

Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re

(D. P. R. N° 33 del 12/01/1958)

Corso Garibaldi, 197
80055 PORTICI (NA)

CENTRO LIBRARIO E BIBLIOTECARIO PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA

REGOLAMENTO

Titolo I. ORGANIZZAZIONE

- art.1 La biblioteca è annessa all'Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re (P.A.C.R). Il 15 dicembre 2012 essa è stata dedicata a P. Giacinto Ruggiero, o.f.m., fondatore della rivista Koinonia e della Lectura Patrum Neapolitana, cofondatore della biblioteca, appassionato patrologo e bibliografo.
- art.2 La biblioteca è retta da una Responsabile e si concretizza nella figura di una religiosa appartenente all'Istituto delle Piccole Ancelle di Cristo Re.
- Art.3 La Responsabile è nominata su proposta della Superiora Generale con il parere del suo Consiglio, resta in carica ordinariamente per sei anni, e può essere sempre riconfermata.
- art.4 La Responsabile ha la piena autorità e responsabilità della biblioteca, organizza il lavoro, cura l'acquisto di nuovi libri, cura l'amministrazione della biblioteca, sottopone al Consiglio di amministrazione dell'Istituto il bilancio annuale consuntivo e preventivo.

Titolo II. PERSONALE

- art.5 Il personale si occupa:
- a) della catalogazione informatizzata delle monografie e dei periodici secondo le norme RICA, REICAT e gli standard internazionali di descrizione, mediante il Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN);
 - b) dell'ingresso e della registrazione dei beni librari pervenuti nella biblioteca per acquisto o per dono;
 - c) della tenuta del registro prestito;
 - d) del reference e di tutte le attività di consulenza, informazione e orientamento per gli utenti

- della biblioteca;
- e) dell'assistenza all'utente nell'uso dei computer per accedere al catalogo informatizzato e di altra strumentazione;
- f) e dà i libri in lettura, controlla le sale e svolge il lavoro di segretaria della biblioteca,

Titolo III. ACQUISTI

art.6 L'acquisto di nuove opere viene fatto in accordo con la Superiora Generale e l'Economa dell'Istituto, tenendo presente le segnalazioni bibliografiche degli utenti pervenute alla Direzione e le esigenze della Congregazione.

Titolo IV. PRESTITO.

art.7 I volumi della biblioteca possono essere dati in prestito, ad eccezione di edizioni che la Direzione ritiene pregiate.

Il prestito è regolato secondo le seguenti norme:

- a) sono ammessi al prestito tutti coloro che fanno parte della Congregazione;
- b) gli estranei potranno essere ammessi al prestito dalla Responsabile della biblioteca;
- c) non potranno concedersi in prestito a una stessa persona più di due volumi;
- d) il prestito ha la durata massima di 15 giorni. E' rinnovabile a domanda, per eguale durata, sempre che non siano pervenute altre richieste;
- e) le richieste per il prestito vanno fatte su apposito registro;
- f) chi prende volumi in prestito deve esibire un documento di identità i cui estremi vanno annotati in apposito registro;
- g) chi ha in prestito i volumi della biblioteca deve usare ogni cura e ogni diligenza affinché essi non subiscano danno, né può prestarli ad altri;
- h) entro la seconda decade del mese di luglio di ciascun anno i libri concessi in prestito debbono essere restituiti;
- i) nel mese di agosto il servizio prestito è sospeso;
- l) chi non restituisce i volumi ricevuti a qualsiasi titolo, ovvero li restituisce danneggiati è

tenuto a sostituirli con esemplari integri della stessa edizione, ovvero a versare una somma pari al doppio del valore dei volumi;

m) nel caso di inadempimento dell'obbligo in cui sopra si darà corso all'azione giudiziaria.

Titolo V. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

art.8 E' ammesso il prestito interbibliotecario nazionale tramite l'intermediazione di una biblioteca richiedente regolato secondo le seguenti norme:

- a) L'utente remoto che intenda accedere al prestito interbibliotecario deve rivolgersi alla più vicina biblioteca pubblica e fare richiesta del testo o dei testi desiderati; può invece richiedere la fotoreproduzione o il formato elettronico di articoli o parti di libri direttamente alla nostra biblioteca mediante una mail indirizzata a: biblioteca_cristore@libero.it;
- b) Il prestito ha una durata di quattro settimane a partire dalla ricezione del documento;
- c) La restituzione delle opere concesse deve essere effettuata obbligatoriamente entro la data di scadenza del prestito. La Biblioteca richiedente è responsabile dell'opera fino al suo rientro presso il Centro bibliotecario;
- d) I costi di invio sono a carico del Centro bibliotecario, mentre i costi di restituzione sono a carico della biblioteca richiedente.

Titolo VI. RIPRODUZIONI

art.9 E' ammessa la riproduzione di documenti posseduti dalla Biblioteca previa autorizzazione del personale della biblioteca secondo le seguenti norme:

- a) Le spese per l'erogazione di tale servizio fino a un numero di 20 fotocopie e copie digitali è gratuito;
- b) Per un numero superiore a 20 fotocopie le spese sono a carico dell'utente, che dovrà effettuarle esternamente;
- c) Sono escluse dalla riproduzione a mezzo fotocopia o copia digitale : a) opere anteriori al 1830; opere di grande formato, antico o moderno, giornali rilegati di grande formato; c) tutte le opere su cui i processi xerografici danneggerebbero lo stato di conservazione;
- d) I servizi di riproduzione vengono effettuati a cura del personale della biblioteca.

Titolo VII. DISCIPLINA

- art.10 Prima di entrare in biblioteca il pubblico ha l'obbligo di depositare eventuali borse, cartelle ed altri oggetti, ad eccezione di quaderni e materiale di cancelleria, inoltre è rigorosamente vietato fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca, di fare chiasso o, parlare disturbando la tranquillità altrui, di consultare più persone la stessa opera, far segni o scrivere sui libri della biblioteca.
- art.11 Nessuno può accedere direttamente ai libri, tranne che per le opere di consultazione (enciclopedie, dizionari, ecc)
- art.12 La richiesta dei libri va fatta mediante la compilazione di apposite schede, che oltre alla firma deve indicare anche il luogo di residenza.
- art.13 Per ogni opera va fatta una richiesta separata. Non possono darsi in lettura più di due opere, né più di quattro volumi per volta.
- art.14 Le richieste vanno consegnate agli addetti alla sala.
- art.15 La scheda di richiesta deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento che verrà restituito all'atto della consegna del/i libro/i dopo la consultazione.
- art.16 Nessun lettore potrà allontanarsi dalla sala di lettura senza aver restituito o depositato momentaneamente le opere ricevute in lettura all'addetto in sala. Finita la consultazione, dell'opera e constatata la sua integrità dall'impiegato addetto, che se ne assume la responsabilità, verrà restituito al lettore il documento di riconoscimento depositato in precedenza.

Titolo VIII ORARIO

- art.17 La biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,30 alle ore 16,30. La chiusura è prevista per il mese di agosto, per le festività pasquali e natalizie. Eventuali variazioni di orario saranno comunicate mediante il sito istituzionale della biblioteca e pubblicate nell'anagrafe regionale e nell'anagrafe CEI.

Visto e approvato, settembre 2015

La Superiora Generale
Suor Leonia Buono

