

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA GREGORIANA

SEMINARIO GREGORIANO

Diocesi di Belluno-Feltre

CAPO I : CONSULTAZIONE

Art. 1 – Accesso alla Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca GREGORIANA per la consultazione di libri e documenti a scopo di studio e di ricerca è aperto a tutti, è consentito previa visione e sottoscrizione del presente regolamento ed è gratuito.

La Biblioteca offre anche la possibilità di consultare i cataloghi elettronici di pubblico accesso (OPAC: On-Line Public Access Catalogue), alcune banche dati specializzate on-line o su CD-Rom.

La biblioteca, qualora ne disponga, mette a disposizione documentazione in formato multimediale e/o elettronico e la strumentazione per poterla consultare.

Art. 2 – Orario di apertura

La Biblioteca osserva questo orario settimanale:

- o dalle **ore 15,00** alle **19,00** nei giorni **dal lunedì al giovedì**;
- o dalle **ore 08,00** alle **12,00** il **venerdì**.

La consultazione della Biblioteca può essere richiesta anche su appuntamento. I giorni di chiusura durante le feste natalizie, pasquali e le ferie estive sono decisi ogni anno dalla Direzione della Biblioteca e notificati per tempo.

Art. 3 – Consultazione: condizioni generali

Gli utenti devono compilare preliminarmente la "Scheda utente", per la eventuale predisposizione di apposita tessera nominativa e identificabile anche attraverso idonei supporti informatici, presentando un documento di identità al personale incaricato e specificando generalità, indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica ed eventualmente gli altri dati che saranno richiesti.

L'utente si impegna a comunicare eventuali variazioni di indirizzo, di posta elettronica e di telefono.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.L. 196/2003).

La domanda è valutata e accettata dalla direzione.

La richiesta del materiale per la consultazione si effettua compilando un'apposita scheda prestampata, con un limite di 2 pezzi alla volta per un massimo di 6 al giorno.

L'utente può chiedere che il materiale in consultazione rimanga disponibile per i giorni successiviVI.

Il Direttore può selezionare documenti o monografie la cui consultazione è esclusa o circoscritta a determinati utenti.

L'utente prende visione del Regolamento interno anche previa sottoscrizione dello stesso, impegnandosi a osservarne le disposizioni e le eventuali integrazioni o modifiche notificate anche mediante semplice affissione nei locali della Biblioteca.

L'ammissione degli studiosi alla consultazione pur essendo facilitata è comunque riservata al Direttore che, sentito il rappresentante legale della Biblioteca, può anche negarla o revocarla quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti o può limitarla, richiedendo, qualora ne ricorrano i presupposti, idonee misure di garanzia per la consultazione di materiale manoscritto o antico.

Il materiale archivistico è soggetto ai vincoli di consultazione vigenti nella legislazione canonica e civile in materia di documenti d'archivio.

Per l'accesso al materiale archivistico della Biblioteca l'utente deve, di volta in volta, presentare richiesta scritta.

L'utente non può accedere ai depositi per la ricerca e il prelievo diretto del materiale e non può portare i volumi fuori dalla Biblioteca, fatta eccezione per il prestito quando previsto. La consultazione deve avvenire nelle apposite sale, che sono anche luogo di studio delle opere i consultazione e sono accuratamente sorvegliate.

A chi consulta i libri non è consentito di scrivere alcunché su di essi. In ogni caso, nella consultazione dei manoscritti o libri antichi, si può avere con sé solo una matita cancellabile.

Lo studioso si impegna a consegnare alla Biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte utilizzando il materiale conservato nella Biblioteca stessa, in possesso o in deposito.

Art. 4 – Norme disciplinari

In Biblioteca è prescritto il silenzio.

Ognuno è tenuto ad adottare un comportamento consono alla natura del luogo e rispettoso delle esigenze degli altri studiosi.

In Biblioteca non è permesso:

- o introdurre borse, ombrelli, cappotti e altri oggetti ingombranti, che vanno depositati all'ingresso;
- o introdurre apparecchi fotografici, registratori, lettori portatili, personal computer e software di qualsiasi genere senza l'autorizzazione del personale addetto;
- o effettuare riproduzioni in qualsiasi modo dei libri, documenti ecc. di proprietà della Biblioteca senza apposita autorizzazione della Direzione;
- o utilizzare apparecchiature rumorose come telefoni cellulari, radioline o altri apparecchi elettronici;
- o far uso di materiale che potrebbe danneggiare il patrimonio bibliotecario come liquidi coloranti, forbici e simili;
- o fumare;
- o consumare cibi e bevande;
- o studiare in comune o ad alta voce;
- o discutere e/o comunque disturbare la tranquillità dello studio degli altri utenti;
- o usare libri personali senza l'autorizzazione e la verifica, all'ingresso e all'uscita, da parte del personale addetto;
- o sottolineare o evidenziare i libri della Biblioteca o danneggiarli in qualsiasi modo;
- o usare e/ o danneggiare in modo improprio gli arredi e le attrezzature;
- o utilizzare gli strumenti informatici della Biblioteca per fini personali o comunque diversi dallo studio e dalla ricerca;
- o manomettere il software e l'hardware delle apparecchiature messe a disposizione;
- o introdursi, senza autorizzazione, nei locali riservati al personale;
- o servirsi della Biblioteca per ricevere posta, telefonate o altro.

