

SOCIETÀ DI LETTURE E CONVERSAZIONI SCIENTIFICHE

DI GENOVA

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art. 1

La Biblioteca della Società di Letture e Conversazioni Scientifiche è collocata presso la Sede Sociale, in Palazzo Ducale, Ammezzato Ala Sud, Piazza Matteotti 5 – Genova.

La Biblioteca della Società è affidata al Consigliere Delegato alla Biblioteca, nominato dal Consiglio a norma dell'art. 13 del Regolamento Interno, che ne cura la conservazione e il buon andamento.

Art. 2

Scopo della Biblioteca è la custodia e la conservazione del patrimonio librario acquisito dalla Società dall'atto della sua fondazione; la Biblioteca fornisce inoltre la consultazione gratuita al pubblico di tale patrimonio, che storicamente rappresenta un documento unico delle attività scientifiche e culturali svolte dalla Società di Letture e Conversazioni Scientifiche in Liguria nel periodo dall'Unità d'Italia alla metà del nostro secolo.

Inoltre, la Biblioteca intrattiene rapporti con altri enti bibliotecari, di ricerca, universitari, ecc., al fine di ampliare il patrimonio comune di conoscenze nel suddetto campo storico per offrire un punto di riferimento per la ricerca nel settore.

La Biblioteca garantisce reciproca collaborazione con le altre biblioteche attraverso il servizio di prestito e lo scambio di informazioni bibliografiche, ai sensi dell'art. 17 della Legge regionale 20 Dicembre 1978, n. 61.

Art. 3

La Biblioteca è stata costituita come servizio rivolto ai Soci per i loro fini di aggiornamento culturale; tale resta il suo compito prioritario.

Inoltre essa è aperta agli studiosi, ricercatori, studenti e a tutti gli interessati alla storia della cultura ligure.

I servizi bibliotecari gratuiti prestati sono la lettura in sede, il prestito e le informazioni bibliografiche.

Art. 4

L'accesso alla Biblioteca e la consultazione del materiale della stessa sono regolamentati nel seguente modo:

- l'orario di apertura all'utenza esterna è
 - il lunedì dalle 15:00 alle 19:00
 - il martedì dalle 17:00 alle 18:30
 - il mercoledì dalle 17:00 alle 18:30
 - il giovedì dalle 17:30 alle 20:00

dei mesi da Settembre a Giugno, in cui si svolgono le attività sociali;

- gli utenti esterni alla Società di Letture e Conversazioni Scientifiche possono accedere alla Biblioteca previa presentazione di un documento d'identità;
- la consultazione del materiale della Biblioteca avviene, con l'assistenza del personale addetto, presso i locali della Biblioteca stessa;
- il materiale della Biblioteca può essere dato in prestito a domicilio secondo i criteri previsti dall'art. 6.

Art. 5

Gli utenti devono comportarsi in maniera da non recare disturbo agli altri lettori.

Gli utenti devono avere cura dei materiali loro affidati. È vietato fare segni sui libri ed eseguire ricalchi o lucidi.

Art. 6

Possono usufruire del prestito a domicilio:

- a. i soci con il limite di n. 2 pubblicazioni e per la durata massima di 1 mese;
- b. tutti gli studiosi e ricercatori interessati, la cui qualità venga controllata dal Delegato della Biblioteca mediante apposita malleveria con il limite di una pubblicazione e per la durata massima di 1 mese;
- c. le altre biblioteche pubbliche, su richiesta scritta e con limite di 10 pubblicazioni per la durata di 2 mesi.

Sono *escluse* dal prestito a domicilio le seguenti pubblicazioni:

- vocabolari;
- enciclopedie di carattere generale;
- esemplari rari, ricercati o di gran pregio;
- opere di frequente consultazione;

- pubblicazioni in corso di rilegatura;
- ogni altra opera di cui il Delegato ritenga di limitare la consultazione alla lettura in sede.

Per il servizio di prestito è predisposto un apposito registro dei prestiti del materiale della Biblioteca, dove vengono annotati: identità dell'utente che usufruisce del prestito; titolo, eventuale autore e collocazione dell'oggetto del prestito; data del prestito e data di restituzione.

Art. 7

Coloro che ai sensi dell'art. 6 sono ammessi al prestito sono tenuti a conservare le pubblicazioni con la massima cura.

Chi non restituisca alla Biblioteca pubblicazioni avute in prestito o lettura, o che le restituisca comunque danneggiate, è tenuto a sostituirle con esemplari nuovi della stessa edizione e, quando ciò non sia possibile, a versare alla Società un indennizzo pari al loro valore commerciale aggiornato.

Coloro che non ottemperino a tali disposizioni saranno esclusi dalla frequenza della Biblioteca e incorreranno nelle sanzioni di legge.

Sarà considerato danno, agli effetti sopra indicati, qualsiasi segno, anche a matita, e qualsiasi deturpazione o manomissione.

Art. 8

È facoltà del Consigliere Delegato alla Biblioteca chiudere quest'ultima al pubblico una volta all'anno per un periodo di almeno quindici e non più di trenta giorni al fine di consentire il controllo, la manutenzione e la verifica della classificazione del materiale custodito presso la Biblioteca stessa.

Art. 9

Il materiale della Biblioteca viene inserito nel programma informatico ("data base") di gestione del materiale di biblioteca. Il programma è accessibile agli utenti della Biblioteca sotto la supervisione del personale addetto.

Detto programma prevede la catalogazione del materiale bibliografico tramite registrazione delle seguenti informazioni:

- argomenti trattati;
- titolo/ denominazione della pubblicazione;
- eventuale autore/i;
- editore;
- genere (libro generico, studio, vocabolario, glossario, rapporto, annuario, rivista, bollettino ecc.);

- eventuale numero della pubblicazione;
- periodicità (per le pubblicazioni periodiche);
- disponibilità (dal ... al ...) (per le pubblicazioni periodiche);
- numero progressivo di registrazione;
- collocazione (stanza-scaffale-ripiano);
- eventuale momentanea diversa collocazione;
- eventuali note.

Ogni unità bibliografica deve riportare:

- il numero progressivo di registrazione sull'ultima pagina del testo prima dell'indice; per i periodici e per le opere che si stampano a dispensa il numero di registrazione va assegnato sul primo fascicolo di ogni annata;
- il bollo della biblioteca sul verso del frontespizio, sulla pagina 47 (se esistente) e sull'ultima pagina a stampa;
- la collocazione sul verso del frontespizio.

Per l'altro materiale di informazione, numero di registrazione, bollo e collocazione vanno posti nel modo ritenuto più idoneo.

Art. 10

Il Presidente della Società intrattiene i rapporti con l'Ufficio Biblioteche della Regione Liguria e provvede a presentare domanda di concessione di contributi regionali ai sensi degli artt. 17 e 19 della Legge Regionale 20 Dicembre 1978, n. 61.

Art. 11

il presente Regolamento viene trasmesso alla Regione, Servizio Beni e Strutture Culturali, Ufficio Biblioteche, ed è disponibile presso i locali della Società.

Eventuali modifiche del presente Regolamento verranno immediatamente comunicate alla Regione e rese note all'utenza.

Approvato dal Consiglio nella seduta del 14 Luglio 1994

