

REGOLAMENTO  
BIBLIOTECA DIOCESANA  
SORRENTINO - STABIESE  
(BIDISS)

Redatto il 15 settembre 2014  
dall'Ufficio Beni Culturali

Francisco Alfa



## PATRIMONIO LIBRARIO

1. La Biblioteca Diocesana Sorrentino - Stabiese (BIDISS) con sedi in Sorrento (NA) e Castellammare di Stabia (NA) svolge una funzione di conservazione, documentazione e ricerca. Il suo patrimonio comprende volumi a stampa, e periodici estinti e correnti.

## ORARIO DI APERTURA

2. Le due Sezioni della BIDISS osserveranno un orario settimanale complessivo non inferiore alle 16 ore settimanali, esclusi i festivi.

## CONDIZIONI DI ACCESSO

3. Alla Biblioteca, specificamente rivolta alla ricerca e allo studio, sono ammessi tutti gli interessati al materiale da essa conservato.

## STRUMENTI DI CONSULTAZIONE

4. Il patrimonio di cui all'art. 1 è interamente catalogato e lo studioso può consultare direttamente i seguenti cataloghi cartacei: per autore, per soggetti.
5. Il catalogo informatizzato è consultabile direttamente dalle apposite postazioni, con l'aiuto di un operatore di biblioteca.

## CONSULTAZIONE IN SEDE

6. L'accesso al materiale conservato è riservato al personale di sala. Gli studiosi non possono prelevare materiale librario o altro dagli scaffali, al termine della consultazione li lasceranno sul proprio tavolo. Alla ricollocazione provvederà il personale incaricato.
7. La consultazione del materiale manoscritto e antico a stampa, riservato a coloro che abbiano compiuto la maggiore età, può essere oggetto di particolari restrizioni quali la verifica delle effettive capacità del richiedente di leggerne o decifrarne il contenuto, e una lettera di presentazione del rispettivo docente nel caso di studenti universitari che devono condurre ricerche particolari. Si dovrà anche consegnare un documento di identità per tutto il tempo della permanenza in sala.
8. Il numero dei pezzi che si possono richiedere è soggetto a limitazioni in rapporto al numero degli utenti presenti, all'ubicazione dei singoli volumi nei depositi, al personale di servizio effettivamente disponibile al momento.



9. Il materiale archivistico posseduto dalla biblioteca è soggetto ai vincoli di consultazione vigenti nella legislazione canonica e civile in materia di documenti, tra cui il divieto di consultare carte relative agli ultimi 70 anni.
10. Il materiale della biblioteca deve essere maneggiato con quelle cautele che ne impediscano qualunque danneggiamento. Chi danneggiasse o smarrisse il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito dovrà procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore del pezzo danneggiato o smarrito.
11. L'utente non può accedere ai depositi librari per la ricerca e il prelievo diretto dei volumi. Non potrà avere in consultazione il medesimo manoscritto o libro antico contemporaneamente ad altro utente. Nella consultazione dei manoscritti farà uso della sola matita cancellabile.
12. L'utente si impegna a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte riguardo al materiale conservato presso la biblioteca. Per le tesi depositate presso la biblioteca, si assicura la dovuta riservatezza e tutela.

#### RIPRODUZIONI

13. E' possibile, compilando apposito modulo di domanda, avere riproduzioni fotostatiche e/o fotografiche di parte dei volumi, esclusi i manoscritti, gli stampati del fondo antico, quelli preziosi o deperibili, di tutte quelle opere che la direzione non ritiene riproducibili per motivi legali o conservativi.
14. Microfilmatura e altri tipi di riproduzione possono essere concesse dietro presentazione di domanda scritta, con le cautele e le restrizioni di cui al precedente articolo.
15. Le spese di riproduzione sono a totale carico del richiedente.
16. Le riproduzioni di ogni tipo sono concesse esclusivamente per uso personale di studio. Chi ha ottenuto le riproduzioni di cui agli artt. 14 e 15 si impegna a rispettare le norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore, di copyright e di proprietà. Ciascuno si assume la responsabilità in merito all'uso illecito, fatto anche da terze persone, delle riproduzioni stesse.

#### NORME DISCIPLINARI

17. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio e un comportamento corretto e un modo di vestire adeguato all'ambiente. Nelle sale è vietato fumare o consumare cibi o bevande.
18. Prima di accedere alle sale di studio gli utenti dovranno depositare nell'apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.



19. Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, telefoni cellulari, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili. Sono ammessi, a giudizio della Direzione, computer portatili, per i quali la biblioteca potrà fornire l'energia elettrica, declinando però ogni responsabilità per i danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti, in seguito a interruzioni di alimentazione elettrica. I singoli utenti saranno inoltre responsabili dei danni derivanti dai loro apparecchi alle persone e alle cose.
20. L'utente che chiede di accedere alla biblioteca prende visione del presente regolamento e si impegna ad osservarne integralmente le disposizioni e le successive eventuali integrazioni e/o modifiche notificate anche mediante semplice affissione nei locali della biblioteca.

