Congregazione dell'Oratorio
di San Filippo Neri
Via PP. Filippini, 2
95024 ACIREALE (CT)
☎095.601339
C. F. 00603240870

BIBLIOTECA PHILIPPIANA

Statuto e Regolamento

Art. 1 — La Biblioteca Philippiana di Acireale nasce con la Congregazione dell'Oratorio fondata dal R. P. Mariano Patanè nel 1756 ed è stata sempre uno strumento indispensabile per la formazione culturale dei sacerdoti Filippini e dei giovani della loro Real Casa di educazione.

Lo stesso fondatore "tuttocchè si trovasse in gran povertà, pure fecesi di acquistare una piccola collezione di libri ecclesiastici che collocò nella camera destinata alla conversazione" [G. di Mauro e Riggio, *Memorie Storiche*, Acireale 1991, 75].

Art 2 — La *Philippiana* dopo la soppressione dei beni del 1861 raccoglie per lo più volumi e riviste del XIX e XX secolo, quelli dei singoli sodales della Congregazione, di quelli scomparsi e quanti verranno ad essa donati in omaggio o in custodia da Enti ecclesiastici o civili o da singole persone.

Art. 3 — La Biblioteca è composta da diversi settori che vanno dall'ascetica alla teologia, dall'agiografia all'esegesi, dalla catechistica alla cristologia, dall'eloquenza alla letteratura anche quella siciliana, in particolare vi è una sezione che raccoglie la tradizione spirituale oratoriana.

Art. 4 — Qualsiasi unità di materiale librario e documentario che entra in Biblioteca deve essere iscritto nel registro cronologico di entrata. Per quanto riguarda il materiale librario, ogni opera avrà il proprio numero di ingresso.

Per le opere in più volumi un distinto numero di ingresso sarà posto in ogni volume.

Per riviste e periodici, il numero di ingresso verrà assegnato al primo fascicolo di ogni annata.

Un distinto numero di ingresso sarà attribuito ugualmente ad ogni unità del materiale documentario ed iconografico che non costituisca serie organica

Art. 5 — La Biblioteca deve possedere i seguenti registri e cataloghi:

- Inventario topografico generale del materiale librario e documentario;
- Registro cronologico di entrata (volume);

- Catalogo generale alfabetico per autori delle opere a stampa (schede);
- Catalogo alfabetico per soggetto delle opere moderne a stampa (schede);
- Catalogo generale alfabetico per i periodici.

Art. 6 — I cataloghi devono essere compilati secondo le norme Ufficiali dettate dal Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali, sentite le istruzioni della Soprintendenza regionale per i BB. CC. AA.

Art. 7 — Il materiale librario o documentario, dopo essere stato annotato nel registro cronologico di entrata, viene descritto nei diversi cataloghi previsti dal presente regolamento.

Art. 8 — Ciascuno degli oggetti di cui all'articolo precedente deve recare un bollo col nome della Biblioteca: il tipo, il colore, le dimensioni e la posizione del bollo debbono essere tali da non danneggiare l'estetica o l'uso dell'oggetto.

Art. 9 — Ogni due anni tutti i libri vengono rimossi dagli scaffali e spolverati. Tale operazione va effettuata con maggiore frequenza quando le condizioni dei servizi lo consentano, nelle biblioteche e nei reparti dove, per l'ubicazione o per la natura del patrimonio librario, o per altri motivi, sia maggiore l'accumulo di polvere e pericoli di insetti. Durante il periodo della schedatura si proceda con la scorta degli inventari, alla revisione della biblioteca.

Art. 10 — La biblioteca è aperta al pubblico il martedì e il giovedì dalle 10,00 alle 12,30 e l'accesso ad essa e il servizio è gratuito; dietro preavviso la biblioteca potrà essere aperta anche in altri orari.

Art. 11 — I lettori devo tenere i libri con cura, non devono segnarli ne annotarli; essi in biblioteca devono tenere un contegno decoroso e rispettoso e nella sala di lettura debbono osservare il silenzio. Chi si rende colpevole di sottrazioni o danneggiamenti del patrimonio della biblioteca viene escluso dalla biblioteca stessa e dovrà risarcire i danni.

Art. 12 — È fatto divieto permettere la consultazione, in sede o in prestito a domicilio, di libri non ancora registrati timbrati, collocati e schedati; è pure vietato dare in prestito numeri sciolti dei periodici.

Art. 13 — Il Bibliotecario deve registrare i libri dati in prestito e i nomi dei lettori sull'apposito registo delle letture in sede.

Art. 14 — Il Bibliotecario concede in prestito dei libri a domicilio alle persone fornite di documento personale. Sono escluse le opere di consultazione, quelle antiche e quelle il cui stato è precario.

Art. 15 — Ad ogni lettore possono essere prestate non più di due opere e di tre volumi per volta. La durata del prestito è normalmente di un mese ed è prorogabile su richiesta dell'interessato e per un tempo concordato con il Direttore della Biblioteca e comunque non superiore a giorni 30.

Non può essere concessa in prestito un'opera se prima non è stata restituita quella concessa precedentemente.

Il Bibliotecario annota l'operazione di prestito sull'apposito registro cronologico che deve essere conforme al modello predisposto dalla Soprintendenza ai Beni culturali e il lettore apporrà la firma in segno di ricevuta.

Il bibliotecario terrà uno schedario delle persone annesse al prestito, prendendo nota dell'indirizzo e de professione di ogni persona.

Art. 17 — Il lettore che alla scadenza del termine del prestito ,e dopo reiterati solleciti del bibliotecario, non restituisce il libro avuto in prestito, viene escluso temporaneamente o definitivamente dalla Biblioteca, ed è tenuto alla restituzione dell'opera oppure in caso di smarrimento o grave deterioramento , all'acquisto di un altro esemplare identico o al pagamento del suo reale valore.

Art. 18 — La biblioteca, nella misura in cui riceverà aiuti economici, si doterà di necessaria informatizzazione con i computers necessari per un migliore servizio al pubblico, al restauro delle opere deteriorate e all'incremento delle opere della stessa Biblioteca.

Acireale, 13 ottobre 2009

In fede

Congregazione dell'Oratorio di Acireale

P. Salvatore Alberti d. O.

(PREPOSITO)