



Ministero della cultura

ARCHIVIO DI STATO – LA SPEZIA

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

(Circolare 26 novembre 1997 n. 249 Ufficio centrale per i beni archivistici – Divisione II)

FUNZIONI

In base all'art. 108 e seguenti del R.D. 2 ottobre 1911 n. 1163 la Biblioteca dell'Archivio di Stato di La Spezia 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 l'orario di apertura della Sala di studio dell'Istituto (lunedì, mercoledì, venerdì 8:30-14:30; martedì, giovedì 8:30-17:30).

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

AMMISSIONE

L'ammissione alla Biblioteca avviene secondo le medesime norme che regolano l'accesso alla Sala di studio.

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

L'accesso non è consentito per motivi diversi da quelli istituzionali. Gli utenti sono tenuti ad osservare le regole di comportamento in vigore negli istituti culturali.

CONSULTAZIONE

I volumi sono consultati nella Sala di studio dell'Istituto.

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

DISTRIBUZIONE

Il materiale bibliografico, individuato tramite ricerca nel relativo catalogo, viene richiesto presentando l'apposito modulo debitamente compilato. Per le richieste e il prelievo valgono le medesime regole in vigore per la consultazione della documentazione archivistica.

È possibile richiedere in lettura fino a un massimo di dieci pezzi nelle giornate di orario prolungato (martedì e giovedì) e fino a un massimo di cinque nelle altre giornate.

Per quanto concerne il materiale raro e di pregio è possibile consultare sul tavolo un pezzo per





Ministero della cultura

ARCHIVIO DI STATO – LA SPEZIA

volta; il materiale raro e di pregio deve essere riconsegnato ogni volta che il lettore si allontani dalla sala, anche se per breve tempo.

Le pubblicazioni prese in lettura possono essere lasciate in deposito per successive consultazioni, fino a tre unità, per un numero massimo di dieci giorni – eventualmente rinnovabili – dalla data della richiesta.

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

RIPRODUZIONI

È possibile riprodurre per uso personale di studio le opere possedute dalla Biblioteca nei limiti del 15% di ogni pubblicazione - escluse eventuali pagine pubblicitarie - e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti d'autore, legge 22 aprile 1941 n. 633 e legge 18 agosto 2000 n. 248 - e successive modifiche.

La riproduzione è vietata laddove le opere si trovino in precario stato di conservazione e in tutti quei casi in cui sia esplicitamente richiesta, sulla pubblicazione stessa, l'autorizzazione espressa dell'editore, dell'autore o dei proprietari dei diritti.

La riproduzione deve essere realizzata nei modi e con i mezzi ritenuti più idonei per garantire la tutela del materiale; si rimanda in proposito alla circolare 21 settembre 2017 n. 14 della Direzione generale Biblioteche e Istituti Culturali.

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

PRESTITO

Il prestito è consentito esclusivamente al Personale dell'Istituto.

Sono esclusi dal prestito: le opere in precario stato di conservazione, le opere collocate nella Sala di studio, le tesi di laurea e di dottorato e i volumi rari e di pregio.

Possono essere presi in prestito un massimo di tre pezzi. La durata massima del prestito è di due mesi. È possibile prenotare i volumi già in prestito ad altri utenti.

Di ogni volume concesso in prestito viene eseguita annotazione in apposito registro.

È possibile richiedere la riproduzione, a proprie spese, di quanto non può essere dato in prestito.

Chi non restituisca puntualmente il volume avuto in prestito è sospeso dal servizio di prestito fino a restituzione avvenuta.

Chi restituisca il volume danneggiato o lo smarrisca è tenuto al suo reintegro o al versamento di una somma non inferiore al valore commerciale del volume.

Chi non restituisce il volume o non lo reintegra è denunciato all'autorità giudiziaria. Resta in ogni caso salvo l'esercizio dell'azione disciplinare.



ARCHIVIO DI STATO – LA SPEZIA

Via Galvani, 21 – 19124 LA SPEZIA – Tel. 0187506360

PEC: as-sp@pec.cultura.gov.it

PEO: as-sp@cultura.gov.it



Ministero della cultura

ARCHIVIO DI STATO – LA SPEZIA

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.

*Per quanto non specificato nel presente Regolamento si rinvia al Regolamento della Sala di studio.

