

## REGOLAMENTO BIBLIOTECA - CENTRO DI DOCUMENTAZIONE G.V.A.

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 7.1.1993

Articolo 1 . La Biblioteca - Centro di Documentazione del G.V.A. (di seguito Biblioteca) ha lo scopo di mettere a disposizione dell'Associazione la documentazione necessaria per le sue attività, nonché di favorire gli studi e la ricerca nel settore dell'handicap, raccogliendo ed ordinando documenti, concernenti l'argomento, di qualsiasi genere, in qualsiasi lingua e in qualsiasi formato e supporto. Per il perseguimento dei suoi scopi, la Biblioteca partecipa e favorisce iniziative di cooperazione interbibliotecaria.

Articolo 2 . La Biblioteca è retta da un Bibliotecario, nominato dal Consiglio Direttivo. In mancanza del Bibliotecario, si applicheranno le disposizioni emanate dal Consiglio stesso. Le decisioni del Bibliotecario - tranne quelle concernenti la catalogazione - valgono salvo diverse disposizioni del Consiglio o dell'Assemblea dei soci.

Articolo 3 . La Biblioteca è aperta a tutti. L'orario verrà... stabilito a seconda delle possibilità e dell'opportunità. Modifiche all'orario non richiedono revisione del regolamento.

Articolo 4 . La Biblioteca fornisce gratuitamente i servizi di lettura in sede, prestito e informazioni bibliografiche. Il Bibliotecario ha facoltà di escludere dal prestito alcuni materiali. Ai fini del prestito, gli studiosi dovranno essere identificati dal Bibliotecario tramite conoscenza personale o documento di identità. Il prestito ha durata di 30 giorni, rinnovabili se, alla scadenza, nessun altro lettore abbia richiesto il documento. Anche prima della scadenza potrà essere richiesta la restituzione dei documenti prestati.

Articolo 5 . Per servizi diversi da quelli di cui all'art. 4 potrà... essere richiesto un rimborso delle spese, anche in forma forfettaria.

Articolo 6 . La Biblioteca concede il prestito a tutte quelle istituzioni bibliotecarie che appariranno chiaramente identificabili e tali da dare sufficienti garanzie circa la conservazione e restituzione dei documenti. Il prestito potrà essere concesso anche a istituzioni non bibliotecarie. La decisione circa la concessione dei prestiti di cui al presente articolo spetta al Bibliotecario. Le spese per l'invio dei documenti saranno a carico del richiedente.

Articolo 7 . La Biblioteca dispone di un registro cronologico d'entrata, di un catalogo o indice topografico e degli schedoni amministrativi dei periodici. Per la realizzazione degli altri cataloghi si applicheranno le norme di catalogazione e descrizione bibliografica in vigore, nonché le tecniche di indicizzazione che risulteranno più appropriate. La valutazione in proposito, come pure - nell'ambito delle disposizioni del Consiglio o dell'Assemblea dei Soci - quella relativa alle tecnologie e ai supporti da utilizzare, spetta al Bibliotecario. Dovrà in ogni caso essere garantita la possibilità di accesso per autore/titolo e per soggetto.

Articolo 8 . Coloro che tengono comportamenti incompatibili con il

regolare funzionamento della Biblioteca potranno essere esclusi da alcuni o da tutti i servizi. Il giudizio in merito spetta al Bibliotecario, salvo diversa decisione da parte del Consiglio o dell'Assemblea.

#### Appendice I: Norme per la distribuzione e l'uso del catalogo della Biblioteca su supporto digitale.

Il catalogo della Biblioteca su floppy disk o altro supporto digitale viene distribuito gratuitamente.

Coloro che lo ricevono non possono distribuirlo a titolo oneroso, salvo una somma a puro titolo di rimborso spese.

Le notizie bibliografiche contenute nel catalogo possono liberamente essere utilizzate per cataloghi, bibliografie o simili. Se, da parte di chi lo riceve dal GVA, il catalogo viene distribuito - sia completo sia in parte - come documento a s, stante, non possono essere in alcun modo cancellate o alterate le indicazioni concernenti il GVA contenute nei files che costituiscono il catalogo o nella documentazione allegata, nonch, tutte le altre informazioni od avvertenze ivi introdotte dal GVA. Se il catalogo - tutto o in parte - viene inglobato in cataloghi, bibliografie o altri documenti o prodotti di qualsiasi genere dovr... essere, ove possibile, citata la fonte, in particolare riportando esattamente denominazione ed indirizzo del GVA cos♦ come si trovano nei files originali di distribuzione del catalogo.