



**REGOLAMENTO della BIBLIOTECA**

<b>A) DISPOSIZIONI GENERALI</b>	pag. 2
<b>B) NORME D' USO</b>	pag. 2
<b>C) CONSULTAZIONE</b>	pag. 2
<b>D) DISTRIBUZIONE</b>	pag. 3
<b>E) DEPOSITO</b>	pag. 4
<b>F) SANZIONI</b>	pag. 4
<b>G) RIPRODUZIONI</b>	pag. 4
<b>H) RIPRODUZIONI DIGITALI con FOTOCAMERA PERSONALE</b>	pag. 5

## **A) DISPOSIZIONI GENERALI**

La biblioteca è destinata ad uso del personale interno, a supporto dell'attività scientifica dell'Istituto.

La consultazione del patrimonio librario è libera e gratuita per tutti gli utenti della Sala Studio (v. artt.108 e seguenti del *Regolamento per gli archivi di Stato*, R.D. 2 ottobre 1911, n.1163; dalle linee-guida stabilite con Circ. Min. Beni Cult. 26 novembre 1997, n. 249 *Regolamento delle biblioteche degli Istituti archivistici*). Possono inoltre accedere coloro che non possano reperire in altre biblioteche, tramite la consultazione dell'OPAC di SBN, le pubblicazioni desiderate.

Orario di apertura: lunedì-venerdì 9,30 – 18,45

Orario servizio informazioni bibliografiche: Lunedì, giovedì e venerdì 9,30 – 13

Mercoledì 9,30 – 18,45

## **B) NORME D'USO**

Gli utenti esterni ammessi all'accesso devono rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici, le norme di comportamento in uso negli istituti culturali, in generale, e, in particolare, quelle previste dal regolamento interno della Sala Studio.

Con l'autorizzazione del responsabile dell'Ufficio informazioni bibliografiche, è consentito introdurre volumi e fotocopie esclusivamente se necessari alla consultazione delle opere possedute dalla biblioteca. Nessuno può entrare per motivi estranei ai fini istituzionali; è rigorosamente vietato danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio librario e disturbare l'attività di studio e lavoro; è altresì vietato prelevare il materiale bibliografico senza effettuare la registrazione presso l'ufficio del prestito interno.

## **C) CONSULTAZIONE**

Sono in libera consultazione oltre 12.000 repertori collocati negli scaffali aperti della Sala di lettura della biblioteca: la consultazione deve essere effettuata in loco. I volumi e i periodici possono essere portati fuori dalla Sala esclusivamente a scopo di riproduzione, previa autorizzazione del funzionario dell'Ufficio informazioni

bibliografiche. Le tesi di laurea e di dottorato possono essere consultate dopo 5 anni, salva diversa indicazione dell'autore.

#### **D) DISTRIBUZIONE**

Orario: lunedì – venerdì 10,00 – 11,30

Le richieste presentate dopo l'ultimo giro di distribuzione vengono evase la mattina successiva.

Per tutte le opere che non sono collocate in auto-consultazione, gli utenti devono esaminare, avvalendosi della consulenza del funzionario dell'ufficio informazioni bibliografiche, i cataloghi cartacei e in linea presenti in biblioteca, prendendo nota dei seguenti dati: cognome e nome dell'autore, titolo e collocazione delle opere stesse. Dopo aver compilato in ogni sua parte il modulo di richiesta, devono rivolgersi all'addetto dell'ufficio del prestito interno.

Per ritirare i volumi si deve apporre la firma sul registro. Per quanto concerne il materiale di pregio, è possibile avere in lettura un'unità bibliografica per volta; il suddetto materiale deve essere riconsegnato ogni volta che il lettore si allontani dalla sala, anche per breve tempo.

Possono essere prese in lettura n.4 unità librarie ad ogni giro di distribuzione: si possono chiedere altre opere, solo dopo aver riconsegnato quelle precedentemente richieste.

Si sottolinea che **NON è concesso il prestito esterno**.

