



**Biblioteca Silvio Costantini**  
**Fondazione Fai Cisl – Studi e Ricerche**  
**Regolamento interno**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Fai Cisl – Studi e Ricerche  
nella riunione svoltasi a Fonte Cerreto (AQ) il 29 giugno 2020**

**Biblioteca Silvio Costantini - Fondazione Fai Cisl – Studi e Ricerche**  
**Regolamento interno**

<b>ART. 1 - Finalità e funzioni.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 2 – Fruibilità e orari.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 3 – Ricerca in catalogo.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 4 – Donazioni.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 5 – Consegna remota dei materiali.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 6 – Prestito.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 7 – Danni e mancate restituzioni.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 8 – Riproduzioni.....</b>	<b>3</b>

## **ARTICOLO 1 – FINALITA’ E FUNZIONI**

La Biblioteca Silvio Costantini (SC) è una risorsa della Fondazione Fai Cisl – Studi e Ricerche, costituita per rafforzare il ruolo della Federazione nell’ambito della promozione della cultura e del protagonismo del mondo del lavoro nei processi di sviluppo, crescita e coesione. Obiettivi che presuppongono la valorizzazione e messa a sistema del patrimonio librario e documentale specialistico, a partire dal ricco e articolato Fondo offerto in donazione dallo stesso professor Costantini.

Ambiti di specializzazione della Biblioteca SC sono le scienze storiche, economiche e sociali con particolare riferimento al mondo del lavoro, alle relazioni industriali, al giuslavorismo, all’economia e la sociologia del lavoro, alle materie contrattuali, previdenziali, fiscali e bilaterali con attenzione specifica ma non esclusiva ai settori di interesse della Fai Cisl.

## **ARTICOLO 2 – FRUIBILITA’ E ORARI**

La Biblioteca SC è aperta dal lunedì al giovedì dalle 10.00 alle 14.00 previo appuntamento, e rimane chiusa una settimana a Pasqua, una settimana a Natale e nel mese di agosto.

Il servizio è fruibile a tutti, negli orari di apertura, nella sola modalità della consultazione in sala lettura. Sono escluse dai servizi le persone che abbiano arrecato danni al patrimonio librario della Biblioteca SC o di altra biblioteca.

## **ARTICOLO 3 – RICERCA IN CATALOGO**

Per garantire un utilizzo razionale, sicuro e ben tracciato delle risorse è richiesta la registrazione dell’utenza e la compilazione di uno specifico modulo per consultazioni ed eventuali prestiti.

Il servizio di orientamento, informazioni bibliografiche e assistenza nella ricerca sono assicurati esclusivamente durante l’orario di apertura.

Volumi, riviste e documenti idonei alla consultazione vanno chiesti e riconsegnati esclusivamente al personale della Biblioteca. È possibile avanzare al personale di Biblioteca suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

## **ARTICOLO 4 – DONAZIONI**

E’ possibile donare volumi, riviste, collane, materiali documentali. I lasciti vanno concordati con il personale di Biblioteca.

## **ARTICOLO 5 – CONSEGNA REMOTA DEI MATERIALI**

Su richiesta al personale di Biblioteca, è possibile fruire del servizio di *document delivery*, consistente nella trasmissione remota – via mail – di copie parziali o integrali di documenti, ricerche bibliografiche, estratti, secondo le norme vigenti e la disponibilità materiale degli addetti. Il servizio è a pagamento.

## **ARTICOLO 6 – PRESTITO**

Il prestito non è di norma consentito. Sarà accordato di volta in volta ai soli dirigenti, quadri, dipendenti delle Strutture Fai Cisl, nonché ai delegati della Federazione. Possono essere prese in prestito massimo due opere alla volta per non più di quindici giorni.

Sono comunque esclusi dal prestito: i volumi dei fondi, le edizioni rare, riviste e periodici, materiali che il personale della Biblioteca valuta come non prestabili.

## **ARTICOLO 7 – DANNI E MANCATE RESTITUZIONI**

Chi danneggia o non restituisce i materiali avuti in prestito o in consultazione deve consegnare alla biblioteca una nuova copia oppure un corrispettivo pari al valore del volume stesso.

L'utente sarà sospeso da tutti i servizi finché non avrà risarcito il danno.

## **ARTICOLO 8 – RIPRODUZIONI**

Gli utenti possono fotografare, fotocopiare o riprodurre il materiale a disposizione secondo le leggi vigenti, ad esclusione della documentazione giudicata troppo danneggiata, fragile o preziosa per sostenere tale operazione. Il servizio è comunque a pagamento.