

REGOLAMENTO

1. La Biblioteca rende il suo servizio ai professori e agli alunni del Seminario di Catania e dello Studio S. Paolo, al clero dell'arcidiocesi di Catania e delle diocesi cui appartiene lo Studio S. Paolo, a tutti gli studiosi e ricercatori. A discrezione del Direttore e dei suoi collaboratori, può essere richiesto un documento o lettera di presentazione.
2. È dovere degli addetti alla Biblioteca:
 - a) assicurare la custodia del patrimonio librario e la vigilanza in tutti gli ambienti della Biblioteca;
 - b) tenere ordinati sia la Sala studio, sia i depositi della Biblioteca;
 - c) dare la priorità alla catalogazione informatizzata delle nuove acquisizioni e del patrimonio bibliografico ancora fruibile solo attraverso il catalogo cartaceo;
 - d) verificare la corretta fruizione del patrimonio librario;
 - e) facilitare l'accesso ai volumi in Sala studio, riservandosi però l'uso di scale e di sgabelli al fine di garantire la sicurezza degli utenti;
 - f) garantire l'osservanza dello Statuto e del Regolamento.
3. I testi conservati nella Biblioteca devono essere catalogati secondo un criterio che ne identifichi con chiarezza l'appartenenza ad un'area tematica, ne faciliti il reperimento e ne favorisca la valorizzazione.
4. Se le circostanze lo consigliano, in presenza di idonea preparazione, si può ricorrere alla collaborazione di personale volontario, con la debita osservanza delle norme relative.
5. Chi desidera studiare in Biblioteca, prima di accedere alla Sala studio, deve depositare negli appositi armadi cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli, involucri e altri oggetti ingombranti.
6. È ammesso l'uso di computer portatili, per i quali la biblioteca fornisce l'energia elettrica, declinando però ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti dalla connessione all'impianto elettrico. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone o a cose.
7. Tutti coloro che usufruiscono del servizio della Biblioteca debbono apporre la loro firma sul Registro delle presenze, posto all'ingresso della Sala studio.
8. Il materiale bibliografico che interessa per il proprio studio va cercato personalmente sia nel catalogo elettronico, sia nel catalogo cartaceo, fintanto che quest'ultimo non sarà tutto travasato

Alto Pella

in quello elettronico. Pertanto, in via abituale, la ricerca non vada chiesta agli addetti alla Biblioteca se non in casi eccezionali.

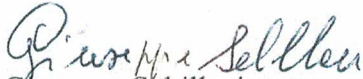
9. La Sala studio richiede, per sua natura e per rispetto degli studiosi, il silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo e un modo di vestire adeguato all'ambiente. Nelle sale è vietato fumare, consumare cibi o bevande, fare uso di cellulari.
10. Essendo i volumi della Biblioteca per l'utilità comune e non del singolo, tutti gli studiosi sono tenuti a rispettare libri e periodici non apponendo segni di alcun tipo e non scrivendo su di essi. Qualora ciò si dovesse verificare, con conseguente danneggiamento, sarà richiesto un adeguato risarcimento economico.
11. La Biblioteca presta servizio nei giorni di martedì, mercoledì, giovedì, venerdì e sabato mattina; e nei pomeriggi da martedì a venerdì, secondo lo specifico orario di servizio. Resta chiusa al pubblico: i giorni festivi da calendario; durante le vacanze accademiche del periodo di Natale e Pasqua; nel mese di agosto.
12. Per eventuali necessità e per esigenze di lavoro interno, il Direttore può disporre la chiusura straordinaria della Biblioteca, dopo averne dato per tempo pubblico avviso.
13. I volumi collocati nella Sala studio possono essere presi direttamente dagli utenti, come pure i periodici in Emeroteca, fermo restando il disposto dell'art. 2. e) del presente Regolamento. I volumi collocati nei Depositi vanno sempre chiesti agli addetti di Biblioteca. Dopo la loro consultazione, i libri vanno lasciati sul tavolo della Sala studio.
14. Chi desidera proseguire la consultazione di libri in Sala studio per più giorni può chiedere che rimangano disponibili e non vengano ritirati per riporli nella collocazione di pertinenza.
15. È permesso portare i volumi fuori dalla Biblioteca soltanto nelle aule dello Studio Teologico e con la indispensabile previa autorizzazione degli addetti alla Biblioteca che devono riconoscere l'importanza delle motivazioni e annotarne la consegna.
16. I volumi della Biblioteca possono essere dati in prestito esclusivamente ai professori e agli alunni del Seminario di Catania e dello Studio S. Paolo. Il prestito va registrato dagli addetti alla Biblioteca su apposita scheda. Il prestito non è consentito ad altri. La Biblioteca non aderisce al prestito interbibliotecario.
17. Per accedere al prestito è necessario che gli alunni compilino l'apposita scheda/tessera e, a titolo di cauzione, versino in fase previa la somma di € 25,00 (euro venticinque). La cauzione resta valida e viene trattenuta fino a definitiva chiusura dell'accesso al prestito; la restituzione è soggetta alla verifica della riconsegna di tutti i libri ricevuti in prestito e al loro stato di conservazione nelle condizioni in cui sono stati ricevuti.
18. Si possono chiedere in prestito non più di due volumi alla volta. Un nuovo prestito sarà effettuato solo in seguito alla loro restituzione. I volumi in prestito vanno sempre riconsegnati personalmente agli addetti di Biblioteca.
19. Il prestito ha la durata massima di 15 giorni. Qualora il volume venisse richiesto da altri nei giorni del prestito, gli addetti alla Biblioteca potranno sollecitarne la restituzione. La mancata restituzione dei libri nei tempi prescritti, oppure oltre il 30 giugno di ogni anno, comporta la sospensione di ulteriori prestiti per un tempo da stabilirsi dagli addetti alla Biblioteca; in casi eccezionali di prolungata detenzione dei libri si può pure adottare il parziale o totale automatico versamento alla Biblioteca della cauzione versata.
20. Durante il prestito si avrà cura di salvaguardare il volume per riconsegnarlo nelle condizioni in cui si è ricevuto.
21. Tutti i volumi in prestito, inderogabilmente, devono essere restituiti non oltre il 30 giugno di ogni anno. Il prestito resta sospeso nei mesi di luglio, agosto e settembre.

