



PHILOSOPHISCH-THEOLOGISCHE HOCHSCHULE BRIXEN
STUDIO TEOLOGICO ACCADEMICO BRESSANONE

Bibliothek
Biblioteca

Biblioteca dello Studio Teologico Accademico Bressanone

Regolamento per gli utenti

INDICE

A	Principi generali.....	3
Art. 1	Compiti e servizi della biblioteca.....	3
Art. 2	Modalità d'uso e iscrizione alla biblioteca	3
Art. 3	Orari di apertura	4
Art. 4	Obblighi generali degli utenti.....	5
Art. 5	Diritto di controllo e di proprietà.....	5
B	Norme d'uso della biblioteca.....	5
Art. 6	Norme di comportamento all'interno dei locali, uso del guardaroba.....	5
Art. 7	Uso dei posti di lavoro	6
Art. 8	Utilizzo del patrimonio bibliografico e degli strumenti multimediali	6
Art. 9	Consulenza e informazione	7
Art. 10	Altri servizi per gli utenti	7
C	Utilizzo esterno.....	8
Art. 11	Regole generali per il prestito.....	8
Art. 12	Prestito.....	8
Art. 13	Durata del prestito, prenotazione.....	9
Art. 14	Restituzione	9
Art. 15	Forme di prestito particolari	10
D	Disposizioni finali.....	11
Art. 16	Esclusione dall'uso.....	11
Art. 17	Entrata in vigore.....	11

A Principi generali

Art. 1 Compiti e servizi della biblioteca

(1)

La biblioteca costituisce una struttura centrale dello Studio Teologico Accademico Bressanone, è proprietà del Seminario Maggiore di Bressanone ed ha la propria sede nel Seminario stesso, in Via del Seminario 4, Bressanone.

(2)

La responsabilità e la cura del patrimonio librario nonché il funzionamento della biblioteca spetta al Collegio dello Studio Teologico Accademico di Bressanone. Esso emana gli statuti della biblioteca, da sottoporre all'approvazione del vescovo. Questi inoltre convalida l'ordinamento per gli utenti della biblioteca stilato dal Consiglio della medesima.

(3)

La biblioteca serve allo studio, all'insegnamento ed al lavoro di ricerca da parte dei docenti e dei discenti presso lo Studio Teologico Accademico e gli Istituti collegati, come pure all'aggiornamento teologico-pastorale del clero e dei laici al servizio della chiesa. Inoltre il suo ricco e prezioso patrimonio è accessibile a quanti sono interessati alla ricerca ed allo studio.

(4)

La biblioteca svolge i propri compiti offrendo agli utenti i seguenti servizi:

- messa a disposizione di posti lettura e studio, del patrimonio bibliografico e di attrezzature multimediali nei locali della biblioteca;
- prestito di testi e altri media bibliografici per l'utilizzo all'esterno della biblioteca,
- servizi di informazione e consultazione;
- visite guidate, mostre e manifestazioni varie.

(5)

I media bibliografici messi a disposizione dalla biblioteca sono libri, riviste, manoscritti, grafici, materiale cartografico, microfilm, materiali audiovisivi e documentazione elettronica.

Art. 2 Modalità d'uso e iscrizione alla biblioteca

(1)

Hanno diritto di utilizzare la biblioteca:

- a) gli appartenenti dello Studio Teologico Accademico Bressanone,

- f) gli appartenenti a strutture universitarie e a istituti con cui esistono legami di cooperazione,
- g) persone naturali e persone giuridiche che perseguono uno degli obiettivi indicati all'art. 1, comma. 1,

(2)

Gli utenti* della biblioteca devono aver compiuto il 16. anno di età. All'atto di richiesta della tessera della biblioteca deve essere presentato un documento di identità valido. In casi particolari è possibile l'accesso di minorenni, nel qual caso è necessario il permesso scritto di un genitore o tutore.

**Nota 2: Le denominazioni maschili - utilizzate per motivi linguistici - sono riferite ad entrambi i sessi.*

(3)

Agli utenti viene consegnata una tessera di riconoscimento non trasferibile che rimane proprietà della biblioteca. Cambiamenti di indirizzo oppure smarrimenti della tessera devono essere immediatamente comunicati alla biblioteca per iscritto. In caso di smarrimento della tessera, gli utenti sono responsabili per gli eventuali danni.

(4)

La biblioteca può richiedere ed elaborare dati personali nella misura in cui ciò sia necessario per lo svolgimento dei propri compiti. I dati saranno trattati nel rispetto della normativa di tutela della *privacy* vigente.

(5)

Le persone giuridiche devono inoltrare domanda di iscrizione tramite il loro rappresentante legale allegando i dati personali richiesti, la firma e l'indirizzo di servizio.

(6)

L'uso della biblioteca è gratuito eccetto per i servizi indicati nel regolamento tariffario.

Art. 3 Orari di apertura

(1)

Gli orari di apertura sono resi noti tramite affissione oppure in altro modo atto allo scopo.

