Consorzio per la gestione delle Biblioteche comunale degli Ardenti e provinciale A. Anselmi
v.le Trento 24 – 01100 Viterbo
Tel. 0761.228162 - Fax. 0761.345442 pec: bibliotecaviterbo@pec.it
www.bibliotecaviterbo.it

BIBLIOTECA CONSORZIALE DI VITERBO

Norme per l'accesso e la consultazione dei libri antichi, rari, di pregio e dei fondi manoscritti

Le presenti norme disciplinano la modalità di accesso alla consultazione dei libri antichi, rari, di pregio nonché dei manoscritti conservati dalla Biblioteca Consorziale di Viterbo (Biblioteca Comunale degli Ardenti e Biblioteca Provinciale Anselmo Anselmi).

Tale consultazione potrà avvenire di norma due giorni a settimana previo appuntamento secondo le modalità comunicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Premessa

Per libri "antichi" si intendono tutti quei volumi stampati anteriormente al 1900 la cui consultazione sarà sottoposta al presente regolamento, che si intende tacitamente esteso anche a libri che la Direzione della Biblioteca consideri di particolare pregio, anche se pubblicati successivamente alla data sopra indicata.

Richiesta di consultazione

1.1. La consultazione dei volumi antichi, rari e dei manoscritti è consentita a tutti coloro che, al compimento del 18° anno, presentino richiesta scritta alla Biblioteca, accompagnandola con la riproduzione di un documento d'identità in corso di validità.

1.2. La consultazione dei materiali antichi è sottoposta al seguente *iter* di richiesta:

- 1.2.1. Scaricare, compilare e firmare il "Modulo di Ammissione" (www.bibliotecaviterbo.it).
- 1.2.2. Spedire il file scannerizzato, con i relativi documenti richiesti, all' indirizzo e-e-mail settorecultura@bibliotecaviterbo.it , oppure consegnarlo direttamente in sede.
- 1.2.3. Il richiedente verrà ricontattato dalla biblioteca per la conferma della possibilità di visionare i materiali richiesti e quindi fissare un appuntamento utile alla consultazione.

N.B. Gli studenti universitari e i dottorandi dovranno allegare alla domanda di richiesta anche una lettera di presentazione firmata dal relatore di tesi o dal tutor dottorale. Il modello per la lettera di presentazione è scaricabile al seguente (www.bibliotecaviterbo.it

Consultazione

2.1 I volumi antichi e i manoscritti potranno essere consultati esclusivamente nelle sale della biblioteca ritenute di volta in volta più idonee alle esigenze di studio e di salvaguardia dei materiali. I materiali

potranno essere consultati singolarmente, tranne in casi di comprovate necessità di studio, che dovranno comunque essere vagliate e approvate dalla direzione.

2.2 La Biblioteca si riserva di non comunicare al richiedente materiali che, in virtù del loro cattivo stato di conservazione o dell'insita fragilità, possano essere messi a rischio dalla consultazione stessa.

2.3 Il lettore potrà avvalersi di personal computer o fogli di appunti, ma dovrà dichiarare all'addetto di sala l'eventuale necessità di introdurre in sala lettura volumi di proprietà.

2.4 Non è concesso in alcun modo di scrivere sovrapponendo fogli o quaderni ai documenti richiesti, né utilizzare penne a sfera o stilografiche. Sarà ammesso unicamente l'utilizzo di una matita per eventuali annotazioni su fogli propri.

2.5 Al lettore potrà essere richiesto, in base ai materiali richiesti in consultazione, di indossare dei guanti messi a disposizione dalla Biblioteca.

2.6 Nella consultazione di volumi miscellanei il lettore dovrà mantenere l'ordine assegnato ai singoli fascicoli, e si farà carico di comunicare tempestivamente all'addetto di sala eventuali mancanze o spostamenti interni: al momento della riconsegna il documento verrà visionato in presenza del lettore per constatare eventuali mancanze o irregolarità di riposizionamento dei fascicoli.

Riproduzioni

3.1 Non è in alcun modo possibile effettuare fotocopie di opere antiche, rare, di pregio o manoscritti.

3.2 Se lo stato di conservazione del documento lo permetta, e previa richiesta formale all'addetto di sala e la compilazione di un modulo, sarà possibile effettuare fotografie in formato digitale tramite apparecchiature proprie prive di flash.