Chi danneggia o smarrisce il materiale avuto in consultazione o in prestito a domicilio deve procurare un esemplare integro della stessa edizione. Qualora ciò non sia possibile, deve rimborsare il valore commerciale aggiornato dell'opera compresi gli oneri per la reperibilità sul mercato e/ o la sua quantificazione.

Chi non rispetta le prescrizioni contenute nel presente Regolamento in merito alla consultazione e al prestito, fatta salva ogni responsabilità civile e penale che potrà essere contestata nelle apposite sedi, potrà essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla Biblioteca.

La Biblioteca non è in alcun modo responsabile degli oggetti personali introdotti nei suoi locali dagli utenti.

CAPO II : SERVIZI

Art. 5 – Riproduzioni

È consentita la riproduzione fotostatica o digitale delle opere presenti in Biblioteca, a spese dell'utente e per uso personale o di studio. Il servizio rispetta la normativa vigente sul diritto d'autore che consente di fotocopiare non oltre il 15% di volumi o fascicoli di periodici, escluse le pagine di pubblicità.

Sono esclusi dalla riproduzione:

- o le opere e i periodici pubblicati prima del 1901;
- o le opere musicali;
- o i quotidiani;
- o le tesi di licenza, le tesi di laurea e le tesine di baccellierato;
- o le carte geografiche;
- o le incisioni e le stampe;
- o i volumi preziosi o in precario stato di conservazione o che potrebbero essere danneggiati dalla riproduzione;
- o le carte di archivio;
- o i manoscritti.

I materiali non fotocopiables possono essere microfilmatis, scannerizzati o fotografati, previa presentazione di domanda scritta e a spese del richiedente, se lo stato di conservazione lo consente e nel rispetto della normativa vigente. Si può ricorrere eventualmente, e comunque a seguito di un esplicito giudizio della direzione, a un operatore esterno di riconosciuta competenza.

Il richiedente è tenuto a fornire alla Biblioteca, a proprie spese, copia delle riproduzioni eseguite.

La Biblioteca tutela i propri diritti di possesso concedendo la riproduzione dei testi e delle immagini solo per motivi di studio personale, nel rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore, di copyright e di proprietà.

Anche la consultazione di codici e manoscritti musicali conservati nella Biblioteca si intende concessa solo per motivi di studio personale. La loro riproduzione fotografica *e*o digitale, ma anche la loro trascrizione manuale per ogni altra utilizzazione (pubblicazione, esecuzione, ecc.) deve essere autorizzata nelle debite forme.

Lo studente impegnato in una tesi di laurea, è tenuto a riportare il nome del possessore (*Biblioteca GREGORIANA del Seminario Gregoriano di Belluno*), la segnatura, la dicitura "vietata la riproduzione" su ogni fotografia eventualmente allegata al suo lavoro e si impegna a consegnarne una copia anche alla Biblioteca.

Lo studente si assume poi ogni responsabilità derivante dall'uso illecito di tali riproduzioni, operato anche da terzi, in quanto le stesse non possono essere duplicate né cedute a terzi.

La ripresa fotografica o televisiva di materiali della Biblioteca a scopo commerciale deve essere autorizzata per iscritto dal Legale rappresentante e dal Direttore in risposta a una richiesta scritta.

L'ammontare dei diritti è fissato dal Rappresentante Legale della Biblioteca e può essere corrisposto anche mediante l'acquisto di libri di pari valore scelti dal Direttore per la Biblioteca.

Art. 6 – Prestito a domicilio

La Biblioteca concede il prestito a domicilio del materiale bibliografico posseduto per un massimo di due volumi contemporaneamente.

Per accedere al prestito occorre compilare una apposita scheda.

Il prestito è personale e dura 31 giorni.

È prorogabile, anche telefonicamente, per altri 15 giorni se nel frattempo l'opera non è stata richiesta da un altro utente.

Le opere prese in prestito devono essere restituite puntualmente e nelle condizioni in cui sono state ritirate.

Sono esclusi dal prestito:

- o i manoscritti;
- o il materiale d'archivio;
- o i periodici;
- o le opere collocate nella Sala di consultazione generale;
- o le opere pubblicate prima del 1951;
- o i volumi in folio;
- o i volumi in precarie condizioni, già esclusi dalla riproduzione;
- o le Tesi e le Tesine;
- o le pubblicazioni a tiratura editoriale limitata-dichiarata;
- o il materiale raro e di pregio, antico e moderno;
- o le opere su supporti non cartacei quali i CD-Rom, i DVD, il materiale audiovisivo, o altri supporti elettronici;
- o le pubblicazioni musicali;
- o tutti i libri che il Direttore ritenga opportuno far consultare solo in sede.

