

# **Fondazione Biblioteca San Bernardino Trento**

## **Regolamento della biblioteca**

### **Prima parte Costituzione e finalità della biblioteca**

#### **Art. 1**

È costituita la Fondazione Biblioteca San Bernardino, presso il convento francescano di San Bernardino, Belvedere San Francesco 1, Trento, in data 17 febbraio 1993.

#### **Art. 2**

La denominazione ufficiale della biblioteca è la seguente: "Fondazione Biblioteca San Bernardino".

#### **Art. 3**

Ente proprietario della biblioteca è la Provincia Tridentina di San Vigilio dei Frati Minori che allo scopo di gestirla al meglio ha dato vita alla Fondazione Biblioteca San Bernardino. Per quanto riguarda la struttura e il funzionamento della Fondazione Biblioteca San Bernardino si rimanda al suo Statuto.

#### **Art. 4**

La biblioteca in sintonia con lo statuto della Fondazione, si prefigge di raggiungere le seguenti finalità:

- a) Conservare, tutelare e valorizzare il patrimonio di documenti proveniente dai vari conventi della provincia francescana di San Vigilio (Trento, Arco, Borgo Valsugana, Cavalese, Cles, Mezzolombardo, Pergine Valsugana e Rovereto).
- b) Aumentare, per quanto possibile, le raccolte documentarie, ponendo soprattutto attenzione alle discipline teologiche, alla storia dei movimenti religiosi, in particolare a quello francescano e al patrimonio di storia locale.
- c) Mettere a disposizione degli utenti il materiale raccolto ed ordinato.

#### **Art. 5**

Per raggiungere gli scopi di cui all'art. precedente la biblioteca ritiene opportuno utilizzare i seguenti mezzi:

- a) Acquistare sul mercato editoriale materiale librario o altri documenti.
- b) Accettare donazioni e lasciti, purché riguardino materiale coerente con le finalità della biblioteca.
- c) Accettare in deposito materiale librario o documenti storico-culturali di varia natura.
- d) Promuovere l'uso delle sue collezioni attraverso i normali servizi di biblioteca.
- e) Valorizzare le raccolte per mezzo di proprie iniziative culturali o appoggiando iniziative di altri enti che abbiano lo stesso scopo.

#### **Art. 6**

Per perseguire al meglio i fini di cui all'art. 4, la biblioteca aderisce al Catalogo Bibliografico Trentino e alla rete delle biblioteche che operano sul territorio della Provincia Autonoma di Trento.

Per quanto riguarda le attività di tutela, catalogazione e valorizzazione del materiale presente in biblioteca, la Fondazione Biblioteca San Bernardino opererà quindi in collaborazione con i competenti uffici della Provincia Autonoma di Trento, ed in particolare con l'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino ed il Servizio Beni Librari ed Archivistici.

#### Art. 6

L'Ente proprietario, attraverso la Fondazione Biblioteca San Bernardino assicura di provvedere alle spese relative alla gestione, che si suddividono in spese per il personale, per la manutenzione della sede, per l'acquisto dei nuovi documenti oltre ad eventuali spese straordinarie. Per far fronte a queste necessità l'Ente proprietario potrà avvalersi dei contributi di legge concessi dalla Provincia Autonoma di Trento.

#### Art. 7

L'Ente proprietario disporrà per il servizio di biblioteca di personale qualificato, che sarà tenuto ad aggiornarsi con costanza.

#### Art. 8

La biblioteca è diretta dal bibliotecario provinciale al quale fanno capo sia i servizi generali di biblioteca, che la gestione amministrativa.

### **Parte seconda Ordinamento interno**

#### Art. 9

L'incremento delle raccolte può avvenire per acquisto, dono o per scambio. Sarà la direzione della biblioteca a valutare il materiale da acquistare, da accettare in dono o da scambiare con altre biblioteche.

Gli utenti possono far pervenire eventuali richieste di acquisto che verranno prese in considerazione qualora si ritengano utili.

#### Art. 10

I documenti acquisiti vengono registrati in appositi registri d'ingresso e contrassegnati con un timbro che ne indichi inequivocabilmente la proprietà della biblioteca. Nel caso del materiale librario i timbri vengono apposti sul frontespizio e a pagina 33.

#### Art. 11

La catalogazione del materiale a stampa segue le regole in uso per chi concorre all'aggiornamento del Catalogo Bibliografico Trentino e quindi vengono recepite le disposizioni emesse in merito dai competenti uffici della Provincia Autonoma di Trento.

La biblioteca mette a disposizione degli utenti anche cataloghi speciali per il materiale non librario.

#### Art. 12

Il materiale catalogato e a disposizione degli utenti è collocato in magazzini secondo un criterio bibliometrico.

#### Art. 13

I volumi provenienti dai conventi di Arco, Borgo Valsugana, Cavalese, Cles, Mezzolombardo, Pergine Valsugana e Rovereto sono stati collocati secondo la loro disposizione originaria.

