



**csac**

Università  
degli Studi  
di Parma  
Centro Studi  
e Archivio della  
Comunicazione

## SERVIZIO DI CONSULTAZIONE ARCHIVI REGOLAMENTO

### Art.1 – Norme di accesso

Alla sala di consultazione del CSAC accedono studenti, laureandi, dottorandi, studiosi, ricercatori, curatori e persone interessate per motivi scientifici ai materiali conservati al CSAC.

Per accedere alla consultazione occorre inviare domanda scritta al Presidente dello CSAC ([csac@unipr.it](mailto:csac@unipr.it); [info@csacparma.it](mailto:info@csacparma.it)), nella quale devono essere specificati i fondi e i materiali richiesti e l'oggetto della ricerca; laureandi e dottorandi dovranno corredare la domanda con una lettera del docente relatore della tesi.

Una volta accordato il permesso verrà fissato un appuntamento con il referente per la Consultazione, sentito il referente di sezione; il quale stabilirà l'appuntamento in base alla disponibilità dei posti in sala consultazione verificata sul calendario delle prenotazioni.

Non potranno essere ammessi alla consultazione più di tre persone contemporaneamente, né richiedenti che non abbiano prima avuto la prenotazione, compresi i laureandi e i dottorandi che non abbiano provveduto a prenotarsi (i laureandi e i dottorandi dovranno anche tempestivamente comunicare la cancellazione di una prenotazione, in modo da rendere disponibile ad altri il posto riservato).

I consultanti, prima di accedere alla sala apposita, dovranno compilare e firmare il modulo di consultazione (scaricabile on line), che comporta la conoscenza delle principali norme museali per la buona conservazione dei materiali. I consultanti sono tenuti a esibire un documento di identità valido ed a fornire al funzionario di sala i dati necessari alla compilazione della

domanda di ammissione. Contestualmente alla presentazione della domanda lo studioso accetta le prescrizioni del presente regolamento e si impegna ad osservarle. Nel modulo di ammissione alla Sala Studio il consultante deve specificare il progetto generale della sua ricerca e le finalità specifiche della consultazione e si impegna a segnalare ai referenti dello CSAC ogni variazione del tema di ricerca indicato all'atto della compilazione.

Le consultazioni avvengono in Sala Studio, tranne i casi in cui, in relazione alla tipologia dei materiali, il referente di sezione ritenga opportuno, per la corretta conservazione delle opere, di fare accedere il consultante ad altri ambienti dello CSAC, ove sono conservati gli archivi.

Gli utenti dell'Archivio utilizzano i documenti sotto la propria responsabilità e conformandosi agli scopi delineati nel loro progetto di ricerca, nel rispetto dei principi di pertinenza e indispensabilità di cui all'articolo 101 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 nel caso di documenti contenuti dati personali, e nel rispetto delle norme poste a tutela del diritto d'autore.

#### **Art. 2 – Modalità di consultazione dei materiali**

I consultanti non possono accedere allo spazio di consultazione con borse, zaini, cartelle; non possono essere usate penne stilografiche, pennarelli, penne per disegno tecnico a inchiostro di China.

I consultanti possono maneggiare gli originali solo in accordo con il personale dello CSAC e seguendo le loro eventuali indicazioni, e in ogni caso indossando gli appositi guanti

Il consultante è tenuto a rispettare l'ordine dei materiali di ciascuna busta e dei disegni contenuti in ciascuna cartella, segnalando al personale le eventuali incongruenze rilevate.

Ogni consultante potrà richiedere fino ad un massimo di cinque cartelle (progetti di architettura, serie di disegni possono essere stabilite, di volta in volta, e sempre in ragione della salvaguardia dei materiali).

Le cartelle e/o le buste consultate possono essere mantenute in deposito a disposizione del consultante che le ha richieste, fino a un massimo di tre cartelle, e per un periodo non superiore a quindici giorni.

Il consultante si impegna ad inviare allo CSAC una copia dell'eventuale pubblicazione o della tesi (cartacea o digitale) o a comunicare l'URL per le pubblicazioni on line.

I consultanti possono utilizzare personal computer e/o servirsi di matite. I consultanti possono utilizzare smartphone o macchine fotografiche digitali per fotografare i materiali consultati, senza utilizzo di flash (per l'utilizzo delle immagini si rimanda al *Regolamento per le riproduzioni*).

All'interno della Sala consultazione è vietato parlare a voce alta e utilizzare telefoni cellulari. È altresì vietato consumare cibi e bevande.

### **Art. 3 – Materiali esclusi dalla consultazione**

Il responsabile di sala può interrompere in qualsiasi momento la consultazione ove questa metta a rischio la buona conservazione degli originali.

Sono esclusi dalla consultazione i fondi in corso di riordino.

Sono esclusi dalla consultazione materiali per i quali venga ravvisato il rischio di violazione della privacy e di sicurezza.

Sono esclusi dalla consultazione i documenti fragili o in precario stato di conservazione.

Il Consiglio dello CSAC può in ogni momento e a suo giudizio escludere dalla consultazione materiali il cui stato di conservazione lo richieda.

### **Art. 4 – Orari di consultazione**

Le consultazioni avvengono rigorosamente entro gli orari esposti e alla continua presenza di personale del CSAC a cui i consultanti faranno riferimento.

L'orario di consultazione è il seguente:

Martedì - Giovedì dalle 9.00 alle 17.00

Venerdì dalle 9 alle 13

Per ulteriori informazioni si rimanda al sito [www.csacparma.it](http://www.csacparma.it)