

# REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO PUBBLICO DELLA “BIBLIOTECA SALESIANI DON BOSCO”

## Art. 1 Carattere e finalità della biblioteca

La Biblioteca Salesiani Don Bosco si trova nell'Istituto Salesiani Redentore di Bari ed è una biblioteca specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito della Teologia. Il patrimonio della biblioteca è a disposizione dei salesiani, degli operatori del settore educazione - pastorale, nonché degli studiosi delle discipline teologiche secondo le norme stabilite in questo regolamento.

La biblioteca raccoglie le pubblicazioni afferenti alle discipline e ai temi indicati e ne cura l'acquisizione (per acquisto, dono o cambio), l'ordinamento, la catalogazione, la conservazione, la fruizione e la valorizzazione.

Nell'ambito della Biblioteca è assicurata la conservazione e la consultazione per comprovati motivi di studio, con le necessarie cautele, del patrimonio librario sottoposto a vincolo dalla Soprintendenza.

La biblioteca consta anche di un'emeroteca con riviste specializzate negli ambiti teologico; pastorale; catechetico; sociologico; sociale, che sono disponibili per la consultazione e il prestito per comprovate esigenze di studio o ricerca, assicurando un qualificato servizio di informazione e di consulenza ai lettori.

## Art. 2 Direzione e gestione

1. Alla gestione della biblioteca sovrintendono il Responsabile e il Bibliotecario. Loro compito è quello di garantire e promuovere la gestione, la valorizzazione e il pieno sviluppo della biblioteca.
2. Il Responsabile e il Bibliotecario coordinano le attività della biblioteca assicurando il regolare servizio all'utenza e curando la tutela e l'incremento del patrimonio librario.
3. Il Responsabile e il Bibliotecario concordano le proposte di acquisto, formulate in base alle esigenze di aggiornamento e manutenzione del patrimonio della biblioteca, raccolte anche dalle eventuali segnalazioni fatte da studiosi e utenti.
4. Il Bibliotecario è delegato ad accettare il dono soltanto di pubblicazioni che rientrino tra le discipline di interesse della biblioteca. L'accettazione di donazioni di intere collezioni viene valutata dal Responsabile e dal Bibliotecario.
5. Il Responsabile coordina e amministra gli aspetti organizzativi della biblioteca (orari, chiusure straordinarie, rapporti con il personale).
6. Ogni anno il Bibliotecario è tenuto a presentare al Responsabile una relazione in cui siano messi in evidenza le attività della biblioteca, l'incremento del patrimonio, i servizi erogati e i progetti realizzati o in corso.
7. La biblioteca offre la possibilità di svolgere presso la propria sede, attività di volontariato del Servizio Civile e attività di Alternanza Scuola-Lavoro.

## Art. 3 Patrimonio della biblioteca

1. L'ordinamento e la funzionalità della biblioteca sono assicurati dalla presenza dei cataloghi, consultabili su supporto informatizzato.
2. La biblioteca custodisce materiale bibliografico e documentario sia su supporto cartaceo sia su supporto informatizzato (cd-rom e videocassette). I materiali vengono catalogati secondo le norme nazionali (REICAT) e gli standard internazionali (ISBD).

#### **Art. 4 Utenza e servizi della biblioteca**

1. L'orario di apertura e chiusura della Biblioteca è il seguente: dalle ore 09,00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 19.00, dal lunedì al venerdì. Il sabato l'apertura è dalle 09.00 alle 13.00
2. In casi di necessità, il direttore potrà tenere chiusa la Biblioteca, avvisando tempestivamente il pubblico
3. L'accesso alla Biblioteca è libero. Gli utenti sono tenuti ad apporre il proprio nome e cognome e la propria firma nel registro degli ingressi.
4. La consultazione del materiale è libera. Il materiale non disponibile a scaffale aperto deve essere richiesto al Bibliotecario. Dopo la lettura i libri consultati vanno lasciati sui tavoli di studio, ed è compito esclusivo del personale di ricollocarli negli scaffali.
5. È attivo un servizio di assistenza e informazione degli utenti in merito all'uso della biblioteca, al suo possesso e ai repertori e cataloghi bibliografici.
6. Si effettua, dietro rimborso delle spese, il servizio di document delivery e di prestito interbibliotecario. Questi servizi sono regolati da apposite norme.
7. È messo a disposizione degli utenti un registro di desiderata, su cui si possono effettuare segnalazioni e indicazioni di natura bibliografica.
8. È consentita la riproduzione dei documenti della biblioteca per motivi di studio, qualora lo stato di conservazione del documento lo consenta e nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore. La riproduzione è consentita esclusivamente all'interno della struttura e dietro rimborso delle spese di 2 cent. a copia.

#### **Art. 5 Il servizio di prestito**

1. Il prestito locale dei libri è consentito solo agli utenti registrati,
2. Ciascun utente può tenere in prestito non più di tre volumi contemporaneamente.
3. Il prestito ha la durata di un mese.
4. Sono esclusi dal prestito enciclopedie, i repertori, i dizionari e altre opere di frequente consultazione, le pubblicazioni periodiche, i libri di pregio e quelli in precario stato di conservazione. In casi eccezionali, su richiesta motivata, il bibliotecario può concedere in prestito un'opera ordinariamente esclusa, per un periodo più breve di quello ordinario.
5. Ciascun prestito viene registrato nel software di gestione e, qualora la riconsegna del materiale non avvenga entro i tempi previsti, il bibliotecario ne richiederà la restituzione tramite solleciti per iscritto e, quando opportuno, anche verbali.
6. Nel ricevere in prestito il materiale, l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto. Quando si accertino manomissioni, danneggiamenti o smarrimenti dovuti all'utente, questi viene invitato a risarcire il danno. Il Bibliotecario ha facoltà di richiedere al lettore la sostituzione del volume con altra copia della stessa edizione, o di altra edizione da lui indicata.

#### **Art. 6 Norme di comportamento**

È rigorosamente vietato:

1. Fumare nei locali della biblioteca;
2. Usare telefoni cellulari nei locali della biblioteca;
3. Scrivere, anche in modo non indelebile, sui libri della biblioteca o comunque danneggiare in qualsiasi modo il suo materiale documentario.
4. Sottrarre o, intenzionalmente, danneggiare arredi, materiali e strumentazione tecnologica o commettere altri gravi mancanze nei locali della biblioteca

#### **Art. 7 Norme per l'uso dei computer**

L'utilizzo dei computer della Biblioteca, destinati agli utenti, è consentito, per motivi di studio e di ricerca nel rispetto delle norme previste. I trasgressori saranno allontanati dalla Biblioteca.

1. È vietato manomettere o installare propri programmi sui computer della Biblioteca
2. È vietato utilizzare i computer della Biblioteca per la navigazione su siti non attinenti al contesto della biblioteca.

#### Art. 8 Norme finali

Il presente Regolamento è stato redatto dal Consiglio Direttivo dell'Associazione del "Laboratorio Don Bosco oggi per la cultura, l'educazione e la pastorale", ed immediatamente applicato, su mandato dell'Assemblea Generale dei Soci al Presidente, in data 02/12/2022

Il Direttore dell'Istituto  
Redentore Salesiani Bari  
don Pasquale Martino



Il Presidente del "Laboratorio Don Bosco Oggi"  
Responsabile della biblioteca  
don Giuseppe Ruffi