



## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

### 1. ACCESSO

La Biblioteca della Fondazione Eni Enrico Mattei è una biblioteca specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito della storia economica, energia e sviluppo sostenibile.

È aperta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00. Ogni variazione dell'orario verrà comunicata preventivamente sul sito istituzionale.

L'accesso alla Biblioteca è consentito a tutti coloro che desiderino consultare il patrimonio biblioteconomico e archivistico, previa richiesta di appuntamento.

Le richieste possono essere inoltrate via email al seguente indirizzo: [library@feem.it](mailto:library@feem.it) o telefonando al numero 02 403 36953.

La Fondazione Eni Enrico Mattei si riserva il diritto di negare l'accesso e la consultazione del materiale richiesto.

I dati personali e le altre informazioni richieste saranno utilizzati esclusivamente per fini interni, secondo quanto indicato nella specifica [informativa](#).

Borse e cartelle possono essere lasciate in custodia in portineria.

All'interno dell'intero edificio è severamente vietato fumare e introdurre cibi e bevande. In caso di allontanamento dalla postazione, la Fondazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali furti di oggetti personali.

È permesso utilizzare dispositivi elettronici (laptop, tablet, smartphone silenziati), volumi e fotocopie per lo studio individuale.

### 2. CONSULTAZIONE E RICHIESTA DEI MATERIALI

La consultazione dei fondi archivistici e librari è libera e gratuita.

È consigliato richiedere i documenti da consultare all'interno della email di prenotazione, in modo da essere certi di trovarli al loro arrivo, altresì gli utenti possono accedere liberamente agli scaffali della biblioteca ed estrarre i documenti desiderati.

Per ogni documento richiesto verrà compilato un apposito modulo, con tutti i dati utili a registrare la consultazione. Terminata la consultazione, i materiali andranno restituiti al personale della biblioteca, nello stato in cui sono stati ricevuti.

I documenti potranno essere tenuti in giacenza per una settimana, allo scadere del termine verranno ricollocati al loro posto, e per consultarli sarà necessario effettuare una nuova richiesta.

### **3. PRESTITO**

La biblioteca non effettua prestito individuale agli utenti esterni.

Il prestito è consentito solo agli utenti interni della Fondazione, con tempi di restituzione differenti per tipologia, altresì per gli utenti già registrati presso le biblioteche afferenti al Polo Lombardo 2.

La biblioteca applica la reciprocità gratuita in caso di prestito interbibliotecario.

### **4. FOTORIPRODUZIONE**

L'utente si assume ogni responsabilità per l'uso del materiale riprodotto.

È possibile chiedere, a proprie spese, la riproduzione per uso personale dei documenti posseduti dalla Fondazione, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge n. 248/2000).

### **5. RESTRIZIONI**

È rigorosamente vietato danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio della Fondazione; far segni, sottolineare o scrivere, anche a matita, sui documenti e i volumi. Chiunque danneggi le proprietà della Fondazione, o che compia altre gravi mancanze o comportamenti vietati ai sensi del presente regolamento verrà escluso dall'ammissione ai locali della Fondazione.

Il contravvenente sarà obbligato al risarcimento dei danni.