(2)

In casi motivati, la biblioteca può rimanere temporaneamente chiusa. Motivi e tempi delle chiusure temporanee saranno resi noti tramite affissione.

Art. 4 Obblighi generali degli utenti

(1)

Gli utenti devono trattare i media, le attrezzature e gli oggetti d'arredamento della biblioteca con cura e preservarli da possibili danneggiamenti. È vietato strappare pagine, tabelle, grafici, allegati e simili nonché sottolineare, piegare o spiegazzare le pagine dei testi del patrimonio della biblioteca.

(2)

In caso di smarrimento o danneggiamento di beni della biblioteca durante il loro utilizzo, l'utente è tenuto a rimborsare l'intero valore del bene danneggiato. La biblioteca fissa modalità e ammontare della rifusione dei danni.

(3)

Eventuali imperfezioni di beni bibliotecari presi in consegna dall'utente devono essere da questi immediatamente comunicate alla biblioteca. È vietato riparare o far riparare in proprio beni danneggiati o imperfetti.

Art. 5 Diritto di controllo e di proprietà

(1)

Per garantire la sicurezza del proprio patrimonio, la biblioteca può servirsi di apparecchiature di controllo ed eseguire controlli sulle tessere d'utenza e sugli oggetti in entrata e in uscita dalla biblioteca.

(2)

Il personale della biblioteca esercita le funzioni del diritto di proprietà. Esso è autorizzato a dare istruzioni agli utenti. Essi devono osservare le disposizioni impartite dal personale della biblioteca.

B Norme d'uso della biblioteca

Art. 6 Norme di comportamento all'interno dei locali, uso del guardaroba

(1)

Cappotti, ombrelli, valigie, borse, ordinatori e simili non possono essere portati nei locali della biblioteca. Vanno riposti in guardaroba oppure negli appositi armadietti. La biblioteca non si assume la responsabilità di eventuali danni o dello smarrimento di oggetti lasciati nel guardaroba oppure negli armadietti.

(2)

Non è consentito fumare, mangiare o bere nei locali della biblioteca. È vietato introdurre animali.

(3)

In tutti i locali della biblioteca, in particolare nelle sale lettura, va rispettato il massimo silenzio, nell'interesse di tutti gli utenti.

Art. 7 Uso dei posti di lavoro

(1)

I posti lettura e i posti computer sono a disposizione di tutti gli utenti della biblioteca in eguale misura. Non è quindi permesso riservare posti. In caso di necessità la biblioteca può tuttavia riservare posti.

(2)

La biblioteca può dare il permesso di utilizzare *laptop* o altri strumenti tecnici, sempre che il disturbo causato agli altri utenti non sia eccessivo.

Art. 8 Utilizzo del patrimonio bibliografico e degli strumenti multimediali

(1)

Nelle sale lettura della biblioteca possono essere utilizzati:

- a) opere di consultazione,
- b) giornali e riviste,
- c) raccolte per i corsi di studio, vale a dire bibliografie relative a singoli corsi del semestre corrente,
- d) opere soggette a prestito site negli scaffali aperti oppure in deposito
- e) opere di particolare valore o fragilità, la cui consultazione può essere limitata a locali appositi,
- f) microfilm, media audiovisivi e digitali,
- g) altri materiali della biblioteca.

(2)

La biblioteca può limitare l'accesso ad opere e media particolarmente preziosi e decidere di consentirne la consultazione solo in caso di comprovata necessità scientifica o professionale.

Art. 9 Consulenza e informazione

(1)

Gli utenti possono usufruire dei servizi di informazione e di consulenza della biblioteca, nonché degli altri strumenti d'informazione bibliotecari, in particolare dei cataloghi, delle bibliografie, delle opere di consultazione, delle banche dati e dei servizi *online* servendosi delle apposite strumentazioni tecniche.

(2)

La biblioteca fornisce agli utenti - nei limiti delle proprie possibilità - supporto per ricerche bibliografiche e la raccolta di informazioni.

Art. 10 Altri servizi per gli utenti

(1)

Gli utenti possono fare fotocopie per scopi scientifici e di studio utilizzando le macchine fotocopiatrici messe a disposizione dalla biblioteca sempre che ciò non arrechi danno alle opere. Gli utenti sono responsabili in prima persona dell'osservanza dei diritti d'autore e di riproduzione.

(2)

Le riproduzioni di opere meno recenti, particolarmente preziose oppure particolarmente fragili possono essere eseguite soltanto dal personale della biblioteca oppure con il consenso dello stesso. La biblioteca si riserva in questi casi di decidere il tipo di riproduzione da usarsi (fotocopia, riproduzione digitale, microfilm ecc.) nonché di limitare il numero di copie o di vietare la riproduzione.

(3)

La riproduzione di opere per fini commerciali (p. es. reprints, edizioni fac-simile, cartoline postali ecc.) oppure in grandi quantità va concordata. Lo stesso vale per il prestito di opere in esposizione oppure per l'utilizzo in filmati e riprese televisive.

