



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 *Firenze* – Piazza Cavallotti, 1/a – Tel. 055/249191 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

REGOLAMENTO INTERNO

In ottemperanza all'art. 26 del DPR 417/1995 - Regolamento delle Biblioteche Pubbliche Statali

La Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze è una biblioteca pubblica che raccoglie, conserva e documenta la memoria storica della Nazione.

Garantisce la tutela e la gestione della produzione editoriale italiana, su qualsiasi supporto, che le perviene per deposito legale, L 106/2004 e ss.mm.ii., e delle tesi di dottorato di ricerca. Conserva e tutela il patrimonio bibliografico antico e moderno, attuando politiche di prevenzione, restauro e digitalizzazione.

Accresce completa e valorizza le proprie collezioni anche attraverso acquisti in Italia e all'estero, nonché tramite scambio dei documenti o deposito dei medesimi.

Realizza i servizi bibliografici nazionali mediante la produzione e la diffusione della Bibliografia nazionale italiana inclusa la serie speciale dedicata alle tesi di dottorato.

Fornisce informazioni bibliografiche e assicura la circolazione dei documenti.

Garantisce la disponibilità dei documenti posseduti mediante la consultazione in sede, tramite riproduzione, o quando possibile attraverso il prestito dell'originale.

Valorizza le proprie collezioni con idonei strumenti bibliografici e adeguate manifestazioni pubbliche.

Art. 1 - Orario

1. La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 8,15 alle 19,00; il 24, il 31 dicembre e il sabato dalle 8,15 alle 13,30; Gli orari delle Sale e dei Servizi sono pubblicati sul sito della Biblioteca e sulla Carta dei servizi. Ogni variazione di orario è pubblicata tempestivamente sul sito.

2. In base a quanto previsto da Regolamento delle Biblioteche Pubbliche Statali, DPR 417/1995 la Biblioteca è chiusa al pubblico per due settimane nel mese di agosto.

Durante tale periodo la Sala cataloghi, l'Ufficio informazioni bibliografiche e il servizio di prestito sono aperti dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Nel restante periodo del mese di agosto la Biblioteca è aperta in orario antimeridiano dal lunedì al sabato dalle 8,15 alle 13,30.

Art. 2 - Ammissione

1. La Biblioteca, in considerazione dei prioritari compiti di conservazione dei suoi fondi e della complessità degli strumenti catalografici di cui è dotata, è destinata a quanti svolgono attività di studio e di ricerca e a coloro che non possono reperire in altre biblioteche le pubblicazioni necessarie per i propri studi. Al momento dell'iscrizione lo staff della Biblioteca suggerirà un possibile utilizzo alternativo di altre biblioteche che potrebbero rivelarsi più adeguate al tipo di ricerca da effettuare.

2. Sono ammessi all'uso della Biblioteca gli utenti italiani e stranieri che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età. La tessera di ammissione viene rilasciata dietro presentazione di un documento d'identità personale valido accompagnato da una fotografia. Al momento dell'iscrizione i minori devono essere accompagnati dal genitore/tutore che ne autorizza l'ingresso in Biblioteca, l'utilizzo delle attrezzature, la consultazione di libri, riviste, microfilm e documenti multimediali e se ne assume la responsabilità. Il genitore/tutore presta inoltre il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 10 della L 675/1996 e dell'art. 26 del DLgs 196/2003 e all'utilizzo di Internet.

3. La tessera di ammissione è valida per cinque anni e può essere rinnovata. Un documento d'identità dovrà essere esibito ad ogni richiesta del personale.

4. Nell'atrio, a disposizione degli utenti, è situato un guardaroba dove devono essere depositati borse, buste o altri tipi di contenitori. Gli utenti possono portare volumi o fotocopie di loro proprietà con l'autorizzazione della Biblioteca, esclusivamente se non posseduti dalla Biblioteca stessa ad eccezione dei casi in cui i documenti di proprietà degli utenti risultino necessari a collazioni bibliografiche o simili. La Biblioteca non è responsabile degli oggetti o dei beni personali introdotti dagli utenti nei suoi locali o depositati nelle cassette del guardaroba.

