BIBLIOTECA DIOCESANA
DON VIRGILIO ORSINI
POLO MUSEALE CIVICO DIOCESANO
EX CONVENTO DI S. CHIARA SULMONA

REGOLAMENTO

TITOLO I
ORDINAMENTO INTERNO

Capitolo I
ACQUISIZIONE E CONFLUENZA DI FONDI DIVERSI

Art. 1

1. La biblioteca incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, donazioni, scambi, legati.
2. All'atto dell'acquisizione i singoli volumi sono contrassegnati con il timbro o altro marchio indelebile della biblioteca, evitando in ogni caso alterazioni e danneggiamenti; sono altresì registrati nell'apposito registro di ingresso con l'annotazione del numero progressivo e della provenienza.

Art. 2

1. Proprietario e responsabile della biblioteca è, ai sensi dell'Ordinamento Canonico, l'istituzione o l'Ente che la possiede.
2. E' possibile collocare in tutto o in parte, in deposito temporaneo o permanente, presso la Biblioteca Diocesana patrimoni librari di altre Istituzioni o Enti Ecclesiastici, nel caso in cui l'autorità ecclesiastica competente lo ritenga necessario per motivi di sicurezza o per facilitarne la consultazione. In tal caso si redige un verbale, con allegato un dettagliato inventario del materiale consegnato, nel quale deve essere annotato che nulla viene mutato quanto alla proprietà dei fondi depositati.
3. I fondi librari aventi carattere storico di particolare specializzazione o di pregio concessi in deposito devono conservare di norma la loro individualità e integrità. I volumi, debitamente contrassegnati, non devono essere mescolati, per quanto possibile, con quelli della biblioteca ricevente, né con quelli di altre raccolte librarie in deposito.

Art. 3

1. E' auspicabile che le aggregazioni laicali, i movimenti, i gruppi informali e i fedeli che svolgono particolari mansioni nella Chiesa non disperdano il proprio patrimonio librario riguardante la storia locale, l'abruzzesistica e storia dell'ex Regno di Napoli, disponendo che a tempo debito esso confluisca nella Biblioteca Diocesana che ne vaglierà l'utilizzo in base all'orientamento culturale che caratterizza la biblioteca.

Capitolo II
CATALOGHI

Art. 4

1. I testi conservati nella biblioteca devono essere catalogati secondo un criterio che ne faciliti il reperimento e favorisca lo scambio di informazioni bibliografiche con altre biblioteche, in primo luogo con quelle ecclesiastiche.
2. A tal fine si devono predisporre uno o più cataloghi che moltiplichino le chiavi di accesso al materiale posseduto.

Art. 5

1. Il catalogo è predisposto secondo le regole aggiornate della biblioteconomia e nel rispetto della natura dei fondi e delle esigenze di documentazione del soggetto proprietario e dei possibili fruitori.
2. Il catalogo viene costantemente aggiornato in modo da facilitare la gestione del materiale e le ricerche.

Art. 6

1. I bibliotecari utilizzano i mezzi di catalogazione e di ricerca offerti dall'informatica sulla base delle indicazioni e usando gli strumenti concordati tra la C.E.I. e il Ministero per i beni e le attività culturali.

Art. 7

1. Se nella biblioteca si rinvengono tracce di precedenti classificazioni e catalogazioni, si abbia cura di annotare le caratteristiche e l'estensione al fine di documentare la storia della biblioteca, la sua evoluzione, la provenienza dei fondi.

Capitolo III
AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE, RESTAURO, SCARTO

Art. 8

1. Il patrimonio bibliografico deve essere conservato e custodito con la massima diligenza, avendo cura per quanto possibile di incrementarlo.

Art. 9

1. Il patrimonio bibliografico deve essere costantemente aggiornato avendo particolare riguardo alle pubblicazioni inerenti alla specializzazione o all'indirizzo della biblioteca, e alle opere di più frequente consultazione.

Art. 10

1. La biblioteca, con il relativo patrimonio bibliografico e documentario, deve essere protetta mediante sistemi antifurto e di protezione antincendio; l'impianto elettrico deve essere conforme alle vigenti norme di sicurezza.
2. Se necessario, devono essere installate apparecchiature per la regolazione della temperatura e dell'umidità.
3. Il materiale più prezioso deve essere conservato in armadi di sicurezza.
4. Deve essere garantita la sicurezza degli utenti, facilitando l'accesso ai volumi in sala. L'uso di scale e di sgabelli è riservato al personale.

Art. 11

1. Nella biblioteca si esegua, per quanto possibile una riproduzione in fotografia, microfilm o formato digitale dei libri più rari e preziosi, o di parte di essi da utilizzare per evitare l'usura degli originali, per facilitare la ricerca e per soddisfare le richieste di riproduzione.

Art. 12

1. Si esegua periodicamente la spolveratura, la disinfezione e la disinfestazione degli ambienti della biblioteca, avvalendosi di personale specializzato.

Art. 13

1. Si sottopongano a restauro conservativo i volumi che necessitano di tale intervento. Effettuato il restauro i volumi siano conservati in condizioni ambientali adatte e con le debite precauzioni.

Art. 14

1. Ove si renda necessario lo scarto di volumi, si deve evitare la loro distruzione, quando questa si renda necessaria per motivi igienici o per grave deperimento dei pezzi, si deve avere cura, nei limiti del possibile, di riprodurre le parti superstiti a scopo di documentazione.

