

Regolamento

1. La Biblioteca Diocesana è a servizio di quanti amano i libri e desiderino consultarli o prenderli in prestito. Inoltre è al servizio di tutti coloro che vogliano utilizzare la Sala Studio per leggere o studiare.
2. L'accesso alla Sala Studio avviene previa iscrizione tramite l'App "Io studio in biblioteca". I dati anagrafici degli utenti sono registrati nel database dell'applicazione, in rispetto alla normativa vigente.
3. L'orario di apertura al pubblico garantisce l'accesso alla Biblioteca sia nella fascia oraria mattutina che pomeridiana. Ogni variazione di orario o chiusura viene comunicata anticipatamente (salvo urgenze inderogabili) con comunicazione esposta all'ingresso della Biblioteca e on line.
4. In Sala Studio è richiesto un comportamento dignitoso nel rispetto delle persone e del materiale conservato: è richiesto il silenzio, è fatto divieto di consumare cibi e bevande e i responsabili di danneggiamenti a libri e ad oggetti verranno segnalati alle autorità competenti. I bibliotecari sono autorizzati ad allontanare dalla medesima gli utenti indisciplinati.
5. Agli utenti è richiesto di lasciare zaini e borse negli armadietti all'ingresso; la biblioteca non risponde di denaro, documenti o oggetti di valore lasciati in borse o zaini.
6. L'accesso al piano superiore contenente l'Archivio diocesano è consentito solo dietro prenotazione o con il permesso del personale della Biblioteca.
7. Agli utenti è consentito utilizzare il cortile sul retro solo nell'area a loro adibita.
8. Agli utenti è consentito utilizzare propri libri e propri dispositivi.
9. Agli utenti è consentito connettersi alla rete WIFI presente in Biblioteca.
10. Per l'accesso alla Sala Studio per i minori di anni 16 è richiesto un permesso firmato dai genitori tramite l'apposito modulo.
11. La consultazione e il prestito sono gratuiti, previa esibizione e registrazione di un documento di identità personale. Per entrambi i servizi, al primo accesso, è richiesta l'iscrizione dell'utente. La consultazione del materiale antico e dei rari è consentita solo con il permesso del personale della Biblioteca, mentre non è possibile il prestito.

12. La consultazione ha durata giornaliera. I volumi collocati in Sala Studio non sono a diretta disposizione dell'utente. Dopo la loro consultazione, occorrerà contattare il personale per riporli.
13. La consultazione dovrà avvenire all'interno della Biblioteca: è proibito trasferire all'esterno qualsiasi materiale della Biblioteca senza aver richiesto un prestito.
14. Al termine del giorno della richiesta è possibile che l'utente, per particolari esigenze, possa richiedere che il testo consultato resti ulteriormente a disposizione, accordandosi con il personale della Biblioteca.
15. Il prestito del materiale librario ha durata di 30 gg +30 gg di proroga ed è limitato a 5 monografie per volta. Al momento della consegna da parte del responsabile di Biblioteca del libro richiesto, l'utente è tenuto a verificare lo stato del volume e a comunicare eventuali danni. La Biblioteca si riserva il diritto di non concedere il prestito di alcuni volumi, indicandoli per sola consultazione interna.
16. La durata del prestito è ulteriormente prorogabile previa richiesta da parte dell'interessato.
17. Non vengono attivati nuovi prestiti all'utente che non abbia ancora consegnato volumi il cui prestito risulti già scaduto.
18. I periodici sono esclusi dal prestito e sono disponibili esclusivamente in consultazione interna.
19. Le suddette regole riguardanti il prestito potranno variare, a discrezione del personale della biblioteca.
20. In caso di smarrimento del volume preso a prestito o di rilevanti danni subiti dal volume, l'utente è chiamato a risarcire la Biblioteca o con il nuovo acquisto del volume stesso o, quando ciò non fosse possibile, con un rimborso in denaro la cui entità sarà stabilita caso per caso.
21. In caso di mancata riconsegna del volume alla scadenza del prestito, il responsabile di Biblioteca solleciterà telefonicamente o via mail l'utente. Qualora a seguito della sollecitazione, il volume in prestito non sarà riconsegnato, il responsabile di Biblioteca si riserva di prendere necessari provvedimenti, tra cui la sospensione definitiva dell'utente dal prestito.
22. La Biblioteca aderisce al catalogo del Servizio Bibliotecario nazionale SBN e al portale bibliografico nazionale degli istituti culturali ecclesiastici BEWEB.

23. Per quanto non espressamente menzionato nel presente Regolamento si rimanda allo *Schema-tipo di Regolamento delle Biblioteche Ecclesiastiche Italiane* approvato dal Consiglio Episcopale Permanente della C.E.I. nella sessione 16-19 novembre 2001 e alle normative vigenti.