



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE

Art. 1

Principi generali

La Biblioteca Provinciale dei Frati Minori Cappuccini di S. Angelo e Padre Pio ha sede legale presso la Curia Provinciale in Foggia, Piazza Immacolata, 6. Essa trova la sua sistemazione, secondo quanto stabilito dal Definitorio Provinciale nel 2007, in tre conventi differenti Foggia, Campobasso e S. Severo, e in S. Giovanni Rotondo, presso la Sala di Lettura di "Voce di P. Pio".

La Biblioteca Provinciale è di proprietà dell'Ente «Provincia di Foggia dei Frati Minori Cappuccini», che l'amministra attraverso gli organi previsti nel presente Regolamento. L'Ente di appartenenza fornisce un congruo finanziamento annuo espressamente previsto nel bilancio dell'Ente per l'incremento del patrimonio librario e per il suo funzionamento. Essa potrà usufruire anche di contributi erogati direttamente o indirettamente da altri enti all'Ente proprietario o alle singole biblioteche.

Art. 2

Aree di specializzazione

La Biblioteca Provinciale fornisce, oltre ai sussidi di carattere generale e riviste selezionate, delle aree di specializzazione così suddivise:

- FOGGIA: Letteratura, Filosofia, Storia, Francescanesimo, Ordine e Missioni.
- CAMPOBASSO: S. Scrittura, Patristica, Storia della Chiesa, Teologia, Liturgia, Morale, Diritto Canonico, Sezione Molise.
- S. SEVERO: Ascetico-mistica, Spiritualità, S. Pio da Pietrelcina, Storia locale.
- S. GIOVANNI ROTONDO: patrimonio bibliografico di S. Pio da Pietrelcina.

Tale suddivisione è da ritenersi vincolante per il futuro, mentre in linea ordinaria, si ritiene acquisito il materiale presente nelle singole Biblioteche. Eventuali spostamenti andranno fatti tenendo presente la peculiarità ma anche il retroterra storico delle singole realtà.

Art. 3

Finalità della Biblioteca

La Biblioteca ha i seguenti scopi:

- servire la formazione spirituale, pastorale e culturale dei Frati Cappuccini della Provincia di S. Angelo e Padre Pio;



- offrire informazione a tutti gli studiosi, particolarmente coloro che fanno parte della comunità civile e religiosa presente nei territori della Provincia;
- Organizzare corsi di formazione per la conoscenza, catalogazione o per l'approfondimento del proprio patrimonio librario;
- Ospitare Stages formativi di Università o altri Enti.

A sostegno della esigenza di formazione permanente e d'informazione costante e diffusa per tutti i frati e il pubblico, gli obiettivi suddetti sono perseguiti nell'intento di garantire a tutti le più ampie opportunità di accesso alle conoscenze spirituali, culturali, tecniche e scientifiche.

Per il conseguimento dei propri fini istituzionali la Biblioteca Provinciale si avvale dei seguenti organi disposti dall'Ente proprietario:

- il Consiglio di Biblioteca;
- il Coordinatore Provinciale;
- i Bibliotecari e gli operatori di Biblioteca.

Art. 4

Il Consiglio di Biblioteca

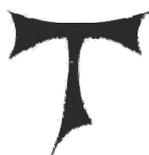
Il Consiglio di Biblioteca è composto da:

- un Definitore Provinciale
- il Coordinatore Provinciale
- i Bibliotecari di Foggia, Campobasso, S. Severo e S. Giovanni Rotondo, a cui si aggiungono gli Operatori delle suddette biblioteche.

È compito del Consiglio di Biblioteca:

- suggerire le politiche bibliotecarie e gli indirizzi biblioteconomici da incrementare, fissando i criteri per l'acquisto del materiale librario e d'informazione e vigilando sulla loro attuazione;
- promuovere un sempre maggiore coordinamento tra le biblioteche al fine di ridurre al minimo le sezioni comuni e favorendo il prestito interbibliotecario tra le stesse;
- elaborare il programma annuale dell'attività della Biblioteca e collaborare con il Coordinatore all'esecuzione di esso;
- redigere i bilanci preventivo e consuntivo annuali da presentare all'Ente proprietario;
- approvare i bilanci preventivi e consuntivi delle singole biblioteche;
- approvare, quando necessario, modifiche tecniche e progetti di particolare rilevanza delle singole biblioteche, da presentare a nome dell'Ente proprietario presso Enti pubblici o religiosi per eventuali contributi;
- proporre modifiche al presente Regolamento.

