

Carta dei servizi

Fondazione Lelio e Lisli Basso - ETS

Biblioteca e Archivio storico

Sommario

Presentazione	1
1. Principi fondamentali	1
2. Storia e mission della Fondazione Lelio e Lisli Basso - ETS	3
3. Servizi e prestazioni	4
3.1. Consultazione, lettura e studio in sede.....	5
3.2. Consulenza e informazione bibliografica	5
3.3. Consultazione patrimonio librario e archivistico	6
3.4. Consultazione cataloghi on-line e banche dati.....	7
3.5. Consultazione periodici	7
3.6. Consultazione e stampa di materiale da microfilm e microfiche	8
3.7. Riproduzioni consentite	8
3.8. Riproduzione del materiale d'archivio	9
3.9. Prenotazione di materiale.....	10
3.10. Spedizione materiale bibliografico (prestito esterno o interbibliotecario)	10
3.11. Spedizione copie digitali materiale documentario	11
3.12. Accesso internet gratuito	11
3.13. Visite guidate.....	11
3.14. Promozione di presentazioni, seminari e convegni	11
4. Orari	11
5. Strumenti per l'erogazione dei servizi	12

5.1. Sede	12
5.2. Raccolte documentarie e loro organizzazione	12
5.3. Personale.....	14
6. Informazione e partecipazione.....	15
6.1. Diritti e doveri	15
6.2. Tutela degli utenti	16
6.2.1. Osservazioni	16
6.2.2. Desiderata	16
7. Costi attuali.....	17
7.1. Consultazione in sede.....	17
7.2. Riproduzioni documentazione archivistica e bibliografica – rimborso spese.....	17
7.3. Rimborsi	17
7.4 Spese postali	17
8. Norme transitorie.....	17
9. Contatti.....	18

Presentazione

La Carta della Qualità dei servizi risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra gli enti che erogano servizi e i cittadini che ne usufruiscono. Essa costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

1. Principi fondamentali

Biblioteche e archivi sono istituti che concorrono a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, all'informazione, alla documentazione, alle espressioni del pensiero e della creatività umana secondo quanto previsto dalla Costituzione italiana e dal manifesto UNESCO/IFLA sulle biblioteche pubbliche, quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica.

Biblioteca e archivio si propongono come patrimonio della comunità cittadina, nazionale ed internazionale gratuitamente fruibili.

La Carta dei servizi descrive le modalità di erogazione dei servizi di Biblioteca e Archivio storico allo scopo di favorire un rapporto diretto con i propri utenti. Regole, criteri, procedure, oltre ad essere esplicitati sulla Carta, corrispondono a reali comportamenti tenuti nell'erogazione del servizio.

La Biblioteca e l'Archivio storico propongono un continuo miglioramento dei servizi forniti, che verranno poi inseriti come nuovi standard nelle successive versioni della Carta.

La Carta dei servizi si ispira ai seguenti principi:

- uguaglianza e imparzialità: i servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza, garantendo un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

La Biblioteca e l'Archivio storico si adopereranno per rimuovere eventuali inefficienze e promuovere iniziative volte a facilitare l'accesso e la fruizione ai cittadini stranieri, alle persone con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva e agli individui svantaggiati dal punto di vista sociale e culturale. Gli strumenti e le attività di informazione, comunicazione, documentazione, assistenza scientifica alla ricerca, educazione e didattica sono comunque improntati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;

- continuità: la Biblioteca e l'Archivio storico garantiscono continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi.

In caso di difficoltà e impedimenti si impegnano ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi;

- partecipazione: la Biblioteca e l'Archivio storico promuovono l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tengono conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, in forma singola o associata;
- efficienza ed efficacia: i responsabili e il personale della Biblioteca e dell'Archivio storico perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

L'accesso alla Biblioteca e all'Archivio, la consultazione, nonché i servizi di reference e di prestito dei documenti sono gratuiti. La Biblioteca e l'Archivio storico sostengono la formazione, lo studio e la ricerca e contribuiscono ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

La Biblioteca persegue la cooperazione tra le biblioteche e la condivisione delle risorse documentali a partire dalla rete delle Biblioteche del Polo IEIFB a cui appartiene, nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

2. Storia e mission della Fondazione Lelio e Lisli Basso - ETS

La Fondazione Lelio e Lisli Basso – ETS è uno dei più prestigiosi centri internazionali di documentazione e ricerca, di formazione e promozione culturale sulla società contemporanea.

