



**Fondatore Giulio Polotti**

**La Fondazione Anna Kuliscioff è una Fondazione senza scopo di lucro.**

**Ha lo scopo di favorire e sviluppare gli studi sulla storia dei movimenti politici, operai, sindacali, femminili e libertari e sulla storia del fascismo e della Resistenza, promuovendo ed incoraggiando iniziative intese ad approfondirne la conoscenza storica, filosofica, economica e sociale. Intendimento principale della Fondazione Anna Kuliscioff è quello di valorizzare il patrimonio librario e documentario della Fondazione esistente, raccogliere e conservare tutti i documenti di rilevanza storica – manoscritti, giornali, riviste, libri, opuscoli, audiovisivi, manifesti, cartoline, fotografie, volantini.**

### **Biblioteca Fondazione Anna Kuliscioff**

**ANAGRAFE BIBLIOTECHE ITALIANE IT-MI1196 SBN POLO LOMBARDIA Codice SBN LO1 1C**

### **REGOLAMENTO**

**La biblioteca della Fondazione Anna Kuliscioff è sita in Via Vallazze 34 a Milano**

#### **Orario apertura al pubblico**

**Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13.00**

La biblioteca della **Fondazione Anna Kuliscioff** è patrimonio e strumento di cui dispone la Fondazione per il raggiungimento dei propri obiettivi: conservazione e trasmissione della Memoria di formazioni politiche e sociali la cui conoscenza è imprescindibile per lo studio della storia del XIX e XX secolo

Il materiale posseduto dalla biblioteca della **Fondazione Anna Kuliscioff** – opuscoli, emeroteca, libri, manifesti, fondi – è incentrato sulla storia del pensiero socialista, del movimento operaio e sindacale, femminile, libertario e in generale sulla storia del lavoro, dell'emancipazione e dello stato sociale.

I limiti che si oppongono ad una piena libertà di accesso ai materiali ivi presenti sono dettati dalla necessità di conservare e custodire il pregio del patrimonio bibliotecario soprattutto antico e da una ridotta portata delle strutture.

**Da tale impostazione conseguono le norme del Regolamento esposto qui di seguito nei seguenti punti:**

- 1. La Biblioteca, locali, attività.*
- 2. Organismi per il funzionamento della biblioteca.*
- 3. Accesso ai locali della biblioteca.*
- 4. Catalogazione dei materiali*
- 5. Consultazione libri, riviste e documenti archivistico*
- 6. Copie, fotocopie, riproduzioni, prestito, strumenti e servizi*
- 7. Applicazione regolamento e modifiche*
- 8. Garanzie sulla privacy*

*Fondazione senza scopo di lucro*

Riconosciuta legalmente dal Ministero dei Beni Culturali con D.M. 11.3.97 registrato il 1/4/97  
Via Vallazze, 34 – 20131 Milano – Tel 0039 02 2365186 – C.F. 97123000156 – Presidente: Valter Galbusera  
[www.fondazioneannakuliscioff.it](http://www.fondazioneannakuliscioff.it) – [info@fondazioneannakuliscioff.it](mailto:info@fondazioneannakuliscioff.it)



**Fondatore Giulio Polotti**

## **1. LA BIBLIOTECA: LOCALI, ATTIVITÀ**

### **Locali:**

I materiali e gli strumenti della biblioteca si trovano in ogni sala della sede della **Fondazione Anna Kuliscioff**. La stessa sede ospita inoltre spazi necessari alle attività della Fondazione: la segreteria operativa, una sala riunioni ed una sala per il Consiglio di Amministrazione, altri spazi sono infine adibiti quali archivio e deposito di materiali.

### **Attività:**

Il materiale bibliotecario costituisce la parte principale del patrimonio della Fondazione ed è gestito da un direttore della biblioteca, nominato dal Consiglio di Amministrazione. E' compito del direttore della biblioteca predisporre annualmente un piano delle attività per la promozione e la valorizzazione della biblioteca. Tale operazione può avvenire anche secondo suggerimenti e segnalazioni dei collaboratori della Fondazione, di membri del Comitato Scientifico, del Presidente della Fondazione o suo delegato. Apporti avvengono inoltre tramite donazioni di appassionati e cultori concordi con gli intenti della Fondazione, oltre che tramite prodotti di ricerche, mostre, studi e pubblicazioni realizzati da terzi, utilizzando documentazione presente in biblioteca; sono infine presenti i materiali utilizzati dalla Fondazione per realizzare ricerche, convegni, esposizioni e corsi di formazione, che confluiscono in biblioteca e possono essere utilizzati senza vincoli.