Il Consiglio di Biblioteca dura in carica 3 anni e si riunisce sotto la presidenza del Definitore Provinciale e dietro sua convocazione almeno 3 volte all'anno.



Art. 5

I Bibliotecari

I Bibliotecari vengono designati per un sessennio dall'Ente proprietario. Sono generalmente scelti tra i religiosi della Provincia di Sant'Angelo e Padre Pio, ma – a giudizio dell'Ente proprietario – possono essere scelti tra laici che abbiano i requisiti professionali necessari.

È compito del Bibliotecario:

- curare l'attuazione degli indirizzi e delle politiche bibliotecarie, promuovere le attività culturali annuali e provvedere alla scelta dei libri da acquistare in base alle indicazioni fissate dal Consiglio di Biblioteca;
- provvedere all'organizzazione generale della Biblioteca e della sua ordinata utilizzazione da parte del pubblico;
- redigere l'inventario dei beni spettanti alla Biblioteca;
- rispondere della consistenza e della conservazione di tutto il materiale spettante alla Biblioteca;
- preparare i bilanci annuali da sottoporre al Consiglio di Biblioteca e amministrare i fondi a disposizione;
- preparare la relazione annuale tecnico-statistica.

Art. 6

Accesso

Possono entrare in biblioteca e consultare il patrimonio documentario, tutti gli utenti italiani e stranieri che abbiano un documento d'identità valido. Per accedere invece ai servizi della biblioteca è necessario aver effettuato l'iscrizione alla stessa.

I Religiosi della Provincia Religiosa di Sant'Angelo e Padre Pio hanno libero accesso alle biblioteche, ma per quanto riguarda la consultazione e il prestito dei volumi devono attenersi alle norme generali dei singoli regolamenti.

Art. 7

Sede e aree Funzionali

I Locali delle singole biblioteche fanno parte della Curia Provinciale della Provincia di Sant'Angelo e Padre Pio e pertanto dipendono direttamente dal Ministro Provinciale.

Sarà cura del Bibliotecario informare la Fraternità sull'andamento della Biblioteca e su eventuali interventi e iniziative di particolare interesse.

I locali della Biblioteca sono articolati nelle seguenti aree funzionali: Sala Lettura e Consultazione, Emeroteca, postazioni multimediali, Sala Conferenze. Anche la zona esterna, adiacente all'ingresso è da considerarsi a servizio della Biblioteca. Nei locali della biblioteca è vietato l'ingresso ai cani eccetto i cani guida.

All'ingresso è obbligatorio depositare nelle apposite cassettiere borse e zaini.



Art. 8 ***Personale***

Nella Biblioteca Provinciale operano i Bibliotecari (religiosi o laici), nonché l'eventuale personale ausiliario dipendente e volontario. Nella gestione dei vari punti di servizio il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Il personale impiegato nei servizi deve garantire il libero accesso ai documenti, ed è tenuto ad assistere gli utenti nelle ricerche con cortesia e disponibilità.

Durante il servizio il personale è munito di cartellino di riconoscimento; nelle comunicazioni personali o telefoniche si qualifica con il proprio nome e cognome.

Art. 9 ***Servizi erogati***

Tutti i servizi erogati sono attivi nell'orario di apertura della Biblioteca. Gli orari sono esposti sia all'esterno che nei locali della biblioteca stessa.

I servizi di seguito specificati sono erogati secondo principi di continuità e regolarità: eventuali interruzioni saranno preventivamente comunicate all'utenza:

a) Servizio di consultazione e studio

Le sale della Biblioteca, sono destinate alla consultazione delle opere presenti in biblioteca. È consentito l'ingresso con libri propri. La consultazione del materiale documentario avviene previa richiesta su un apposito modulo da consegnare al personale addetto nelle diverse sezioni della Biblioteca, con un limite massimo di quattro documenti per volta, che siano volumi, riviste, VHS, DVD e CD rom.

Le richieste possono essere effettuate sino a mezz'ora prima dell'orario di chiusura della biblioteca. Ultimata la consultazione le opere devono essere lasciate sui tavoli affinché il personale addetto possa ricollocarle correttamente sullo scaffale.

