

Istituto Nazionale di Studi Romani

Biblioteca

Regolamento

1 - COMPITI

- La Biblioteca dell'Istituto Nazionale di Studi Romani ha il compito di conservare, accrescere e mettere a disposizione del pubblico il patrimonio bibliografico dell'Istituto.
- La Biblioteca è specializzata nei seguenti campi:
 - o Roma e la romanità: considerata sotto tutti i suoi aspetti (letterario, storico, artistico, archeologico, folcloristico, urbanistico, giuridico, economico, sociale, ecc.) ed in tutte le epoche (antica, medievale, moderna e contemporanea)
 - o Letteratura latina.
- L'attività della Biblioteca si esplica nei seguenti servizi:
 - o catalogazione e collocazione del materiale bibliografico
 - o distribuzione
 - o prestito
 - o cambi ed acquisti
 - o servizio di refering
- La Biblioteca fa parte del Polo SBN-RML Biblioteche Pubbliche Statali di Roma

2- DISPOSIZIONI GENERALI

- È rigorosamente vietato fumare nelle sale di lettura e nelle aree destinate alla Biblioteca.
- Gli utenti della Biblioteca devono tenere un comportamento che non sia di reciproco disturbo. In particolare nelle Sale di lettura è vietato entrare o trattenersi per fini estranei allo studio nonché leggere ad alta voce e studiare in gruppo.
- Il personale della Biblioteca ha facoltà di allontanare dalle Sale di lettura gli utenti che non osservino il silenzio o che comunque rechino disturbo.
- È vietato fare segni o scrivere sui libri o su qualsiasi altro documento della Biblioteca.
- È severamente vietato estrarre le schede catalografiche dallo schedario cartaceo.
- Dopo la consultazione i volumi devono essere consegnati al personale che provvederà alla loro corretta ricollocazione.
- I materiali e gli arredi della Biblioteca debbono essere trattati con ogni cura per non danneggiarli. Chi deteriora materiali e arredi della Biblioteca è tenuto alla sostituzione delle cose danneggiate o perdute nonché al pagamento di una somma di denaro nella misura determinata dal Direttore dell'Istituto.
- Chi sottragga o danneggi beni e arredi verrà denunciato all'autorità giudiziaria ed escluso dalla Biblioteca salvo sempre il risarcimento del danno.
- È consentito l'utilizzo del computer portatile.
- L'introduzione di testi privati può essere autorizzata dal personale qualora essi siano di ausilio alla ricerca per la quale si accede in Biblioteca.
- La Biblioteca possiede i seguenti cataloghi:
 - o un catalogo alfabetico per autori e titoli (cartaceo a schede);
 - o un catalogo alfabetico per soggetti (cartaceo a schede);
 - o un catalogo alfabetico per i periodici (cartaceo a stampa)

- o un catalogo on line del posseduto in corso di aggiornamento (Servizio Bibliotecario Nazionale SBN)

3 - ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

- L'accesso alla biblioteca è libero.
- Lo studioso che intenda accedere ai locali della Biblioteca dell'Istituto Nazionale di Studi Romani (da qui in poi denominato "Istituto") è tenuto a firmare per accettazione il presente Regolamento e a compilare la domanda di ammissione, completa di nome, cognome, indirizzo di residenza, recapito telefonico, indirizzo e-mail e n. del documento di identità
- La Biblioteca è aperta al pubblico nei seguenti giorni:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
9,00-14,00	9,30-14,00	9,00-14,00 14,00-17,00	9,00-14,00	9,30-14,00

Il venerdì è riservato alla lettura delle opere in deposito e delle pubblicazioni edite dall'Istituto.

4 - CONSULTAZIONE

- Lo studioso che intenda consultare il materiale conservato dalla Biblioteca dell'Istituto (volumi, periodici e qualsiasi altro tipo di documento), deve richiederli al personale, compilando il modulo di richiesta predisposto dalla Biblioteca stessa, compilandolo in ogni sua parte e indicando con chiarezza nome e cognome del richiedente.
- Chi fornisce false generalità è escluso permanentemente dalla Biblioteca.
- Ogni utente può avere in consultazione non più di tre testi alla volta. L'ultima richiesta deve essere effettuata 45 minuti prima dell'orario di chiusura indicato.
- Per ogni opera deve essere compilata una richiesta separata.
- Il materiale viene dato in lettura previa consegna di un documento di identità valido.
- L'accesso ai magazzini librari per la ricerca diretta ai volumi è vietato al pubblico.
- I libri e ogni altro materiale documentario non possono essere dati in lettura prima di essere registrati e timbrati.
- Nessun lettore può uscire, anche per breve tempo, dalla Biblioteca senza aver restituito le opere ricevute.

