

Mons. Salvatore Ligorio

Arcivescovo Metropolita di Potenza - Muro Lucano - Marsico Nuovo

Regolamento della Biblioteca Diocesana

Con il presente decreto si intende promulgare il regolamento della biblioteca diocesana della arcidiocesi di Potenza-Muro Lucano-Marsico Nuovo:

CAPITOLO I: ACQUISIZIONE E CONFLUENZA DI FONDI DIVERSI, CATALOGHI

ART. 1

1. All'atto dell'acquisizione i singoli volumi vanno registrati nell'apposito registro di ingresso con l'annotazione del numero progressivo e della provenienza.
2. Devono essere opportunamente distinti i libri di proprietà dell'istituzione o dell'ente da quelli dei titolari degli uffici a essa connessi.
3. 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.

ART. 2

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. 3

1. Il catalogo generale della Biblioteca può essere utilmente integrato da cataloghi per materia o per temi specifici, da repertori e da altri strumenti utili alla consultazione e alla ricerca, liberamente accessibili agli studiosi.
2. Copia dei cataloghi delle biblioteche soggette alla giurisdizione del Vescovo è conservata nella Biblioteca diocesana o presso l'Ufficio diocesano per i beni culturali.

ART. 4

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 (cf. art. 5, comma 3 dell'Intesa).



Mons. Salvatore Ligorio

Arcivescovo Metropolita di Potenza - Muro Lucano - Marsico Nuovo

CAPITOLO II: AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE, RESTAURO, SCARTO.

ART. 5

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

ART. 6

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. La Biblioteca acquisisce copia delle diverse edizioni o ristampe delle opere di autori legati ad essa o alla Diocesi. In particolare, acquisisce copia di tutte le pubblicazioni concernenti la Diocesi di Potenza – Muro Lucano – Marsico Nuovo.

ART. 7

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. Il materiale più prezioso dev'essere conservato in armadi di sicurezza.

3. Dev'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. 8

1. Si esegua periodicamente la spolveratura, la disinfezione e la disinfestazione degli ambienti della Biblioteca, avvalendosi di personale specializzato. 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. 9

1. Ove si renda necessario lo scarto di volumi, si deve evitare la loro distruzione e si deve provvedere al loro scambio o alla vendita ad altre biblioteche interessate, dando la precedenza alla Biblioteca diocesana e alle altre biblioteche ecclesiastiche del territorio. Analogo criterio è seguito per i doppi. Se la collocazione presso altre biblioteche risulta impossibile ovvero se si tratta di materiale non direttamente pertinente alla specializzazione della Biblioteca, si deve ricorrere al mercato dell'antiquariato, nel rispetto della normativa in materia di tutela del materiale antico e di particolare pregio.

2. Qualora la distruzione 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.



Mons. Salvatore Ligorio

Arcivescovo Metropolita di Potenza - Muro Lucano - Marsico Nuovo

CAPITOLO III: LA CONSULTAZIONE

ART. 10

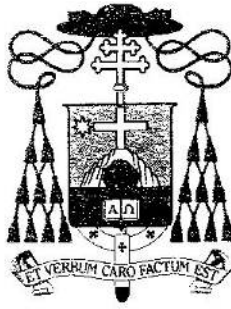
1. La consultazione dei volumi a scopo di studio o di ricerca è consentita con ampia libertà, adottando le necessarie cautele sia nell'ammissione degli studiosi sia nell'accesso al materiale.
2. All'interno del patrimonio librario il direttore può selezionare un insieme di documenti la cui consultazione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

ART. 11

1. L'apertura al pubblico è prevista dal lunedì al venerdì, dalle 9,30 alle 12,30 e due pomeriggi alla settimana per ulteriori 7 ore a disposizione degli utenti secondo le esigenze, tutti i mesi, escluso agosto. La Biblioteca rimane chiusa nei giorni festivi cioè nelle domeniche e feste di precetto e nei giorni di festività nazionale. Sono assimilati ai giorni festivi: i sabati, la settimana santa e la settimana dopo Pasqua, il 30 maggio, il 2 novembre, dal 24 dicembre al 5 gennaio, i giorni in cui sono tenuti nella sede episcopale convegni o celebrazioni di carattere diocesano.
2. Eventuali sospensioni del servizio sono notificate per tempo.

ART. 12

1. Per accedere alla Biblioteca occorre compilare l'apposito modulo di ammissione, specificando le generalità, l'indirizzo e il recapito telefonico, nonché il tipo di materiale che si intende consultare. La domanda è valutata e accettata dalla direzione. L'utente è tenuto a comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo e del recapito telefonico.
I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. L'utente che chiede di accedere alla Biblioteca deve prendere visione delle norme del regolamento che regolano l'accesso, la consultazione e i servizi, e impegnarsi a osservarne integralmente le disposizioni e le successive eventuali integrazioni e/o modifiche, notificate mediante semplice affissione nei locali della Biblioteca.
3. L'ammissione degli studiosi alla consultazione, che deve essere in ogni modo facilitata, è comunque riservata al responsabile della Biblioteca, il quale valuta le domande sulla base dei requisiti del richiedente. La consultazione può essere negata quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti.
4. 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.



