

## **Regolamento interno**

### **Art.1**

#### **Funzioni**

Nell'ambito del sistema bibliotecario nazionale la Biblioteca Statale Antonio Baldini garantisce la conservazione e la tutela del patrimonio che è stato acquisito, secondo criteri scientifici che ne assicurino la gestione ottimale.

La Biblioteca ha da sempre come missione quella di soddisfare le necessità di apprendimento e di studio di un ampio bacino d'utenza offrendo attualmente, oltre al proprio qualificato e vario patrimonio bibliografico, anche i più avanzati ausili della tecnologia moderna

### **Art. 2**

#### **Orario**

La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni feriali; è, ordinariamente, chiusa la domenica e nelle festività riconosciute dalla legge. L'orario di apertura è il seguente:

lunedì	8.30 – 14.30
martedì	8.30 – 19.00
mercoledì	8.30 – 19.00
giovedì	8.30 – 14.30
venerdì	8.30 – 14.30

Dal 24 dicembre al 6 gennaio e per l'intero mese di agosto:

lunedì – venerdì	8.30 – 14.30
------------------	--------------

L'orario 8.30 -14.30 si osserva anche nei giorni prefestivi diversi dal sabato e, previo congruo preavviso all'utenza, dal lunedì al giovedì per una o più settimane del mese di luglio, a seconda della disponibilità di personale.

Nel mese di agosto, per un periodo di due settimane, fissate anno per anno, la Biblioteca è chiusa per revisioni e spolverature.

In tale periodo funzionano, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì, i servizi di Informazioni bibliografiche e di Prestito (solo per iscrizioni e restituzioni)

Il servizio di **Prestito** termina un'ora prima della chiusura della Biblioteca

Il servizio di **Distribuzione** termina mezz'ora prima della chiusura della Biblioteca

### **Art. 3**

#### **Ammissione**

L'accesso e la frequenza della Biblioteca sono riservati a tutti coloro che abbiano compiuto il 16° anno d'età, chi non ha questo requisito può usufruire dei servizi solo se accompagnato da un adulto. Per la frequenza è necessaria una tessera personale, a lettura ottica, che viene rilasciata a vista, dietro presentazione di un documento di identità valido.

La tessera, **che non può essere né ceduta né utilizzata da altri**, ha validità annuale ed è rinnovabile. In caso di smarrimento e/o danneggiamento è possibile richiederne un duplicato. Per il secondo smarrimento nell'arco dello stesso anno è previsto un rimborso del costo (vedere alla voce Comportamento e Sanzioni).

E' obbligatorio, prima di entrare nelle sale, depositare borse, cartelle e oggetti personali negli armadietti a chiusura elettronica presenti nell'atrio.

E' consentito portare con sé un solo libro proprio o l'equivalente in fotocopie.

E' consentita l'introduzione di personal computer in sala lettura solo in modalità a batteria incorporata, solo nella sala periodici è disponibile un tavolo che prevede l'utilizzo di prese di corrente. Non è permesso entrare né con macchine fotografiche né con scanner portatili.

Anche per uscire dalla Biblioteca è necessario servirsi della tessera. Le uscite brevi, fino ad un massimo di 10 minuti, non danno luogo alla perdita del posto. Per lassi di tempo superiori si perde automaticamente il posto ed è obbligatorio liberare l'armadietto per la custodia delle borse.

### **Art. 4**

#### **Consultazione e distribuzione**

I libri e i periodici collocati negli scaffali delle sale possono essere prelevati direttamente senza compilare alcuna provvide esclusivamente il personale della Biblioteca.

Le opere, i periodici e i Cd/Dvd collocati in magazzino vanno richiesti dalle postazioni a disposizione degli utenti nella sala informatica. Possono essere inoltrate 3 richieste alla volta per un massimo di sei volumi.

La distribuzione termina mezz'ora prima dell'orario di chiusura della Biblioteca.

Le opere richieste in lettura possono essere lasciate in deposito e rimanere a disposizione per una settimana.

L'accesso ai magazzini librari non è consentito salvo specifica autorizzazione del Direttore e sotto sorveglianza del personale.

Le opere collocate nel magazzino esterno verranno rese disponibili entro 48 ore.

