

MUSEO DI ROMA – PALAZZO BRASCHI
CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E BIBLIOTECA
PIAZZA SAN PANTALEO, 10
00186 ROMA

orari di apertura: martedì, mercoledì, giovedì: ore 10,00 - 17,00
telefono: 06 67108316

GUIDA AI SERVIZI

BIBLIOTECA

I. Natura e finalità istituzionali

La Biblioteca del Museo di Roma vanta un patrimonio di circa 7.000 volumi, per la sezione moderna, attinenti alle tematiche maggiormente rappresentate nelle collezioni del Museo, quali l'arte, la storia, l'urbanistica, la vita sociale, culturale e religiosa della città di Roma tra XVII e XX secolo.

La sala del Centro di Documentazione e Biblioteca, situata nel cortile di Palazzo Braschi, ospita circa 3.000 titoli del patrimonio librario e postazioni informatiche riservate all'accesso al catalogo OPAC (Online Public Access Catalogue) del Polo SBN, romano e nazionale, e alla banca dati SIMART della Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali. La Biblioteca interna, situata al IV piano del Museo, custodisce la rimanente documentazione bibliografica di pregio e di alta specializzazione su Roma.

Al Museo afferiscono anche un cospicuo fondo di Libri Antichi, riviste storiche e periodici di argomento romano, consultabili solo su appuntamento con il funzionario competente.

La catalogazione avviene in modo partecipato tra le biblioteche aderenti a SBN. La Biblioteca del Museo di Roma appartiene al Polo del Comune di Roma.

La Biblioteca promuove e cura la massima diffusione delle informazioni possedute, utilizzando tutte le tecnologie a disposizione. Tutela e valorizza il patrimonio librario e documentario raro e di pregio compreso nelle proprie raccolte. Favorisce l'idonea fruizione dei propri servizi a specifici bacini di utenza.

(D.G.C. n. 689 del 20 giugno 2000, artt. 5,6)

II. Requisiti di accesso e iscrizione

L'accesso è libero e gratuito per la sola consultazione del catalogo Opac e della banca dati Simart. L'accesso ai servizi della Biblioteca avviene tramite iscrizione gratuita.

(D.G.C. n. 689 del 20 giugno 2000, art. 16)

Sono ammessi ai servizi studenti universitari, studenti di Accademie e Istituti Culturali, ricercatori, professionisti, funzionari della Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali e del MiBACT e tutti gli studiosi che vogliano approfondire le tematiche legate al Museo di Roma.

Per la sola consultazione dei cataloghi, l'Utenza è tenuta:

- a depositare borse o zaini negli armadietti all'ingresso della Sala. Il Museo non è responsabile degli oggetti lasciati in deposito;
- a firmare il registro di ingresso giornaliero, in entrata e in uscita;

Per l'iscrizione, oltre alla procedura di cui sopra, l'Utenza è tenuta:

- ad esibire un documento di riconoscimento con fotografia, in corso di validità, rilasciato da una autorità pubblica e riconosciuto dallo Stato italiano;
- ad esibire - ove disponibile - un documento che attesti l'iscrizione ad Università, Accademie, Albi Professionali, il profilo di funzionari di Sovrintendenza o di altri Enti e Istituti culturali;
- a compilare e sottoscrivere il modulo di iscrizione, impegnandosi a rispettare il presente regolamento e autorizzando il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (solo al primo accesso);

III. Orientamento bibliografico

L'Utenza può chiedere al personale addetto informazioni, consulenza e assistenza nella ricerca di materiale documentario. Il personale deve orientare il proprio comportamento alla massima disponibilità per facilitare l'utente nella sua ricerca.

(D.G.C. n. 689 del 20 giugno 2000, art. 21)

IV. Consultazione

L'Utenza consulta liberamente i cataloghi <http://opac.almavivaitalia.it/RMR/> e SBN www.sbn.it, nonché la banca dati Simart e il materiale informativo messo a disposizione.

(D.G.C. n. 689 del 20 giugno 2000, art. 17)

I libri situati nella sala del Centro di Documentazione e Biblioteca sono a presa diretta. L'Utenza non deve compilare moduli di richiesta e non è vincolata ad un numero di prese, ma è comunque tenuta a segnalare i libri prelevati al personale di sala. È consentito consultare contemporaneamente un massimo di 3 volumi.

I volumi situati presso la Biblioteca al IV piano sono disponibili su richiesta nel limite di 3 prese al giorno per utente. L'orario in cui possono essere effettuate le richieste è il seguente: dalle ore 10,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00. Trattandosi di volumi utilizzati prevalentemente dai funzionari del Museo per fini di ricerca istituzionali, potrebbero essere indisponibili all'utenza esterna anche per lunghi periodi. È prevista in questi casi la possibilità di prenotare i documenti e di essere contattati non appena gli stessi saranno nuovamente disponibili.

I libri consultati dovranno essere lasciati sui tavoli o riconsegnati al personale di sala e mai ricollocati all'interno degli scaffali.

È vietato portare i volumi presi in consultazione fuori dalla sala di lettura.

