



Regolamento della Biblioteca dell'IPSEMA

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della Biblioteca - Sezione marittima, l'accesso dell'utenza interna ed esterna, il servizio di consultazione e di prestito del materiale bibliografico, cartografico e fotografico che costituisce il patrimonio della Biblioteca.

Articolo 1 Servizio al pubblico – Orario di accesso

La Biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

L'accesso alla Biblioteca è consentito a tutto il personale in servizio presso l'IPSEMA e al pubblico esterno, previo appuntamento.

Articolo 2 Modalità di accesso

L'utente deve rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e i beni patrimoniali dello Stato, nonché le disposizioni del presente regolamento.

L'accesso ai servizi offerti dalla Biblioteca è subordinato alla firma su apposito registro di sala e al consenso al trattamento dei dati personali, su moduli differenziati per tipologia di utenza (Legge n. 675/1996 e D. Lgs. n. 196/2003).

Gli utenti esterni devono esibire un valido documento d'identità e hanno l'obbligo di depositare all'ingresso borse, cartelle ed altri oggetti. L'Istituto non è responsabile di denaro od oggetti che vi fossero contenuti.

Articolo 3 Consultazione

E' consentita la consultazione di tutto il materiale bibliografico, cartografico e fotografico posseduto dalla Biblioteca e l'utilizzo in sede, esclusivamente per scopi collegati alla ricerca, dei supporti informatici e telematici.

La consultazione dei documenti dovrà avvenire previa compilazione di un modulo fornito dalla Biblioteca.

L'utente può ottenere in consultazione fino ad un massimo di due pubblicazioni contemporaneamente.

L'utente è tenuto a non danneggiare in alcun modo il materiale ricevuto in consultazione e ad avvertire il personale della Biblioteca di eventuali parti mancanti o di altro deterioramento che dovesse riscontrarvi.

E' tenuto inoltre ad osservare un comportamento che non arrechi disturbo agli altri utenti e che non risulti di pregiudizio al servizio pubblico. E' vietato pertanto l'uso dei telefoni cellulari in sala lettura.

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

Il prelevamento e la ricollocazione del materiale oggetto di consultazione compete esclusivamente al personale della Biblioteca. L'addetto provvederà alla ricollocazione di quanto restituito dall'utenza.

Articolo 4 Fotoriproduzione

Gli utenti della Biblioteca possono usufruire del servizio di riproduzione, a pagamento per gli esterni secondo le modalità in essere nelle maggiori biblioteche degli Enti Pubblici.

La fotoriproduzione del materiale bibliografico e cartografico è consentita previa autorizzazione del personale della Biblioteca. E' escluso dalla riproduzione il materiale antico o in pregiudiziale stato di conservazione ed il materiale fotografico. L'uso è limitato a opere e documenti della Biblioteca e in luogo del prestito.

La fotoriproduzione dovrà essere attuata, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore e sul copyright (L. n. 633/1941 e successive modifiche), fatti salvi altri eventuali vincoli giuridici ai quali

il documento sia sottoposto ed effettuata con la massima attenzione, onde evitare il deterioramento del documento stesso.

Articolo 5 Prestito

A: MODALITA'

Può usufruire del prestito il personale in servizio presso l'Istituto, indipendentemente dal tipo di contratto che disciplini il rapporto di lavoro.

Gli stagisti usufruiscono del prestito a condizione che il tutor si faccia carico del materiale bibliografico richiesto.

Ogni utente può richiedere in prestito fino ad un massimo di due opere.

E' assolutamente vietato prestarle ad altri.

Pertanto, in previsione di un'assenza prolungata dal luogo di lavoro (missioni, congedo ordinario e straordinario) l'utente è tenuto alla restituzione del materiale ricevuto in prestito, indipendentemente dalla scadenza dei termini di consegna.

E' consentito il prestito del materiale bibliografico (monografie e periodici) e cartografico, purché non sottoposto alle limitazioni elencate di seguito.

Materiale escluso dal prestito:

- documenti di particolare valore storico;
- bibliografie, enciclopedie, repertori, manuali, codici e atlanti;
- documentazione selezionata per interventi di rilegatura o piccolo restauro;
- materiale cartografico in unica copia.

Il prestito del materiale fotografico è consentito, previa autorizzazione del personale della Biblioteca, esclusivamente per motivi di ricerca funzionali alle attività del Servizio di appartenenza.

Possono essere ammessi, altresì, al prestito utenti esterni con presentazione di tesserino di ordine professionale e/o di una dichiarazione della struttura organizzativa di appartenenza oppure di una lettera di accreditamento da parte di un tutor per laureandi, dottorandi, specializzandi.

Per usufruire del prestito gli utenti devono inoltre compilare l'apposito modulo fornito dalla Biblioteca.

B: DURATA

Il materiale monografico e fotografico può essere concesso in prestito fino ad un massimo di 30 giorni, il materiale periodico e cartografico fino ad un massimo di 3 giorni.

In qualsiasi caso, l'utente è comunque tenuto a rendere disponibili le opere ricevute in prestito, nel caso in cui queste vengano richieste in consultazione alla Biblioteca da altri utenti, o per eventuali esigenze di servizio.

Il rinnovo può essere consentito, per comprovate necessità, a riscontro avvenuto dell'integrità del materiale concesso in deposito.

**Articolo 6
Sanzioni**

Il Responsabile del Servizio può stabilire il divieto di accesso alla Biblioteca, per un periodo di tempo determinato, a chi non si uniformi alle norme del presente regolamento. Può stabilire altresì l'esclusione dal prestito per chi non restituisca il materiale entro i termini stabiliti.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dall'invito a regolarizzare la propria posizione, l'utente viene escluso dall'accesso alla Biblioteca.

In caso di smarrimento totale o parziale o di deterioramento del materiale ricevuto in prestito, l'utente ha l'obbligo del risarcimento del danno arrecato.

**Articolo 7
Suggerimenti e reclami**

Gli utenti possono inoltrare all'IPSEMA i propri suggerimenti e/o reclami al fine di consentire agli operatori di garantire il miglioramento delle prestazioni erogate. Limitatamente alle segnalazioni di maggiore rilevanza e/o urgenza, la Biblioteca si impegna ad informare l'utenza in merito ai provvedimenti presi.