Nasce a Roma nel 1973 dalla fusione della ricca biblioteca personale di Lelio Basso con l'Istituto per lo studio della società contemporanea (1969), ed è stata eretta in Ente morale con decreto del Presidente della Repubblica italiana nel giugno 1974. Dal 2005 si è fusa con la Fondazione Internazionale Lelio Basso (1976), integrando nelle sue attività la vocazione globale alla promozione dei diritti umani e dei diritti dei popoli.

Luogo di riferimento per diverse generazioni di studiosi, politici e intellettuali la sua missione è promuovere le culture della democrazia e dei diritti, dell'ambiente e dei beni comuni, dell'uguaglianza e delle diversità, dei diritti umani, dei popoli e della persona.

L'ambito dei suoi interessi scientifici e culturali è quello interdisciplinare delle Humanities: dalla storia al diritto, dall'antropologia alla filosofia, dall'economia alla sociologia fino a comprendere le interazioni con la dimensione tecnico-scientifica nei campi della bioetica e dell'ambiente, delle risorse energetiche e delle tecnologie digitali.

La Fondazione offre beni e servizi di interesse pubblico su scala locale, nazionale e internazionale, partecipa e promuove il dibattito contemporaneo organizzando iniziative di ricerca, di formazione e di comunicazione attraverso progetti, convegni, seminari, corsi, scuole, presentazione di libri, mostre, pubblicazioni e servizi in formati tradizionali e digitali.

Il patrimonio complessivo della Biblioteca comprende oggi oltre 140.000 unità tra volumi e annate di periodici, circa 5.000 titoli di periodici tra attivi e cessati, per uno sviluppo complessivo di 3.499 metri lineari, specializzato nelle scienze storiche, giuridiche, sociologiche e politologiche, sviluppatosi sull'asse centrale delle origini e dell'evoluzione della democrazia, del socialismo e dei movimenti di massa.

I fondi della Biblioteca partono dal XVI secolo e arrivano fino ai nostri giorni con una presenza rilevante di fonti storiche primarie. In ambito internazionale la Biblioteca offre strumenti di ricerca che spaziano dall'Europa alle Americhe, dall'Asia all'Africa. Si segnala in particolare l'ampio fondo librario sui paesi dell'America Latina.

Patrimonio integrante della Fondazione è il suo Archivio storico che custodisce 96 fondi archivistici, nella quasi totalità dichiarati di interesse culturale dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio. Il patrimonio raggiunge complessivamente 750 metri lineari di documentazione, pari a circa 5.500 faldoni archivistici.

La Fondazione promuove studi e ricerche.

3. Servizi e prestazioni

I principali servizi erogati dalla Biblioteca e dall'Archivio sono i seguenti:

1. Consultazione, lettura e studio in sede
2. Consulenza e informazione bibliografica
3. Consultazione patrimonio librario e archivistico
4. Consultazione cataloghi on-line e banche dati
5. Consultazione periodici
6. Consultazione e stampa di materiale da microfilm e microfiche
7. Riproduzioni consentite
8. Prenotazione materiale documentario
9. Spedizione materiale bibliografico (prestito esterno o interbibliotecario)
10. Spedizione copie digitali materiale documentario
11. Accesso Internet gratuito
12. Visite guidate
13. Promozione di incontri, seminari e convegni

3.1. Consultazione, lettura e studio in sede

Possono accedere alla sala di consultazione della Biblioteca e dell'Archivio presso la sede di via della Dogana Vecchia 8, gratuitamente, i cittadini italiani e stranieri che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

Per accedere ai servizi l'utente deve autoregistrarsi on line e presentare al bibliotecario un valido documento d'identità che servirà a completare la registrazione. Nessun utente può uscire dalla Biblioteca senza aver prima restituito il materiale ricevuto in lettura al personale di assistenza, che è tenuto ad assicurarsi dell'integrità di quanto viene restituito, in presenza dell'utente. Chi porti con sé borse o cartelle deve depositarle nell'apposito mobile.