**Il Direttore della Biblioteca**, al quale sono delegati i poteri operativi necessari alla gestione corrente, tra cui in particolare la definizione degli orari di apertura e di chiusura, l'autorizzazione eccezionale all'eventuale prestito, è il Presidente della Fondazione Anna Kuliscioff. E' prevista la presenza di componenti il Consiglio di Amministrazione, che aiutino il direttore nel funzionamento della biblioteca: per seguire i turni di apertura dei locali della biblioteca, l'accoglienza degli utenti, la ricerca e il riordino nonché l'attività di catalogazione dei materiali presenti, oltre che la realizzazione di progetti finalizzati alla valorizzazione e sistemazione della biblioteca.

La catalogazione del materiale, compatibilmente alle risorse finanziarie della Fondazione Anna Kuliscioff, è affidata, sotto supervisione del direttore, a consiglieri, volontari e collaboratori esterni. Il direttore prepara annualmente una previsione di spesa per il Consiglio di Amministrazione, relativa alle uscite necessarie per la gestione della biblioteca, comprese quelle relative, alla sottoscrizione o rinnovo degli abbonamenti a periodici e all'acquisizione di nuovi materiali o attrezzature.

*Fondazione senza scopo di lucro*

**Riconosciuta legalmente dal Ministero dei Beni Culturali con D.M. 11.3.97 registrato il 1/4/97**  
**Via Vallazze, 34 – 20131 Milano – Tel 0039 02 2365186 – C.F. 97123000156 – Presidente: Valter Galbusera**  
[www.fondazioneannakuliscioff.it](http://www.fondazioneannakuliscioff.it) – [info@fondazioneannakuliscioff.it](mailto:info@fondazioneannakuliscioff.it)



FONDAZIONE  
**Anna Kuliscioff**

**Fondatore Giulio Polotti**

### **3. ACCESSO AI LOCALI DELLA “FONDAZIONE ANNA KULISCIOFF”**

**L'accesso alla biblioteca della Fondazione Anna Kuliscioff è libero e gratuito.**

L'accesso alla biblioteca è subordinato alla presentazione di un documento di identità, in corso di validità e comporta l'accettazione integrale delle regolamenti. L'accesso ai locali della Fondazione è concesso nei normali orari di apertura, o su appuntamento, e comunque all'interno dei limiti prescritti dalle norme del presente regolamento. L'orario di apertura, definito dal direttore, in base alla disponibilità dei collaboratori, deve prevedere l'ingresso diurno e deve includere la possibilità di visita su appuntamento in orario differente l'apertura.

Gli utenti sono tenuti a consultare il materiale con la massima cura e attenzione. 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.

E' vietato far segni o scrivere sui materiali dati in lettura e danneggiare i mobili e le attrezzature. In tutti i locali della biblioteca è rigorosamente vietato fumare, introdurre cibo e liquidi.

### **4. CATALOGAZIONE DEI MATERIALI**

**La biblioteca della Fondazione Anna Kuliscioff** aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) – Polo Lombardia. Esiste inoltre una catalogazione cartacea sommaria allo scopo di consentire il reperimento del materiale della biblioteca attraverso la semplice localizzazione a scaffale; la pubblicazione on-line sul sito della Fondazione Kuliscioff del Catalogo Opuscoli e del Catalogo Fondo Fotografico, permette di fatto di abbattere i vincoli fisici della biblioteca e permettere di visualizzare elettronicamente tutto il materiale posseduto in questi due settori della biblioteca.

