

Regolamento per la consultazione del database catalografico dell'Inventario C.E.I. dell'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici ed eventuale acquisizione e pubblicazione di materiale

1. Apertura dell'Ufficio

L'Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici è aperto al pubblico da lunedì a venerdì, dalle 9.00 alle 12.30. Per la consultazione del materiale del Database, che avviene su terminale dedicato, è necessario ottenere l'autorizzazione da parte del Direttore e in seguito fissare un appuntamento, con congruo anticipo, per motivi organizzativi.

2. Richiesta di consultazione

Gli interessati sono tenuti a compilare il modulo autorizzativo, che viene fornito dall'Ufficio anche via mail (dati anagrafici, domicilio, recapito telefonico, e-mail, motivi della ricerca); ogni richiesta vale per la ricerca in essere e non per ricerche future e comporta la piena accettazione del presente Regolamento interno.

3. Consultazione del Database

La consultazione può essere effettuata esclusivamente a monitor, è esclusa la stampa o la copia su files delle schede catalografiche.

Il personale fornisce gli elementi necessari per l'accesso al Database e la ricerca ed è disponibile per eventuali necessità momentanee ma, in via ordinaria, non esegue ricerche su richiesta d'altri.

Per il prelievo delle immagini disponibili è necessario fornire al personale un elenco scritto; ogni immagine deve essere identificata chiaramente dal codice di riferimento. Il prelievo delle immagini avviene da parte del personale, al termine della ricerca; le copie di files immagine possono essere acquisite direttamente tramite riversamento su chiavetta USB fornita dall'utente.

6. Sanzioni

Restano valide tutte le norme generali contenute nel Regolamento. In linea generale, l'inosservanza delle disposizioni potrà comportare l'esclusione, a discrezione del Direttore, dall'accesso all'Archivio, in forma temporanea o definitiva.