

BIBLIOTECA DIOCESANA "D. Morea"
via Paolotti 2
70014 CONVERSANO (Bari)
tel/fax 080/49.59.194
info@archiviodiocesano.info
www.archiviodiocesano.info

REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE DELLA BIBLIOTECA DIOCESANA "D. MOREA"

1. L'accesso e la consultazione della Biblioteca Diocesana "D. Morea" di Conversano e dell'Archivio Capitolo Cattedrale di Conversano sono liberi e gratuiti.
2. La consultazione deve avvenire nelle sale di lettura e alla presenza del personale incaricato **secondo il seguente orario: lunedì-venerdì: ore 9.30-13.00** (pomeriggio su appuntamento).
3. Lo studioso ha l'obbligo di compilare l'apposito modulo di consultazione in tutte le sue parti e firmarlo. I dati personali restano secretati e tutelati come da legge sulla privacy.
4. Lo studioso deve depositare all'ingresso borse, cartelle, contenitori vari, libri personali tenendo lo stretto necessario per le annotazioni (carta, penna, matita, PC portatile).
5. È vietato l'uso di penne biro o matite sui libri o manoscritti e qualsiasi altra manipolazione degli stessi o qualsiasi azione che possa pregiudicare l'integrità e la corretta conservazione del materiale librario e documentario.
6. Controlli del materiale in consultazione possono essere operati in qualsiasi momento dal personale incaricato.
7. È consentita la consultazione di tre volumi per volta e di un manoscritto per volta.
8. È escluso il prestito dei manoscritti, delle collezioni, delle opere generali e dei volumi e delle riviste anteriori al 1950. Ne è consentita la sola consultazione.
9. I manoscritti sono consultabili, salvo che per ragioni di studio specialistico, solo su materiali digitalizzati con uso del PC fornito dalla BSV.
10. La Direzione può escludere dalla consultazione e/o dalla riproduzione fotografica i volumi e manoscritti il cui stato di conservazione sconsigli tali operazioni.
11. È vietato sottrarre documenti, buste, fotocopie, francobolli e altro che appartiene al patrimonio librario della BSV in quanto reato al demanio pubblico e penalizzabile ai sensi di legge.
12. La direzione, al termine della consultazione, verifica l'integrità dei volumi: gli ammanchi e/o le manomissioni, saranno denunciati alla Soprintendenza Archivistica, ai Carabinieri, e alla Polizia Municipale.
13. Durante la consultazione non è consentito disturbare il perfetto silenzio o assumere comportamenti poco rispettosi nei confronti della documentazione, del luogo e del personale; è fatto divieto assoluto di fumare.
14. I documenti e i volumi devono essere restituiti ogni volta al Direttore e ricomposti nello stato in cui sono stati consegnati. Ci si può avvalere, previa richiesta, del diritto di prelazione.
15. La richiesta di riproduzione dei manoscritti deve essere redatta su apposita domanda. Sarà la Direzione stessa a provvedere alla riproduzione digitale. La richiesta di fotoreproduzione va inoltrata alla Direzione e, dopo relativa autorizzazione, sarà eseguita all'interno dallo stesso servizio della BSV, con la corresponsione delle spese previste dall'organo amministrativo.
16. Lo studioso che, a seguito della consultazione di materiale manoscritto, realizza pubblicazioni o tesi di laurea si obbliga a consegnare una copia del suo lavoro in materiale cartaceo o digitale, riservandosene tutti i diritti d'autore.



Angelo Ferreri