BIBLIOTECA DI SPIRITUALITÀ «ARRIGO LEVASTI»

Via Cavour 56
50134 **FIRENZE**
Tel. 0552645200

REGOLAMENTO

A. NORME GENERALI

1. La Biblioteca mette a disposizione il proprio materiale e i propri servizi ai religiosi del Convento di San Marco e della Provincia domenicana, nonché a tutti gli studiosi e a chiunque abbia interessi negli ambiti specifici di cui essa è dotata.

2. Tutti coloro che usufruiscono del servizio della Biblioteca sono invitati ad apporre la loro firma sul registro delle presenze, ogniqualvolta vi accedono.

3. Nella Biblioteca l'accesso al pubblico è consentito solo nella sale di consultazione e di lettura. I testi che vengono prelevati dagli scaffali per essere consultati vanno restituiti al bibliotecario che provvederà personalmente a riporli nella collocazione dovuta.

4. Nei locali della Biblioteca, ed in particolare nella sala di consultazione, per la loro stessa natura e per rispetto agli studiosi, si richiede il silenzio assoluto e l'assoluta astensione dal fumo.

5. Il lettore non può uscire dalla Biblioteca senza avere prima restituito le opere ricevute, a meno che non le abbia richieste in prestito al bibliotecario. Chi ha ricevuto un'opera in consultazione può ottenere che essa non venga ricollocata, ma sia tenuta a disposizione per i giorni successivi.

6. Poiché i volumi della Biblioteca sono per l'utilità di molti e non del singolo, e costituiscono un'eredità che dovrà essere a disposizione anche per i lettori futuri, tutti gli studiosi sono tenuti a rispettare libri e periodici non facendo segni di alcun tipo, non scrivendo su di essi, non effettuando piegature e aprendoli con il dovuto garbo.

7. Le opere di pregio sono date in lettura dopo avere preventivamente accertato l'identità e la serietà di intenti del richiedente, qualora questi sia sconosciuto. Le opere rare e preziose sono consultabili solo alla presenza del personale della Biblioteca.

8. La Biblioteca resta aperta per il pubblico il giovedì con il seguente orario: 9-13 / 14-18. Resta chiusa al pubblico di norma nel mese di agosto, nei giorni festivi, dal 23 dicembre al 6 gennaio e il pomeriggio del Giovedì Santo.

B. NORME PER IL PRESTITO

1. I volumi della biblioteca possono essere dati in prestito, limitatamente a quelli per i quali ciò è consentito, a chiunque, purché residente nella regione, previa richiesta al bibliotecario e compilazione dell'apposita scheda; di essa una copia va collocata nello schedario del prestito e l'altra consegnata al richiedente. Il bibliotecario, ai fini dell'accertamento dell'identità del richiedente, ha facoltà di prendere visione di un documento di identificazione.

2. Si possono concedere in prestito non più di tre volumi per volta. Un nuovo prestito sarà effettuato solo in seguito alla restituzione dei volumi precedenti.

3. Il prestito ha la durata massima di un mese, a meno che il volume non sia consultato o richiesto in prestito di frequente. Il prestito può essere rinnovato (a seguito di tempestiva domanda), eccetto il caso in cui il libro sia stato nel frattempo richiesto da altri; in ogni modo il bibliotecario ha in ogni momento la facoltà di esigere la restituzione immediata di qualsiasi opera prestata. Qualora il prestito scada in un giorno in cui la Biblioteca è chiusa, la scadenza è anticipata o posticipata secondo l'opportunità, al giorno di apertura più vicino.

4. Tutti i volumi in prestito, inderogabilmente, devono essere restituiti prima della chiusura estiva della Biblioteca. I libri vanno sempre riconsegnati direttamente al bibliotecario che provvederà a registrare il rientro dell'opera e a ricollocarla correttamente.

5. Durante il prestito si dovrà avere rispetto del volume, curandone il mantenimento.

6. Chi ha libri in prestito è tenuto a dare alla Biblioteca immediata notizia degli eventuali cambiamenti di recapito postale o telefonico.

7. E' fatto assoluto divieto al lettore di cedere ad altri le opere ricevute in prestito. Chi trasgredisce a tale norma viene escluso dal prestito.

8. Al lettore che, avendo ricevuto un'opera in prestito, non la restituisce puntualmente, viene sospeso il prestito di altri libri e contattato, prima telefonicamente poi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, sarà invitato a restituire l'opera.

9. Il lettore che richiede un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, a proprio discarico, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati. Al lettore che, avendo ricevuto un'opera in prestito, la restituisce da lui danneggiata, viene rivolto l'invito a provvedere alla sostituzione dell'opera con altro esemplare della stessa edizione, o, se questo non si trovi in commercio, al versamento di una somma pari al doppio del valore dell'opera stessa. Trascorso inutilmente trenta giorni dall'invito , il lettore viene escluso a tempo indeterminato dalla Biblioteca e citato dinanzi all'autorità giudiziaria.