Nella sala di consultazione è vietato fumare, intrattenersi per fini estranei alla lettura e alla consultazione, usare i telefoni cellulari, comportarsi in modo da disturbare i presenti. Gli utenti sono tenuti a consultare il materiale librario o quello microfilmato con la massima cura e attenzione. È vietato far segni o scrivere sui materiali dati in lettura e danneggiare i mobili e le attrezzature. È vietato trasferire il materiale in consultazione fuori dalla sala di studio.

Salvo il perseguimento di ogni responsabilità civile o penale, chiunque trasgredisca le norme del presente regolamento sarà escluso dalla frequentazione della sala di consultazione e dovrà risarcire i danni sulla base del valore attuale della cosa da sostituire o della sua riparazione a regola d'arte nella misura stabilita dalla direzione.

3.2. Consulenza e informazione bibliografica

La Biblioteca e l'Archivio permettono agli utenti l'accesso ai servizi d'informazione, sia attraverso la consulenza del personale, sia mediante l'uso diretto da parte dell'utente di strumenti di ricerca. Il Servizio di informazione bibliografica funziona negli orari di apertura di Biblioteca e Archivio. I cataloghi automatizzati, i collegamenti a Internet o a banche dati remote disponibili e funzionanti per l'uso pubblico sono direttamente accessibili da parte degli utenti o rivolgendosi al personale in servizio. Le ricerche possono essere richieste al personale addetto al reference. Nel caso in cui l'esito delle ricerche non fosse soddisfacente, il personale cercherà comunque di curare l'interesse dell'utente, indicandogli strategie alternative di recupero dell'informazione cercata in altre biblioteche o archivi.

3.3. Consultazione patrimonio librario e archivistico

Le opere che costituiscono i fondi più rari della Biblioteca sono normalmente escluse dalla consultazione; potranno essere date in lettura in circostanze eccezionali, sotto diretto controllo del personale addetto alla Biblioteca. Sono esclusi dalla consultazione anche quei volumi che si trovano in cattivo stato di conservazione e che non sono stati ancora restaurati. La Biblioteca, per ovviare agli inconvenienti determinati dalla impossibilità di far consultare i fondi rari, ha avviato la digitalizzazione di tali fondi.

Gli utenti non possono richiedere più di cinque volumi al giorno (sia che si tratti di libri sia che si tratti di periodici). I volumi e i periodici che interessano l'utente per una consultazione continuata potranno rimanere in deposito per non più di una settimana; il personale della Biblioteca provvederà a sistemarli in uno scaffale a ciò destinato.

L'utente è direttamente responsabile dei materiali presi in prestito fino alla restituzione. È tenuto, nel suo interesse, a far notare all'atto del prestito eventuali danni già esistenti. In caso di danneggiamento l'utente è tenuto a sostituire con oggetto identico l'opera danneggiata; in alternativa è tenuto a rimborsare alla Biblioteca il costo attuale o il valore analogo dell'oggetto.

Per ogni fondo archivistico sono indicate le norme sulla consultabilità sui relativi inventari. I fondi consultabili sono dichiarati di notevole interesse storico dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio; rientrano quindi nella legislazione prevista dal *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Dlgs. 42/2004 e succ. modifiche).

In generale sono consultabili i fondi ordinati e inventariati; sono parzialmente consultabili (a discrezione della Fondazione Basso) i fondi ancora non ordinati, per cui sia disponibile uno strumento di corredo. Le descrizioni archivistiche sono pubblicate sulla base dati online lazio900.it e in formato Pdf sul sito istituzionale, sezione *Archivio storico*.

La documentazione è generalmente liberamente consultabile fatta eccezione per:

- i documenti dichiarati di carattere riservato ai sensi dell'art. 125 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*
- i documenti considerati riservati dalla Presidenza della Fondazione

- i documenti per i quali il titolare o donatore ha posto come condizione la non consultabilità di tutto o di parte delle carte (art. 127 c.2, del *Codice*).

