BIBLIOTECA del CONVENTO
della PRESENTAZIONE di MARIA SANTISSIMA del MONTE ARGENTARIO

~ STATUTO ~

Allegato al Decreto di erezione
del 14 settembre 2015, Prot. N. 01/2015

Articolo 1
Natura della Biblioteca

§ 1 – La Biblioteca del Convento della Presentazione di Maria SS.ma del Monte Argentario è una biblioteca che ha origine fin dalla fondazione dell'Istituto dei Passionisti: 14 settembre 1737, ed è sorta per la cultura dei religiosi predicatori missionari della Passione di Cristo.
§ 2 – La Biblioteca, in quanto bene culturale, è ora accessibile anche a tutti, interni ed esterni, dagli studenti ai cultori di spiritualità e sociologia umanistica.
La Biblioteca è collocata sopra il primo piano del braccio ottocentesco ricavata nell'ampia soffitta ed è fruibile per tutti coloro che desiderano fare ricerche, osservando sempre le norme di questo Statuto.

Articolo 2
Tipologia

La Biblioteca è conservazione di volumi antichi e moderni che riguardano specialmente i seguenti settori: Sacra Scrittura, Sacra Teologia, Storia, Patristica, Scienza, Letteratura, Storia locale, riviste, ecc.

Articolo 3
Finalità

L'attività della Biblioteca è finalizzata a:

- selezionare e raccogliere i documenti;
- conservare e ordinare il patrimonio bibliografico e documentario esistente, per renderlo accessibile e utilizzabile;
- aggiornare e incrementare le raccolte monografiche e periodiche dei vari ambiti di specializzazione, secondo le necessità della ricerca spirituale, pastorale e scientifica;
- valorizzare questo materiale bibliografico e quindi mediarne i contenuti, promuoverne la conoscenza, incentivarne e facilitarne l'uso per iniziative e finalità culturali, pastorali e catechetiche
- accostare gli studenti al mondo della ricerca e alle sue fonti;
- promuovere o accogliere varie forme di collaborazione con altre biblioteche ecclesiastiche e civili, con gli altri Enti similari delle Regioni Ecclesiastiche locali o della Conferenza Episcopale Italiana;
- sviluppare, con il coordinamento del Responsabile religioso incaricato per la cultura, rapporti di collaborazione e promozione culturale con l'Archivio Storico Diocesano, Comunale e Regionale.
- collaborare, nei limiti del possibile e nel rispetto della propria autonomia, con le iniziative proposte dall'A.B.E.I., dalle biblioteche e dagli enti locali, dalle istituzioni culturali e scientifiche del territorio, dalla Regione Toscana e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Articolo 4
Risorse

§ 1 – L'Istituto dei Passionisti provvede a dotare la Biblioteca di personale qualificato e diplomato, specializzato in biblioteconomia e materie bibliografiche al fine di aiutare gli ospiti nelle ricerche, necessarie al raggiungimento della finalità dello studioso e provvedere l'aggiornamento della biblioteca.
§ 2 – La Congregazione dei Passionisti cura altresì l'amministrazione della Biblioteca e destina adeguate risorse finanziarie al suo funzionamento, alla conservazione e alla custodia del suo patrimonio, avvalendosi anche delle eventuali provvidenze disposte dalla Conferenza Episcopale Italiana, da altri enti ecclesiastici, dalle Istituzioni Statali, e da persone private.
§ 3 – La Biblioteca cerca di sensibilizzare alla donazione da parte di enti e privati per finanziare specifiche iniziative o per incrementare il patrimonio librario.

Articolo 5
Il Direttore, il Responsabile Scientifico e personale

§ 1 – Il Direttore della Biblioteca è nominato dal Superiore Regionale, sentito il parere della Commissione di Arte e Cultura.
Esso rimane in carica per un quadriennio rinnovabile, ed agisce in conformità con lo Statuto e il Regolamento, con le disposizioni di legge civile in materia. Il Direttore responsabile coordina le attività della Biblioteca, tiene rapporti con i responsabili di altre biblioteche ecclesiastiche e non, con gli Uffici di Curia e in particolare con l'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali che sovrintende all'istituto culturale.
§ 2 – Il Responsabile Scientifico è nominato dal Superiore Regionale, sentito il parere della Commissione di Arte e Cultura e sentito il parere del Direttore dell'Ufficio Diocesano Beni Culturali.
La propria funzione sarà legata all'inventariazione dei libri secondo le modalità stabilite e al servizio di vigilanza e consulenza verso gli utenti.
Dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato.
§ 3 – La Biblioteca può essere dotata di altro personale ausiliario proposto dal Direttore al Superiore Regionale e alla Commissione di Arte e Cultura.

