BIBLIOTECA AVVENTISTA
Filippo Rivoli

Chiesa Cristiana
Avventista® del Settimo Giorno

STATUTO E REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA AVVENTISTA DI COSENZA

"Filippo Rivoli"

BIBLIOTECA AVVENTISTA DI COSENZA "*Filippo Rivoli*"
Via Emilio Capizzano, 10-12 - 87100 Cosenza (CS) ITALIA
Resp. Angioletta Roberto | Tel. 330 775860 | chiesaavventista.it
Mail: cosenza.biblioteca@avventista.it | PEC: cosenza.biblioteca@pec.avventista.it

STATUTO E REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA AVVENTISTA DI COSENZA
"Filippo Rivoli"

PREAMBOLO

La biblioteca avventista di Cosenza è una biblioteca privata e nasce come un servizio d'informazione e formazione per i membri della comunità avventista cosentina. Tuttavia, il patrimonio documentaristico ed i servizi correlati sono aperti al pubblico. La biblioteca è espressione di testimonianza cristiana di una comunità di fede particolarmente presente ed impegnata nel settore della cultura, della formazione e della ricerca. La Chiesa Avventista con le sue scuole di ogni ordine e grado, gli istituti specialistici, le strutture sanitarie e le università sparse in tutto il mondo, investe moltissimo nell'educazione, nell'avanzamento delle conoscenze e nello sviluppo della persona in ogni area. La buona notizia del vangelo inaugurata da Gesù Cristo annuncia non solo la salvezza futura, ma uno stato di benessere olistico già in questa vita. Il Regno di Dio per il credente inizia qui ed ora. Componente fondamentale dello stare bene è sicuramente l'istruzione, che accompagna l'individuo nella crescita, nella consapevolezza e nella maturazione, permettendogli di compiere scelte responsabili che influenzeranno e miglioreranno sia la qualità dell'esistenza personale, sia di riflesso quella della società che lo accoglie. La biblioteca, quindi, da semplice deposito ambisce a diventare laboratorio di relazioni, di incontro e di dialogo con i testi ed il loro mondo. È intitolata al pastore "*Filippo Rivoli*" (Piazza Armerina EN, 07/09/1939 – Trieste, 21/05/2018), pioniere della comunità avventista cosentina dal 1976 al 1982.

SEZIONE I - NORME GENERALI

Art. 1 – Finalità

La biblioteca avventista di Cosenza è una biblioteca privata il cui servizio è fruibile a titolo libero e gratuito sia dai membri della comunità sia dal pubblico generale. In quanto bene culturale è di conservazione e di aggiornamento. Il patrimonio librario è disponibile sia per la consultazione in sede, sia per il servizio di prestito. La biblioteca professa il messaggio, la missione, la morale e la filosofia della fede avventista ed opera in piena sinergia con l'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma), collabora con la Facoltà Avventista di Teologia (Firenze) e con le Edizioni AdV (Firenze). In merito al servizio pubblico si ispira ai principi ed ai valori del Manifesto Unesco ed alle Linee Guida IFLA/Unesco. La biblioteca non svolge attività commerciale, né ha finalità di lucro. Le attività si svolgono sulla base del volontariato e le spese sono sostenute dalla Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza. La biblioteca si prefigge le seguenti finalità generali:

1. attuare quanto prevede l'articolo 34 della legge 22 novembre 1988 n° 516 che regola i rapporti tra lo Stato e l'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma), il quale testualmente recita: "*La Repubblica italiana e l'Unione delle Chiese cristiane avventiste si impegnano a collaborare per la tutela e la valorizzazione dei beni afferenti al patrimonio storico e culturale delle chiese facenti parte dell'Unione*";
2. curare il sapere teologico delle verità bibliche rivelate attraverso il rigore scientifico;
3. contribuire alla formazione storica e teologica di quanti aspirano al servizio verso la Chiesa e il mondo;
4. favorire l'evangelizzazione in dialogo interdisciplinare con la tradizione umanistica, la scienza e la cultura contemporanea;

5. collaborare con tutte le istituzioni culturali ed educative del territorio locale, regionale e nazionale.

