BIBLIOTECA MARIA SANTISSIMA DI MONTEVERGINE
SUORE BENEDETTINE
Via Ramiro Marcone, 56
83013 - Mercogliano (Avellino)
www.bibliotecasuoremontevergine.it
info@bibliotecasuoremontevergine.it

REGOLAMENTO INTERNO

Orario

La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 09.15 alle ore 15.15 e di pomeriggio nei giorni martedì e giovedì fino alle ore 17.15. La Priora Generale ne dispone la chiusura al pubblico per 15 (quindici) giorni nel mese di agosto, per interventi di revisione, riordino e spolveratura. Durante detto periodo sono assicurati i servizi di ricerca bibliografica e di prestito dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e tutti i servizi online. Di qualsiasi momentanea interruzione o riduzione del servizio al pubblico verrà data immediata comunicazione alla Regione Campania e agli utenti, attraverso newsletter e comunicati sul sito web della Biblioteca (www.bibliotecasuoremontevergine.it) o sul canale social di Facebook - Biblioteca Suore Montevergine. Tenuto presente che i locali della Biblioteca sono situati al primo piano di un articolato complesso edilizio, la porta d'ingresso viene aperta esclusivamente dall'interno.

Ammissione

Sono ammessi in Biblioteca tutti gli utenti che ne facciano richiesta a partire dall'età di sei anni. Per l'accesso e la fruizione del patrimonio librario ai minori è consentito dietro autorizzazione scritta annualmente del genitore. Gli utenti sono tenuti a compilare regolare carta d'entrata (elettronica) prima di poter accedere ai cataloghi o a qualsiasi tipo di consultazione. L'utente è obbligato ad attenersi alle norme che regolano l'uso di luoghi pubblici e di materiale di pubblica utilità, osservando di non danneggiare il patrimonio librario, di non far segni né scrivere sui libri della Biblioteca, di non disturbare l'attività di studio. È a disposizione degli utenti, presso il responsabile di sala, un registro delle proposte di acquisto.

Consultazione

Il materiale librario da consultare va richiesto compilando un apposito modello (digitale) fornito dalla Biblioteca. È consentito richiedere fino a cinque volumi in lettura per volta; ultimata la consultazione dei testi richiesti in visione, si può effettuare una nuova richiesta. Il materiale manoscritto, raro e di pregio, è dato in lettura agli utenti che abbiano compiuto i 18 anni dopo valutazione delle motivazioni del richiedente. Il materiale richiesto viene distribuito ai lettori dal personale della Biblioteca e consultato in Sala lettura (Sala A - Giuseppe Ramiro Marcone) o Sala B. E' vietato l'accesso al pubblico alle sale C, D ed E. Il materiale ricevuto in lettura può, a richiesta dell'utente, essere tenuto in deposito per non più di 3 giorni consecutivi.

Fotocopie

Il materiale richiesto per la consultazione può essere fotocopiato, fatte salve le norme sui diritti d'autore. La richiesta di fotocopie deve essere sottoscritta dal richiedente che dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità se il materiale riprodotto verrà usato per motivi di studio o per eventuale pubblicazione con scopo di lucro. Il costo di ogni singola fotocopia è di € 0.08 se su formato A4, il listino prezzi completo è disponibile sul sito web della biblioteca e all'interno della sede.

Prestito

Il prestito viene effettuato solo dopo l'iscrizione dell'utente alla biblioteca e al rilascio del tesserino elettronico o cartaceo. La tessera ha validità di due anni a partire dalla data di emissione. L'utente ammesso al prestito è tenuto a comunicare alla Biblioteca eventuali cambi di residenza e domicilio. La durata del prestito è di 30 giorni. Sono esclusi dal prestito e dal servizio di fotocopie i testi editi dal 1500 al 1900. Il numero dei volumi che possono essere presi in prestito dall'utenza è di un massimo 3 unità. L'utente che non restituisce il libro avuto in prestito in tempo utile viene informato per iscritto di restituirlo immediatamente; in caso di smarrimento o danneggiamento del testo preso in prestito è fatta esplicita richiesta all'utente di far pervenire un'altra copia nuova alla Biblioteca in sostituzione di quella danneggiata o smarrita; qualora il testo non fosse più reperibile perché fuori commercio l'utente è tenuto a versare l'equivalente del prezzo aggiornato e rivalutato.

Sanzioni

L'utente che trasgredisce le norme del presente regolamento viene escluso per un tempo determinato dalla Biblioteca con provvedimento scritto della Priora Generale e Direttore della Biblioteca è notificato all'interessato per posta raccomandata. Chi si renda responsabile di atti vandalici contro il patrimonio librario o compia gravi mancanze viene escluso per sempre dalla Biblioteca e deferito con dettagliata relazione all'ufficio competente regionale. In caso di smarrimento e comunque danneggiamenti l'utente è tenuto a pagare l'intero costo del bene smarrito e/o rovinato.