REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE (Biblioteca Diocesana)

1. La Biblioteca Diocesana è aperta al pubblico secondo il calendario affisso nella Sala di lettura. L'accesso è gratuito. La Biblioteca osserva una chiusura annuale dal 21 luglio al 31 agosto, e dal 23 dicembre al 6 gennaio successivo.
2. La consultazione avviene nella sala a ciò destinata e sotto la sorveglianza degli incaricati.
3. La consultazione è libera a tutte le persone che hanno compiuto 18 anni, dietro presentazione di un documento valido di riconoscimento.
4. Gli studenti universitari devono presentare una lettera del docente dove si specificano contenuti e finalità della ricerca. La consultazione degli atti a fini di studio è gratuita.
5. 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.
6. Sono ammesse al prestito solo le opere posteriori al 1970.
7. Sono escluse dal prestito:
   - i manoscritti;
   - il materiale d'archivio;
   - il materiale raro e di pregio, antico e moderno;
   - le opere collocate nella Sala di consultazione;
   - le opere pubblicate prima del 1971;
   - i periodici;
   - i volumi in folio;
   - le pubblicazioni musicali;
   - i volumi in precarie condizioni, già esclusi dalla riproduzione in fotocopie;
   - le tesi di laurea e le tesine;
   - le pubblicazioni a tiratura editoriale limitata dichiarata;
   - le opere su supporti non cartacei, i CD-Rom, i DVD, il materiale audiovisivo;
   - tutti i libri che il Direttore ritenga opportuno far consultare solo in sede;
   - il materiale fotografico.
8. Le tesi e le tesine non pubblicate sono consultabili previa autorizzazione dell'Autore.
9. Ogni studioso è tenuto alla compilazione di una scheda, nella quale dovrà indicare generalità, qualifica e recapito. I dati personali sono trattati nel rispetto delle norme vigenti (D.L. 196/2003).

10. Lo studioso si impegna altresì a consegnare alla Biblioteca una copia delle pubblicazioni, tesi di laurea e tesine da lui prodotte utilizzando il materiale della Biblioteca.
11. Di norma non saranno date in consultazione più di due opere per volta, tenuto anche conto della mole e del numero dei volumi di ogni opera.
12. E'facoltà del Direttore negare la consultazione di opere che presentino uno stato di conservazione tale da pregiudicarne l'integrità o quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti.
13. Non sono consentiti al singolo studioso né la ricerca e il prelievo diretto delle unità librarie dagli scaffali, né di rimuoverle o spostarle dalla Sala di Studio.
14. Per motivi di sicurezza, le borse o cartelle dovranno essere lasciate in deposito all'esterno della Sala di consultazione.
15. Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della Biblioteca, fatta eccezione per il prestito, quando previsto.
16. Il materiale dato in consultazione deve essere maneggiato con cautela per prevenire ogni forma di deterioramento. In particolare è vietato:
    - apporre qualsiasi tipo di segno, sia a penna, sia a matita
    - usare il volume come base di scrittura
    - alterare segnature, numerazioni, e notazioni d'epoca.
17. 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.
18. In Biblioteca non è permesso:
    - introdurre borse, ombrelli, cappotti e altri oggetti ingombranti, che vanno depositati all'ingresso;
    - introdurre apparecchi fotografici, registratori, lettori portatili Cd, personal computer, floppydisk, software di qualsiasi genere senza l'autorizzazione del personale addetto;
    - utilizzare apparecchiature rumorose come telefoni cellulari e radioline;
    - far uso di materiale potenzialmente dannoso al patrimonio come liquidi coloranti, forbici e simili;
    - consumare cibi e bevande;
    - studiare in comune o ad alta voce;
    - discutere e disturbare la tranquillità dello studio;
    - usare libri personali senza l'autorizzazione e la verifica, all'ingresso e all'uscita, da parte del personale addetto;

- usare in modo improprio gli arredi e le attrezzature, per esempio incidendo i banchi di lettura;
- utilizzare gli strumenti informatici della Biblioteca per fini personali (per es. scaricare la posta elettronica, navigare in internet) o comunque diversi dallo studio e dalla ricerca;
- manomettere il software e l'hardware delle apparecchiature a disposizione;
- introdursi, senza autorizzazione, nei locali riservati al personale (depositi, etc.);
- servirsi della Biblioteca per ricevere posta, telefonate o altro.

19. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni della stessa edizione, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.
20. Lo studioso è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso del presente Regolamento, e ad evitare atteggiamenti inadeguati, dannosi dell'immagine dell'Istituto o lesivi del personale e degli altri studiosi frequentatori.
21. E' di esclusiva competenza del Direttore della Biblioteca giudicare e conseguentemente dichiarare l'espulsione degli utenti che si rendano responsabili delle violazioni di cui all'articolo precedente.
22. E'consentita, in quanto possibile e in quanto non pregiudichi la buona conservazione degli originali, la riproduzione fotografica, o reprografica o digitale di singoli atti o fascicoli a scopo di studio. Cfr. inoltre le *Norme per la riproduzione di documenti*, art. 1. 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.
23. La Biblioteca concede il prestito a domicilio del materiale bibliografico posseduto per un massimo di due volumi contemporaneamente. Per accedere al prestito occorre compilare un'apposita scheda. Il prestito è personale e dura 30 giorni. E' prorogabile, anche telefonicamente, per altri 15 giorni se nel frattempo l'opera non è stata richiesta da un altro utente. Eventuali ritardi nella riconsegna possono comportare pene pecuniarie proporzionali.
24. Le opere prese in prestito devono essere restituite puntualmente e nelle condizioni in cui sono state ritirate.
25. La consultazione del materiale multimediale è concessa solo a scopo di studio e di ricerca e deve essere effettuata in sede. E'rigorosamente vietato effettuare copie del materiale messo a disposizione.

26. Il prestito di libri e documenti per mostre ed esposizioni è concesso di volta in volta, dopo aver verificato attentamente lo stato di conservazione del materiale richiesto, nel rispetto delle norme canoniche e civili in materia e solo se:
    - l'ente richiedente è affidabile e autorevole;
    - il richiedente offre garanzie circa la qualità della mostra, la sicurezza nel trasporto e la tutela nella sede di esposizione;
    - il richiedente sottoscrive una polizza assicurativa adeguata al valore del bene prestato, secondo la stima del Direttore.
27. Il prestito per mostre del materiale a stampa o manoscritto anteriore al XIX secolo deve essere autorizzato dal Delegato Diocesano per i Beni Culturali.
28. Per quanto non espressamente menzionato nel presente Regolamento si rimanda allo *Schema–Tipo di Regolamento delle Biblioteche Ecclesiastiche Italiane* approvato dal Consiglio Episcopale Permanente della C.E.I. nella sessione del 16-19 novembre 2002 ed eventuali successive modifiche e alle disposizioni canoniche in materia.

GIUSEPPE VERUCCHI * Arcivescovo di Ravenna - Cervia *

+ Giuseppe Verucchi