

REGOLAMENTO
DELLA PONTIFICIA
BIBLIOTECA ANTONIANA
E
DELL'ARCHIVIO MUSICALE



Città del Vaticano 2008

REGOLAMENTO
DELLA PONTIFICIA
BIBLIOTECA ANTONIANA
E
DELL'ARCHIVIO MUSICALE

TITOLO I

Natura

Art. 1

La Pontificia Biblioteca Antoniana e l'Archivio Musicale, facenti parte del Complesso Antoniano vennero ceduti alla Santa Sede in applicazione dell'art. 27 del Concordato dell'11 febbraio 1929 e in esecuzione dell'art. I e) del Regolamento del 18 maggio 1932.

La Biblioteca Antoniana e l'Archivio Musicale sono un'attività di servizio della Delegazione Pontificia per la Basilica di S. Antonio in Padova, la quale sul piano operativo si serve dell'Ente «Basilica di S. Antonio in Padova» (Piazza del Santo 11 - 35123 Padova), iscritto nel Registro delle persone giuridiche (Prefettura di Padova 511/PG).

La Biblioteca, nella quale sono conservati codici del sec. IX e seguenti, incunaboli e raccolte a stampa, costituisce, per il suo peculiare carattere, una cospicua fonte di studi sulla figura di S. Antonio, sulle tradizioni e sugli edifici del Complesso Antoniano.*

TITOLO II

Direzione ed organico

Art. 2

La direzione della Biblioteca e dell'Archivio Musicale è affidata al Delegato Pontificio per la Basilica di S. Antonio in Padova, coadiuvato dal Consiglio di Amministrazione della Delegazione Pontificia per la Basilica di S. Antonio in Padova e dal Collegio dei Revisori dei Conti della medesima Delegazione Pontificia.

Le entrate e le uscite vengono conglobate nel bilancio della Delegazione Pontificia.

Il personale della Biblioteca è costituito dal Bibliotecario, da un eventuale Vice-Bibliotecario e da un Addetto.

Art. 3

Il Bibliotecario, scelto fra i tre Religiosi dei Frati Minori Conventuali della Provincia Patavina di S. Antonio di Padova, aventi titoli accademici o particolarmente esperti in Biblioteconomia e scienze annesse, proposti dal Ministro Provinciale, è nominato per quattro anni dal Delegato Pontificio.

* Annesso alla Biblioteca Antoniana è custodito per la consultazione, sotto la responsabilità del Bibliotecario cui è stato direttamente affidato, l'Archivio antico della Veneranda Arca.

Al Bibliotecario viene corrisposta dalla Delegazione Pontificia una gratifica annuale, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di Amministrazione della Delegazione Pontificia.

Art. 4

Il Bibliotecario redige la relazione annuale sulla attività della Biblioteca da presentare al Consiglio di Amministrazione della Delegazione Pontificia.

Egli partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Delegazione Pontificia con voto consultivo, quando viene trattato un argomento che riguarda la Biblioteca.

In caso di impedimento sarà sostituito dall'eventuale Vice-Bibliotecario.

Art. 5

Il Bibliotecario è responsabile della custodia e della conservazione di quanto contenuto nella Biblioteca e nell'Archivio Musicale, provvedendo ad ordinarlo e conservarlo secondo le norme della Biblioteconomia, ad attuazione di quanto prescritto nel presente Regolamento.

Egli, in considerazione del peculiare carattere della Biblioteca, ha il compito, compatibilmente con le risorse disponibili, di accrescerne le raccolte con l'acquisizione di opere a stampa fondamentali per la consultazione, in primo luogo le opere riguardanti la storia, il pensiero e il culto antoniano, come pure la storia e la spiritualità francescana; in secondo luogo, in base alle disponibilità, l'agiografia, la patrologia e le opere essenziali di consultazione. Ha pure il compito di dotarla degli strumenti tecnici necessari al suo funzionamento.

Inoltre, tiene in ordine il materiale librario in modo da facilitarne la consultazione agli studiosi; si impegna per garantire l'efficienza del servizio e il rispetto del Regolamento.

Art. 6

Il Bibliotecario, in caso di furto o di danneggiamento di suppellettili o di opere, di smarrimento delle medesime o rinvenimento di quelle ritenute perdute, ne dà immediata comunicazione al Delegato Pontificio.

Egli conserva la documentazione circa le opere a stampa in continuazione, i periodici, le opere incomplete e quelle eventualmente smarrite o sottratte.

Art. 7

Il Bibliotecario custodisce, in luogo sicuro, le chiavi delle bacheche contenenti i codici e quelle delle vetrine e dei locali non aperti al pubblico.

Egli tiene presso di sé le chiavi delle porte di ingresso della Biblioteca, delle quali potrà rilasciare, sotto la sua responsabilità, un duplicato all'eventuale Vice-Bibliotecario e all'Addetto, fatto loro obbligo di non consegnarle a nessuno.

Art. 8

L'eventuale Vice-Bibliotecario ha le medesime responsabilità del Bibliotecario, lo assiste nell'espletamento dei suoi compiti, coadiuvandolo in tutte le sue mansioni e sostituendolo in caso di assenza.

