

**BIBLIOTECHE DI ISTITUTO DELLA SOPRINTENDENZA  
ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

**REGOLAMENTO**

**1. ACCESSO E MODALITÀ DI AMMISSIONE**

Le Biblioteche di Istituto della S.A.B.A.P.-TO offrono sia supporto scientifico e bibliografico all'attività tecnico-amministrativa e di ricerca degli istituti piemontesi del MiC, che servizio di consultazione e consulenza per il pubblico esterno, la cui attività sia connessa alle tematiche delle raccolte custodite.

Le Biblioteche della S.A.B.A.P.-TO sono articolate nelle **Sezioni**:

- **SAR Archeologia** (ex Soprintendenza Archeologica del Piemonte) in Palazzo Chiabrese, Piazza San Giovanni, 2;
- **SPA Paesaggio e Architettura** (ex Soprintendenza Beni Architettonici del Piemonte) in Palazzo Chiabrese, Piazza San Giovanni, 2;
- **SSA Storico Artistica** (ex Soprintendenza Beni Storico Artistici del Piemonte) in Palazzo Carignano, Via Accademia delle Scienze, 5.

Le suddette Biblioteche sono riservate in via prioritaria al personale della Soprintendenza a fini di ricerca, studio e documentazione inerenti all'attività istituzionale.

La sede per la consultazione e la consegna/ restituzione di volumi in prestito agli utenti interni è individuata esclusivamente presso la Sala consultazione della Biblioteca ex Archeologica, presso Palazzo Chiabrese, Piazza San Giovanni, 2.

È tuttavia consentito l'ingresso per motivi di studio, ricerca e documentazione:

- a) ai dipendenti del Ministero della Cultura appartenenti a qualunque Istituto;
- b) ai cittadini maggiorenni, ed in particolare ai docenti e ricercatori universitari, a studiosi e professionisti, ai dottorandi e agli studenti.

Agli utenti esterni, in occasione del primo accesso, viene richiesta la compilazione di una scheda anagrafica, comprendente il consenso al trattamento dei dati personali, secondo le norme vigenti, e una dichiarazione di presa visione e accettazione del Regolamento interno alla biblioteca.

Ogni studioso ammesso deve apporre la propria firma leggibile sul registro delle presenze giornaliero.

Gli utenti sono tenuti a un comportamento corretto, evitando ogni atteggiamento che possa disturbare l'attività di studio e di lavoro.

E' consentito l'uso del PC portatile con alimentazione a batteria o, con preventiva autorizzazione del personale, presso postazione prestabilita.

Tutti gli utenti della biblioteca, sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità, sono tenuti a osservare le norme previste nel presente Regolamento, le norme di comportamento connesse al rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e quelle volte a garantire la sicurezza e la tutela delle collezioni librerie e degli ambienti che le ospitano.

## 2. APERTURA DELLA BIBLIOTECA E CONSULTAZIONE

La Biblioteca è aperta nei giorni di **martedì, mercoledì e giovedì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 16**. Eventuali variazioni saranno preventivamente comunicate tramite il sito Internet istituzionale (<http://www.sabap-to.beniculturali.it/index.php/servizi/sistema-bibliotecario-di-istituto>).

La consultazione è possibile nei suddetti giorni e orari, previo necessario appuntamento con messaggio di posta elettronica, da trasmettere con congruo anticipo, all'indirizzo [sabap-to.biblioteca@cultura.gov.it](mailto:sabap-to.biblioteca@cultura.gov.it), con indicazione della fascia oraria richiesta e possibilmente della collocazione dei volumi interessati, al fine di consentirne un più celere reperimento e la preparazione da parte del personale preposto.

La consultazione dei testi e la restituzione dei volumi in prestito avviene negli stessi locali della biblioteca, presso la Sala consultazione della Biblioteca ex Archeologica.

## 3. PRESTITO INTERNO

Fatte salve eventuali esigenze di conservazione, il prestito è consentito esclusivamente al personale interno; i testi devono comunque essere tenuti a disposizione per le eventuali necessità di consultazione.

**Il prelievo e la restituzione del volume in prestito devono avvenire in presenza del personale preposto, possibilmente previo appuntamento.**

Il prestito di un'opera ha durata massima di giorni 30, eventualmente rinnovabili per ulteriori 30 in assenza di richieste da parte di altri utenti, e si effettua tramite la compilazione di un'apposita scheda.

Gli addetti alla biblioteca, scaduti i termini di prestito, solleciteranno la restituzione dei documenti, informandone prontamente il Responsabile della Biblioteca e, in caso di mancata restituzione dopo plurimi solleciti, anche il Soprintendente per eventuale adozione degli opportuni provvedimenti.

**Chi danneggia o smarrisce un'opera - anche indipendentemente da ogni responsabilità diretta o indiretta - è obbligato a sostituirla ed è sospeso dal prestito. In caso di irreperibilità dell'opera, anche sul mercato antiquario, è tenuto a sostituirlo con una fotocopia rilegata e a corrispondere una somma pari al valore commerciale dell'opera.**

## 4. PRESTITO ESTERNO

Non è consentito il prestito all'utenza esterna.

## 5. RIPRODUZIONI

La riproduzione di documenti conservati in biblioteca è consentita esclusivamente per fini personali di ricerca e di studio, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore. La biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

L'autorizzazione alla riproduzione è concessa ove lo stato di conservazione dell'esemplare lo consenta e il procedimento di riproduzione non arrechi danni al materiale.

## *Ministero della Cultura*

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER  
LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Previa autorizzazione rilasciata a seguito di richiesta scritta, è consentita la riproduzione con macchina fotografica digitale, o con scanner personale dell'utente, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore.

La Biblioteca non dispone del servizio di *document delivery*; la scansione di un numero limitato di pagine da parte dell'Amministrazione, con successivo invio per posta elettronica, potrà essere valutata esclusivamente in riscontro a richieste da parte di altri Enti istituzionali e Istituzioni culturali, o soggetti da questi delegati, e in casi di particolare e comprovata necessità.

La Biblioteca non fornisce il servizio di prestito interbibliotecario (ISIL).

### **6. MODULISTICA**

Tutta la modulistica è reperibile alla pagina *web* del sito istituzionale di questa Soprintendenza <http://sabap-to/index.php/servizi/sistema-bibliotecario-di-istituto>, dove è pubblicato per opportuna conoscenza il presente Regolamento.

### **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Per gli aspetti qui non espressamente disciplinati si rinvia a quanto disposto dal D.P.R. 5 settembre 1967, n. 1501 "*Regolamento organico delle Biblioteche pubbliche statali*" e dal D.P.R. 5 luglio 1995, n. 417 "*Regolamento recante norme sulle Biblioteche pubbliche statali*".

Torino, 05/11/2024

### **IL SOPRINTENDENTE**

Arch. Corrado Azzollini

*Documento firmato digitalmente*

*ai sensi degli artt. 20 e ss. del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.*



3 di 3