

# OPIFICIO DELLE PIETRE DURE DI FIRENZE

## *BIBLIOTECA “UGO PROCACCI”*

### REGOLAMENTO INTERNO

#### **1- Utenti della Biblioteca**

Gli utenti della Biblioteca sono:

- dipendenti dell’Istituto e i loro collaboratori;
- allievi della SAFS;
- studiosi, restauratori, studenti universitari e delle altre scuole di restauro (utenti esterni).

Gli utenti esterni potranno accedere solo previo appuntamento telefonico o tramite mail.

Per accedere alla Biblioteca agli studenti esterni è richiesta inoltre una lettera di presentazione della facoltà o scuola frequentata.

#### **2- Orario di apertura**

Per i dipendenti dell’Istituto, i loro collaboratori la Biblioteca e gli allievi della SAFS la Biblioteca resterà aperta in conformità agli orari di servizio del personale addetto.

Per gli utenti esterni la Biblioteca sarà aperta solo previo appuntamento telefonico (055/2651 342-373) oppure tramite mail scrivendo al seguente indirizzo: [opd.biblioteca@beniculturali.it](mailto:opd.biblioteca@beniculturali.it)

La Biblioteca resterà chiusa a tutti gli utenti:

- dal 24 dicembre al 1° gennaio;
- durante il mese di agosto;
- in occasione di convegni e conferenze dell'Opificio.

### **3- Istruzioni per gli utenti per l'accesso in Biblioteca e alla Sala di studio**

Al momento dell'accesso in Biblioteca tutti gli dovranno osservare le seguenti disposizioni:

- firmare il registro d'ingresso lasciando un recapito telefonico o il proprio indirizzo email;
- zaini, borse e bottigliette d'acqua dovranno essere depositati negli appositi armadietti;
- è consentito utilizzare il proprio p.c.

Per gli utenti esterni è possibile portare temporaneamente il materiale librario fuori dall'Istituto solamente ai fini di riproduzione e previa autorizzazione del personale, lasciando un documento d'identità valido all'assistente presente in Biblioteca.

Nell'interesse generale e ai fini del buon andamento del servizio la riconsegna dei volumi in prestito e anche di quelli in lettura deve avvenire sempre in presenza del personale addetto.

### **4 – Servizi della Biblioteca**

- Orientamento e consultazione
- Riproduzione secondo la normativa vigente prevista per il diritto d'autore
- Prestito

## **5 - Orientamento e consultazione testi**

Gli utenti potranno chiedere agli assistenti di sala tutte le informazioni inerenti i servizi della Biblioteca.

Gli assistenti sono a disposizione per ricerche bibliografiche inerenti quanto posseduto dalla Biblioteca tramite il Catalogo IRIS (<http://iris-aleph.hosted.exlibrisgroup.com/F>)

La consultazione del materiale librario a scaffale è libera, esclusi i volumi collocati nella Galleria, nel Salone polivalente e nel Box adiacenti a cui possono accedere esclusivamente gli addetti della Biblioteca.

## **6 - Prestito librario**

Gli utenti interni, previa apposita annotazione dei dati personali e di quelli del volume, possono prendere in prestito al max. n. 2 volumi per non oltre un mese, eventualmente prorogabile ad altri quindici giorni, purché il testo non sia stato richiesto da chi ne abbia effettiva necessità.

La proroga dovrà essere richiesta telefonicamente o tramite mail ed essere autorizzata dal personale addetto.

Nel caso i volumi non vengano restituiti dopo i tempi previsti, colui al quale sono stati prestati potrà, a discrezione del Direttore, essere escluso dal prestito.

Gli utenti esterni sono esclusi dal prestito.

## **5 – Tesi di laurea: prestito e riproduzione**

Le tesi di laurea possono essere consultate su richiesta e prestate al personale dell'Istituto o ai loro collaboratori per il più breve tempo possibile.

Agli allievi della SAFS che ne facciano richiesta di prestito, le tesi di laurea potranno essere prestate solo a condizione che un docente (ad es. un restauratore che segue lo studente nella tesi) sia disposto a prendere in carico la tesi stessa.

Non è ammesso nessun tipo di riproduzione per le tesi di laurea, salvo autorizzazione scritta dell'autore.

IL DIRETTORE  
(Dott.ssa Laura Speranza)

Visto

IL SOPRINTENDENTE  
(Dott. Marco Ciatti)

FL/AD