



REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA

Sezione I – Norme generali

Art. 1 – Finalità e compiti

1. L'organizzazione della Biblioteca "Regina Apostolorum" della Congregazione Suore Pie Discepoles del Divin Maestro di Roma si basa sul presente Regolamento dei servizi di biblioteca.

2. Il sistema bibliotecario della Biblioteca Regina Apostolorum di Roma ha il compito di conservare, aggiornare e favorire l'utilizzo del patrimonio bibliografico e documentale.

Al fine di supportare la didattica e la ricerca in ambiti tematici e disciplinari di interesse degli utenti, acquisisce, gestisce e conserva la più ampia e aggiornata produzione nelle discipline di riferimento.

3. La biblioteca opera secondo criteri di qualità, efficienza, semplificazione delle procedure, chiarezza di comunicazione, disponibilità e collaborazione da parte del personale.

Si impegna in particolare a garantire i seguenti servizi:

- cura e promozione dello sviluppo dei suoi servizi;
- assicurazione dell'erogazione dei servizi e delle procedure interne;
- selezione, acquisizione e gestione delle risorse bibliografiche nei diversi formati e supporti;
- catalogazione dei documenti secondo gli standard previsti in materia;
- assistenza all'utente, in sede e a distanza, per la localizzazione del materiale, la ricerca bibliografica sul catalogo in rete e sulle risorse specialistiche on-line;
- prestito locale;

Art. 2 – Accesso

L'accesso ai locali della biblioteca è aperto a tutti:

studenti, dottorandi di ricerca, iscritti a corsi post-laurea e a scuole di specializzazione e studiosi.

Art. 3 – Norme di comportamento

1. La biblioteca è un luogo di ricerca e di studio, gli utenti sono perciò tenuti ad osservare un

comportamento che non arrechi disturbo.

2. Nei locali della biblioteca è vietato:

- danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni;
- adottare comportamenti che arrechino disturbo agli altri utenti;
- intrattenersi per fini estranei alla consultazione o allo studio;
- introdurre cibi, bevande e qualsiasi altro materiale potenzialmente nocivo per il patrimonio e le attrezzature della biblioteca;
- sottrarre, occultare e trattenere libri senza autorizzazione;
- utilizzare le posizioni informatiche per fini estranei alla ricerca bibliografica;
- affiggere avvisi senza autorizzazione;
- introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti, negli ambienti della biblioteca;
- danneggiare e sottrarre arredi.

3. L'utente è tenuto ad uniformarsi ai seguenti comportamenti:

- rispettare i termini di scadenza del prestito e restituire i volumi nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti;
- avvisare tempestivamente il personale nel caso riscontri danni o malfunzionamenti alle attrezzature in dotazione;
- prendere atto degli avvisi relativi ad eventuali modifiche nell'erogazione dei servizi, pubblicati sul sito e/o affissi nei locali della biblioteca.

4. Ogni documento della biblioteca va trattato con cura. L'utente è responsabile del materiale bibliografico preso in prestito o consultazione fino alla restituzione. È inoltre responsabile della buona conservazione del materiale bibliografico.

5. L'utente che smarrisca, mutili o danneggi il materiale ricevuto in prestito è tenuto a provvedere al reintegro o alla sostituzione con altro esemplare della medesima edizione o, in caso di irreperibilità, con esemplare di edizione diversa ma di pari completezza. Le sanzioni in caso di inadempienza sono le medesime previste per la mancata restituzione. È vietato cedere a terzi i volumi ricevuti in prestito. Chi sottrae libri o altri oggetti dalla biblioteca potrà essere sottoposto ad azione legale.

6. In caso di smarrimento o grave danneggiamento di un testo della biblioteca, anche con sottolineature, note marginali, disegni o macchie, l'utente è tenuto al risarcimento del danno attraverso la sostituzione, a

sua cura e spese, del testo stesso. L'utente è tenuto a presentare alla biblioteca la denuncia presentata all'autorità competente, qualora i documenti presi in prestito gli siano stati indebitamente sottratti.

7. In caso di ritardo nella restituzione di un documento concesso in prestito o in consultazione, è prevista la sospensione del diritto di prestito per un periodo equivalente ai giorni di ritardo nella restituzione.

Art. 4 – Tutela e riservatezza dei dati

I dati degli utenti saranno trattati unicamente per la gestione dei servizi, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 5 – Fotoriproduzione

È consentita la fotoriproduzione del materiale bibliografico nei limiti della vigente normativa sul diritto d'autore. Non è consentito riprodurre opere in cattivo stato di conservazione.

Sezione II – Consultazione

Art. 6 – Accesso alla consultazione

1. La consultazione è consentita a tutti.
2. Il personale assiste gli utenti e illustra i criteri di funzionamento delle risorse disponibili.

Art. 7 – Consultazione opere in sala lettura

1. Gli utenti possono richiedere in consultazione le opere di interesse disponibili in biblioteca al personale addetto alla distribuzione.
2. Al termine della consultazione le opere vanno riconsegnate al personale addetto alla distribuzione.

Sezione III – Prestito locale

Art. 8 – Accesso al prestito

Il servizio di prestito è concesso a tutti previa iscrizione.

1. Per accedere al servizio di prestito è necessario presentare i seguenti documenti:

- valido documento d'identità;

2. Ogni variazione dei dati forniti deve essere comunicata alla biblioteca.

Art. 9 – Durata e numero volumi ammessi al prestito

1. Gli utenti interni possono richiedere un numero massimo di 3 volumi per una durata di 1 Mese; eventuali eccezioni saranno valutate a discrezione del bibliotecario.

Art. 10 – Opere escluse dal prestito

Sono escluse dal prestito le seguenti categorie di documenti:

- edizioni rare o di pregio;
- periodici, sia in fascicoli sciolti sia rilegati;
- opere di consultazione generale, quali enciclopedie, dizionari, repertori catalografici o bibliografici, volumi di opere in continuazione;
- materiale in precario stato di conservazione; opere appartenenti a raccolte sottoposte particolari vincoli giuridici;
- opere a fogli mobili.

Art. 11 – Rinnovo del prestito

1. Il prestito può essere rinnovato al massimo 2 volte se, alla scadenza, il libro non è stato prenotato da altri utenti e il richiedente non è in ritardo con la restituzione dei volumi.

Il personale della biblioteca ha l'incarico di sollecitare la restituzione dei libri agli utenti che non abbiano rispettato la scadenza del prestito.

Art. 12 – Entrata in vigore e norme di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.