Nella consultazione della documentazione lo studioso si impegna al rispetto delle disposizioni contenute in:

- DLGS n. 196/2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, integrato con DLGS n. 101/2018 recante “Disposizioni per adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo”
- *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica*, pubblicate ai sensi del DLGS n. 101/2018, art. 20, comma 4 (19 dicembre 2018)
- *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Dlgs. 42/2004 e succ. modifiche)

L'erogazione del servizio all'utente può essere interrotta, sospesa temporaneamente o definitivamente in caso di comportamento irregolare da parte dell'utente stesso.

Tutti gli utenti possono usufruire dell'accesso gratuito ad Internet con postazioni dedicate e con il proprio computer tramite l'accesso e autenticazione alla rete Wi-Fi

3.4. Consultazione cataloghi on-line e banche dati

Il servizio di consultazione dei cataloghi della Biblioteca e di altre biblioteche on-line è a disposizione degli utenti dalle postazioni informatizzate nella Sala cataloghi e tramite il proprio computer. Le banche dati sono consultabili attraverso i computer nella Sala lettura. Il personale è a disposizione per fornire le principali indicazioni per l'uso delle diverse risorse elettroniche.

3.5. Consultazione periodici

L'elenco dei periodici correnti (n°200) e dei periodici spenti conservati (per un totale di circa 5000 testate) è disponibile nel catalogo cartaceo disposto nella Sala lettura, ed è altresì consultabile on-line tramite l'Opac del Servizio Bibliotecario Nazionale all'indirizzo <https://cloud.sbn.it/opac/IEI/FB>, e tramite l'Opac del Polo degli Istituti culturali di Roma di cui

la Biblioteca fa parte all'indirizzo <https://cloud.sbn.it/opac/IEI/FB/>. L'ultimo numero dei periodici maggiormente consultati è disponibile nella Sala di lettura in appositi espositori.

3.6. Consultazione e stampa di materiale da microfilm e microfiche

La Biblioteca dispone di lettori per microfilm, microfiche e microcard con la possibilità di stampare le prime due tipologie di supporto o di farne scansioni digitali. Per l'utilizzo dei macchinari è necessario rivolgersi al personale addetto al servizio di reference.

3.7. Riproduzioni consentite

Riproduzione materiale della biblioteca

La biblioteca dispone di un servizio di riproduzione tramite fotocopiatrice; in casi eccezionali, su richiesta di un ente, può provvedere alla microfilmatura dei materiali posseduti.

Dai libri e dai periodici possono perciò essere tratte fotocopie, per esclusive ragioni di studio, con l'osservanza delle seguenti norme:

- a) La richiesta di riproduzione, fatta su appositi moduli, va accompagnata dalla esplicita
- b) dichiarazione che le copie non saranno utilizzate a fini editoriali.
- c) Sono esclusi dalla riproduzione tutte le opere rare, le opere editate prima del 1830, i giornali formato quotidiano, i periodici con legature particolarmente rigide e, in genere, il materiale considerato deteriorabile.
- d) Non è possibile riprodurre una intera unità libraria, anche se si tratta di un opuscolo; il numero delle pagine da fotocopiare non può essere in ogni caso superiore al 15% dell'intero testo, come prescrivono le vigenti disposizioni legislative (art. 2, Legge 248/2000).
- e) Richieste di riproduzione che abbiano come scopo una utilizzazione editoriale possono essere autorizzate – per iscritto – solo dal Presidente della Fondazione, di cui la biblioteca è parte, sentito il parere del personale di biblioteca. L'autorizzazione viene concessa previo impegno scritto del richiedente a rilasciare gratuitamente alla Biblioteca cinque esemplari dell'edizione e, in caso di microfilmatura, del negativo della riproduzione eseguita.

3.8. Riproduzione del materiale d'archivio

L'utente può chiedere riproduzione in fotocopia o copia digitale di documenti.

Per l'eventuale riproduzione dei documenti, occorre chiedere apposita autorizzazione e compilare il *Modulo di autorizzazione alla riproduzione di documenti*. L'autorizzazione alla riproduzione dei documenti è a discrezione della Fondazione, strettamente personale e concessa esclusivamente per motivi di studio.

