DECRETO

Oggetto: Adozione del Regolamento della Biblioteca dell'Archivio di Stato di Venezia.

LA DIRETTRICE

VISTO il regio decreto 2 ottobre 1911, n. 1163;

VISTA la circolare del Ministero per i beni e le attività culturali, 26 novembre 1997, n. 249 (Regolamento delle biblioteche degli Istituti archivistici) e le allegate linee guida

CONSIDERATO che questo Archivio di Stato dispone di una Biblioteca specialistica ad uso primariamente del personale interno e, con limitazioni, dell'utenza esterna;

RITENUTO opportuno disciplinare le modalità di fruizione della medesima, in osservanza della normativa sopra richiamata

DECRETA

È adottato il Regolamento della Biblioteca dell'Archivio di Stato di Venezia il cui testo è allegato al presente decreto e ne costituisce parte integrante;

il presente decreto e il relativo allegato sono pubblicati sul sito internet dell'Archivio di Stato di Venezia nella sezione "Biblioteca di Istituto".

Venezia, data del repertorio

La Direttrice
Stefania Piersanti

Regolamento della biblioteca

Funzioni
La biblioteca dell'Archivio di Stato di Venezia è destinata principalmente ai dipendenti dell'Istituto. Possono comunque accedervi gli utenti regolarmente iscritti alla Sala di studio dell'Istituto per finalità di supporto alla ricerca e coloro che non possano reperire in altre biblioteche le pubblicazioni desiderate.

Orario
La biblioteca osserva l'orario di apertura della Sala di studio dell'Istituto.
Chiusure temporanee possono essere disposte per revisioni, manutenzioni ed altri motivi straordinari.

Ammissione
L'ammissione alla biblioteca avviene secondo le medesime norme che regolano l'accesso alla Sala di studio.
Non è ammesso l'accesso con propri testi.
L'accesso non è consentito per motivi diversi da quelli istituzionali. Gli utenti sono tenuti ad osservare le regole di comportamento in uso negli istituti culturali.

Consultazione
I volumi sono consultati nella Sala di studio dell'Istituto. Essi non possono essere portati fuori dalla sala.
Le tesi di laurea e di dottorato sono consultabili solo in presenza di espressa indicazione in tal senso degli autori.

Distribuzione
Gli orari di prelievo dai depositi sono gli stessi previsti per il materiale archivistico.
Il materiale bibliografico viene richiesto presentando l'apposito modulo cartaceo debitamente compilato.
E' possibile avere in lettura 1 (uno) volume alla volta.
Il materiale raro e di pregio deve essere riconsegnato ogni volta che il lettore si allontani dalla sala, anche se per breve tempo.
Le pubblicazioni prese in lettura possono essere lasciate in deposito temporaneo secondo le stesse regole seguite per il materiale archivistico.

Riproduzioni
E' possibile riprodurre a proprie spese, per uso personale di studio, le opere possedute dalla biblioteca nel rispetto della legge 22 aprile 1941, n.633 e successive modifiche, purché lo stato di conservazione delle opere lo consenta.

In applicazione delle norme sul diritto d'autore non è consentita la riproduzione di opere pubblicate dopo il 1900, nemmeno nella misura del 15% prevista all'art.68 di detta legge, poiché questa biblioteca non rientra nell'ambito di applicazione della convenzione MiC-Siae per la riscossione forfettaria del compenso previsto.
Non è disponibile il servizio di fotocopiatura. La riproduzione può essere effettuata con mezzi propri e deve essere realizzata nei modi più idonei a garantire la tutela del materiale.
Le tesi di laurea e di dottorato possono essere riprodotte solo se presente l'autorizzazione scritta dell'autore.

Prestito

Il prestito è consentito esclusivamente al personale dell'Istituto.
Sono comunque escluse dal prestito: le opere in precario stato di conservazione, le opere collocate in Sala di studio, le tesi di laurea e di dottorato, i manoscritti e i volumi rari e di pregio.
Possono essere prese in prestito n. 3 opere, per un massimo di 3 volumi.
La durata del prestito è di 1 mese.
Di ogni volume concesso in prestito deve essere eseguita annotazione in apposito registro.
Per effettuare le necessarie revisioni tutti i volumi devono essere restituiti entro il 1 agosto di ogni anno.
Chi non restituisca puntualmente il volume avuto in prestito è sospeso dal servizio di prestito fino a restituzione avvenuta.
Chi restituisca il volume danneggiato o lo smarrisca è tenuto al suo reintegro.
Chi non restituisca il volume o non lo reintegri è denunciato all'autorità giudiziaria. Resta in ogni caso salvo l'esercizio dell'azione disciplinare.
Ogni anno, in un periodo di almeno due settimane, tutti i libri vanno restituiti per consentire la revisione del materiale librario (controllo della consistenza e segnalazioni di opere da restaurare o rilegare).
Le opere che in sede di revisione risultassero smarrite o sottratte devono essere annotate in apposito registro.

Sanzioni

Chi contravvenga alla normativa sopra indicata, fatta salva ogni responsabilità civile e penale, potrà essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla Sala di studio; in particolare chi si renda colpevole di sottrazioni, mutilazioni o danneggiamenti di qualsiasi natura del patrimonio dell'Istituto sarà escluso dalla Sala di studio e deferito all'autorità giudiziaria.
Potrà inoltre essere escluso chi faccia segni o scriva, anche a matita, su libri e documenti e chi disturbi in qualsiasi modo l'attività di studio e di lavoro.
Resta fermo in tutti i casi sopra indicati l'obbligo al risarcimento del danno.