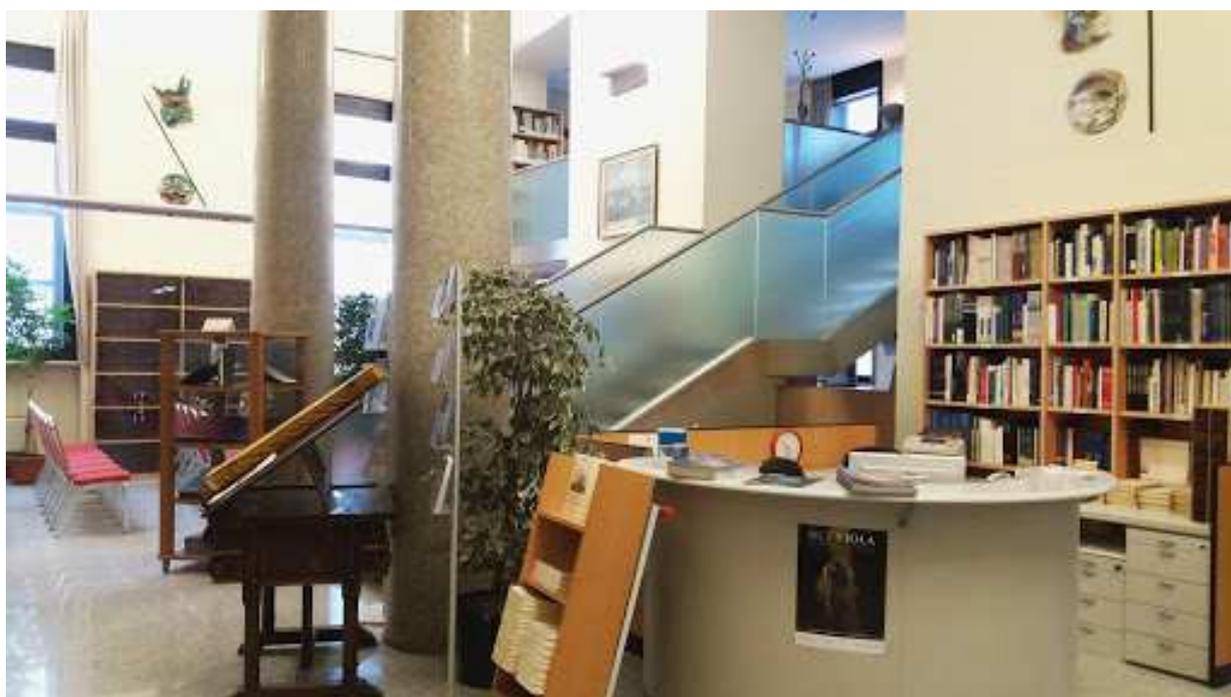


REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA ISIMBARDI

BIBLIOTECA ISTITUZIONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

(approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano nella seduta del 30 novembre 2020,

Rep. nr. 36/2020, Prot. nr. 205146/2020, Fascicolo 3.5\2020\1)



SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI, FINALITA' E COMPITI

Articolo 1 – Principi Generali	pag. 3
Articolo 2 – Finalità	3
Articolo 3 – Polo SBN Ambrosiana	3
Articolo 4 – Compiti del Servizio bibliotecari	4

TITOLO II - SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 5 – Servizi offerti.	5
Articolo 6 – Accesso alla Biblioteca	5
Articolo 7 – Consultazione e lettura in sede	5-6
Articolo 8 – Servizio di reference e riproduzione fotostatica	6
Articolo 9 – Diritto d'autore	6

TITOLO III - PATRIMONIO E DONAZIONI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 10 –Patrimonio	6
Articolo 11– Manoscritti e rari	7
Articolo 12 – Citazione dei documenti	7
Articolo 13 – Uso del materiale	7
Articolo 14 – Donazioni: incremento del patrimonio documentale	7
Articolo 15 – Criteri di accettazione delle donazioni	8
Articolo 16 –Modalità di presentazione e valutazione della donazione	8-9

TITOLO IV -VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 17 – Visite guidate	9
Articolo 18 – Iniziative culturali	9
Articolo 19 – Convenzioni	9
Articolo 20 –Progetti	9
Articolo 21 – Presentazione di libri a cura dell'autore	10

TITOLO V - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Articolo 22 –Personale	10
Articolo 23 – Orari di apertura	10
Articolo 24 – Entrata in vigore	10

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA ISIMBARDI
BIBLIOTECA ISTITUZIONALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI, FINALITA' E COMPITI

Art. 1 – Principi Generali

Il presente Regolamento, redatto nel pieno rispetto dei principi della Costituzione italiana, delle leggi nazionali, regionali e delle disposizioni comunitarie, è ispirato ai principi che governano il settore biblioteconomico e a standard tecnici delineati da autorevoli soggetti quali UPI (Unione Province Italiane), UNESCO (United Nations Educational Scientific and Culture Organization), IFLA (International Federation Libraries Associations), AIB (Associazione Italiana Biblioteche) e ai protocolli interni del Sistema Bibliotecario locale.

