



Fondazione Luigi Einaudi onlus

Fondazione Luigi Einaudi onlus
Torino

Biblioteca e Archivio storico

Carta dei servizi

Luglio 2014

Indice

Presentazione _____	pag. 4
1. Principi fondamentali _____	pag. 4
2. Storia e <i>mission</i> della Fondazione Einaudi _____	pag. 5
3. Servizi e prestazioni _____	pag. 6
3.1 Consultazione, lettura e studio in sede _____	pag. 6
3.2 Consulenza e informazione bibliografica _____	pag. 7
3.3 Prestito interno _____	pag. 7
3.4 Accesso a Internet gratuito _____	pag. 8
3.5 Consultazione cataloghi on-line e banche dati _____	pag. 8
3.6 Consultazione periodici _____	pag. 8
3.7 Consultazione e stampa di materiale da microfilm e microfiche _____	pag. 8
3.8 Riproduzioni consentite _____	pag. 8
3.9 Prenotazione materiale documentario _____	pag. 9
3.10 Spedizione materiale documentario _____	pag. 9
3.11 Visite guidate _____	pag. 9
3.12 Promozione di presentazioni, seminari e convegni _____	pag. 9
4. Orari _____	pag. 10
5. Strumenti per l'erogazione dei servizi _____	pag. 10
5.1 Sede _____	pag. 10
5.2 Raccolte documentarie e loro organizzazione _____	pag. 10
5.3 Personale _____	pag. 12

5.4 Strumenti informatici _____	pag. 12
6. Informazione e partecipazione _____	pag. 13
6.1 Diritti e doveri _____	pag. 13
6.2 Tutela degli utenti _____	pag. 14
6.2.1 Osservazioni _____	pag. 14
6.2.2 Desiderata _____	pag. 14
6.3 Donazioni _____	pag. 14
7. Costi attuali _____	pag. 14
7.1 Prestito interno _____	pag. 14
7.2 Fotocopie _____	pag. 15
7.3 Riproduzione digitale _____	pag. 15
7.4 Riproduzione documenti da microfilm e microfiche _____	pag. 15
7.5 Masterizzazione _____	pag. 15
7.6 Rimborsi _____	pag. 15
7.7 Anticipo spese _____	pag. 15
7.8 Spese postali _____	pag. 15
8. Norme transitorie _____	pag. 15
9. Contatti _____	pag. 16
10. I numeri della Fondazione _____	pag. 16

Presentazione

La Carta dei servizi è uno strumento fondamentale con il quale la Biblioteca e l'Archivio storico presentano i loro servizi e dichiarano gli obiettivi che si impegnano a raggiungere. Una delle priorità di biblioteche e archivi è quella di stabilire e mantenere vivo il rapporto con coloro che utilizzano i loro fondi. Sono tenuti in considerazione eventuali osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

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. Ogni biblioteca o archivio, seppure nell'osservanza di un minimo di criteri-base (principi, standard, fattori, procedure di reclamo, valutazione del servizio, ecc.), formula autonomamente e in modo originale il proprio documento con l'indicazione di standard differenti e rapportati al livello reale di erogazione del proprio 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:

A. Uguaglianza

La Biblioteca e l'Archivio forniscono i loro servizi nel rispetto del principio di uguaglianza, senza distinzioni di sesso, razza, religione, lingua, opinioni politiche e condizioni personali e sociali, con criteri di imparzialità e di pluralismo nei confronti delle varie opinioni e nel rispetto del diritto alla riservatezza. Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica e religiosa, né a pressioni commerciali. L'accesso ai servizi è libero, senza limitazioni di carattere territoriale. Il personale si adopera per rendere accessibili i propri servizi a persone con disabilità.

B. Imparzialità

Il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività e imparzialità. Ogni utente potrà contare sulla disponibilità e competenza del personale nel soddisfare le proprie richieste.

C. Continuità

L'erogazione dei servizi nell'ambito delle modalità stabilite è assicurata con continuità e regolarità.

D. Accessibilità

Gli orari di apertura e le modalità di accesso e di utilizzazione dei servizi sono orientati al principio della massima fruibilità pubblica. La Biblioteca e l'Archivio osservano l'orario continuato in vigore dal lunedì al venerdì. Per consultare l'Archivio è indispensabile concordare un appuntamento con l'archivista. Ogni eventuale riduzione di orario o chiusura viene tempestivamente comunicata con avviso pubblico.

