

*Biblioteca dell' Istituto superiore di scienze religiose B.C. Ferrini &  
Biblioteca del Seminario metropolitano L.A. Muratori*

Corso Canalchiaro 149 41100 Modena

Tel. 059 21 71 30

e-mail: [biblioteca@issrferrini.it](mailto:biblioteca@issrferrini.it)

[sem\\_ferr@issrferrini.it](mailto:sem_ferr@issrferrini.it)

Sito web: [www.istferrini.it](http://www.istferrini.it) sezione Biblioteca

◆**Ferrini & Muratori**◆

**BIBLIOTECA DIOCESANA**

## REGOLAMENTO

1. La Biblioteca del Seminario metropolitano L.A. Muratori e la Biblioteca dell'Istituto superiore di scienze religiose B.C. Ferrini sono state istituite Biblioteca Diocesana con nomina arcivescovile di S.E. Mons. Abate Benito Cocchi nell'ottobre del 2007

2. La Biblioteca Diocesana Ferrini&Muratori è a servizio degli studenti e dei docenti dell'Istituto superiore di scienze religiose B.C. Ferrini, del clero, dei seminaristi, e di quanti necessitano di svolgere ricerche inerenti il posseduto delle Biblioteche.

3. Il patrimonio bibliografico conservato è di interesse diocesano; presenta caratteristiche di omogeneità e specializzazione nel settore delle discipline storico - religiose, teologiche, umanistiche.

4. Acquisti, acquisizione di fondi e donazioni e gestione del patrimonio sono affidati al responsabile di Biblioteca che opera previa consultazione con il Rettore del Seminario e/o il Direttore dell'ISSR Ferrini e/o il Direttore delle Biblioteche della Diocesi di nomina arcivescovile, a seconda del materiale di riferimento

5. La Biblioteca Diocesana Ferrini&Muratori è uniformata agli orientamenti della Conferenza Episcopale Italiana per quanto riguarda i rapporti con Enti ecclesiastici, pubblici o privati, circa la salvaguardia, la valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici, in particolare librari e archivistici.

6. L'accesso alla Biblioteca Diocesana Ferrini&Muratori avviene previa iscrizione anagrafica, dietro esibizione di un documento d'identità. I dati anagrafici degli utenti sono registrati nel database della Biblioteca, in rispetto alla normativa sulla privacy.

7. L'orario di apertura al pubblico è: dal Lunedì al Venerdì dalle 17 alle 19 a cui si aggiungono le mattinate del Mercoledì-Venerdì-Sabato dalle 8,30 alle 13,30

a. L'orario è in vigore da settembre a giugno. Nei restanti mesi la Biblioteca svolge orario ridotto : Martedì-Giovedì 17-19, Mercoledì-Venerdì 9-13

b. Ogni variazione di orario viene comunicata anticipatamente (salvo urgenze inderogabili) con comunicazione esposta all'ingresso della Biblioteca, nella bacheca dell'Istituto, nella pagina Biblioteca del sito Internet [www.istferrini.it](http://www.istferrini.it)

8. Il posseduto delle Biblioteche già catalogato è consultabile in Internet all'indirizzo [www.ceibib.it/opac](http://www.ceibib.it/opac). La sezione del posseduto non catalogato è accessibile agli utenti su materiale cartaceo.

9. Il posseduto delle Biblioteche è così diviso: materiale in consultazione e materiale a prestito. Il fondo della Biblioteca del Seminario metropolitano L.A. Muratori è solo ammesso alla consultazione. Il materiale della Biblioteca dell'Istituto superiore di Scienze religiose B.C. Ferrini è ammesso al prestito, ad eccezione di dizionari, enciclopedie e delle grandi collezioni documentarie.

10. La consultazione e il prestito interno sono gratuiti

11. La consultazione ha durata giornaliera. Al termine del giorno della richiesta è possibile richiedere che il testo resti ulteriormente a disposizione accordandosi con il responsabile di Biblioteca.

12. Il prestito ha durata di 30 giorni. Al momento della consegna da parte del responsabile di Biblioteca del libro richiesto, l'utente è tenuto a firmare il modulo di consegna del prestito e a verificare lo stato del volume e a comunicare eventuali danni.

13. La durata del prestito è prorogabile previa richiesta scritta da parte dell'interessato. A discrezione del Responsabile di Biblioteca la proroga può avvenire anche telefonicamente.

14. I testi che costituiscono Bibliografia d'esame dei Corsi dell'Istituto vengono collocati in uno scaffale della Sala Lettura per la durata dell'anno accademico in corso. Per questi testi il prestito è consentito soltanto per 48 ore.

15. In caso di smarrimento del volume preso a prestito o di rilevanti danni subiti dal volume, l'utente è chiamato a risarcire la Biblioteca o con il nuovo acquisto del volume stesso o, quando ciò non fosse possibile, con un rimborso in denaro la cui entità sarà stabilita caso per caso.

16. In caso di mancata riconsegna del volume alla scadenza del prestito, il responsabile di Biblioteca solleciterà telefonicamente o via mail l'utente. Qualora a seguito della sollecitazione, il volume in prestito non sarà riconsegnato, il responsabile di Biblioteca si riserva di prendere necessari provvedimenti, tra cui la sospensione definitiva dell'utente dal prestito.

17. Le riviste sono escluse dal prestito. In sala Consultazione sono liberamente consultabili le riviste dell'anno in corso. Per consultare arretrati o riviste storiche, l'emeroteca è accessibile previ accordi con il responsabile di Biblioteca.

18. La Biblioteca effettua il servizio di prestito interbibliotecario. Il lettore paga in contanti il servizio quando ritira il documento chiesto in prestito ( libro o fotocopie ): l'importo comprende le spese di spedizione chieste dalla biblioteca prestante e le spese di restituzione. All'arrivo del libro il lettore è avvisato per telefono o posta elettronica; dopo 15 giorni dall'arrivo, il documento non ritirato viene rispedito alla biblioteca prestante.

19. In caso di smarrimento o danneggiamento di un volume oggetto di prestito interbibliotecario, la biblioteca applica le sanzioni previste dall'art. 15 di detto Regolamento.

20. I volumi del "fondo moderno" quando sono in doppia o tripla edizione uguale possono essere scambiati o ceduti.