Capitolo IV
PERSONALE

Art. 15

1. La biblioteca diocesana deve essere affidata a personale qualificato e si può avvalere di collaboratori per la custodia, la vigilanza e le altre mansioni a livello esecutivo.
2. Il personale deve essere dotato di adeguate conoscenze del materiale bibliografico in modo da catalogarlo e conservarlo correttamente per poter offrire valida consulenza a che intenda consultarlo.

TITOLO II
CONSULTAZIONE

Capitolo I
CONDIZIONI GENERALI

Art. 16

1. La consultazione dei volumi ha scopo di studio o di ricerca è consentita con ampia libertà, adottando le necessarie cautele sia nell'ammissione di studiosi sia nell'accesso al materiale.
2. All'interno del patrimonio librario il responsabile può selezionare un insieme di documenti la cui consultazione è esclusa o circoscritta a persone che conducono ricerche di un determinato livello scientifico.

Art. 17

1. L'apertura al pubblico è regolata da apposite norme in giorni e ore ben definiti.
2. Eventuali sospensioni del servizio devono essere notificate per tempo.

Art. 18

1. Nei locali della biblioteca sono opportunamente distinti la sala di studio ed eventualmente di consultazione, la direzione e gli ambienti di deposito. La sala di studio deve essere accuratamente sorvegliata.
2. L'utente che chiede di accedere alla biblioteca deve prendere visione delle norme del regolamento che regolano l'accesso, la consultazione e i sevizi, e impegnarsi ad osservare integralmente le disposizioni.
3. L'utente si impegna a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte con riferimento al materiale conservato presso la biblioteca stessa. Si assicuri la dovuta riservatezza e tutela alle tesi di dottorato depositate presso la biblioteca.

Art. 19

1. La consultazione di materiale manoscritto o antico a stampa può essere soggetta a specifiche limitazioni quali ad esempio, la verifica delle effettive capacità del richiedente di leggerne o decifrarne il contenuto, la presentazione scritta del rispettivo Docente nel caso di studenti universitari che devono condurre ricerche specifiche.

Art. 20

1. Il materiale dato in consultazione deve essere maneggiato con cautela per prevenire ogni forma di deterioramento. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni o rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.
2. Agli utenti può essere revocato l'accesso alla biblioteca nel caso in cui dimostrino di non maneggiare con la debita cura il materiale in consultazione.

Art. 21

1. L'utente non può accedere ai depositi librari per la ricerca e il prelievo diretto dei volumi, né può avere in consultazione il medesimo manoscritto o libro antico contemporaneamente ad altri utenti.

Art. 22

1. Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della biblioteca, fatta eccezione per il prestito, quando previsto.

Capitolo II
NORME DISCIPLINARI

Art. 23

1. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo ed è vietato fumare, consumare cibi o bevande.
2. A giudizio della direzione può essere ammesso l'uso di computer portatili, per i quali la biblioteca fornisce l'energia elettrica, declinando ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi ed ai dati in essi contenuti. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone e a cose.

TITOLO III
SERVIZI

Capitolo I
RIPRODUZIONI

Art. 24

1. La direzione può concedere la riproduzione fotostatica di parte dei volumi, esclusi i manoscritti, gli stampati del fondo antico e quelli preziosi o deperibili.
2. La miscrofilmatura e altri tipi di riproduzione possono essere consentiti con le cautele e le restrizioni di cui al paragrafo 1.

Art. 25

1. Le spese per qualunque tipo di riproduzione sono a totale carico del richiedente.

Art. 26

1. Le riproduzioni di ogni tipo sono concesse esclusivamente per motivi di studio personale, con le limitazioni e nel rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà. Chi ha ottenuto di realizzare le riproduzioni di cui all'art. 24,

si impegna a rispettare dette norme e si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito delle medesime riproduzioni, operato anche da terzi.

TITOLO IV
COLLABORAZIONE, INIZIATIVE COLLATERALI E FINANZIAMENTO

Art. 27

1. Il responsabile della biblioteca collabora con l'incaricato diocesano per i beni culturali affinché il patrimonio affidato alle sue cure venga adeguatamente conservato e valorizzato.

Art. 28

1. La biblioteca promuove periodicamente, per quanto possibile, manifestazioni (mostre, conferenze, seminari, ecc.) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato.
2. La biblioteca collabora con le iniziative culturali e pastorali promosse dalla Chiesa locale e con le attività programmate dalle istituzioni culturali e scientifiche presenti nel territorio.

Art. 29

1. Nel rispetto della propria autonomia, la biblioteca instaura con le altre biblioteche esistenti sul territorio forme di collaborazione, quali, ad esempio, la condivisione dei dati catalografici, il prestito interbibliotecario, la programmazione differenziata delle acquisizioni nel caso di biblioteche operanti nel medesimo luogo, lo scambio di doppi.
2. La biblioteca si interessa alle iniziative proposte dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero competente, ricercando un cordiale rapporto di collaborazione, in conformità con le disposizioni dell'Intesa e con le direttive degli uffici diocesani e regionali per i beni culturali ecclesiastici.

Art. 30

1. L'istituzione o ente proprietario destina adeguate risorse al funzionamento della biblioteca e alla conservazione e custodia del patrimonio librario, avvalendosi anche delle provvidenze disposte dall'Ordinario, dalla Conferenza episcopale regionale, dalla C.E.I., dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero per i beni e le attività culturali.
2. A tale scopo viene utilizzato anche quanto incassato dall'erogazione di servizi agli utenti e per diritti di riproduzione, nonché dalle iniziative di cui all'art.29.