

BIBLIOTECA CURIAE SOCIETATIS IESU REGOLAMENTO.

I. MISSIONE- VISIONE – OBIETTIVI

Articolo 1°: Visione. Per l'anno 2022 la Biblioteca "Peter Hans Kolvenbach" della Curia Generalizia della Compagnia di Gesù sarà una biblioteca aperta a tutti quelli che condividono la storia e la spiritualità della Compagnia di Gesù.

Articolo 2°: Missione.

Siamo un'opera apostolica della Curia Generalizia composta da gesuiti e laici che offre un servizio bibliografico d'eccellenza per gli interessati alla lettura e alla ricerca scientifica sull'ampio patrimonio culturale e spirituale della Compagnia di Gesù.

Vogliamo mettere a disposizione questo patrimonio spirituale, filosofico, teologico, storico, scientifico, artistico e culturale della Compagnia di Gesù.

Disponiamo della ricchezza bibliografica dei libri scritti dai gesuiti e libri sulla Compagnia scritti dai gesuiti e da altri autori; dell'esperienza intellettuale della Compagnia di Gesù, dei mezzi tecnologici e delle qualità umane delle persone che appartengono all'equipe bibliotecaria della Curia Generalizia.

Articolo 3°: Obiettivi.

1. Prestare un servizio d'eccellenza per i lettori e ricercatori che utilizzano la Biblioteca.
2. Avere una gestione efficace che garantisca l'ordine, la conservazione, la protezione, l'aggiornamento e l'acquisto di materiale bibliografico.
3. Far conoscere la ricchezza bibliografica della Compagnia di Gesù universale.
4. Creare reti di comunicazioni inter-bibliografiche con le istituzioni al livello mondiale e di Roma in particolare.

II. GENERALITÀ

Articolo 4°: Nome: L'unione delle antiche biblioteche: "*Biblioteca Storica della Compagnia di Gesù*" e "*Biblioteca del P. Generale*", a partire del 2017 prenderà il nome di: Biblioteca *Peter Hans Kolvenbach* della Curia Generalizia dei Gesuiti.

III. STRUTTURA ORGANICA

Articolo 5°: L'organigramma della biblioteca è formato da: una Commissione, un Direttore, bibliotecari professionali e aiutanti addetti alla per la segretaria e al servizio.

Articolo 6°: La Commissione è nominata dal P. Generale.

Articolo 7°: Il Direttore è nominato dal P. Generale secondo i suggerimenti della Commissione.

Articolo 8°: Il personale della biblioteca è nominato dal Direttore secondo le normative dell'ufficio delle Risorse umane della Curia Generalizia.

IV. COLLEZIONI

Articolo 9°: La Biblioteca della Curia Generale dei Gesuiti è costituita dalle seguenti grandi sezioni:

- Sezione dei libri scritti dai Gesuiti.
- Sezione storica riguardante la Compagnia di Gesù.
- Sezione dei libri antichi.
- Sezione delle pubblicazioni periodiche.

V. SERVIZI

Articolo 10°: La biblioteca offre i seguenti servizi:

- **Sala di Consultazione** con computer per la consultazione bibliografica.
- **Informazione** agli utenti con servizio di assistenza e reference.
- **Prestito** di libri soltanto ai gesuiti che risiedono nella Curia Generalizia.
- **Speciali:** fotocopie di parti di volumi, scansioni, articoli, con le limitazioni e nel rispetto delle norme nazionali ed internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà.

VI. UTENTI

Articolo 11°: Si considerano utenti della la Biblioteca: 1) Gesuiti della Curia Generalizia, 2) Gesuiti non appartenenti alla Curia Generalizia e 3) Sacerdoti, Religiosi, Religiose e Laici in generale.

Articolo 12°: Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere e rispettare il regolamento particolare per l'uso della Biblioteca.

VII. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

Articolo 13°: Diritti.

- Ricevere dal personale della Biblioteca un'attenzione cordiale e professionale.
- Ricevere un'attenzione efficiente e veloce alle richieste specifiche di ciascun utente nella prestazione del servizio della Biblioteca.
- Ottenere ampia informazione sul funzionamento e regolamento di ogni servizio.

- Disporre d'un ambiente tranquillo e silenzioso per la lettura, lo studio e la ricerca.

Articolo 14°: Doveri.

