

PROVINCIA NAPOLETANA CHIERICI REGOLARI di S. PAOLO - BARNABITI

PIAZZA MONTESANTO 25 – 80135 NAPOLI

REGOLAMENTO

FINALITA'

La Biblioteca fornisce servizi di biblioteconomia e bibliografici agli utenti rispetto alle esigenze informative della ricerca scientifica della propria area disciplinare umanistica:

la biblioteca provvede:

- agli acquisti di tutto il materiale documentario curandone la catalogazione
- all'organizzazione e gestione dei servizi da erogare agli utenti
- a promuovere la diffusione dell'informazione bibliografica tra i propri utenti

Il Direttore della biblioteca cura la programmazione ed il coordinamento delle attività della Biblioteca e definisce gli indirizzi e gli obiettivi della struttura, cura l'organizzazione del lavoro, la formazione e la gestione del personale in servizio.

ACCESSO ED ORARIO

Tutti gli utenti hanno libero accesso ai locali della Biblioteca negli orari di apertura.

La Biblioteca garantisce, il lunedì il mercoledì e il venerdì, dalle ore 8.30 alle 14.30, 18 ore settimanali di apertura al pubblico e di accessibilità completa ai servizi.

Il calendario di apertura e chiusura e l'orario di accesso alla Biblioteca vengono stabiliti dal Direttore della Biblioteca; qualsiasi variazione viene tempestivamente comunicata tramite avviso scritto esposto all'ingresso della B;

La Biblioteca è luogo comune di studio e ricerca, per cui nessuno può entrare o trattenersi per altri motivi; ognuno è tenuto ad osservare il silenzio e a mantenere un comportamento che non arrechi disturbo.

È consentita la richiesta di consultazione fino alle ore 11.30

MATERIALE DOCUMENTARIO

Il materiale documentario conservato presso la Biblioteca è costituito da libri, periodici e dalle attrezzature necessarie alla loro fruizione.

Tutti i documenti acquisiti dalla Biblioteca con fondi di qualsiasi provenienza (contributi, fondi erogati dall'Ente proprietario ecc) nonché quelli pervenuti in dono o scambio, devono essere segnalati alla biblioteca per la registrazione e la gestione catalografica

CONSULTAZIONE

Tutti gli utenti, possono liberamente accedere alla consultazione dei documenti bibliografici, sia cartacei che su altri supporti, nell'orario di apertura della Biblioteca.

I fascicoli dell'anno corrente sono in visione negli appositi espositori, per la consultazione delle annate precedenti, è necessario rivolgersi al personale Biblioteca.

Nella sala di consultazione è proibito fumare, consumare cibi e bevande, utilizzare telefoni cellulari o disturbare comunque la tranquillità dello studio.

Al termine della consultazione, i libri ed i periodici in lettura devono essere restituiti al personale della biblioteca nelle medesime condizioni in cui sono stati presi. È assolutamente vietato apporre sottolineature o annotazioni sui libri e periodici della biblioteca.

La ricollocazione a scaffale delle opere ricevute in lettura avviene a cura del personale Biblioteca.

Ciascuna richiesta di consultazione non potrà superare numero quattro volumi oppure due annate di periodici.

PRESTITO

Il Direttore della Biblioteca autorizza il prestito in considerazione di singole situazioni o necessità particolari.

Nessun documento può essere dato in prestito prima di essere stato inventariato.

Non sono oggetto di prestito, salvo casi eccezionali autorizzati da Direttore della Biblioteca, i seguenti documenti:

- 1- dizionari, enciclopedie bibliografie, cataloghi, grandi trattati;
- 2- ultimo fascicolo pervenuto dei periodici;
- 3- edizioni rare, di pregio o deteriorabili;

Non possono essere richiesti in prestito più di tre documenti per volta.

La durata massima del prestito è di quindici giorni. Il prestito può essere rinnovato alla scadenza, purché nel frattempo l'opera non sia stata richiesta da altro avente diritto.

Il prestito è personale: è fatto divieto di trasferire opere a prestito a diversa persona.

Chiunque arrechi danno al patrimonio è tenuto al risarcimento dello stesso.

SERVIZI AL PUBBLICO

La Biblioteca oltre alla consultazione al prestito di cui agli art 5-6 offre i seguenti servizi:

Ricerche bibliografiche: gli utenti, posso accedere, sia autonomamente che con il supporto del personale, alle banche dati disponibili in biblioteca mediante PC riservato alla ricerca bibliografica.

Fotoriproduzione: non è consentita la fotocopia del materiale documentario esistente in Biblioteca.

Copia elettronica: è consentito il servizio di duplicazione e copia elettronica di documenti. La scansione di testi ed immagini vengono effettuati direttamente dal personale della Biblioteca.

Document delivery: può essere inoltrata la richiesta di fotocopia di articoli pubblicati su periodici non posseduti dalla biblioteca, con servizio a pagamento pari al rimborso di fotocopiatrice e spedizione.

SISTEMI BIBLIOTECARI, COOPERAZIONE INTERBIBLIOTECARIA

La Biblioteca aderisce al progetto SBN e partecipa alla creazione del catalogo cumulativo elettronico delle biblioteche ecclesiastiche italiane.

TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI

I servizi sono erogati garantendo il diritto alla riservatezza dei dati personali.

Gli utenti possono presentare proposte per l'organizzazione dei servizi o per gli acquisti.

I reclami per eventuali disfunzioni nei servizi possono essere presentati al direttore della Biblioteca. non sono presi in considerazione reclami anonimi. Contemporaneamente sono avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

FIRMATO

(P. Leonardo Berardi)



P. Leonardo Berardi

Napoli,

23/08/2018