



## REGOLAMENTO INTERNO DELLA BIBLIOTECA DEL MUSEO DELLE ARTI SANITARIE

### A. Calendario e orari

**art. 1** La Biblioteca del Museo delle Arti Sanitarie è aperta al pubblico tutti i giorni, previo appuntamento, esclusa la domenica e i giorni festivi, a meno che non sia fissato un appuntamento.

**art. 2** L'orario di apertura al pubblico, previo appuntamento, è così articolato: dal lunedì al venerdì ore 9,00-13,00/14,00-17,00.

**art. 3** Allo scopo di effettuare interventi di revisione e riordinamento, nonché di prevenzione, conservazione o restauro, è prevista la chiusura al pubblico per una o due settimane, nel corso dell'anno.

### B. Accesso in Biblioteca

**art. 4** Sono ammessi ai servizi della Sala di Lettura:

- tutti i cittadini, italiani e stranieri, con età maggiore a 16 anni;
- è consentita la consultazione anche ai minori di 16 anni, purché accompagnati da un adulto che si faccia garante.

**art. 5** E' a tutti rigorosamente vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca ;
- fare segni o scrivere sui libri della Biblioteca, sia pure per correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo;
- l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che arrechino disturbo agli altri utenti;
- intrattenersi a parlare nella sala di lettura;
- accedere negli uffici e nei locali non aperti al pubblico;
- accedere ai depositi ed ai magazzini librari, se non previa autorizzazione dei responsabili di sala che potranno concederla per motivi di comprovata eccezionalità.

L'utente deve rigorosamente rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le disposizioni del presente regolamento.

**art. 6** È consentito introdurre in Biblioteca:

- computer portatili;
- macchine fotografiche e dispositivi idonei alla riproduzione digitale per gli usi consentiti e autorizzati dai responsabili di sala e per dichiarati motivi di studio, fatto salvo quanto previsto dalle vigenti normative.

**art. 7** Prima di uscire dalla Biblioteca l'utente deve riconsegnare tutti i documenti ricevuti in lettura. Il personale è altresì autorizzato a controllare borse, cartelle e portadocumenti del lettore che non siano stati depositati all'ingresso e a verificare che i contenitori di computer portatili, attrezzature fotografiche e similari non contengano documenti o oggetti della Biblioteca.

**art. 8** *Sanzioni*: Il Direttore può escludere dalla Biblioteca chi trasgredisce le norme del presente regolamento.

### **C. Distribuzione**

**art. 9** Ogni documento va richiesto con la presentazione della modulistica fornita dalla Biblioteca;

- l'utente è tenuto a compilare la richiesta in tutte le parti;
- è possibile richiedere due opere per volta (per un massimo di quattro volumi);
- lo studioso può chiedere la custodia in deposito di non più di due volumi per un massimo di tre giorni;
  - i documenti rari e di pregio vengono dati in lettura uno per volta, salvo motivate esigenze di studio, e vengono consultati sotto stretta sorveglianza degli addetti. Ogni lettore può chiedere nell'arco della giornata un numero illimitato di opere, fatte salve le esigenze di altri studiosi.
- il materiale raro o di pregio deve essere consultato con idonee e necessarie cautele per assicurarne la salvaguardia;
- i documenti di particolare pregio o conservati in strutture non adiacenti la sala di consultazione vanno prenotati, telefonicamente o via mail almeno 24 ore prima;
- al fine di tutelare il patrimonio documentario raro e di pregio, qualora la Biblioteca disponga di una riproduzione, su qualsiasi supporto, del documento richiesto, questa deve essere data in lettura in sostituzione dell'originale, a meno che l'utente non dimostri la reale necessità di servirsi dell'originale medesimo.

## **D. Riproduzioni**

### **Materiale a stampa**

**art. 10** La riproduzione con mezzi propri, nel rispetto della normativa vigente, è consentita per:

- materiale edito dal 1850, non protetto da particolari restrizioni, ad esclusione di opere di grande formato, antico o moderno, giornali rilegati di grande formato, e, in generale, tutte le opere il cui stato di conservazione trarrebbe irreversibile danno dai processi di riproduzione, qualora essi dovessero produrre forzature materiali;
- la riproduzione, pur con mezzi propri, deve essere autorizzata dal Direttore o personale responsabile del servizio.

### **E. Prestito**

**art. 11** La biblioteca non consente il prestito, salvo eccezione autorizzata dal Direttore:

- la richiesta di prestito di un'opera viene presentata a mezzo di scheda apposita. Nel caso la richiesta sia ritenuta accettabile dalla Direzione, l'utente potrà usufruire del prestito per 20 giorni;
- in deroga a quanto sopra, si effettua prestito di materiali conservati presso la biblioteca laddove siano richiesti per esposizioni. In questo caso sarà obbligo dell'ente richiedente la copertura assicurativa con la formula "chiodo a chiodo".

### **F. Conclusioni**

**art. 12** È fatto obbligo a chiunque di osservare e fare osservare il presente regolamento.

*Napoli, 28 febbraio 2011*