

## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL COLLEGIO GHISLIERI

1. L'accesso alla Biblioteca del Collegio Ghislieri è consentito:  
agli **Utenti interni** (alunni, ex-alunni, perfezionandi, borsisti, docenti, ricercatori e i dipendenti della Fondazione Ghislieri), che sono ammessi liberamente alla consultazione e al prestito;  
agli **Utenti esterni** (studenti, docenti e ricercatori di università e centri di ricerca italiani e stranieri), che sono ammessi alla consultazione delle opere su appuntamento.
2. Gli Utenti esterni possono consultare liberamente tutte le opere possedute dalla Biblioteca del Collegio Ghislieri, facendone richiesta all'indirizzo email: [biblioteca@ghislieri.it](mailto:biblioteca@ghislieri.it)
3. La Biblioteca osserva i seguenti orari:  
**Lunedì-Giovedì: 9.00-13.00 e 15.00-18.00; Venerdì: 9.00-13.00.** L'accesso alla Biblioteca non è possibile nei periodi di chiusura del Collegio Ghislieri.
4. **Gli Utenti sono tenuti a chiedere i titoli richiesti al personale della Biblioteca**, che è il solo autorizzato a prelevare i volumi dagli scaffali. Sarà sempre il personale a ricollocare i volumi.
5. Gli **Utenti rispondono patrimonialmente degli eventuali danni arrecati ai volumi** (sottolineature; segnature etc.) **ed in caso di mancata restituzione** delle opere prese in prestito, anche con la decurtazione della cauzione.
6. Sono escluse dal prestito le opere di consultazione generale (dizionari, enciclopedie, codici, manuali, trattati) e i testi antichi.
7. **Gli Utenti non possono trasferire il prestito.** Il mancato rispetto di questa norma comporta l'esclusione dal prestito/consultazione.
8. Possono essere concessi in prestito ad **ogni Utente fino a un massimo di 10 libri e/o videocassette/CD/DVD/supporti informatici.** Al momento del prestito, è richiesta la sottoscrizione di una ricevuta di conferma. **Ogni prestito ha durata di 60 giorni ed è rinnovabile per un massimo di 10 volte di 20 giorni ciascuna. Tutti gli Utenti interni devono restituire tutti i loro prestiti entro la data in cui lasciano definitivamente i Collegi della Fondazione.** Gli ex-alunni sono tenuti al rispetto assoluto dei tempi e delle modalità di restituzione. La restituzione tardiva o il mancato rinnovo comportano l'esclusione dal (temporanea o definitiva) dal prestito/consultazione, ad insindacabile giudizio della Direzione della Biblioteca.
9. Per quel che riguarda le modalità di prenotazione, di prestito e di rinnovo tramite Fluxus si rimanda al relativo vademecum.
10. I libri o i supporti in prestito vanno riconsegnati personalmente al personale della Biblioteca.
11. **In Biblioteca è richiesto un atteggiamento corretto nei confronti dei volumi, dei beni, delle attrezzature e dei materiali che vi sono conservati.** Gli Utenti manterranno il silenzio e la quiete, silenzieranno i loro telefoni cellulari e osserveranno un comportamento decoroso e rispettoso dell'ambiente e degli spazi. Il mancato rispetto di queste norme comporta l'allontanamento, temporaneo o definitivo, dagli spazi della Biblioteca, ad insindacabile giudizio della Direzione della stessa.
12. **Il personale della Biblioteca può consentire la fotocopiatura di parti di opere, nel rispetto delle normative vigenti sul diritto d'autore.** Ogni abuso comporta l'allontanamento, temporaneo o definitivo, dagli spazi della Biblioteca, ad insindacabile giudizio della Direzione della stessa, e la denuncia presso le Autorità competenti.
13. La Biblioteca si adopera a scansire (rispettando le normative vigenti sul diritto d'autore) e inviare gratuitamente via email opere o parti di opere richieste da Utenti esterni o altre Biblioteche, in un'ottica di diffusione del sapere e della conoscenza.