



BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Regolamento della Sala Paolo Baffi

Gli ospiti esterni interessati a frequentare la Sala Paolo Baffi devono farne richiesta, effettuando una **prenotazione telefonica** al n. +39 0647922404 (attivo dalle 10,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 16,30. Gli utenti sono invitati cortesemente a disdire la prenotazione dei periodi eventualmente non più necessari.

All'arrivo in Sala è necessario compilare un **modulo di ammissione** ed è obbligatorio consegnare al personale addetto un documento che attesti l'interesse a frequentare la Biblioteca (ad es. lettera di presentazione di un docente o dell'ente di appartenenza ovvero di un dipendente della Banca d'Italia, foglio di assegnazione della tesi o della ricerca)..

Il personale incaricato del controllo degli accessi all'Istituto consegna giornalmente a ogni lettore un **cartellino di identificazione**. L'ospite è tenuto a esporre costantemente, in modo visibile, il cartellino e a seguire il percorso segnalato per recarsi in Biblioteca. Il personale addetto alla Sala prende nota su un apposito registro delle generalità, del numero di cartellino, dell'orario di entrata e di uscita di ciascun utente; consegna inoltre "utenza e password" temporanee per l'accesso al catalogo dalle postazioni abilitate.

La Sala rimane **aperta dalle 8,30 alle 16,00** dal lunedì al venerdì, fatta eccezione per gli ultimi tre giorni lavorativi di maggio, il 29 giugno e per le giornate prefestive del 14 agosto e del 24 e 31 dicembre.

Il prestito dei libri è riservato solo ai dipendenti della Banca in servizio presso l'Amministrazione Centrale e le Filiali di Roma.

Le opere collocate nella Sala possono essere consultate liberamente. **Le richieste dei testi conservati nei magazzini vanno presentate al personale che provvede a ritirarle alle ore 9,00, alle 10,30 e alle 14,00.** L'ammissione alla consultazione attribuisce al lettore la facoltà di riassumere, citare o riprodurre brani o parti di opera nei limiti e con le modalità previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Qualora il lettore desideri consultare i testi anche nei giorni successivi a quello della richiesta deve comunicarlo al personale addetto.

Entro i limiti previsti dalla legislazione vigente e a condizione che il materiale non ne risulti danneggiato, la Biblioteca permette di effettuare **fotocopie**, mediante schede prepagate e ricaricabili, da prelevare dagli appositi distributori. La tariffa è pari a €0,15 per copia. Qualora il materiale da fotocopiare si trovasse in precarie condizioni di conservazione e, in ogni caso, tutte le volte che la Direzione della Biblioteca lo ritenga opportuno, il servizio di fotocopiatrice sarà fornito dalla Biblioteca stessa, previo pagamento, da effettuare presso uno sportello della Cassa Generale. Le tariffe applicate sono le seguenti:

- 1-20 fotocopie €5,00;
- ogni ulteriore fotocopia €0,20.

In Sala è d'obbligo osservare un rigoroso **silenzio** ed è fatto **divieto di fumare**, di accedere negli ambienti di lavoro e di usare gli apparecchi telefonici. L'inosservanza dei suddetti divieti comporta la revoca dell'autorizzazione a frequentare la Biblioteca.