

REGOLAMENTO INTERNO BIBLIOTECA ECCLESIASTICA "FAMIGLIA BEATO ANGELICO"

La Chiesa, "segno e strumento dell'intima unione con Dio e dell'unità del genere umano" manifesta significativamente il Vangelo e contribuisce in forme molteplici all'autentica promozione umana. Attraverso le biblioteche ecclesiastiche, nelle quali sono custodite testimonianze eloquenti del suo essere e del suo operare, si documenta la missione della Chiesa di edificare il regno di Dio e il suo impegno di costruire, insieme agli uomini di buona volontà una società più rispettosa della persona umana e dei valori di bellezza, cultura, libertà e giustizia. Le biblioteche ecclesiastiche hanno anche "un eccezionale valore nella evangelizzazione, nella catechesi nella promozione della "cultura della solidarietà" e del dialogo con il mondo contemporaneo" Tale duplice valenza assume un significato peculiare per le biblioteche ecclesiastiche italiane, in quanto i beni culturali in esse conservati costituiscono una testimonianza di primaria importanza per la storia religiosa e civile del nostro paese.

Proemio

La Biblioteca Beato Angelico, di proprietà e gestita dalla Comunità Religiosa "Famiglia Beato Angelico" è stata istituita nel 1921 con la Scuola Beato Angelico da Mons. Giuseppe Polvara, sacerdote della Diocesi di Milano, pittore e architetto. La Scuola - nata per la conoscenza, la conservazione, la valorizzazione, l'aggiornamento, e lo sviluppo del patrimonio artistico e artigianale a servizio della liturgia della Chiesa Cattolica, quale contributo alla preghiera e alla catechesi - da quasi 70 anni svolge un'attività di artigianato ed arte per la Chiesa. L'attività professionale prioritaria consiste nella progettazione e produzione degli arredi per la celebrazione liturgica.

Diffondere la cultura dell'arte al servizio della chiesa e della religione Cristiana è uno degli aspetti dell'attività della Famiglia Beato Angelico.

La Scuola Beato Angelico dal 1921 ha gestito un Corso Superiore di preparazione degli artisti per il culto, il Liceo Artistico parificato, l'Istituto d'Arte Parificato per la Decorazione e l'Arredo della Chiesa, il Corso biennale di Formazione "Liturgia e Arte".

Le Pubblicazioni periodiche sono attualmente due: Arte Cristiana, Rivista Internazionale di Storia dell'Arte e di Arti Liturgiche e L'Amico dell'Arte Cristiana, organo della Famiglia Beato Angelico.

REGOLAMENTO

§ 1. La *biblioteca ecclesiastica* è una raccolta ordinata di documenti manoscritti, stampati o elaborati con altro mezzo finalizzato alla trasmissione di testi e immagini, di proprietà di istituzioni approvate o di enti eretti nell'ordinamento canonico.

§ 2. Essa nasce e si sviluppa a servizio dell'istituzione o ente che la possiede.

§ 3. La biblioteca, in quanto bene culturale, è accessibile anche agli studiosi esterni, secondo le disposizioni emanate dalla competente autorità ecclesiastica.

§ 4. La biblioteca può essere di conservazione o di aggiornamento, ovvero adempiere a entrambe le esigenze, anche con settori circoscritti di specializzazione.

§ 5. La biblioteca Beato Angelico è aperta alla consultazione in un numero di giorni e ore stabilmente determinato. L'apertura al pubblico è regolata da apposite norme emanate dalla competente autorità ecclesiastica, in giorni e ore ben definiti, costanti e regolari; saranno ugualmente stabiliti i periodi di

chiusura. Saranno ugualmente stabiliti i periodi di chiusura. Eventuali sospensioni del servizio saranno notificate per tempo.

§ 6 Per accedere alla biblioteca occorre compilare l'apposito modulo di ammissione, specificando le generalità, l'indirizzo e il recapito telefonico, nonché il tipo di materiale che si intende consultare. L'utente è tenuto a comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo e del recapito telefonico. I dati personali saranno trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

§ 7. L'utente che chiede di accedere alla biblioteca deve prendere visione delle norme che regolano l'accesso, la consultazione e i servizi e impegnarsi a osservare integralmente le disposizioni e le successive integrazioni e/o modifiche, notificate mediante semplice affissione nei locali della biblioteca.

§ 8. L'utente si impegna a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte con riferimento al materiale conservato presso la biblioteca stessa.

§ 9. La richiesta di materiale per la consultazione si effettua mediante compilazione di apposita scheda prestampata. Il responsabile può fissare un numero massimo di pezzi consultabili giornalmente e l'orario limite oltre il quale non è più consentita la richiesta, tenendo presente il numero degli utenti presenti, l'ubicazione dei volumi, il personale di servizio disponibile al momento.

§ 10. La consultazione di materiale manoscritto o antico a stampa è riservato a coloro che abbiano compiuto la maggiore età e può essere soggetta a specifiche limitazioni quali, a esempio, la verifica delle effettive capacità del richiedente di leggerne o decifrarne il contenuto, la presentazione scritta del rispettivo docente nel caso di studenti universitari che devono condurre ricerche specifiche, il deposito di un documento di identità durante la permanenza in sala.

§ 11. 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 deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato al pezzo danneggiato o smarrito. 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.

§ 12. L'utente non può accedere ai depositi librari per la ricerca e il prelievo diretto dei volumi né può avere in consultazione il medesimo manoscritto o libro antico contemporaneamente ad altro utente. Nella consultazione dei volumi antichi si può fare uso solamente della matita cancellabile. Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori dalla biblioteca.

§ 13. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo e un modo di vestire adeguato all'ambiente. Nelle sale è vietato fumare e consumare cibi o bevande. Prima di accedere alle sale di studio gli utenti depositano in apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.

§ 14. 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 nella biblioteca. Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, telefoni cellulari, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili.

Milano, 17 gennaio 2017

Presidente della Fondazione Beato Angelico
e Responsabile della Biblioteca
Osvaldo Basilico