E. Partecipazione

La partecipazione degli utenti è volta a favorire la collaborazione degli stessi per il miglioramento dei servizi. L'utente può accedere alle informazioni della Biblioteca o dell'Archivio che lo riguardano. L'utente può presentare istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti, ai quali la Biblioteca o l'Archivio daranno sollecito riscontro, e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla loro presentazione.

F. Efficienza ed efficacia

Compatibilmente con le proprie risorse, la Biblioteca e l'Archivio ispirano il loro funzionamento a criteri di efficienza (organizzazione delle risorse per il perseguimento dei migliori risultati) e di efficacia (ottenimento di risultati il più possibile adeguati ai bisogni dell'utenza). La Biblioteca e l'Archivio rispettano e tutelano la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate, dei documenti consultati e delle letture dei propri utenti.

2. Storia e *mission* della Fondazione Luigi Einaudi onlus

La Fondazione Luigi Einaudi onlus è sorta a Torino nel 1964 con la donazione della biblioteca di Luigi Einaudi, che comprendeva circa 70.000 volumi e opuscoli. La Biblioteca possiede attualmente più di 245.000 opere di economia, storia economica, pensiero economico, storia europea e politica internazionale a partire dal XVIII secolo ed è finalizzata alla ricerca universitaria e post-universitaria. L'emeroteca custodisce 3.789 periodici italiani e stranieri, di cui 682 sono tuttora in corso. Dal 1992 la Biblioteca ha aderito al progetto del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

Patrimonio integrante della Fondazione è il suo Archivio storico che custodisce le carte appartenute a Luigi Einaudi e altri fondi relativi alla storia economica, politica, sociale e culturale del XX secolo per una consistenza complessiva di oltre 400.000 documenti in gran parte accessibili alla consultazione da parte di studiosi qualificati.

La Fondazione promuove studi in questi campi offrendo borse di studio e pubblicando i risultati più significativi delle ricerche svolte sotto i suoi auspici negli «Annali della Fondazione Luigi Einaudi» e nelle collane "Studi" e "Testi e contesti"; cura inoltre edizioni critiche di grandi economisti, politici e storici del passato. Organizza e promuove seminari di studio e convegni.

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. Prestito interno
4. Accesso Internet gratuito
5. Consultazione cataloghi on-line e banche dati
6. Consultazione periodici
7. Consultazione e stampa di materiale da microfilm e microfiche
8. Riproduzioni consentite
9. Prenotazione materiale documentario
10. Spedizione materiale documentario
11. Visite guidate
12. Promozione di incontri, seminari e convegni

3.1 Consultazione, lettura e studio in sede

La Biblioteca è accessibile gratuitamente a quanti necessitano consultare libri e periodici per le prime tre consultazioni. Gli utenti che intendano proseguire a utilizzarne i servizi ed ottenere la tessera gratuita, saranno invitati a portare una lettera di presentazione di un docente universitario o dell'ente per il quale viene svolta la ricerca. L'Archivio è accessibile gratuitamente (previo appuntamento con l'archivista) a quanti necessitano consultare le carte possedute, con la presentazione di un un docente universitario o dell'ente per il quale viene svolta la ricerca oppure specificando le motivazioni scientifico-accademiche.

I volumi e i periodici (i cui titoli sono consultabili tramite il catalogo on-line e il catalogo cartaceo) e i fondi archivistici sono disponibili per la lettura con il limite di 5 esemplari alla volta. L'estrazione e l'esatta ricollocazione dei materiali consultati è a cura del personale addetto.

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 nei rispettivi 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 Prestito interno

Per poter usufruire del prestito interno di materiali di Biblioteca e Archivio in maniera continuativa è necessario richiedere la tessera gratuita della Fondazione Einaudi onlus. L'utente porterà una lettera di presentazione di un docente universitario, un documento d'identità valido e firmerà il modulo del Regolamento, di cui può richiedere copia. Gli iscritti sono tenuti a comunicare eventuali cambiamenti di residenza, di telefono e di posta elettronica. Il servizio di prenotazione del materiale può avvenire esclusivamente per gli iscritti che abbiano comunicato i suddetti recapiti.

Viene consentito agli utenti di trattenere il materiale in Sala di lettura per 15 giorni consecutivi depositandolo nell'armadio predisposto.

I materiali ricevuti in prestito devono essere trattati con cura, non devono essere rovinati o danneggiati in alcun modo. In modo particolare:

- le pagine dei libri non possono essere sottolineate o strappate e sui libri non si devono applicare post-it o altri segnalibri con parti in colla;
- i cd-rom e i dvd devono rientrare integri, nelle proprie custodie, non rigati o graffiati, né devono essere esposti a fonti di calore.

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.

3.4 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 cataloghi 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; 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 il proprio computer tramite la rete Freepiemontewifi.

