



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

BIBLIOTECHE DI ISTITUTO DELLA SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

REGOLAMENTO

1. ACCESSO E MODALITA' DI AMMISSIONE

Le Biblioteche della S.A.B.A.P.- TO - Biblioteca Ex Beni Architettonici, Biblioteca ex Soprintendenza Archeologica del Piemonte, Biblioteca ex Beni Storico Artistici del Piemonte, - sono rispettivamente ospitate le prime due presso Palazzo Chiablese, Piazza San Giovanni, 2, l'ultima presso Palazzo Carignano, via Accademia delle Scienze 5, e sono riservate in via prioritaria al personale della Soprintendenza a fini di ricerca, studio e documentazione inerenti l'attività istituzionale.

E' tuttavia consentito l'ingresso per motivi di studio, ricerca e documentazione previo appuntamento e con compilazione - in occasione del primo accesso - di una scheda anagrafica:

- a) ai dipendenti del Ministero per i Beni e le Attività Culturali appartenenti a qualunque Istituto;
- b) ai cittadini maggiorenni, ed in particolare ai docenti e ricercatori universitari, a studiosi e professionisti, ai dottorandi e agli studenti che presentino una lettera credenziale rilasciata da un docente.

Agli utenti esterni al primo accesso viene richiesta la compilazione di una scheda anagrafica, comprensiva di dati del documento di identità

La necessità di consultazione di testi del Fondo Storico (contraddistinto dalle collocazioni STOGA e STOAR), o comunque antichi, e di fondi Archivistici va segnalata in anticipo, al fine di consentire la verifica delle condizioni di conservazione dei beni e la loro conseguente consultabilità e/o riproducibilità.

Ogni studioso ammesso è tenuto ad apporre la propria firma leggibile sul registro delle presenze giornaliera e a depositare borse, cartelle e altri oggetti; eventuali accompagnatori non possono accedere ai locali della Biblioteca. Gli utenti sono tenuti a un comportamento corretto, evitando ogni atteggiamento che possa disturbare l'attività di studio e di lavoro.

In particolare, nei locali della biblioteca è vietato l'uso delle prese di corrente, se non espressamente autorizzato, e il consumo di cibi. In caso di ricerche collegate all'attività dell'Istituto e dietro preventiva autorizzazione è possibile l'utilizzo, presso una postazione prestabilita, di PC portatile con alimentazione elettrica. E' consentito l'uso del PC portatile con alimentazione a batteria.

Tutti gli utenti della biblioteca, sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità, sono tenuti a osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è esposta permanentemente copia nella sala di consultazione. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento potrà comportare la sospensione all'accesso e ai servizi bibliotecari.

E' richiesta la consegna di una copia delle opere elaborate (tesi, relazioni, ricerche) utilizzando materiali conservati presso la biblioteca, nel termine di mesi tre dalla pubblicazione delle opere o discussione degli elaborati accademici.

2. APERTURA E CHIUSURA DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca ex Beni Storico Artistici presso Palazzo Carignano è aperta martedì, mercoledì e giovedì ore 9,00 -13,00 e ore 14,00 -16,00, previo appuntamento per via telefonica o messaggio di posta elettronica.

La Biblioteca della sezione Archeologica presso Palazzo Chiablese è aperta nei giorni di martedì e mercoledì dalle 09,00 alle 13,00.



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

La Biblioteca della sezione Architettura e Paesaggio presso Palazzo Chiabrese è attualmente chiusa alla consultazione da parte di utenti esterni, per motivi di riorganizzazione – fatti salvi i testi già catalogati in rete sul sistema SBN - ed aperta alla consultazione per il personale del Mibac, previo appuntamento con il coordinatore del servizio o i suoi collaboratori.

L'orario di apertura può essere oggetto di modifica in caso di imprevisti e/o qualora il Funzionario responsabile della biblioteca ne ravvisi la necessità.

Tali variazioni saranno preventivamente comunicate tramite il sito Internet istituzionale.

Gli utenti sono pregati di osservare rigorosamente tale orario.

Si rammenta che, ai sensi della L.16.1.2003 n.3, art.51 e successive modificazioni e integrazioni, è VIETATO FUMARE.

3. CONSULTAZIONE

Di regola, la consultazione dei testi deve avvenire negli stessi locali della Biblioteca; tale norma è imprescindibile per i volumi rari (edizioni dei secoli XVIII e XIX), i dizionari e le enciclopedie, che non possono in nessun caso lasciare la Biblioteca o il Palazzo.

