



BIBLIOTECA CENTRALE PER LE CHIESE DI SICILIA

Corso Vittorio Emanuele, 463
90134 PALERMO
Tel. 091-331648 Fax 091-587276

NORME PER L'ACCESSO E LA CONSULTAZIONE

- 1. La Biblioteca è un luogo di studio e ricerca.**
In essa si dovrà osservare il silenzio e tenere un comportamento dignitoso, nel rispetto delle persone e del materiale conservato.
- Hanno diritto ad accedere in Biblioteca e ad ottenere la tessera annuale di ingresso gli studenti regolarmente iscritti alla Pontificia Facoltà Teologica di Sicilia "S. Giovanni Evangelista".
Gli iscritti ad altre Università e Facoltà Pontificie, Accademie ed Istituti di studi ecclesiastico-religiosi, sono ammessi dietro presentazione della tessera rilasciata dagli Istituti di provenienza. Studenti di Università statali o private sono ammessi dietro consegna al Direttore di una lettera di presentazione di un docente che attesti la necessità, per la ricerca, della frequenza della Biblioteca. Se la ricerca si dovesse prolungare nel tempo, potrà essere rilasciata, a discrezione del Direttore, la tessera di ingresso annuale. Per l'uso temporaneo della Biblioteca, essi potranno essere ammessi dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido.
Altri studiosi che vogliano frequentare la Biblioteca in maniera stabile e continuativa potranno essere ammessi previo colloquio con il Direttore; se ne usufruiscono occasionalmente, potranno essere ammessi dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido.
A tutte le tipologie di utenti esterni è richiesta la compilazione della "scheda d'accesso studiosi esterni".
- Al momento dell'accesso in Biblioteca ognuno dovrà firmare il registro d'ingresso, consegnare al personale addetto i documenti richiesti e riporre i propri effetti personali negli armadietti. Cappotti e soprabiti vanno appesi negli appositi spazi in accettazione.
Se si introducono libri o riviste propri, vanno segnalati al personale addetto sia al momento dell'ingresso perché ne prenda nota nell'apposito spazio del registro d'ingresso, sia all'uscita per controllo.
- L'uso dei telefoni cellulari non è consentito né in Sala di Lettura, né nell'area di accettazione /reference.
- È consentita l'introduzione di personal computer portatili.
- Non è consentito introdurre e/o consumare in Biblioteca cibi e bevande.
- Se si lascia la Biblioteca per un breve lasso di tempo, non è necessario, al rientro, firmare di nuovo il registro d'ingresso.

8. Il materiale collocato in Sala Lettura può essere consultato senza richiesta scritta. I testi della Sala di Lettura vanno lasciati sui tavoli di consultazione.
9. L'accesso diretto ai Depositi, ai Fondi e alla zona uffici è riservato solo al personale della Biblioteca.
10. Libri e riviste custoditi in deposito vanno richiesti con l'apposito modulo. Dopo la consultazione, i libri e le riviste prelevati dal deposito vanno restituiti in Sala Accettazione. Agli utenti verrà rilasciata la copia della richiesta comprovante la restituzione dei volumi.
11. Il prelievo dal Deposito dei libri e delle riviste viene effettuato secondo gli orari indicati all'utenza.
12. Ogni utente può richiedere al Deposito un numero massimo di cinque testi nella mattinata e cinque nel pomeriggio.
13. Ogni utente può richiedere un numero massimo di cinque annate di riviste nella mattinata e cinque nel pomeriggio.
14. I responsabili di danneggiamenti a libri ed oggetti verranno segnalati alle autorità competenti per le conseguenti sanzioni disciplinari e per il recupero delle somme spese per le riparazioni.
15. E' consentito effettuare riproduzioni fotostatiche di tutto il materiale presente in Biblioteca ed Emeroteca, secondo la normativa vigente, tranne:
 - Volumi dei settori A e I Dep. (Enciclopedie, Dizionari, Lessici, Atlanti), testi di grande formato e/o in condizioni precarie;
 - *L'Osservatore Romano* e *l'Avvenire* già rilegato;
 - Volumi antichi o di pregio stampati prima del 1850;
 - Libri interi ancora in commercio
 - Palchetto "Novità"
 - Settore TS I (Tesi della Facoltà Teologica) ed altri settori con esemplari dattiloscritti.Eventuali richieste di riproduzioni fotografiche vanno autorizzate in Direzione.
16. Regole per il "*Maneat*":
 - è possibile lasciare in "deposito temporaneo" n. 2 testi provenienti dalle sezioni del Deposito per un tempo massimo di n. 3 giorni, rinnovabili alla scadenza.
 - I testi non si intendono nel frattempo riservati ad un solo utente, ma potranno comunque essere richiesti in consultazione da altri studiosi.
 - I testi in "consultazione prolungata" andranno riconsegnati in accettazione, dove verranno posti in un settore riservato e potranno essere richiesti nuovamente dall'utente previa compilazione giornaliera del modulo, ma senza bisogno di attendere l'orario delle prese.
 - Il *maneat* può essere esteso ai testi della Sala di Lettura inoltrandone motivata richiesta.
17. Il Prestito è riservato ai Docenti; ne sono comunque esclusi i testi con collocazione A e B e i periodici in Emeroteca.
18. Il catalogo è interamente consultabile online al sito www.fatesi.it

Orari di apertura:

dal 1 ottobre al 30 giugno: lun.-giov. 9.00-19.00; ven. 8.00-18.00

dal 1 luglio al 15 settembre: lun.-ven. 8.30-12.30

dal 16 settembre al 30 settembre: lun.-giov. 9:00- 12:30 / 15:30- 9:00;

ven. 8.00-12.30/15.30-18.00

La Biblioteca rimane chiusa il sabato, dal 1 al 30 Agosto e nei giorni segnalati.

Per la consultazione del Fondo “Rosario La Duca”:

Il Fondo bibliotecario “Rosario La Duca” è parte integrante della Biblioteca della Facoltà Teologica ed è posto sotto la speciale custodia della *Commissione “Rosario La Duca”*. La sua natura di casa privata ne condiziona l’accesso e l’afflusso di visitatori.

È possibile la consultazione di tutti i testi editi presenti nel Fondo; ne sono attualmente esclusi l’archivio (fototeca e fogli sciolti) in corso di catalogazione.

Non è attivo un servizio fotocopie.

Orario: Lunedì ore 9.30-12.00 (prenotare via e-mail presso: biblioteca@fatesi.it)

Palermo, 10 marzo 1999

Aggiornato il 15 giugno 2015

Il Direttore
Prof. Francesca Paola Massara