I bibliotecari responsabili dei vari settori della biblioteca si occupano di assistere i lettori fornendo consulenze e ricerche bibliografiche specializzate.

b) Servizio di Prestito locale

Il prestito è un servizio gratuito, attivo presso tutte le sezioni della Biblioteca ed al quale può accedere il pubblico. Per accedere a questo servizio l'utente deve iscriversi alla Biblioteca. La tessera di iscrizione è rilasciata previa esibizione di un documento di identità personale. Per i minori è necessaria la sottoscrizione di un genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Si possono richiedere fino a 3 volumi e 1 CD rom, VHS o DVD, per un periodo massimo di 30 (trenta) giorni. Il prestito può essere rinnovato per un altro mese se il libro non è stato nel frattempo richiesto da un altro lettore. Va in prestito tutto il materiale documentario della biblioteca, salvo i libri antichi, i periodici e le opere di consultazione.



Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla Biblioteca.

Il materiale in prestito può essere prenotato: in questo caso la Biblioteca si impegna ad avvertire telefonicamente l'utente della disponibilità del documento che dovrà essere ritirato entro i successivi 5 (cinque) giorni, dopodiché sarà ricollocato negli scaffali.

Il sollecito dei prestiti scaduti avviene entro 30 giorni dalla data di scadenza. All'utente che ha prestiti scaduti sarà sospeso il prestito.

La mancata restituzione o il danneggiamento di libri o altri documenti presi a prestito comporta il risarcimento della perdita subita con l'acquisto di una copia identica, quando è possibile, o con altra del medesimo valore segnalata dal Bibliotecario.

c) Informazioni e Reference

Il Reference è un servizio volto a soddisfare i bisogni informativi e conoscitivi dell'utenza, mediante l'orientamento e l'informazione sui servizi della biblioteca e l'assistenza nella consultazione dei cataloghi e nelle ricerche bibliografiche. I bibliotecari del Reference si occupano anche del Prestito e della Fornitura documenti, della prenotazione e del coordinamento delle Visite guidate in Biblioteca. L'accesso al patrimonio bibliografico, la consultazione dei cataloghi, le ricerche informative possono avvenire, oltre che direttamente da parte dell'utente, con la mediazione degli addetti al servizio che daranno la dovuta assistenza e consulenza per la scelta e il recupero del materiale documentario e informativo. La ricerca bibliografica può avvalersi di banche dati di materiale documentario multimediale per il cui utilizzo la Biblioteca mette a disposizione idonea strumentazione, fornendo assistenza di tipo tecnico e informativo.

d) Postazioni multimediali

Le biblioteche sono dotate di postazioni multimediali che dispongono di lettore CD rom e DVD. Tutte le postazioni, sono fornite di stampante b/n e di cuffie per l'ascolto indipendente. Ogni utente potrà richiedere l'assistenza del bibliotecario.

e) Accesso a Internet

Le biblioteche sono dotate di postazioni con collegamento ad Internet, situate presso la sezione multimediale della sala consultazione. L'accesso al servizio Internet è riservato esclusivamente agli utenti che risultino iscritti alla Biblioteca a seguito della compilazione dell'apposito modulo di richiesta reperibile presso il servizio Reference della Biblioteca.

L'accesso al servizio è consentito durante l'orario di apertura delle Biblioteche.

Sono esplicitamente vietati:

- a) account di posta elettronica
- b) scaricamento di file in rete
- c) instant messaging e chat
- d) telefonate virtuali.

La connessione è consentita per ciascun utente per non più di un'ora consecutiva al giorno, prolungabile in assenza di altre prenotazioni a discrezione del Bibliotecario responsabile.



Ogni utente che chieda l'accesso ad Internet è tenuto a firmare, ad ogni sessione, l'apposito registro della Biblioteca ove risulti il giorno, l'ora di inizio e l'ora di fine collegamento, la postazione usata ed il numero suo del documento d'identità.

Il personale della Biblioteca garantisce a tutti gli utenti l'assistenza di base per la navigazione, compatibilmente con altre esigenze di servizio.

Il personale della Biblioteca, per motivi di servizio, può non permettere operazioni di scarico dati e stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al tempo di consultazione prenotato.

Gli utenti valutano criticamente ed in autonomia la qualità delle informazioni reperite.

La Biblioteca non controlla, né è responsabile delle informazioni e dei contenuti circolanti in Internet, essendo tale responsabilità ascrivibile a chi le produce.

L'utente è responsabile unico e diretto dell'uso fatto del servizio di Internet, civilmente e penalmente a norma di legge vigente.

La responsabilità si estende alla violazione degli accessi protetti, al rispetto del copyright e licenze d'uso.

La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per attività illegali compiute dall'utente stesso.

È vietato compiere operazioni che compromettano la regolare funzionalità della rete o che ne restringano la fruizione e la prestazione per altri utenti.