Art. 2 – Finalità

La **Biblioteca Isimbardi** è la Biblioteca della Città metropolitana di Milano, già Provincia di Milano, e ha sede presso Palazzo Isimbardi, Via Vivaio 1, Milano. Istituita nel 1921 e aperta al pubblico alla fine degli anni Ottanta, la Biblioteca Isimbardi è classificata come **Bibliotecadi conservazione e ricerca specializzata**. È aggregata al **Polo Biblioteca Ambrosiana**, collegato al Sistema Indice **SBN** (Sistema Bibliotecario Nazionale) e dispone di una pagina **OPAC** (Open Public Access Catalogue)**locale**. La Biblioteca Isimbardi persegue le seguenti finalità: assicurare la conservazione, la tutela, la valorizzazione e la consultazione del patrimonio librario, emerografico e fotografico dell'Ente.

Art. 3 – Polo SBN Ambrosiana

La Città metropolitana di Milano-Biblioteca Isimbardi condivide la stessa tipologia di software gestionale (pur mantenendo pagine Opac locali separate) con la Veneranda Biblioteca Ambrosiana, Capofila del Polo Biblioteca Ambrosiana – ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico), di cui la Biblioteca Isimbardi fa parte. I criteri di adesione della Biblioteca Isimbardi al Polo Biblioteca Ambrosiana, sono enunciati in dettaglio nella Convenzione sottoscritta fra le parti, ove sono definiti i reciproci impegni.

Art. 4 – Compiti del Servizio bibliotecario

Tenuto conto delle specificità delle raccolte e della tipologia degli utenti, la Biblioteca Isimbardi si pone, in qualità di Biblioteca di Ente locale e nel rispetto degli indirizzi indicati dalle norme biblioteconomiche, i seguenti compiti:

- a) Acquisizione, raccolta, ordinamento, conservazione e garanzia di progressivo incremento del materiale librario, emerografico e fotografico nel rispetto degli standard bibliotecari indicati dalla normativa regionale e nazionale.
- b) Promozione dell'uso pubblico delle opere di produzione editoriale italiana e straniera, in base alle specificità delle proprie raccolte, agli ambiti di competenza e alle funzioni svolte istituzionalmente dall'Ente;
- c) Acquisizione, raccolta e conservazione di letteratura grigia;
- d) Salvaguardia e valorizzazione del materiale documentale raro e di pregio;
- e) Aggiornamento periodico del patrimonio librario, emerografico e fotografico tramite catalogazione online del patrimonio con l'uso di un open-source softwareweb; pubblicazione di notizie, contenuti, libri ed opuscoli digitalizzati sul sito ufficiale della Biblioteca Isimbardi (portale della Città metropolitana di Milano); monitoraggio e revisione dei contenuti della pagina OPAC (inclusa l'interfaccia in inglese) della Biblioteca Isimbardi con l'uso di un open-source softwareweb; revisione periodica dei dati anagrafici della Biblioteca tramite un open-source software web fornito dall'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico).
- f) Acquisizione e catalogazione di materiale prodotto da Centri e Studi di Ricerca (pubblici e privati), teso soprattutto a valorizzare il territorio dell'area metropolitana.
- g) Favorire studi, pubblicazioni e ricerche, che abbiano come oggetto beni culturali e ambientali dell'area metropolitana, la storia di Milano e la storia locale dei Comuni metropolitani, con particolare attenzione alle materie che sono collegate alle competenze e funzioni istituzionali;
- h) Tenuto delle caratteristiche della nuova Città metropolitana di Milano, favorire studi, pubblicazioni e ricerche nei campi della Comunicazione, Società e immigrazione, Europa e Mondo, che sono le nuove sezioni di cui si è dotato il patrimonio della Biblioteca.

I compiti di cui sopra, possono essere svolti in cooperazione con la Biblioteca Ambrosiana e con altre Biblioteche specializzate e Istituzioni pubbliche e private, nazionali e straniere; è altresì previsto lo sviluppo di attività di collegamento e cooperazione con altre biblioteche presenti sul territorio, ai sensi della normativa vigente.

TITOLO II

SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Art. 5 – Servizi offerti.