L'accesso alle biblioteche e la consultazione dei testi può avvenire solo alla presenza del personale preposto all'apertura degli ambienti delle biblioteche, e negli orari di apertura previsti, o comunque concordati con il medesimo personale, anche per i dipendenti del Mibac e dell'Istituto cui afferiscono le Biblioteche

Si invita a indicare, nell'ambito della prenotazione, i corretti dati bibliografici, ove noti, o l'argomento dello studio, al fine di facilitare e velocizzare il servizio di reperimento dei volumi da parte dei collaboratori interni. Per consultare volumi o periodici lo studioso dovrà utilizzare le apposite schede, indicando autore, titolo, eventuale numero del volume e segnatura, rilevabile dai cataloghi a disposizione.

Volumi e periodici in cattivo stato di conservazione sono, di regola, esclusi dalla consultazione. Nel caso di documenti di particolare pregio la consultazione avverrà sotto il controllo del personale addetto.

Il Socio o lo studioso dovrà trattare il documento con la massima cura: in particolare, è vietato appoggiarsi sul documento e apporre su di esso qualsiasi segno, anche a matita leggera. L'inosservanza di queste norme comporta l'immediata esclusione alla consultazione, oltre alla rifusione di eventuali danni.

Al termine della consultazione i volumi devono essere riconsegnati al personale addetto, che provvederà a ricollocarli o a tenerli a disposizione dell'utente.

4. PRESTITO INTERNO

Fatte salve eventuali esigenze di conservazione, il prestito è consentito esclusivamente al personale della Soprintendenza. L'uscita delle opere dalla sala di consultazione, per qualsiasi motivo, si configura come prestito.

Il prelievo e la restituzione del volume in prestito dovrà tassativamente avvenire per solo il tramite del personale preposto alla biblioteca, che provvederà a prelevarlo e ricollocarlo nella corretta localizzazione.

Il prestito di un'opera ha durata massima di giorni 30, eventualmente rinnovabili per ulteriori 30 e si effettua tramite la compilazione di una apposita scheda, che deve essere compilata in tutte le sue parti, in modo chiaro e leggibile tale da permettere l'identificazione del libro, e consegnata agli addetti della biblioteca.

Le enciclopedie, le riviste, i dizionari, i repertori bibliografici, i manuali, le opere di frequente consultazione, gli atlanti, le carte geografiche e topografiche sono concesse in prestito per un periodo massimo di 15 giorni e devono essere tenute a disposizione all'interno della Soprintendenza stessa per le eventuali necessità.

Gli addetti alla biblioteca, scaduti i termini di prestito, solleciteranno la restituzione dei documenti.

Chi danneggia o smarrisce un'opera - anche indipendentemente da ogni responsabilità diretta o indiretta – è sospeso dal prestito ed è obbligato a sostituirla. In caso di irreperibilità dell'opera, anche sul mercato



Ministero per i beni e le attività culturali

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

antiquario, è tenuto a sostituirlo con una fotocopia rilegata, e inoltre a corrispondere una somma pari al valore commerciale dell'opera.

5. PRESTITO ESTERNO

Non è consentito il prestito all'utenza esterna.

6. RIPRODUZIONI

La riproduzione di documenti conservati in biblioteca è consentita esclusivamente per fini personali di ricerca e di studio, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore. Si precisa che la biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

L'autorizzazione alla riproduzione è concessa ove lo stato di conservazione dell'esemplare lo consenta, e il procedimento di riproduzione non arrechi danni al materiale.

Per la riproduzione tramite fotocopiatura è consentito all'utente trasportare all'esterno il materiale librario per il tempo strettamente necessario previa consegna di un proprio documento d'identità al personale della Biblioteca e compilazione dell'elenco dettagliato dei testi e delle pagine. Sono esclusi dalla fotocopiatura volumi e periodici anteriori al 1830, volumi di grande formato, documenti in cattivo stato di conservazione, nonché carte geografiche e topografiche, disegni e tavole.

E' consentita la riproduzione con macchina fotografica digitale, senza flash né cavalletto, o con scanner personale dell'utente, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore.

Non è ammesso alcun altro tipo di riproduzione.

Qualora il materiale riprodotto debba essere utilizzato a fini editoriali, il Socio o lo studioso dovrà chiedere per iscritto l'autorizzazione a pubblicarlo e impegnarsi, ove questa venga concessa, a fare omaggio della pubblicazione all'Accademia; nel caso di riproduzioni a scopo commerciale l'Accademia definirà le condizioni, eventualmente anche finanziarie, per l'autorizzazione.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Per altri aspetti non espressamente indicati ci si attiene a quanto disposto dal D.P.R. 5 settembre 1967 n° 1501 "Regolamento organico delle Biblioteche pubbliche statali" e D.P.R. 5 luglio 1995 n° 417 "Regolamento recante norme sulle Biblioteche pubbliche statali".

IL SOPRINTENDENTE
Luisa Papotti