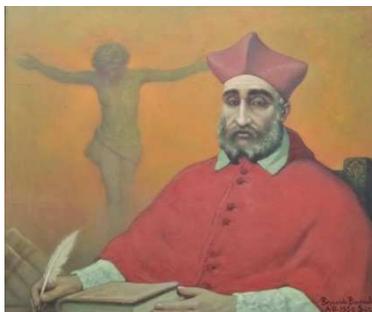


BIBLIOTECA DIOCESANA CARD. CESARE BARONIO



CARTA DEI SERVIZI

PRINCIPI GENERALI

La Carta dei servizi della Biblioteca è lo strumento che:

- garantisce l'orientamento della struttura bibliotecaria a favore delle esigenze degli utenti;
- stabilisce diritti e doveri degli utenti e gli impegni della Biblioteca sulle modalità di erogazione dei servizi offerti.

Nel fornire i propri servizi la Biblioteca si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nel Manifesto IFLA/UNESCO sulle biblioteche pubbliche.

La Biblioteca garantisce accesso a chiunque senza distinzione di etnia, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. L'accesso alla Biblioteca, la consultazione, nonché i servizi di reference dei documenti sono gratuiti. La Biblioteca sostiene la formazione, lo studio e la ricerca e contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

La Biblioteca persegue la cooperazione tra le Biblioteche e la condivisione delle risorse bibliotecarie e documentali a partire dalla rete delle Biblioteche del Polo a cui appartiene, nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

STORIA E PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA

L'origine della Biblioteca diocesana Card. Cesare Baronio di Sora risale al 1565, quando fu istituito il Seminario vescovile in obbedienza ad un decreto emanato nella XXIII sessione del Concilio di Trento. In questa sede fu dato a ciascun vescovo il mandato di erigere nella propria Diocesi un istituto, il "seminarium", che garantisse la giusta formazione religiosa ai giovani votati ai ministeri ecclesiastici. Da quella prima libreria si sviluppò nei secoli successivi, tramite acquisti e donazioni, l'attuale Biblioteca.

La Biblioteca è dedicata al Cardinale Cesare Baronio, storico della Chiesa cattolica, nato a Sora nel 1538.

La Biblioteca è suddivisa in quattro Fondi: il Fondo antico, il Fondo moderno, il Fondo speciale Vincenzo Tavernese e il Fondo periodici. Il Fondo antico è costituito da 5150 volumi, di cui fanno parte 6 incunaboli, più di 230 cinquecentine e circa 900 seicentine.

Le acquisizioni degli ultimi due secoli, in linea con il carattere storico-ecclesiastico della Biblioteca, costituiscono il Fondo moderno, che ad oggi conta oltre 35000 volumi. Vi ritroviamo, divise in sezioni, opere di teologia, storia della chiesa, Sacra Scrittura, liturgia, spiritualità, predicazione, pastorale, catechesi, agiografia, mariologia, cristologia, patristica, diritto canonico e, per le altre discipline umanistiche, testi di storia universale, filosofia, letteratura italiana, greca e latina. A queste si aggiungono le sezioni dedicate alla dottrina sociale, alle scienze sociali, alla storia delle religioni e un considerevole settore dedicato alla storia locale.

Anche il Fondo moderno nel corso degli anni ha incorporato alcune collezioni private; tra queste la biblioteca di Mons. Vincenzo Tavernese che, con la sua consistenza di circa tremila volumi, si connota come fondo speciale. Grazie al gran numero di libri dedicati alla storia dell'arte – circa due terzi della raccolta di Tavernese – la Biblioteca diocesana è divenuta sul territorio uno dei principali punti di riferimento per gli studiosi del settore.

Il Fondo periodici va dall'inizio del XX secolo ad oggi. La maggior parte delle testate è in linea con la natura ecclesiastica della Biblioteca, ma non mancano riviste di storia dell'arte, di archeologia e di storia locale.

ACCESSO E ORARIO

La Biblioteca è priva di barriere architettoniche.

La Biblioteca è aperta al pubblico per 15 ore a settimana; l'orario di apertura è pubblicizzato sul sito web della Diocesi di Sora-Cassino-Aquino-Pontecorvo, sul sito AICE, Anagrafe degli Istituti

Culturali Ecclesiastici della Conferenza Episcopale Italiana, e all'ingresso della stessa Biblioteca. Ogni eventuale cambiamento di orario viene tempestivamente comunicato al pubblico, in Biblioteca e sui siti web.

