



Polo del '900

REGOLAMENTO SALE LETTURA POLO DEL '900

Il presente regolamento illustra le modalità di fruizione degli archivi e delle biblioteche del Polo del '900.

Questi svolgono attività di informazione e orientamento alla ricerca, di promozione della lettura e di valorizzazione dei patrimoni degli istituti e delle tematiche del Polo del '900 anche tramite eventi ed iniziative mirate.

ORARI APERTURA AL PUBBLICO

Gli archivi e le biblioteche del Polo del '900 hanno sede presso i Quartieri Militari juvarriani, ai quali si accede da via del Carmine 13 e 14.

Palazzo San Celso, via del Carmine 13 – Al terzo piano è allestita una sala di lettura di 30 posti, dotata di due postazioni per le ricerche nei cataloghi bibliografici e nella banca dati archivistica e la consultazione di ulteriori risorse digitali a disposizione del pubblico, di un visore per microfilm e di una fotocopiatrice. Al secondo piano è inoltre disponibile uno spazio appositamente attrezzato con 4 postazioni per la consultazione dei materiali audiovisivi.

Palazzo San Daniele, via del Carmine 14 – Al primo piano è allestita una sala di lettura di 70 posti, dotata di due postazioni per le ricerche nel catalogo bibliografico e nella banca dati archivistica, la consultazione di ulteriori risorse digitali e la navigazione in internet, di un visore per microfilm e di una fotocopiatrice/stampante da utilizzare mediante tessera prepagata acquistabile tramite l'apposito distributore.

Ulteriori spazi per i servizi del Polo sono disponibili presso la Casa Gobetti, in Via Fabro 6, sede storica del Centro studi Piero Gobetti dal 1961. Orari e servizi sono disponibili sul sito del Centro Studi Piero Gobetti.

Inoltre la Rete Italiana di Cultura Popolare rende fruibile la consultazione dei titoli presenti nel *Fondo Tullio De Mauro* presso la sede omonima di via dell'Arsenale 27, scala E.

L'orario di apertura delle sale lettura è consultabile sul sito del [Polo del '900](#), sul quale vengono aggiornate periodicamente le chiusure ordinarie e straordinarie.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI AL PUBBLICO

1. Accesso alle sale di lettura
2. Consultazione
3. Prestito
4. Prestito interbibliotecario e Document Delivery
5. Reference
6. Consultazione documenti d'archivio
7. Postazioni per la navigazione Internet
8. Riproduzione documenti

1. ACCESSO ALLE SALE DI LETTURA

L'accesso è libero e gratuito, regolato però dal possesso della tessera Membership del Polo del '900 che, nella versione gratuita, può essere richiesta al personale presente in sala.

È consentito portare nelle sale di lettura eventuale materiale di lavoro personale e utilizzare dispositivi informatici di proprietà. Il collegamento elettrico sarà possibile esclusivamente nei punti attrezzati a norma di legge.

Non è consentito occupare più di un posto a sedere, né mantenere occupato il posto lasciando oggetti e beni personali incustoditi per più di 30 minuti, al termine dei quali saranno rimossi e presi in carico dal personale in sala.

In entrambe le sale sono a disposizione per gli utenti appositi armadietti e cassetti per il deposito degli effetti personali. Il personale in sala lettura non è responsabile di quanto depositato, né di qualsiasi materiale personale lasciato incustodito negli spazi della struttura.

Gli oggetti depositati dovranno essere ritirati entro l'orario di chiusura della sala, oltre tale orario il personale in servizio è autorizzato ad aprire gli armadietti per motivi di sicurezza pubblica.

2. CONSULTAZIONE

Le risorse che costituiscono il patrimonio bibliografico e documentale del Polo sono accessibili alla consultazione per studio o ricerca, previa verifica dello stato di conservazione e di riordino. La consultazione di alcune tipologie di documenti può essere regolata da norme specifiche.

Sono a disposizione degli utenti il [Catalogo del Polo bibliografico della ricerca](#) per il materiale bibliografico e le piattaforme [9centRo](#) e [Archos](#) per la consultazione del materiale d'archivio e

iconografico, oltre a ulteriori strumenti di corredo cartacei e digitali (elenchi, guide, inventari, repertori, cataloghi e basi di dati).