Per ulteriori utilizzi (pubblicazioni su carta stampata o on line, esposizioni, ecc.) va chiesta apposita autorizzazione, specificando la destinazione, che sarà valutata dalla Fondazione. Non è possibile riprodurre integralmente il contenuto di un'unità archivistica.

La percentuale di quanto può essere riprodotto di un'unità archivistica varia a seconda della sua entità e della tipologia di documentazione contenuta, nonché della tipologia del complesso archivistico (fondo o raccolta documentaria). La definizione della percentuale di quanto è possibile riprodurre è valutata dalla Fondazione.

In generale non sono riproducibili documenti in cattivo stato di conservazione o contenenti informazioni sensibili.

Le riproduzioni con fotocamera realizzate con mezzi propri senza esplicito assenso della Fondazione non sono consentite.

L'utente potrà selezionare i documenti da riprodurre in fotocopia (senza estrarli dal fascicolo), da sottoporre all'approvazione dell'archivista.

Le copie saranno eseguite dal personale della Fondazione Basso (euro 0.20 per formato A4; euro 0.30 per formato A3).

In un anno solare ogni utente può richiedere – ferma restando l'osservanza del punto 19 – la riproduzione di max 300 pagine (eventuali eccezioni, in base alla tipologia documentaria richiesta, saranno valutate dalla Fondazione).

Le copie saranno eseguite in tempi da concordare con il personale della Fondazione; possono essere ritirate in sede o ricevute via posta ordinaria (in questo caso sarà aggiunto un rimborso spese per i costi di spedizione).

L'utente non può utilizzare il materiale archivistico riprodotto per finalità non indicate nella

scheda di autorizzazione, non può cederlo ad altri e non può pubblicare, integralmente o parzialmente, documenti dell'Archivio della Fondazione Basso senza esplicita autorizzazione. La Fondazione non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli utenti.

3.9. Prenotazione di materiale

È possibile prenotare preventivamente il materiale da consultare inviando una e-mail al personale addetto della Biblioteca e dell'Archivio. Il materiale richiesto sarà disponibile al momento della visita concordata.

Per accedere alla consultazione dell'Archivio storico è necessario compilare e sottoscrivere il *Modulo di autorizzazione alla consultazione archivistica*, fornito dalla Fondazione Basso, contenente il testo del Regolamento. Sul modulo andranno indicati nome e cognome, recapiti, ente o istituto per cui si svolge la ricerca, oggetto della ricerca, fondi archivistici e relative unità archivistiche di cui si richiede la consultazione.

L'autorizzazione alla consultazione e fruizione dei documenti è strettamente personale ed è concessa esclusivamente per motivi di studio.

L'utente non può utilizzare il materiale archivistico consultato per finalità non indicate nella scheda di richiesta di autorizzazione, non può cederlo ad altri e non può pubblicare, integralmente o parzialmente, documenti dell'Archivio della Fondazione Basso senza esplicita autorizzazione.

Non è previsto un limite massimo di richieste giornaliere; sarà compito della Fondazione valutare quanto sia possibile consegnare giornalmente all'utente, a seconda della tipologia dei fondi archivistici richiesti.

La documentazione in corso di consultazione può essere lasciata in deposito, avvisando i responsabili della Sala consultazione.

3.10. Spedizione materiale bibliografico (prestito esterno o interbibliotecario)

È attivo il prestito interbibliotecario nazionale e il prestito esterno individuale nell'area metropolitana di Roma (max 2 volumi a richiesta).

3.11. Spedizione copie digitali materiale documentario

Per utenti impossibilitati a raggiungere la sede della Fondazione è previsto su richiesta l'invio di fotocopie per posta tradizionale o di scansioni digitali per posta elettronica. Per i costi del servizio si rimanda al punto 7.

