

## **Biblioteca Germinal**

Via Testi 4 - 43100 Parma

tel. 333-5410221 - 328-9769438

e-mail: [bibliotecagerminal@csmovimenti.org](mailto:bibliotecagerminal@csmovimenti.org)

# **Regolamento della Biblioteca**

## **Art. 1**

### **Definizione e finalità:**

Nell'ambito del Centro studi per la stagione dei movimenti di Parma è istituita una biblioteca che:

- raccoglie, conserva e diffonde materiale bibliografico e audiovisivo relativo alla storia contemporanea e, in particolare, degli anni Sessanta e Settanta del Novecento;
- assicura un servizio generalizzato di informazione e consultazione a tutti i cittadini, con particolare attenzione al mondo della scuola e dell'Università;
- contribuisce, attraverso iniziative di promozione culturale, a perseguire gli scopi definiti dallo Statuto dell'associazione cui appartiene;
- collabora con le biblioteche pubbliche e private della provincia di Parma, nel quadro della convenzione di adesione al Sistema bibliotecario nazionale, Polo parmense di prossima attivazione;
- adotta ogni provvedimento o accordo o convenzione necessari al fine di diffondere e valorizzare il proprio patrimonio librario e documentario.

## **Art. 2**

### **Patrimonio e organizzazione:**

La biblioteca accresce il proprio patrimonio bibliografico e documentario mediante acquisizione di fondi privati, attraverso acquisti diretti o attivando procedure di scambio con enti e istituzioni nazionali.

La biblioteca conserva, integra e accresce le raccolte di pubblicazioni periodiche nazionali, con particolare attenzione all'ambito scientifico considerato (storia, società, politica e cultura contemporanea)

Raccoglie altresì materiale librario e non (video cassette, CD ROM, DVD ecc.), periodici, testimonianze orali che documentino in particolare la storia della stagione dei movimenti nel Parmense e in Italia.

Il materiale librario dei fondi privati viene catalogato in un apposito data-base informatico che evidenzia il rispetto del principio di provenienza e il percorso culturale del donatore.

## **Art. 3**

### **Servizi in sede**

#### *Apertura e chiusura*

La biblioteca garantisce un'apertura all'utenza non inferiore alle 12 ore settimanali.

Oltre le normali chiusure per feste o ferie del personale, il responsabile della biblioteca può disporre la chiusura al pubblico della medesima di carattere eccezionale, per effettuare interventi di riordinamento e revisione, nonché di riorganizzazione conservazione o restauro del proprio patrimonio o di parte di esso. Durante l'eventuale chiusura vengono però assicurati almeno i servizi di informazione e consultazione, anche se ad orario ridotto.

#### *Lettura e consultazione*

Possono accedere alla biblioteca tutti i cittadini di ogni nazionalità.

La biblioteca assicura la presenza di spazi destinati alla lettura e alla consultazione del materiale bibliografico e garantisce un regolare servizio di assistenza e di informazione al pubblico.

Al fine di favorire l'informazione dell'utenza la biblioteca mette a disposizione:

- un terminale per la consultazione in sistema locale ed in Internet (OPAC SBN);
- un archivio elettronico consultabile attraverso in sede in cui è inserito tutto il materiale librario e non, posseduto dalla biblioteca;
- scanner per originali in formato A4;
- l'assistenza dei bibliotecari e di esperti di storia contemporanea in grado di guidare il ricercatore, ove se ne presenti la necessità;

Al fine di tutelare il proprio patrimonio, l'utenza viene informata sulle norme di consultazione e sul corretto utilizzo del materiale richiesto, in modo da evitare eventuali danni al patrimonio stesso.

La visione e la consultazione del materiale raro e di pregio deve essere concessa previa autorizzazione del responsabile della biblioteca, il quale può negarne la concessione per motivate ragioni di salvaguardia e conservazione.

Nei locali della biblioteca deve essere osservato il massimo silenzio, è vietato fumare, entrare o trattenersi nella sala di lettura per fini estranei alla consultazione. Chiunque trasgredisca la disciplina della biblioteca o ne turbi comunque la quiete può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza della medesima. Salva ogni responsabilità civile o penale, chiunque si renda colpevole di sottrazione o di guasti nei riguardi della biblioteca, o commetta altre gravi mancanze nei locali della stessa, viene escluso temporaneamente o definitivamente.

Art. 4

#### **Prestito individuale**

La biblioteca attualmente non pratica il prestito individuale esterno.

Art. 5

#### **Schedatura e cataloghi**

La biblioteca cataloga il proprio patrimonio bibliografico ad opera di personale specializzato, secondo le norme catalografiche in vigore e nel rispetto degli standard adottati dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) cui aderisce.

Dispone di una postazione di lavoro in SBN ed una a disposizione dell'utenza per la consultazione in OPAC o Internet.

Il frontespizio di ciascuno dei documenti conservati nella biblioteca viene siglato con l'indicazione del donatore e del fondo di provenienza, senza pregiudicare l'estetica, la conservazione e l'uso del documento e dell'oggetto.

Art. 6

#### **Altri servizi**

I servizi aggiuntivi sono offerti a pagamento al pubblico ai sensi della normativa vigente. Si considerano servizi aggiuntivi:

- la fornitura di riproduzioni in fotocopia o, in caso di specifica richiesta, tramite scansione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di diritti d'autore;
- ricerche in Internet e su Opac.

È possibile la riproduzione dei documenti posseduti dalla biblioteca previa autorizzazione del responsabile. L'autorizzazione viene infatti concessa quando lo stato di conservazione del materiale lo consente, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto di autore. Le spese sostenute per l'erogazione di tale servizio sono a carico dell'utente.

È cura del responsabile della biblioteca la corretta osservanza delle norme in proposito e la tutela del materiale per il quale viene richiesta la riproduzione.

È cura del responsabile della biblioteca verificare che il tipo di riproduzione sia il più adatto al materiale richiesto e che l'intero procedimento sia attuato con le dovute cautele, onde evitare deterioramenti o danni al materiale stesso.