L'accesso alla Biblioteca è gratuito e libero a tutti, con le modalità prescritte nel presente Regolamento. Per i minori è obbligatorio l'accompagnamento di un adulto, responsabile del gruppo o scolare. Per la realizzazione dei compiti di cui all'art 3, la Biblioteca offre i seguenti servizi:

- a) Consultazione e lettura in sede;
- b) Informazioni bibliografiche, assistenza ed orientamento (attività di reference);
- c) Utilizzo di postazioni informatiche e accesso a Internet, al catalogo online e ai servizi online;
- d) Visite guidate per gruppi.

Art. 6 – Accesso alla Biblioteca

La Biblioteca Isimbardi è un luogo di studio, di conservazione e di ricerca specializzata. Provvedimenti motivati adottati dai Responsabili di servizio e preventivamente autorizzati dalla Direzione possono escludere temporaneamente l'accesso a sale e locali della Biblioteca o riservarne l'uso a particolari tipi di attività. La Biblioteca rende libero e gratuito l'accesso ai dipendenti della Città metropolitana di Milano e degli enti pubblici, agli studiosi, ricercatori e studenti a partire dai 18 anni di età, i cui interessi siano relativi alla tipologia e alla specificità delle collezioni possedute per gli ambiti e compiti espletati dalla Città metropolitana di Milano, ex Provincia di Milano sul territorio.

Agli utenti viene richiesto:

- a) di indossare abbigliamento consono al decoro del luogo e dell'Istituzione;
- b) di osservare il silenzio, non introdurre cibi e bevande, di silenziare i telefoni cellulari e qualsiasi altro dispositivo audio;
- c) di depositare nel luogo preposto i capi di abbigliamento ingombranti e le borse;

Il personale e l'Amministrazione non sono responsabili degli effetti personali introdotti nella Biblioteca. È consentito l'utilizzo del proprio computer portatile.

Art. 7 – Consultazione e lettura in sede

Agli utenti è riservata la sola consultazione dei materiali conservati. Per l'accesso alla consultazione è necessario compilare il modulo di richiesta di consultazione online disponibile sul sito istituzionale della Biblioteca Isimbardi – sezione Consultazione e servizi, o compilare la richiesta cartacea.

Per la consultazione di materiali di particolare pregio (libri rari, volumi antichi, incunaboli,

cinquecentine, cartografie, documenti d'archivio, manoscritti, fotografie d'epoca, etc.) non è consentita la consultazione autonoma. Il personale di biblioteca valuterà l'utilizzo di misure di precauzione dedicate a tale consultazione. Sono consentite richieste giornaliere fino a tre unità (per un massimo di due materiali, per ciascuna richiesta). In casi eccezionali, il Responsabile di Biblioteca potrà autorizzare più richieste di unità di materiale, compatibilmente alle esigenze di servizio.

La riconsegna del materiale oggetto di ricerca deve avvenire entro il limite dell'orario giornaliero stabilito (9.00-12.45). **Il prestito è ESCLUSO.**

Art. 8 – Servizio di reference e riproduzione fotostatica

È vietato fotografare incunaboli, manoscritti, disegni e ogni altro genere di materiale richiesto per la consultazione. La richiesta di riproduzioni deve essere inoltrata online servendosi dell'indirizzo email indicato sul sito della Biblioteca. La riproduzione del materiale digitale richiesto, per evitare il logorìo dei libri, verrà spedita tramite posta elettronica.

La Direzione della Biblioteca si riserva il diritto di vietare ogni genere di riproduzione del materiale non divulgabile e prezioso, che potrebbe subire danni a causa del procedimento di riproduzione.

Art. 9 – Diritto d'autore.

La Riproduzione delle opere possedute dalla Biblioteca è consentita secondo l'art. 7 del presente Regolamento, per uso personale e tramite mezzi idonei alla diffusione. Per fotocopia si intende la riproduzione di un'opera, eseguita con qualsiasi mezzo, sia analogico che digitale. Benché la riproduzione rientri fra i diritti di utilizzazione economica riconosciuti in via esclusiva all'autore, essa può avvenire nei limiti del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico.

TITOLO III

PATRIMONIO E DONAZIONI DELLA BIBLIOTECA

Art. 10 – Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca Isimbardi è costituito da:

- a) materiale librario, emerografico e fotografico presente nella raccolta della biblioteca, all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da quello acquisito per acquisto o dono, regolarmente registrato dal personale della biblioteca nei cataloghi informatizzati SBN e OPAC; tale materiale dal momento del suo accesso al catalogo della biblioteca entra a far parte del demanio culturale della Città metropolitana di Milano.
- b) attrezzature tecniche e informatiche e arredi in dotazione della Biblioteca.