Per la consultazione dei volumi antichi e dei periodici l'Utenza dovrà prendere appuntamento (tramite posta elettronica) con il funzionario responsabile. Trattandosi di materiale raro e di pregio la consultazione non potrà avere luogo presso la sala di lettura al piano terra.

V. Deposito

L'Utenza può fare richiesta di deposito dei volumi presi in consultazione, per un massimo di 3 titoli, per la durata massima di 7 giorni.

VI. Prestito

Il servizio di prestito è riservato ai funzionari interni alla Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali, previa indicazione dei fini istituzionali di ricerca.

La durata del prestito, previsto nel limite di 2 copie contemporaneamente, è di 7 giorni, prorogabile di altri 7, anche tramite richiesta telefonica o via e-mail.

Le richieste di prestito possono essere inoltrate via e-mail almeno un giorno prima, o effettuate il giorno stesso di persona secondo il seguente orario: dalle ore 10,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

L'Utente è direttamente responsabile delle opere ricevute. È pertanto inviato a verificare, con il personale di sala, l'integrità dei documenti al momento del prestito. Tutti i volumi dovranno essere restituiti nel medesimo stato di conservazione ed entro i termini di scadenza previsti. L'Utente risponde dell'eventuale danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione del libro preso in prestito, tramite l'acquisto di una nuova copia, da destinare alla biblioteca, o di altro titolo di pari valore indicato dal bibliotecario. Il ritardo nella restituzione può essere soggetto a sospensione dai servizi.

Sono esclusi dal prestito i volumi di grande formato, i libri rari e di pregio. Il vincolo è dettato dalla natura di materiale raro e di pregio. *(D.G.C. n. 689 del 20 giugno 2000, art. 18)*

VII. Document Delivery (fornitura di documenti)

La Biblioteca fornisce ai funzionari del Museo e alle Biblioteche che ne fanno richiesta il servizio di DDL (nel solo formato digitale) di articoli e singoli contributi. Il servizio è attivo nei confronti delle Biblioteche e degli Istituti Culturali romani, nazionali ed europei che operano in regime di reciprocità gratuita, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente sul diritto d'autore, ovvero, in genere, il 15% dell'opera, ad esclusione delle pagine di pubblicità, delle opere con più di 70 anni e dei titoli fuori catalogo (L. 22/04/1941 n° 633, aggiornata, da ultimo, con le modifiche apportate dalla L. 28 dicembre 2015, n. 208 e dal D.Lgs. 15 gennaio 2016, n. 8).

VIII. Doni e scambi

La Biblioteca persegue gli obiettivi di promozione e diffusione delle attività istituzionali del Museo attraverso la pratica dei doni dei cataloghi delle mostre temporanee ospitate a Palazzo Braschi, a soggetti, enti e Istituti Culturali coinvolti o interessati dagli allestimenti.

Riceve a sua volta in dono le pubblicazioni destinate al Museo di Roma per crediti fotografici, i titoli oggetto di scambio con altre Biblioteche romane, nazionali ed europee, i cataloghi delle mostre in corso a Roma e le opere di stretto argomento romano pervenute in dono a vario titolo.

Lo scambio delle pubblicazioni avviene in regime di reciprocità gratuita.

IX. Prestito interbibliotecario

La Biblioteca attiva le richieste di prestito interbibliotecario ai soli fini di ricerca istituzionali interni al Museo di Roma, con le Biblioteche romane che offrono il servizio in regime di gratuità.

X. Multimedia

L'Utenza può accedere a 4 postazioni dedicate alla consultazione del Simart, banca dati della Sovrintendenza. Una quinta postazione è riservata alla ricerca bibliografica tramite Opac. All'Utenza è consentito introdurre computer portatili e utilizzare le prese di alimentazione predisposte sul tavolo di lettura, limitatamente ai posti disponibili.

XI. Divieti e responsabilità dell'Utente

L'Utente è tenuto ad assumere, nei locali del Centro di Documentazione e della Biblioteca, un comportamento adeguato alla natura pubblica del luogo, ai servizi espletati, al rispetto del regolamento.

Chiunque arrechi disturbo o si renda responsabile di sottrazioni o danni intenzionali, viene richiamato all'ordine dal personale addetto, che può provvedere al suo allontanamento dalla Biblioteca.

In particolare è vietato: introdurre cibi e bevande; far segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca; fumare; disturbare con l'utilizzo di telefoni cellulari. È consentito introdurre un massimo di 2 libri propri, privi di sovracopertina.

L'utente è tenuto al risarcimento dei danni che reca al materiale documentario, alle attrezzature e strutture edilizie della Biblioteca, fatta salva ogni responsabilità civile e penale.

La presente guida ai servizi è stata elaborata secondo le direttive e linee guida della Delibera di Giunta Comunale n. 689 del 20 giugno 2000, "Organizzazione e regolamento del Sistema di Biblioteche specializzate, Centri di Documentazione e Archivi di Sovrintendenza BB.CC. del Comune di Roma".