

Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII



fscire.it
fondazione per le scienze
religiose Giovanni XXIII

Biblioteca Giuseppe Dossetti

Carta dei Servizi

Sono ammessi alla Biblioteca gli studiosi che abbiano compiuto i 18 anni di età, già iscritti o che intendano iscriversi al polo bibliotecario bolognese, e che all'atto dell'iscrizione alla biblioteca Dossetti si impegnino a rispettare sia le norme del suddetto Polo, sia quelle contenute in questo Regolamento. Contestualmente a tale atto gli studiosi danno il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi della Legge 196/2003, prendono visione delle norme di sicurezza, si dichiarano edotti sulle procedure d'emergenza, gli allarmi e l'uso delle vie di fuga, esonerano la Biblioteca da ogni responsabilità per quanto riguarda la conservazione o custodia di valori di qualsiasi tipo entro i locali della Biblioteca e riconoscono il diritto della Biblioteca di escludere dall'accesso gli intrusi, coloro che arrecassero pericolo, disturbo o nocumento al patrimonio e coloro che violassero il regolamento della biblioteca.

La Biblioteca Giuseppe Dossetti

La Biblioteca Giuseppe Dossetti è aperta dal lunedì al venerdì per un totale di 50 ore settimanali e mette a disposizione spazi e servizi adeguati per l'utente diversamente abile. È la più importante in Italia ed una delle maggiori in Europa per gli studi storici, esegetici e teologici: conta oltre 250.000 volumi e più di 2.000 periodici.

Orario di apertura al pubblico:
lunedì-venerdì 8.30-18.30

La Biblioteca è chiusa nelle festività nazionali, il giovedì e venerdì santo, il 4 ottobre (San Petronio patrono di Bologna), le prime tre settimane di agosto e nel periodo natalizio.

Posti di lettura: 48	Accessi di rete: wireless
Internet: sì	Catalogo cartaceo: sì
Terminali al pubblico: 2	Prestito: volumi collocati nella sezione "BGD"
Apparecchi micro: sì	Fotocopie: sì

Regolamento

1. Gli studiosi ammessi devono depositare all'ingresso borse e soprabiti, consegnare al banco un documento di identità, o esibire la tessera ricevuta al momento dell'iscrizione, da tenere sempre ben esposta, che assegna loro un posto nelle sale di lettura e dà modo di consultare i cataloghi e le opere conservate nelle sale di consultazione.

Almeno 15 minuti prima della chiusura, tutti devono avvicinarsi al banco per l'uscita.

2. Gli studiosi con programmi di lavoro brevi ricevono una tessera verde e possono fare richiesta di volumi e riviste al banco per un massimo di 5 documenti alla volta e 15 al giorno. Le richieste devono essere inoltrate direttamente al banco entro le ore 9.30, 11.30, 14.30, 16.30, salvo diverse disposizioni del personale addetto; in alternativa è possibile inviare le proprie richieste all'indirizzo document@fscire.it.

3. Docenti universitari, ricercatori, dottorandi, laureandi e studiosi che stiano realizzando ricerche rilevanti e di lungo periodo, possono inoltrare richiesta scritta al Direttore della Biblioteca per ottenere la tessera blu, ossia il libero accesso ai depositi librari (ad esclusione di quelli dell'emeroteca).

4. Gli studiosi possono conservare in uno spazio apposito fino a un massimo di 5 documenti per le loro visite successive; una volta terminato l'uso, i libri prelevati dai depositi devono essere consegnati al banco e mai ricollocati.

5. Tutti i volumi saranno periodicamente ricollocati secondo inderogabili calendari di riordino interno.

6. Tutti i documenti "per sola consultazione interna" sono consultabili esclusivamente all'interno delle sale.

7. In tutti i locali della Biblioteca, nei cortili e nel giardino è vietato fumare e utilizzare i telefoni cellulari.

8. Nei locali è vietato introdurre cibi, bevande e animali, se non al servizio dei diversamente abili, è richiesto un abbigliamento appropriato ed è raccomandato il silenzio.

9. In tutti i locali della Biblioteca, nei cortili e nel giardino è vietato lasciare oggetti incustoditi.

10. Il mancato rispetto del presente regolamento ha come conseguenza l'allontanamento immediato dalla biblioteca e dai locali della Fondazione.

I cataloghi

Gli studiosi hanno a disposizione:

a) i cataloghi cartacei

- Il **catalogo per autori e titoli**, in cui sono catalogati i titoli acquisiti dal 1953 al 2000, compresi gli spogli delle opere miscellanee;
- Il **catalogo topografico**, che elenca i titoli delle opere delle sezioni della Biblioteca, costruito secondo un albero concettuale riprodotto nell'apposito fascicolo disponibile al banco. Il catalogo topografico è aggiornato al 2010.

b) i cataloghi in linea del sistema d'ateneo

- Nell'**Opac del Polo bolognese SBN** sono catalogati i titoli acquisiti dal 2000 ad oggi.
- In **ACNP** si trova tutto il posseduto dell'emeroteca.

c) il catalogo in linea Fscire

- Nell'**OPAC Fscire** è riversato il catalogo cartaceo per autori e titoli (posseduto dal 1953 al 2000).

