



Comune di Pieve di Soligo

## **Direttiva organizzativa Consultazione del Fondo Emilia Salvioni**

1. Per la consultazione del materiale documentario e librario del Fondo Salvioni è necessario presentare domanda al Comune di Pieve di Soligo tramite apposito modulo reperibile presso la biblioteca comunale e il sito del Comune di Pieve di Soligo fornendo lettera di presentazione di un docente. L'autorizzazione o il diniego alla consultazione verrà comunicata per iscritto.
2. Chiunque acceda alla consultazione del Fondo Salvioni deve consegnare al Responsabile un documento d'identità e apporre la firma su un apposito registro.
3. La consultazione deve avvenire esclusivamente all'interno dei locali della Biblioteca, in uno spazio riservato al Fondo Salvioni e in presenza del personale della biblioteca e/o del responsabile della catalogazione.
4. L'orario per la consultazione del Fondo Salvioni deve essere concordato con il personale della biblioteca con un ragionevole tempo di preavviso, non inferiore a una settimana. Non è permessa la consultazione contemporanea di più studiosi.
5. La riproduzione dei materiali è di norma consentita. L'operazione di riproduzione verrà eseguita da un dipendente della biblioteca e spedita in momento successivo alla consultazione con spese a carico del richiedente. Qualora la fragilità, il formato dei materiali, la legge sul diritto d'autore... rendesse impossibile la riproduzione, essa potrà essere negata e all'interessato verrà fornita motivazione scritta.
6. L'eventuale pubblicazione (in parte o integralmente) del materiale consultato deve essere preventivamente autorizzato dal Comitato Scientifico.
7. Tutti i lavori pubblicati o redatti dopo la consultazione del Fondo Salvioni devono essere consegnati in copia al Fondo Salvioni.

Il Segretario Direttore Generale  
*f.to Vittorino Spessotto*