Alvito

Alvito

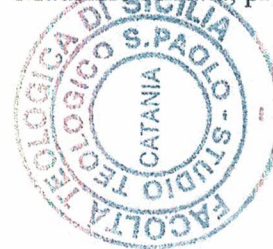
22. La definitiva e regolare chiusura del prestito è condizione per l'ammissione degli studenti dello Studio Teologico all'esame di grado accademico.
23. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito. Ad insindacabile giudizio del Direttore, sentiti gli addetti alla Biblioteca, agli utenti può essere revocato l'accesso alla biblioteca nel caso in cui dimostrino di non maneggiare con la debita cura il materiale in consultazione o in prestito.
24. Per la loro preziosità e importanza non si concedono in prestito libri antichi o comunque rari e di pregio, in special modo incunaboli e cinquecentine. Il prestito non è consentito anche per i dizionari, le enciclopedie, i manuali e i periodici, perché di frequente consultazione. A discrezione degli addetti alla Biblioteca, e al fine di tutelare il patrimonio librario, il prestito non è possibile anche per volumi già danneggiati.
25. La consultazione di materiale antico a stampa è sottoposto all'autorizzazione del Direttore e può essere soggetta a specifiche limitazioni quali, ad esempio, la verifica delle effettive capacità del richiedente di leggerne o decifrarne il contenuto, la presentazione scritta del rispettivo docente nel caso di studenti universitari che devono condurre ricerche specifiche. La consultazione può consentirsi esclusivamente in Sala studio e sotto la vigilanza degli addetti alla Biblioteca.
26. La Biblioteca non presta servizio di riproduzione parziale o totale di libri e periodici. In casi del tutto particolari, con l'autorizzazione del Direttore, nei locali della Biblioteca è consentita la riproduzione – fotostatica o fotografica – esclusivamente per motivi di studio personale e alle seguenti condizioni: vigilanza degli addetti alla Biblioteca, difficoltà a frequentare stabilmente la Biblioteca, salvaguardia dell'integrità del volume e della sua legatura, rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà. Chi ottiene di realizzare le riproduzioni si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito delle medesime riproduzioni, operato anche da terzi.
27. La Biblioteca ha il dovere di rispettare la vigente normativa sulla privacy nell'eventuale trattamento di dati personali.
28. Il presente Regolamento dovrà essere preso in visione e fedelmente osservato da tutti coloro che usufruiscono della Biblioteca.
29. Nei casi in cui si dovessero rilevare delle gravi inosservanze, il Direttore può interdire l'uso della Biblioteca, temporaneamente o in modo definitivo.
30. Non si concedono deroghe alle presenti norme.

Catania, 19 ottobre 2018, 50° anno accademico del S. Paolo


Giuseppe Schillaci, rettore




Maurizio Allotta, preside



Orario di servizio della Biblioteca

Da martedì a sabato dalle ore 9,15 alle ore 12,30;

Da martedì a venerdì dalle ore 15,30 alle ore 18,30.

Nel mese di luglio soltanto di mattina, da martedì a sabato.

Resta chiusa nel mese di agosto.