Regolamento

Inviato da Administrator
martedì 08 gennaio 2008
Ultimo aggiornamento lunedì 19 aprile 2021

1.1 La Biblioteca Provinciale dei Cappuccini, di proprietà della "Provincia di Messina dei Frati Minori Cappuccini" in quanto Ente civilmente riconosciuto con R.D. del 23 aprile 1931, è una biblioteca che nasce da supporto alle esigenze scientifico culturali dei Frati della medesima Provincia Religiosa.
Art. 1. Definizione e compiti

1.2 La Biblioteca è di pubblica lettura e svolge un’azione di tutela e promozione dei beni librari rendendoli fruibili non solo ai religiosi ma a tutti coloro che ne facciano richiesta. 1.3 I servizi della Biblioteca sono forniti a tutti sulla base dell’uguaglianza di accesso, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione sociale. 1.4 La Biblioteca sulla base dell’art. 9 della Costituzione Italiana, secondo cui “la Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica”, e del Manifesto dell’Unesco: conserva, tutela, valorizza e promuove le proprie raccolte manoscritte e a stampa, bibliografiche, documentarie, iconografiche;documenta il posseduto attraverso cataloghi a stampa e informatizzati;sostiene l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;promuove la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;garantisce l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;svolge attività didattiche per promuovere la conoscenza del posseduto e la metodologia della ricerca bibliografica. Art. 2. Funzioni 2.1 La Biblioteca Provinciale dei Cappuccini ha sede in Via delle Mura - Messina (presso il Santuario Madonna di Pompei, V.le Regina Margherita 25) e attua i seguenti interventi: raccoglie e valorizza la documentazione sul francescanesimo e l’Ordine dei Frati Minori Cappuccini;raccoglie e valorizza la documentazione di storia e cultura locale;promuove il diritto alla lettura e allo studio, raccordandosi con enti ed associazioni territoriali e scolastiche attraverso visite guidate;organizza mostre e promuove incontri culturali, di approfondimento e presentazioni di libri;aderisce al Sistema Bibliotecario Nazionale, con l’intento di rendere visibile il proprio patrimonio;accoglie tirocinanti e volontari;si adopera per il document delivery. Art. 3 Patrimonio della Biblioteca 3.1. Il patrimonio della Biblioteca è costituito da: · - materiale librario (monografie antiche, moderne, incunaboli, pergamene, manoscritti, stampe e carte geografiche), DVD, CD-rom; · - riviste e collane; · - cataloghi a schede e a stampe, registri; · - scaffalature e mobili di arredo, quadri e attrezzature informatiche; · - immob destinati al servizio (totale superficie calpestabile 876.83). 3.2 L’incremento del patrimonio avviene tramite l’acquisto attraverso fornitori o direttamente da case editrici, di materiale di vario supporto, attraverso lo scambio con altre Biblioteche o Enti, infine attraverso i doni di studiosi e/o enti. 3.3 Il materiale che entra a far parte del patrimonio della biblioteca viene segnalato nel registro cronologico d’entrata e gli viene assegnato un numero d’inventario, successivamente catalogato e collocato per essere visibile e fruibile dalla comunità. Art. 4. Accesso in Biblioteca 4.1. La Biblioteca osserva il seguente orario di apertura al pubblico: Lunedì 9.00-13.00 Martedì 9:00 13:00 - 15:30-18:00 Mercoledì 9:00-13:00 Giovedì 9:00-13:00 - 15:30-18:00 Venerdì 9:00-13:00 4. ammessi in Biblioteca è necessario: a) avere raggiunto la maggiore età; b) ritirare e compilare la carta d’ingresso; È tuttavia consentito ai minorenni di accedere in biblioteca se in possesso di carta di identità o se in gruppo se coordinati da insegnanti per visite guidate, da soli con richiesta scritta di un insegnante o comunque accompagnati da un adulto che si fa garante del loro comportamento. 4.3 All’ utente è vietato: a) danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio dell'Istituto; b) fare segni o scrivere anche a matita su libri e documenti della Biblioteca; c) disturbare e fumare; e) accedere negli uffici e nei locali non aperti al pubblico; f) accedere ai depositi ed ai magazzini librari, senza autorizzazione del bibliotecario; 4.4 È consentito: a) introdurre computer portatili; b) usare macchine fotografiche per dichiarati motivi di studio, fatto salvo quanto previsto dalle vigenti normative e fermo restando quanto previsto dai vigenti tariffari. 4.5 L'utente deve riconsegnare all’uscita tutti i documenti ricevuti in lettura, la carta d'ingresso compilata in tutte le sue parti, ed eventualmente i permessi di uscita dei libri ricevuti in prestito. Art. 5. Prestito 5.1. La Biblioteca concede il prestito delle opere bibliografiche a tutti Frati che dimorano nel Convento di Messina e negli altri Conventi e Case della omonima Pro-vincia Religiosa. 5.2. Si effettuano anche scambi di prestito tra questa Biblioteca Provinciale e le altre Biblioteche locali della Provincia dei Cappuccini di Messina. 5.3. Sono ammessi al prestito tutti gli utenti che abbiano compiuto il 18° anno di età e che esibiscano un documento d’identità valido 5.4 Agli utenti che vogliono usufruire del prestito a domicilio sarà rilasciata una tessera munita di fotografia recante gli estremi del documento esibito, che ha validità annuale, rinnovabile, da presentarsi ad ogni richiesta 5.4bis. È altresì concessa la consultazione esclusivamente in sede del materiale moderno e delle opere generali anche ai minorenni. 5.5 Possono essere presi in prestito un massimo di tre documenti. Il prestito ha durata di 30 giorni, prorogabili per altre due volte previa comunicazione dell’utente 5.6 L'utente che intende usufruire del prestito esterno deve: a) comunicare eventuali cambi di residenza o domicilio. b) evitare di prestare a terzi i documenti ricevuti in prestito da codesto Istituto. c) proteggere e tutelare il documento. 5.7. All'utente che non restituisca puntualmente il documento ricevuto in prestito è rivolto un sollecito telefonico, al tempo stesso l'utente è escluso dal servizio di prestito fino a restituzione avvenuta. 5.8