(4)

La biblioteca svolge inoltre vari altri servizi per il pubblico, tra cui visite guidate, mostre e altre manifestazioni. Per tali attività valgono le regole stabilite dalla direzione della biblioteca.

C Utilizzo esterno

Art. 11 Regole generali per il prestito

(1)

I media presenti in biblioteca possono essere presi in prestito e utilizzati fuori dalla biblioteca. Sono esclusi dal prestito:

- a) le opere di consultazione;
- b) opere di particolare valore oppure difficilmente sostituibili;
- c) manoscritti nonché opere particolarmente fragili o a rischio di danneggiamento;
- d) opere pubblicate prima del 1850;
- e) opere a fogli mobili, materiale cartografico, opere in formato grande ecc.;
- f) microfilm, media digitali e audiovisivi.

In casi particolari e motivati la biblioteca può permettere il prestito delle opere elencate. Allo stesso modo, tuttavia, la biblioteca può decidere di limitare la possibilità di prestito di altre opere qui non elencate.

(2)

Gli utenti prendono in prestito le opere in prima persona e non a nome di terzi - a meno che non siano stati autorizzati per iscritto. È vietata la cessione a terzi delle opere prese in prestito.

(3)

La biblioteca può stabilire un numero massimo di opere che possono essere prese in prestito da una singola persona.

Art. 12 Prestito

(1)

Gli utenti possono prendere le opere scelte dagli scaffali aperti della biblioteca oppure ordinarle dal deposito.

(2)

La registrazione del prestito avviene in forma automatizzata. La registrazione del prestito vale come prova del prestito avvenuto.

Art. 13 Durata del prestito, prenotazione

(1)

Per opere monografiche la durata massima del prestito è di un mese, per periodici di due settimane. La direzione della biblioteca può stabilire termini di consegna diversi per media particolari e/o particolari gruppi di utenti.

(2)

Per le opere monografiche prese in prestito da professori, docenti e persone che scrivono la tesi di diploma la durata massima del prestito è di quattro mesi.

(3)

Il prestito può essere prolungato per due volte, a meno che l'opera non sia stata nel frattempo richiesta da altri utenti. Per le monografie i prolungamenti sono di un mese ciascuno, per i periodici il prestito non viene prolungato. Le richieste di prolungamento del prestito vanno fatte prima della scadenza del prestito stesso.

(4)

Nel caso in cui esigenze di ricerca o di insegnamento oppure esigenze di servizio lo rendano necessario, la biblioteca può stabilire durate di prestito più brevi, chiedere la restituzione di un'opera prima della scadenza del prestito oppure revocare un prolungamento del prestito precedentemente concesso.

(5)

La direzione della biblioteca può stabilire norme particolari per prestiti brevi, ad esempio di un solo giorno oppure di un fine settimana.

(6)

Si possono prenotare opere già date in prestito a terzi. Non appena l'opera richiesta si trova nuovamente in biblioteca, l'utente che ha effettuato la prenotazione viene avvisato.

Art. 14 Restituzione

(1)

Le opere prese in prestito devono essere riconsegnate alla biblioteca spontaneamente entro la scadenza prevista.

(2)

Nel caso in cui opere prese in prestito non siano state riconsegnate entro la scadenza prevista, la biblioteca sollecita la restituzione tramite un avviso scritto nel quale è indicata una nuova scadenza e l'ammontare della multa per la consegna ritardata. Se anche dopo la sollecitazione l'opera non viene restituita, la biblioteca fa recapitare all'utente un secondo e poi un eventuale terzo avviso.

(3)

I termini di riconsegna su sollecito e l'ammontare delle multe per le consegne ritardate sono stabiliti nel regolamento tariffario della biblioteca.

(4)

Il terzo sollecito avvisa l'utente delle conseguenze legali del mancato rispetto dei termini.

(5)

Gli utenti che non abbiano rispettato i solleciti o che non abbiano pagato le multe dovute sono esclusi da ulteriori prestiti fino a che non si siano messi in regola.

(6)

Il prestito è un contratto giuridico per il quale valgono le norme del codice civile. Per ottenere la restituzione di un'opera ovvero richiedere la rifusione dei danni o il pagamento di debiti non saldati la biblioteca si riserva dunque di adire le vie legali.

Art. 15 Forme di prestito particolari

(1)

Per l'utilizzo delle raccolte di testi destinati ai corsi di studio la direzione della biblioteca stabilisce regole particolari.

(2)

Non sono previsti prestiti a scadenza illimitata.

(3)

Non è possibile utilizzare la biblioteca fuori dagli orari di apertura.

E Disposizioni finali

Art. 16 Esclusione dall'uso

(1)

Chiunque agisca ripetutamente e in modo grave contro le norme stabilite nel presente regolamento oppure contro altre disposizioni della biblioteca può essere escluso temporaneamente o perpetuamente, parzialmente o integralmente dall'uso della biblioteca stessa.

(2)

Altre forme di prestito particolare sono della competenza della direzione della biblioteca

Art. 19 Entrata in vigore

(1)

Il presente regolamento per gli utenti entra in vigore a partire dal 1 giugno 1999.