

SABINVS
Dei et Apostolicæ
EPISCOPVS



IANNVZZI
Sedis gratia
CASTANIENSIS

Il patrimonio storico e culturale della Diocesi di Castellaneta costituisce per questa Chiesa locale una delle principali preoccupazioni pastorali non solo per quello che le esigenze per la tutela e la preservazione di quei complessi patrimoniali impongono di realizzare - in accordo con le istituzioni civili e nel rispetto del loro specifico ruolo, pur nella indipendenza e reciprocità degli ambiti di competenza - ma ancor più per la preservazione del valore intrinseco di questi beni in ragione della loro missione che è e resta quella di farsi strumenti alla trasmissione del Vangelo, oggi come sempre.

La Diocesi possiede una cospicua dotazione di beni culturali che sono il frutto del lavoro inesausto di generazioni che hanno lasciato le testimonianze concrete di tanta alacre attività di studio e di ricerca, giunte fino a noi ed oggi custodite - oltre che nei vari luoghi dell'intero territorio diocesano - anche in alcuni peculiari Istituti Culturali Diocesani.

Anzitutto deve menzionarsi una insigne raccolta libraria, che è già stata oggetto di attenzione dei Vescovi nel corso del tempo i quali - avendola anzitutto costituita, dotata, ampliata e tutelata - hanno consegnato alla presente generazione quella che è oggi la Biblioteca Diocesana "Card. Bartolomeo D'Avanzo", il cui recente riordino e la rinnovata collocazione la rendono uno strumento imprescindibile per l'intera comunità degli studiosi del territorio diocesano e anche oltre.

Accanto ad essa è stata recentemente costituita la Biblioteca del Seminario Diocesano di Castellaneta nella quale, con ulteriore e proprio ordinamento sistematico, trova posto il patrimonio librario che non appartiene alla Biblioteca Diocesana in ragione della specificità delle materie ivi raccolte, soprattutto legate agli studi teologici, biblici e di spiritualità che sono stati collocati in quest'ultima collezione libraria.

Né si possono dimenticare il preziosissimo Archivio Storico Diocesano e la silloge delle carte del Capitolo Cattedrale, fonti imprescindibili per la conoscenza del cammino condotto nei secoli da questa comunità cristiana.

Poiché questi Istituti Culturali - dotati sinora di un proprio Statuto - avevano necessità che tale strumento normativo fosse corredato anche da un Regolamento per il corretto funzionamento di essi;

visto il capitolo II §4 della Lettera circolare della Pontificia Commissione per i Beni culturali della Chiesa: "Le Biblioteche Ecclesiastiche nella missione della Chiesa" del 19 marzo 1994, che affida al Vescovo diocesano il compito di istituire le biblioteche ecclesiastiche;

vista ancora l'Intesa tra il Ministero per i beni e le attività culturali e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana relativa alla conservazione e consultazione degli archivi d'interesse storico e delle biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche, del 18 aprile 2000;

tenuto, infine, conto del parere favorevole della Commissione diocesana per l'Arte Sacra e i Beni Culturali Ecclesiastici dello scorso 12 ottobre 2023;

con il presente decreto, avvalendoci delle Nostre facoltà ordinarie,

APPROVIAMO

il testo dei Regolamenti di ciascuno degli Istituti Culturali Diocesani surricordati, che si allegano al presente Nostro atto, mandandoli in vigore dalla data odierna.

Alla Cancelleria vescovile diamo mandato perché renda nota questa disposizione, a norma di diritto, a quanti spetti di conoscerla.

*Castellaneta, dalla Curia Vescovile, lunedì 18 dicembre dell'anno del Signore 2023.
Secondo del Nostro Episcopato.*




Sabino IANNUZZI
Vescovo di Castellaneta


Sac. Dott. Oronzo MARRAFFA
Cancelliere vescovile

REGOLAMENTO

della Biblioteca del Seminario Diocesano di Castellaneta

(Decreto del Vescovo del 18 dicembre 2023 Prot. Num. Reg. Bull. 92/2023)

I

L'accesso e la consultazione

Art. 1

L'accesso in Biblioteca è possibile esclusivamente depositando all'ingresso di essa il proprio documento di identità presso il *front office*. Il documento potrà essere ritirato all'uscita, solo dopo aver riconsegnato al personale tutti i materiali librari utilizzati.

Art. 2

Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio, un comportamento e un abbigliamento consono alla natura del luogo. Nelle sale è vietato fumare e consumare cibi o bevande. È concesso l'uso del computer portatile, per il quale la Biblioteca fornisce l'energia elettrica, declinando però ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti dalla connessione all'impianto elettrico.

Art. 3

§1. La consultazione del materiale librario a scopo di studio è libera pur nel rispetto delle limitazioni volte a garantire la conservazione dei documenti, adottando la Biblioteca a tal fine le necessarie cautele sia nell'ammissione degli studiosi sia nella consegna dei pezzi.

