



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

**ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA- ODV
CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE**

Delibera n. 24 del 10 febbraio 2023

Oggetto: Approvazione Regolamento di accesso e modulistica per consultazione e riproduzione documenti

Il giorno 10 febbraio 2023 il Consiglio Direttivo Nazionale dell'Associazione Croce Rossa Italiana, regolarmente costituito;

Visto il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii;

Visto il vigente Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;

Considerato che con provvedimento n.18 del 24 marzo 2021 è stato formalizzato il trasferimento dell'Archivio da ESACRI a favore dell'Associazione e, a seguito di tale provvedimento, sono state riconosciute alla Croce Rossa Italiana le responsabilità civili e penali e tutte le competenze relative alla conservazione, tutela, salvaguardia, fruizione, ricerca, consultazione, valorizzazione del patrimonio contenuto nell'Archivio Storico, nel rispetto del codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al D.lgs 42/2004;

Valutata l'opportunità di prevedere una standardizzazione delle procedure in un unico documento che disciplini le modalità di accesso e consultazione dei documenti dell'Archivio Storico CRI per motivi di studio e ricerca;

Esaminata la bozza di *Regolamento di accesso e modulistica per consultazione e riproduzione documenti*, con relativa modulistica, presentato dagli Uffici del segretariato generale

D E L I B E R A

Per le motivazioni espresse in premessa

- 1) Di approvare il *Regolamento di accesso e modulistica per consultazione e riproduzione documenti*, come da allegato 1;
- 2) Di approvare la relativa modulistica comprendente la Richiesta di ammissione alla consultazione (allegato2), La Richiesta di riproduzione del materiale dell'Archivio storico CRI per ricerca e studio (allegato 3) e la Richiesta di autorizzazione per riproduzione, divulgazione o pubblicazione a scopi di lucro (allegato 4);
- 3) Di dare mandato al Segretario Generale di autorizzare, per il tramite dell'U.O. competente, la creazione di una casella di posta elettronica da dedicare alla gestione dell'Archivio CRI;
- 4) Di trasmettere la presente delibera al Segretariato Generale che provvederà ai dovuti adempimenti ivi compresa la pubblicazione del documento con i relativi



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

allegati su una sezione dedicata del sito web istituzionale che verrà appositamente creata;

Il Segretario verbalizzante
Rossella Maria Della Corte

Il Presidente f.f.
Avv. Rosario Maria Gianluca Valastro

CROCE ROSSA ITALIANA
REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO CENTRALE

Approvazione del 10/02/2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

**REGOLAMENTO DELL' ARCHIVIO STORICO
CENTRALE DELL'ASSOCIAZIONE DELLA
CROCE ROSSA ITALIANA**



www.cri.it

**Un'Italia
che aiu+ta**

Associazione della Croce Rossa Italiana
Via Bernardino Ramazzini 31- 00151
Roma C.F. e P.IVA 13669721006

CROCE ROSSA ITALIANA

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO CENTRALE

Approvazione del 10/02/2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

INDICE

Art. 1 - Archivio Storico centrale	3
Art. 2 - Funzioni	3
Art. 3 - Gestione	4
Art. 4 - Accesso	4
Art. 5 - Consultabilità dei documenti	4
Art. 6 - Consultabilità documentazione riservata	5
Art. 7 - Riproduzione: norme generali	6
Art. 8 - Riproduzione a titolo personale, per motivi di studio o ricerca	6
Art. 9 - Riproduzione a scopo editoriale, commerciale o professionale	7
Art. 10 - Trattamento dati personali	8
Art. 11 - Prestito temporaneo per mostre ed esposizioni	8
Art. 12 - Trasferimento di sede	8
Art. 13 - Rinvio	9



