Biblioteca Storica Antica
dei PP. Passionisti dei SS. Giovanni e Paolo
Roma

La biblioteca dei Santi Giovanni e Paolo ha avuto inizio con una prima raccolta di libri portati da San Paolo della Croce dall'Ospizio del SS. Crocifisso, ultima sua residenza prima di trasferirsi ai Santi Giovanni e Paolo (09/12/1773), e arricchita con i volumi donati dal Papa Clemente XIV.

In generale si costata in tutte le comunità dei Passionisti un notevole interesse nel realizzare e mantenere biblioteche, esse testimoniano nel tempo l'amore al sapere e la testimonianza dell'azione pastorale della Congregazione.

Dal 1830 la Biblioteca inizia ad arricchirsi continuamente di opere e volumi di particolare valore culturale sia ecclesiastico che profano tanto che fu necessario ampliarla e, nello stesso tempo, dotarla di strutture più idonee per l'accesso e la consultazione.

Dall'ultimo censimento effettuato risulta che la Biblioteca della Casa Generalizia conta 44.000 volumi distribuiti in 3 sale e che molti di questi volumi sono stati stampati nei secoli XVI, XVII, XVIII e qualche eccezionalità del XV secolo.

REGOLAMENTO/STATUTO

Art. 1 NATURA – FINALITA' – REGOLE

a. I beni culturali conservati nella nostra biblioteca costituiscono una testimonianza di primaria importanza per la storia della nostra Congregazione e per la storia religiosa e civile del nostro paese
b. La nostra biblioteca deve attenersi ai principi dell'accordo intercorso tra la Conferenza Episcopale Italiana e il Ministero dei Beni Culturali Italiano (aprile del 2000) e pertanto il cospicuo patrimonio culturale e storico acquisito, incrementato e conservato nel tempo, viene offerto alla consultazione degli studiosi.
c. Il Direttore responsabile di Biblioteca ha specifica competenza e adeguata preparazione in materia ed è nominato direttamente dal Preposito Generale.

d. E' opportuno che il responsabile della biblioteca sia socio dell'Associazione dei bibliotecari ecclesiastici italiani (A.B.E.I.)
e. 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.
f. Il bibliotecario utilizza i mezzi di catalogazione e di ricerca offerti dall'informatica.
g. La biblioteca deve essere protetta mediante sistemi di antifurto e di protezione antincendio e l'impianto elettrico deve essere a norma.
h. Il bibliotecario si avvale di una Commissione, composta da bibliotecario, da un consultore della Curia Generalizia e da un membro laico esperto, per acquisti, per attuazione dei progetti e per manifestazioni culturali.

Art. 2 CONSULTAZIONE

a. La richiesta del materiale per la consultazione si effettua compilando un'apposita scheda prestampata, con un limite di 2 pezzi alla volta e un massimo di 4 pezzi al giorno. L'utente può chiedere che il materiale in consultazione rimanga disponibile per i giorni successivi.
b. 11 Direttore può selezionare documenti o monografie la cui consultazione è esclusa o circoscritta a determinati utenti.
c. Gli utenti esterni alla Congregazione dei PP. Passionisti devono compilare preliminarmente la "Scheda utente", presentando un documento d'identità al personale incaricato specificando generalità, indirizzo e recapito telefonico. L'utente si impegna a comunicare eventuali variazioni di indirizzo e di telefono. I dati personali sono trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D. L. 196/2003).
d. L'utente prende visione del Regolamento interno impegnandosi ad osservarne le disposizioni e le eventuali integrazioni o modifiche notificate anche mediante semplice affissione nei locali della Biblioteca.
e. L' ammissione degli studiosi alla consultazione è facilitata in ogni modo. Essa comunque è riservata al Direttore che può anche negarla o revocarla quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti.
f. L'utente non può accedere ai depositi per la ricerca e il prelievo diretto del materiale e non può portare i volumi fuori la sede, fatta eccezione per il prestito quando previsto.
g. La consultazione deve avvenire nell'apposita sala, che è anche luogo di studio ed è accuratamente sorvegliata.
h. Lo studioso si impegna a consegnare alla Biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte utilizzando il materiale conservato nella Biblioteca stessa, in possesso o in deposito.

Art. 3 NORME DISCIPLINARI

a. In Biblioteca è prescritto il silenzio, comportamento consono alla natura del luogo e rispettoso delle esigenze degli altri studiosi
b. Non è permesso introdurre borse, ombrelli, cappotti e altri oggetti ingombranti, che vanno depositati all'ingresso
c. Non si può introdurre apparecchi fotografici, registratori, lettori CD, portatili, personal computer, floppy disk, software di qualsiasi genere senza l'autorizzazione del personale addetto
d. Non si può utilizzare apparecchiature rumorose come telefoni cellulari e radioline, fare uso di materiale potenzialmente dannoso al patrimonio come liquidi coloranti, forbici e simili, fumare, consumare cibi e bevande, studiare in comune o ad alta voce

e. Non si può discutere e disturbare la tranquillità dello studio, usare libri personali senza l'autorizzazione e la verifica, all'ingresso e all'uscita, da parte del personale addetto
f. Non si può sottolineare o evidenziare i libri della Biblioteca o danneggiarli in qualsiasi modo
g. Non si può usare in modo improprio gli arredi e le attrezzature, per esempio incidendo i banchi di lettura; utilizzare gli strumenti informatici della Biblioteca per £ini personali (scaricare la posta elettronica, navigare in internet) o comunque diversi dallo studio e dalla ricerca
h. Non si può manomettere il software e l'hardware delle apparecchiature messe a disposizione
i. Non introdursi nei locali riservati al personale
j. Chi danneggia o smarrisce il materiale avuto in consultazione o in prestito a domicilio deve procurare un esemplare integro della stessa edizione. Qualora ciò non sia possibile, deve rimborsare il valore commerciale aggiornato dell'opera
k. Chi non rispetta la normativa comportamentale per la consultazione e il prestito, fatta salva ogni responsabilità civile e penale, potrà essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla Biblioteca.

