



Archievescovo
di Urbino - Urbania - Sant'Angelo in Tado

Prot. 1503 / A / 2010

Urbino, 12 ottobre 2010

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DIOCESANA DI URBINO

ART. 1

La Biblioteca Diocesana di Urbino ha sede amministrativa in Urbino presso p.zza Pascoli, 2, sede centrale presso S. Sergio sito in via Raffaello e sede distaccata a S. Donato *extra muros* di Urbino.

ART. 2

La biblioteca diocesana di Urbino ha il carattere di biblioteca speciale nell'ambito delle discipline teologiche e giuridiche, retrospettivamente anche in quello storico e letterario. Sono ammessi alla frequenza ricercatori e studiosi qualificati, specialmente dottorandi e laureandi. La qualifica va comunicata previamente al bibliotecario e/o incaricato.

ART. 3

La biblioteca diocesana è aperta dal 1 agosto al 30 giugno, seguendo l'andamento dell'anno scolastico e accademico. Ulteriori giorni di chiusura sono indicati dal calendario esposto.

ART. 4

La sala di lettura della sede principale è sita presso il complesso monumentale della Chiesa di S. Sergio ed è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. La sede distaccata di S. Donato *extra muros* è aperta su richiesta. Lo studioso può richiedere manoscritti e stampati del deposito con limiti di orario e di quantità a giudizio del bibliotecario e/o incaricato. Per opere presenti nella sede principale il tempo di attesa/consegna sarà limitato ai tempi tecnici, per opere conservate presso la sede distaccata di S. Donato *extra muros*, la consegna avverrà tassativamente non prima del secondo giorno lavorativo successivo alla domanda (cioè almeno 48 ore dopo).

invio mail di richiesta

ART. 5

Il prestito è ammesso, previa compilazione di una motivata richiesta e del deposito di una copia di un documento di identità personale valido. Dato il carattere specialistico della biblioteca diocesana, si possono prendere al massimo due tomi per un periodo di una settimana, scaduto il quale il prestito è rinnovabile una volta solamente. Per qualsiasi inadempienza nel rispetto delle opere o nei termini del prestito, l'utente sarà escluso dai servizi della biblioteca. In casi estremi di

danneggiamento e/o smarrimento dei testi prestati, l'utente sarà tenuto a risarcire la biblioteca diocesana del danno subito.

ART. 6

Le opere manoscritte o stampate che, a giudizio del bibliotecario rivestano carattere di particolare pregio e/o rarità, vanno richieste con domanda opportunamente motivata e non vengono ammesse al servizio di prestito.

ART. 7

Nelle opere che si desidera consultare sul tavolo per più giornate di studio va inserita una delle apposite schede con la dicitura *maneat*. Dopo la consultazione le opere vanno riconsegnate al bibliotecario: agli utenti è assolutamente vietato di riporre i testi sulle scaffalature.

ART. 8

Nella sala di lettura possono essere consultati i fascicoli di riviste dell'annata in corso.

ART. 9

A tutti gli studiosi si raccomanda vivamente:

- a. di maneggiare i libri e, specialmente i manoscritti, con il massimo di riguardo e delicatezza
- b. di presentarsi e di comportarsi sempre in maniera conveniente al carattere ecclesiastico della biblioteca.

ART. 10

Gli studiosi laureandi, che preparano le loro tesi avvalendosi della biblioteca, si impegnano, una volta terminato il lavoro, ad inviare alla biblioteca stessa una copia di esso.

ART. 11

Qualora lo studioso dimostrasse in pratica di non essere preparato al lavoro scientifico o ricorresse frequentemente per assistenza al bibliotecario e/o incaricato o ad altri studiosi presenti recando disturbo, potrà essere allontanato dalla biblioteca.



✠ Francesco Marinelli
Arcivescovo

+ *Francesco Marinelli*