

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA “SAN PAOLO DELLA CROCE” CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PASSIONISTA

Il presente Regolamento interno mira ad integrare le norme canoniche vigenti e quelle emanate in materia di biblioteche ecclesiastiche con le disposizioni dell'Intesa *circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e delle biblioteche degli enti e delle istituzioni ecclesiastiche, firmata il 18 aprile 2000 dal Presidente della Conferenza Episcopale Italiana (in seguito C.E.I.) e dal Ministro per i beni e le attività culturali (cf. il decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 2000, n. 189, e il decreto del Presidente della C.E.I. 15 luglio 2000, n. 904).*

Esso è destinato alla Biblioteca “San Paolo della Croce” - Centro di documentazione passionista.

- ❖ La Biblioteca “**San Paolo della Croce**” - **Centro di documentazione passionista** per tanti anni si è proposta e si propone tuttora di formare i giovani che si preparano a far parte della vita passionista e sacerdotale. Contribuisce in ogni caso anche alla formazione civile, intellettuale, professionale e religiosa di tutti coloro che frequentano il Convento e intendono trascorre alcuni giorni di relax spirituale e approfondire allo stesso tempo alcuni aspetti della cultura con particolare riferimento alle scienze sociali e religiose.

Da qualche anno la Biblioteca “**San Paolo della Croce**” - **Centro di documentazione passionista** ha aperto al pubblico i propri spazi rinnovati e modernamente attrezzati per soddisfare le esigenze degli utenti. La Biblioteca offre i propri servizi sulla base dei principi di uguaglianza nell’accesso, imparzialità e continuità. L’accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Nei locali si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Si offrono servizi di consultazione in sede, esclude generalmente il prestito tranne quei casi concordati con la Direzione.

La struttura dispone di due sale per lo studio di libri propri e della biblioteca, dotate di wifi gratuito, per più di 20 posti complessivi.

Si offrono informazioni, consulenze e ricerche bibliografiche, anche per tesi di laurea, sul patrimonio antico e moderno della biblioteca.

E' presente inoltre una sala mostre dedicata alle attività espositive e didattiche organizzate eventualmente dalla biblioteca.

In caso di incontri pubblici è disponibile il parcheggio interno (all'aperto).

- ❖ La Provincia dei Passionisti, presenti in Manduria già dalla metà dell’800, apre le porte della biblioteca del convento S. Cuore di Gesù a tutti i cittadini, agli studenti e all’utenza specialistica.
- ❖ I locali della biblioteca fanno parte integrante della struttura conventuale a disposizione della comunità dei Padri e vengono resi disponibili alla cittadinanza.

- ❖ L'orario di apertura delle Sale studio è il seguente:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
 - il martedì e il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.
- ❖ Per la consultazione del materiale antico prendere appuntamento.
- ❖ Chiusura. Sono previsti periodi di chiusura che verranno pubblicizzati in biblioteca e sul sito web. In linea di massima saranno i seguenti: feste civili o religiose, periodo natalizio, periodo pasquale, periodo estivo (agosto).
- ❖ Consultazione. La consultazione dei volumi contemporanei a scaffale aperto è libera per gli iscritti durante tutto l'orario di apertura della sala studio. La consultazione dei volumi a scaffale aperto, nonché dizionari ed opere enciclopediche, è libera durante tutto l'orario di apertura delle sale studio. La consultazione dei volumi antichi è consentita negli orari dedicati, previa richiesta all'operatore, che preleva e consegna all'utente i volumi desiderati. In nessun caso è consentito all'utente l'accesso diretto.
- ❖ Per ogni volume consultato sarà compilato un modulo con i dati catalografici e dell'utente e le motivazioni della richiesta. Può essere richiesto l'uso di guanti per la consultazione di testi particolarmente delicati.
- ❖ Prestito. Il prestito è limitato alla sezione contemporanea per i volumi editi dal 1950 ad oggi, con l'eccezione di quelli definiti di sola consultazione e comunque a discrezione della Direzione. La durata massima del prestito è fissata in giorni 30 (trenta), rinnovabili una sola volta nel caso il volume non sia già stato prenotato da altro utente.
- ❖ Attrezzature permesse. In Biblioteca è consentito utilizzare i propri computer, tablet e altri strumenti informatici. E' possibile l'ispezione delle borse all'ingresso e all'uscita.
- ❖ In biblioteca è necessario mantenere il silenzio, di conseguenza l'uso dei telefoni è vietato.
- ❖ Riproduzioni. E' possibile fotocopiare parti di documenti nel rispetto della normativa vigente e a discrezione della Direzione. Sono esclusi i manoscritti, gli inediti, le opere antiche, i volumi di grande formato, le opere di pregio storico-artistico-documentario, i disegni, le incisioni, le stampe, le fotografie. Il costo delle fotocopie è fissato annualmente dalla Direzione.

- ❖ In casi eccezionali, durante l'apertura ordinaria, i locali della biblioteca possono essere adibiti per lo svolgimento di dibattiti, conferenze o incontri culturali. In questi casi i servizi della biblioteca sono sospesi.
- ❖ E' auspicabile che gli studiosi facciano pervenire alla biblioteca i lavori concernenti il materiale da loro studiato. Per le tesi di laurea la Biblioteca si impegna alla totale riservatezza e ad inserire detti lavori fra il materiale riservato.
- ❖ Per quanto non previsto dal presente regolamento si faccia riferimento al Direttore della Biblioteca.
- ❖ E' disponibile il catalogo cartaceo del materiale librario, consultabile autonomamente o con l'assistenza del direttore. Viene fornita consulenza specifica per tesi di laurea o ricerche particolari. 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.
- ❖ Il catalogo viene costantemente aggiornato in modo da facilitare la gestione del materiale e le ricerche. 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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. Nelle sale di deposito del materiale librario è vietato fumare e consumare cibi o bevande. Prima di accedere alle sale di studio, gli utenti depositano in apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.
La sala di lettura non può essere adibita come spazio per attività di studio che prescindano dalla consultazione di volumi appartenenti alla biblioteca. L'uso di libri personali, che dovranno in ogni caso essere verificati dal personale all'ingresso e all'uscita dalla sala, è consentito solo come ausilio.
- ❖ Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, telefoni cellulari, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili. A giudizio insindacabile della direzione può essere ammesso l'uso di computer portatili, per i quali 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. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone o a cose.

- ❖ La biblioteca è gestita dal Direttore e in sua assenza dai confratelli che collaborano per l'apertura delle sale e l'organizzazione delle attività.
- ❖ In biblioteca si esegua, per quanto possibile, una riproduzione in fotografia, microfilm o formato digitale dei libri più rari e preziosi, o di parti di essi, da utilizzare per evitare l'usura degli originali, per facilitare la ricerca e per soddisfare le richieste di riproduzione.
- ❖ Si esegua periodicamente la spolveratura, la disinfezione e la disinfestazione degli ambienti della biblioteca, avvalendosi di personale specializzato.
- ❖ Si sottopongano a restauro conservativo i volumi che necessitano di tale intervento. Effettuato il restauro, i volumi siano conservati in condizioni ambientali adatte e con le debite precauzioni.

Il Direttore
P. Giovanni Marino cp