Sono esclusi dal prestito interno:

- le opere in precario stato di conservazione;
- le opere collocate nella sala di consultazione;
- le tesi di laurea e di dottorato fino a cinque anni dalla data di presentazione;
- il materiale raro e di pregio.

## **E) DEPOSITO**

Le pubblicazioni possono essere lasciate in deposito negli scaffali situati presso la Sala Studio dell'Istituto per un periodo massimo di due settimane: il deposito si conclude, comunque, alla fine del mese. Deroghe possono essere autorizzate, per particolari motivi di ricerca, dalla direzione della biblioteca; è assolutamente vietato cedere ad altre persone le opere prese in prestito interno: queste devono essere riconsegnate personalmente all'ufficio apposito della biblioteca.

Il timbro di scarico apposto sul registro costituisce la prova per l'utente dell'avvenuta restituzione.

## **F) SANZIONI**

Chi restituisce le opere danneggiate o non le restituisce è tenuto al loro reintegro o al versamento di una somma non inferiore al valore commerciale delle opere medesime. Resta, in ogni caso, salvo l'esercizio dell'azione disciplinare.

In particolare, chi si renda colpevole di sottrazioni, mutilazioni e/o danneggiamenti del patrimonio bibliografico sarà escluso dall'uso della biblioteca e deferito all'autorità giudiziaria.

## **G) RIPRODUZIONI**

La riproduzione delle opere conservate nella biblioteca deve essere previamente autorizzata dal funzionario di turno all'Ufficio informazioni bibliografiche.

Il lavoro è svolto dal Servizio riproduzioni della Sala Studio che è in grado di effettuare le riproduzioni delle opere a stampa tramite macchina fotocopiatrice, macchina fotografica digitale, scanner digitale.

Secondo la normativa vigente (L.n.633/1941; L.n.248/2000; D.Lgs.n.68/2003; L.n.2/2008), possono essere fotocopiate le opere tutelate\*, relativamente alle opere possedute dalle biblioteche stesse, a proprie spese e per uso personale\*\*, entro il limite massimo del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità e compresa l'introduzione, la prefazione, l'indice e la bibliografia.

Non è lecita la riproduzione integrale da file a carta; non è consentita la riproduzione

integrale digitale da supporto cartaceo a file digitale, ottenuta tramite scannerizzazione.

Per la richiesta di autorizzazione, si deve compilare l'apposito modulo indicando: il proprio nome e cognome; l'autore, il titolo e la collocazione dell'opera e il numero complessivo delle pagine da riprodurre. Per le modalità di pagamento ed esecuzione vedi: il Regolamento della Sala Studio.

*\*La tutela economica, in base alla citata legislazione vigente, dura fino a settant'anni dopo la morte dell'autore; trascorso tale termine, l'opera cade in pubblico dominio.*

*\*\*La riproduzione per uso personale può essere effettuata per interessi di studio personali e di consultazione e non per uso commerciale o per trarre altre copie da distribuire a terzi a pagamento o anche gratuitamente.*

### **Esclusioni**

Sono esclusi dall'attività di riproduzione:

- a) monografie e periodici pubblicati fino all'anno 1900 compreso;
- b) i materiali bibliografici in precario stato di conservazione;
- c) i quotidiani;
- d) le opere di grande formato;
- e) le opere soggette a particolari vincoli giuridici.

### **Costi**

Per i costi si veda il tariffario dell'ACS e le disposizioni previste dal Regolamento della Sala Studio.

## **H) RIPRODUZIONI con FOTOCAMERA o VIDEOCAMERA DIGITALE PERSONALE**

Previa autorizzazione del funzionario dell'Ufficio informazioni bibliografiche, è consentita, nel rispetto della legislazione vigente sulla tutela del diritto d'autore, la riproduzione di materiale bibliografico con fotocamera digitale personale.

Per la richiesta di autorizzazione, si deve compilare l'apposito modulo con il proprio nome, cognome, indicando autore, titolo e collocazione dell'opera e numero complessivo delle riproduzioni richieste.

Per le modalità di esecuzione si rinvia al Regolamento della Sala Studio.