### **Art. 5**

## **Informazioni bibliografiche**

Il servizio di Informazioni bibliografiche viene svolto durante tutto l'orario di apertura della Biblioteca ed ha il compito di indirizzare gli utenti verso gli strumenti bibliografici più appropriati per l'impostazione delle loro ricerche o per qualsiasi altra necessità relativa al reperimento di testi a stampa. Offre infatti assistenza, sia in sede che a distanza, per la ricerca e il reperimento di documenti nei cataloghi on line della Biblioteca e nei cataloghi di altre biblioteche, italiane e straniere, raggiungibili tramite collegamento internet.

Nell'ambito del servizio, su prenotazione, consultare l'archivio dei quotidiani (dal 1998 al 2015).

### **Art. 6**

#### **Prestito**

#### **Prestito**

Possono usufruire del servizio di prestito tutti i cittadini italiani e stranieri comunitari che abbiano compiuto il 18° anno d'età e siano residenti nella regione Lazio; per i non residenti, ma domiciliati nella regione Lazio, è obbligatorio documentare le necessità di studio e il proprio domicilio, anche se temporaneo.

E' concesso il prestito anche ai cittadini dei Paesi extraeuropei, domiciliati nella regione, in possesso di adeguata certificazione rilasciata da un'autorità diplomatica o da un'istituzione culturale da cui si evincano le necessità di studio, il periodo di soggiorno in Italia e il domicilio.

Deve essere comunicato tempestivamente alla Biblioteca ogni cambio di residenza o di domicilio.

#### **Sono esclusi dal prestito:**

- i periodici e i giornali
- i volumi antecedenti il 1900
- le miscellanee
- i volumi singoli di opere in più volumi
- le opere di consultazione generale, i dizionari, le enciclopedie, i repertori catalografici e bibliografici
- opere di rilevanza bibliografica in presenza di motivi che ne sconsiglino l'allontanamento dalla sede
- materiale oggetto di particolari tecniche di protezione o in precario stato di conservazione
- le opere in gran parte illustrate
- le opere appartenenti a fondi speciali
- i grandi formati

Ai sensi del DPR 417/95 e del Regolamento interno:

- Si concedono non più di due opere per volta, per un massimo di quattro volumi
- Il prestito ha la durata massima di trenta giorni ed è prorogabile, in assenza di prenotazioni, per i successivi trenta giorni
- Il Direttore della biblioteca ha la facoltà di esigere, in qualsiasi momento, la restituzione immediata di un'opera in prestito.

- Per effettuare le necessarie revisioni annuali tutti i volumi devono essere restituiti alla Biblioteca nei 15 giorni precedenti tale revisione. Nelle due settimane di agosto in cui la Biblioteca è chiusa per la revisione, non vengono concessi libri in prestito.
- Gli utenti in ritardo nella restituzione delle opere o che le restituiscano danneggiate sono soggetti alle sanzioni previste dall'art. 58 del succitato DPR.

Le richieste si inoltrano dai PC a disposizione e saranno accettate fino ad un'ora prima della chiusura della Biblioteca.

Un'opera che risulta in prestito può essere prenotata.

Chi è già in possesso del tesserino può ottenere, in presenza di valide e concrete motivazioni, accettate ad insindacabile giudizio del Direttore, l'invio a domicilio delle opere, nel rispetto delle norme generali che regolano il servizio. In questo caso il servizio ha dei costi a carico del richiedente.

## Art. 7

### **Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti**

Oltre al prestito locale è attivo anche il servizio di prestito interbibliotecario e fornitura di documenti

Il servizio consente:

- di richiedere dalla Biblioteca Baldini a pagamento opere e/o riproduzioni di opere localizzate in altre Biblioteche italiane e straniere;
- di richiedere a pagamento tramite la biblioteca più vicina al proprio domicilio, opere e/o riproduzioni di opere possedute dalla Biblioteca Baldini per le quali siano consentiti il prestito e/o la riproduzione.

Le richieste di riproduzioni sono soggette al rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge 22/4/1941 n. 633 e sue successive modificazioni e integrazioni)

**La riproduzione può essere effettuata esclusivamente in formato digitale (scansioni).**

## Art. 8

### **Riproduzioni**

E' possibile riprodurre a proprie spese e sotto la propria responsabilità, esclusivamente per uso personale e di studio e nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, non più del 15 % di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità, previa autorizzazione del responsabile. Il limite del 15% del materiale può essere superato solo previa dichiarazione dell'assenza della pubblicazione dai cataloghi editoriali correnti. La richiesta deve contenere, oltre ai dati identificativi dell'opera, anche il numero delle pagine che s'intende riprodurre. Sono comunque esclusi dal servizio i volumi il cui stato di conservazione sia precario e quelli esclusi per motivi di tutela.