Art. 11 – Manoscritti e rari

1. Per la consultazione di tali opere, il personale della Biblioteca Isimbardi potrà richiedere all'utente un documento di identità, che sarà reso alla restituzione del medesimo materiale consultato.
2. Se il materiale consultato è un manoscritto o altro documento fragile o prezioso, è richiesto l'uso di guanti bianchi di cotone.
3. Alcuni stampati, incunaboli, manoscritti e documenti di archivio sono accessibili con riserva. Lo studioso che, ciò nonostante, intendesse consultarli, deve presentare richiesta per iscritto alla Direzione della Biblioteca motivando l'effettiva necessità.
4. Stesse regole sono da applicarsi per la consultazione del Fondo fotografico.

Art. 12 – Citazione dei documenti

In caso di citazione o pubblicazione, anche parziale, di documenti conservati dalla Biblioteca, si dovrà fare riferimento alla normativa vigente in termini di archivi e di diritto d'autore ai sensi dell'art. 8 del Regolamento. Laddove la pubblicazione sia consentita da tale normativa, lo studioso dovrà indicare di aver consultato i documenti presso la *Biblioteca Isimbardi, Città metropolitana di Milano*. Di norma, gli studiosi faranno pervenire alla Biblioteca le pubblicazioni contenenti riproduzioni o citazioni di materiale studiato.

Art. 13 – Uso del materiale

Ogni libro o materiale consultato dovrà essere restituito nello stesso stato in cui è stato consegnato. È vietato scomporre i documenti dall'ordine in cui si trovano o estrarre documenti per qualsiasi motivo. Gli utenti responsabili del danneggiamento di un libro, o altro materiale avuto in consultazione, sono tenuti a sostituirlo con un esemplare integro della medesima edizione. Nel caso di pubblicazioni esaurite, sono tenuti ad acquistare un'altra opera di valore equivalente.

Art. 14 – Donazioni: incremento del patrimonio documentale

La Biblioteca Isimbardi è impegnata a garantire uno sviluppo coordinato, armonico e sostenibile delle collezioni bibliografiche, emerografiche e fotografiche, nella loro funzione di supporto alla ricerca. A tale scopo la Biblioteca Isimbardi riconosce le donazioni e i lasciti di materiali documentali di particolare interesse storico e culturale per incrementare il proprio patrimonio.

Ogni riferimento a “materiale bibliografico”, “volumi”, “fondo librario”, “fondo fotografico”, o affine è da intendersi attinente a tutte le tipologie di materiale documentale.

Art.15 – Criteri di accettazione delle donazioni

1. L'accettazione del materiale bibliografico e fotografico offerto alla biblioteca è subordinata ai seguenti criteri:

- a) conformità tematica del materiale donato rispetto ai compiti istituzionali dell'ente, alla crescita omogenea e coerente delle collezioni e del materiale bibliografico e fotografico;
- b) rilevanza scientifica, culturale o antiquaria dei volumi (fotografie) donati;
- c) stato di conservazione dei singoli volumi del fondo librario e di quello fotografico;
- d) sostenibilità degli oneri derivanti dalle attività di trattamento di ingresso, inventariazione, catalogazione e gestione del fondo librario (o dei singoli volumi donati) e di quello fotografico;
- e) disponibilità di spazi idonei alla corretta conservazione del materiale bibliografico e fotografico;
- f) assenza, di norma, di qualsiasi vincolo che imponga l'accettazione integrale del fondo librario e fotografico o condizioni per la sua gestione.

2. Al fine di documentare in maniera diretta l'apporto scientifico allo sviluppo delle discipline sono accettate con favore le donazioni di pubblicazioni e fotografie prodotte dal personale della Città metropolitana di Milano.

Non sono di norma accettati: la manualistica scolastica, il materiale bibliografico e fotografico a carattere divulgativo o di scarsa rilevanza scientifica, le riproduzioni in fotocopia e i volumi già posseduti dalla Biblioteca.

Il materiale accettato in dono entrerà a far parte a tutti gli effetti del patrimonio della Biblioteca Isimbardi e potrà pertanto essere sottoposto a tutte le operazioni di gestione - come ad esempio il restauro, la dislocazione e l'eventuale scarto - senza alcun obbligo nei confronti del donatore.

In caso di accettazione del materiale bibliografico e fotografico, i responsabili individueranno opportune ed efficienti modalità di conservazione e gestione.