3.12. Accesso internet gratuito

Il servizio di consultazione tramite la rete internet è riservato a tutti gli utenti della Fondazione. La consultazione tramite i computer della Sala lettura è limitata a scopi di studio e ricerca. È vietato scaricare dati o software nei computer della Biblioteca, fatta eccezione per la banca dati relativa ai periodici che la Fondazione mette a disposizione dei propri utenti. Il personale di turno è autorizzato ad effettuare controlli relativi al rispetto delle norme che regolano il servizio;

3.13. Visite guidate

In occasioni eccezionali la Fondazione può organizzare, a sua discrezione ed in relazione alla disponibilità del personale, delle visite guidate allo scopo di illustrare ai visitatori, le collezioni di libri rari, i magazzini librari e i fondi archivistici. Eventuali richieste di visite di persone singole o di piccoli gruppi saranno valutate dalla Direzione compatibilmente con lo svolgimento delle attività della Fondazione stessa.

3.14. Promozione di presentazioni, seminari e convegni

La Fondazione promuove una propria attività scientifica con seminari, gruppi di studio e convegni di carattere economico, storico, giuridico e internazionale e intende essere un luogo di incontro, di scambio di esperienze e di conoscenze.

4. Orari

Gli orari di apertura sono i seguenti:

- la Biblioteca è aperta al pubblico secondo il seguente orario:

- lunedì- venerdì 9.30- 17.30 (orario continuato)
- l'Archivio è aperto al pubblico secondo il seguente orario:
 - lunedì-venerdì 9.30-17.30 (orario continuato, preferibilmente su appuntamento)
- Gli uffici sono aperti al pubblico secondo il seguente orario:
 - lunedì-venerdì 9.00-13.00; 14.00-17.30.

Le eventuali variazioni d'orario dei mesi di agosto vengono indicate sul sito web della Fondazione e segnalate in anticipo con affissioni in loco. Nel mese di agosto è prevista una chiusura al pubblico in concomitanza delle ferie estive del personale della Fondazione.

5. Strumenti per l'erogazione dei servizi

5.1. Sede

Per la conservazione del patrimonio e per l'erogazione dei servizi Biblioteca e Archivio si avvalgono di locali, in parte aperti al pubblico e in parte ad accesso riservato, ubicati nella sede di via della Dogana Vecchia 5/8 Roma. La Biblioteca e l'Archivio dispongono di 10 posti per la lettura e la consultazione e sono forniti di arredi, attrezzature e tecnologie adatte al pubblico.

La sede è parzialmente accessibile alle persone con disabilità ed è raggiungibile ai mezzi di trasporto pubblici.

5.2. Raccolte documentarie e loro organizzazione

La **Biblioteca** della Fondazione Lelio e Lisli Basso conserva un patrimonio bibliografico ed emerografico di particolare rilievo per la storia politica, sociale e culturale dell'età moderna e contemporanea. Nata dal nucleo originario della Biblioteca personale di Lelio Basso e aperta regolarmente al pubblico dal 1975, si è progressivamente ampliata attraverso acquisizioni mirate, donazioni e integrazioni coerenti con il profilo scientifico dell'istituto.

Specializzata nelle scienze storiche, giuridiche, sociologiche, antropologiche e politologiche, la Biblioteca si è sviluppata intorno ad alcuni assi fondamentali: le origini e l'evoluzione della democrazia moderna, la storia del socialismo, dei movimenti di massa, delle culture del

lavoro, delle rivoluzioni, dell'internazionalismo e dei diritti dei popoli. Le raccolte coprono un arco cronologico molto ampio, dal XVI secolo alla produzione contemporanea, e comprendono monografie, periodici, opuscoli, numeri unici, fogli volanti, collezioni rare, microfilm e microfiche. In ambito internazionale, la Biblioteca offre strumenti di ricerca che spaziano dall'Europa alle Americhe, dall'Asia all'Africa. Particolarmente significativo è il settore dedicato all'America Latina, che comprende oltre 5.000 titoli tra monografie, periodici, opuscoli e materiali di studio.

N. volumi :106299

N. di periodici: 5000 titoli per un totale di 37100 annate

La Biblioteca della Fondazione ha aderito dal 1987 alla catalogazione partecipata del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) ed applica le regole nazionali (REICAT) ed internazionali (ISBD M e ISBD S) e utilizza per le voci di soggetto il Nuovo soggettario formalizzato dalla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.

Il catalogo on-line è consultabile attraverso i computer della Sala lettura o utilizzando il proprio computer (dopo essersi registrati al banco del reference). Il personale è a disposizione per guidare l'utente nella ricerca in caso di necessità.