3.5 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 cataloghi: icone, segnalibri e cartelle ne indirizzano la consultazione. Il personale è a disposizione per fornire le principali indicazioni per l'uso delle diverse risorse elettroniche.

3.6 Consultazione periodici

L'elenco dei periodici correnti (682) e delle annate conservate (per un totale di 3.789 testate) è disponibile nel catalogo cartaceo disposto nella Sala cataloghi, ed è altresì consultabile on-line sull'Opac della Fondazione, di Librinlinea o dell'ICCU. L'ultimo numero dei periodici maggiormente consultati è disponibile nella Sala di lettura in appositi espositori.

3.7 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.

3.8 Riproduzioni consentite

Il servizio di riproduzione in fotocopia o in scansione digitale è disponibile per gli utenti di Biblioteca e Archivio che ne abbiano necessità per motivi di studio e ricerca e viene svolto dal personale addetto. Non è consentito scattare fotografie o eseguire autonomamente altri tipi di riproduzione. Il ritiro del materiale richiesto direttamente in sede può avvenire, salvo accordi diversi con il personale del reference, non prima del secondo giorno successivo alla richiesta stessa; la spedizione del materiale richiesto da posizione remota viene solitamente effettuata entro il terzo giorno della ricezione della richiesta. La riproduzione del materiale della Biblioteca avviene nel

rispetto della normativa vigente (legge n. 248 del 18 agosto 2000, che prevede art. 2: "*È consentita [...] nei limiti del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico la riproduzione per uso personale di opere dell'ingegno effettuata mediante fotocopia*"). La riproduzione del materiale dell'Archivio è soggetta a limitazioni diverse a seconda del fondo consultato. Per i costi del servizio si rimanda al punto 7. 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 un fax o una e-mail o telefonando al personale addetto della Biblioteca e dell'Archivio. Il materiale richiesto sarà disponibile al momento della visita concordata. In particolare la consultazione dei libri collocati nelle Sale riservate richiede la prenotazione (anche via email, telefono o fax) il giorno precedente la consultazione stessa.

3.10 Spedizione 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. È possibile l'utilizzo del fax per un numero limitato di fotocopie (massimo 5 pagine). Per i costi del servizio si rimanda al punto 7.

3.11 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 parti di Palazzo d'Azeglio di pertinenza della Fondazione Einaudi onlus, 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.

3.12 Promozione di presentazioni, seminari e convegni

La Fondazione promuove una propria attività scientifica con seminari, gruppi di studio e convegni di carattere economico, storico e di studi internazionali e intende essere un luogo di incontro, di scambio di esperienze e di conoscenze. Negli orari di apertura al pubblico la Sala convegni e la Sala seminari possono essere messe gratuitamente a disposizione di enti senza scopo di lucro che desiderino organizzare convegni, seminari e presentazioni. Almeno 30 giorni prima dell'evento è necessario inviare un'apposita richiesta, contenente le relative modalità operative, sulla quale la Fondazione si riserva le proprie determinazioni.

4. Orari

Gli orari di apertura sono disposti con provvedimento dalla direzione; attualmente sono i seguenti:
la Biblioteca è aperta al pubblico secondo il seguente orario:

lunedì-venerdì 9.00-19.00 (orario continuato)

l'Archivio è aperto al pubblico secondo il seguente orario:

lunedì-venerdì 9.30-17.30 (orario continuato, preferibilmente su appuntamento)

La Segreteria è aperta al pubblico (per la consegna delle fotocopie) secondo il seguente orario:

lunedì-venerdì 9.00-13.00; 14.00-17.00.

Le eventuali variazioni d'orario dei mesi di luglio e 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.

Sulle norme per un corretto utilizzo degli spazi della Fondazione si rimanda al punto 6.

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 (circa 1.500 mq), in parte aperti al pubblico e in parte ad accesso riservato, ubicati nella sede di Palazzo d'Azeglio, in via Principe Amedeo 34 a Torino. La Biblioteca e l'Archivio dispongono rispettivamente di 31 e 4 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 con gli attuali mezzi di trasporto pubblici (tram 13, 15, 18; bus 55, 56, 56/, 61, 68, linea star 2) le cui fermate distano dalla sede circa 300 metri. Lungo la via Principe Amedeo corre una pista ciclabile e nel cortile è situata una rastrelliera per biciclette.

All'interno sono disponibili distributori automatici di snacks e bevande.

