ARCIDIOCESI DI BARI-BITONTO

STATUTO/REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DIOCESANA

Sommario

NATURA E FINALITÀ 3
ART. 1 3
ART. 2 3
ORDINAMENTO INTERNO 3
CAPITOLO I: ACQUISIZIONE E CONFLUENZA DI FONDI DIVERSI 3
ART. 3 3
ART. 4 3
ART. 5 4
CAPITOLO II: CATALOGHI 4
ART. 6 4
ART. 7 4
ART. 8 4
ART. 9 5
ART. 10 5
CAPITOLO III :AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE, RESTAURO, SCARTO 5
ART. 12 5
ART. 13 5
CAPITOLO IV: PERSONALE 5
ART. 14 5
CAPITOLO I: CONDIZIONI GENERALI 6
ART. 15 6
ART. 16 6
ART. 17 6
ART. 18 6
ART. 19 6
ART. 20 7
ART. 22 7
CAPITOLO II: NORME DISCIPLINARI 7
ART. 23 7
SERVIZI 7
CAPITOLO I: RIPRODUZIONI 7
ART. 24 7
ART. 25 8
CAPITOLO II: PRESTITO 8
ART. 26 8
ART. 27 8

ART. 28 8
ART. 29 9
APPROVAZIONE DELLO STATUTO/REGOLAMENTO 9
ART. 30 9

NATURA E FINALITÀ

ART. 1

§ 1. La *biblioteca diocesana* dell'Arcidiocesi Bari Bitonto raccoglie documenti manoscritti, stampati o elaborati con altro mezzo, di proprietà della stessa dell'Arcidiocesi Bari Bitonto.

§ 2. La biblioteca è accessibile a tutti, anche agli studiosi esterni, secondo le disposizioni emanate dalla competente autorità ecclesiastica. Particolare riguardo si avrà al servizio da offrire agli studenti dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose, dell'Istituto di Teologia Ecumenica e dell'intera Facoltà Teologica Pugliese.

ART. 2

§ 1. La *biblioteca diocesana* è una biblioteca di particolare rilevanza per il patrimonio posseduto e il servizio offerto (cf. art. 6, comma 2 dell'Intesa).[1] Essa rappresenta il punto di riferimento centrale per il sistema bibliotecario diocesano, che collega le biblioteche esistenti nel territorio della diocesi.

§ 2. Il responsabile della biblioteca diocesana è scelto tra le persone che hanno specifica competenza e adeguata preparazione in materia. Egli è membro di diritto della Commissione diocesana per i beni culturali e l'arte sacra.

§ 3. La Biblioteca diocesana è distinta in due sezioni: a) Biblioteca Diocesana "Odegitria" in Bari, b) Biblioteca diocesana "A. Marena" in Bitonto. Le precedenti biblioteche, della Diocesi di Bari e della Diocesi di Bitonto, sono state unificate in un'unica Biblioteca dell'Arcidiocesi di Bari-Bitonto, con due sezioni distaccate, ai sensi del decreto arcivescovile prot. n. 98/97 del 27 ottobre 1997. Il direttore della Biblioteca di Bari è nominato direttore dell'unica Biblioteca; il direttore della Biblioteca di Bitonto è nominato Co-Direttore dell'unica Biblioteca.

ORDINAMENTO INTERNO

CAPITOLO I: ACQUISIZIONE E CONFLUENZA DI FONDI DIVERSI

ART. 3

§ 1. La biblioteca incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, donazioni, scambi, legati, conferimento *ex officio* di fondi librari dipendenti da persone o uffici connessi al soggetto proprietario.

§ 2. All'atto dell'acquisizione i singoli volumi sono contrassegnati con il timbro o altro marchio indelebile della biblioteca, evitando in ogni caso alterazioni e danneggiamenti; sono altresì registrati nell'apposito registro di ingresso con l'annotazione del numero progressivo e della provenienza.

