

REGOLAMENTO

Art. 1 - La Biblioteca Centrale dei Frati Cappuccini delle Marche è aperta alla consultazione nei seguenti giorni:

Martedì	15.00 – 18.30
Mercoledì	15.00 – 18.30
Giovedì	15.00 – 18.30
Venerdì	15.00 – 18.30

La Biblioteca resta chiusa in tutti i giorni festivi civili e nei seguenti periodi:

2 febbraio
Mercoledì delle Ceneri
Giovedì Santo
Venerdì Santo
1° luglio – 31 agosto
15 dicembre – 6 gennaio
2 novembre

Art. 2 - La Biblioteca è accessibile ai Frati Cappuccini che vivono in sede e agli studiosi e ricercatori ecclesiastici e laici che ne fanno richiesta. Gli utenti esterni per usufruire del servizio della Biblioteca debbono essere muniti di un documento di identità e sono invitati ad apporre la firma sul registro delle presenze.

Art. 3 - Gli utenti esterni, prima di accedere alle sale di consultazione hanno l'obbligo di depositare all'ingresso borse e cartelle ed altri oggetti ingombranti. Il personale non è comunque responsabile del materiale depositato; è consentito l'uso di un personal computer.

Art. 4 - La consultazione del materiale librario avviene in un'apposita sala di lettura, ove, senza eccezioni, vige la regola del silenzio. Per non disturbare gli altri studiosi, nella sala di lettura i telefoni cellulari debbono rimanere spenti o con la suoneria abbassata; per rispondere alle chiamate, è necessario uscire dalla sala.

Art. 5 - Eventuali pubblicazioni o altri strumenti di lavoro e di ricerca di proprietà personale, che lo studioso intende portare con sé, andranno mostrati al personale all'ingresso nella sala di lettura.

Art. 6 - All'interno della Biblioteca è vietato fumare, portare cibi e bevande (eccetto acqua) o trattarsi per fini estranei allo studio.

Art. 7 - Con l'ammissione alla Biblioteca, gli studiosi sono invitati a far pervenire al Direttore una copia della loro pubblicazione, nella quale sia utilizzato o comunque citato il materiale della Biblioteca.

Art. 8 - Nella sala di consultazione lo studioso può accedere direttamente al materiale librario ivi esposto, lasciandolo quindi sul tavolo. La consultazione dei volumi antichi o quelli definiti "rari e preziosi" e quelli in cattivo stato di conservazione, sarà concessa alla presenza del Direttore della Biblioteca. I libri antichi, rari o di pregio vengono dati in lettura uno per volta. Tale materiale potrà essere consultato unicamente in sede.

Art. 9 - È possibile fare richiesta di consultazione fino ad un massimo di 5 pubblicazioni al giorno. Il personale della Biblioteca è disponibile per aiutare gli utenti nella ricerca bibliografica.

Art. 10 - Le eventuali spese sostenute dalla Biblioteca per l'erogazione di particolari servizi di informazione bibliografica che, per il loro funzionamento o per il tipo di fornitura, comportino costi aggiuntivi esterni o connessi all'utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione, sono a carico dell'utente.

Art. 11 - L'utente può avanzare suggerimenti, critiche e reclami in ordine alla conduzione del servizio con lettera firmata, che il Direttore terrà in considerazione.

Art. 12 - In presenza di comportamenti non conformi all'ambiente di studio, il personale ha facoltà di invitare lo studioso ad uscire dalla Biblioteca.

Art. 13 - Per la buona conservazione del materiale consultato, è vietato apporre annotazioni, anche a matita, o appoggiarvi fogli di lavoro.

Art. 14 - La richiesta dei libri da consultare termina 30 minuti prima dell'orario di chiusura.

Art. 15 - Il prestito, da cui è escluso il fondo storico, è consentito solo agli utenti interni, previa compilazione dell'apposita scheda, che viene opportunamente conservata. Il prestito è ammesso fino ad un massimo di 7 opere per volta e per un periodo che non superi a 30 giorni. Il rinnovo del prestito oltre tali termini deve essere di volta in volta autorizzato dal Direttore della Biblioteca. I volumi esposti nella sala di consultazione vanno consultati solo in loco.

Art. 16 - Per nessun motivo è permesso agli utenti esterni di portare opere fuori dai locali della Biblioteca. Per eventuali mostre e manifestazioni simili riguardanti volumi antichi e rari, il Direttore della Biblioteca può suggerire al Ministro Provinciale di autorizzarne la concessione ad enti e istituzioni che ne facciano motivata richiesta, dietro esplicite e concordate garanzie assicurative.

Art. 17 - Previa visione dello stato della pubblicazione e in ossequio alle norme del *copyright*, il Direttore autorizza le riproduzioni in formato cartaceo o digitale su presentazione di apposita domanda. Il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere il modulo apposito che assicuri l'uso esclusivamente personale delle riproduzioni.

Art. 18 - La Biblioteca eroga un servizio di riproduzione di parte dei libri (per un massimo di pagine pari al 15% di quelle totali del volume, secondo la Legge 633/41 e successive modifiche e le Direttive Europee sul diritto d'autore). Le spese sostenute per l'erogazione di tale servizio

BIBLIOTECA CENTRALE DEI FRATI CAPPUCCINI DELLE MARCHE

Via dei Cappuccini, 43 - 63900 FERMO (FM)

Tel. 0734 623825

E-mail: biblioteca@cappuccinimarche.org

sono a carico dell'utente. Non sono ammessi alla riproduzione i libri preziosi, quelli deperibili, i periodici rilegati e i volumi di grande formato.

Art. 19 - Il presente Regolamento, che non ammette deroghe, sarà conosciuto ed osservato da tutti coloro che usufruiscono della Biblioteca.

Art. 20 - A colui che avrà trasgredito gravemente il presente Regolamento in una delle sue norme, il Direttore proibirà l'accesso alla Biblioteca temporaneamente o a tempo indeterminato.

Art. 21 - Il presente Regolamento potrà essere modificato solo dal Direttore della Biblioteca, con la necessaria approvazione del Ministro Provinciale, sentito il parere del Consiglio.

Art. 22 - Copia del presente Regolamento viene conservata nell'Archivio Provinciale.

Fermo, 25 marzo 2022



fr. Sergio Lorenzini

FR. SERGIO LORENZINI, O.F.M. CAP.

Ministro Provinciale