

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

---

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca ARCHIVIA di proprietà dell'Associazione privata riconosciuta Archivia - Archivi Biblioteche Centri di documentazione delle Donne (APS), d'ora in poi Archivia, sita in Roma, Via della Lungara 19/via della Penitenza 37, nella Casa internazionale delle Donne.

È stato redatto ispirandosi alla legge regionale n. 24 del 15 novembre 2019 “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale”.

### **Finalità e compiti**

La Biblioteca Archivia è destinata alla fruizione, alla valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentario per la storia delle donne e dei movimenti del Novecento, storicamente costituitosi nella sede della stessa Biblioteca. Il patrimonio in essa contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della collettività, garantendo il servizio per tutte e tutti. La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto e accresce le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

### **Titolarità**

La Biblioteca è parte integrante dell'Associazione riconosciuta Archivia (APS), che fa anche parte dell'APS "Consorzio Casa internazionale delle donne", e procede nell'ambito degli indirizzi delle istituzioni dei Beni culturali (MIC) e della Regione Lazio.

### **Sede e Patrimonio**

La Biblioteca ha sede in Roma, ha locali accessibili all'utente diversamente abile tramite scivoli e capiente ascensore. Il patrimonio della Biblioteca è attualmente composto da più di 30.000 volumi, comprensivi di saggistica, narrativa italiana e straniera e dei numeri dei 600 periodici italiani e stranieri, e si accresce tramite acquisti, scambi e doni. La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), Polo RL1 Regione Lazio. I documenti che entrano a far parte del patrimonio dell'ente vengono registrati attribuendo loro un numero d'inventario e vengono collocati nelle singole sezioni. Gli utenti possono proporre alla Biblioteca l'acquisto di nuovi volumi. La Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di

sviluppo coerente della raccolta che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili. La conduzione della Biblioteca è affidata alla Responsabile che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

### **Norme di Accesso**

La Biblioteca è aperta al pubblico per 25 ore a settimana; l'orario di apertura è martedì ore 10-18, mercoledì ore 9-18 e giovedì ore 10-18 ed è pubblicizzato sul sito web di Archivio [www.archivia.org](http://www.archivia.org) e indicato in un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca. Le/Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio e osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è affissa copia all'interno della Biblioteca.

### **Consultazione e altri servizi**

Nelle sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentario, i volumi sono collocati in scaffali chiusi e consultabili su richiesta. Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti. I periodici estinti e correnti sono esclusi dal prestito e sono consultabili, previa richiesta, soltanto in sede. Le/Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca. La Biblioteca assicura alle/agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca. La Biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito. La Biblioteca può organizzare secondo proprie specifiche modalità il servizio di fotocopiatura a titolo oneroso, facendo presente le norme che disciplinano il diritto d'autore.

### **Prestito locale e interbibliotecario**

Il prestito di libri è autorizzato solo se presenti in 3 copie. Il prestito è gratuito e strettamente personale, ha una durata massima di 30 giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni per un n. massimo di 3 volumi. Sono esclusi dal prestito i periodici e i libri rari o di pregio che, tuttavia, possono essere consultati in sede; sono esclusi dal prestito e dalla consultazione le tesi, fatta eccezione per quelle espressamente autorizzate dall'autore. Per ottenere il prestito occorre esibire idoneo documento di riconoscimento e compilare il modulo di richiesta. In caso di mancata restituzione, alla scadenza del prestito e dopo 5 giorni dall'invio di un sollecito da parte della Biblioteca, l'utente non può accedere al prestito fino alla restituzione dei documenti. Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invio



dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale. In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno. Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso. I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito interbibliotecario.

### **Valorizzazione**

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali conservati, nella fattispecie per la storia delle donne, del femminismo e della cultura di genere, la Biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, gruppi di lettura, proiezioni, iniziative didattiche e altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

### **Norma finale**

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente Regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi della Biblioteca.

La Presidente  
Loretta Bondi