Art. 1 – Archivio Storico centrale

1. L'Archivio storico centrale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana è costituito dall'insieme dei fondi archivistici della Croce Rossa Italiana, compresi i fondi relativi alle componenti volontaristiche ed a quelli trasmessi in deposito dai comitati territoriali.
2. L'Archivio storico centrale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana (indicato anche come CRI-ASC) rientra a pieno titolo nei beni soggetti a tutela e riveste una importanza fondamentale per la conoscenza dell'Associazione, dalla sua fondazione a tutt'oggi e in relazione al ruolo svolto dalla Croce Rossa nella storia nazionale e internazionale.
1. Presso l'Archivio storico centrale si conserva la documentazione prodotta dal comitato Nazionale della CRI relativa ad affari esauriti da oltre quarant'anni, nonché la documentazione più recente in deposito conservativo che, per mancanza di spazio o per pericolo di deterioramento, è stata trasferita presso l'Archivio storico centrale. L'autorizzazione alla consultazione ed eventuale riproduzione di documenti di oltre quarant'anni è di competenza del Responsabile dell'Archivio storico centrale, ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento e nel rispetto della normativa relativa alla consultabilità di un archivio corrente e di deposito.
3. Il presente regolamento disciplina l'accesso e il servizio di consultazione e riproduzione di documenti e beni diversi custoditi presso l'Archivio storico centrale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, nel rispetto della vigente normativa nazionale e in particolare del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2 – Funzioni

1. Sono compiti dell'Archivio storico centrale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana:
 - l'acquisizione del materiale cartaceo proveniente dall'Archivio di deposito del Comitato Nazionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;
 - la catalogazione ed archiviazione del materiale storico;
 - garantire le migliori condizioni per la conservazione del materiale archivistico;
 - l'effettuazione di ricerche e compilazioni di relazioni sulla storia della Croce Rossa Italiana e del Movimento Internazionale della Croce Rossa;
 - garantire l'accessibilità alla fruizione del materiale archivistico al pubblico interessato alla consultazione;
 - la sorveglianza durante la consultazione del materiale da parte del pubblico;
 - stabilire le possibili modalità di fotoreproduzione, previa istruttoria, del materiale richiesto dal pubblico nei limiti della legislazione vigente in materia di duplicazione dei documenti e secondi i principi di legge in materia di tutela della riservatezza;
 - l'assolvimento di progetti speciali di riordino ed inventariazione del materiale archivistico, sulla base degli indirizzi delle strutture organizzative individuate dall'Associazione e nel rispetto degli indirizzi e della vigilanza delle competenti Soprintendenze archivistiche.



Art. 3 – Gestione

1. La competenza e la gestione della documentazione archivistica storica conservata presso l'Archivio Storico centrale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana è attribuita al Responsabile dell'Archivio stesso ed al relativo personale addetto, secondo provvedimento del Segretario Generale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana.
2. L'archivio può essere temporaneamente chiuso per motivate esigenze di servizio o per lavori di riordino, trasferimento e sistemazione del materiale d'archivio.

Art. 4 – Accesso

1. L'accesso alla consultazione dei documenti conservati presso l'Archivio storico centrale è libero e gratuito e garantito a tutti coloro i quali debbano svolgere ricerche personali, amministrative e di studio, nonché ai volontari ed al personale della Croce Rossa Italiana per esigenze di ufficio, previa autorizzazione del Responsabile dell'Archivio Storico centrale della CRI, purché i richiedenti non siano stati sottoposti a provvedimenti di esclusione dall'archivio stesso
2. Il soggetto interessato alla consultazione deve preventivamente inviare una mail all'indirizzo archivio@cri.it per concordare con il Responsabile dell'Archivio o con altro soggetto da lui indicato un appuntamento che verrà accordato, di norma, entro 7 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta, compatibilmente con gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì, ore 9:00-19:00) ed eventuali altre incombenze degli uffici.
3. Il soggetto interessato alla consultazione deve presentarsi con un documento d'identità in corso di validità. Gli verrà chiesto di trasmettere prima dell'appuntamento o sottoscrivere prima dell'accesso copia, in formato cartaceo o digitale, dell'autorizzazione alla consultazione.
4. Le domande di ammissione sono conservate e archiviate. I dati in esse contenuti sono trattati esclusivamente ai fini delle statistiche riguardanti il servizio, seguendo i dettami della vigente normativa sulla privacy.
5. Prima della consultazione ogni soggetto interessato alla consultazione deve prendere visione del presente regolamento, pubblicato sul sito web dell'Associazione della Croce Rossa Italiana ed affisso nei locali deputati; prima dell'accesso alla sala consultazione verrà inoltre richiesto all'utente di riporre borse, zaini e altri contenitori nel luogo e secondo le modalità indicatigli dal personale addetto.