§2. I volumi del *Fondo Antico* possono essere richiesti in consultazione esclusivamente al personale; quelli del *Fondo di interesse locale* sono destinati alla libera consultazione, ma devono essere riconsegnati al personale dopo la consultazione e non riposti autonomamente perché si possa procedere alla verifica della integrità dei volumi.

Art. 4

§1. L'accesso alla consultazione è permessa a tutti coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età che perseguono fini di studio, salvo diversa autorizzazione del Direttore dato di volta in volta. L'accesso alla consultazione da parte dei laureandi e dei dottorandi è subordinata alla consegna di una lettera di credenziali, a firma del Professore che guida lo studente o il dottorando nella ricerca, e che espliciti l'oggetto della stessa. All'atto dell'ammissione alla consultazione lo studioso viene informato degli obblighi derivanti sin dall'inizio della sua frequentazione della Biblioteca.

§ 2. Altri studiosi possono essere ammessi alla consultazione dei materiali librari dopo aver presentato una regolare domanda su modulo prestampato, nel quale siano indicati i volumi che intendono consultare, i motivi della ricerca ed esplicitamente sia dichiarato l'impegno a far pervenire alla Biblioteca un esemplare della pubblicazione effettuata. Ciascuno è tenuto ad apporre giornalmente la firma ed altre eventuali indicazioni (indirizzo, nazionalità, ecc.) in un apposito registro di presenza.

Art. 5

Sono esclusi dalla consultazione i materiali individuati espressamente a seguito di valutazione della Direzione, salvo particolare concessione autorizzata dal Direttore.

II

Il prestito

Art. 6

§1. Il prestito dei pezzi è consentito, ma limitatamente ai volumi che costituiscono il *Fondo di interesse locale*, mentre sono completamente esclusi dal prestito tutti e singoli i pezzi del *Fondo Antico*. I pezzi prestabili sono anche indicati nel catalogo online e possono essere effettivamente prestati solo con il deposito da parte del richiedente di una cauzione del valore pari al triplo del valore del costo di copertina dei volumi interessati.

§2. I volumi prestati possono essere ritenuti per un mese e, dietro motivata richiesta, per i successivi 15 giorni, ma non oltre per evitare che il pezzo sia irreperibile nella Biblioteca per altri fruitori.

III

I servizi

Art. 7

§ 1. In seguito a specifica richiesta e fatti salvi i diritti di autore, il Direttore può rilasciare permessi per fotografare o riprodurre pezzi della Biblioteca.

§ 2. Gli interessati devono rivolgere domanda, indicando i pezzi che intendono fotografare o riprodurre, comunicando il motivo della richiesta e comprovando, nel caso di copia o riproduzione, la loro perizia a compiere il lavoro. La riproduzione dovrà avvenire esclusivamente nella sede della Biblioteca.

Art. 8

§ 1. L'uso delle sale della Biblioteca è riservato a mostre e manifestazioni preventivamente autorizzate dal Direttore, che potrà determinare i casi e i limiti per la concessione.

Art. 9

§ 1. La Biblioteca garantisce adeguati livelli di servizi al pubblico. In particolare si impegna ad assicurare l'accesso agli spazi di consultazione e per la fruizione delle attività scientifiche e culturali che in essa si svolgono.

§ 2. Il Direttore pubblica almeno ogni quinquennio un aggiornamento del Regolamento, d'intesa con il gestore esterno, qualora vi fosse.

§ 3. La Biblioteca si impegna a rendere disponibili, mediante strumenti informatici e telematici, le più ampie informazioni che favoriscano la visita, adeguati approfondimenti scientifici e culturali, percorsi virtuali e tutto quanto possa favorire la fruizione della Biblioteca.

Art. 10

La Biblioteca cura la disinfestazione periodica degli ambienti e dei depositi dei materiali.

Art. 11

Per nessun motivo è permesso a chiunque di portare i materiali fuori della sede della Biblioteca. Solo il Direttore ha facoltà di autorizzare la concessione di documenti per mostre e ogni altro movimento, sulla scorta delle opportune cautele di natura giuridica e assicurativa.

Art. 12

Non è permesso in alcun modo e per alcuna ragione l'accesso diretto o autonomo al materiale librario antico conservato presso la Biblioteca.

Art. 13

L'apertura al pubblico della Biblioteca ai fini dello studio dei materiali in essa conservati con i relativi orari è regolata da norme emanate dalla Direzione, rese opportunamente note.

Art. 14

Sono consentite visite didattiche alla Biblioteca solo su espressa autorizzazione del Direttore e secondo queste modalità:

- Il gruppo di alunni, non superiore ai 25 ragazzi, deve essere accompagnato da 1 o 2 docenti che assicureranno la vigilanza nel corso dell'intera attività e saranno responsabili del comportamento degli stessi e di eventuali danni apportati all'arredo e ai documenti.
- La visita didattica viene concessa previa domanda scritta e protocollata del Dirigente scolastico accompagnata dall'elenco nominativo degli alunni e dei docenti accompagnatori.
- Ora e data della visita vanno concordate col Direttore della Biblioteca, per evitare la sovrapposizione con la consultazione degli studiosi. La visita avverrà, comunque, nelle ore di apertura del servizio al pubblico.