Art. 4 DISCARICO DI RESPONSABILITA'

La Biblioteca non è responsabile degli oggetti personali introdotti nei suoi locali dagli utenti.

Art. 5 ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

L'accesso alla Biblioteca per la consultazione di libri e/o documenti a scopo di studio e di ricerca è aperto a tutti ed è gratuito.

Art. 6 ORARIO DI APERTURA

a. L'accesso alla Biblioteca per la consultazione di libri e documenti a scopo di studio e di ricerca è aperto 4 giorni a settimana (lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì)
b. La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni di lunedì e di mercoledì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 9.00 alle 12.00, nei giorni di giovedì e venerdì
c. La Biblioteca è chiusa durante le vacanze natalizie, pasquali; la chiusura estiva viene comunicato ogni anno dalla direzione.

Art. 7 SERVIZI: RIPRODUZIONI

a. E' consentita la riproduzione fotostatica delle opere presenti in Biblioteca, a spese dell'utente e per uso personale o di studio. Il servizio rispetta la normativa vigente sul diritto d'autore che consente di fotocopiare non oltre il 15% di volumi o fascicoli di periodici, escluse le pagine di pubblicità
b. Sono esclusi dalla riproduzione in fotocopia, ma è assicurata la possibilità di fotografarli, le opere e i periodici pubblicati prima del 1901, le opere musicali, i quotidiani, le Tesi di licenza, le Tesi di laurea e le Tesine di baccellierato, le carte geografiche, le incisioni e le stampe, i volumi preziosi o in precario stato di conservazione o che potrebbero essere danneggiati dalla fotocopiatura (per esempio quelle con legatura a colla o stretta), le carte di archivio, i manoscritti.
c. I materiali non fotocopiabili possono essere microfilmati o fotografati, dietro presentazione di domanda scritta e a spese del richiedente, se lo stato di conservazione lo consente e nel rispetto della normativa vigente. Si può ricorrere eventualmente a un operatore esterno di riconosciuta competenza.

d. Il richiedente è tenuto a fornire alla Biblioteca, a proprie spese, copia delle microfilmature e delle fotografie eseguite.
e. La Biblioteca tutela i propri diritti di possesso concedendo la riproduzione dei testi e delle immagini solo per motivi di studio personale, nel rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore, di copyright e di proprietà,
f. Anche la consultazione di codici e manoscritti musicali conservati nella Biblioteca si intende concessa solo per motivi di studio personale. La loro riproduzione fotografica, ma anche la loro trascrizione manuale per ogni altra utilizzazione (pubblicazione, esecuzione, ecc.) devono essere autorizzate nelle debite forme.
g. Lo studente, impegnato in una tesi di laurea, è tenuto a riportare il nome del possessore (la Biblioteca Storica Antica), la segnatura, la dicitura "vietata la riproduzione" su ogni fotografia eventualmente allegata al suo lavoro e si impegna a consegnarne una copia anche alla Biblioteca.
h. Lo studente si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito di tali riproduzioni, operato anche da terzi, perché le riproduzioni ottenute non possono essere duplicate né cedute a terzi.
i. La ripresa fotografica o televisiva di materiali della Biblioteca a scopo commerciale (es. per una pubblicazione) deve essere autorizzata per iscritto dal Padre Generale e dal Bibliotecario in risposta ad una richiesta scritta. L'ammontare dei diritti da pagare è fissato dalla Commissione di biblioteca e può essere corrisposto anche mediante l'acquisto di libri di pari valore scelti dal Direttore per la Biblioteca.

Art. 8 PRESTITO PER MOSTRE

a. Il prestito di libri e documenti per mostre ed esposizioni è concesso nel rispetto delle norme canoniche e civili in materia e solo se l'ente richiedente è affidabile e autorevole
b. Il richiedente offre garanzie circa la qualità della mostra, la sicurezza nel trasporto e la tutela nella sede di esposizione
c. Il richiedente sottoscrive una polizza assicurativa adeguata al valore del bene prestato, secondo le stime della Commissione e del Direttore di biblioteca.
d. Il materiale a stampa anteriore al secolo XVIII non può essere prestato per mostre senza l'autorizzazione scritta del Padre Generale o del proprietario depositante.
e. Per il materiale del XVIII secolo è necessaria l'autorizzazione del Direttore e della Commissione di Biblioteca

Art. 9 VOLONTARIATO

Le richieste di attività di volontariato temporaneo, anche come attività di stage o Alternanza scuola lavoro, sono valutate di volta in volta e accettate se utili alla Biblioteca per la manutenzione delle raccolte o per altri servizi.

Art. 10DISPOSIZIONI FINALI

Per quanta non espressamente menzionato nel presente Statuto/Regolamento si rimanda allo Schema-Tipo di Regolamento de/le Biblioteche Ecclesiastiche Italiane approvato dal Consiglio Episcopale Permanente della C.E.I. nella sessione del 16-19 novembre 2002 ed eventuali successive modifiche e alle disposizioni canoniche in materia.

Roma, 18.04.2018

Si approva il presente Statuto/Regolamento composto di n. 10 articoli in 5 pagine.

firma del Bibliotecario

P. Mario F. Dalla

firma del Preposito Generale

SUPERIORE GENERALE - CONGREGAZIONE DELLA PASSIONE

timbro della Congregazione