Biblioteca dell'Oratorio
di S. Filippo Neri <Brescia>

REGOLAMENTO PER LA SALA DI STUDIO

Il presente Regolamento segue la promulgazione dello Statuto della Biblioteca di S. Filippo Neri di Brescia, promulgato l' 8 giugno 2021

1 - RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE PER LA CONSULTAZIONE

La consultazione è libera e gratuita previa compilazione della domanda di ammissione nella quale sono indicate I dati anagrafici del richiedente.

2 - ACCESSO ALLA SALA DI LETTURA

I beni librari sono consultati esclusivamente all'interno della sala di lettura negli orari di apertura. Solo in casi eccezionali può essere concessa l'apertura straordinaria della sala di lettura.
L'utente deve esibire un documento di identità valido ed è inoltre tenuto ad apporre la propria firma leggibile sul registro delle presenze giornaliere.
La ricerca dei beni librari è effettuato attraverso i mezzi di corredo disponibili quali cataloghi a stampa, strumenti informatici (data-base), elenchi di consistenza, indici, oltre che attraverso l'ausilio e la consulenza del personale presente.
È vietato introdurre nella sala: borse, cartelle o altri contenitori.
La direzione, al termine della consultazione, verifica l'integrità dei beni librari consultati. Gli ammanchi o le manomissioni saranno segnalati alle competenti autorità.

3 – CONSULTAZIONE e PRESTITO

I beni librari sono liberamente consultabili, salvo i casi di depositi temporanei sui quali il proprietario ha dato indicazioni diverse.
Sono esclusi dalla consultazione i pezzi in pessimo stato di conservazione e quelli destinati al restauro, a discrezione del Direttore della biblioteca.
Durante la visione dei documenti l'utente deve evitare qualsiasi danneggiamento ed è tenuto a restituire il materiale nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato. Pertanto è vietato apporre segni, seppure con matita, provocare lacerazioni.
Gli studiosi non ottemperanti tali disposizioni, dopo essere stati diffidati, possono essere allontanati temporaneamente o anche permanentemente dalla sala di studio e, nei casi più gravi, possono essere denunciati all'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni e le eventuali sanzioni penali.
E' ammesso il prestito di beni librari moderni, mentre è escluso per i libri antichi, di particolare pregio o per decisione del direttore della biblioteca. Il prestito ha la durata di 30 giorni ed è rinnovabile per una seconda volta.

4 - RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI

Agli studiosi è permesso, oltre alla lettura ed alla copia manuale dei documenti, l'uso di computer portatili personali.
L'uso di macchine fotografiche o strumenti affini è consentito, purché sia evitato ogni pericolo di danneggiamento e solo dopo aver presentato un'apposita domanda finalizzata alla fotoriproduzione su specifico modulo di richiesta in cui vengono indicati i dati anagrafici dell'utente, i libri fotografati, lo strumento di fotoriproduzione usato e la data. L'esecuzione della riproduzione potrà avvenire solo a seguito della concessione di autorizzazione.

Qualora le riproduzioni divenissero oggetto di edizione è necessaria un'apposita richiesta che tuteli i diritti dell'Istituzione.
La richiesta di fotoriproduzione va inoltrata alla Direzione e, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione, l'operazione sarà eseguita all'interno dello stesso servizio di biblioteca, con la corresponsione delle spese previste dall'organo amministrativo.
Nel caso in cui il richiedente sia un laureando è necessario che la richiesta per la riproduzione dei pezzi sia corredata da lettera di presentazione firmata dal docente relatore.

5 - RICERCHE FINALIZZATE A PUBBLICAZIONI

La richiesta di consultazione deve essere presentata all'Istituzione anche da parte dell'utente che intende divulgare i risultati della propria ricerca, indicandone le finalità.
Nel caso in cui il richiedente sia un laureando è necessario che la richiesta per la consultazione dei pezzi e la loro riproduzione sia corredata da lettera di presentazione firmata dal docente relatore.
È obbligatoria la citazione della fonte, anche se si tratta dello strumento di ricerca, quando se ne riporta il testo integralmente o in parte.
Lo studioso che utilizza materiale della biblioteca come oggetto del proprio studio, si impegna a consegnare due copie dell'eventuale pubblicazione o tesi per la quale può stabilire le condizioni d'uso.
La riproduzione digitale (foto, microfilms, ecc…) anche dopo l'autorizzazione ad una eventuale pubblicazione, rimane comunque di proprietà della biblioteca del monastero. Per ogni nuova pubblicazione sarà necessario ripresentare ex novo la richiesta di autorizzazione.

Chiesa di Santa Maria della Pace, Brescia
8 giugno 2021