La zona di consultazione

Lungo le sale del piano terra e nella loggia sono disponibili le opere di consultazione: lessici, dizionari, enciclopedie, bibliografie e grandi collezioni. I volumi di consultazione possono essere portati sui tavoli dagli studiosi, lasciando al loro posto le apposite schede di richiesta debitamente compilate.

Terminato l'uso, e comunque a fine giornata, occorre ricollocare ogni volume/materiale documentario o, in caso d'incertezza, consegnarlo al banco per la ricollocazione da parte degli addetti.

I depositi librari

Biblioteca: Lungo i corridoi ed alcune sale del piano ammezzato e del primo piano è conservato il patrimonio della biblioteca. L'accesso a questi spazi è limitato ai possessori della tessera blu, i quali sono tenuti a sostarvi solo per il tempo necessario al reperimento dei volumi, a non portare con sé borse, pc o altre attrezzature e a lasciare sempre, al posto di ogni volume prelevato, l'apposita scheda di richiesta debitamente compilata¹. Il mancato rispetto delle suddette norme comporta la revoca immediata del permesso di accesso ai depositi librari.

Emeroteca: Al piano interrato è conservato il patrimonio dell'emeroteca; l'accesso a questo spazio è consentito solo al personale interno.

Il lettore si impegna a conservare correttamente il materiale documentario preso od ottenuto per consultazione. L'utente che provoca danni ai documenti è tenuto al riacquisto immediato o a rifondere il valore di mercato del documento danneggiato che rimane comunque di proprietà della Biblioteca. Le stesse condizioni valgono per documenti sottratti o smarriti.

¹Compilazione della "Scheda di richiesta" per il prelievo diretto dei volumi.

La scheda è divisa in 3 parti:

I parte: deve essere interamente compilata e consegnata al banco.

II parte: deve essere compilata e conservata all'interno del volume prelevato.

III parte: deve essere interamente compilata e collocata al posto del documento (libro o rivista) prelevato.

Reference

Il personale della Biblioteca fornisce gratuitamente un servizio di informazione al pubblico, offrendo consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi cartacei ed online anche di altre biblioteche. Informa sulle banche dati che mette a disposizione del pubblico ed aiuta ad utilizzare con efficacia le banche dati e gli strumenti informativi e comunicativi della Biblioteca.

Qualora l'informazione non possa essere reperita in Biblioteca, il personale fornisce istruzioni su quale altra istituzione possa soddisfare la richiesta. Il personale verifica con l'utente l'esito della richiesta.

Il servizio di informazione bibliografica e assistenza al pubblico è garantito per tutto il tempo di apertura della Biblioteca.

Internet

Il servizio di accesso ad Internet senza fili è parte integrante delle risorse messe a disposizione della Biblioteca. L'uso di Internet dovrà attenersi alle finalità di ricerca, studio, documentazione. Il servizio è gratuito ed è accessibile a tutti gli studiosi iscritti alla biblioteca, nel rispetto delle leggi vigenti.

È possibile navigare in rete, consultare e scaricare file, leggere e spedire messaggi di posta elettronica. Non è possibile attivare sessioni telnet, FTP, IRC, collegarsi a social network, chat, né telefonare via Internet.

Sui PC della Biblioteca non è consentito immettere dati e programmi; svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne limitino la fruizione e le prestazioni; alterare, rimuovere o danneggiare applicazioni e configurazioni software e hardware; scaricare software non freeware. Il personale offre assistenza di base sui principali comandi per la navigazione in Internet e per effettuare ricerche bibliografiche.

Riproduzioni

Nei limiti fissati dalla legge italiana e dalle direttive europee sul diritto d'autore 22.04.1941, n. 633 e successive modifiche e integrazioni, è attivo il servizio di riproduzione dei documenti posseduti. È possibile fotocopiare per uso personale e di studio il 15% delle pagine di una monografia e di un periodico; le riproduzioni dai quotidiani, libri pubblicati prima del 1831, rari e di pregio, opere in precario stato di conservazione sono, invece, consentite solo mediante l'uso di fotocamere digitali.

La Biblioteca non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli studiosi.

Si possono eseguire le fotocopie direttamente, acquistando le schede prepagate in vendita al banco, utilizzando le macchine fotocopiatrici messe a disposizione.

Document delivery

Il servizio di Document Delivery è previsto per ottenere la riproduzione di parti di opere (max 100 riproduzioni), nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore, e viene erogato sia alle biblioteche che alle persone fisiche anche se residenti fuori dal territorio nazionale.

L'erogazione del servizio viene effettuata entro una settimana dalla richiesta ed è sospesa durante i periodi di chiusura della Biblioteca.

Le richieste devono essere inoltrate tramite e-mail (document@fscire.it).