5.2 Raccolte documentarie e loro organizzazione

Il patrimonio librario della Biblioteca, che continua ad incrementarsi incessantemente, è costituito attualmente da oltre 245.000 monografie, 106.000 delle quali sono gli unici esemplari presenti nel polo piemontese. Oltre ai 70.000 volumi e opuscoli appartenuti a Luigi Einaudi (principalmente relativi alle discipline economiche), comprende, tra i fondi ricevuti in dono, i libri appartenuti a Filippo Arrigo, Piero Bairati, Francesco Forte, Alberto Geisser, Bruno Leoni, Raimondo Luraghi, Roberto Michels, Francesco Saverio Nitti, Franco Reviglio, Sergio Ricossa, Ruggiero Romano,

Massimo L. Salvadori, Maurizio Vaudagna e Franco Venturi, al Centro Studi della Fiat e al Centro de Estudios de México en Italia.

La sezione dei libri rari di economia, il cui nucleo fondamentale è composto dalla raccolta di Einaudi, è costituita da oltre 10.000 titoli, tra cui le collezioni più complete al mondo di scritti dei mercantilisti e dei fisiocrati, con gli esemplari originali di Du Pont de Nemours e Cantillon, e le prime edizioni di Smith, Malthus, Ricardo, Owen e Rousseau. Un consistente numero (305 volumi per un totale di circa 56.000 pagine) di opere economiche italiane e straniere in traduzione italiana, pubblicate tra il 1600 e il 1830 e le prime tre serie della collana *Biblioteca dell'economista*, pubblicata dall'Utet tra il 1850 e il 1892 (43 volumi per un totale di circa 50.000 pagine) sono disponibili anche su dvd.

Un'altra raccolta consistente è quella relativa all'America Latina, i cui titoli si aggirano sulle 15.000 unità. Le opere, scritte principalmente in lingua spagnola e inglese, comprendono studi storici, economici, sociologici, politologici ed antropologici dell'America Latina e dei singoli Paesi, con maggiore attenzione ad Argentina, Messico, Perù, Brasile e Cile.

Il fondo di storia piemontese, raccolto per la maggior parte da Einaudi stesso, consta di oltre 10.000 libri e opuscoli e di una collezione di circa 300 Pregoni, Editti, Dichiarazioni di natura giuridico-economica sottoscritti dai Vicerè di Sardegna del XVIII secolo.

Una collezione particolare è quella delle circa 14.000 opere pubblicate fin dalle sue origini nel 1936 dall'editore Giulio Einaudi e che continua ad accrescersi con i nuovi titoli usciti per i tipi della casa editrice.

Per quanto riguarda Luigi Einaudi, oltre a libri e opuscoli a stampa, è possibile consultare su dvd: 197 titoli (per un totale di circa 29.000 pagine) di opere, articoli e lettere (già pubblicate); la *Bibliografia degli scritti di Luigi Einaudi* (dal 1893 al 1970) curata da Luigi Firpo nel 1971 e il *Supplemento* (aggiornato a giugno 2007) che comprendono 4.045 titoli pubblicati; il *Catalogo della biblioteca di Luigi Einaudi: opere economiche e politiche dei secoli XVI-XIX*, a cura di D. Franceschi Spinazzola, Torino, 1981 (2 volumi) e del suo *Supplemento*, stampato nel 1991.

L'emeroteca custodisce 3.789 periodici italiani e stranieri, di cui oltre 680 sono tuttora in corso e tra i quali vi sono numerose testate che comprendono oltre 100 annate complete. Il periodico «La Riforma sociale» e il suo proseguimento naturale, la «Rivista di storia economica», pubblicate tra il 1894 e il 1943 (51 volumi per un totale di circa 45.500 pagine) sono altresì disponibili su dvd.

Particolarmente pregiata è la raccolta degli oltre 4.000 *Atti Parlamentari* suddivisi tra Senato e Camera dei Deputati, a partire dalla I Legislatura del Parlamento Subalpino (1848), proseguendo per il periodo del Regno d'Italia, fino alla XI Legislatura della Repubblica terminata nel 1994. La

raccolta è molto frammentaria fino alla fine del Regno d'Italia; della Consulta Nazionale (1945-1946) e dell'Assemblea Costituente (1946-1948) sono posseduti tutti i volumi, che rappresentano l'unica collezione completa a Torino.

La Biblioteca è a "scaffalatura chiusa" e i libri e le riviste custoditi nei magazzini vanno richiesti tramite una scheda al personale del reference; i libri (compresi quelli negli scaffali destinati alle nuove acquisizioni) e i periodici custoditi in Sala lettura sono a "scaffalatura aperta" e gli utenti possono prelevarli per la consultazione autonomamente.