Art. 5 – Consultabilità dei documenti

1. Salvo quanto disposto dal successivo articolo 5, la consultazione dei documenti è concessa per uso personale e per scopi di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, nonché per divulgazione e valorizzazione dei contenuti degli stessi documenti.
2. La possibilità di realizzare fotocopie dei documenti e dei beni conservati presso l'Archivio storico centrale è assicurata previa autorizzazione del responsabile dell'Archivio, ed è concessa per uso personale e per scopi di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, nonché per divulgazione e valorizzazione dei contenuti degli stessi documenti.

CROCE ROSSA ITALIANA

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO CENTRALE

Approvazione del 10/02/2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

3. La consultazione e la fotocopiazione del materiale conservato avviene nei locali e secondo le modalità che verranno indicate dal personale addetto, sotto la sorveglianza degli stessi.
4. Durante la consultazione e/o fotocopiazione di documenti e beni è vietato:
 - consumare cibi e/o bevande;
 - fumare
 - apporre segni con stilografiche o altre penne a inchiostro, nonché matite, sui documenti;
 - scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
 - alterare l'ordine delle carte contenute nelle unità archivistiche;
 - maneggiare o applicare materiali diversi (es. nastro adesivo) ai documenti, anche al fine di
 - mantenerli in posizione verticale, per la riproduzione fotografica;
 - l'uso di flash o altre fonti luminose, come pure di scanner portatili o a penna e di cavalletti o treppiedi;
 - forzare o schiacciare la legatura in caso di volumi o registri;
 - coprire con vetri o tenere ferme con pinze mappe, piante e pergamene;
 - fare lucidi delle piante.
5. L'utente è tenuto a rispettare l'ordine e l'integrità dei documenti a lui consegnati per la consultazione. Eventuali danni causati al materiale saranno adottati gli opportuni provvedimenti nei confronti del/dei responsabile/i.
6. Per le ricerche è a disposizione, presso la postazione di consultazione, l'inventario, in forma cartacea o digitale, di documenti e beni diversi conservati presso l'Archivio storico centrale.
7. Per motivi di comprovata necessità o per inosservanza delle norme stabilite dal presente Regolamento, il personale addetto può negare, sospendere o revocare l'autorizzazione alla consultazione dei documenti.
8. Nessun documento o bene può essere estratto dall'Archivio Storico, sia pure temporaneamente, se non per essere restaurato o esposto a mostre, eventi, convegni. Il prestito deve essere autorizzato dal Responsabile dell'Archivio Storico centrale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, previo parere favorevole della Soprintendenza Archivistica competente.

Art. 6 – Consultabilità documentazione riservata

1. In osservanza alle disposizioni di cui agli art. 122-127 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii), dell'art. 10 dell'Allegato A2 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii, i documenti conservati presso l'Archivio storico centrale sono liberamente e gratuitamente consultabili ad eccezione dei seguenti:
 - a) i documenti dichiarati di **carattere riservato** relativi alla politica estera o interna dello Stato, per i quali sia stata emessa la declaratoria di riservatezza dal Ministero dell'interno, consultabili **50 anni** dopo la loro data di realizzazione;
 - b) i documenti contenenti i **dati sensibili**, che possano rivelare l'origine etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, consultabili dopo **40 anni**.



- c) i documenti contenenti **dati ultrasensibili**, idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale oppure rapporti riservati di tipo familiare, consultabili **70 anni** dopo la loro data.
- d) i documenti contenenti **dati giudiziari** (cioè “dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all’art. 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u) del DPR 14/11/2002 n. 313 in materia di casellario giudiziario, di anagrafe e delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del codice di Procedura penale), che diventano consultabili **40 anni** dopo la loro data.