Le tesi e le tesine non pubblicate sono consultabili solo in sede e previa autorizzazione dell'Autore.

La consultazione del materiale multimediale è concessa solo a scopo di studio e di ricerca e deve essere effettuata in sede.

È rigorosamente vietato effettuare copie del materiale messo a disposizione.

Art. 7 – Prestito interbibliotecario e Document Delivery

Su richiesta di biblioteche esterne o di utenti interni iscritti al prestito, viene offerto il servizio di Document Delivery per uno scambio di articoli scientifici in fotocopia o di volumi non posseduti, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore. Il servizio vale solo per i volumi disponibili al prestito e alla riproduzione.

Le spese sostenute sono a carico del richiedente.

Art. 8 – Servizio Internet

(Consultazione di materiale multimediale, risorse elettroniche e/o banche dati on line)

La Biblioteca, nei limiti delle proprie disponibilità, offre ai propri utenti l'accesso a Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.

Internet è una risorsa che in biblioteca deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa, così come determinati da questo regolamento: Internet in Biblioteca è da intendersi, dunque, prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.

La Biblioteca non ha il controllo delle risorse reperibili in rete, né la completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: la stessa, quindi, non è responsabile dei contenuti offerti.

L'accesso al servizio è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti, dopo aver compilato l'apposito modulo di iscrizione e aver preso visione delle presenti norme.

L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente.

Di norma, ogni utente può utilizzare Internet per non più di un'ora al giorno.

La Biblioteca non è responsabile di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet.

Ciascun utente di Internet è tenuto a firmare, a ogni sessione, l'apposito modulo della Biblioteca che ne documenta il giorno e l'ora di utilizzo.

L'accesso a Internet è gratuito.

Il personale della biblioteca garantisce l'assistenza agli utenti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

Sono disponibili i seguenti servizi internet:

consultazione pagine:

- o <http://www.polopbe.it/>
- o <http://www.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/free.jsp>
- o <http://www.scienzereligiosebelluno.it/>
- o <http://www.diocesi.it/>
- o <http://www.lachiesa.it/>
- o <http://w2.vatican.va/content/vatican/it.html>

Scarico dati (su supporti forniti e/o controllati dalla Biblioteca).

Servizi non disponibili al pubblico:

- o caricamento di file in rete (upload);
- o stampa;
- o posta elettronica ;
- o instant messaging e chat (IRC);
- o telefonate virtuali.

In ogni caso, Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

È vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti.

È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware del computer della Biblioteca.

L'installazione di software sul computer della Biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, è permessa unicamente se destinata a estendere le funzionalità native del browser (plug-in, ecc.) e può avvenire solo con l'autorizzazione del Bibliotecario. La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, può comportare rispettivamente:

- o interruzione della sessione;
- o sospensione per sessanta giorni o esclusione dall'accesso al servizio;
- o denuncia.

Il personale della Biblioteca eserciterà la supervisione sull'uso di Internet da parte dei
mmon.

Art. 9 – Prestito per mostre

Il prestito di libri e documenti per mostre ed esposizioni è concesso nel rispetto delle norme canoniche e civili in materia e solo se:

- o l'ente richiedente è affidabile e autorevole;
- o il richiedente offre garanzie circa la qualità della mostra, la sicurezza nel trasporto e la tutela nella sede di esposizione;
- o il richiedente sottoscrive una polizza assicurativa adeguata al valore del bene prestato, secondo le stime che saranno dettate dal Rappresentante legale e dal Direttore.

Il materiale manoscritto o a stampa anteriore al secolo XIX non può essere prestato per mostre senza l'autorizzazione scritta del proprietario depositante sentito il parere del Direttore della Biblioteca.

Art. 10 – Volontariato

Le richieste di attività di volontariato temporaneo, anche come attività di stage, sono valutate di volta in volta e accettate se utili alla Biblioteca per la manutenzione delle raccolte o per altri servizi.

Art. 11 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente menzionato nello Statuto e nel Regolamento si rimanda allo Schema-Tipo di Regolamento delle Biblioteche Ecclesiastiche Italiane approvato dal Consiglio Episcopale Permanente della C.E.I. nella sessione del 16-19 Novembre 2002 ed eventuali successive modifiche, e alle disposizioni canoniche in materia.

Il presente Regolamento, con lo Statuto di cui è parte integrante, è approvato dalle competenti Autorità ed è in vigore dal 15 ottobre 2014.

Belluno, 14 ottobre 2014

Il Rettore del Seminario Gregoriano della Diocesi Belluno-Feltre
Mons. Attilio ZANDERIGO JONA /