5 - PRESTITO

5.1 - PRESTITO PERSONALE

- Il prestito è concesso esclusivamente ai membri ed agli iscritti all'Istituto.
- Il prestito è limitato a due opere per volta (per non più di cinque tomi complessivi).
- La durata del prestito è di 14 giorni. Il prestito è rinnovabile per ulteriori 14 giorni anche attraverso comunicazione telefonica o e-mail. La ritardata restituzione comporta la temporanea esclusione dal prestito.
- Sono escluse dal prestito le opere rare o di pregio, le enciclopedie, e tutte le pubblicazioni edite prima del 1920.
- Chi smarrisce o deteriora l'opera è tenuto a rifondere il danno all'Istituto, e può essere escluso da ulteriori prestiti.

5.2 - PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

- Richieste da altre biblioteche
- È concesso il prestito interbibliotecario in regime di reciprocità, con il vincolo della consultazione in sede.
 - Sono esclusi dal prestito, salvo modifiche ed integrazioni:
 - Enciclopedie e/o volumi di esse
 - Dizionari
 - Riviste e pubblicazioni periodiche
 - Carte geografiche e Atlanti
 - Disegni, incisioni, fotografie artistiche sia sciolte che rilegate in album
 - Opere di pregio bibliografico, tipografico e storico
 - Opere a fogli mobili
 - Opere non ancora inventariate
 - Materiale di riproduzione cartografica
- Richieste verso altre biblioteche
- L'utente della biblioteca può inoltrare alla Biblioteca stessa richiesta di prestito interbibliotecario con il vincolo della consultazione in sede.
 - Per accedere al servizio occorre presentare un documento di riconoscimento valido.
 - La domanda può essere inoltrata via email o servendosi del modulo fornito dalla biblioteca.
 - Per ogni libro deve essere utilizzato un modulo separato.
 - Il modulo deve essere scritto in stampatello.
 - La domanda deve riportare riferimenti bibliografici completi e senza abbreviazioni
 - Deve essere cura dell'utente informarsi sul decorso della propria richiesta, tenendo presente che il tempo di attesa può durare alcune settimane (in media due) e che non dipende dalla biblioteca che inoltra la richiesta.
 - L'utente non può annullare la richiesta una volta che sia stata inoltrata.
 - È possibile richiedere in prestito un solo testo alla volta
 - La mancata osservanza delle norme porta all'esclusione dal servizio.
 - Le spese relative al prestito sono a carico dell'utente
 - La firma della domanda vale come presa visione del regolamento.

6 - FOTORIPRODUZIONE

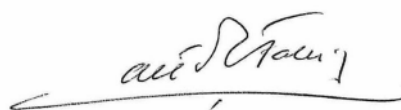
- Il servizio di fotocopie delle opere possedute dalla Biblioteca e dei documenti conservati dall'Archivio dell'Istituto Nazionale di Studi Romani è effettuato nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.
- La legge 633/41 novellata dalla legge 248/2000 (art.2) e dal D.L.vo 68/2003 stabilisce che delle opere protette è consentita la riproduzione fino al 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità.
- Si effettua la riproduzione dei documenti tramite:
 - fotocopia
 - tecnologie digitali
- La riproduzione **non è consentita** per documenti facilmente deteriorabili e/o in cattivo stato di conservazione.

- La riproduzione tramite fotocopie o scanner **non è consentita** nei seguenti casi:
 - o pergamene
 - o mappe
 - o giornali
 - o documentazione rilegata in volumi o registri
 - o documenti di formato superiore all'A3 (mm 420 x 297)
 - o tesi di laurea e di dottorato, se la richiesta non è accompagnata dall'autorizzazione scritta dell'autore, con firma regolarmente autenticata.
- Le richieste di autorizzazione alla riproduzione dei documenti vanno inoltrate al personale dell'Archivio/Biblioteca utilizzando gli appositi modelli predisposti in sala di studio oppure tramite lettera o e-mail (biblioteca@studiromani.it): la richiesta della riproduzione va presentata riportando la segnatura esatta dei documenti; il richiedente si impegna a consegnare all'Istituto una copia della eventuale pubblicazione in cui saranno riprodotti.
- La fotoreproduzione è consentita per il materiale dal 1850 in poi, purché non la impediscano il particolare tipo di rilegatura o le cattive condizioni del volume.
- Per la fotoreproduzione debbono essere osservate le norme della Legge 22 aprile 1941, n. 633, Art. 68 (modificato dalla legge 18 agosto 2000, n. 248)
- Per il servizio di fotoreproduzione è necessario rivolgersi al personale.

6.1 - RIPRODUZIONE CON MEZZI PROPRI

- È consentita la riproduzione con mezzi propri così come previsto dalla normativa vigente (L. 4 agosto 2017, n. 124, Art. 1, comma 171, che modifica in parte l'art. 108 D.Lgs. 42/2004) e nel rispetto della normativa sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni) per le attività di studio e ricerca senza scopo di lucro e con modalità che non comportino alcun tipo di rischio per il documento stesso.
- I costi di riproduzione sono regolati dal Tariffario corrente

Per quanto non precisato o previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.



Il Presidente e legale rappresentante
prof. Gaetano Platania

Nome _____ Cognome _____

Residente a _____

indirizzo _____

Telefono _____ e-mail _____

Data e firma _____