### **5. CONSULTAZIONE DEL MATERIALE**

La consultazione dei cataloghi e degli inventari e la consultazione e lettura del materiale documentario sono libere in presenza del personale di assistenza. La sezione della biblioteca che comprende i testi, scritti e materiali riservati o personali provenienti da donazioni, soprattutto per motivi di pregio, ma anche per la riservatezza propria del materiale, non è normalmente a disposizione dei lettori.

Per i materiali riservati di questa sezione è indispensabile prendere accordi preventivi, compilare la richiesta di autorizzazione ai materiali e indicare il motivo della ricerca. Per tutti i prodotti di ricerche svolte su materiali di proprietà della Fondazione, viene chiesta copia dello studio risultante per la biblioteca della Fondazione.

*Fondazione senza scopo di lucro*

Riconosciuta legalmente dal Ministero dei Beni Culturali con D.M. 11.3.97 registrato il 1/4/97

Via Vallazze, 34 – 20131 Milano – Tel 0039 02 2365186 – C.F. 97123000156 – Presidente: Valter Galbusera

[www.fondazioneannakuliscioff.it](http://www.fondazioneannakuliscioff.it) – [info@fondazioneannakuliscioff.it](mailto:info@fondazioneannakuliscioff.it)



**Fondatore Giulio Polotti**

## **6. COPIE, FOTOCOPIE, RIPRODUZIONI, STRUMENTI E SERVIZI.**

Fotocopiatura: è prevista la possibilità, per ragioni di studio e di ricerca, di fotocopiare riviste e libri recenti presenti in biblioteca rispettando la normativa prevista dalla legge del 18 agosto 2000, n.248: “Nuove norme di tutela del diritto d’autore” secondo la quale la fotocopia di un libro può avvenire nei limiti del 15 % del volume dell’edizione esaurita in commercio. Per quanto riguarda i libri antichi o di pregio, la fotocopiatura non è di solito prevista ovvero è a discrezione del direttore o del collaboratore della biblioteca di turno, anche tenendo conto dello stato di conservazione dell’opera.

Riproduzione: nel caso di riproduzione del materiale di proprietà della Fondazione è necessario formulare precisa richiesta di autorizzazione alla riproduzione e alla pubblicazione; la concessione verrà esaminata dal direttore e può avvenire esclusivamente per motivi di studio e di ricerca. La persona che viene autorizzata deve aver cura che nella riproduzione appaia la dicitura precisa **“su autorizzazione della Fondazione Anna Kuliscioff”**, con obbligo di fornire copia dello studio o della pubblicazione alla biblioteca della Fondazione

Gli strumenti di proprietà della Fondazione presenti in biblioteca (computers, stampanti, fotocopiatrice) possono essere messi a disposizione dei ricercatori; nel caso in cui l’uso della strumentazione da parte di terzi comporti il consumo dei materiali ed oneri per la Fondazione, si richiede un rimborso spese a titolo di contributo alla Fondazione stessa.

## **7. APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E RELATIVE MODIFICHE**

Il presente regolamento va applicato in toto, seguito scrupolosamente e fatto osservare dai membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, dai membri del Comitato Scientifico, dal direttore della biblioteca, dai collaboratori della Fondazione ed infine dagli utenti della biblioteca. Eventuali modifiche al regolamento devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione prima di diventare esecutive.

## **8. GARANZIA DELLA PRIVACY**

A garanzia della privacy degli utenti, questo regolamento dispone, in conformità a quanto stabilito dall’art. 7 comma 5 ter. lett. I della legge 675 del 31/12/1996, che i dati personali, richiesti attraverso i vari moduli, sono utilizzati solo ed esclusivamente per le ordinarie finalità di gestione della Biblioteca e che non sono assolutamente divulgabili al di fuori di esse.

*Fondazione senza scopo di lucro*

Riconosciuta legalmente dal Ministero dei Beni Culturali con D.M. 11.3.97 registrato il 1/4/97

Via Vallazze, 34 – 20131 Milano – Tel 0039 02 2365186 – C.F. 97123000156 – Presidente: Valter Galbusera

[www.fondazioneannakuliscioff.it](http://www.fondazioneannakuliscioff.it) – [info@fondazioneannakuliscioff.it](mailto:info@fondazioneannakuliscioff.it)