
BIBLIOTECA del SEMINARIO DIOCESANO
Diocesi di IMOLA

REGOLAMENTO

INDICE

1. Ordinamento generale e norme disciplinari.....pag. 2
2. Accesso ai servizi.....pag. 4
3. Consultazione.....pag. 5
4. Prestito.....pag. 6
5. Servizi.....pag. 7

ORDINAMENTO GENERALE
E NORME DISCIPLINARI

Art. 1

La Biblioteca del Seminario Diocesano è aperta al pubblico dall'1 Settembre al 31 luglio secondo il calendario e l'orario che viene annualmente pubblicato sul giornale diocesano, sul sito internet e all'esterno della stessa biblioteca.

Tale orario può subire variazioni che verranno in ogni caso rese note sia all'esterno della biblioteca, che sul sito internet del Seminario Diocesano.

Art. 2

L'accesso al deposito libri della Biblioteca è assolutamente vietato a chiunque non abbia esplicita autorizzazione del Rettore del Seminario Diocesano o, in ogni caso subordinata a quella, l'autorizzazione del Bibliotecario.

Art. 3

Il materiale dato in consultazione o concesso in prestito deve essere maneggiato con cautela per prevenire ogni forma di deterioramento. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.

Agli utenti può essere revocato l'accesso alla biblioteca nel caso in cui dimostrino di non maneggiare con la debita cura il materiale in consultazione.

Art. 4

Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo e un modo di vestire adeguato all'ambiente.

Nelle sale è vietato fumare e consumare cibi o bevande.

Art. 5

Prima di accedere alla sale di lettura, gli utenti depositano cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.

Art. 6

La sala di lettura non può essere adibita come spazio per attività di studio che prescindano dalla consultazione di volumi appartenenti alla biblioteca. L'uso di libri personali, che dovranno in ogni caso essere verificati dal personale all'ingresso e all'uscita dalla sala, è consentito solo come ausilio per lo studio di documenti effettivamente consultati nella biblioteca.

Art. 7

Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili. E' vietato l'uso delle fotocamere dei telefoni cellulari. E' altresì vietato utilizzare gli stessi mantenendone attive le suonerie.

Art. 8

A giudizio insindacabile del Bibliotecario può essere 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.

Art. 9

I singoli utenti sono in ogni caso sempre responsabili dei danni arrecati dai propri apparecchi a persone o a cose.

Art. 10

Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della biblioteca, fatta eccezione per il prestito, quando previsto.

ACCESSO AI SERVIZI

Art. 11

La Biblioteca del Seminario Diocesano ammette alla consultazione, al prestito e agli altri servizi innanzitutto i seminaristi del Seminario della Diocesi di Imola e i sacerdoti diocesani. Sono inoltre ammessi gli studiosi qualificati e altre persone note per i loro titoli e pubblicazione di carattere scientifico. L'accesso alla biblioteca è altresì concesso a tutti gli studenti della Scuola diocesana di Teologia San Pier Crisologo e a quanti, compiuto il diciottesimo anno di età, ne facciano esplicita e motivata richiesta.

La Biblioteca richiede a tutti, com'è d'uso, di documentare le proprie qualifiche su apposito modulo. Per la consultazione, il prestito o altri servizi che la Biblioteca offre, relativamente ad alcune tipologie di volumi, è necessaria la motivazione scritta da parte del richiedente su apposito modulo.

Art. 12

Al momento della prima richiesta di un volume della Biblioteca l'utente dovrà compilare una modulo di ammissione.

Per la richiesta di un volume pubblicato dopo il 1945 sarà poi sufficiente la compilazione della relativa scheda di prestito.

Per gli utenti che intendano richiedere volumi pubblicati anteriormente al 1945 sarà necessaria la compilazione della scheda che motivi tale richiesta.

La Biblioteca tratterà i dati sensibili secondo le vigenti norme di legge.

Art. 13

L'utente che chiede di accedere alla Biblioteca deve prendere visione delle norme del regolamento che regolano l'accesso, la consultazione e i servizi, e impegnarsi a osservarne integralmente le disposizioni e le successive eventuali integrazioni e/o modifiche, notificate mediante semplice affissione nei locali della biblioteca.

Art. 14

L'utente si impegna a consegnare alla Biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte con riferimento al materiale conservato presso la Biblioteca stessa.

La Biblioteca assicura la dovuta riservatezza e tutela alle tesi di dottorato depositate.

CONSULTAZIONE

Art. 15

La consultazione dei volumi deve avvenire esclusivamente nella Sala di Lettura della Biblioteca.

Art. 16

Per la consultazione di materiale antico a stampa è necessario aver compiuto la maggiore età. Nel caso di studenti universitari che devono condurre ricerche specifiche, la Biblioteca richiede la presentazione scritta del rispettivo docente e il deposito di un documento di identità durante la permanenza in sala.

Art. 17

Il Bibliotecario, in accordo con il Rettore del Seminario, si arroga l'insindacabile facoltà di rifiutare la consultazione di volumi appartenenti alla Biblioteca qualora ravvisi il pericolo per la loro conservazione.