Gli utenti della Biblioteca devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel Regolamento, di cui è affissa copia nella Biblioteca.

CONSULTAZIONE

I documenti non collocati a scaffale aperto nella sala di lettura sono consultabili su richiesta. Tutti i documenti sono consultabili soltanto in sede.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi offerti. Per la consultazione del Catalogo del Polo SBN è disponibile n.1 postazione riservata agli utenti.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, devono lasciare sui tavoli della sala di lettura i documenti utilizzati che verranno ricollocati dal personale della Biblioteca. L'utente può chiedere al personale di tenere a disposizione per sette giorni uno o più volumi per ulteriori successive consultazioni.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i documenti ricevuti in consultazione.

SERVIZIO DI REFERENCE

La Biblioteca fornisce un servizio di informazione agli utenti sul proprio patrimonio bibliografico, e sull'attività della Biblioteca; offre, altresì, consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi online, dei cataloghi di altre biblioteche e delle banche dati che la Biblioteca mette a disposizione. La Biblioteca risponde anche a richieste di informazione bibliografica e di ricerche pervenute via e-mail o per contatto telefonico. Qualora l'informazione non possa essere reperita in Biblioteca, si forniscono le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta.

Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti.

RETE INTERNET

L'accesso a Internet in Biblioteca è limitato alle sole risorse attinenti la ricerca bibliografica e documentaria. Il catalogo della Biblioteca è consultabile online attraverso l'OPAC di Polo o dell'Indice.

Per la consultazione in sede la Biblioteca mette a disposizione 1 computer per accedere a tali servizi. Il personale della Biblioteca offre assistenza di base sui principali comandi per la ricerca bibliografica, con particolare riferimento ai cataloghi in linea.

PRESTITO E DOCUMENT DELIVERY

La Biblioteca non effettua servizi di prestito locale e interbibliotecario. Su domanda dell'utente la Biblioteca può richiedere la riproduzione digitale di documenti che essa non possiede, alle biblioteche che erogano questo servizio.

RIPRODUZIONI

La Biblioteca fornisce il servizio di fotocopie, con apposita attrezzatura di proprietà della Biblioteca. Il servizio viene effettuato nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore e della corretta conservazione del materiale stesso.

E' consentito l'utilizzo di una piccola fotocamera o di un telefono cellulare per l'effettuazione di riprese a fine di studio personale di materiale stampato successivo al 1600 e pubblicato sino ad una data di dieci anni anteriore all'anno in cui si effettua la riproduzione.

ATTIVITÀ CULTURALI

Presso la Biblioteca possono essere svolte visite guidate, attività di promozione della lettura, di approfondimento, di divulgazione e promozione della conoscenza sulle tematiche relative ai beni culturali anche in collaborazione con altre istituzioni. Tali attività sono pubblicizzate presso la sede della Biblioteca e sul sito web.

DONAZIONI

Il Responsabile della conduzione della Biblioteca pone in essere, per quanto di sua competenza, gli adempimenti necessari ai sensi del codice civile per accettare le donazioni di singoli documenti o di raccolte da parte di privati cittadini, enti e associazioni nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la natura e le finalità della Biblioteca, in particolare quando arricchiscano e integrino le collezioni già esistenti.

Spetta comunque al responsabile della conduzione della Biblioteca la facoltà di proporre di non procedere a quanto necessario per l'accettazione della donazione quando questa non sia coerente con la natura e le finalità della Biblioteca e quando sussistano problemi di disponibilità di spazio, fino a quando gli stessi non siano risolti.

RECLAMI E SUGGERIMENTI

Gli utenti possono segnalare al Responsabile della conduzione della Biblioteca eventuali disservizi riscontrati e/o fornire suggerimenti per migliorare i servizi offerti. Reclami e segnalazioni possono essere inviati, direttamente o telefonicamente, al Direttore della conduzione della Biblioteca, oppure in forma scritta all'indirizzo e-mail della Biblioteca.

LA COMUNICAZIONE CON L'UTENTE

La Biblioteca mette a disposizione dell'utente vari canali di comunicazione ed informazione, aggiuntivi rispetto al contatto diretto degli operatori, per favorire l'uso dei propri servizi, come ad esempio il sito web e la posta elettronica.

La presente Carta, esposta nei locali della Biblioteca, è pubblicata sul sito della Diocesi, all'interno della pagina dedicata alla Biblioteca, e può sempre essere aggiornata in caso di modifiche dei servizi sopra descritti e della normativa di riferimento.

Sora, 27 marzo 2023

Il Direttore