Art. 2 – Compiti

In continuazione con le finalità, i compiti specifici che la biblioteca si propone sono i seguenti:

1. rafforzare l'identità di fede della comunità dei credenti;
2. riconoscere a chiunque il diritto all'informazione e alla documentazione;
3. promuovere il libro, la pubblica lettura, la cultura teologica e religiosa;
4. favorire la ricerca scientifica, la formazione, l'aggiornamento ed il diritto allo studio;
5. salvaguardare il pluralismo, la diversità, il dialogo e la libertà intellettuale;
6. proporre un utilizzo del tempo libero e della vita sociale arricchente;
7. sviluppare una cultura inclusiva, democratica e di pace;
8. tutelare l'integrazione interculturale, e quella delle categorie svantaggiate;
9. stimolare attività di educazione permanente;
10. organizzare eventi finalizzati all'incontro ed alla condivisione;
11. acquisire, ordinare, conservare ed incrementare il patrimonio librario e documentario;
12. salvaguardare il patrimonio librario e documentario antico, raro e di pregio che dovesse esservi conservato.
13. proporre in particolare lo studio e l'approfondimento del testo biblico come fonte d'insegnamenti etici, spirituali ed esistenziali.

La biblioteca riconosce il diritto alla privacy degli utenti, pertanto, il suo personale non fornisce e non rivela a terzi l'identità degli utenti o il contenuto dei materiali da essi utilizzato.

SEZIONE II - SEDE, ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE

Art. 3 – Sede

La sede della biblioteca è all'interno dei locali della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza.

Art. 4 – Presidenza

Sul territorio locale la biblioteca è rappresentata nei rapporti con i terzi dal Ministro di Culto della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, che ne svolge d'ufficio il ruolo di presidente. Egli è nominato dall'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma). La figura del rappresentante legale è d'ufficio il presidente dell'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma).

Art. 5 – Segreteria

La segreteria della biblioteca è in capo alla segreteria della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza. Il segretario/a è nominato nel quadro delle nomine ecclesiastiche e secondo i regolamenti e la prassi prevista dal *Manuale di Chiesa* e dal *Working Policy*.

Art. 6 – Tesoreria

La gestione economica della biblioteca è in capo alla tesoreria della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, il cui tesoriere è nominato nel quadro delle nomine ecclesiastiche e secondo i regolamenti e la prassi prevista dal *Manuale di Chiesa* e dal *Working Policy*.

Art. 7 – Organo direttivo

L'attività locale della biblioteca è gestita dal comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, che ha esclusiva autorità di delinearne le linee guida, in armonia con principi, regolamenti e statuto della denominazione così come espressi nel *Manuale di Chiesa* e nel *Working Policy*. Spettano al comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza i seguenti compiti:

1. codificare ed emendare il testo del regolamento e dello statuto della biblioteca;
2. elaborare le linee e gli indirizzi della politica culturale della biblioteca;
3. preparare, sulla base della relazione predisposta a tal fine dal bibliotecario e rivista ed approvata dal presidente, un piano finanziario di previsione annuale, articolato in spese d'acquisto di libri, periodici, mezzi audiovisivi e informatici e altri sussidi didattico–educativi, nonché in spese per la realizzazione di manifestazioni culturali;
4. determinare, tenuto conto delle proposte del bibliotecario e del presidente, i criteri di scelta del materiale librario e dei periodici da acquistare;
5. indicare, di concerto con il bibliotecario ed il presidente, gli acquisti dei mezzi informatici, audiovisivi e di altri sussidi didattici ed educativi;
6. approvare ogni anno una relazione consuntiva sull'attività svolta dalla biblioteca;
7. approvare entro il 31 gennaio di ogni anno il rendiconto da presentarsi all'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza;
8. adottare eventuali variazioni inerenti all'orario di apertura della biblioteca, la disposizione degli arredi, la modifica o aggiunta delle classificazioni tematiche dei libri;
9. fornire indicazioni in merito alla presenza o all'aggiornamento delle informazioni sulla biblioteca in internet;

