



BIBLIOTECA SAN FRANCESCO - R A V E L L O

Regolamento

Titolo I. *Organizzazione.*

- art. 1. La biblioteca è annessa al Convento San Francesco dei Frati Minori Conventuali
- art. 2. essa è retta da un direttore
- art. 3. il direttore è nominato su proposta dei Membri del Convento e resta in carica per un triennio
- art. 4. il direttore 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 il bilancio annuale consuntivo e preventivo.

Titolo II. *Personale.*

- art. 5. Il personale si occupa:
- a) della catalogazione (secondo le norme ministeriali) per autore, per materie e per soggetti su schede di formato internazionale;
 - b) del catalogo delle opere manoscritte;
 - c) del catalogo degli incunaboli;
 - d) del catalogo generale dei periodici;
 - e) e di altri eventuali cataloghi;
 - f) della catalogazione delle opere in continuazione (collane, opere in fascicoli ecc.), delle riviste e dei periodici su registro a schede mobili, dovendosi annotare su di essi i volumi, i fascicoli e i fogli che via via si ricevono (schedoni amministrativi);
 - g) della tenuta del registro prestito.

Inoltre dà i libri in lettura, controlla la sala e svolge il lavoro di segreteria della biblioteca.

Titolo III. *Acquisti.*

art. 6. L'acquisto di nuove opere viene fatto in accordo col Superiore del Convento e l'Amministratore, tenendo presente le segnalazioni bibliografiche pervenute alla Direzione.

Titolo IV. *Prestito.*

art. 7. I volumi della biblioteca, ad eccezione di manoscritti, incunaboli, edizioni del '500, edizioni che la Direzione ritiene pregiate, le opere di consultazione, riviste a fascicoli, possono essere dati in prestito.

Il prestito è regolato secondo le seguenti norme:

- a) sono ammessi al prestito tutti coloro che fanno parte del Convento;
- b) gli estranei potranno essere ammessi al prestito dal Direttore della biblioteca con speciale permesso e con cauzione che non potrà essere inferiore al doppio del valore presumibile dei volumi richiesti;
- c) non potranno concedersi in prestito a una stessa persona più di due volumi;
- d) il prestito ha la durata massima di 15 giorni. È 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 i 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 prima 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 al-

- tri esemplari integri della stessa edizione, ovvero a versare una somma pari al doppio del valore dei volumi;
- m) nel caso di inadempimento dell'obbligo di cui sopra si darà corso all'azione giudiziaria.

Titolo V. *Disciplina.*

- art. 8. Prima di entrare in biblioteca il pubblico lettore ha l'obbligo di depositare eventuali borse, cartelle ed altri oggetti, ad eccezione di quaderni e materiale cancelleresco, 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. 9. nessuno può accedere direttamente ai libri, tranne che per le opere di consultazione (enciclopedie, dizionari ecc.)
- art. 10. la richiesta dei libri va fatta mediante la compilazione di apposite schede, che, oltre alla firma deve indicare anche il luogo di residenza
- art. 11. 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. 12. le richieste vanno consegnate agli addetti alla sala
- art. 13. la scheda di richiesta deve essere accompagnata da un documento di riconoscimento che verrà restituito all'atto della consegna del libro o libri dopo la consultazione
- art. 14. 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 VI. *Orario.*

art. 15. La biblioteca è aperta al pubblico il lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9 alle 13 e dalle ore 16 alle 18. Resta chiusa la Domenica, le feste di precetto, nelle feste nazionali e nei seguenti periodi: dal 23 dicembre al 3 gennaio e dal mercoledì Santo al mercoledì in Albis.

Approvato il 2 - 4 - '84



IL DIRETTORE
(P. prof. F. Capobianco)