5. Nessuno può entrare in Biblioteca per motivi estranei ai fini istituzionali. Le sale di lettura sono destinate allo studio individuale.

6. Qualora le apparecchiature di rilevamento elettronico poste all'uscita segnalino la presenza di un'opera non riconsegnata, la Biblioteca si riserva di applicare le sanzioni del caso.

Art. 3 - Servizi

1. Sono liberi l'accesso alla Sala cataloghi, all'Ufficio informazioni e relazioni con il pubblico, alla Sala di lettura generale e alla Sala periodici. Il materiale in esse conservato è liberamente consultabile.

2. Le Sale di consultazione, la Sala manoscritti e la Sala musica sono destinate a utenti con particolari esigenze di studio e ricerca. L'accesso a queste sale è autorizzato dalla Direzione della Biblioteca su richiesta dell'utente corredata da congrua documentazione. L'accesso alle sale è libero per la consultazione del materiale a scaffale aperto.

3. I volumi in consultazione nelle sale riservate non possono essere portati fuori dalle stesse.

4. Proposte di acquisto, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti possono essere presentati compilando i moduli presenti in tutte le sale o scaricabili dal sito della Biblioteca

5. La Biblioteca mette a disposizione per i propri utenti registrati una connessione a Internet sia attraverso i computer dedicati alla consultazione del catalogo online, sia utilizzando propri dispositivi personali attraverso un accesso wi-fi alla rete della Biblioteca con limiti di velocità (down/up=512/128kb/s) e di traffico (500MB giornalieri).

Art. 4 - Distribuzione del materiale moderno

1. È possibile avere in lettura tre volumi di periodici e tre monografie contemporaneamente. Per ritirare i volumi richiesti è necessario consegnare al banco della distribuzione un documento di identità.

2. Prima di uscire dalla Biblioteca l'utente deve riconsegnare tutti i documenti ricevuti in lettura.

3. Al fine di tutelare il materiale documentario, qualora sia posseduta una riproduzione dell'opera richiesta su qualsiasi supporto, questa verrà data in lettura in sostituzione dell'originale.

4. Le pubblicazioni prese in lettura possono essere lasciate in deposito nel numero massimo di tre volumi di periodici e di tre monografie. Il deposito si conclude alle ore dodici del terzo giorno successivo alla consegna del materiale e può essere riconfermato da parte del lettore e in assenza di richieste da parte di altri utenti.

Art. 5 - Distribuzione dei manoscritti e del materiale antico e raro e speciale

1. Per consultare il materiale collocato nei fondi rari e i manoscritti è necessario essere in possesso della relativa tessera. Sono autorizzati professori, ricercatori, dottorandi; possono essere inoltre autorizzati, per il periodo necessario alla loro ricerca, gli studenti universitari in possesso di lettera di presentazione del docente e gli studiosi che possano documentare la necessità di servirsi di tale materiale.

2. In Sala manoscritti, salvo motivate esigenze di studio, consegnando un documento d'identità, è possibile avere in lettura un manoscritto o libro raro per volta che deve essere riconsegnato ogni volta che il lettore si allontani dalla Sala, anche se per breve tempo. Il materiale richiesto può rimanere in deposito fino all'ultimo giorno feriale di ogni mese.

3. Nelle Sale di consultazione gli utenti possono presentare un numero massimo di tre richieste ogni volta, tenere in deposito non più di nove volumi per il tempo massimo di 30 giorni. Il deposito è riconfermabile, salvo il caso di richiesta da parte di altri utenti.

Art. 6 - Informazioni

1. L'Ufficio informazioni e relazioni con il pubblico offre un servizio di orientamento, di indirizzo e di consulenza per l'individuazione e la localizzazione delle pubblicazioni nonché una guida alla ricerca bibliografica. Il servizio viene effettuato anche per posta elettronica.

2. Nelle Sale viene fornita assistenza per l'uso dei cataloghi, dei repertori e del materiale bibliografico sia cartaceo che in linea.