Art. 18

Per ottenere un volume in consultazione occorre compilare l'apposita scheda di richiesta. I volumi conservati nella Sala di Lettura sono consultabili senza necessità di richiesta.

Art. 19

Sono escluse dalla consultazione le tesi di diploma, laurea o dottorato depositate presso la Biblioteca, fatte salve le disposizioni degli autori, indicate su apposito modulo.

Art. 20

Non viene fissato un limite al numero dei volumi che ogni utente può richiedere in consultazione. Nel caso si intenda proseguire nei giorni successivi la consultazione dei testi richiesti è sufficiente segnalarlo verbalmente al bibliotecario che predisporrà che il materiale consultato rimanga disponibile e non venga ritirato.

Gli orari entro i quali è possibile richiedere materiale in consultazione o in prestito sono esposti nella Sala di Lettura della Biblioteca. Nel caso di richieste contemporanee da parte di più utenti di una stessa opera o volume, vige il criterio della temporalità della richiesta. Nel caso un'opera o volume sia già in consultazione, spetterà al Bibliotecario verificarne la disponibilità.

PRESTITO

Art. 21

Si è ammessi al prestito dei volumi della Biblioteca dopo aver compilato la scheda di ammissione alla Biblioteca e la scheda di richiesta del prestito.

Art. 22

Ogni utente può richiedere contemporaneamente al massimo tre volumi in prestito, per un totale di cinque nello stesso mese.

Art. 23

Sono esclusi dal prestito i volumi pubblicati fino al 1945, i quali possono essere consultati nelle modalità previste dal presente regolamento.

Sono altresì esclusi dal prestito il materiale moderno raro e di pregio, i volumi fac-similari, le opere di consultazione, il materiale manoscritto, le carte geografiche e le stampe.

Art. 24

La Biblioteca concede il prestito dei periodici il cui abbonamento è in corso per il periodo, rinnovabile, di una settimana.

Art. 25

La Biblioteca concede i propri volumi in prestito per la durata di trenta (30) giorni. La riconsegna di un volume con un ritardo superiore ai 15 giorni provoca l'immediata esclusione da tutti i servizi della Biblioteca. La riammissione dovrà essere valutata dal Bibliotecario congiuntamente al Rettore del Seminario Diocesano. Il periodo di prestito è rinnovabile, dietro esplicita richiesta dell'utente.

Art. 26

Il prestito per mostre ed esposizioni viene concesso di volta in volta, dopo che saranno stati verificati attentamente lo stato di conservazione del materiale richiesto, le garanzie di sicurezza nel trasporto e nella sede di esposizione, l'adeguata copertura assicurativa nel rispetto delle norme canoniche e civili vigenti in materia

Art. 27

Per l'uscita dalla Biblioteca di materiale manoscritto o a stampa anteriore al XVIII secolo è necessaria l'autorizzazione scritta del rappresentante legale dell'ente e dell'eventuale proprietario depositante; per il materiale successivo al XVIII secolo è necessaria l'autorizzazione del responsabile della Biblioteca.

SERVIZI

Art. 28

Il permesso di fotocopiare parte dei volumi, nel rispetto della normativa vigente, viene concesso dalla Biblioteca dietro presentazione dell'apposito modulo debitamente compilato. Sono esclusi i manoscritti, gli stampati del fondo antico e i volumi preziosi o deperibili.

Art. 29

Le spese per qualunque tipo di riproduzione (fotoriproduzioni, scansione informatica, fotografia, etc.) sono a totale carico del richiedente. Il tariffario è esposto nella Sala di Lettura.

Art. 30

Le riproduzioni di ogni tipo sono concesse esclusivamente per motivi di studio, con le limitazioni e nel rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà.

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

La Biblioteca può richiedere come corrispettivo per il servizio di riproduzione fotostatica una somma in denaro. Il tariffario è esposto all'interno dei locali della Biblioteca.

La Biblioteca si riserva di vincolare l'utilizzo dei testi e delle illustrazioni fotocopiate.

La concessione dell'autorizzazione a qualsiasi altro tipo di riproduzione avviene dietro richiesta in forma scritta e permane ad insindacabile giudizio della Biblioteca stessa.

Art. 31

L'utilizzo delle apparecchiature informatiche e multimediali della Biblioteca è libero. Nel caso di richieste contemporanee da parte di più utenti, vige il criterio della temporalità della richiesta

E' fatto assoluto divieto di utilizzare dette apparecchiature per fini illeciti o contrari alle normative vigenti. L'utente si assume ogni responsabilità di legge.

Art. 32

E' possibile richiedere l'utilizzo di fogli per la stampa direttamente dal computer. La Biblioteca può richiedere per tale servizio un corrispettivo in denaro, la cui somma viene resa nota mediante affissione nella sala di Lettura.

SEZIONE TRANSITORIA FINALE

Articolo unico

Il presente Regolamento della biblioteca del Seminario Diocesano di Imola viene approvato ad experimentum per tre anni, trascorsi i quali sarà sottoposto a verifica e dopo le eventuali modifiche approvato in via definitiva da mons. Vescovo.

7