

REGOLAMENTO

I. Norme generali.

1. L'uso primario della Biblioteca è riservato agli Studenti di Teologia ed utenti Saveriani/e. L'accesso alla Sala Catalogo e Sala Lettura è, tuttavia, consentito anche al pubblico esterno, nel rispetto delle Norme e con gli Orari esposti. Di norma l'accesso agli esterni è consentito solo per attività di studio connesse con l'effettiva consultazione di volumi appartenenti alla Biblioteca.
2. A tutti gli utenti - per motivi unicamente statistici - si chiede la cortesia di ***firmare sempre l'apposito Registro-presenze***.
3. Prima di accedere alla Sala Lettura, si prega di riporre borse e zainetti nell'apposito armadio.
4. Si prega di usare con responsabilità delle facilitazioni ed attrezzature offerte dalla Biblioteca. Nel nome del risparmio energetico ed economico, usare con buon senso e quando necessario gli impianti di illuminazione (Accensione e spegnimento).

II. Servizio prestiti.

1. Il prestito - per quei materiali che vi sono ammessi - si effettua in due modalità:
 - a. **prestito per sola consultazione** (nei locali della Sala Lettura)
 - b. **prestito con asporto di libri** (a domicilio)
2. Gli utenti, che desiderassero usufruire del ***prestito per sola consultazione interna*** alla Sala Lettura, possono farlo negli orari previsti per il prestito e per i tempi di apertura della Sala stessa. Terminato l'uso, il volume va riposto nell'apposito spazio, in Sala Lettura.
3. I materiali presenti in Sala Lettura - dizionari, volumi e riviste - non possono essere asportati e sono consultabili solo in loco. Dopo l'uso vanno ricollocati con cura nello stesso posto e nello stesso ordine.
4. Gli utenti che desiderassero usufruire del ***prestito con asporto di libri***, debbono richiedere la **Tessera** (vedi fac-simile) La Biblioteca pratica anche il servizio di **Prestito Interbibliotecario passivo** (vedi norme a parte)
5. Ogni richiesta di prestito libri va fatta, compilando, correttamente l'apposita **scheda** (vedi fac-simile).
6. L'utente attenderà nella sala di consultazione che l'incaricato gli recapiti il materiale richiesto; non potrà accedere ai locali di deposito dei libri.

7. Il prestito a domicilio è consentito per un periodo massimo di 30 giorni e può essere rinnovato - previa nuova richiesta anche telefonica - per un altro periodo, a condizione che l'opera non sia stata richiesta da altro utente. Un non rispetto ripetuto dei termini di scadenza o del regolamento in generale, sarà passibile della revoca della tessera-pass.

8. I libri ottenuti in prestito vanno restituiti intatti, senza strappi, piegature o note. L'operatore che riceve il materiale dato in consultazione ne verificherà l'integrità. Il danneggiamento o smarrimento di materiale preso in consultazione o prestito andrà reintegrato con un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifuso con una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.

9. La restituzione dei prestiti - entro i tempi consentiti - può essere fatta in qualsiasi orario, consegnando i volumi all'incaricato oppure collocando i volumi nel- l'apposito spazio.

10. Sono esclusi da prestito volumi del XV, XVI, XVII e XVIII secolo. Per una eventuale richiesta di visione-riproduzione di loro parti, è necessaria una autorizzazione che verrà accettata o respinta dall'insindacabile giudizio del Responsabile della Biblioteca. Se consentita, la riproduzione potrà essere effettuata esclusivamente con macchina fotografica digitale senza flash.

III. Servizio fotocopie (cartacee - digitali)

1. Si possono richiedere fotocopie o direttamente nell'orario dei prestiti o su prenotazione per posta/mail. La riproduzione o scansione dei documenti verrà accolta secondo la disponibilità di tempo dell'incaricato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge ed ove non pregiudichi la loro conservazione. Un libro ancora in commercio può essere fotocopiato per una parte non superiore al 15% della sua consistenza. Il servizio è a pagamento. Il successivo uso illecito delle fotocopie cade sotto la responsabilità di chi le ha ottenute.

2. È ammesso l'uso di computer personali. La biblioteca declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti dalla connessione all'impianto elettrico. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone o a cose.

IV. Servizio novità.

1. Il servizio novità viene aggiornato - ed è consultabile in loco ed on-line - a partire dal giorno 1 e 15 di ogni mese (sospeso durante chiusura estiva e natalizia).