

BIBLIOTECA «AUGUSTINIANUM»

NOTA STORICA

La BIBLIOTECA «AUGUSTINIANUM» (d'ora in avanti BA) è la biblioteca del Priore Generale dell'Ordine di Sant'Agostino ed è sita presso l'Istituto Patristico «Augustinianum», in Via Paolo VI, 25 – Roma. La BA è l'ideale prosecuzione della Biblioteca Angelica dopo l'unificazione italiana. Dopo dall'incameramento della detta biblioteca da parte dello Stato Italiano, con la confisca non solo dei locali ma anche del patrimonio librario, i frati dell'Ordine di sant'Agostino si impegnarono per la creazione *ex novo* di una Biblioteca che prendesse il posto della precedente. La BA ha una rilevanza internazionale per quanto riguarda lo studio dei Padri della Chiesa e della letteratura cristiana antica e fa parte dell'«Unione Romana Biblioteche Ecclesiastiche» (URBE), e della URBiS Library Network.

REGOLAMENTO

A - GENERALITÀ

1. La BA incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, donazioni e scambi.
2. Le unità librerie conservate nella BA sono collocate, catalogate e gestite secondo i criteri della moderna biblioteconomia scientifica.
3. La BA è accessibile al pubblico in giorni ed orari stabiliti, ed il suo catalogo si può consultare online sul sito biblioteca.patristicum.org
4. Il Bibliotecario della BA è nominato dal Priore Generale dell'Ordine; è scelto tra i frati opportunamente formati per questo incarico. Esso è coadiuvato da alcuni confratelli e da personale laico.

B – ACCESSO

5. La BA è aperta a tutti i professori e studenti dell'Istituto Patristico «Augustinianum» e agli utenti esterni (professori e studenti di altre Università ecclesiastiche e statali, studiosi e ricercatori), che possono accedervi, per utilizzarne i fondi ed i servizi, secondo le modalità e le cautele più sotto espresse.

6. L'accesso degli utenti esterni in Biblioteca è autorizzato dal personale della stessa, previa presentazione di una lettera di raccomandazione di un'istituzione accademica, la compilazione dell'apposito modulo; inoltre questi utenti dovranno firmare, a ogni visita in biblioteca, il registro di ingresso.

7. È vietato introdurre nei locali della biblioteca cibi e bevande come anche accedere agli stessi con borse di qualsiasi genere; queste potranno essere depositate negli armadietti posti all'esterno della biblioteca ma solo durante gli orari di apertura della stessa (gli armadietti si aprono automaticamente dopo la chiusura della Biblioteca). Il personale della Biblioteca non è responsabile di quanto lasciato negli armadietti.

8. In Biblioteca si osservi assoluto silenzio.

9. I computer sistemati nell'atrio consentono l'accesso al catalogo della biblioteca; non è consentito l'uso di questi computer per altri scopi.

10. È ammesso l'uso di computer portatili; la Biblioteca declina però ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e ai dati in essi contenuti.

11. L'accesso di qualunque utente può essere revocato in qualsiasi momento dal personale della biblioteca per una giusta causa.

C - CONSULTAZIONE

12. Per effettuare la richiesta dei volumi che si trovano in deposito è necessario compilare la scheda *ad hoc* in tutte le sue parti. Il tempo medio di attesa per la ricezione di questo materiale è di circa 30 minuti. Il personale è normalmente disponibile per la ricerca e la consegna del materiale richiesto dalle 8.45 alle 12.30 e dalle 14.45 alle 17.15. Gli utenti possono prendere personalmente i volumi collocati negli scaffali delle sale a loro accessibili.

13. Al termine della consultazione a) I libri provenienti dal deposito vanno riposti sul bancone all'ingresso; b) quelli presi dalla "Sala a scaffale aperto", nell'apposito carrello all'ingresso della medesima sala c) quelli della "Sala consultazione" e della "Sala riviste" devono essere lasciati sui tavoli di lettura.

14. È severamente vietato portare fuori dalla Biblioteca qualunque documento appartenente alla stessa. Nei confronti dei trasgressori si procederà con l'immediata espulsione.

15. Il materiale documentario di qualunque natura non deve essere danneggiato. In particolare è vietato sottolineare, evidenziare o annotare i testi, prendere appunti appoggiando il foglio o la scheda direttamente sull'esemplare.

16. L'utente che abbia dimostrato di non trattare con la debita cura il materiale in consultazione o abbia danneggiato un documento è tenuto a rifondere i danni; si potrà procedere contro di lui con la sospensione provvisoria o la revoca definitiva del permesso di accesso in Biblioteca.

17. I documenti del fondo antico sono dati in lettura, previo accertamento degli intenti del richiedente.

D - PRESTITO

18. Il prestito esterno è riservato esclusivamente ai membri delle comunità agostiniane della Curia Generalizia e del Collegio Internazionale Santa Monica di Roma e ai professori dell'Istituto Patristico «Augustinianum».

E - RIPRODUZIONI

19. La Biblioteca dispone del servizio di fotocopia *self-service* a pagamento.

20. La riproduzione in fotocopia del materiale librario della biblioteca è consentita nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, che prescrive di non riprodurre più del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico.

21. Al fine di proteggere il patrimonio librario, salvo eccezioni, sono di norma esclusi dalla fotocopiatura:

- volumi stampati entro l'anno 1950
- volumi in precario stato di conservazione
- volumi che riportano il timbro "Escluso dalla fotocopiatura"
- volumi eccedenti il formato 25x35x5 a libro chiuso
- tavole che eccedono il formato del libro in cui sono inserite
- materiale manoscritto e raro
- giornali
- opere musicali
- enciclopedie
- volumi dei fondi speciali
- miscellanee rilegate

- pubblicazioni con particolari caratteristiche editoriali: copertine fragili, tavole protette da veline, illustrazioni incollate parzialmente, album di raccolte fotografiche, legature a taglio incollato, pubblicazioni parzialmente o interamente a fogli sciolti e tutti i volumi che potrebbero essere danneggiati dalla fotocopiatura.
- Tesi dottorali e tesine di licenza.

22. I testi non possono essere fotografati in proprio; la Biblioteca, tramite accordo con un'agenzia fotografica, offre la possibilità di ottenere riproduzioni dei testi che non possono essere riprodotti in fotocopia.