

# Regolamento della Biblioteca

( ai sensi del regolamento delle Biblioteche degli Istituti archivistici emanato con circ. del Ministero Beni e Attività Culturali del 26-XI-1997, n. 249).

## ◦ FUNZIONI

La Biblioteca dell'Archivio di Stato di Reggio Emilia è destinata specialmente agli impiegati dell'Istituto. Possono peraltro accedervi quanti svolgono attività di ricerca, relativamente ai fondi conservati dall'Istituto, e coloro che non possano reperire in altre biblioteche le pubblicazioni desiderate.

## ◦ ORARIO

La Biblioteca osserva lo stesso orario della Sala di Studio: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 15.00.

Chiusure temporanee possono essere disposte per revisioni, manutenzioni e altri motivi straordinari.

## ◦ AMMISSIONE

E' consentita la consultazione di materiale bibliografico a coloro che vengono ammessi alla sala di studio dell'Archivio (compimento del 18° anno di età e presentazione di un valido documento di identità personale).

Gli utenti, con l'autorizzazione del responsabile, possono portare volumi o fotocopie di loro proprietà esclusivamente se necessari alla consultazione delle opere possedute dalla Biblioteca (bibliografie e testi da collazionare).

Gli studiosi sono tenuti ad osservare le regole di comportamento in uso negli istituti culturali.

## ◦ CONSULTAZIONE

**I volumi sono consultati nella sala di studio.** Essi possono essere portati fuori dalla sala, all'interno della sede dell'Archivio, esclusivamente a scopo di riproduzione, previa autorizzazione del responsabile ed in presenza di un addetto alla vigilanza. **Non è ammesso il prestito esterno.**

Le tesi di laurea e di dottorato possono essere consultate dopo 5 anni, salvo diversa indicazione dell'autore.

## ◦ DISTRIBUZIONE

Il materiale bibliografico viene richiesto, presentando l'apposito modulo debitamente compilato, entro le ore **9.15 e 11.15** di ciascun giorno di apertura.

E' possibile avere in lettura n. 1 testata periodica (per un massimo di n. 2 volumi) o n. 2 opere monografiche per distribuzione.

Per quanto concerne il materiale raro e di pregio, nonché i manoscritti, è possibile avere in lettura un pezzo per volta; detto materiale deve essere riconsegnato ogni volta che il lettore si allontani dalla sala, anche se per breve tempo.

Possono essere lasciate in deposito, per un massimo di 2 settimane, non più di 2 pubblicazioni prese in lettura.

Deroghe ai commi precedenti possono essere consentite per particolari motivi di ricerca, qualora le esigenze del servizio lo consentano.

◦ **RIPRODUZIONI**

Le opere possedute dalla Biblioteca possono essere riprodotte a proprie spese e con mezzi propri (solo macchina fotografica), nel rispetto della normativa corrente sul diritto d'autore, e purché il loro stato di conservazione lo consenta.

Per particolari motivi da valutarsi da parte del responsabile, possono essere eseguite fotocopie solo delle pubblicazioni con data di stampa posteriore all'anno 1900. Sono esclusi i volumi il cui stato di conservazione sia precario, o che potrebbero subire danni, le opere il cui formato superi i cm. 25x35x6, nonché le tavole eccedenti il formato del libro in cui sono inserite.

Le tesi di laurea e di dottorato possono essere riprodotte solo se la richiesta è accompagnata dall'autorizzazione scritta dell'autore, con firma regolarmente autenticata.

• **SANZIONI**

Chi contravvenga alla normativa sopra indicata, fatta salva ogni responsabilità civile o penale, potrà essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla Biblioteca; in particolare, chi si renda colpevole di sottrazioni, mutilazioni o danneggiamenti di qualsiasi natura del patrimonio dell'Istituto sarà escluso dalla Biblioteca, 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 del risarcimento del danno.