



Biblioteca Diocesana di Montevergine

Santuario di Montevergine – 83013 Mercogliano (Avellino)
Telefono 0825 72924
Email: info@bibliotecadiocesanaadimontevergine.it
Sito web: www.bibliotecadiocesanaadimontevergine.it

Direttore: D. Carmine Allegretti

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA BIBLIOTECA DIOCESANA DI MONTEVERGINE

Organizzazione

- Art. 1 La gestione della Biblioteca è demandata al Direttore.
- Art. 2 Tutto il materiale documentario, librario ed audiovisivo deve portare impresso il timbro della Biblioteca.
- Art. 3 Il materiale librario deve essere individuato nella sua collocazione a scaffale mediante inventario topografico (riproducibile in qualsiasi momento attraverso la funzione dedicata di SBN Web cui la Biblioteca aderisce, tramite il polo SBN Napoli). La relativa segnatura deve essere riportata, tramite etichetta, sul verso del piatto anteriore della copertina e sul dorso del volume. Gli opuscoli saranno collocati in appositi contenitori raccoglitori; la segnatura, in numerazione progressiva, ne evidenzierà l'appartenenza alla categoria delle miscellanee.
- Art. 4 Tutto il materiale librario deve essere descritto negli appositi cataloghi *on line*, che ne faciliti il reperimento e favorisca lo scambio di informazioni bibliografiche con altre biblioteche, in primo luogo con quelle ecclesiastiche.
- A tal fine i cataloghi *on line* consentono una ricerca ampia attraverso tutte le chiavi di accesso alle notizie bibliografiche, quale ricerca per autori, per titoli, per soggetti, per editore, per anno di pubblicazione e infine una *ricerca libera*, campo nel quale è sufficiente scrivere ciò che si ricorda del volume che si sta cercando.

Accessibilità

- Art. 5 La Biblioteca garantisce l'accesso a tutte le categorie di utenti eliminando per quanto possibile qualsiasi ostacolo che possa impedirne o limitarne la fruizione a tutti i livelli. Per gli utenti in età prescolare e delle scuole elementari si richiede l'attenta e assidua presenza di un accompagnatore che abbia compiuto almeno il quattordicesimo anno di età.
- Art. 6 Per i minori l'accesso al servizio di consultazione è condizionato dalla presentazione di una richiesta scritta da parte di uno dei genitori, ovvero del tutore o di chi ne fa le veci. Tale dichiarazione è custodita presso gli uffici della Biblioteca.
- Art. 7 La Biblioteca è aperta al pubblico **dal lunedì al venerdì** con orario **8-13 e 15-18**. Sabato, domenica e festivi la Biblioteca è chiusa.
- Art. 8 L'accesso alla Biblioteca è regolato da un registro d'ingresso.
- Art. 9 Nei locali della Biblioteca sono opportunamente distinte la sala di studio e di consultazione, la direzione e gli ambienti di deposito. La sala di studio deve essere accuratamente e costantemente sorvegliata.

Consultazione e prestito

- Art. 10 La richiesta delle opere da consultare va fatta per iscritto utilizzando la modulistica interna all'applicativo SBN Web, in cui sono stati configurati i servizi di consultazione, prestito, locale e interbibliotecario.
- Art. 11 L'utente non può accedere ai depositi librari per la ricerca e il prelievo diretto dei volumi; consegnerà la sua richiesta al personale addetto che provvederà alla presa del volume e a consegnarlo all'utente nella sala di consultazione.
- Art. 12 La Biblioteca gestisce il prestito locale attraverso il modulo interno di SBN Web, iscrivendo l'utente (ovvero importando i suoi dati qualora fosse già iscritto a qualche altra biblioteca del polo SBN NAPOLI). Il prestito viene registrato nella base dati SBN Web; ha una durata di **30 giorni**,

eventualmente rinnovabili, se nel frattempo non siano state inserite richieste per quel documento da parte di altri utenti.

Art. 13 Sono esclusi dal prestito:

- a) Il materiale di particolare pregio e i libri antichi.
- b) Le enciclopedie, i dizionari, i repertori bibliografici, i periodici, le opere di consultazione o di frequente uso nelle sale di lettura.
- c) Le miscellanee legate in volume.

Art. 14 Ad ogni utente possono essere prestate non più di **cinque** opere per volta. In caso di opera divisa in più volumi, il limite sale a quattro volumi.

