

## **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE, LETTURA E PRESTITO DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DELLA BIBLIOTECA DELL' ICE-AGENZIA PER LA PROMOZIONE ALL'ESTERO E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE ITALIANE**

### **Art. 1**

#### **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di fruizione dei servizi di consultazione, lettura e prestito del patrimonio librario all'interno dei locali della Biblioteca della Sede di Roma.

Ai fini di un servizio più rapido ed efficiente, gli utenti della Biblioteca sono tenuti ad attenersi al seguente "Regolamento".

### **Art. 2**

#### **Ammissione ai servizi della Biblioteca**

La Biblioteca è specializzata in commercio estero, economia internazionale, relazioni internazionali, marketing, economia politica, storia e politica economica ed opera a supporto dell'attività di ricerca svolta dall'Agenzia.

La Biblioteca è accessibile all'utenza nei giorni e negli orari resi noti sulla sua pagina web.

Solo ai fini del presente Regolamento sono considerati **utenti interni** i dipendenti dell'Agenzia, nonché gli stagisti, borsisti e contrattisti dell'ICE. Tutti coloro che non rientrano in tali categorie sono considerati **utenti esterni**.

Chiusure anticipate, chiusure per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, modifiche dell'orario e dei giorni di apertura, sospensioni del servizio per qualsiasi motivazione saranno rese note secondo le medesime modalità di cui al secondo comma del presente articolo.

### **Art. 3**

#### **Ammissione al prestito**

Sono ammessi al prestito gli utenti interni ed esterni.

### **Art. 4**

#### **Procedimenti relativi al servizio di prestito**

La richiesta di prestito, debitamente compilata e firmata, dovrà essere riconsegnata al personale di Biblioteca che provvederà alla registrazione dei dati personali su sistema automatizzato. Una volta registrato l'utente dovrà compilare una schedina di prestito per ogni volume richiesto.

### **Art. 5**

#### **Materiale ammesso al prestito**

E' fruibile in prestito il materiale documentario cartaceo a carattere monografico.

Sono esclusi dal prestito:

- i documenti non ancora inventariati e catalogati;
- fascicoli di periodici;
- opere enciclopediche o di larga consultazione quali dizionari, atlanti, glossari;
- volumi in precarie condizioni di conservazione;
- tesi di laurea e dottorato.

Il materiale escluso dal prestito potrà comunque essere consultato nella sala di lettura.

## **Art. 6**

### **Limiti massimi, durata e rinnovo del prestito**

Agli utenti interni ed esterni è consentito il prestito di un numero massimo di 3 volumi contemporaneamente.

La durata del prestito è fissata in 15 giorni dalla data di presa in carico del bene.

Trascorso tale periodo il detentore è tenuto a restituire la pubblicazione o a rinnovare il prestito. La proroga può avvenire tramite richiesta per posta elettronica all'indirizzo [biblioteca@ice.it](mailto:biblioteca@ice.it) o personalmente, e può essere effettuata nei 3 giorni antecedenti la scadenza.

Il rinnovo, che non può essere concesso per più di due volte, non può superare complessivamente la durata di 30 giorni. Se, durante uno dei periodo di prestito, interviene la richiesta di un altro utente (lista di attesa), è obbligatoria la restituzione dell'opera richiesta, entro la fine del termine di prestito in corso. Trascorsi i suddetti periodi di prestito, l'utente ha l'obbligo di restituire il bene.

## **Art. 7**

### **Ritardo nella restituzione; obblighi e sanzioni in caso di danneggiamento, smarrimento e furto**

Il prestito è personale. L'utente è tenuto a rispondere del materiale ricevuto in prestito, della sua integrità e della puntuale restituzione.

L'utente che non restituisca puntualmente un documento ricevuto in prestito può essere temporaneamente sospeso dalla possibilità di richiedere altro materiale in prestito, almeno fino alla restituzione del documento primario.

La mancata restituzione entro i termini previsti, renderà l'utente perseguibile ai sensi della normativa vigente configurandosi il reato di "appropriazione indebita" (art. 646 el Codice Penale).

L'utente sarà considerato responsabile dei danni che saranno riscontrati al momento della restituzione del materiale.

In caso di danneggiamento o smarrimento di un documento ricevuto in prestito, l'utente è tenuto a provvedere al ripristino del bene che potrà avvenire con l'acquisto di un altro esemplare.

Il rimborso non sarà dovuto in caso di furto, purché sia presentata all'Ente copia della relativa denuncia effettuata presso l'autorità di polizia.

## **Art. 8**

### **Ricerca bibliografica**

Gli utenti interessati alla lettura dei testi, hanno accesso alla sala di lettura della Biblioteca nella quale sono a disposizione:

- due postazioni pc in ambiente wi-fi. Il catalogo on line consente all'utente di effettuare la ricerca attraverso molteplici chiavi di accesso (autore, titolo, soggetto, tipologia) che possono essere tra loro combinate.
- accesso alle banche dati on line.

## **Art 9**

### **Obblighi generali degli utenti**

L'Agenzia non risponde per eventuali furti o danneggiamenti di quanto lasciato incustodito. E' consentito l'accesso con il proprio computer portatile.

L'utente deve compilare una scheda in ogni parte, per la richiesta del materiale in consultazione; deve inoltre controllare lo stato di conservazione delle opere che si ricevono in lettura sulle quali è tassativamente vietato tracciare qualsiasi segno a penna o a matita, piegare o strappare le pagine. Le opere prese in visione devono essere riconsegnate al personale entro l'orario di chiusura della Biblioteca.

## **Art 10**

### **Richieste e durata consultazione**

Il materiale non è disponibile a scaffale aperto ma deve essere richiesto al personale. Non vi è un limite alla richiesta dei volumi in lettura al personale

esterno all'Agenzia, se non quello del tempo/uomo disponibile.  
Gli utenti esterni possono lasciare il materiale in deposito per 2 settimane.

#### **Art 11**

#### **Servizio di fotocoproduzione**

E' consentita la fotocoproduzione parziale ad uso personale e nei limiti del 15% di ciascun volume, a norma della L 22 aprile 1941 n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" e della L 18 agosto 2000 n. 248 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore".

Non è consentito fotocopiare tesi di laurea e di dottorato conservate in biblioteca: di questi documenti è ammessa la sola consultazione.  
Gli utenti possono fotocopiare in sede i materiali della Biblioteca. Il servizio prevede un rimborso di € 0.05 a fotocopia.