**La riproduzione può essere effettuata esclusivamente in formato digitale.** Gli utenti in sede possono provvedere con mezzi propri (fotocamera digitale, tablet, smartphone etc.)

Le opere possedute dalla Biblioteca possono essere riprodotte, parzialmente o integralmente, anche per scopi editoriali o commerciali, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore nonché della Legge 4/93, del suo regolamento d'attuazione (DM 31/1/94) e del tariffario (DM 8/4/94). Per poter effettuare riproduzioni non a fini di studio è necessario presentare domanda al Direttore della Biblioteca specificando il tipo di riproduzione, le modalità di ripresa e l'utilizzo delle copie ottenute.

Gli utenti sono tenuti a compilare i seguenti moduli per la successiva autorizzazione presenti nell'atrio:

- Richiesta di autorizzazione a riprodurre per motivi di studio
- Richiesta di autorizzazione a pubblicare

## **Art. 9**

### **Avvisi ed eventi**

Nell'apposita pagina web del sito della Biblioteca verrà data tempestiva informazione all'utenza su ogni eventuale variazione sull'orario e/o sull'erogazione dei servizi, nonché sulle date e gli orari delle proprie attività culturali.

Analoga informazione sarà data in sede mediante affissione di avvisi cartacei.

## **Art. 10**

### **Comportamento e sanzioni**

Devono essere rigorosamente rispettate le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le disposizioni previste dal D.P.R. 417/95 ("Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali"). In particolare è vietato:

- danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio librario
- fare segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca
- parlare ad alta voce e disturbare l'attività di studio e di lavoro
- fumare in tutti i locali della biblioteca
- utilizzare telefoni cellulari all'interno delle sale di lettura e nell'atrio
- fare uso nelle sale di cibo e bevande
- tenere comportamenti scorretti e irrispettosi nei confronti degli altri utenti o del personale della Biblioteca
- riservare i posti ed occuparli oltre il necessario
- servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti (sedere sui tavoli, sulle scale,...) e impedire la piena agibilità da parte degli altri utenti dello spazio messo a disposizione
- utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dalla consultazione dei cataloghi, delle banche dati e della navigazione consentita in Internet
- introdursi senza autorizzazione nei locali in cui hanno sede gli uffici del personale e il magazzino librario e utilizzare apparecchiature e materiali in uso al personale.

I trasgressori delle norme del presente Regolamento e del Regolamento recante norme sulle

Biblioteche Pubbliche Statali saranno temporaneamente o definitivamente esclusi dalla Biblioteca. Per reati contro il patrimonio (furti o danneggiamenti) e per mancanze gravi è previsto il deferimento all'autorità giudiziaria e la segnalazione alla Direzione Generale per i Beni Librari e gli Istituti Culturali ed il Diritto d'Autore per l'adozione di un provvedimento di esclusione da tutte le Biblioteche pubbliche statali italiane.

## **Art. 11**

### **Risarcimento spese per servizi**

Nell'ambito dei vari servizi offerti all'utenza rientrano anche la disponibilità gratuita di armadietti guardaroba per la custodia di oggetti personali, il rilascio di una tessera, che abilita all'entrata e alla fruizione dei servizi e l'utilizzo dei pc per le ricerche e la navigazione in Internet.

A titolo di risarcimento dei costi aggiuntivi, causati da danneggiamenti agli armadietti, rilascio di duplicati della tessera o menomazione di apparecchiature informatiche, gli utenti sono tenuti a versare le seguenti somme:

- € 5,50 per ogni duplicato della tessera
- € 30,00 per danni agli armadietti guardaroba
- cifra da concordare di volta in volta in base alla reale portata, per danni causati all'hardware o al software per un utilizzo improprio delle apparecchiature informatiche.

Il versamento intestato alla Tesoreria provinciale dello Stato di Roma deve essere effettuato dal richiedente tramite bonifico: IBAN IT 32E 01000 03245 348 0 29 2584 03 causale: Biblioteca statale Antonio Baldini –

La riammissione alla frequenza della Biblioteca, qualora l'utente ne sia stato temporaneamente interdetto, è subordinata all'esibizione dell'avvenuto versamento.