La Biblioteca della Fondazione ha aderito dal 1992 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 cataloghi 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 è sorto, con la duplice donazione delle carte appartenute a Luigi Einaudi e a Paolo Thaon di Revel, ministro delle Finanze dal 1935 al 1943. Negli anni successivi si è accresciuto, attraverso varie donazioni, delle carte di Francesco Saverio Nitti, Alberto Geisser, Agostino Rocca, Gian Lupo Osti, Roberto Michels, Mario Einaudi, Manlio Brosio, Giuseppe Prato, Luca Pietromarchi, Franco Reviglio, Franco Venturi, Attilio Cabiati, Augusto Monti, Giovanni Busino e Ruggiero Romano. Tutti i fondi archivistici attualmente custoditi sono relativi alla storia economica, politica, sociale e culturale del XX secolo e sono in gran parte accessibili alla consultazione da parte di studiosi qualificati. Di alcuni di questi archivi è stata effettuata la scansione e le copie dei documenti sono consultabili su cd-rom. In particolare la corrispondenza di Einaudi, Nitti, Michels e Cabiati, come pure tutte le fotografie e tutti i documenti di Einaudi nel periodo della Presidenza. Inoltre è stato parzialmente scansionato il fondo Giuseppe Prato.

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 cataloghi 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 Freepiemontewifi. 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 Luigi Einaudi onlus 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, la posta elettronica, locandine e altre forme di promozione. Il continuo scambio informativo diretto tra utenti e personale della Fondazione, favorito anche dalla presenza di utenti interni ed abituali, 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)
- depositare all'ingresso negli appositi armadietti borse, cartelle, zaini, effetti personali, libri di proprietà o di altre biblioteche e depositare gli ombrelli negli appositi portaombrelli
- 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 fax o 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 e compilando un apposito modulo. 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 Prestito interno

La tessera di iscrizione è gratuita. Il rinnovo della tessera viene effettuato ogni anno a partire dalla data di emissione.

7.2 Fotocopie

Formato **A4**:

b/n € 0,25

colori € 0,80

Formato **A3**

b/n € 0,30

colori €. 1,00

7.3 Riproduzione digitale

scansioni € 0,40

scansioni su cd-rom € 0,40 (a scansione) + € 1,00 (costo cd-rom)

stampe b/n formato A4: € 0,40

stampe b/n formato A3: € 0,60

7.4 Riproduzione documenti da microfilm e microfiche

scansioni *tariffe orarie da concordare*

scansioni su cd-rom *tariffe orarie da concordare* + € 1,00 (costo cd-rom)

stampe b/n formato A4: € 0,40

stampe b/n formato A3: € 0,80

7.5 Masterizzazione

cd-rom € 2,50

dvd € 3,00

7.6 Rimborsi

Il rimborso dei costi di riproduzione può avvenire secondo le seguenti modalità: direttamente alla Segreteria, con invio di francobolli (per importi inferiori a € 15,00) o tramite bonifico bancario (per importi superiori a € 15,00). Per spedizioni all'estero il rimborso potrà essere accettato sia con bonifico bancario (per importi superiori a € 15,00), sia tramite i *voucher* IFLA.

7.7 Anticipo spese

Per riproduzioni i cui importi superino € 5,00 è prevista la richiesta del rimborso anticipato.

7.8 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 Luigi Einaudi onlus. 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

Fondazione Luigi Einaudi onlus

Palazzo d'Azeglio

Via Principe Amedeo, 34

10123 Torino

Tel. +39 011 835656

Fax +39 011 8179093

E-mail:

Presidenza: presidenza.einaudi@biblioteche.reteunitaria.piemonte.it

Direzione Biblioteca: biblioteca@fondazioneeinaudi.it

Reference biblioteca: reference.einaudi@biblioteche.ruparpiemonte.it

Archivio storico: einaudi.archivio@biblioteche.reteunitaria.piemonte.it

Segreteria: segreteria@fondazioneeinaudi.it

10. I numeri della Fondazione

Periodo di attività: 50 anni

Ore di apertura settimanale della Biblioteca: 50 ore

Ore di apertura settimanale dell'Archivio storico: 40 ore

Metri di scaffalature: 7,5 km

Numero di libri e opuscoli: oltre 245.000

Numero di libri rari: oltre 20.000

Numero di testate di periodici: 3.789

Numero di testate di periodici correnti (cartacei): 682

Numero di testate di periodici correnti (on-line): oltre 3.000

Numero di fondi archivistici: 17

Numero di documenti archivistici: 400.000

Numero di visitatori annui: oltre 6.000

Borse di studio erogate: circa 1.200