ART. 4

§1. È possibile collocare in tutto o in parte, in deposito temporaneo o permanente, presso la

[1] Intesa circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e delle Biblioteche degli Enti e delle istituzioni ecclesiastiche (DPR 16-5-2000 n. 189, d.p. CEI 15 luglio 2000 n. 904)

biblioteca diocesana patrimoni librari di altre istituzioni o enti ecclesiastici, nel caso in cui l'autorità ecclesiastica competente lo ritenga necessario per motivi di sicurezza o per facilitarne la consultazione. In tal caso si redige un verbale, con allegato un dettagliato inventario del materiale consegnato, nel quale deve essere annotato che nulla viene mutato quanto alla proprietà dei fondi depositati.

§ 2. I fondi librari aventi carattere storico di particolare specializzazione o di pregio concessi in deposito devono conservare di norma la loro individualità e integrità. I volumi, debitamente contrassegnati, non devono essere mescolati, per quanto possibile, con quelli della biblioteca ricevente, né con quelli di altre raccolte librarie in deposito.

ART. 5

§ 1. La Biblioteca diocesana, nel caso che altre biblioteche delle istituzioni e degli enti per qualunque motivo cessino l'attività, se non esistono altre disposizioni, potrà custodirne ed amministrarne i beni librari e, per quanto possibile, mantenerne l'integrità. La stessa Biblioteca potrà segnalare alle aggregazioni laicali, ai movimenti, ai gruppi informali ed ai fedeli che svolgono particolari mansioni nella Chiesa non disperdano il proprio patrimonio librario, invitando a disporre che a tempo debito esso confluisca nella Biblioteca diocesana.

CAPITOLO II: CATALOGHI

ART. 6

§ 1. 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, in primo luogo con quelle ecclesiastiche.

§ 2. A tal fine si devono predisporre uno o più cataloghi, che moltiplichino le chiavi di accesso al materiale posseduto.

ART. 7

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

§ 2. Il catalogo viene costantemente aggiornato in modo da facilitare la gestione del materiale e le ricerche. Esso può essere informatizzato secondo le regole dettate dalla CEI e le norme contenute nel programma denominato CEI-Bib.

ART. 8

§ 1. Il catalogo generale della biblioteca può essere utilmente integrato da cataloghi per materia o per temi specifici, da repertori e da altri strumenti utili alla consultazione e alla ricerca, liberamente accessibili agli studiosi.

§ 2. È auspicabile che copia dei cataloghi delle biblioteche soggette alla giurisdizione del Vescovo sia conservata nella biblioteca diocesana.

CURIA ARCIVESCOVILE BARI - BITONTO

ART. 9

§ 1. Il bibliotecario utilizza i mezzi di catalogazione e di ricerca offerti dall'informatica sulla base delle indicazioni e usando gli strumenti concordati tra la C.E.I. e il Ministero per i beni e le attività culturali (cf. art. 5, comma 3 dell'Intesa).

ART. 10

§ 1. Se nella biblioteca si rinvengono tracce di precedenti classificazioni e catalogazioni, si avrà cura di annotarne le caratteristiche e l'estensione al fine di documentare la storia della biblioteca, la sua evoluzione, la provenienza dei fondi.

CAPITOLO III :AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE, RESTAURO, SCARTO

ART. 11

§ 1. Il patrimonio bibliografico deve essere conservato e custodito con la massima diligenza, avendo cura per quanto possibile di incrementarlo.

ART. 12

§ 1. Il patrimonio bibliografico deve essere costantemente aggiornato, avendo particolare riguardo alle pubblicazioni inerenti alla specializzazione o all'indirizzo della biblioteca, e alle opere di più frequente consultazione.

§ 2. La biblioteca diocesana acquisisce copia delle diverse edizioni o ristampe delle opere di autori legati al soggetto proprietario della biblioteca medesima. In particolare, la biblioteca diocesana acquisisce copia di tutte le pubblicazioni concernenti la propria Chiesa particolare.

