Diocesi di Crema
Biblioteca Diocesana di Crema
Via G. Matteotti, 41 - 26013 Crema (CR)
Tel. 0373 256274 / 334.8562568
E-mail: beniculturali@diocesidicrema.it

REGOLAMENTO
DELLA BIBLIOTECA DIOCESANA DI CREMA

1- Accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca è libero a tutti e gratuito.
Per poter usufruire di qualsiasi servizio bibliotecario, compreso il solo utilizzo della sala lettura, l'utente deve prendere visione del presente Regolamento della biblioteca, rilasciare generalità e recapito (mostrare un documento di identità al personale incaricato e impegnarsi a comunicare eventuali variazioni relative ai dati personali che ha rilasciato. I dati personali sono trattati nel rispetto delle norme vigenti (d.lgs.196/2003).

2- Giorni e orario di apertura

La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni seguenti:

- ✓ LUNEDI: dalle 15:00 alle 18:00
- ✓ MARTEDI: dalle 9:00 alle 12:00
- ✓ GIOVEDI: dalle 14:00 alle 19:00
- ✓ SABATO: dalle 9:00 alle 12:00

La biblioteca è chiusa al pubblico nelle festività religiose e civili, le vacanze natalizie, pasquali ed estive, nei giorni indicati di anno in anno dalla direzione della biblioteca.

3- Obblighi degli utenti

Gli utenti all'ingresso della biblioteca devono compilare e firmare il registro delle presenze giornaliere. Essi sono tenuti al massimo rispetto per i libri e per i manoscritti che maneggiano. Dovranno astenersi dal farvi segni a penna o matita, piegarne le pagine o arrecarvi segni di qualsiasi genere.

Chi danneggia, segna, smarrisce o non restituisce un libro preso in consultazione o in prestito dalla biblioteca, è tenuto a sostituirlo con un esemplare identico; nel caso ciò fosse impossibile, dovrà rimborsarne il valore commerciale corrente.

Il personale della biblioteca verificherà, alla riconsegna di ogni libro, se vi siano fatti segni o danni di qualsisasi genere. L'ultimo lettore di ogni libro è responsabile dei danni che vi si trovano, a meno che ne abbia fatto constatare l'esistenza al bibliotecario nell'atto di riceverlo.

La consultazione nella sala lettura deve avvenire in silenzio.

Il mancato rispetto di queste disposizioni da parte dell'utente determina l'esclusione dalla biblioteca.

4- Opere in consultazione

Le opere collocate a scaffale nella sala di lettura sono liberamente consultabili dagli utenti, senza dover effettuare nessuna richiesta al personale della biblioteca.

Tramite richiesta al personale della biblioteca, sono consultabili:
- Patrimonio librario della biblioteca catalogato nell'OPAC del PBE (Polo Biblioteche Ecclesiastiche), nell'Elenco topografico della biblioteca o in altri strumenti di ricerca posseduti dalla biblioteca (elenco excel);
- Versione digitale di incunaboli, Cinquecentine e manoscritti rilegati digitalizzati (consultazione a computer; per la visione degli originali, è necessaria l'autorizzazione del Direttore).

Previa autorizzazione del Direttore della biblioteca, sono consultabili:
- Incunaboli e Cinquecentine a stampa di cui esiste la versione digitale;
- Manoscritti;
- Fondi archivistici donati o in deposito alla Biblioteca.

Per quanto riguarda i libri stampati fino al 1830, i manoscritti e il materiale archivistico, è consentita la consultazione di un solo esemplare o faldone alla volta.

Per la richiesta di consultazione di un'opera, non collocata a scaffale nella sala di lettura, va compilato l'apposito modulo.
Una volta consultata l'opera, essa va riconsegnata al personale della biblioteca. Se l'utente lo richiede e ve ne è la possibilità, l'opera chiesta in consultazione può essere tenuta nella sala di lettura, in appositi armadietti, per più giorni; l'opera rimane comunque disponibile anche alla consultazione di altri utenti.

5- Opere in prestito

La biblioteca si caratterizza come sala pubblica di lettura e privilegia la consultazione in loco rispetto al prestito; il prestito è consentito ai professori dell'Istituto Superiore di Scienze religiose delle diocesi di Crema, Cremona e Lodi, previa autorizzazione del personale o del Direttore della biblioteca; a tutti gli altri utenti il prestito è consentito solo in casi eccezionali e previa autorizzazione del personale o del Direttore della biblioteca.

Sono tassativamente esclusi dal prestito:
- Libri stampati fino al 1830
- Edizioni rare o preziose
- Opere costituite da più volumi
- Manoscritti
- Enciclopedie, dizionari, raccolte spesso consultate, materiale a supporto della consultazione (cataloghi, inventari e altri strumenti di ricerca)
- Libri non ancora catalogati
- Periodici
- Tesi non a stampa
- Libri che la direzione della biblioteca ritiene opportuno che vengano consultati solo in sede

Per la richiesta di prestito di un libro, va compilato l'apposito modulo. La permanenza di un libro fuori dalla biblioteca non può essere protratta oltre i 30 giorni; tale termine, se trattasi di opere non generalmente ricercate, potrà essere protratto a discrezione del personale della biblioteca..

6- Utilizzo dell'attrezzatura informatica della biblioteca e di internet

Chi utilizza internet all'interno dei locali della biblioteca è tenuto a un comportamento rispettoso dell'etica ed è consapevole di essere direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti, dell'uso fatto del servizio di internet.
Non è permesso agli utenti salvare programmi e/o file sui dischi rigidi dei computer della biblioteca; la biblioteca procederà alla cancellazione di eventuali file prodotti dagli utenti salvati sui computer della biblioteca.
Il personale della biblioteca non è tenuto a esercitare la supervisione sull'uso di internet da parte di minorenni.

7- Fotoriproduzioni

Il servizio fotocopie è garantito e svolto dal personale della biblioteca; è consentito fotocopiare i soli materiali della biblioteca, nel limite del 15% di ogni volume o fascicolo, come previsto dalla legislazione vigente in materia di diritto d'autore.

Crema, 25 settembre 2017

BIBLIOTECA CREMA DIOCESANA

Pagliari don Giuseppe
Direttore

Mons. Daniele Gianotti
Vescovo di Crema

DANIELE GIANOTTI VESCOVO DI CREMA