

# **Regolamento della Biblioteca Popolare della Fondazione Carlo Perini**

## **La Biblioteca Popolare della Fondazione Carlo Perini**

La biblioteca della Fondazione Carlo Perini (di seguito anche “la Fondazione”) viene denominata “Biblioteca Popolare” (di seguito anche “la Biblioteca”) ha sede in via Aldini 72 a Milano.

La Biblioteca, specializzata sulla città di Milano e sulla sua area metropolitana, le sue periferie ed il territorio regionale della Lombardia, è privata e di proprietà della Fondazione Carlo Perini che la gestisce con finalità di raccogliere, conservare e rendere accessibile al pubblico, ed in particolare a studiosi e ricercatori, il suo patrimonio librario a supporto della ricerca, della didattica, di iniziative e attività culturali.

Il patrimonio bibliografico della Biblioteca comprende volumi, opuscoli, fascicoli di periodici storici, pubblicazioni curate dalla Fondazione, quaderni di studio, ecc..

La Biblioteca svolge le seguenti attività:

- l’ordinamento e la conservazione del materiale librario e documentario;
- la realizzazione di attività culturali correlate alla funzione propria della Biblioteca di diffusione dell’informazione.

## **Orari di apertura e modalità di accesso**

La Biblioteca è aperta al pubblico lunedì-martedì-giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, tranne che nei periodi di ferie; negli altri giorni è possibile accedervi previo appuntamento telefonico.

La Fondazione Carlo Perini stabilisce i periodi di chiusura per ferie e può indire la chiusura temporanea per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili documentarie, o per altre eventuali esigenze.

L’accesso al pubblico alla Biblioteca è gratuito ed è permesso dal Personale Bibliotecario (di seguito anche “il Personale”) previa compilazione di un modulo che deve essere sottoscritto dall’utente in occasione del primo accesso. L’utente, inoltre, ogniqualvolta accede alla Biblioteca è tenuto a compilare il registro presenze di ingresso/uscita. L’utente può esercitare in qualsiasi momento i diritti e le prerogative previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali.

## **Norme di comportamento e di utilizzo degli spazi**

L’utente ha libero accesso alla Biblioteca e può usufruire del servizio offerto al pubblico con le modalità previste dal presente Regolamento che è consultabile presso la Biblioteca.

L’utente ha diritto ad essere trattato dal Personale con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna.

I minori di 14 anni possono accedere alla Biblioteca con un accompagnatore adulto.

Il comportamento dell’utente deve essere improntato al rispetto del luogo, del Personale e degli altri utenti e deve ispirarsi a principi di convivenza civile e di reciproca collaborazione.

In particolare, ogni utente è tenuto a:

- rispettare gli orari di apertura e chiusura;
- essere cortese e corretto con il Personale e con gli altri utenti;

- osservare le indicazioni impartite dal Personale, a garanzia del corretto andamento del servizio e della sicurezza dei luoghi e delle persone;
- trattare le opere appartenenti alle raccolte della Biblioteca con la massima cura;
- rendere silenziosa la suoneria dei propri dispositivi elettronici (smartphone, tablet, laptop, ecc.);
- utilizzare solo le prese elettriche espressamente segnalate per la ricarica dei dispositivi elettronici;
- qualora fosse predisposta una bacheca per piccoli annunci, rivolgersi al Personale per ottenere l'autorizzazione e conoscere le modalità di pubblicazione del proprio annuncio, fermo restando che si tratta di un servizio di cortesia pensato per favorire i contatti per piccoli scambi, di interesse per la comunità degli studenti o dei residenti della zona;
- rispettare il divieto di fumo negli ambienti incluso l'uso delle sigarette elettroniche;
- rispettare la raccolta differenziata dei rifiuti (plastica – carta – umido – indifferenziata), smaltendo correttamente i materiali negli appositi contenitori esistenti;
- osservare tutte le prescrizioni per la sicurezza dei luoghi e le norme che regolano l'utilizzo degli spazi.

All'interno della Biblioteca, è severamente vietato:

- l'ingresso con monopattini elettrici, biciclette, ecc.;
- consumare cibi e bevande;
- l'accesso ai minori di 14 anni non accompagnati;
- disturbare l'attività di studio e di lavoro altrui;
- danneggiare il patrimonio bibliotecario, gli arredi, gli strumenti e le apparecchiature;
- accedere e sostare con animali;
- assentarsi, occupando il posto, per un periodo superiore ai 30 minuti (trascorsi i quali il posto verrà messo a disposizione di altri utenti);
- occupare posti a sedere per altre persone;
- fare conversazione e studiare in gruppo;
- spostare sedie e tavoli dal posto dove sono sistemati;
- occupare posti a sedere diversi da quelli disponibili ai tavoli, per motivi di sicurezza.

Il Personale Bibliotecario non è responsabile di eventuali furti o danneggiamenti agli effetti personali dell'utente e non svolge funzioni di custodia degli effetti personali.

L'eventuale inosservanza delle regole contenute nel presente Regolamento, e dei provvedimenti adottati dal Personale Bibliotecario, comporta la richiesta di intervento da parte delle autorità preposte alla Pubblica Sicurezza.

### **Consultazione in sede**

La consultazione delle opere è concessa sotto la diretta sorveglianza del Personale Bibliotecario. Qualsiasi riproduzione di parti di tali volumi è da richiedere al Personale, che ne darà permesso con insindacabile giudizio, compatibilmente con la prioritaria salvaguardia del materiale stesso. L'utente non può uscire dalla Biblioteca senza prima aver riconsegnato i volumi in consultazione.

Se necessari alla consultazione dei documenti posseduti dalla Biblioteca, l'utente può introdurre volumi o fotocopie di sua proprietà, previa autorizzazione del Personale Bibliotecario.

È consentita la riproduzione fotostatica o con altri mezzi dei volumi nei termini e nelle modalità di legge, ad esclusione dei volumi e delle opere che potrebbero essere danneggiate, a insindacabile giudizio del Personale Bibliotecario.

### **Valutazione dei servizi**

Con comunicazione preventiva, la Biblioteca può pianificare e organizzare indagini anonime sul servizio e sul grado di soddisfazione dell'utente. I risultati delle rilevazioni sono valutati al fine di un miglioramento del servizio e resi pubblici mediante affissione presso la Biblioteca.

### **In caso di emergenza**

In caso di necessità di evacuazione della Biblioteca, l'utenza è tenuta a seguire scrupolosamente le indicazioni presenti all'interno dell'edificio, a salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità.

### **Privacy**

L'articolo 13 ex D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice Privacy") e il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" ("GDPR") prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, la Fondazione Carlo Perini assicura che tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'utente.

Titolare del trattamento dei dati personali: Fondazione Carlo Perini.

Per informazioni: – [info@fondazioneperini.org](mailto:info@fondazioneperini.org).

L'utente ha diritto ad accedere ai propri dati personali, ad ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano, ad opporsi al trattamento dei dati, a revocare il consenso (nei limiti consentiti dalla legge), a porre reclamo a un'autorità di controllo.

### **Contatti**

Responsabile Bibliotecario: Emanuele Rodriguez

Fondazione Carlo Perini

Via Aldini 72 20157 Milano

[info@fondazioneperini.org](mailto:info@fondazioneperini.org)