Art. 16 – Modalità di presentazione e valutazione della donazione

1. L'offerta di donazione deve pervenire tramite l'apposito modulo o con lettera di intenti corredata e compilata dei dati sulla titolarità del donatore (possessore, erede, curatore o altro) e di tutti i dati richiesti. Per favorire una sollecita valutazione della donazione è auspicabile che il donatore alleggi alla lettera un elenco dei titoli, che compongono la collezione e una stima complessiva del suo valore distinguendo tra libri rari e di pregio e i volumi che non rientrano in tali categorie. Il donatore dovrà osservare le stesse regole in caso di donazione di collezioni fotografiche.

2. L'accettazione delle donazioni è autorizzata dal Direttore di Area. Alla Biblioteca Isimbardi possono essere destinate donazioni di esterni e di singoli documenti (libri, riviste e fotografie, di attualità o antichi) o di intere raccolte per un valore limitato e definito dal Responsabile della Biblioteca. In caso di accettazione, su richiesta del donatore, potrà essere emessa una nota di

riconoscimento della donazione.

TITOLO IV

VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art.17 – Visite guidate

È possibile effettuare la visita guidata della Biblioteca Isimbardi, scrivendo all'indirizzo bibliotecaisimbardi@cittametropolitana.mi.it, attenendosi al contenuto disciplinato nel presente Regolamento e comunicando:

1. il numero dei visitatori, non inferiore a 10 persone e non superiore a 25 persone, e relativa appartenenza a: enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, scuole o gruppi;
2. la presenza di partecipanti con disabilità;
3. il nominativo del responsabile del gruppo;
4. l'indicazione della data di visita con congruo anticipo, al fine di favorire la programmazione.

Art. 18 – Iniziative culturali.

Il Servizio bibliotecario concorre e collabora alla realizzazione di iniziative culturali quali: incontri, dibattiti, presentazioni e altre iniziative promosse dall'ente per la valorizzazione delle risorse bibliotecarie.

Possono essere prodotte pubblicazioni ed iniziative editoriali a cura della Biblioteca.

Art. 19 – Convenzioni

Al fine di valorizzare e integrare le risorse bibliotecarie, emerografiche e fotografiche, e favorire la cooperazione nell'erogazione dei servizi offerti all'utenza, la Città metropolitana ha facoltà di stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati.

Art. 20 – Progetti

Nell'ottica della promozione e sviluppo, dei servizi offerti, nonché di miglioramento della sede e delle proprie attrezzature, la Biblioteca Isimbardi, in conformità con i riferimenti normativi specifici, potrà avvalersi dei contributi finanziari messi a disposizione dai Programmi per la Cultura regionali, nazionali e internazionali, presentando progetti e lavori, secondo le modalità e misure indicate nei relativi bandi.

Art. 21 - Presentazione di libri a cura dell'autore

La presentazione di un libro edito da una casa editrice (esclusi dunque i libri stampati /pubblicati a proprie spese) può essere svolta nella sede della Biblioteca Isimbardi.

A tal fine sarà presentata, almeno 15 giorni prima, una richiesta indicando la data, ed allegando:

- documento di identità;
- numero previsto dei destinatari/partecipanti e modalità di pubblicizzazione dell'iniziativa.

TITOLO V

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 22 – Personale

La Biblioteca Isimbardi si avvale del personale assegnato dalla Città Metropolitana di Milano, che è soggetto allo stato giuridico previsto dall'Ente, secondo le norme di legge, e i regolamenti interni. La responsabilità della gestione e funzionamento del Servizio Bibliotecario è assunta dalla Direzione di Area di appartenenza. Il personale di ruolo realizza gli obiettivi assegnati definiti dagli strumenti di pianificazione e di progettazione dei servizi predisposto dall'ente. Il Responsabile della Biblioteca si occupa in prima persona del funzionamento nei suoi principali aspetti gestionali e assicura tutte le procedure di contenuto tecnico e statistico, nonché quelle organizzative e di promozione e sviluppo delle attività culturali della Biblioteca, regolamentate dalla normativa vigente e dal presente Regolamento. L'impiego di personale stagista o a progetto, da affiancare al personale di ruolo, per il consolidamento, ampliamento e promozione dei servizi già esistenti e dei nuovi progetti della Biblioteca, è regolato da apposite convenzioni. Gli operatori della Biblioteca sono periodicamente coinvolti in corsi di aggiornamento sull'utilizzo del software gestionale di catalogazione, sui criteri e standard di catalogazione SBN (ICCU) e sulla classificazione decimale Dewey.

Art. 23 – Orari di apertura

1. La Biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00.
2. Rimane chiusa nei giorni festivi nazionali e locali, e nei giorni di chiusura degli uffici della Città metropolitana di Milano.

Art. 24 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio metropolitano.