

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

- validità dal 28/09/2026 -

1. Orario della Biblioteca (da settembre 2026):

da lunedì a venerdì: 9.15-12.45 / 14.00-17.45

La Biblioteca rimane chiusa i giorni festivi e nei giorni stabiliti annualmente dalla Direzione della Biblioteca.

L'accesso alla Biblioteca è consentito senza appuntamento.

2. Iscrizione

Per iscriversi alla Biblioteca è possibile presentarsi direttamente allo sportello o in alternativa inviare una richiesta via mail a: biblioteca@ftis.it restituendo poi il modulo d'iscrizione compilato e la documentazione richiesta. Al primo accesso allo sportello sarà consegnata una tessera cartacea con una password che permetterà di accedere alla pagina personale di OseeGenius direttamente dall'OPAC.

a. Gli studenti ordinari e uditori della Facoltà e dell'ISSR-MI possono iscriversi gratuitamente, compilando gli appositi moduli, se provvisti di tesserino d'iscrizione rilasciato dalla propria Segreteria o di copia del pagamento delle tasse per l'anno in corso.

b. Gli studenti e i docenti degli Istituti e ISSR Affiliati, delle Sezioni Parallele, dell'Università Cattolica del Sacro Cuore e dell'Accademia di Brera possono richiedere gratuitamente la tessera d'iscrizione presentando un documento d'identità, il tesserino dell'istituzione di appartenenza e compilando il modulo di richiesta.

c. Gli utenti esterni possono usufruire della Biblioteca per la consultazione e/o il prestito dei libri previa compilazione dell'apposito modulo di iscrizione e presentazione di una motivazione documentata che dovrà essere approvata dal Direttore. Per il prestito a domicilio occorre depositare una cauzione di € 25,00, che verrà resa all'atto di restituzione dei libri.

d. Per gli utenti esterni, in alternativa, è possibile ottenere un permesso di accesso giornaliero temporaneo per la durata massima di 3 giorni che dà diritto all'accesso e alla sola consultazione del materiale presente nella Sala Lettura.

3. Norme di comportamento

a. La Biblioteca è luogo comune di studio e di ricerca, per cui nessuno può entrare o trattenersi per altri motivi ed ognuno deve osservare il silenzio.

È proibito consumare qualsiasi tipo di cibo o bevanda.

Si prega di silenziare il telefono cellulare.

b. Per accedere alla Sala Lettura e occupare una postazione è necessario essere regolarmente iscritti alla Biblioteca.

L'accesso è consentito senza prenotazione.

c. È vietato introdurre borse e zaini, che devono essere riposti nell'armadietto numerato all'ingresso della "sala cataloghi".

Qualora le chiavi numerate degli armadietti venissero smarrite o danneggiate, dovrà essere versato alla Biblioteca l'importo di € 15,00 per ogni chiave da sostituire.

Cappotti e giacche devono essere custoditi presso la propria postazione in sala.

4. Catalogo e servizi internet

a. Tutti i LIBRI e i TITOLI DI RIVISTE presenti in Biblioteca sono inseriti nel catalogo informatizzato, consultabile anche on-line al sito internet: <https://www.ftismilano.it> oppure: <https://ftismilano-vc.atcult.it/ftis/>

Si ricorda che il catalogo cartaceo non viene aggiornato.

b. In tutta la "Sala Lettura" è disponibile il servizio wi-fi con libero accesso dal proprio dispositivo.

5. Consultazione e/o prestito del materiale in sede centrale

a. Tutte le opere conservate nella sede centrale della Biblioteca possono essere richieste in consultazione o in prestito direttamente dall'OPAC — dopo essersi autenticati sulla pagina personale di OseeGenius.

b. Sono escluse dal prestito: le riviste, le opere contrassegnate con la sigla SL (Sala Lettura), le opere rare e di pregio e tutto ciò che, per motivi particolari, la Direzione della Biblioteca ritenga necessario far consultare solo in sede.

c. Le richieste vanno effettuate tramite il modulo predisposto on-line denominato Prestito/Consultazione, all'interno del catalogo OseeGenius.

Si possono avere:

- **in consultazione: max 5 libri o riviste**, consultabili nel giorno della richiesta, da restituirsì entro l'orario di chiusura;
- **in prestito: max 3 libri contemporaneamente**, per la durata prevista (normalmente 30 giorni, in alcuni casi 15 o 7 giorni).

Le richieste vengono evase ogni mezz'ora: a partire dall'orario di apertura e fino all'ultima presa in carico.