Articolo 6
Patrimonio bibliografico e documentario posseduto e depositato

§ 1 – Il patrimonio bibliografico copre i settori di specializzazione della Biblioteca. Generalmente è in buono stato di conservazione e attualmente è costituito da oltre 15.000 volumi, provenienti inizialmente da donazioni di parroci, acquisti di collezioni da singoli religiosi o dalla Comunità e da Biblioteche passioniste di conventi dismessi.

Articolo 7
Acquisizione

La Biblioteca incrementa costantemente il proprio patrimonio attraverso acquisti, scambi, donazioni.

Articolo 8
Conservazione

§ 1 – Il patrimonio librario e documentario è conservato con cura in condizioni ambientali adatte e controllate. Esso è protetto mediante sistema antincendio, impianto elettrico conforme alle vigenti norme di sicurezza e allarme antintrusione.
§ 2 – Il restauro conservativo è riservato al materiale che necessita di tale intervento, nei limiti delle disponibilità finanziarie. Qualora un libro o qualsiasi altro documento dovesse presentare gravi difficoltà sarà consultato o richiesto, se necessario, l'intervento di un restauratore dei beni librari di accertata competenza.
§ 3 – I volumi scartati come doppi sono disponibili per il cambio con le biblioteche passioniste in primo luogo e con altre biblioteche interessate a discrezione del Direttore Responsabile e la Commissione di Arte e Cultura.
§ 4 – La collocazione dei libri a stampa e dei documenti prevede:
- un deposito-magazzino, a scaffale aperto per il materiale bibliografico;
- una emeroteca;
- una sezione musicale e multimediale;
- sale o luoghi riservati per i manoscritti, i libri antichi e di pregio, i libri di arte, fondi speciali e archivistici della Biblioteca del Convento o presenti in deposito;
- una Sala Consultazione generale.

§ 5 – Per garantire la sicurezza degli utenti l'uso di scale e di sgabelli è riservato al personale.

Articolo 9
Registri d'ingresso

I libri e tutti i beni che la Biblioteca acquisisce vengono annotati in un apposito Registro cronologico d'ingresso informatico, assegnando un numero di registro a ogni bene e indicando per ogni numero la natura del bene, la data di acquisizione e la provenienza. I singoli volumi sono poi contrassegnati con il timbro della Biblioteca e schedati. I beni librari e documentari che entrano in Biblioteca a titolo di deposito vengono registrati separatamente, annotando i termini dell'atto di deposito per ciascun bene. Del Registro d'ingresso occorre produrre sempre copia cartacea.

Articolo 10
Registro topografico

Il Registro topografico informatico, in linea con le indicazioni della Conferenza Episcopale Italiana, contiene l'indicazione dell'ordine di collocazione di tutti i beni presenti in Biblioteca a titolo di possesso di deposito. Di esso occorre avere sempre copia cartacea.

Articolo 11
Cataloghi

La catalogazione è informatizzata e predisposta secondo le regole aggiornate della biblioteconomia, nel rispetto della natura delle raccolte e delle esigenze di documentazione degli utenti.

Articolo 12
Norme transitorie

§ 1 – Il presente Statuto può essere modificato solo dal Superiore Regionale mediante decreto.
§ 2 – La Biblioteca sarà dotata di un Regolamento interno redatto dal Direttore Responsabile e reso operativo dal Direttore Scientifico, sentito il parere della Commissione di Arte e Cultura.
§ 3 – I giorni e gli orari di apertura della Biblioteca saranno stabiliti nel Regolamento interno e comunque consistenti in un minimo di ore quindici settimanali.

Monte Argentario, il 14 settembre 2015

Superiore Regionale
P. Luigi Gianfrancesco

Direttore Responsabile
P. Paolo Zega C. P.