La consultazione del materiale a scaffale aperto è libera e autonoma. Il materiale consultato non deve essere ricollocato sugli scaffali dagli utenti, ma lasciato sui tavoli.

In caso di difficoltà di reperimento del materiale in sala gli operatori presteranno aiuto all'utente.

Per la consultazione del materiale collocato a deposito è necessario rivolgersi al personale addetto e compilare le apposite schede.

3. PRESTITO

Tutti possono iscriversi al prestito. Il servizio è gratuito, per iscriversi è necessario presentare un documento d'identità valido.

I minori di 16 anni possono iscriversi presentando un documento di autorizzazione da parte di chi detiene la potestà genitoriale, accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità valido.

È possibile prendere in prestito fino a un massimo di 4 volumi per ciascuna biblioteca del Polo del '900. La durata del prestito è di 30 giorni. È possibile prorogare il prestito per un periodo di 15 giorni, a condizione che il materiale non sia già prenotato da un altro utente.

La richiesta per il rinnovo del prestito locale può essere fatta personalmente o via e-mail (archivio.biblioteca@polodel900.it).

Il lettore è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito e si impegna a restituirli entro i tempi stabiliti. La mancata restituzione dei documenti ricevuti in prestito entro il limite di scadenza stabilito comporta la sospensione dal servizio. È concessa una tolleranza di giorni cinque. Entro i primi trenta giorni, la sospensione sarà proporzionale ai giorni di ritardo, dopo tale periodo la sospensione sarà pari al doppio dei giorni di ritardo.

L'utente è tenuto a restituire i materiali nello stesso stato di conservazione in cui li ha ricevuti; nel caso restituisca l'opera danneggiata o la smarrisca, è tenuto a rifondere il danno acquistando un nuovo esemplare del materiale oppure, qualora esso non sia più in commercio o reperibile presso librerie antiquarie, acquistando materiale bibliografico di pari valore sulla base dell'indicazione della biblioteca proprietaria dell'oggetto danneggiato. L'utente rimarrà sospeso dal prestito fino al risarcimento del danno. Il mancato reintegro del materiale documentario smarrito o danneggiato prevede la sospensione definitiva dal servizio.

4. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

La Biblioteca del Polo del '900 aderisce al servizio di prestito interbibliotecario sul territorio nazionale e internazionale; i corrispettivi dovuti dall'utente per ottenere tale servizio sono costituiti dall'importo richiesto dalla Biblioteca di provenienza e dalle spese per la restituzione.

Con le medesime modalità, nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore, può essere fruito il servizio di riproduzione e fornitura (Document delivery) di articoli e altri documenti disponibili presso altre biblioteche italiane.

Le richieste di prestito interbibliotecario e Document Delivery su materiale delle biblioteche del Polo del '900, possono essere inviate a: archivio.biblioteca@polodel900.it; esse saranno inoltrate alla biblioteca di competenza.

5. REFERENCE

Il personale in servizio in sala lettura offre assistenza all'utente per le ricerche catalografiche, bibliografiche e archivistiche relative al patrimonio documentario, direttamente o indirizzando ai colleghi preposti, garantisce efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio e il rispetto della privacy nella gestione dei dati personali ai quali ha accesso.

Tramite appuntamento è inoltre disponibile un servizio di orientamento e consulenza specialistica per le ricerche d'archivio.

Al servizio effettuato in presenza dell'utente si affiancano quelli erogati via posta elettronica (archivio.biblioteca@polodel900.it).

6. CONSULTAZIONE DOCUMENTI D'ARCHIVIO

La consultazione degli archivi del Polo del 900 è libera nell'ambito della normativa vigente sui Beni Culturali e trattamento dei dati personali.

Sono rispettati le policy dei singoli enti proprietari ed eventuali vincoli specifici dettati dai depositari.

La consultazione degli archivi del Centro studi Piero Gobetti è curata dall'Ente e avviene su appuntamento (archivio@centrogobetti.it).