Al Vice-Bibliotecario viene corrisposta dalla Delegazione Pontificia una gratifica annuale, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di Amministrazione della Delegazione Pontificia.

Art. 9

Il Vice-Bibliotecario e l'Addetto, se Religiosi dei Frati Minori Conventuali, vengono nominati dal Delegato Pontificio con la stessa procedura del Bibliotecario. Se sono laici, sono assunti dal Delegato Pontificio secondo criteri selettivi da lui individuati.

Art. 10

L'Addetto alla Biblioteca svolge le sue funzioni di servizio alle dipendenze del Bibliotecario o dell'eventuale Vice-Bibliotecario.

Art. 11

L'Addetto svolge le sue mansioni secondo il contratto di lavoro. Tra l'altro, provvede all'apertura e chiusura della Biblioteca, alla sorveglianza della sala di lettura nelle ore di apertura al pubblico, all'osservanza dell'orario da parte del medesimo, alla distribuzione delle opere richieste, alla loro collocazione negli scaffali, ai servizi di posta, fotocopie, ecc., alla pulizia dei locali e del materiale in essi custodito.

Art. 12

All'Addetto spetta il congruo trattamento economico previsto dal contratto di lavoro.

TITOLO III

Materiale librario e suppellettili

Art. 13

I volumi a stampa, i manoscritti e gli opuscoli, all'ingresso nella Biblioteca vengono, come quelli già presenti, timbrati sul frontespizio o sul verso. Prima di essere catalogati, secondo la prassi vigente, ricevono un numero progressivo di inventario.

Art. 14

Nella Biblioteca devono essere custoditi gli inventari storici, lo schedario cartaceo per autori e per materie, il catalogo descrittivo dei codici, l'inventario delle stampe e delle suppellettili. Si curerà, inoltre, la realizzazione e l'aggiornamento di un catalogo informatizzato del patrimonio librario, con gli strumenti tecnici più adatti allo scopo.

Art. 15

L'aggiornamento delle attrezzature e della gestione viene attuato secondo le più moderne tecnologie dirette alla conservazione e preservazione dei manoscritti e degli stampati antichi e moderni.

Tali tecnologie riguardano in particolare gli interventi di climatizzazione, di depolverizzazione e disinfestazione, di riproduzione fotografica o digitale dei manoscritti e degli stampati più preziosi, di revisione costante dei sistemi di sicurezza (antincendio, antifurto, ecc.).

TITOLO IV

Consultazione delle opere

Art. 16

Il materiale (opere e suppellettili) custodito nella Biblioteca è inalienabile, intrasferibile e non è intercambiabile con altre strutture in quanto legato indissolubilmente all'immobile ove essa ha sede, a meno che la Santa Sede non disponga diversamente.

Per il trasferimento in laboratori specializzati del suddetto materiale che a giudizio del Bibliotecario necessita di essere restaurato, occorre il nulla osta scritto rilasciato dalla Segreteria di Stato, su indicazione ed informazione previa del Delegato Pontificio.

Non è consentita la consultazione delle opere fuori dai locali della Biblioteca.

Il prestito temporaneo di materiale per eventuali mostre ed esposizioni, dopo che il Bibliotecario ha vagliato il valore e l'importanza dell'iniziativa, non può essere effettuato senza il nulla osta scritto rilasciato dalla Segreteria di Stato, su indicazione ed informazione previa del Delegato Pontificio, in conformità ai criteri generali stabiliti dalla Santa Sede.

Per la concessione del prestito, gli Enti organizzatori devono fornire ogni necessaria garanzia (polizza assicurativa, imballaggio, trasporto ed esposizione del materiale in condizioni di sicurezza, ecc.).

Il Bibliotecario, nei casi di trasferimento o di prestito del suddetto materiale, verifica che sia riconsegnato e ricollocato al proprio posto.

Art. 17

La Biblioteca è aperta agli studiosi e agli studenti che hanno già compiuto il 18° anno di età. Il Delegato Pontificio, udito il parere del Bibliotecario, si riserva di regolarne l'accesso.

Le visite turistiche non sono ammesse, ad eccezione di quelle che, previo accordo con il Bibliotecario, rivestono un particolare significato culturale.

Art. 18

La Biblioteca resta normalmente aperta in base all'orario proposto dal Bibliotecario e approvato dal Delegato Pontificio.

Art. 19

La chiusura della Biblioteca può essere disposta per circostanze particolari o impreviste.

Art. 20

Il Bibliotecario, direttamente responsabile del funzionamento della Biblioteca, regola l'accesso alla sala di lettura.

Art. 21

Il Bibliotecario può negare l'accesso alla sala di lettura o allontanarne quelle persone che, con il loro comportamento, abbiano recato danno al materiale, messo in pericolo la sicurezza delle opere o causato disturbo al normale funzionamento della Biblioteca.

Art. 22

Nella sala di lettura è consentito introdurre un computer portatile. È invece vietato l'uso di apparecchiature fotografiche, scanner, telefoni cellulari e registratori.

