

**SUORE COLLEGINE DELLA SACRA
FAMIGLIA**

BIBLIOTECA

REGOLAMENTO

Palermo 2014

Art. 1 Il patrimonio librario

§ 1 La Biblioteca delle Suore Collegine della Sacra Famiglia è finalizzata allo studio e alla ricerca delle suore Collegine e dei professori e degli studenti delle scuole che esse dirigono.

È fornita delle principali collezioni, riviste e repertori bibliografici e di opportuni cataloghi.

§ 2 Le decisioni relative al progetto globale circa il patrimonio librario, il suo incremento e aggiornamento sono prese dal Direttore della Biblioteca d'intesa con la Madre Generale e l'Economa Generale, nel rispetto della normativa vigente in materia biblioteconomica.

§ 3 Per quanto concerne la conservazione dei singoli fondi, la Biblioteca si impegna al mantenimento della loro intrinseca unitarietà.

Art. 2 Il Direttore della Biblioteca

Il Direttore della Biblioteca sia persona fornita di adeguati titoli di competenza professionale.

È responsabile di tutte le funzioni riguardanti la conservazione, l'incremento e la fruizione del patrimonio librario della Biblioteca.



Sovrintende al personale della Biblioteca, del quale organizza e sorveglia il lavoro.

Cura i rapporti con i fornitori librari e le biblioteche italiane ed estere per le eventuali ed opportune operazioni di cambio e ogni altra attività di collaborazione.

Art. 3 Cataloghi, classificazione e catalogazione

§ 1 La biblioteca è dotata di un catalogo informatico.

§ 2 Il materiale librario o documentario in entrata, acquistato, ottenuto in cambio o in omaggio, sarà quanto prima trasmesso al responsabile della classificazione e catalogazione per le opportune e necessarie operazioni di inventariazione e catalogazione.

§ 3 Durante tutto il tempo per le operazioni connesse con la classificazione e catalogazione, i libri saranno esclusi dalla consultazione e dal prestito.

Art. 4 Consultazione

§ 1 Sono di libera consultazione del pubblico i volumi presenti nella sala di lettura e i periodici nell'emeroteca.

Vi si accede negli orari di apertura su presentazione di tessera d'ingresso, avendo cura di non introdurre nei locali di consultazione soprabiti e borse.

Nella sala di lettura, nell'emeroteca e nei locali adiacenti è fatto obbligo di osservare il silenzio.

§ 2 1. La consultazione dei volumi e delle riviste del deposito librario, non accessibili al pubblico, avviene su richiesta scritta al personale della Biblioteca, che provvederà a consegnarlo in orari stabiliti nella sala di lettura.

2. Per ogni opera va fatta una richiesta separata.

3. Il servizio di richiesta dei volumi in consultazione viene sospeso un'ora prima della chiusura della Biblioteca.

4. L'utente che intendesse continuare nel giorno seguente la lettura di un'opera, può richiedere che essa venga tenuta a sua disposizione.



5. Per esigenze particolari, soprattutto in vista della stesura di elaborati, ci si rivolga al Direttore della Biblioteca.

§ 3 La consultazione di singoli volumi del Fondo Antico è consentita previa autorizzazione del Direttore della Biblioteca; essa dovrà avvenire *in loco* e alla presenza di un addetto.

§ 4 Al personale della Biblioteca compete, con propria responsabilità e sotto la guida del Direttore della Biblioteca, la vigilanza nei locali della Biblioteca negli orari di apertura e la sorveglianza circa l'osservanza delle norme di consultazione e di sicurezza.

Art. 5 Prestito

È consentito solo alle Suore Collegine e ai professori delle scuole. È inoltre consentito agli stessi per uso personale il prestito di un'opera per volta, con esclusione del patrimonio del Fondo Antico, dei dizionari e delle enciclopedie, e per il tempo massimo di 15 giorni.

Art. 6 Orario

L'orario di apertura della Biblioteca è stabilito annualmente.

Rimane chiusa al pubblico nel mese di agosto e nei giorni festivi.

Art. 7 Rapporti del pubblico con il personale

Il personale della Biblioteca è direttamente a servizio della Biblioteca. Ogni richiesta di prestazione da parte del pubblico va fatta esclusivamente a chi di tale personale è a ciò deputato.

Art. 8 Per quanto non espressamente indicato, si rimanda allo Schema-tipo di Regolamento delle Biblioteche Ecclesiastiche Italiane approvato dal Consiglio Episcopale Permanente della C.E.I. nella sessione del 16-19 novembre 2002.



Suor Paoline Maniaco
SUPERIORA GENERALE