

Prot.n. 033/2006

Regolamento per il servizio pubblico della Biblioteca

Art. 1

La Biblioteca mette a disposizione di tutti, attraverso la consultazione in sede, la raccolta di libri e di altro materiale d'informazione (periodici, giornali, schedari ecc.) assicurando un opportuno servizio di consulenza ai lettori.

1. L'orario di apertura e chiusura della biblioteca viene esposto presso la sede della stessa;
2. In casi di grave ed urgente necessità il direttore potrà tenere chiusa la biblioteca, avvisando tempestivamente il pubblico;

Art. 2

Norme di comportamento

Prima di entrare in biblioteca il lettore ha l'obbligo di depositare presso gli appositi contenitori all'ingresso: borse, cartelle ed altri oggetti;

E' a tutti rigorosamente vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
- - entrare o trattenersi nella sala di lettura per semplice passatempo o per fini estranei allo studio;
- - fare segni o scrivere sui libri della biblioteca, sia pure per correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo;
- Le ricerche sui cataloghi vengono eseguite dai lettori, che possono chiedere l'assistenza del personale della biblioteca;
- La richiesta di opere in lettura va fatta indicando chiaramente sulla scheda apposita distribuita dagli addetti, l'autore, il titolo, l'edizione, il volume e la segnatura dell'opera richiesta, nonché il nome, il cognome, la professione e l'indirizzo di chi ne fa la richiesta. Per ogni opera va fatta una richiesta separata;
- L'accesso al deposito non è di norma consentito, se non in casi eccezionali e con l'assistenza del personale incaricato;
- Le opere di particolare valore storico o rare sono messe a disposizione, solo dopo che il Direttore o suo delegato avrà preventivamente accertato l'identità, la serietà degli intenti e la necessità di studio dei richiedenti;
- Normalmente non si concedono in lettura uno o più di due opere di quattro volumi alla volta;
- Nessun lettore può uscire dalla biblioteca senza aver prima restituito le opere ricevute;
- Chi trasgredisce la disciplina della biblioteca o ne turba la quiete, può essere allontanato dalla medesima e non essere più ammesso alla lettura;

- Salva responsabilità civile o penale, chi si rende colpevole di sottrazione o di guasti nei confronti della biblioteca o commette altre gravi mancanze nei locali della stessa, viene escluso definitivamente dall'accesso in biblioteca.

Art. 3

Informazioni bibliografiche

Le informazioni bibliografiche siano richieste agli addetti della biblioteca e da questi concesse compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 4

Riproduzioni

In biblioteca funziona un servizio di riproduzione in fotocopia. Da esso viene escluso il materiale manoscritto, le opere antecedenti al secolo XIX ed altro materiale librario soggetto a deterioramento, a giudizio del Direttore o suo delegato.

La riproduzione non può riguardare l'intero libro o documento, ma solo una piccola parte di esso;

conseguentemente è vietato fotocopiare interi complessi di documenti;

lo studioso a cui è stato prestato un libro s'impegna moralmente a non fotocopiare il libro;

le fotocopie, quando sono consentite, devono essere richieste con apposita scheda, eseguite esclusivamente dal personale della biblioteca e ritirate il giorno seguente.

Art. 5

Prestito

Il prestito deve essere considerato fatto eccezionale:

in tutti i casi, è escluso dal prestito il seguente materiale bibliografico:

- i manoscritti, i documenti, tutto il materiale dei primi secoli della stampa o comunque raro e di particolare valore storico, artistico e scientifico;
- le enciclopedie, i dizionari e, in generale, le opere di consultazione;
- I libri collocati nella sala di lettura;
- I periodici;
- I libri che non sono più in commercio;
- I libri delle sezioni pugliesi;
- Quelle opere che, per altri particolari motivi, il Direttore della Biblioteca ritenga di dover escludere:

Per ottenere un'opera in prestito, l'utente deve compilare un'apposita scheda sulla quale scriverà chiaramente il proprio nome e cognome, la professione, il domicilio e un numero telefonico;

La durata del prestito è normalmente di 30 giorni;

Non è consentito prestare a una stessa persona più di tre volumi per volta, come pure concedere nuovi prestiti quando l'utente non abbia restituito i volumi precedentemente ricevuti.

Chi non restituisce puntualmente l'opera non viene invitato con avviso scritto a restituirla.

Trascorso inutilmente un mese dall'avviso suddetto, gli viene rivolta, sempre per iscritto, una formale diffida a restituire l'opera entro 15 giorni, ovvero, in caso di smarrimento, a sostituirla con altro esemplare identico.

Mons. Francesco Pio Tamburino

Arcivescovo Metropolita Foggia-Bovino

F.to

(Il Cancelliere Vescovile)

Mons. Paolo Pesante

F.to