### **Parte terza Servizi e rapporti con gli utenti**

#### Art. 14

La biblioteca fornisce i seguenti servizi:

- a) Servizio di consultazione in sede

- b) Servizio di prestito a domicilio
- c) Servizio di prestito interbibliotecario provinciale
- d) Servizio di informazione e di consulenza bibliografica
- e) Iniziative culturali varie

#### Art. 15

Chiunque può accedere alla biblioteca per utilizzarne le raccolte ed i servizi, nelle modalità stabilite e nel rispetto della salvaguardia dei materiali custoditi.

#### Art. 16

Gli utenti, prima di accedere alla sala di lettura, hanno l'obbligo di depositare negli appositi armadietti situati nell'ingresso della biblioteca, borse e cartelle oltre ad altri oggetti che potrebbero danneggiare i volumi.

#### Art. 17

In tutti i locali della biblioteca è vietato fumare.

#### Art. 18

Gli utenti sono tenuti a maneggiare con la massima cura i documenti che hanno in consultazione o in prestito; è vietato sottolinearne le pagine o fare annotazioni di qualsiasi genere.

#### Art. 19

Chi danneggia libri, altri materiali o arredi della biblioteca è tenuto a risarcire il danno sostituendo l'oggetto danneggiato con uno identico, o se ciò non fosse possibile, versandone il valore in denaro nella misura determinata dal direttore, sentito l'Ente proprietario.

#### Art. 20

L'utente può ottenere in consultazione non più di sei opere simultaneamente, a meno che provate esigenze di studio o ricerca non suggeriscano diversamente. Una volta terminata la lettura l'utente dovrà lasciare i libri sul tavolo.

#### Art. 21

Per ottenere in lettura le opere che intende consultare o prendere in prestito, l'utente dovrà rivolgersi al personale della biblioteca.

#### Art. 22

Per accedere alla consultazione di manoscritti, libri antichi, opere rare e di pregio, l'utente dovrà iscriversi in un apposito registro. I dati personali raccolti verranno trattati secondo i termini di legge.

#### Art. 23

Per accedere al servizio di prestito è necessario esibire la tessera che certifichi l'iscrizione al servizio di prestito del Sistema Bibliotecario Trentino o un documento d'identità valido.

#### Art. 24

Il prestito è gratuito e strettamente personale, è vietata la trasmissione a terzi del materiale preso a prestito.

#### Art. 25

Per ottenere un'opera in prestito l'utente deve compilare, per ciascun volume richiesto, un'apposita scheda.

#### Art. 26

Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente al personale, a proprio disarcico, le mancanze o i danni in essa riscontrati.

#### Art. 27

La biblioteca può dare in prestito il proprio materiale ad altre biblioteche, musei o associazioni culturali che ne facciano richiesta scritta. Per i documenti antichi, rari o di pregio sarà necessaria l'autorizzazione dei competenti uffici della Provincia Autonoma di Trento.

#### Art. 28

La durata del prestito è normalmente di 30 giorni. Il prestito può comunque essere rinnovato.

#### Art. 29

Non si possono prendere in prestito più di tre volumi alla volta. Possono essere concesse delle eccezioni per provate motivazioni di studio o ricerca.

#### Art. 30

Sono esclusi dal prestito:

- a) I manoscritti di ogni tipo
- b) Le edizioni dei secoli XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e della prima metà del XX
- c) Opere a stampa comunque rare o di pregio
- d) Le opere con importanti notazioni marginali manoscritte o con dediche di personaggi celebri.
- e) Le edizioni pregiate d'arte.
- f) Opere di argomento trentino in esemplare unico o non più reperibile in commercio.
- g) Le miscellanee legate in volume.
- h) Le enciclopedie, i dizionari, le opere di consultazione in generale (manuali, repertori, etc.).
- i) I periodici.
- j) Materiali che per particolari ragioni non sono compatibili con l'allontanamento dalla biblioteca.

#### Art. 31

L'utente si impegna a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte che abbiano per oggetto o che si riferiscano al materiale conservato presso la biblioteca stessa.

#### Art. 32

Può essere data, per ragioni di studio, l'autorizzazione a fotocopiare materiale delle raccolte della biblioteca, purché ciò non sia di ostacolo alla corretta conservazione e comunque nei termini previsti dalla legge. L'utente che ne facesse richiesta deve sostenere le spese della riproduzione.

L'utente può procedere gratuitamente alla riproduzione del materiale antico, raro o di pregio in consultazione ricorrendo a propria macchina fotografica digitale. È vietato l'uso del flash.

In caso di pubblicazione delle immagini l'utente dovrà indicarne dettagliatamente la fonte.

#### Art. 33

Il direttore può sospendere dai servizi di consultazione e prestito o allontanare dalla biblioteca gli utenti che violino il presente regolamento o che comunque tengano un comportamento che metta a rischio le raccolte e le strutture della biblioteca. Qualora le violazioni risultino particolarmente gravi o continuate, il direttore, sentiti i competenti uffici

della Provincia Autonoma di Trento, può escludere l'utente in via definitiva da tutti i servizi erogati dalla biblioteca.

Trento, 9 aprile 2013

Il presidente della Fondazione Biblioteca San Bernardino  
Fr. Francesco Patton