Art. 15 Per i minori l'accesso al servizio di prestito è condizionato dalla presentazione di una richiesta da parte di uno dei genitori, ovvero del tutore o di chi ne fa le veci, che verrà pertanto iscritto al servizio di prestito della Biblioteca per conto del minore.

Riproduzione

Art. 16 La Biblioteca offre un servizio di fotocoproduzione, fatta salva la possibilità degli utenti di utilizzare strumenti personali proprii (smartphone, macchine fotografiche digitali, tablet) secondo quanto dispone la legge n. 124 del 4 agosto 2017 sulla liberalizzazione della riproduzione dei beni bibliografici per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro e naturalmente nel pieno rispetto delle norme che regolano il corretto uso e la corretta conservazione dei beni librari e documentari. In ogni caso l'utente compilerà una richiesta scritta.

Art. 17 Chi ha ottenuto di realizzare le riproduzioni si impegna a rispettare dette norme e si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito delle medesime riproduzioni, operato anche da terzi.

Art. 18 Le eventuali spese per qualunque tipo di riproduzione non effettuata direttamente dall'utente sono a totale carico del richiedente.

Personale

Art. 19 Il Direttore, nella gestione delle molteplici attività della Biblioteca, si può avvalere della collaborazione e della competenza di personale addetto o di associazioni con competenze nel settore.

Art. 20 Il personale è addetto al servizio dell'utente, alla catalogazione e collocazione delle nuove accessioni, alla sorveglianza e ad attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento.

Divieti ed obblighi per gli utenti

Art. 21 Gli utenti debbono tenere nella Biblioteca un contegno conforme alle regole della civile educazione.

Art. 22 È vietato fumare nei locali della biblioteca.

Art. 23 È vietato l'uso del telefono cellulare nei locali medesimi.

Art. 24 Nelle sale è doveroso osservare il silenzio, onde evitare di recare disturbo ad altri utenti.

Art. 25 Non si devono introdurre nella sala di studio cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili.

Art. 26 È ammesso l'uso di computer portatili, per i quali la Biblioteca fornisce l'energia elettrica, declinando però ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti dalla connessione all'impianto elettrico. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone o a cose. La Biblioteca non offre un servizio internet per gli utenti.

Art. 27 Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della Biblioteca, fatta eccezione per quelli concessi in prestito.

Art. 28 L'utente deve avere cura del materiale consultato, restituendolo nel medesimo stato in cui l'ha preso in custodia e nei termini prescritti. In caso contrario l'utente deve provvedere a proprie spese a reintegrare l'opera danneggiata o mancante che, a giudizio del Direttore, può avvenire con altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di analoga veste tipografica e, se ciò sia impossibile, al versamento di una somma, da determinarsi dallo stesso Direttore dell'Istituto e comunque non inferiore al doppio. In caso di inadempienza gli si invia una raccomandata con avviso di ricevuta nella quale lo si invita ad adem-

piere alla richiesta. Trascorsi trenta giorni dall'invio, in assenza di risposta, o in caso di risposta negativa, l'utente inadempiente è escluso dalla frequenza della Biblioteca, è segnalato al Ministero per i Beni e le Attività Beni Culturali e per il Turismo e segnalato all'Autorità Giudiziaria.

Art. 29 Se l'utente risulta essere un minore, si procede nei confronti di uno dei genitori, del tutore o di chi ne fa le veci come già disposto nel precedente articolo.

Art. 30 È fatto divieto all'utente cedere a terzi il materiale preso in prestito. In caso di accertata violazione l'utente viene sospeso dal servizio di prestito.

Art. 31 Salva ogni responsabilità civile e/o penale viene immediatamente allontanato dalla Biblioteca chi ne turbi seriamente la quiete o si renda colpevole di sottrazioni o di guasti intenzionali al patrimonio.

Art. 32 Il Direttore ha l'obbligo di verificare il rispetto delle norme sopra enunciate.

Norme generali

Art. 33 Per le fattispecie non previste dal presente regolamento si fa riferimento al Regolamento delle biblioteche ecclesiastiche italiane approvato dal Consiglio Episcopale permanente della C.E.I. nella sessione del 16-19 novembre 2002 e successivamente al Regolamento organico delle Biblioteche pubbliche statali (D.P.R. 5 luglio 1995, n. 417) e a quanto apportato dal D. Lgs. 490/99.

Montevergine, 24 febbraio 2021

IL DIRETTORE

D. Carmine Allegretti

