorato (Tesi).

## **6. Prestito interbibliotecario**

Il prestito interbibliotecario è consentito unicamente per la durata di un mese, ma può essere richiesta la restituzione anticipata per urgenti necessità.

Il prestito interbibliotecario non è consentito per quelle opere già escluse dal prestito esterno e inoltre per i volumi in unica copia pubblicati negli ultimi cinque anni.

La spedizione sarà effettuata per posta raccomandata o per corriere; le spese di spedizione e le spese accessorie, indicate nel Tariffario, saranno a carico della Biblioteca richiedente.

I volumi inviati nell'ambito di reti bibliotecarie locali cui la Biblioteca aderisce possono essere consultati esclusivamente all'interno della biblioteca richiedente.

## **7. Riproduzioni**

È possibile ottenere, a proprie spese secondo il Tariffario in vigore, la riproduzione delle opere in possesso della Biblioteca.

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

Sono escluse dalla riproduzione tutte le opere che potrebbero riceverne un danno stante il precario stato di conservazione. Le tesi non possono essere riprodotte in nessun modo, se non dall'autore stesso.

La riproduzione è consentita:



**Duplicazione di scansioni fotografiche già esistenti**  
€ 0,50 in meno su ogni scatto

**Diritti di riproduzione per uso commerciale**

il costo si applica a ogni singola riproduzione: b/n € 20,00; colore € 70,00

- in caso di riproduzione integrale di un'opera: per ogni pagina b/n € 14,00; colore € 22,00

**Diritti di riproduzione per uso non commerciale**

(tariffa ridotta per pubblicazioni scientifiche non a scopo di lucro)

il costo si applica a ogni singola riproduzione:

b/n (20% della tariffa intera) = € 4,00;

colore (20% della tariffa intera) = € 14,00

- in caso di riproduzione integrale di un'opera

per ogni pagina b/n (50% della tariffa per pagina)= € 2,00;

per ogni pagina a colori (50% della tariffa per pagina) = € 7,00

**Tutti i prezzi sono comprensivi di IVA al 22%**