Mons. Salvatore Ligorio

Arcivescovo Metropolita di Polenza - Muro Lucano - Mursico Nuovo

ART. 13

1. La richiesta di materiale per la consultazione si effettua mediante compilazione di apposita scheda prestampata. Il responsabile può fissare un numero massimo di pezzi consultabili giornalmente e l'orario limite oltre il quale non è più consentita la richiesta, tenendo presente il numero degli utenti presenti, l'ubicazione dei volumi, il personale di servizio disponibile al momento.

2. L'utente che desidera proseguire la consultazione nei giorni successivi può chiedere che il materiale consultato rimanga disponibile e non venga ritirato.

ART. 14

La consultazione di materiale manoscritto o antico a stampa è riservata a coloro che abbiano compiuto la maggiore età e 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, il deposito di un documento di identità durante la permanenza in sala.

ART. 15

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 o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.

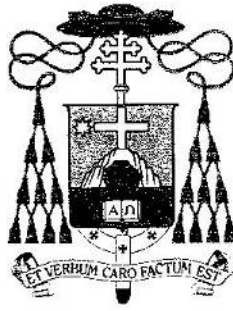
2. Agli utenti può essere revocato l'accesso alla Biblioteca nel caso in cui dimostrino di non maneggiare con la debita cura il materiale in consultazione.

ART. 16

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 altro utente.

ART. 17

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



Mons. Salvatore Ligorio

Arcivescovo Metropolita di Potenza - Muro Lucano - Marsico Nuovo

CAPITOLO IV: NORME DISCIPLINARI

ART. 18

1. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo e un modo di vestire adeguato all'ambiente.

Nelle sale è vietato fumare e consumare cibi o bevande.

Prima di accedere alle sale di studio, gli utenti depositano in apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.

2. La sala di lettura non può essere adibita come spazio per attività di studio che prescindano dalla consultazione di volumi appartenenti alla Biblioteca. L'uso di libri personali, che dovranno in ogni caso essere verificati dal personale all'ingresso e all'uscita dalla sala, è consentito solo come ausilio per lo studio di documenti effettivamente consultati nella Biblioteca.

3. Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, telefoni cellulari, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili. A giudizio insindacabile della direzione può essere ammesso l'uso di computer portatili, per i quali la Biblioteca fornisce l'energia elettrica, declinando però ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti dalla connessione all'impianto elettrico. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone o a cose.

CAPITOLO V: RIPRODUZIONI

ART. 19

Dietro compilazione di apposito modulo di domanda e nel rispetto della normativa vigente la direzione può concedere la riproduzione fotostatica di parte dei volumi, esclusi i manoscritti, gli stampati del fondo antico e quelli preziosi o deperibili.

ART. 20

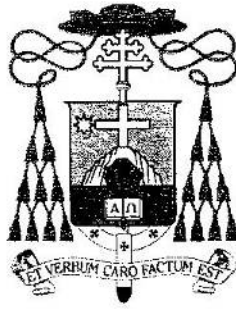
Le spese per qualunque tipo di riproduzione sono a totale carico del richiedente.

ART. 21

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'articolo 24 si impegna a rispettare dette norme e si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito delle medesime riproduzioni, operato anche da terzi.

2. Si tutelino adeguatamente i diritti propri della Biblioteca, richiedendo eventuali corrispettivi per i servizi resi e imponendo vincoli di utilizzo dei testi e delle illustrazioni di cui la Biblioteca ha la proprietà esclusiva.

Scuola



Mons. Salvatore Ligorio

Arcivescovo Metropolita di Potenza - Muro Lucano - Marsico Nuovo

CAPITOLO VI: PRESTITO

ART. 22

1. La Biblioteca può concedere il prestito del materiale bibliografico, restando esclusi i manoscritti, i libri del fondo antico, il materiale anche moderno raro e di pregio, le opere di consultazione, i periodici e il materiale d'archivio. Per accedere al prestito deve essere compilata apposita scheda/tessera e può essere richiesto il deposito di una somma a titolo di cauzione. La direzione fissa le condizioni e la durata del prestito. Eventuali ritardi nella riconsegna possono comportare pene pecuniarie proporzionali e, nei casi più gravi, l'esclusione dal servizio.

2. Il prestito per mostre ed esposizioni dev'essere concesso di volta, dopo aver verificato attentamente lo stato di conservazione del materiale richiesto, le garanzie di sicurezza nel trasporto e nella sede di esposizione, l'adeguata copertura assicurativa, e deve avvenire nel rispetto delle norme canoniche e civili vigenti in materia.

CAPITOLO VII: COLLABORAZIONE, INIZIATIVE COLLATERALI E FINANZIAMENTO

ART. 23

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.

2. La Biblioteca promuove, per quanto possibile, manifestazioni finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato. 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. 24

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.

Dato a Potenza, il 30 Ottobre 2017.

Il Cancelliere

+ Salvatore Ligorio
Arcivescovo Metropolita