



SEMINARIO ARCIVESCOVILE DI MILANO  
BIBLIOTECA  
Via Pio XI, 32  
21040 VENEGONO INFERIORE (Varese)  
ITALIA

## GUIDA AI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA UTENTI ESTERNI

Ti diamo il benvenuto in questa Biblioteca che, principalmente destinata all'uso di docenti ed alunni interni al Seminario Arcivescovile di Milano, è aperta anche ad utenti esterni.

A te che ne fai uso per la prima volta è richiesta la compilazione di una tessera di riconoscimento e il pagamento annuale di un canone di € 5,00 a titolo di rimborso spese da effettuarsi presso la reception della Biblioteca stessa.

Per gli utenti residenti nei Comuni del Consorzio denominato «Sistema Bibliotecario Valle dei Mulini» l'accesso, la consultazione e il prestito dei volumi sono gratuiti. Viene richiesta solo l'iscrizione alla Biblioteca, che dà diritto alla tessera di accesso.

**Orari di apertura: da LUNEDÌ a VENERDÌ dalle 14.00 alle 17.30** (chiusura estiva: luglio e agosto)

### Contatti

E-mail: [biblioteca@seminario.milano.it](mailto:biblioteca@seminario.milano.it)

Tel.: **0331 867 111** (Portineria Seminario) / **0331 867 617** (Reception Biblioteca: attivo dalle ore 14.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì)

### Gli utenti sono tenuti a:

- prendere visione del "REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA" esposto all'ingresso;
- firmare il registro delle presenze in Reception;
- lasciare la tessera, rilasciata al momento dell'iscrizione alla Biblioteca, nello schedario apposto in Reception;
- lasciare fuori dalla Sala Lettura soprabiti, cappotti, cappelli, caschi, ombrelli, borse, zaini ...;
- spegnere/silenziare i telefoni cellulari;
- non fumare;
- rispettare scrupolosamente il silenzio;
- non accedere assolutamente ai depositi;
- non danneggiare in alcun modo i volumi: non strappare né piegare le pagine, non sottolinearli e non apporvi segni o annotazioni né a matita, né a penna. Qualora si trovi un volume già sottolineato, segnalarlo tempestivamente in Reception.

### Consultazione dei volumi

- I volumi della Sala Lettura (SL1 e SL2) sono consultabili direttamente dall'utente, ma non sono in alcun caso asportabili; è premura dell'utente ricollocare i volumi al loro posto, dopo la consultazione in Sala Lettura.
- Tutti gli altri volumi sono da richiedere all'incaricato presente in Sala Lettura o, in sua assenza, al personale in Reception, previa compilazione delle apposite schedine (schedine bianche "RICHIESTA DI VOLUMI IN CONSULTAZIONE", poste in zona schedari).
- Terminata la consultazione, i volumi devono essere riconsegnati all'incaricato o, in sua assenza, riposti sul ripiano in zona schedari "LIBRI/RIVISTE CONSULTATI DA RIPORRE", con la schedina bianca di richiesta consultazione inserita in modo da restare ben visibile all'esterno.
- Tutti i periodici sono consultabili, ma non prestabili.
- I volumi - *incunaboli* e *cinquecentine* - del Fondo Valentini (FV) e le Tesi di Laurea sono solo consultabili dietro richiesta alla Direzione, compilando il modulo previsto, disponibile in Reception.
- I volumi del Fondo Antico (FA), pubblicati fino al 1900 compreso, sono consultabili, ma non prestabili, né fotocopiable.
- Tutti i volumi e le riviste dell'esposizione settimanale sono consultabili, ma non asportabili dall'espositore.



+39 0331 867111

Fax +39 0331 867700

E-mail: [biblioteca@seminario.milano.it](mailto:biblioteca@seminario.milano.it)

C.F. 80006130126



### **Prestito e restituzione dei volumi**

- È concesso il prestito di non più di **3 (TRE)** volumi per il tempo massimo di **un mese**.
- Per accedere al prestito occorre compilare per ciascun volume, in maniera chiara e leggibile, una schedina gialla, disponibile in Reception dove va riconsegnata, nell'apposito cassetto "PRESTITI".
- Nella schedina, al posto dell'indirizzo è sufficiente indicare il numero della tessera.
- È possibile il rinnovo del prestito, anche per più volte successive, contattando la Biblioteca telefonicamente o tramite posta elettronica: unica condizione è che, nel caso ci fosse una richiesta per lo stesso volume, questa avrebbe la priorità sul prestito rinnovato e l'utente verrebbe contattato, attraverso i recapiti lasciati al momento dell'iscrizione alla Biblioteca, per sollecitare il rientro del volume nel più breve tempo possibile.
- I volumi devono essere restituiti personalmente in Reception, inserendo l'apposito talloncino "PRESTITO RESTITUITO".
- I volumi della Sala di Lettura, i periodici, i volumi del Fondo Antico, le Cinquecentine, gli incunaboli e i supporti multimediali non sono prestabili, ma solo consultabili in sede.

### **Area Personale Utente nel catalogo online della Biblioteca**

Ogni utente regolarmente iscritto al prestito potrà accedere autonomamente alla propria *Area Personale Utente* direttamente dal catalogo online della Biblioteca, cliccando su "Accedi" in alto a destra nella pagina del catalogo online.

- *Indirizzo diretto di accesso:* <https://seminario.atcult.it/semarc/workspace>
- *Username:* NOME\_COGNOME in carattere MAIUSCOLO uniti da un trattino in basso (es.: **PAOLO\_ROSSI ; PAOLO FRANCO\_ROSSI ; PAOLO\_DE ROSSI ; PAOLO\_D'AMICO ; NICOLO'\_ROSSI**)
- *Password:* 8 cifre corrispondenti alla data di nascita (2 cifre per giorno e mese, 4 cifre per l'anno; es.: **30041986**)

**ATTENZIONE:** in caso di mancato accesso ("Le credenziali inserite non risultano essere valide"), contattare tempestivamente la biblioteca ([biblioteca@seminario.milano.it](mailto:biblioteca@seminario.milano.it)).

All'interno dell'Area Personale ogni Utente potrà:

- **visualizzare i Prestiti Correnti con relative date di prestito e restituzione** (se la data di restituzione è in colore rosso, il prestito è scaduto e va restituito o rinnovato inviando una e-mail di richiesta a [biblioteca@seminario.milano.it](mailto:biblioteca@seminario.milano.it));
- visualizzare l'*Archivio Prestiti* eseguiti nel corso degli anni;
- visualizzare le *Prenotazioni Correnti* richieste al personale della biblioteca.

### **Fotocopie – Riproduzioni da fotocamera – Scansioni – Rete Internet**

- La Biblioteca dispone di fotocopiatrice, fotocamera digitale e scanner per la riproduzione di testi e/o immagini.
- Per l'utilizzo della strumentazione, le modalità di riproduzione consentite e i costi – così come previsto nel "*REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA*" esposto all'ingresso – rivolgersi in Reception o fare riferimento al personale presso l'Ufficio della Biblioteca stessa.
- Per gli utenti è prevista la possibilità di collegarsi a Internet tramite una rete Wi-Fi libera (*WIFI-Biblioteca*).

**IL DIRETTORE**

(Dott. Alessandro Tedesco)

VENEGONO INF., 19 OTTOBRE 2021