Art. 7 – Riproduzione: norme generali

1. La riproduzione del materiale archivistico per uso personale, di studio, scientifico, culturale e commerciale avviene secondo i termini e le modalità previste dagli artt. 108-109 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii), dal DM 08/04/1994 e in funzione di quanto espressamente indicato nel presente Regolamento.
2. Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo senza l’autorizzazione scritta della Croce Rossa Italiana.
3. Le riproduzioni dei documenti archivistici, in qualsiasi formato acquisite dall’utente, non potranno essere duplicate ed ulteriormente riprodotte, ovvero utilizzate per scopi diversi da quelli dichiarati al momento della domanda, senza preventiva autorizzazione del Responsabile dell’Archivio storico centrale.
4. La riproduzione di documenti soggetti alla tutela del diritto d’autore è ammessa entro i limiti previsti dalla relativa normativa ed in particolare dalla Legge 633/1941 e ss.mm.ii.

Art. 8 – Riproduzione a titolo personale, per motivi di studio o ricerca

1. E’ possibile richiedere la riproduzione dei documenti consultati a titolo personale o di studio compilando l’apposito modulo fornito dal personale dell’Archivio storico.
2. Nella richiesta di riproduzione di materiale archivistico per i motivi di cui al presente articolo il richiedente dovrà sottoscrivere un impegno relativo alla non divulgazione, diffusione, pubblicazione e concessione delle copie ottenute, salvo autorizzazione ricevuta dal responsabile dell’Archivio storico.
3. Le riproduzioni dei documenti, acquisite esclusivamente tramite la strumentazione in uso presso l’Archivio storico centrale o mezzo proprio (per “mezzo proprio” si intende esclusivamente attrezzatura non professionale), non possono essere duplicate e ulteriormente riprodotte, ovvero utilizzate per scopi diversi da quelli dichiarati al momento della domanda, senza preventiva autorizzazione del responsabile dell’Archivio storico.
4. Ogni fotoriproduzione deve esplicitamente indicare l’Associazione della Croce Rossa Italiana quale possessore dei documenti editi con la dicitura *“per gentile concessione dell’Archivio Storico Centrale della Croce Rossa Italiana – OdV”* e fare riferimento a data e numero di protocollo della autorizzazione sia nel caso che i documenti vengano riprodotti in facsimile totale o parziale sia nel caso che vengano pubblicati nel testo o fuori testo.

CROCE ROSSA ITALIANA

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO CENTRALE

Approvazione del 10/02/2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

5. Non è consentita la libera riproduzione:
 - a) di documenti di particolare rarità e antichità o soggetti a fragilità e corruzione del supporto;
 - b) di documenti già riprodotti digitalmente dall'Associazione, la quale provvederà al rilascio gratuito all'utente della riproduzione disponibile;
 - c) di documenti sottoposti a regime di restrizione alla libera consultazione (artt. 122-127 D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii).
6. L'utente si impegna a consegnare all'Associazione le copie degli elaborati che contengono le riproduzioni secondo le seguenti disposizioni:
 - 3 copie cartacee dell'opera se si tratta di volume o periodico;
 - 1 copia cartacea dell'opera se si tratta di tesi di laurea/tesi di dottorato/esercitazione universitaria;
 - 1 copia cartacea o digitale se si tratta di studi o progetti;
 - 1 copia digitale se si tratta di pubblicazione sul web.
7. Le copie degli elaborati depositati sono consultabili solo previo consenso dell'autore.