L'Archivio storico ha una consistenza di circa 750 metri lineari.

Tale consistenza è composta per la quasi totalità di faldoni con documentazione cartacea; cui si uniscono tre cassettiere di manifesti, circa 30 metri lineare di documentazione fotografica (stampe fotografiche, negativi, diapositive).

L'Archivio storico conserva un patrimonio di 96 fondi archivistici, per un totale di 750 metri lineari, pari a circa 5.500 faldoni; detiene inoltre 150.000 scatti fotografici analogici (negativi, stampe fotografiche, diapositive) e circa 50.000 scatti fotografici nativi digitali; 2.000 manifesti (di cui 1.500 digitalizzati e schedati informaticamente); tre fondi nativi digitali (composti di circa 252.360 file).

L'arco cronologico dei fondi va dal 1700 al 2020.

Il patrimonio prende origine dai documenti relativi all'attività politico-culturale del fondatore Lelio Basso, dalle raccolte antiquarie sulle origini della democrazia moderna, carte su socialismo e anarchismo, sulla politica italiana del '900; diversi archivi editoriali.

I temi riguardano i processi di trasformazione del mondo contemporaneo, con particolare riferimento allo sviluppo della democrazia e dei movimenti di massa: violazioni e tutela dei diritti umani e dei popoli in ambito internazionale, impegno cristiano per i diritti, "stagione dei movimenti" e femminismo, ambiente, arte contemporanea.

Il patrimonio è composto da archivi istituzionali, archivi di enti, archivi di persona e raccolte documentarie.

85 fondi sono riconosciuti di notevole interesse storico dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio.

La mediateca ha una consistenza di 45 metri lineari.

Include tipologie documentarie diverse che appartengono sia al patrimonio archivistico che bibliografico: la parte più consistente è rappresentata da bobine e audiocassette (facenti parti di diversi fondi archivistici) e da microfilm e microfiches (con periodici), per circa 42 metri lineari.

Sono presenti poi supporti magnetici video (VHS e formati precedenti), dischi in vinile, CD e DVD.

5.3. Personale

Il personale della Biblioteca e dell'Archivio è dotato di professionalità specifica e si aggiorna costantemente nel proprio campo di attività. In Biblioteca prestano talvolta la propria opera tirocinanti istruiti ed addestrati per svolgere adeguatamente i propri compiti.

5.4 Strumenti informatici

I computer della Sala lettura sono utilizzabili per la consultazione dei cataloghi in linea della Biblioteca e di tutte le altre biblioteche informatizzate, delle banche date di periodici e di altre basi dati on-line. È ammesso l'utilizzo di computer di proprietà dell'utente (senza sonoro), l'allacciamento alla rete elettrica della Fondazione e il collegamento ad internet attraverso la

rete *Sala lettura*. La Fondazione, in ogni caso, non risponde di danni che si dovessero verificare ad apparecchiature proprie degli utenti o alla perdita di dati per qualsiasi causa.

6. Informazione e partecipazione

La Fondazione Lelio e Lisli Basso ETS informa nel modo più ampio possibile la propria utenza reale e potenziale in merito alle attività e alle risorse reperibili presso la Biblioteca e l'Archivio. A tale scopo utilizza anche il sito web, la pagina Facebook, Instagram, la newsletter elettronica settimanale, locandine e altre forme di promozione. Il continuo scambio informativo diretto tra utenti e personale della Fondazione, è ritenuto veicolo di comunicazione tra la Fondazione e gli utenti. È data facoltà agli utenti di presentare osservazioni, in via riservata e anche con modalità informali, alla Direzione sul comportamento di altri utenti o di addetti della Biblioteca.

6.1. Diritti e doveri

Tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e fruizione dei servizi di Biblioteca e Archivio hanno diritti e doveri.

In particolare, il personale è tenuto a:

- garantire il libero accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili in Biblioteca e in Archivio o accessibili tramite la rete di cooperazione interbibliotecaria o il collegamento remoto con altre banche dati.
- assistere l'utente nelle ricerche con la dovuta professionalità, correttezza, riservatezza e senza discriminazione alcuna.