3.3 In caso di necessità specifiche la biblioteca dispone di un ufficio riproduzioni, che dietro compenso come da listino, potrà effettuare digitalizzazioni di materiali privi di copyright.

Responsabilità del lettore

4.1 Il lettore dovrà trattare i volumi consegnati in lettura con la massima cura, con l'obiettivo evidente di evitare qualsiasi forma di deterioramento degli stessi.

4.2 Chiunque dovesse danneggiare i volumi avuti in lettura sarà passibile di azioni legali da parte della Biblioteca Consorziale volte al risarcimento del danno subito.

4.3 Qualora venissero rilevate mancanze nell'adempimento delle norme di consultazione sarà possibile ritirare immediatamente i materiali avuti in consultazione

Consorzio per la gestione delle Biblioteche comunale degli Ardenti e provinciale A. Anselmi
v.le Trento 24 – 01100 Viterbo
Tel. 0761.228162 - Fax. 0761.345442 pec: bibliotecaviterbo@pec.it
www.bibliotecaviterbo.it

MODULO DI AMMISSIONE*

All'attenzione del Presidente
della Biblioteca Consorziale di Viterbo

All'attenzione del responsabile
dei fondi antichi, rari e manoscritti
della Biblioteca Consorziale di Viterbo

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____ cap. _____

in Via/Viale/Piazza _____ N.° _____

e-mail _____ num. telefonico _____

Richiede di essere ammesso alla consultazione dei materiali antichi, rari e manoscritti della Biblioteca Consorziale di Viterbo per i seguenti motivi: _____

_____

_____

_____

_____

Richiede di poter effettuare riproduzioni fotografiche con mezzi propri dei materiali antichi, rari e manoscritti della Biblioteca Consorziale di Viterbo per i seguenti motivi:

_____

_____

_____

Il sottoscritto si impegna altresì a fornire alla Biblioteca Consorziale di Viterbo una copia della ricerca o della tesi riguardante, anche incidentalmente, i materiali posseduti dalla Biblioteca.

Data _____ Firma

_____

_____

Documenti da allegare alla richiesta:

1) Riproduzione del documento d'identità in corso di validità.
2) (*Per studenti e dottorandi*) Lettera di presentazione compilata e firmata dal docente o dal tutor universitario.

---

* Il modulo compilato e firmato andrà inviato, unitamente ai documenti richiesti, all'indirizzo e-mail settorecultura@bibliotecaviterbo.it o consegnato direttamente in sede. Si verrà quindi ricontattati per fissare un appuntamento utile alla consultazione.

I dati personali forniti per il servizio saranno trattati secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation) e dalla normativa nazionale D.Lgs. 196 del 30/06/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Consorzio per la gestione delle Biblioteche comunale degli Ardenti e provinciale A. Anselmi
v.le Trento 24 – 01100 Viterbo
Tel. 0761.228162 - Fax. 0761.345442 pec: bibliotecaviterbo@pec.it
www.bibliotecaviterbo.it

LETTERA DI PRESENTAZIONE

(*modello unico per laureandi e dottorandi*)

All'attenzione del Presidente
della Biblioteca Consorziale di Viterbo

All'attenzione del responsabile
dei fondi antichi, rari e manoscritti
della Biblioteca Consorziale di Viterbo

Il sottoscritto _____

☐ Docente a contratto ☐ Ricercatore

☐ Professore Associato ☐ Professore Ordinario

Docente di _____

Presso _____

Dipartimento/Facoltà di _____

E-mail _____ num. di telefono _____

Chiede che venga accordata la possibilità al Sig./Sig.a/Dott./Dott.ssa _____

di accedere alla consultazione del patrimonio storico della Biblioteca Consorziale di Viterbo (Biblioteca Comunale degli Ardenti e Biblioteca Anselmo Anselmi) relativamente alla/alle seguenti tipologie di materiali:

☐ materiali a stampa (antico, raro o di pregio) ☐ materiali manoscritti

Il sottoscritto dichiara altresì che il lo studente/laureando possiede la preparazione adeguata alla consultazione del materiale indicato, e di aver raccomandato allo studente di rispettare il Regolamento della Biblioteca relativamente alla consultazione dei libri rari e antichi e dei fondi manoscritti.

Data _____ Firma del Docente

_____