All'utente che restituisca il documento danneggiato o lo smarrisca, è rivolto, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione attraverso un altro esemplare della stessa edizione, o con esemplare di edizione diversa, e se ciò sia impossibile, con il versamento di una somma, da determinarsi dal medesimo direttore dell'Istituto, comunque non inferiore al doppio del valore commerciale del documento stesso. 5.9 Trascorsi inutilmente trenta giorni dai solleciti di cui ai commi precedenti, ove non sussistano motivi ostativi indipendenti dalla volontà personale, l'utente inadempiente è escluso dal prestito per un periodo di tempo da sei mesi a due anni. 5.10 È escluso dal prestito il materiale: a) sottoposto a vincoli giuridici; b) soggetto a particolari tecniche di protezione; c) in precario stato di conservazione; d) periodico, sia in fascicoli sciolti che rilegato; e) miscellaneo legato in volume; f) di consultazione generale, ivi compresi i dizionari, le enciclopedie, i repertori catalografici e bibliografici, o considerato di rilevanza bibliografica, in rapporto alla specificità ed integrità delle raccolte. Art. 6. Riproduzioni 6.1 È possibile effettuare fotocopie di articoli di periodici o parti di monografie posseduti dalla biblioteca nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore e fatti salvi altri eventuali vincoli giuridici ai quali il materiale è sottoposto. Sono esclusi dalla riproduzione a mezzo fotocopia: a) opere anteriori al 1800; b) opere di grande formato, antico o moderno quindi opere enciclopediche, giornali rilegati di grande formato; c) tutte le opere il cui stato di conservazione trarrebbe irrecuperabile documento dai processi xerografici. Per le opere anteriori al 1800 tuttavia sono consentite le riproduzioni fotografiche. L'autorizzazione è concessa a richiesta dell'interessato per motivi di studio o a scopi commerciali, ove lo stato di conservazione dell'esemplare lo consenta 6.2 Le opere presenti nelle sale di consultazione possono essere ritirate dagli utenti direttamente dagli scaffali e collocate sul tavolo, al posto preso dallo studioso. Dopo l’uso, le opere non devono essere ricollocate nello scaffale dallo studioso, ma lasciate sul tavolo. Sarà compito del bibliotecario ricollocarle al loro posto. I libri dei depositi devono essere richiesti al personale di biblioteca ed essere ritirati esclusivamente dal bibliotecario. Art. 7. Uso di locali della Biblioteca 7.1. Il direttore può concedere, ai sensi della normativa vigente, l'uso dei locali della Biblioteca a favore di enti, associazioni, fondazioni o privati. 7.2. Il canone dovuto da enti, associazioni, fondazioni, e privati per l'uso dei locali della Biblioteca determinato ai sensi della normativa vigente, dovrà essere corrisposto dagli interessati prima dell'inizio dell'uso. 7.3 A tutti gli studiosi si raccomanda vivamente: · - di trattare i libri con il massimo riguardo e delicatezza · - di osservare rigorosamente il silenzio, scambiando le parole necessarie con tono di voce basso; · - di presentarsi e comportarsi sempre in maniera conveniente alla particolare istituzione bibliotecaria che li ospita e al riguardo dovuto agli altri studiosi. I1 presente Regolamento approvato dal Superiore della Provincia di Messina dei Frati Minori Cappuccini in data 1 gennaio 1963, è stato ampliato e aggiornato in data 31/12/2020.