



ENTE MORALE

SOCIETÀ' ECONOMICA DI CHIAVARI

FONDATA NEL 1791 PER L'INCORAGGIAMENTO DELL'AGRICOLTURA, DELLE ARTI E DEL COMMERCIO

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DELLA SOCIETÀ' ECONOMICA DI CHIAVARI

integrativo del Regolamento comunicato agli Uffici Regionali il 9/10/2004

PARTE II: NORME GENERALI & DI SICUREZZA

1. La Biblioteca della Società Economica di Chiavari è aperta al pubblico.
2. Ogni servizio che dalla stessa viene prestato è gratuito
3. La direzione della Biblioteca è affidata al Responsabile del funzionamento della Biblioteca, nominato dall'Ufficio di Presidenza della Società Economica (attualmente l'Assessore prof. Enrico Rovigno). In sua assenza o impedimento risponde l'impiegata Bibliotecaria della Società Economica, dott.ssa Maria Simonella
4. Per lo svolgimento dell'incarico a lui affidato, il Bibliotecario si avvale:
 - a. delle tre persone che, in virtù di una Convenzione, il Comune di Chiavari mette a disposizione della Biblioteca;
 - b. del personale (da due a cinque impiegati) della Società Economica;
5. Le postazioni attrezzate (tavole, sedie) della Biblioteca sono complessivamente 57 di cui:
 - a. 45 nella sala lettura
 - b. 12 nel ballatoio, del piano superiore.
6. Le persone in transito per pochi minuti per richieste di prestiti o di informazioni al front office non superano normalmente il numero di 5.
7. Pertanto tra posti a sede dei lettori (max.57) e del Bibliotecario e Impiegati (max.6) e persone in transito (max.5) il numero complessivo presente contemporaneamente nelle sale della Biblioteca non supera né deve superare 68.
8. Il personale del front-office, sempre presente in orari di apertura e di chiusura della Biblioteca, veglierà acciocché vengano rispettati i punti che precedono nonché:
 - a. il divieto assoluto di fumare;
 - b. il divieto assoluto di introdurre oggetti pericolosi;
 - c. il divieto assoluto di creare disturbo con l'emissione qualsiasi rumore o suoni molesti;
9. In caso di allarme incendio o altro segnale di pericolo:
 - a. il pubblico presente in sala sarà invitato a uscire attraverso le vie di fuga indicate nelle pareti con appositi segnali.
 - b. verrà chiamato il Bibliotecario o chi per esso che, se lo ritiene opportuno, allenterà i VVFF;
 - c. verrà fatto uso degli estintori presenti per eventuali piccoli focolai;
10. I piani superiori, non aperti al pubblico, sono dotati di impianti di spegnimento automatici e, pertanto, non necessitano di intervento umano. Si raccomanda al personale eventualmente presente al loro interno di uscire immediatamente al primo allarme acustico dell'impianto.
11. Il presente Regolamento deve essere permanentemente affisso in tutti i locali.