3. Possono essere effettuate visite guidate all'Istituto secondo le modalità indicate sul sito della Biblioteca.

4. Informazioni sulle attività e i servizi della Biblioteca, la sua storia e i fondi in essa conservati sono reperibili sul sito della Biblioteca.

Art. 7 - Prestito

1. Il servizio di prestito diretto è rivolto a tutti i cittadini maggiorenni che risiedono in Toscana. Per periodi limitati di tempo possono fruirne anche:

- a) i cittadini italiani o di paesi comunitari che possono documentare le proprie necessità di studio o di ricerca e il proprio domicilio nella regione;
- b) i cittadini extracomunitari che, oltre a poter documentare le proprie necessità di studio e di ricerca e il proprio domicilio nella regione, siano presentati dal Consolato o dall'Ambasciata o da una istituzione culturale di rilevanza internazionale e siano in possesso della certificazione attestante il periodo di soggiorno.

2. Per iscriversi al prestito è necessario presentare un documento d'identità valido e la tessera di ammissione alla Biblioteca e documentare il possesso dei requisiti richiesti ai punti precedenti.

3. Ogni cambio di residenza o di domicilio deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio prestito.

4. Per motivi di tutela sono dati in prestito i volumi stampati negli ultimi 70 anni ad esclusione degli ultimi 3 anni. Per gli stessi motivi sono esclusi:

- i manoscritti e il materiale raro o collocato in fondi storici o speciali,
- le opere collocate nelle Sale di consultazione,
- le incisioni, le stampe e le carte geografiche,
- le opere in precario stato di conservazione,
- le pubblicazioni periodiche e seriali,
- i volumi superiori a 40 cm e inferiori a 10 cm di altezza e non oltre 6 cm di spessore,
- le pubblicazioni ufficiali dell'amministrazione centrale e periferica dello Stato e degli Enti territoriali,
- le pubblicazioni a dispense,
- il materiale multimediale,
- i cataloghi commerciali,
- le edizioni musicali e i libretti d'opera,
- le tesi di dottorato,
- le guide di viaggio,
- le miscellanee legate in volume o gli opuscoli con meno di 50 pagine,

- i dizionari, le enciclopedie, gli atlanti, i repertori bibliografici e catalogafici,
- i libri scolastici,
- le opere con allegati o a tiratura editoriale limitata,
- le pubblicazioni con tavole ripiegate,
- il materiale trattato per gruppi (almanacchi, biografie, strenne, statuti di società ecc.),
- i microfilm negativi e quelli destinati alle Sale di consultazione in luogo del documento originale,
- ogni altro materiale per il quale particolari ragioni sconsigliano l'allontanamento dalla sede.

5. Possono essere prese in prestito due opere per un massimo di quattro volumi per volta. Il prestito ha la durata di 30 giorni e può essere rinnovato per ulteriori 30 giorni se il volume non è richiesto da altri utenti.

È vietato cedere ad altri i volumi ricevuti in prestito.

6. Per effettuare le necessarie revisioni tutti i volumi devono essere restituiti entro il 15 luglio di ogni anno. Dal 16 al 31 luglio non vengono concessi volumi in prestito.

7. Chi non restituisce puntualmente il volume avuto in prestito è sospeso dal servizio fino alla restituzione del libro stesso.

8. Chi restituisce il volume danneggiato o lo smarrisce è tenuto, salvo ulteriori sanzioni, al suo reintegro o alla sua sostituzione oppure al versamento di una somma determinata dal direttore dell'Istituto e comunque non inferiore al doppio del valore commerciale del volume.

9. Chi non restituisce il volume o non lo reintegra è escluso dalla Biblioteca e denunciato all'autorità giudiziaria.

10. E' attivo il servizio di prestito interbibliotecario, nazionale e internazionale, tra biblioteche che accettino la reciprocità e si impegnino a rispettare le norme che regolano il servizio. Le opere ricevute o inviate in prestito nazionale e internazionale possono essere consultate soltanto in sede.