Nei locali della Biblioteca, nei quali va osservato il silenzio, è vietato fumare, assumere cibi e bevande ed intrattenersi per fini diversi dallo studio.

Art. 23

La domanda per la consultazione delle opere a stampa va presentata per iscritto sopra apposita scheda, una per ogni opera, dietro esibizione di un valido documento di riconoscimento che, dopo essere stato fotocopiato, viene riconsegnato alla restituzione dell'opera a stampa.

Salvo speciale permesso del Bibliotecario, non possono essere date in lettura più di due opere contemporaneamente, o più di quattro volumi per volta.

La scheda e la fotocopia del documento di riconoscimento devono essere conservate, nel rispetto delle norme della *privacy*.

In caso di consultazione continuata della Biblioteca viene rilasciata, a tempo determinato e nel rispetto delle predette disposizioni, un'apposita tessera di accesso.

Art. 24

La domanda per la consultazione dei codici, degli incunaboli, dei libri rari, delle edizioni di gran pregio, delle incisioni e dei disegni va presentata per iscritto su una scheda particolare, distinta da quella per le opere a stampa, nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 23.

Il Bibliotecario, a suo giudizio e discrezione, concede l'autorizzazione alla consultazione, assumendosene, sotto la sua sorveglianza, la completa responsabilità circa la sicurezza e l'integrità del materiale consegnato.

Art. 25

L'Addetto, al momento della riconsegna delle opere a stampa o del materiale consultato, verificato che il medesimo non ha subito menomazioni o danneggiamenti, segna sulla scheda l'avvenuta restituzione e riconsegna il documento di riconoscimento.

Le schede, debitamente compilate per la consultazione, devono essere chiaramente leggibili.

Art. 26

Nel caso della consultazione delle tesi di laurea e di altri studi inediti, deve rimanere documentato il nome, la firma leggibile e l'indirizzo del richiedente, nonché la data della consultazione.

Art. 27

La ricerca negli scaffali dei volumi richiesti per la consultazione è effettuata esclusivamente dal personale della Biblioteca.

Art. 28

La richiesta di riproduzioni fotografiche o di fotocopie degli originali conservati nella Biblioteca va presentata per iscritto sugli appositi moduli, con l'indicazione dei motivi di studio o di pubblicazione.

Nel caso si tratti di pubblicazione, è richiesto il nulla osta scritto del Delegato Pontificio, che fissa il contributo dovuto per le spese e per i relativi diritti di riproduzione.

Per le opere a stampa vanno rispettati i limiti previsti dalle leggi sulla tutela del diritto d'autore e sul *copy-right*.

Art. 29

Le fotocopie e le riproduzioni digitali o fotografiche, che vanno eseguite sul posto, devono essere pagate in contanti al momento della richiesta.

Il Bibliotecario si riserva il diritto di escludere da qualsiasi riproduzione fotografica o in fotocopia il materiale che, come quello di particolare pregio artistico, potrebbe subire danni dalle attrezzature usate.

I Codici e le opere antiche o di pregio non possono essere fotocopiati, ma solo riprodotti su supporto fotografico o digitale da personale di fiducia della Biblioteca.

Il Bibliotecario si riserva la gestione delle suddette operazioni in ordine alla salvaguardia e alla conservazione dei manoscritti e degli incunaboli, nonché del *copyright* dell'immagine e della fotografia.

Art. 30

Chi effettua le riprese risponde di eventuali danni, previa dichiarazione firmata di responsabilità.

Art. 31

Gli studiosi si impegnano a far pervenire alla Biblioteca gli studi da loro pubblicati riguardo alle opere consultate, fotocopiate o riprodotte.

TITOLO V

Fondi e proventi

Art. 32

La Delegazione Pontificia provvede al funzionamento della Biblioteca tramite:

- la somma che la Presidenza della Veneranda Arca, a norma dell'art. 3 della *Convenzione tra la Santa Sede e lo Stato Italiano relativa alla Veneranda Arca di S. Antonio di Padova* (23 maggio 1932), corrisponde annualmente alla Santa Sede, in relazione al constatato fabbisogno, da determinarsi d'accordo con la medesima;
- la somma stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Delegazione Pontificia in relazione al constatato fabbisogno;
- gli introiti derivanti dai servizi fotografici, dalle riprese audiovisive, dalle riproduzioni fotografiche e dalle fotocopie;
- gli eventuali contributi da parte di Enti privati o pubblici.

Art. 33

La contabilità è tenuta dal Responsabile della contabilità della Delegazione Pontificia, in base alla documentazione fornita dal Bibliotecario, e confluisce nel bilancio della Delegazione Pontificia.

Art. 34

Ciò che nel presente Regolamento viene detto della Pontificia Biblioteca Antoniana vale anche per quanto riguarda l'Archivio Musicale.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 35

Il presente Regolamento, approvato dalla Santa Sede, non può essere modificato senza il consenso della medesima.

* *Testo approvato dalla Segreteria di Stato il 1° agosto 2008 (Prot. N. 61.852/A)*