

BIBLIOTECA SAN GIUSEPPE

DELLA PIA SOCIETÀ TORINESE DI SAN GIUSEPPE

Congregazione di San Giuseppe (Giuseppini del Murialdo)

c/o Istituto "San Pietro"

Viale Diaz, 25 - 01100 VITERBO

Tel. 0761. 34 31 34 (int. 222)

E-mail: biblioteca.sangiuseppe@teologicoviterbese.it

REGOLAMENTO

1. La Biblioteca San Giuseppe è di proprietà della Congregazione San Giuseppe (Giuseppini del Murialdo) ed ha sede presso l'Istituto San Pietro in Viale A. Diaz, 25 a Viterbo (direttamente dipendente dalla Casa Generalizia della Pia Società Torinese – Via Belvedere Montello,77-Roma);
2. Essa è una biblioteca di conservazione e di aggiornamento nel campo delle discipline filosofiche, teologiche, storiche ed umanistiche in genere. Il patrimonio bibliografico viene costantemente aggiornato, con particolare riguardo alle pubblicazioni inerenti alle specializzazioni della biblioteca stessa e alle opere di più frequente consultazione. Essa inoltre acquisisce copia delle diverse edizioni o ristampe delle opere di autori legati al soggetto proprietario della biblioteca medesima, oltre a quelle inerenti il territorio viterbese in cui è situata.
3. Cura la formazione e l'aggiornamento periodico del personale e dei collaboratori volontari, facendo riferimento anche alle iniziative promosse ai sensi dell'art. 8, comma 2 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 e dal Ministro per i beni e le attività culturali.
4. E' aperta al pubblico in un numero di giorni e di ore stabilmente determinato.
5. Nei locali della biblioteca sono opportunamente distinti la sala di studio, la direzione, la sala di riproduzione e gli ambienti di deposito.
6. L'accesso è gratuito, previa la compilazione dell'apposito modulo prestampato, con l'indicazione delle generalità, l'indirizzo e il recapito telefonico.
7. Il materiale dato in consultazione deve essere maneggiato con cautela per prevenire ogni forma di deterioramento. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.
8. Agli utenti può essere revocato l'accesso alla biblioteca nel caso in cui dimostrino di non maneggiare con la debita cura il materiale in consultazione.
9. Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della biblioteca, fatta eccezione per il prestito.
10. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio e un comportamento consono alla natura del luogo. Nelle sale è vietato fumare e consumare cibi e bevande.
11. Prima di accedere alla sala di studio, gli utenti depositano in apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.
12. 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 per lo studio di documenti effettivamente consultati in biblioteca.

13. Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, telefoni cellulari, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili.
14. 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.
15. Dietro compilazione di apposito modulo di domanda e nel rispetto della normativa vigente, la direzione può concedere la riproduzione fotostatica di parte dei volumi, esclusi gli stampati antichi, preziosi o deperibili. Le spese sono a carico del richiedente.
16. La biblioteca concede il prestito del materiale bibliografico, restando esclusi i libri antichi, il materiale anche moderno raro o di pregio, le opere di consultazione e i periodici. Per accedere al prestito deve essere compilata apposita scheda. Si possono prendere in prestito al massimo 3 volumi o pubblicazioni, per un tempo non superiore ai 15 giorni.
17. La biblioteca promuove periodicamente, per quanto possibile, manifestazioni (conferenze, seminari, giornate di studio, convegni...) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio o comunque aventi lo scopo di accostare e dibattere tematiche culturali e di attualità.
18. La biblioteca collabora con le iniziative culturali promosse dagli enti locali, dalla Regione e dal Ministero competente, da associazioni e persone presenti e operanti sul territorio; in particolare attua, con le altre biblioteche viciniori, la condivisione dei dati catalografici, il prestito interbibliotecario, lo scambio di doppi.
19. La biblioteca inoltre partecipa alle attività promosse dall'ABEI (Associazione dei Bibliotecari Ecclesiastici Italiani).
20. L'ente proprietario destina adeguate risorse al funzionamento della biblioteca e alla conservazione e custodia del patrimonio librario, avvalendosi anche delle provvidenze disposte dall'Ordinario del luogo, dalla Conferenza Episcopale Italiana, dagli enti locali, dalla regione e dal Ministero per i beni e le attività culturali.

Viterbo, 06/10/2018

Il direttore della Biblioteca
p. Mario Pesci



Mario Pesci