11. Il direttore della Biblioteca può sospendere il prestito interbibliotecario nei confronti degli Istituti che si siano resi responsabili di ripetute e gravi inosservanze delle norme che regolano il servizio, e chiede il risarcimento in caso di danneggiamento o mancata restituzione dei documenti prestati.

Art. 8 - Riproduzioni

1. Nel rispetto della normativa vigente (art. 108 del DLgs 42/2004 così come modificato dall'art. 1, comma 171 della L 124/2017) la riproduzione per uso personale di studio, ricerca e comunque per le attività svolte senza fini di lucro delle opere possedute dalla Biblioteca è libera.

2. La libera riproduzione si attua nel rispetto della legge sul diritto d'autore (L 633/1941 e ss.mm.ii.) tramite l'accettazione delle indicazioni della Biblioteca che avviene contestualmente alla richiesta di lettura o di prestito. Per il materiale a scaffale aperto e per le opere richieste manualmente occorre compilare il modulo disponibile al Banco di distribuzione e nelle Sale di Consultazione e Manoscritti. In ogni caso occorre compilare e consegnare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000).

3. Le richieste di riproduzione da remoto e quelle per motivi di studio per chi non intenda avvalersi del mezzo proprio sono effettuate in sede.

4. Nel rispetto del richiamato art. 108 del DLgs 42/2004 e della legge sul diritto d'autore:

a) le riproduzioni editoriali senza scopo di lucro sono libere previa comunicazione per via telematica alla Biblioteca del proposito di pubblicazione;

b) le riproduzioni editoriali a scopo di lucro sono autorizzate dalla Direzione della Biblioteca ed effettuate in sede.

In entrambi i casi occorre citare la fonte dell'opera riprodotta e consegnare alla Biblioteca una copia della pubblicazione, sia una copia della riproduzione.

5. La riproduzione delle Tesi di dottorato di ricerca è autorizzata su richiesta scritta con allegata autorizzazione e fotocopia del documento di identità dell'autore.

Art. 9 - Comportamento e sanzioni

1. Gli utenti devono rispettare le disposizioni previste dal DPR 417/1995 e dal presente regolamento.

2. 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 o danneggiamenti di qualsiasi natura sarà escluso dalla Biblioteca e denunciato all'autorità giudiziaria. Potrà inoltre essere escluso chi faccia segni o scriva, anche a matita, su libri o documenti, chi disturbi in qualsiasi modo l'attività di studio e di lavoro.

3. Si ricorda agli utenti che rilasciano dichiarazioni mendaci che, in base all'art.76 del DPR 445/2000, "le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

4. Gli utenti devono mantenere un comportamento consono al decoro del luogo, in particolare è fatto divieto di:

a) fumare, bere o mangiare al di fuori degli spazi a ciò destinati;

b) parlare e studiare ad alta voce;

c) utilizzare telefoni cellulari dove non consentito;

d) riservare i posti di lettura;

e) servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti (sedere sui tavoli, sulle scale, ...);

f) utilizzare i computer della Biblioteca per fini diversi da quelli di studio o di ricerca e di alterare, rimuovere o danneggiare a qualsiasi titolo il software e l'hardware dei computer in uso;

g) introdursi senza autorizzazione nei locali in cui hanno sede gli uffici del personale e utilizzare apparecchiature e materiali assegnati al personale stesso.

E' inoltre fatto divieto, salva la preventiva autorizzazione della Direzione, di effettuare ogni tipo di vendita o scambio, svolgere attività di pubblicità o propaganda, raccogliere firme e distribuire questionari.

Le stesse norme, per quanto applicabili, devono essere rispettate anche da tutti coloro che, dietro autorizzazione, sono ammessi a visite temporanee della Biblioteca.

E' fatto obbligo al personale, che dovrà rendersi reperibile e sempre riconoscibile, di intervenire direttamente o su segnalazione degli utenti al fine di far rispettare le norme previste dal presente regolamento, prendendo le necessarie misure di prevenzione e proponendo l'eventuale sanzione prevista dal DPR 417/1995.

Per quanto non espressamente citato si rinvia al Regolamento delle Biblioteche pubbliche statali, DPR 417/1995.