

Biblioteca “Adolfo Venturi”

Procedura per la consultazione del materiale bibliografico

Articolo 1

Campo di applicazione

Il presente documento disciplina le condizioni e le modalità della consultazione del materiale bibliografico della Biblioteca “Adolfo Venturi” dell’Istituto centrale per il restauro.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente documento per materiale bibliografico si intendono i volumi, gli opuscoli, i periodici e le risorse elettroniche o multimediali su supporto fisico che si trovano nella Biblioteca.

Articolo 3

Disposizioni generali

La Biblioteca è tenuta ad erogare il servizio di consultazione del materiale bibliografico presso la propria sede o in altri locali di propria competenza.

Articolo 4

Modalità di consultazione

1. È possibile richiedere contestualmente o comunque per lo stesso giorno lavorativo massimo 5 volumi / periodici / risorse elettroniche o multimediali su supporto fisico.
2. Le richieste di consultazione vanno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo icr.biblioteca@cultura.gov.it con la/e indicazione/i di autore/i, titolo/i e collocazione/i del materiale bibliografico desiderato, reperibili sul catalogo online della Biblioteca [OPAC Sebina OpenLibrary \(on-line.it\)](#). Il richiedente, prima di recarsi in Biblioteca per la consultazione, dovrà attendere la comunicazione, via posta elettronica, della disponibilità del materiale richiesto, che resterà in giacenza per i successivi tre giorni dalla data dell'invio della comunicazione, trascorsi i quali verrà ricollocato.

3. Tutto il materiale bibliografico è disponibile per la consultazione in sede, ad esclusione di quello per il quale siano state stabilite limitazioni d'uso. L'utente che riceve del materiale bibliografico in consultazione deve verificarne l'integrità e segnalarne eventuali mancanze o danneggiamenti al personale della Biblioteca.
4. L'utente che ha ricevuto del materiale bibliografico in consultazione, all'atto della restituzione, può chiedere e ottenere che esso venga tenuto a sua disposizione per l'intera giornata o in deposito per i giorni successivi. La durata di tale deposito non può superare i tre giorni lavorativi. Nessun utente può mantenere contemporaneamente in deposito più di 5 volumi / periodici / risorse elettroniche o multimediali su supporto fisico.
5. Il materiale bibliografico richiesto in consultazione non deve essere portato fuori dai locali adibiti a tale servizio e deve essere restituito, entro l'orario di chiusura della biblioteca, all'ufficio di distribuzione, ove verrà ritirato.
6. La riproduzione per uso personale di articoli o parti di volumi o periodici all'interno dei locali della biblioteca è consentita nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore.
7. Il materiale di pregio, o comunque suscettibile di danneggiamento, può essere riprodotto solo previa autorizzazione della Biblioteca.

Articolo 6

Entrata in vigore

Il presente documento, in vigore dal 1° giugno 2024, potrà essere integrato, modificato, rinnovato o sostituito da parte della Biblioteca.