10. proporre all'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza eventuali interventi finanziari straordinari finalizzati a migliorie e ampliamento dei locali della biblioteca e a fornitura di arredamenti, attrezzature, collezioni librarie, sussidi audiovisivi e informatici il cui acquisto non sarebbe possibile con il solo impiego dei fondi ordinari;
11. proporre all'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, su indicazione del presidente, la nomina o sostituzione della figura del bibliotecario o nominare altre figure di affiancamento, nel quadro ed in armonia con principi e regolamenti espressi nel *Manuale di Chiesa* e nel *Working Policy*;
12. proporre all'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza l'istituzione di un comitato di biblioteca, che risponda al comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno, nel quadro ed in armonia con principi e regolamenti espressi nel *Manuale di Chiesa* e nel *Working Policy*.

Art. 8 – Il bibliotecario

L'informatizzazione e la gestione informatizzata della biblioteca sono affidate al bibliotecario, la cui nomina spetta all'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza nel quadro delle nomine ecclesiastiche e secondo i regolamenti e la prassi prevista dal *Manuale di Chiesa* e dal *Working Policy*. Il ruolo viene svolto a titolo gratuito. Sono compiti del bibliotecario:

1. assicurare l'ordinata conservazione del patrimonio della biblioteca, di cui è consegnatario;
2. verificare attentamente lo stato del libro al momento della riconsegna di un prestito;
3. curare l'organizzazione bibliotecaria e bibliografica;
4. riporre libri e riviste, lasciati sul tavolo dagli utenti, nelle loro rispettive collocazioni;
5. tenere aggiornato l'elenco dei donatori;

6. interagire con il responsabile del dipartimento delle comunicazioni della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, per la promozione di attività o eventi organizzati dalla biblioteca;
7. interagire con il responsabile del dipartimento delle pubblicazioni della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, per l'acquisizione di novità librarie, pubblicazioni e documenti avventisti;
8. mantenere un rapporto di collaborazione con le biblioteche ecclesiastiche e con le altre biblioteche religiose presenti nel territorio comunale, regionale e nazionale;
9. mantenere relazioni attive e collaborative con il Polo Bibliotecario Cosenza (CSA) e con le biblioteche ad esso afferenti, con l'Università degli Studi della Calabria, l'Anagrafe delle Biblioteche Italiane (ICCU), l'ISTAT, l'Unione Italiana della Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma), le Edizioni AdV (Firenze) e la Facoltà Avventista di Teologia (Firenze);
10. provvedere all'acquisto del materiale bibliografico e dei sussidi didattico-educativi, sulla base delle indicazioni del comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza;
11. gestire le operazioni di scambio o donazioni in uscita ed entrata di opere librarie, secondo le modalità previste dal comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza;
12. aggiornare la propria preparazione tecnico–professionale anche partecipando a congressi e convegni specifici, ad eventuali corsi di aggiornamento e seguendo l'attività delle associazioni di categoria;
13. favorire gli apporti di enti, associazioni, gruppi di studiosi in grado di fornire contributi di animazione culturale e di valorizzazione di specifici settori bibliografici;
14. dare esecuzione alle delibere dell'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza e del suo comitato di chiesa;
15. dare in forma scritta al presidente della biblioteca e al comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza tempestiva comunicazione

di qualunque sottrazione, dispersione o danno patito dal patrimonio bibliografico, dall'arredamento o dai sussidi culturali, salvo il dovere di rapporto all'autorità giudiziaria quando siano ravvisabili estremi di reato;

16. sottoporre tempestivamente all'approvazione del comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, i seguenti documenti:
    a. il conto consuntivo dell'esercizio precedente;
    b. una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente corredata dai più dati di funzionamento relativi alle risultanze statistiche quotidiane unitamente ad un analitico rendiconto sui risultati dell'attività culturale;
    c. un documentato bilancio consuntivo sull'impiego dei fondi derivanti da eventuali sovvenzioni di enti terzi;
    d. un preventivo di costo di gestione per l'esercizio in corso.