L'utente deve:

- rispettare il regolamento e le disposizioni della Fondazione
- rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nella Sala di lettura, il divieto di fumare e di consumare alimenti e bevande (ad esclusione dell'acqua)
- tenere spento il telefono cellulare o togliere la suoneria e uscire dalla Sala di lettura in caso di chiamate

- rispettare i documenti e gli arredi senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e
- buona conservazione
- essere cortese, corretto, collaborativo con il personale

Il personale in servizio può allontanare o sospendere dai servizi chi non rispetta le regole per la conservazione, consultazione e prestito dei documenti, chi danneggia gli arredi della Fondazione, chi mantiene comportamenti scorretti verso gli altri utenti o il personale stesso.

6.2. Tutela degli utenti

6.2.1. Osservazioni

Gli utenti possono presentare osservazioni sulle modalità di funzionamento della Biblioteca o dell'Archivio indicando generalità, indirizzo e reperibilità e possono essere presentate per iscritto o spedite per posta elettronica. Non saranno presi in considerazione testi anonimi. La direzione darà motivata risposta, di norma, entro 30 giorni, provvedendo contemporaneamente ad eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

6.2.2. Desiderata

Gli utenti possono fornire segnalazioni per l'acquisto di libri rivolgendosi al personale del reference o inviando una mail. Le richieste, sottoposte al parere favorevole degli studiosi incaricati, vengono inserite negli elenchi degli acquisti; il mancato acquisto di tali testi suggeriti dagli utenti può dipendere dalla loro irreperibilità sul mercato editoriale o dalla valutazione sul costo o sulla pertinenza con la dotazione patrimoniale. In caso di mancato acquisto al proponente verrà fatta comunicazione scritta o verbale.

6.3 Donazioni

I doni di singoli documenti o di intere raccolte vengono accettati dalla Biblioteca e dall'Archivio nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la natura e le finalità della Fondazione, in particolare quando arricchiscano e integrino le collezioni già presenti o servano a colmare lacune nei fondi esistenti, compatibilmente con le risorse di spazio disponibili.

I doni possono quindi essere respinti o destinati ad altre istituzioni culturali. Ai fini della conservazione, i documenti ricevuti in omaggio o per scambio sono trattati in coerenza con i principi sopra enunciati.

7. Costi attuali

I costi e i relativi rimborsi possono essere aggiornati con disposizione dall'Amministrazione.

7.1. Consultazione in sede

La tessera di iscrizione è gratuita.

7.2. Riproduzioni documentazione archivistica e bibliografica – rimborso spese

Formato fino ad A4: 0.20 € a pagina

Formato A3: 0.30 € a pagina

Formati più grandi (necessitanti di scanner planetario): da concordare

Se l'utente richiede copie cartacee (fotocopie) si aggiungeranno in caso le spese di spedizione (tariffe a seconda del peso del plico); per le richieste di copie digitali sovente viene concesso una riduzione del costo sopra esposto.

7.3. Rimborsi

Il rimborso dei costi di riproduzione può avvenire secondo le seguenti modalità: tramite bonifico bancario o carta di credito su Pay Pal

7.4 Spese postali

Sono a carico del richiedente secondo le tariffe postali vigenti

8. Norme transitorie

Gli utenti possono richiedere copia della presente Carta dei servizi della Biblioteca e dell'Archivio storico della Fondazione Lelio e Lisli Basso - ETS. Gli articoli della presente Carta

dei servizi potranno essere modificati in qualsiasi momento tramite provvedimento della Fondazione. Spetterà al responsabile del servizio della Biblioteca informare puntualmente gli utenti stessi sulle modifiche apportate.

9. Contatti

Telefono: 066879953

SEGRETERIA

basso@fondazionebasso.it

BIBLIOTECA

biblioteca@fondazionebasso.it

Maurizio Locusta. Responsabile

maurizio.locusta@fondazionebasso.it

Andrea Mulas. Prestito interbibliotecario

andrea.mulas@fondazionebasso.it

ARCHIVIO

Simona Luciani. Responsabile

archiviostorico@fondazionebasso.it

PEC: *fondazionelelioelislibasso@pec.it*