Art. 9 – Riproduzione a scopo editoriale, commerciale o professionale

1. La riproduzione di materiale archivistico per scopo editoriale, commerciale o professionale deve essere preventivamente richiesta al responsabile dell'Archivio storico centrale, che si riserva il diritto di autorizzarla; l'istruttoria segue le modalità stabilite dagli articoli precedenti.
2. Le riproduzioni dei documenti, acquisite esclusivamente tramite la strumentazione in uso presso l'Archivio storico centrale o mezzo proprio (per "mezzo proprio" si intende esclusivamente attrezzatura non professionale), non possono essere duplicate e ulteriormente riprodotte, ovvero utilizzate per scopi diversi da quelli dichiarati al momento della domanda, senza preventiva autorizzazione del personale dell'Archivio storico.
3. Ogni fotoriproduzione deve esplicitamente indicare l'Associazione della Croce Rossa Italiana quale possessore dei documenti editi con la dicitura "*per gentile concessione dell'Archivio Storico Centrale della Croce Rossa Italiana – OdV*" e fare riferimento a data e numero di protocollo della autorizzazione sia nel caso che i documenti vengano riprodotti in facsimile totale o parziale sia nel caso che vengano pubblicati nel testo o fuori testo.
4. L'autorizzazione ottenuta copre solamente la pubblicazione dell'edizione a cui si riferisce ed è valida per un'edizione in una lingua. Qualunque ristampa, ulteriore edizione (a stampa o online) o rielaborazione del materiale per un nuovo lavoro necessita di una nuova autorizzazione.
5. L'utente si impegna a consegnare all'Associazione le copie degli elaborati che contengono le riproduzioni secondo le seguenti disposizioni:
 - 3 copie cartacee dell'opera se si tratta di volume o periodico;
 - 1 copia digitale se si tratta di pubblicazione sul web;
 - 1 copia cartacea se si tratta di dépliant/locandina/manifesto.
6. La concessione è incedibile e non trasferibile, è rilasciata in via non esclusiva e per la sola finalità richiesta, previo accertamento dei requisiti di legge e previo pagamento dei canoni e dei corrispettivi



di riproduzione secondo quanto previsto dagli artt. 108 e 109 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii, dal D.M 8 aprile 1994 e e ss.mm.ii,

7. Nessun canone è dovuto per le riproduzioni richieste da privati per uso personale e/o per motivi di studio, da soggetti pubblici per finalità di valorizzazione della Croce Rossa Italiana.

Art. 10 – Trattamento dati personali

1. Visto il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.lgs. n. 101 del 2018, nonché il Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici, allegato A.2 per l'Archivio storico centrale si applicano le regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica di cui all'allegato 1 del DM del 15 marzo 2019.

Art. 11 – prestito temporaneo per mostre ed esposizioni

1. Il prestito temporaneo per mostre ed esposizioni in genere è ammesso, previa autorizzazione da parte degli uffici del Ministero della Cultura, per il tramite della Soprintendenza Archivistica del Lazio, secondo quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii
2. La richiesta è presentata dall'interessato agli uffici dell'Archivio storico centrale almeno 4 mesi prima dell'inizio della manifestazione, secondo quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii e deve essere corredata almeno dalle seguenti informazioni:
 - a) Elenco completo dei documenti;
 - b) Informazioni sulla mostra e/o esposizione (titolo, durata, luogo, finalità, soggetti promotori, eventuali patrocini, ecc.);
 - c) Nominativo del responsabile della custodia e del trasporto;
 - d) Modalità tecniche di conservazione del bene richiesto (illuminazione, modalità di esposizione, sistemi di allarme e sicurezza, personale di custodia, ecc.);
 - e) Stima del valore dei beni
 - f) Sistemi e procedure di trasporto.
3. L'autorizzazione al prestito temporaneo è inoltre subordinata all'assicurazione dei beni da parte del richiedente il prestito, nella misura del valore indicato, previa verifica della sua congruità da parte della Soprintendenza. Dell'avvenuta assicurazione deve essere prodotta documentazione.
4. Per il prestito temporaneo al di fuori del confine nazionale si applicano le medesime regole.

Art. 12 - Trasferimento di sede

1. Lo spostamento della documentazione storica, dipendente dal mutamento di sede dell'Archivio storico centrale, è preventivamente denunciato alla Soprintendenza Archivistica del Lazio che può prescrivere le misure necessarie per la salvaguardia e la conservazione dei beni sia nella sistemazione definitiva che in fase di trasporto.

CROCE ROSSA ITALIANA
REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO CENTRALE

Approvazione del 10/02/2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

Art. 13 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia ed in particolare alle disposizioni del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii e al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii

CROCE ROSSA ITALIANA
REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO CENTRALE

Approvazione del 10/02/2023



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

TAVOLA DELLE REVISIONI

<i>N.</i>	<i>Data della Delibera del CDN</i>	
0	10 febbraio 2023	<i>Approvazione</i>
1	=====	<i>Prima revisione</i>
2	=====	<i>Seconda revisione</i>
3	=====	<i>Terza revisione</i>
4	=====	<i>Quarta revisione</i>
5	=====	<i>Quinta revisione</i>