- Avere un comportamento rispettoso con il personale della biblioteca e con gli altri utenti.
- Astenersi dall'introdurre cibo e bevande; non fumare o fare attività che disturbino la tranquillità nello spazio della Biblioteca.
- Mantenere il silenzio nello spazio della Biblioteca per facilitare il lavoro degli utenti.
- Usare in maniera adeguata il materiale bibliografico, strumenti di computo, materiale della Biblioteca.
- Accettare i suggerimenti del personale di servizio della Biblioteca per quanto riguarda l'atteggiamento e l'uso della Biblioteca.
- Prendere atto che il prestito di materiale bibliografico è per uso strettamente personale ed intrasferibile.
- Consegnare il materiale bibliografico secondo le indicazioni che ne regolano la restituzione.
- Comunicare opportunamente la perdita o il deterioramento del materiale bibliografico o degli strumenti di computo della Biblioteca.
- Nell'eventualità si arrechi danno al materiale bibliografico si dovrà corrispondere una tassa di penalizzazione.
- Accettare eventuali controlli delle borse/zaino all'uscita della biblioteca.
- Rispettare il regolamento che si applica a ciascuno dei servizi della Biblioteca.

VIII. ORARIO DEI SERVIZI.

Articolo 15°: La biblioteca è aperta al pubblico da lunedì a venerdì nell'orario dalle 9.00 alle 12.45 e dalle 14.00 alle 16.45.

Articolo 16°: I gesuiti della Curia Generalizia sono muniti di chiave speciale, perciò, possono usufruire della biblioteca a qualunque ora di giorno e notte, compreso il fine settimana.

IX. CONDIZIONI DEL PRESTITO PER ESPOSIZIONI.

Articolo 17°: La Biblioteca concede eccezionalmente prestiti del materiale delle sue collezioni unicamente per iniziative a scopo scientifico o per importanti manifestazioni.

Articolo 18°: L'Ente richiedente è tenuto ad illustrare il progetto scientifico della mostra, specificare le date, la sede, di custodia e di idoneità climatica.

Articolo 19°: La domanda di prestito deve essere indirizzata al Direttore della Biblioteca, in essa dovranno essere specificate tutte le misure di sicurezza previste nella sede dell'esposizione, con particolare riguardo a:

- Temperatura (compresa tra i 15 e i 20 gradi centigradi)
- Umidità relativa (compresa tra 50% e 60%)
- Tipo di illuminazione nell'ambiente e nelle vetrine
- Impianti anti-incendio e antifurto (presenza e caratteristiche)

A tal fine dovrà essere compilato e firmato il modulo che andrà restituito alla biblioteca.

Dovrà essere garantita la vigilanza ventiquattr'ore su ventiquattro da personale addetto o da telecamere.

Articolo 20°: Le vetrine espositive debbono essere provviste di: chiusura di sicurezza e, nel caso contengano materiale raro e di pregio, anche di allarme devono consentire l'esposizione dei volumi su piano orizzontale o leggermente inclinato; è del tutto escluso il posizionamento verticale dei libri.

Articolo 21°: La durata complessiva del prestito non può superare i tre mesi. Le opere non potranno essere consegnate prima di dieci giorni dall'inaugurazione della mostra e dovranno essere restituite alla Biblioteca subito dopo la chiusura della mostra.

Articolo 22°: La Biblioteca stabilisce il valore assicurativo delle singole opere. L'Ente richiedente è responsabile di qualsiasi danno subito dalle opere e ne risponde alla Biblioteca. L'Ente richiedente dovrà stipulare una polizza d'assicurazione a favore della Biblioteca secondo la formula "chiodo a chiodo", contro tutti i tipi di rischi - nessuno escluso - e dovrà consegnarla alla Biblioteca almeno 7 giorni prima del ritiro delle opere. Non è ammessa possibilità di rivalsa contro il vettore o l'imballatore. Il valore assicurato dovrà essere indicato per ogni pezzo; non si accettano polizze per valori complessivi.

Articolo 23°: L'imballaggio ed il trasporto delle opere concesse in prestito deve essere effettuato da uno spedizioniere (ditta specializzata nel ramo dei trasporti d'arte); la biblioteca si riserva di verificare l'idoneità dell'imballaggio, delle modalità e condizioni di trasporto.

Articolo 24°: Le opere possono essere esposte unicamente nei locali destinati alla mostra e non devono essere allontanate da tali locali. Non è consentito nessun intervento di restauro. Le opere dovranno essere restituite nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate.

Articolo 25°: Per qualsiasi tipo di riproduzione (e/o commercializzazione di riproduzione) di opere della Biblioteca è necessaria l'autorizzazione scritta della stessa. Ogni opera deve essere menzionata, sia nei locali di esposizione sia nell'eventuale catalogo, con la seguente dicitura: "*Bibliotheca Peter-Hans Kolvenbach Curiae Societatis Iesu*" – Roma, collocazione...". L'Ente richiedente è tenuto a consegnare, entro la fine della mostra, 3 copie gratuite del catalogo dell'esposizione.