10. Limitatamente ai casi previsti negli articoli 8 e 9 del presente regolamento, chi sia stato escluso, qualora abbia pienamente adempiuto agli obblighi indicati negli articoli precedenti, può essere riammesso dal Direttore al prestito e all'uso della Biblioteca.

11. Sono esclusi dal prestito tutti i libri del Fondo "Levasti" contrassegnati dal numero di collocazione preceduto dalla sigla "Lev.". Per la loro preziosità e importanza non si concedono inoltre i libri pubblicati in data anteriore al 1850 oppure anche posteriori a tale data se rari e preziosi. Tale norma vale anche per dizionari, enciclopedie, periodici, opere specifiche in più volumi, miscellanee legate in volume, e per tutte quelle opere di consultazione frequente o che si trovino in cattivo stato di conservazione, che il bibliotecario ritenga opportuno escludere dal prestito. Sono esclusi dal prestito anche gli op osculi a causa della facilità con cui essi vengono smarriti.

12. E' facoltà del bibliotecario, in casi eccezionali, derogare alle condizioni del precedente comma.

C. RIPRODUZIONI

1. Nella biblioteca è possibile eseguire fotocopie dei testi nel rispetto delle leggi che regolano la duplicazione di scritti stampati. Le eventuali fotocopie hanno un costo cadauna definito di anno in anno.

2. Non si possono fotocopiare: le opere anteriori al 1850 e opere già danneggiate o segnalate come escluse da fotocopie. Può essere infatti negato il permesso di riproduzione nei casi in cui il materiale librario, per il suo imperfetto stato di conservazione, subirebbe un danno dalle operazioni di riproduzione, e in tutti i casi in cui vi si oppongano altri impedimenti. Le eccezioni vengono concordate ogni volta con il Direttore.

D. ORDINAMENTO INTERNO

1. Il Direttore gestisce l'attività della Biblioteca, vigila sulla compilazione dei cataloghi, sul buon andamento dei servizi e dell'ordinamento generale della stessa e risponde alle necessità del pubblico.

2. Il Direttore è il solo a possedere le chiavi della Biblioteca. Una copia viene data anche al Superiore del Convento di San Marco il quale non potrà farne copia né potrà fare accedere estranei se non previo accordo col Direttore della Biblioteca.

3. Il direttore è coadiuvato nel suo lavoro da un bibliotecario assunto con regolare contratto per le ore di apertura della biblioteca. Il bibliotecario può essere assunto direttamente oppure tramite una società di sevizi bibliotecari, tutto comunque sempre in ottemperanza alle leggi sul lavoro. Il bibliotecario assicura l'apertura della Biblioteca, il servizio al pubblico, nonché la catalogazione delle nuove accessioni.

Onde poter svolgere agevolmente queste mansioni il bibliotecario ha facoltà di possedere la chiave della biblioteca.

4. Alla fine dell'anno, entro il 30 novembre, il Direttore presenta al Priore Provinciale il resoconto delle spese sostenute durante l'anno, nonché il preventivo di spese per l'anno successivo.

5. Per quanto riguarda il materiale librario, la catalogazione viene fatta su personal computer utilizzando il software Easycat fornito dal Comune di Firenze. Vengono inoltre seguite in tutto e per tutto le norme di catalogazione nazionali e internazionali (RICA e ISBD). Qualunque cambiamento per ciò che concerne questo articolo deve essere fatto con la massima attenzione a ciò che accade a livello locale e nazionale. Il Direttore della Biblioteca manterrà dunque una stretta collaborazione con le altre biblioteche pubbliche ed ecclesiastiche, con le quali sarà suo interesse e dovere intrattenere relazioni. A tal fine la Biblioteca aderisce allo **SDIAF** (**S**istema **D**ocumentario **I**ntegrato dell'**A**rea **F**iorentina) attraverso il quale il suo catalogo informatizzato è consultabile in rete.

6. Il personale è sempre a disposizione dell'utenza per qualunque necessità essa manifesti.

E. NORME FINALI

1. Il presente regolamento dovrà essere preso in visione e fedelmente osservato da tutti coloro che, a diverso titolo, usufruiscono della biblioteca.

2. Un estratto del presente regolamento, contenente le norme che interessano il pubblico, deve essere esposto nelle sale della Biblioteca.

4. Nei casi in cui si dovessero rilevare delle gravi inosservanze, il Direttore può interdire l'uso della Biblioteca, temporaneamente o in modo definitivo, a coloro che non abbiano osservato tali norme.

5. Allo Statuto e al Regolamento possono essere apportate modifiche solo su proposta del Direttore, e su approvazione del Priore Provinciale e del Consiglio di Provincia.

Il Regolamento della Biblioteca di Spiritualità "Arrigo Levasti" è stato approvato dalla Commissione per la vita Intellettuale della «Provincia Romana di Santa Caterina da Siena dell'Ordine dei Frati Predicatori» in data 18 maggio 2000.