ART. 13

§ 1. La biblioteca diocesana, con il relativo patrimonio bibliografico e documentario, è protetta mediante sistemi antifurto e di protezione antincendio; l'impianto elettrico deve essere conforme alle vigenti norme di sicurezza.

§ 3. Il materiale più prezioso è conservato in armadi di sicurezza.

CAPITOLO IV: PERSONALE

ART. 14

§ 1. La biblioteca diocesana è affidata a personale qualificato, e può avvalersi di collaboratori per la custodia, la vigilanza e le altre mansioni a livello esecutivo, d'intesa con il responsabile diocesano per i beni culturali. Se le circostanze lo consigliano, in presenza di idonea preparazione, si può ricorrere alla collaborazione di personale volontario, sempre d'intesa con il responsabile diocesano per i beni culturali.

CURIA ARCIVESCOVILE BARI - BITONTO

§ 2. Il personale dev'essere dotato di adeguate conoscenze del materiale bibliografico ecclesiastico, in modo da catalogarlo e conservarlo correttamente e da coglierne la funzione e il significato, per poter offrire valida consulenza a chi intende consultarlo.

CONSULTAZIONE

CAPITOLO I: CONDIZIONI GENERALI

ART. 15

§ 1. La consultazione dei volumi a scopo di studio o di ricerca è consentita con ampia libertà, adottando le necessarie cautele sia nell'ammissione degli studiosi sia nell'accesso al materiale.

§ 2. All'interno del patrimonio librario il responsabile può selezionare un insieme di documenti la cui consultazione è esclusa o circoscritta a persone che conducono ricerche di un determinato livello scientifico ovvero al personale dell'ufficio o del soggetto proprietario.

ART. 16

§ 1. Il libero accesso al pubblico, in giorni e ore ben definiti, costanti e regolari, è definito dal Direttore della Biblioteca d'intesa con l'Ordinario diocesano. Saranno ugualmente stabiliti i periodi di chiusura.

ART. 17

§ 1. Nei locali della biblioteca sono presenti la sala di studio e di consultazione con la possibilità di riproduzione (cfr. art. 24 del presente regolamento), la direzione e gli ambienti di deposito. La sala di studio dev'essere accuratamente sorvegliata.

ART. 18

§ 1. L'utente che chiede di accedere alla biblioteca deve prendere visione delle norme del regolamento che regolano l'accesso

§ 2 I dati personali degli utenti, ove occorra acquisirli, devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

§ 3. L'ammissione degli studiosi alla consultazione, che deve essere in ogni modo facilitata, è comunque riservata al responsabile della biblioteca, il quale valuta le domande sulla base dei requisiti del richiedente.

§ 4. L'utente deve impegnarsi a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte con riferimento al materiale conservato presso la biblioteca stessa .

ART. 19

§ 1. La richiesta di materiale per la consultazione si effettua mediante compilazione di apposita scheda prestampata.

CURIA ARCIVESCOVILE BARI - BITONTO

ART. 20

§ 1. La consultazione di materiale manoscritto o antico a stampa è riservata a coloro che abbiano compiuto la maggiore età e può essere soggetta a specifiche limitazioni.

ART. 21

§ 1. Il materiale dato in consultazione deve essere maneggiato con cautela per prevenire ogni forma di deterioramento. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.

ART. 22

§ 1. Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della biblioteca, fatta eccezione per il prestito, quando previsto.

CAPITOLO II: NORME DISCIPLINARI

ART. 23

§ 1. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo e un modo di vestire adeguato all'ambiente.

Prima di accedere alle sale di studio, gli utenti depositano in apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.

§ 2. La sala di lettura non può essere adibita come spazio per attività di studio che prescindano dalla consultazione di volumi appartenenti alla biblioteca.

SERVIZI

CAPITOLO I: RIPRODUZIONI

ART. 24

§ 1. Dietro compilazione di apposito modulo di domanda e nel rispetto della normativa vigente – civile ed ecclesiastica – la direzione può concedere la riproduzione fotostatica di parte dei volumi, esclusi i manoscritti, gli stampati del fondo antico e quelli preziosi o deperibili.