Costo del servizio: costo 0,20 euro a pagina (+ spese di spedizione, in caso di copie cartacee).

Nuove acquisizioni e suggerimenti d'acquisto

E' possibile suggerire l'acquisto di volumi inviando le proprie richieste via email a biblioteca@fscire.it. I documenti proposti dai lettori vengono acquistati in coerenza con la natura delle raccolte, le finalità della Biblioteca e le disponibilità finanziarie.

Reclami e suggerimenti

Gli studiosi possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare i servizi erogati. Reclami e segnalazioni possono essere inoltrati a segreteria@fscire.it.

Donazioni

La Biblioteca accetta donazioni documentarie da parte di privati cittadini, enti e associazioni. Il donatore dovrà fornire una lista dei titoli proposti. Nel caso desiderasse fare omaggio di periodici è pregato di elencare le annate e la loro eventuale completezza. La Biblioteca valuterà la coerenza del materiale offerto con la sua natura e le sue finalità. Nel caso non fosse interessata ad acquisire il materiale, la Biblioteca guiderà il donatore verso altre istituzioni del territorio ritenute più idonee a ricevere tali donazioni.

Promozione della lettura, mostre e attività culturali

La Biblioteca promuove la conoscenza delle scienze religiose sia a livello concettuale che storico attraverso iniziative pubbliche: conferenze; seminari; presentazioni di libri; mostre.

Il programma è consultabile in Biblioteca, presso gli appositi spazi espositivi, e sul sito web della Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII, all'indirizzo www.fscire.it.

Gruppi di studiosi, enti ed associazioni locali possono proporre iniziative culturali, di pubblico interesse e senza fini di lucro, attinenti alle discipline storico-religiose e coerenti con le finalità istituzionali della Biblioteca. In questo caso la Biblioteca si riserva di darne risposta motivata entro trenta giorni.

La Fondazione per le Scienze Religiose "Giovanni XXIII"

è una istituzione di ricerca e cultura indipendente da strutture ecclesiastiche e partiti, costituita a Bologna nel 1985 e riconosciuta con DM del Ministro dei beni culturali. La Fondazione è stata promossa su iniziativa dell'Associazione per lo sviluppo delle scienze religiose in Italia, per dare continuità alle attività di ricerca scientifica nel campo delle discipline storico-religiose.



Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII
Biblioteca "Giuseppe Dossetti"

Via San Vitale, 114
40125 Bologna
tel. +39 051 239532
fax +39 051 0822242
www.fscire.it

Orari: lunedì - venerdì 8.30-18.30

Richieste libri e/o riviste

Possono essere inoltrate al banco, inviate per email all'indirizzo document@fscire.it
entro le ore

9.30
11.30
14.30
16.30

salvo diverse disposizioni del personale addetto, per un massimo di **5** documenti alla volta e 15 al giorno.

Fotocopie

Nel rispetto delle leggi vigenti, si possono eseguire fotocopie direttamente, utilizzando le schede prepagate.

Document Delivery

Il personale addetto esegue fotocopie o scansioni (costo 0,20 euro cadauna + spese di spedizione), a seguito di richiesta via e-mail (document@fscire.it).

Archivio

L'archivio della Fondazione per le scienze religiose "Giovanni XXIII" è costituito da numerosi fondi sulla storia della chiesa del XX secolo ed è stato dichiarato di notevole interesse storico dalla soprintendenza archivistica dell'Emilia Romagna nel 1995. Iniziato con i materiali di fondazione e di lavoro del Centro di Documentazione, esso si è arricchito con l'arrivo delle carte di Giuseppe Dossetti e del card. Giacomo Lercaro, espansosi durante le ricerche sul Vaticano II fino a diventare una delle più cospicue collezioni di documenti sull'evento conciliare nel mondo. Fanno altresì parte dell'archivio il fondo cronache Sociali; il fondo Mons. Angelo Spadoni; il fondo don Alberto Altana; il fondo don Lorenzo Milani, il fondo Pierre Duprey. L'archivio è tuttora impegnato nell'acquisizione dei documenti cartacei e più recentemente cinetelevisivi relativi alla chiesa e alla storia del novecento.

Presso l'archivio è possibile consultare le fonti cartacee, sonore, cinetelevisive raccolte e custodite dalla Fondazione per le scienze religiose.

Nei limiti consentiti dalla legge, dalle disposizioni dei donatori e dal regolamento interno è possibile, concordandolo con i nostri operatori, fotocopiare, scansionare, fotografare, riversare fonti audio o video da supporti analogici a digitali.

Il materiale d'archivio viene consegnato agli studiosi esclusivamente su appuntamento.

Orario: lunedì-venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17

Gli studiosi sono pregati di richiedere l'appuntamento scrivendo all'indirizzo archivio@fscire.it, almeno due settimane prima. Si precisa che la consultazione dei manoscritti Dossetti è riservata ad una specifica autorizzazione del Segretario.