



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI

Divisione 1- Affari Generali, Relazioni Sindacali, Servizi Comuni

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA NOMENTANA “UMBERTO E BRUNO BUCCI”

Articolo 1

Denominazione, funzioni e obiettivi

1.1 La Biblioteca Umberto e Bruno Bucci, denominata “Biblioteca Nomentana”, è esclusivamente inerente il settore Infrastrutture del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

1.2 La “Biblioteca Nomentana” si pone al servizio del personale dell'Amministrazione interessato ad informazioni utili allo svolgimento dei compiti istituzionali, ma anche al servizio di qualsiasi lettore che abbia la necessità di svolgere studi ed approfondimenti a carattere didattico o pubblicistico.

1.3 La Biblioteca, aderendo al Servizio Bibliotecario Nazionale, assolve il compito di conservare, valorizzare e diffondere la conoscenza delle proprie raccolte storiche, di incrementare il proprio patrimonio con particolare riferimento alle materie di specifico interesse come pubblicazioni di ingegneria civile e industriale; pubblicazioni relative a opere pubbliche come ponti, strade, opere idrauliche e opere marittime; pubblicazioni generali sulle costruzioni ferroviarie; pubblicazioni di scienze giuridiche ed economiche; ed ancora cultura generale.

1.4 Possono accedere alla Biblioteca tutti i cittadini comunitari o extracomunitari in grado di esibire documenti d'identità e soggiorno in corso di validità e riconosciuti dal Governo Italiano. Gli orari di accesso alla Biblioteca sono pubblicati nello spazio riservato all'interno del sito istituzionale.

Articolo 2

Servizi

2.1 La Biblioteca eroga, secondo le modalità definite nei successivi articoli 3, 4 e 5 i seguenti servizi:

- Consultazione
- Prestito diretto e prestito interbibliotecario
- Riproduzione tramite fotocopie o scansione e invio elettronico dei documenti richiesti
- Consulenza per le ricerche bibliografiche

Articolo 3

Consultazione

3.1 La consultazione dei documenti dovrà avvenire previa compilazione di un modulo fornito dalla Biblioteca. Possono essere date in lettura non più di 3 volumi alla volta pro-capite di opere antiche e non più di 4 di opere moderne.

3.2 La consultazione prevede anche l'utilizzo, da parte del personale addetto, di strumenti elettronici per quei repertori non disponibili in formato cartaceo.

3.3 Prima di uscire dalla Biblioteca l'utente dovrà restituire ogni bene di cui abbia avuto la disponibilità.

3.4 Terminata la consultazione, la ricollocazione dei libri è compito del personale addetto.

Articolo 4

Prestito

4.1 La Biblioteca effettua il prestito interbibliotecario previsto dalla Convenzione d'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale. Le modalità ed i tempi del prestito interbibliotecario sono stabiliti in accordo con l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico che gestisce il Servizio Bibliotecario Nazionale.

Il Responsabile della Biblioteca si riserva la decisione ultima relativa alle modalità del servizio di prestito.

4.2 Il prestito diretto è riservato ai dipendenti dell'Amministrazione ed è limitato ad un numero massimo di 3 volumi alla volta di edizioni esclusivamente moderne per una durata di massimo 30 giorni solari. Nel caso di testi di recente acquisizione, il prestito è consentito per 15 giorni. In ogni caso il prestito sarà effettuato previa sottoscrizione di un apposito modulo di richiesta. Qualora nessun altro utente abbia richiesto la disponibilità di un'unità già in prestito, alla restituzione della stessa potrà essere rinnovato il prestito per ulteriori 15 giorni solari. In ogni caso, sono escluse dal prestito le edizioni più vecchie di cinquanta anni dal momento della richiesta e le seguenti opere:

- Opere in precario stato di conservazione
- Pubblicazioni periodiche
- Dizionari, enciclopedie e altri repertori

- Opere non ancora catalogate
- Opere su supporto non cartaceo
- Opere di particolare pregio e valore
- Fogli sciolti, fotografie e mappe

4.3 Agli utenti esterni è consentito il prestito giornaliero, previa restituzione del materiale librario entro l'orario di chiusura della biblioteca.

4.4 Per esigenze di servizio, il Responsabile della Biblioteca può chiedere, in qualsiasi momento, la restituzione immediata di un'opera.

Articolo 5

Riproduzione

5.1 Gli utenti della Biblioteca possono usufruire del servizio di riproduzione nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Sono esclusi dalla riproduzione:

- edizioni più vecchie di 100 anni dal momento della richiesta
- le opere in cattivo stato di conservazione
- materiale fotografico
- materiale manoscritto e/o rari
- materiale di particolare pregio e/o valore storico

Articolo 6

Disposizioni eccezionali e sanzioni

6.1 Eventuali deroghe al presente regolamento dovranno essere autorizzate dal direttore generale o dalle autorità sovraordinate.

6.2 La violazione di quanto dettato dal presente regolamento sarà punita con il divieto di accesso ai servizi. Si ricorda che in ogni caso eventuali danneggiamenti e/o sottrazioni saranno denunciati all'autorità competente. Nel caso la violazione del regolamento sia compiuta da un dipendente dell'Amministrazione, oltre alla segnalazione all'autorità, sarà valutata l'opportunità di sollecitare provvedimenti disciplinari, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 7

Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni per le Biblioteche pubbliche statali.

Articolo 8
Entrata in vigore e diffusione

Il presente regolamento entrerà in vigore dal momento della pubblicazione nello spazio riservato alla Biblioteca all'interno del sito istituzionale.

Roma lì, 28 gennaio 2014

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Rosella LANUTI)