

BIBLIOTECA ARCHEOLOGICA DEL MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI REGGIO CALABRIA E DELLA SABAP PER LA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA E LA PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Aperture e orari

La sala lettura è aperta al pubblico il martedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle 13.00.

Regolamento

Art. 1 - Carattere e finalità della Biblioteca

- I. La Biblioteca del Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria e della SABAP per la città metropolitana di Reggio Calabria e la provincia di Vibo Valentia è biblioteca specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito dell'archeologia, della storia dell'arte, della conservazione e del restauro del patrimonio culturale. In particolare, ricco è il patrimonio librario inerente alla Magna Grecia e alla storia locale.
- II. Il patrimonio della Biblioteca è a disposizione di tutti secondo le norme stabilite in questo regolamento.
- III. La Biblioteca raccoglie le pubblicazioni afferenti alle discipline e ai temi indicati e ne cura l'acquisizione (per acquisto o dono), l'ordinamento, la conservazione, la fruizione e la valorizzazione.

Art. 2 - Patrimonio della Biblioteca

- I. L'ordinamento e la funzionalità della Biblioteca sono assicurati dalla presenza dei cataloghi, consultabili su supporto cartaceo.
- II. La Biblioteca custodisce materiale bibliografico e documentario sia su supporto cartaceo sia su supporto informatizzato (CD-ROM e videocassette). I materiali vengono catalogati secondo le norme nazionali e gli standard internazionali. All'interno della Biblioteca è custodito il "Fondo Barresi".

Art. 3 - Utenza e servizi della Biblioteca

- I. L'accesso alla biblioteca è libero. È possibile accedere alla sala lettura previa registrazione e consegna di un documento di riconoscimento. Gli effetti personali dovranno essere depositati nelle apposite cassette, non è possibile quindi introdurre in sala lettura borse e zaini, né bevande e cibi di alcun tipo. È consentito l'utilizzo di un personal computer. Non è possibile connettersi alla rete internet della Biblioteca.
- II. Per la consultazione dei volumi è necessario compilare la scheda di richiesta. I volumi dovranno essere restituiti dopo la consultazione e prima della restituzione della chiave della cassetta assegnata.
- III. Per motivi di studio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dell'integrità delle opere, è possibile riprodurre con mezzi propri il materiale bibliografico, previa autorizzazione della Direzione.

- IV.** Per la consultazione dei libri appartenenti alla sezione “Rara” e i libri di particolare pregio è necessario fare richiesta preventiva con apposito modulo. Le opere di tali sezioni possono essere consultate e fotografate previa autorizzazione scritta da parte del responsabile o del funzionario bibliotecario, in ogni caso non è consentito l’utilizzo del flash.

Art. 4 - Il servizio di prestito

- I.** Agli utenti esterni non è previsto il prestito dei volumi. Quest’ultimo è consentito solo ed esclusivamente ai Funzionari interni all’edificio e ai loro collaboratori. Previa registrazione in apposito Registro. Il volume potrà essere consultato presso i propri uffici ed in ogni caso non potrà essere portato all’esterno dell’Istituto.
- II.** Il prestito agli interni ha la durata di un mese. Rinnovabile non più di tre volte. Qualora il volume fosse richiesto da altri utenti il rinnovo non è praticabile.
- III.** Sono esclusi dal prestito: la copia di conservazione di ciascuna pubblicazione, i volumi del Fondo Barresi, i libri di pregio, quelli in precario stato di conservazione e la sezione “Esclusi”.
- IV.** Ciascun prestito viene annotato nell’apposito Registro e, qualora la riconsegna del materiale non avvenga entro i tempi previsti, il Bibliotecario ne richiederà la restituzione tramite solleciti per iscritto e, quando opportuno, anche verbali.
- V.** Nel ricevere in prestito il materiale, l’utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto. Quando si accertino manomissioni, danneggiamenti o smarrimenti dovuti all’utente, questi viene invitato a risarcire il danno.

Art. 5 - Norme di comportamento

È a tutti rigorosamente vietato:

- fumare nei locali della biblioteca;
- scrivere, anche in modo non indelebile, sui libri della biblioteca o comunque danneggiare in qualsiasi modo il suo materiale documentario;
- consumare ed introdurre cibi e bevande;
- utilizzo telefoni cellulari;
- introdursi senza autorizzazione nei locali in cui hanno sede gli uffici del personale;
- parlare e studiare ad alta voce.