Art. 9 – Dismissione della biblioteca

La procedura della dismissione della biblioteca è un evento da considerarsi di *extrema ratio* e da prendere in considerazione solo ed esclusivamente per motivi di estrema gravità ed urgenza e solo dopo aver considerato ogni possibile e ragionevole soluzione alternativa. Si attiva solo su proposta del comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, previa consultazione con l'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma) e votata a maggioranza dei due terzi dall'assemblea della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza. Tutto il patrimonio letterario sarà consegnato inderogabilmente all'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma). La gestione della transizione sarà affidata d'ufficio al Ministro di Culto della e ad un commissario speciale nominato *ad hoc* dall'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma).

Art. 10 – Riconoscimenti e collaborazioni

La biblioteca avventista opera in piena sinergia con l'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma), le Edizioni AdV (Firenze) e la Facoltà Avventista di Teologia (Firenze). Nel rispetto della propria autonomia, finalità, missione, indirizzo e in conformità con il *Manuale di Chiesa* e *Working Policy*, oltre che con il presente statuto e regolamento, la biblioteca avventista:

1. è disponibile a forme di riconoscimenti che potrebbero presentarsi con l'obiettivo di accrescere e migliorare la propria rete di servizio da offrire alla collettività;
2. instaura relazioni collaborative e di dialogo con Enti locali, Comune, Regione e Ministero competente;
3. è interessata a tutte quelle iniziative culturali, sociali e scientifiche, aventi come scopo il bene della persona, della cittadinanza e del territorio.

SEZIONE III - PATRIMONIO

Art. 11 – Proprietà

Le raccolte bibliografiche, le attrezzature, gli arredi e tutti i sussidi culturali e tecnologici in dotazione, appartengono alla Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza.

Art. 12 – Orientamento della biblioteca

La biblioteca avventista è una biblioteca specializzata e copre tre aree d'interesse:

1. Sacra Scrittura. Quest'area è il principale settore di specializzazione ed è particolarmente curata. I volumi conservati riguardano l'esegesi, la filologia, la filosofia, la teologia biblica e ogni altro aspetto dello studio scientifico della Bibbia. In questa sezione è presente una raccolta di Bibbie in diverse edizioni e formati, nonché in altre lingue moderne.

2. Storia. Area comprendente testi di archeologia, antichità del Medio Oriente Antico, patristica, storia del cristianesimo, Riforma protestante e mondo evangelico;
3. Letteratura avventista. Raccoglie il patrimonio librario della chiesa avventista italiana ed i principali testi di quella mondiale. In questa sezione è presente anche l'archivio storico e documentario della chiesa avventista italiana e cosentina con le sue pubblicazioni e materiale di svariata natura usato e diffuso nelle comunità avventiste allo scopo di raccogliere, conservarne e tutelarne la memoria storica. Quest'ultimo materiale è fruibile a storici e ricercatori interessati alla storia, lo sviluppo e la vita della comunità avventista di Cosenza e nazionale.

Art. 13 – Donazioni, scambi e lasciti

Doni di materiale librario di limitato valore possono essere scambiati o accettati dal bibliotecario, previo avviso ed autorizzazione del presidente. L'accettazione di lasciti e donazioni considerevoli di materiale sia librario che di altra natura deve essere autorizzata dal comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, previa consultazione con l'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma). Somme di denaro, donate a vario titolo alla biblioteca, vanno versate immediatamente alla tesoreria della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, che ne rilascerà ricevuta e provvederà al corrispondente aumento dei fondi stanziati in bilancio per l'attività della biblioteca.

