



Biblioteca di San Bonaventura al Seraphicum

Regolamento

Nome e natura

- a. La Biblioteca di San Bonaventura al Seraphicum, proprietà dell'Ordine dei Frati Minori Conventuali, è lo strumento proprio della Pontificia Facoltà Teologica "San Bonaventura" per lo sviluppo, la conservazione e la divulgazione dello studio sul patrimonio francescano.
- b. La Biblioteca di San Bonaventura al Seraphicum è una biblioteca specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito del francescanesimo, teologia, filosofia, storia nonché grafologia.

Accesso

- a. L'accesso agli spazi e ai servizi della Biblioteca è riservato esclusivamente ai titolari di tessera della Biblioteca.
- b. Per accedere ai servizi offerti dalla Biblioteca è necessario effettuare l'iscrizione. La tessera personale ha una durata annuale a partire dalla data di emissione.
- c. Per completare l'iscrizione, è necessario:
 - presentare un documento d'identità valido con fotografia,
 - compilare e firmare il modulo di iscrizione, accettando il regolamento dei servizi della Biblioteca e prendendo visione dell'Informativa Privacy relativa al trattamento dei dati personali, in conformità alla normativa vigente.
- d. La tessera prevede una quota annuale di 50 euro.
- e. Sono esenti dal pagamento della quota di abbonamento annuale: membri dell'Ordine dei Frati Minori Conventuali, docenti e studenti della Pontificia Facoltà Teologica San Bonaventura e della Scuola di Grafologia Seraphicum.
- f. Per accedere all'edificio della Biblioteca è necessario mostrare sempre la tessera della biblioteca alla reception del Seraphicum.
- g. La biblioteca è aperta durante gli orari indicati sulla bacheca all'ingresso.

Presenza e Sicurezza

- a. Ogni utente è tenuto a firmare il registro presenze situato all'ingresso della sala lettura.
- b. La biblioteca è dotata di un sistema di videosorveglianza per garantire la sicurezza degli utenti e delle collezioni.
- c. Nella biblioteca vige il silenzio che favorisce la lettura.

Consultazione dei Libri

- a. Gli utenti possono liberamente utilizzare i libri e le riviste presenti nella sala lettura e nella sala riviste.
- b. I libri da consultare, conservati nel deposito dei libri, devono essere richiesti personalmente al bibliotecario, fornendo la collocazione esatta e il titolo.
- c. Libri e riviste che l'utente desidera utilizzare per un periodo più lungo devono essere lasciati sul tavolo nella sala lettura o nella sala riviste e contrassegnati con l'etichetta "in uso" in modo visibile. Per restituire le copie, è necessario rimuovere l'etichetta "in uso" o riportarle sul carrello "banco di circolazione".
- d. In nessun caso è consentito posizionare autonomamente i libri sugli scaffali.

Prestito dei Libri

- a. Non è possibile prendere in prestito i volumi presenti nella sala lettura e sala riviste.
- b. Per prendere in prestito un libro dal deposito è necessario prenotarlo utilizzando il modulo online disponibile nel catalogo della Biblioteca dopo aver effettuato l'accesso al proprio account utente.
- c. I materiali prenotati saranno disponibili per il ritiro sul carrello "banco di circolazione" e devono essere restituiti nello stesso luogo.
- d. Durata del prestito:
 - libri: 30 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 30 giorni se il libro non è prenotato da un altro utente,
 - novità librerie: 15 giorni prorogabili di altri 10 giorni se il libro non è prenotato da un altro utente.
- e. I libri e le riviste ordinati per la consultazione e i libri prenotati per il prestito saranno distribuiti alle ore 9:30, 10:30, 11:30 e 12:30 sul "banco di circolazione".

Assistenza

- a. L'assistenza del bibliotecario è garantita dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30.
- b. La permanenza nel magazzino dei libri è riservata esclusivamente al bibliotecario.
- c. L'utilizzo della fotocopiatrice bibliotecaria è disponibile previa consultazione con il bibliotecario. Si ricorda che copiare più del 15% di un'opera è considerato un reato in Italia.

Roma, 01/07/2026