

Art. 1 Carattere e finalità della biblioteca

La biblioteca dell'Istituto Storico della Resistenza Senese e dell'Età Contemporanea "Vittorio Meoni" (d'ora in poi Isrsec) è un centro specializzato per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito della Storia contemporanea, l'antropologia e le scienze sociali.

Il patrimonio della biblioteca è a disposizione gratuitamente degli studiosi e della cittadinanza secondo le norme stabilite dal presente regolamento.

La biblioteca raccoglie le pubblicazioni afferenti alle discipline e ai temi indicati e ne cura l'acquisizione (per acquisto, dono o cambio), l'ordinamento, la conservazione, la fruizione e la valorizzazione.

Nell'ambito della Biblioteca è assicurata la conservazione e la consultazione, con le necessarie cautele, dell'Archivio storico dell'Isrsec.

Art. 2 Direzione e gestione

Alla gestione della biblioteca sovrintende il direttore dell'Isrsec (d'ora in poi indicato come "sovrintendente") e suoi delegati. Loro compito è quello di garantire e promuovere la gestione, la valorizzazione e il pieno sviluppo della biblioteca.

Il sovrintendente e i suoi delegati coordinano le attività della biblioteca assicurando il regolare servizio all'utenza e curando la tutela e l'incremento del patrimonio librario.

Il sovrintendente e i ricercatori dell'Isrsec concordano le proposte di acquisto, formulate in base alle esigenze di aggiornamento e manutenzione del patrimonio della biblioteca, raccolte anche dalle eventuali segnalazioni fatte da studiosi e utenti.

Le proposte di acquisto e le relative spese da sostenere, rientreranno nei limiti dello stanziamento di esercizio stabilito dal bilancio preventivo dell'Isrsec a favore della biblioteca.

Il sovrintendente, sentito il parere del direttivo Isrsec, è delegato a valutare le accettazioni o meno delle donazioni proposte alla biblioteca

Il sovrintendente coordina e amministra gli aspetti organizzativi della biblioteca (orari, chiusure straordinarie, rapporti con il personale), e sovrintende all'Archivio storico.

Ogni anno il sovrintendente è tenuto a presentare al direttivo Isrsec una relazione in cui siano messi in evidenza le attività della biblioteca, l'incremento del patrimonio, i servizi erogati e i progetti realizzati o in corso.

Art. 3 Patrimonio della biblioteca

L'ordinamento e la funzionalità della biblioteca sono assicurati dalla presenza dei cataloghi informatizzati sul sito della rete gestita dall'Università degli Studi di Siena.

La biblioteca custodisce materiale bibliografico e documentario sia su supporto cartaceo sia su supporto informatizzato (dvd etc). I materiali vengono catalogati secondo le norme nazionali.

Art. 4 Utenza e servizi della biblioteca

L'accesso alla biblioteca è libero. Gli utenti sono tenuti ad apporre il proprio nome e cognome e la propria firma nel registro delle presenze.

La consultazione del materiale è libera. Il materiale deve essere richiesto al personale in servizio. Dopo la lettura i libri consultati vanno lasciati sui tavoli di studio, ed è compito esclusivo del personale di ricollocarli negli scaffali.

È attivo un servizio di assistenza e informazione degli utenti in merito all'uso della biblioteca, al suo possesso e ai repertori e cataloghi bibliografici.

Si effettua, anche a distanza, il servizio di informazioni bibliografiche e, dietro rimborso delle spese, di prestito interbibliotecario.

È consentita la riproduzione dei documenti della biblioteca per motivi di studio, qualora lo stato di conservazione del documento lo consenta, e nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore. La riproduzione è consentita esclusivamente all'interno della struttura.

Art. 5 Il servizio di prestito

Il prestito locale dei libri è aperto a tutta la cittadinanza.

Ciascun utente può tenere in prestito non più di tre volumi contemporaneamente.

Il prestito ha la durata di un mese rinnovabile.

Sono esclusi dal prestito le opere in precarie condizioni di conservazione e i volumi rari.

Ciascun prestito viene registrato negli appositi schedari e, qualora la riconsegna del materiale non avvenga entro i tempi previsti, il personale ne richiederà la restituzione tramite solleciti per iscritto e, quando opportuno, anche verbali.

Nel ricevere in prestito il materiale, l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto. Quando si accertino manomissioni, danneggiamenti o smarrimenti dovuti all'utente, questi viene invitato a risarcire il danno. Il personale ha facoltà di richiedere al lettore la sostituzione del volume con altra copia della stessa edizione, o di altra edizione da lui indicata.

Art. 6 Norme di comportamento

È a tutti rigorosamente vietato:

fumare nei locali della biblioteca;

usare telefoni cellulari nei locali della biblioteca;

scrivere, anche in modo non indelebile, sui libri della biblioteca o comunque danneggiare in qualsiasi modo il suo materiale documentario.

Art. 7 Norme finali

Il presente regolamento è approvato dal Direttivo Isrsec e può essere modificato con delibera del Direttivo stesso.

Siena, 09 ottobre 2025

Il Direttivo ISRSEC