Esse restano disponibili per il ritiro solo per pochi giorni salvo diverso accordo.

I volumi vanno ritirati e riconsegnati allo sportello della biblioteca.

d. È possibile chiedere il **rinnovo** solo per i prestiti a 30 giorni (per non più di due volte), preferibilmente via mail ma anche per telefono, qualche giorno prima della data di scadenza. Non è permesso rinnovare libri il cui prestito sia già scaduto e quelli con scadenza ai primi di settembre. Se durante il periodo di rinnovo il libro viene **prenotato** da un altro utente, il primo è tenuto a restituirlo, anche a mezzo posta e in caso di mancata restituzione verrà sospesa la possibilità di usufruire dei rinnovi dei prestiti.

I libri già prestati possono essere prenotati rivolgendosi al personale.

e. Ricordiamo che il prestito è personale, ma può essere restituito da terzi, purché muniti della tessera del titolare del prestito.

f. Per la consultazione delle **opere** che si trovano in **Sala Lettura (con collocazione in OPAC: "SL- ...")** è necessario inserire nello scaffale, al posto dei libri consultati, i cartoncini numerati che si trovano sul tavolo occupato. Al termine dell'utilizzo i volumi vanno cortesemente ricollocati al loro posto.

g. Gli studenti della Facoltà Teologica e dell'ISSR-MI che devono elaborare la tesi possono fare richiesta via mail di accedere al prestito di 6 volumi contemporaneamente e 5 consultazioni giornaliere, ma con le consuete modalità di restituzione/rinnovo. L'opzione è concessa per un periodo consecutivo di 1 o 6 mesi fruibile una sola volta.

6. Consultazione delle riviste in deposito esterno

a. Le riviste precedenti al 2019, che a partire da gennaio 2024 sono state trasferite in un deposito esterno, vanno prenotate per il ritiro tramite modulo on-line, denominato **Richiesta Consultazione fascicoli** o in alternativa **Richiesta Riproduzione articoli**. Entrambi i moduli sono accessibili dal sito: ftismilano.it/biblioteca/catalogo-e-prestiti/ alla voce **Riviste**.

b. Il servizio **Riproduzione articoli** prevede un costo. Le condizioni sono specificate sui moduli di richiesta.

c. I tempi di ritiro saranno comunicati dopo la richiesta. Per maggiori informazioni sul servizio rivolgersi al personale della Biblioteca.

7. Sanzioni

a. Tolleranza: fino a 7 giorni (2 giorni per i prestiti inferiori ai 30 gg.) si possono restituire i volumi senza sanzioni.

Multa: dal primo giorno successivo al periodo di tolleranza, per ogni volume si incorre in una sanzione di **€ 0,20 al giorno**. Il conteggio parte dalla data di scadenza del prestito.

Dopo il terzo sollecito ricevuto scatta il blocco dei prestiti.

b. L'utente è pregato di controllare, all'atto del ritiro di un'opera, le condizioni in cui essa si trova. Chi la restituisse danneggiata o sottolineata è tenuto a sostituirla con un altro esemplare integro della stessa edizione o, se ciò non fosse possibile, dovrà versare alla Biblioteca una somma pari al doppio del valore attuale dell'opera.

Chi non fosse in grado di restituire un'opera ricevuta in prestito, dovrà versare alla Biblioteca una somma pari al doppio del valore attuale dell'opera.

c. Nel caso di ritardi reiterati o di comportamenti contrari al presente regolamento, il Direttore potrà sospendere temporaneamente o definitivamente dai servizi offerti dalla Biblioteca.

8. Prestito Interbibliotecario e Document Delivery

La Biblioteca offre ai docenti FTIS / ISSR-MI e a tutti gli utenti iscritti la possibilità di richiedere volumi e fotocopie di articoli ad altre biblioteche. Per maggiori informazioni rivolgersi al personale della Biblioteca oppure consultare le norme contenute nel sito ftismilano.it/biblioteca/servizi/

9. Nuove accessioni

Sugli scaffali in Sala Cataloghi sono esposti gli ultimi volumi inseriti nel catalogo; mentre all'ingresso della "Sala Lettura" ci sono le riviste arrivate nell'ultima settimana. È gradita la segnalazione di opere che si ritenesse utile acquistare per un migliore servizio della Biblioteca (richiedere il modulo all'incaricato o inviare una mail).

Contatti:

tel. 02-86318-500

fax 02-72003162

e-mail: biblioteca@ftis.it

<https://www.ftismilano.it>

<https://ftismilano-vc.atcult.it/ftis/>