È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware.

L'utente è tenuto all'osservanza di quanto riportato nel presente regolamento

L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature e al software.

La violazione degli obblighi scaturiti dal presente regolamento comporta:

- a) interruzione della sessione
- b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio
- c) sospensione o esclusione dall'accesso a tutti i servizi bibliotecari
- d) denuncia

Gli utenti in età minore di 18 anni possono accedere al servizio Internet previa richiesta sottoscritta da un genitore (o da chi ne fa le veci) che abbia preso visione del presente regolamento.

Il personale della Biblioteca non controlla l'uso di Internet da parte dei minori in quanto questa funzione è demandata unicamente al genitore o a chi ne fa le veci.

f) Riproduzione dei documenti

La Biblioteca fornisce il servizio riproduzione dei documenti nel rispetto della vigente norma sul diritto d'autore (L. 248/2000). In alcuni casi, infatti, per tutelare lo stato di conservazione di particolari documenti, non è concesso il prestito, quindi può essere utile ricorrere alle fotocopie.

Fotocopie

Possono essere fotocopiate solo opere del Novecento.

La possibilità di eseguire fotocopie è comunque limitata al 15% dell'intera pubblicazione coperta da copyright. Opere non ammesse al prestito possono essere fotocopiate, nel



rispetto della legge, solo in biblioteca. Non possono comunque essere fotocopiati i libri in precario stato di conservazione (rilegatura rotta, pagine rovinare, ecc.), i periodici rilegati, i volumi di grande formato e le opere con postille o note manoscritte. Non si fotocopiano le opere, le enciclopedie e tutti i documenti il cui stato di conservazione può essere alterato.

La riproduzione del libro antico è solo digitale e il suo costo è stabilito dalla Biblioteca interessata, prevedendo a mote i diritti di pubblicazione.

COSTI FOTOCOPIE

- Fotocopie formato A4 €0,10 con operatore
- Fotocopie formato A3 €0,15 con operatore

g) Fondi Speciali e Fondo Locale

Le Biblioteche curano in particolare modo la raccolta della documentazione locale storica e attuale su ogni tipo di supporto con il fine di documentare la storia e la vita culturale, sociale ed economica del territorio predisponendo progetti di valorizzazione dei documenti raccolti.

La consultazione delle opere della sezione è sempre ammesso in orario di apertura della Biblioteca.

Nella Biblioteca esiste una sezione di libri rari, debitamente catalogati, che non sono disponibili per il prestito, ma solo per la consultazione.

Tutto il materiale è consultabile nell'apposita sala, nei giorni e negli orari di apertura con la esclusione di qualsiasi prestito.

Art. 10

Attività culturali

La Biblioteca è anche un luogo di incontro di scambio d'esperienze e di conoscenze.

La Biblioteca organizza iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la fruizione dell'espressione culturale, la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.

La Biblioteca collabora, inoltre, con le scuole del territorio nella realizzazione di progetti che abbiano come fine la didattica della biblioteca e la diffusione della lettura tra i ragazzi.

La Biblioteca promuove rapporti e collaborazioni con le agenzie culturali del territorio.

Art. 11

Comportamento degli utenti

Ogni utente ha il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca osservando le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli altri utenti. Si richiede un comportamento consapevole per non disturbare l'attività di studio, con la precauzione di parlare a voce sommessa e tenere il volume dei cellulari al minimo.



Nell'ipotesi di danno arrecato non solo per colpa o dolo ma anche per incuria e/o superficialità nell'utilizzo degli strumenti e/o beni, l'utente dovrà rifondere quanto danneggiato.

In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato, il personale ha facoltà di invitare l'utente ad uscire dalla Biblioteca.

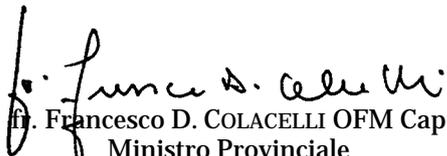
Art. 12
Forme di partecipazione

Gli utenti possono suggerire l'acquisto di libri e di materiale multimediale non posseduti dalla biblioteca attraverso l'apposita modulistica e presentare ogni altro genere di proposta volta al miglioramento del servizio.

Le modifiche al presente Regolamento sono di competenza dell'Ente proprietario, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca.

Letto e approvato nella riunione del Definitorio il 28 aprile 2009.




fr. Francesco D. COLACELLI OFM Cap
Ministro Provinciale