

*Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Firenze e per le
province di Pistoia e Prato*

REGOLAMENTO BIBLIOTECA D'ISTITUTO

Art. 1 – Modalità di accesso e orario di apertura

La Biblioteca è riservata in via prioritaria al personale interno per attività di studio, ricerca e documentazione inerenti l'attività istituzionale.

Per attività di studio, ricerca e documentazione inerenti l'attività istituzionale è aperta anche ad altri dipendenti del MIBAC.

La Biblioteca è di norma aperta nei giorni di martedì e giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00, previo accordi telefonici o a mezzo mail col direttore o col personale addetto.

Al momento dell'accesso ogni utente è tenuto a porre la propria firma leggibile sul registro di ingresso.

Gli utenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, evitando ogni atteggiamento che possa disturbare l'attività di studio e di ricerca.

È consentito l'uso del proprio PC portatile.

È fatto divieto di introdurre in biblioteca borse o sacche e di consumare cibi o bevande.

L'Amministrazione non risponde della eventuale sottrazione o scomparsa di denaro o altri beni di valore introdotti in biblioteca dagli utenti e lasciati incustoditi.

Tutti gli utenti sono tenuti ad osservare le norme previste nel presente Regolamento, le norme di comportamento connesse al rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e quelle volte a garantire la sicurezza delle collezioni librerie.

In assenza del direttore o del personale addetto è fatto divieto di accedere alla biblioteca, fatta salva specifica autorizzazione del Soprintendente per motivi indifferibili e d'urgenza.

Art. 2 – Consultazione

La consultazione dei volumi deve avvenire nei locali stessi della Biblioteca e alla presenza del personale addetto.

Volumi e periodici in cattivo stato di conservazione sono esclusi dalla consultazione.

È fatto divieto di sottolineare, evidenziare, segnare o commentare i testi della biblioteca e di utilizzare gli stessi quali piani per scrivere.

Per la consultazione di testi antichi o in cattivo stato di conservazione andranno usate tutte le cautele necessarie, evitando di aprire i volumi completamente e, se necessario, utilizzando appositi legghi.

Art. 3 – Prestito

È ammesso il prestito di volumi unicamente al personale interno.

Il prestito è consentito fino ad un massimo di tre volumi, per il tempo massimo di 1 mese, eventualmente rinnovabile per comprovati motivi.



1

Le opere di maggiore consultazione potranno essere concesse in prestito per un massimo di 15 giorni.

Il prestito e la restituzione dovranno avvenire unicamente tramite il personale preposto e dopo aver provveduto alla compilazione dell'apposita scheda di prestito.

I volumi non ancora inventariati potranno solo essere consultati nei locali della biblioteca.

Nel caso di mancata restituzione, danneggiamento o smarrimento del libro ricevuto in prestito, l'utente è tenuto a provvedere al reintegro dell'opera o alla sua sostituzione con altro esemplare della stessa edizione.

Art. 4 – Riproduzioni

La Biblioteca non assicura un servizio di riproduzione.

La riproduzione con propria macchina digitale è ammessa esclusivamente per fini personali, di ricerca e studio, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore e senza prevedere l'utilizzo del flash.

Per le opere in cattivo stato di conservazione dovrà essere prima valutata la possibilità di riproduzione tramite foto digitale.

La Biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

Art. 5 - Donazioni e Scambi

La Biblioteca è disponibile a ricevere donazioni di volumi sia da parte di enti che di privati.

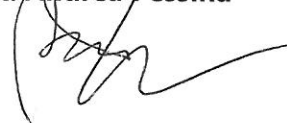
La Biblioteca opera altresì un servizio di scambio con i volumi curati dalla Soprintendenza o posseduti come doppi.

Gli utenti possono segnalare alla direzione della biblioteca eventuali titoli da richiedere tramite lo scambio.

Art. 6 – Disposizioni generali

Per altri aspetti non necessariamente indicati ci si attiene a quanto disposto dal D.P.R. 5 settembre 1967 n. 1501 "Regolamento organico delle Biblioteche pubbliche statali" e al D.P.R. 5 luglio 1995 n. 417 "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali".

IL SOPRINTENDENTE
dott. Andrea Pessina



IL DIRETTORE - arch. Emanuele Masiello
emanuele.masiello@beniculturali.it
055-2651860

L'ADDETTO AL SERVIZIO - sig. Learco Nencetti
learco.nencetti@beniculturali.it
055-2651819