L'utente che desideri consultare materiale d'archivio dovrà compilare un modulo di richiesta, indicando i propri dati e l'oggetto della ricerca. Non vi sono limiti alla consultazione giornaliera: verrà consegnato un pezzo (volume, registro, faldone) per volta.

È possibile richiedere la consultazione del materiale d'archivio in sala lettura, oppure ricorrere al servizio di prenotazione online secondo le modalità indicate nella sezione "Archivi e Biblioteche" del sito del Polo del '900.

Nella sala lettura di Palazzo San Daniele la consultazione d'archivio dovrà essere effettuata sul tavolo dedicato, posto all'ingresso della sala a destra del front office. A tal fine, si potrà chiedere agli utenti che occupano il tavolo per altri scopi, di lasciare libera la postazione.

Il materiale può essere richiesto agli operatori fino a un'ora prima dell'orario di chiusura della sala lettura.

L'utente avrà cura di rispettare l'ordine originario dei documenti e di evitare qualunque tipo di danno o manomissione al materiale.

In caso di danno alla documentazione l'ente titolare dell'archivio in questione definirà le modalità di eventuale risarcimento in base all'entità e alla tipologia del danno stesso. Coloro che provochino volontariamente danni o sottrazioni al materiale documentario possono essere esclusi dal servizio di consultazione.

Nei lavori basati sulla consultazione degli archivi (tesi, pubblicazioni cartacee e digitali, articoli etc.) è obbligatoria la citazione della fonte secondo le modalità indicate dall'archivista; è richiesta la consegna alla Biblioteca del Polo di un esemplare della pubblicazione.

7. POSTAZIONI PER LA NAVIGAZIONE INTERNET

La sale lettura mettono a disposizione degli utenti alcune postazioni per l'accesso a internet all'interno dei propri spazi. Il servizio è gratuito e disponibile durante gli orari di apertura della biblioteca, l'accesso viene regolato tramite apposito registro.

È possibile usufruire del servizio di navigazione per un massimo di 30 minuti consecutivi, con estensione alla mezz'ora successiva in caso di disponibilità della postazione.

Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è personalmente responsabile, civilmente e penalmente, di ogni eventuale violazione delle vigenti leggi in materia commessa durante l'utilizzo del servizio.

I minori di 16 anni sono ammessi al servizio solo se muniti dell'autorizzazione scritta di chi eserciti la potestà genitoriale accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità valido.

Le sale sono dotate di un sistema di connessione wireless che consente l'accesso a internet dai supporti di proprietà degli utenti, le cui password possono essere richieste al personale in servizio.

8. RIPRODUZIONE DOCUMENTI

Gli utenti possono avvalersi del servizio di fotocopiatura self-service del materiale disponibile in Biblioteca nel rispetto delle norme sul diritto d'autore e della salvaguardia del materiale.

Nella sala lettura di Palazzo San Daniele è a disposizione degli utenti un distributore di tessere a pagamento.

È possibile la riproduzione fotostatica o fotografica dei documenti d'archivio previa autorizzazione del personale, con mezzi propri che non danneggino i supporti (macchina fotografica, smartphone e tablet etc.); tramite fotocopiatrice presente in sala o con riproduzioni digitali (servizi a pagamento).

APPENDICE. Norme generali relative al comportamento

L'utente che danneggi il patrimonio documentale dell'archivio e della biblioteca del Polo è tenuto a un risarcimento la cui entità verrà valutata a seconda della tipologia del documento.

Nelle sale non è consentito consumare cibi o bevande, parlare ad alta voce, tenere un comportamento irrispettoso o dannoso nei confronti del personale, degli spazi, degli arredi, delle dotazioni multimediali e del patrimonio documentario ospitato, nonché degli altri utilizzatori della sala. L'utilizzo dei cellulari è consentito esclusivamente in modalità silenziosa.

Gli utenti che adottino un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento verranno dapprima richiamati dal personale e, in caso di reiterata inosservanza, allontanati dal personale di turno.

Non saranno altresì tollerati comportamenti razzisti, omofobici e altrimenti lesivi della dignità della persona.

Il presente Regolamento è reso pubblico sul sito Internet della Fondazione Polo del '900 ed entra in vigore dal 26 luglio 2018.