

STATUTO E REGOLAMENTO
DELLA BIBLIOTECA DEL MONASTERO DELLE CLARISSE

TITOLO I

NATURA, FINALITÀ, RISORSE DELLA BIBLIOTECA

Art. 1: Proemio storico

La Biblioteca del Monastero delle Clarisse (Bergamo) nasce con il monastero ricostruito ex novo nel 1964 come servizio alla consultazione delle sorelle. Nel 2018 si è provveduto alla ristrutturazione degli ambienti conservativi con un contributo della Fondazione della Comunità Bergamasca e con offerte libere.

Art. 1: Natura

1.1 La Biblioteca del Monastero delle Clarisse è una Biblioteca di valorizzazione e di aggiornamento documentale con una particolare vocazione teologica nei seguenti settori:

- Agiografie e biografie
- Bibbia
- Francescanesimo
- Liturgia
- Pastorale
- Spiritualità
- Spiritualità monastica occidentale e orientale

Art. 2: Finalità

2.1 Il patrimonio librario viene mantenuto rinnovato e catalogato per favorire la massima fruizione del pubblico specializzato e non. L'attività della Biblioteca è finalizzata a:

- conservare e ordinare il patrimonio bibliografico e documentario esistente, per renderlo accessibile e consultabile;
- aggiornare e incrementare le raccolte monografiche e le collezioni del settore di specializzazione biblica, liturgica, teologica, spiritualità monastica occidentale e orientale, francescanesimo e spiritualità.
- valorizzare tale materiale bibliografico e quindi mediarne i contenuti, promuovendone la conoscenza, incentivandone e facilitandone la fruizione;
- fornire, in base alle possibilità, un adeguato servizio di informazione, assistenza e consulenza bibliografica agli utenti (reference service);

- essere disponibile e accogliere, nei limiti del possibile e nel rispetto della propria autonomia, forme di collaborazione con tutte le Biblioteche nazionali e locali e in particolare quelle delle Diocesi della Lombardia, con le iniziative proposte dall' ABEI (Associazione Bibliotecari Ecclesiastici italiani) e dalle istituzioni accademiche del territorio, dalla Regione Lombardia e dal Ministero per i beni e le attività culturali;

Art. 3: Risorse

3.1 La Biblioteca del Monastero delle Clarisse provvede a dotarsi delle figure professionali e ausiliarie necessarie al raggiungimento delle finalità istituzionali, favorendo la formazione continua.

3.2 La responsabilità dell'impostazione, della programmazione, della valorizzazione, dell'aggiornamento permanente e il coordinamento delle attività della Biblioteca sono affidati a un Direttore.

3.3 La figura responsabile tiene i rapporti con le altre Biblioteche ecclesiastiche e non, con l' Ufficio regionale Beni culturali e con l'Ufficio nazionale per i beni culturali ecclesiastici (UNBC) della CEI e/o con Enti pubblici e privati per favorire lo sviluppo e la circolazione delle sue collezioni.

TITOLO II
ORDINAMENTO INTERNO

CAPO I

PATRIMONIO: ACQUISIZIONE, AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE

Art. 4: Patrimonio bibliografico e documentario posseduto e depositato

4.1 Il patrimonio librario viene periodicamente incrementato e/o aggiornato e/o assoggettato a revisione con un'attenzione particolare a:

- Agiografie e biografie
- Bibbia
- Francescanesimo
- Liturgia
- Pastorale
- Spiritualità
- Spiritualità monastica occidentale e orientale

Art. 5: Acquisizione

5.1 La Biblioteca incrementa costantemente il proprio patrimonio attraverso acquisti, scambi, donazioni, legati ai propri settori di specializzazione.

Art. 6: Aggiornamento

6.1 L'aggiornamento continuo del patrimonio riguarda soprattutto le pubblicazioni inerenti all'indirizzo della Biblioteca e alle opere di più frequente consultazione secondo le esigenze e i piani di sviluppo redatti dalla bibliotecaria, in base alle esigenze della comunità e a quelle di uno sviluppo organico delle collezioni.

6.2 Gli utenti possono suggerire l'acquisto di documenti non posseduti dalla biblioteca e le proposte saranno vagliate dal personale.

6.3 La Biblioteca tratta con particolare attenzione le donazioni e i lasciti per completare, arricchire e qualificare il suo patrimonio, avendo cura di indicarne il nome dei donatori e di

conservare l'integrità di eventuali fondi aventi un'importanza particolare per il donatore, per il contenuto, per specializzazione o pregio.

Art. 7: Conservazione

7.1 Il patrimonio librario e documentario è conservato con cura in condizioni ambientali adatte e controllate dal punto di vista della spolveratura, umidità, temperatura, infezioni o infestazioni.

7.2 Il restauro conservativo è riservato ai documenti rari e di pregio nei limiti delle disponibilità finanziarie e richiedendo l'apporto anche di contributi regionali o provinciali appositi.

7.3 I volumi scartati come doppi sono disponibili per lo scambio con le altre biblioteche interessate.

7.4 I documenti sono disponibili alla consultazione o al prestito in base ai criteri di reperibilità e pregio definiti periodicamente dal personale.

CAPO II

CATALOGHI

Art. 8: Registri d'ingresso

8.1 I libri e tutti i beni che la Biblioteca acquisisce vengono inventariati. 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.

Art. 9: Cataloghi

9.1 La Biblioteca garantisce la catalogazione di documenti su qualsiasi supporto e in qualsiasi forma seguendo le indicazioni provenienti dalla comunità bibliotecaria nazionale e internazionale (IFLA) e dall'agenzia catalografica nazionale. Per la catalogazione la Biblioteca tiene presente di:

- a) Rispettare le norme nazionali e internazionali di biblioteconomia per quanto riguarda la parte descrittiva e semantica;
- b) Collaborare in rete;

9.2 Il catalogo informatizzato è predisposto secondo le regole aggiornate di biblioteconomia, nel rispetto della natura dei fondi e delle esigenze di documentazione del soggetto proprietario e dei fruitori.

9.3 Il catalogo informatizzato viene costantemente aggiornato con l'ingresso delle nuove acquisizioni e del materiale pregresso.

MONASTERO DELLE CLARISSE IN BOCCALEONE
Via Lunga, 20 - 24125 BERGAMO
Codice fiscale N. 80002570168

Giuliana Lorenzini
(mod. librerie)