§ 2. La microfilmatura e altri tipi di riproduzione possono essere consentiti su presentazione di domanda scritta, con le cautele e le restrizioni di cui al paragrafo 1.

ART. 25

§ 1. Le riproduzioni di ogni tipo sono concesse esclusivamente per motivi di studio personale, con le limitazioni e nel rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà (art. 68, n. 633/1941 modificato dalla L. 248/2000).

Chi ha ottenuto di realizzare le riproduzioni di cui all'articolo 24 si impegna a rispettare dette norme e si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito delle medesime riproduzioni, operato anche da terzi.

CAPITOLO II: PRESTITO

ART. 26

§ 1. La biblioteca può concedere il prestito del materiale bibliografico, restando esclusi i manoscritti, i libri del fondo antico, il materiale anche moderno raro e di pregio, le opere di consultazione, i periodici e il materiale d'archivio.
Per accedere al prestito deve essere compilata apposita scheda/tessera e può essere richiesto il deposito di una somma a titolo di cauzione.
La direzione fissa le condizioni e la durata del prestito. Eventuali ritardi nella riconsegna possono comportare pene pecuniarie proporzionali e, nei casi più gravi, l'esclusione dal servizio, salvo ulteriori azioni legali che la Biblioteca potrà intraprendere (DPR 5/9/67 n. 1501 art. 95, c. 3)

§ 2. Il prestito per mostre ed esposizioni dev'essere concesso di volta in volta, dopo aver verificato attentamente lo stato di conservazione del materiale richiesto, le garanzie di sicurezza nel trasporto e nella sede di esposizione, l'adeguata copertura assicurativa, e deve avvenire nel rispetto delle norme canoniche e civili vigenti in materia.

COLLABORAZIONE, INIZIATIVE COLLATERALI E FINANZIAMENTO

ART. 27

§ 1. La biblioteca può promuovere periodicamente, per quanto possibile, manifestazioni (mostre, conferenze, seminari, ecc.) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato.

§ 2. La biblioteca collabora con le iniziative culturali e pastorali promosse dalla Chiesa locale e con le attività programmate dalle istituzioni culturali e scientifiche presenti nel territorio.

ART. 28

§ 1. Nel rispetto della propria autonomia, d'intesa con il responsabile diocesano, la biblioteca instaura con le altre biblioteche esistenti sul territorio forme di collaborazione, quali, ad esempio, la condivisione dei dati catalografici, il prestito interbibliotecario, la programmazione differenziata delle acquisizioni nel caso di biblioteche operanti nel medesimo luogo, lo scambio di doppi.

§ 2. La biblioteca inoltre partecipa alle attività promosse dall'A.B.E.I.

§ 3. La biblioteca si interessa alle iniziative proposte dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero competente, ricercando un cordiale rapporto di collaborazione in conformità

con le disposizioni dell'Intesa e con le direttive dell'ufficio diocesano e regionale per i beni culturali ecclesiastici.

ART. 29

§ 1. L'Arcidiocesi di Bari-Bitonto destina adeguate risorse al funzionamento della biblioteca e alla conservazione e custodia del patrimonio librario, avvalendosi anche delle provvidenze disposte dall'Ordinario, dalla Conferenza episcopale regionale, dalla Conferenza Episcopale Italiana, dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero per i beni e le attività culturali.

APPROVAZIONE DELLO STATUTO/REGOLAMENTO

ART. 30

§ 1. Il presente Statuto/Regolamento, dopo la sperimentazione fin dal 2009, viene approvato in maniera definitiva dall'Ordinario Diocesano.

Bari, 14 settembre 2016, festa dell'Esaltazione della Santa Croce.

Il Vicario Generale
(Mons. Domenico Ciavarella)

CURIA ARCIVESCOVILE BARI - BITONTO