

Regolamento della Biblioteca "Arte"

Articolo 1

Denominazione, funzioni e obiettivi

- 1.1 La Biblioteca del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti denominata "Biblioteca Arte" è una biblioteca specializzata nel settore della navigazione marittima ed aerea del Ministero.
- 1.2 La "Biblioteca Arte" si pone al servizio del personale dell'Amministrazione interessato ad informazioni utili allo svolgimento dei compiti istituzionali, ma anche al servizio del personale esterno che abbia necessità di svolgere studi e/o approfondimenti a carattere didattico o pubblicistico.
- 1.3 La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), ed assolve il compito di conservare, valorizzare e diffondere la conoscenza delle proprie raccolte, di aggiornare il materiale ed incrementare il proprio patrimonio con particolare riferimento alle materie di specifico interesse del settore nautico marittimo ed aereo dei trasporti; di curare l'acquisizione, la catalogazione e la conservazione di nuove pubblicazioni sia cartacee che in formato elettronico; di sviluppare ed effettuare funzioni attive di documentazione (elaborare, aggiornare ed informare l'utenza sulle novità tematiche inerenti le proprie competenze istituzionali)
- 1.4 Possono accedere alla Biblioteca tutte i cittadini in grado di esibire un documento d'identità valido e riconosciuto dal Governo Italiano.
- 1.5 Gli orari di accesso alla Biblioteca sono pubblicati nello spazio riservato del sito istituzionale del ministero.

Articolo 2

Servizi

La Biblioteca eroga i seguenti servizi:

- 2.1 Consultazione
- 2.2 Prestito diretto e prestito interbibliotecario
- 2.3 Riproduzione tramite fotocopie o scansione e invio elettronico dei documenti richiesti
- 2.4 Consulenza per le ricerche bibliografiche

2.1 Consultazione. La consultazione dei documenti dovrà avvenire previa compilazione di un modulo fornito dalla Biblioteca. Possono essere date in lettura non più di 4 volumi alla volta per persona.

La consultazione prevede (con il supporto del personale addetto) anche l'utilizzo di strumenti elettronici per il materiale non disponibile in formato cartaceo.

Prima di uscire dalla Biblioteca l'utente dovrà restituire ogni bene di cui abbia avuto la disponibilità.

Terminata la consultazione, la ricollocazione dei libri è compito del personale addetto.

2.2 Prestito. La biblioteca effettua il prestito interbibliotecario previsto dalla Convenzione d'adesione al servizio SBN.

Il prestito diretto sarà effettuato previa sottoscrizione di un apposito modulo di richiesta ed è riservato ai dipendenti dell'Amministrazione (civili e militari).

Esso è limitato ad un massimo di 3 volumi alla volta di edizioni esclusivamente moderne per una durata massima di 30 giorni.

Nel caso di testi di recente acquisizione, il prestito è consentito per 15 giorni.

Alla restituzione dei libri qualora nessun altro utente abbia richiesto la disponibilità degli stessi il prestito si potrà rinnovare per altri 15 giorni.

In ogni caso sono escluse dal prestito le edizioni più vecchie di cinquanta anni e le seguenti opere:

- Opere in precario stato di conservazione;
- Dizionari, enciclopedie e altri repertori;
- Opere non ancora catalogate;
- Opere di particolare pregio e valore;
- Fotografie e mappe.

Agli utenti esterni è consentito il prestito giornaliero, previa restituzione del materiale librario entro l'orario di chiusura della biblioteca.

Per esigenze di servizio, il Responsabile e/o il personale della biblioteca può chiedere, in qualsiasi momento la restituzione immediata di un'opera.

2.3 Riproduzione. Gli utenti della Biblioteca possono usufruire del servizio di riproduzione nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Sono esclusi dalla riproduzione:

- edizioni e materiale di particolare pregio e/o valore storico;
- le opere in cattivo stato di conservazione;
- materiale fotografico;
- materiale raro e/o manoscritto.

Articolo 3

Disposizioni eccezionali e sanzioni

Eventuali deroghe al presente regolamento dovranno essere autorizzate dal direttore generale o dalle autorità sovraordinate.

La violazione di quanto dettato dal presente regolamento sarà punita con il divieto di accesso ai servizi. Si ricorda che in ogni caso eventuali danneggiamenti e/o sottrazioni di materiale librario saranno denunciati all'autorità competente. Nel caso la violazione del regolamento sia

compiuta da un dipendente dell'Amministrazione, oltre alla segnalazione all'autorità, sarà valutata l'opportunità di sollecitare provvedimenti disciplinari, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 4
Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni per le Biblioteche pubbliche statali.

Articolo 5
Entrata in vigore e diffusione

Il presente regolamento entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione nello spazio riservato alla Biblioteca all'interno del sito istituzionale

Roma, li 21/05/2014

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Rosella Lanuti)