Art. 14 – Revisione ed esuberi

Le opere che nel corso del tempo dovessero essere in esubero o non più di interesse per la biblioteca possono essere:

1. scambiate con altre opere provenienti da altre biblioteche;
2. donate gratuitamente ad altre biblioteche a fronte della presentazione di una relazione descrittiva e di un progetto ben definito, e quando possibile, un voto

da parte dell'organo a cui fa capo il richiedente. Lo scopo è quello di evitare la dispersione del patrimonio. La concessione sarà autorizzata dal comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, previa consultazione con il presidente della biblioteca. La gestione operativa della cessione sarà a cura dello staff della biblioteca. Le spese del ritiro saranno a carico del destinatario. Su ogni libro in uscita sarà annullato il timbro della biblioteca avventista e impresso un timbro che ne indicherà il carattere di dono.

Art. 15 – Catalogazione

Tutto il materiale librario di proprietà della biblioteca deve avere:

1. impresso sul frontespizio, su alcune pagini dell'opera e nell'ultima pagina stampata il timbro della biblioteca;
2. l'indicazione della propria collocazione mediante una coerente segnatura, sia sul dorso del libro che nella prima pagina stampata;
3. l'annotazione del numero progressivo d'ingresso in biblioteca;
4. se si tratta di opera ricevuta in dono, in accordo con la persona o ente donatore, si apporrà anche un timbro indicante il nome della persona o ente donatore e la data di consegna.

SEZIONE IV - SERVIZI

Art. 16 – Accesso

Per l'accesso alla biblioteca è necessario:

1. essere iscritti alla biblioteca ed esibire al responsabile della biblioteca la propria tessera;
2. per gli utenti occasionali, essere in possesso di una lettera di malleveria su carta intestata, firmata da un superiore/responsabile/professore, consegnata

personalmente all'ingresso della biblioteca, oppure tramite una scansione inviata per e-mail al responsabile della biblioteca;

3. depositare all'ingresso borse, cartelle ed altri oggetti;
4. accettare che questi rimangano sotto la responsabilità esclusiva dell'utente;
5. essere a conoscenza che la biblioteca non è responsabile né è tenuta a custodire oggetti o beni personali introdotti o depositati dagli utenti nei suoi locali;
6. consentire che il personale della biblioteca, qualora lo ritenga opportuno, verifichi l'eventuale possesso da parte degli utenti di materiale bibliografico o documentale appartenente alla biblioteca;
7. esibire al personale della biblioteca i libri personali al momento di ingresso e al momento di uscita;
8. per motivi statistici, all'ingresso della biblioteca, apporre su un apposito registro il proprio nome, indirizzo e contatti. Il trattamento di quanto fornito avverrà ai sensi della legge vigente.

Art. 17 – Iscrizione

L'iscrizione alla biblioteca è necessaria per accedere al prestito e agli altri servizi offerti. L'iscrizione si formalizza attraverso il rilascio di una tessera a titolo gratuito. In caso di smarrimento della tessera la biblioteca potrà rilasciarne un duplicato dietro presentazione di una denuncia formale presso le autorità competenti. Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione al prestito l'utente autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge vigente. Il trattamento dei dati personali da parte della biblioteca è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali previste dal presente Regolamento e alla creazione degli indirizzari per la promozione delle manifestazioni della biblioteca stessa.

Art. 18 – Riproduzione fotostatica e stampe

L'eventuale servizio fotocopie è consentito solo se lo stato di conservazione dell'opera/documento lo consentono, a carico e sotto la responsabilità dell'utente ed

entro i limiti stabiliti per legge. Ad utenti molto distanti dalla biblioteca, quindi nella ragionevole impossibilità di recarvisi personalmente, la biblioteca può prendere in considerazione la possibilità di inviare, con modalità e condizioni da concordare, quanto richiesto.

