# Regolamento

### Art. 1

L'ordinamento interno della Biblioteca diocesana Alessandro VII di Siena si atterrà, per quanto possibile, alle norme delle biblioteche statali.

#### Art. 2

L'orario di apertura, i periodi di chiusura e l'eventuale concessione o esclusione dal prestito sono decisi dalla direzione della Biblioteca.

### Art. 3

I libri e gli altri materiali devono essere assunti nell'apposito registro e descritti nei diversi cataloghi previsti dalla corrente prassi bibliotecaria.

### Art. 4

La biblioteca dovrà disporre di:

- un catalogo alfabetico per autore o per titolo dei manoscritti;
- un catalogo generale alfabetico per autore delle opere a stampa;
- un catalogo generale alfabetico per soggetti delle opere a stampa;
- un catalogo topografico;
- un catalogo speciale per incunaboli e cinquecentine;
- un catalogo generale alfabetico per i periodici.

E' opportuno pure, a discrezione del direttore, avere:

- uno schedario delle opere in continuazione, di collezione o periodiche;
- più schedari per soggetti specifici;
- un registro cronologico delle opere smarrite o sottratte;
- un registro cronologico delle opere date in prestito.

### Art. 5

Di regola, a scadenza massima quinquennale, tutti i libri devono essere rimossi dai loro scaffali e spolverati. In caso di necessità si proceda a opere di disinfestazione ricorrendo a ditte specializzate.

#### Art. 6

Tutti i volumi e gli stampati comunque pervenuti devono essere contrassegnati con un bollo della Biblioteca impresso sul frontespizio e su una determinata pagina del volume o dell'opuscolo e con il proprio numero di inventario. Per le opere in più volumi, un distinto numero di ingresso sarà attribuito a ogni volume. Per periodici e opere a dispense, il numero di inventario sarà assegnato all'ultimo fascicolo di ogni anno. Tale numero dovrà essere impresso con apposito timbro alla fine di ogni manoscritto o stampato.

### Art. 7

Le opere di pregio o rare saranno collocate in una sezione a parte e potranno essere consultate solo con l'autorizzazione del direttore.

### Art. 8

Prima di entrare in biblioteca il lettore ha l'obbligo di depositare all'ingresso borse, cartelle e altri oggetti non consentiti dai regolamenti delle biblioteche.

### Art. 9

E' vietato fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca ed entrare o trattenersi nella sala di lettura per fini estranei allo studio.

## Art. 10

L'accesso ai magazzini librari è vietato al pubblico. La consultazione del materiale della biblioteca avviene nelle sale a ciò predisposte e mediante specifica richiesta scritta al personale indicando chiaramente il titolo, l'autore e la collocazione del libro insieme ai propri dati anagrafici e a quelli del proprio documento di riconoscimento.

#### Art. 11

Gli utenti sono tenuti a usare i libri e gli altri materiali della biblioteca con massima cura; è vietato far segni o annotazioni di qualunque tipo sui libri e sugli altri materiali; sia pure correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo, che eventualmente potranno essere segnalati alla direzione. Chi danneggia libri, materiali o arredi della biblioteca è tenuto a rispondere del danno sostituendo le cose danneggiate o perdute con altre identiche o versando il valore nella misura determinata dall'ente proprietario.

### Art. 12

Il lettore può portare al proprio tavolo fino a cinque volumi di consultazione che, alla fine dell'uso giornaliero, vanno riconsegnati al personale della biblioteca, o eventualmente messi da parte con l'apposizione del nome dell'utente e della data di inizio della consultazione. I volumi rimarranno in consultazione per non più di una settimana. Decorso tale termine, verranno ricollocati d'ufficio.

### Art. 13

Il direttore può escludere temporaneamente o definitivamente dai servizi della biblioteca coloro che abbiano ripetutamente trasgredito quanto previsto dal regolamento.

### Art. 14

L'eventuale prestito potrà avvenire, con richiesta scritta su apposita scheda, sempre su autorizzazione del direttore, mediante esibizione di un documento di riconoscimento e potrà riguardare non più di due volumi per volta e per la durata di quindici giorni, rinnovabili, su esplicita richiesta.

Sono comunque esclusi dal prestito:

- i manoscritti di ogni genere;
- le edizioni dei secoli XV-XVIII fino al 1850, nonché tutte le opere a stampa rare e di pregio:
- le enciclopedie, i dizionari, le opere di consultazione;
- i periodici;
- ogni altro materiale di cui particolari ragioni sconsigliano l'allontanamento dalla sede.

#### Art. 15

Chi ha libri in prestito è tenuto a dare alla biblioteca immediata notizia degli eventuali cambiamenti di abitazione e di recapito telefonico.

# Art. 16

L'autorizzazione a fotocopiare per ragioni di studio materiale librario è data, su richiesta degli interessati, dal direttore della biblioteca, in base alle norme vigenti e sempre che l'operazione non danneggi l'originale.

# Art. 17

Gli utenti che avessero suggerimenti per migliorare il servizio offerto o per l'acquisto di nuovi libri potranno presentarli per iscritto alla direzione tramite il personale della biblioteca.

> ARCIDIOCESI Prol. 152 206 C SIENA - COLLE DI VAL D'ELSA - MONTALCINO **CURIA METROPOLITANA**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

