



SEMINARIO VESCOVILE DI
SAN MARCO ARGENTANO (CS)
BIBLIOTECA
“MONS LUIGI RINALDI”



Statuto e Regolamento

Diocesi di San Marco Argentano – Scalea

Aprile 1990



SEMINARIO VESCOVILE DI SAN MARCO ARGENTANO (CS) BIBLIOTECA “MONS LUIGI RINALDI”

TITOLO 1: Statuto

- Art. 1** La Diocesi di San Marco Argentano – Scalea fornisce un servizio culturale per l'intera comunità diocesana, attraverso la sua Biblioteca, ubicata presso il Seminario Vescovile di San Marco Argentano (CS).
- Art. 2** Direttore responsabile della Biblioteca è il Rettore pro-tempore dell'Ente Ecclesiastico Seminario Vescovile.
- Art. 3** Per il conseguimento di tali obiettivi, la Biblioteca assume i seguenti compiti:
- ❖ acquisire, ordinare e catalogare volumi, riviste ed altri supporti di informazione e garantirne la tutela ed il pubblico servizio;
 - ❖ promuoverne la fruibilità attraverso la consultazione ed il prestito;
 - ❖ organizzare attività di animazione culturale (mostre, conferenze, proiezioni, concerti. etc.), anche in collaborazione con altri enti ed associazioni culturali locali;
 - ❖ formare una Sezione locale, denominata “Calabria e Mezzogiorno”, alla quale vada una particolare attenzione, quale centro di documentazione per la locale storia religiosa, socio-economica e culturale.
- Art. 4** La Biblioteca si prefigge di:
- ❖ diffondere l'informazione e la documentazione nei diversi settori di conoscenza storica, teologica, letteraria, sociale, religiosa e filosofica per tutti i membri del popolo di Dio appartenenti alla Chiesa diocesana;
 - ❖ favorire l'aggiornamento culturale per migliorare le condizioni di vita e per contribuire al progresso generale della società;
 - ❖ contribuire a far conoscere, nell'ambito del territorio diocesano, la cultura cattolica in particolare.
- Art. 5** Tutto il patrimonio bibliografico, le attrezzature e gli arredi esistenti nella Biblioteca, descritti ed inventariati in appositi registri inventari, sono affidati al Direttore responsabile.
- Art. 6** Qualsiasi volume, rivista od altro supporto di informazione che viene acquisito dalla Biblioteca, viene inventariato su software informatico e catalogato con codice alfanumerico e timbro della Biblioteca medesima, da apporre “a spalla” e sul “quarto inferiore destro di copertina”, se si tratta di volumi; “a spalla” o su parte visibile, se si tratta di altri supporti di informazione (VHS – CD Rom – etc.).
- Art. 7** Il Direttore responsabile cura l'aggiornamento di tutti i cataloghi e gli inventari.



SEMINARIO VESCOVILE DI
SAN MARCO ARGENTANO (CS)
BIBLIOTECA
“MONS LUIGI RINALDI”

TITOLO 2: Regolamento

- Art. 8** Il servizio di consultazione e prestito è garantito a chiunque ed avviene dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 13,00.
- Art. 9** Il servizio di consultazione e prestito dei volumi che detengono un particolare valore storico (incunaboli, cinquecentine, voll. editi nel 1600/1700/1800) è possibile solo previa autorizzazione del Direttore responsabile.
- Art. 10** La Biblioteca dispone di una sala per le normali procedure di ufficio e di una sala per la consultazione dei testi.
- Art. 11** Ogni utente usufruisce della consultazione informatica dei volumi o della possibilità di ricerca, per titolo, soggetto e contenuto. Per ciò che concerne la consultazione cartacea o l'eventuale prestito viene servito direttamente dall'impiegato preposto, che è l'unica persona autorizzata dal Direttore responsabile a prelevare i volumi dalle apposite scaffalature.
- Art. 12** L'utente che desidera usufruire del prestito, deve esibire un documento di riconoscimento che sarà registrato nella memoria informatica che gestisce il servizio medesimo.
- Art. 13** L'utente che desidera usufruire del prestito ha l'obbligo civile e penale di restituire il volume nelle condizioni in cui gli è stato affidato dalla Biblioteca: diversamente incorrerà in sanzioni penali. Ugual cosa avviene in caso di smarrimento del volume.
- Art. 14** L'utente che desidera usufruire del prestito riceverà, a corredo, un documento sul quale sono riportati i dati di catalogazione, la data di prestito, la data di rientro, le condizioni del volume ed i dati personali dell'utente medesimo. Il documento si intende quale ricevuta accompagnatoria da restituire al termine del prestito, dalla quale si evince se lo stato del volume è rimasto inalterato.
- Art. 15** La durata del prestito è pari a gg. 30, rinnovabili su richiesta e previa autorizzazione del Direttore responsabile.
- Art. 16** La Biblioteca è aperta da Gennaio a Luglio e da Settembre a Dicembre.
- Art. 17** Il Direttore responsabile, insieme al Consiglio di amministrazione dell'Ente Seminario, programma annualmente le iniziative di gestione e di aggiornamento della Biblioteca.

San Marco Argentario: Aprile 1990

Il Direttore
Sac. Gian Franco Belsito