Art. 19 – Consultazione, prestito e prenotazioni

Tutto il materiale librario è a scaffale aperto, disponibile per la consultazione libera e gratuita del pubblico che ne fa richiesta. La consultazione deve avvenire nei locali della biblioteca o in una sala di lettura dedicata. La biblioteca opera il servizio di prestito e prenotazione del materiale in sede. Non effettua servizio di prestito interbibliotecario. Di seguito le norme relative al prestito:

1. non possono essere prese in prestito più di due opere contemporaneamente;
2. il prestito ha carattere personale, quindi non è consentito il prestito a terzi di libri presi in biblioteca;
3. al momento del prestito il bibliotecario e l'utente verificheranno e nel caso segnaleranno eventuali danni già esistenti sul libro;
4. il prestito è consentito per un tempo massimo di 30 giorni e di norma è limitato alle opere stampate a partire dal 1930, con esclusione di testi particolarmente rari o di eccezionale valore;
5. il prestito è rinnovabile per un periodo di ulteriori 30 giorni, se l'opera non è stata nel frattempo prenotata da altri;
6. quando un utente ha bisogno urgente di un documento già in prestito, la biblioteca ne farà richiesta al prestatario, il quale lo metterà a disposizione del richiedente nel più breve tempo possibile tramite la biblioteca, che, a propria volta, si impegnerà a restituirglielo non appena finita la consultazione;
7. sono esclusi dal prestito i periodici, il materiale audio-visivo e le opere di consultazione di carattere tecnico-scientifico (testi biblici in lingua originale e in lingue straniere, dizionari, analitici, concordanze, sinossi, enciclopedie,

grammatiche, manuali, trattati, tesi, atlanti, carte geografiche, indici, repertori, dispense);

8. qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto di 30 giorni, entro i 10 giorni successivi all'avvenuta scadenza il bibliotecario ne sollecita telefonicamente o via e-mail la restituzione. Trascorsi inutilmente i 10 giorni dal sollecito, verrà effettuato un secondo sollecito telefonico o via e-mail;
9. Qualora l'opera venga restituita oltre il limite di tempo indicato dal secondo avviso, la biblioteca valuterà l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito;
10. qualora l'opera non venisse restituita, o risultasse smarrita o danneggiata irrimediabilmente l'utente è tenuto al reintegro con copia uguale. Se non sarà nella possibilità di farlo, la biblioteca ne procurerà un nuovo esemplare a spese dell'utente;
11. della perfetta tenuta del materiale ottenuto in prestito è personalmente responsabile il prestatario.

Art. 20 – Prestito speciale

In deroga alla durata, alla tipologia ed al numero dei documenti, è prevista la possibilità di valutare prestiti di natura speciale da concordare a favore:

1. delle biblioteche religiose presenti sul territorio comunale;
2. delle biblioteche del Polo bibliotecario Cosenza (CSA);
3. dell'Università degli Studi della Calabria;
4. di chiese, confessioni e istituzioni religiose;
5. dei Ministri di Culto;
6. degli insegnanti di scuole di ogni ordine e grado, nonché dei docenti e ricercatori universitari;
7. di chiese, enti, fondazioni o associazioni per mostre, esposizioni o altre manifestazioni di natura religiosa organizzate nella Città di Cosenza.

Art. 21 – Disponibilità locali ed internet

La biblioteca offre a titolo gratuito i propri locali per la presentazione di libri, conferenze o iniziative a carattere religioso, storico, educativo, culturale, sociale o comunque in armonia con le proprie finalità e con la filosofia della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature. La richiesta va inoltrata per iscritto al presidente della biblioteca, il quale, la sottoporrà al comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza per la valutazione ed eventuale concessione.

SEZIONE V – L'UTENTE

Art. 22 – Norme comportamentali

Agli utenti della biblioteca è rigorosamente vietato:

1. fumare, consumare bevande alcoliche o droghe, introdurre sostanze facilmente infiammabili o esplosive all'interno dei locali della biblioteca e dei locali della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza;
2. introdurre forbici, coltelli, lamette, rasoi, fiammiferi, carta o nastro adesivo, colla, inchiostro, correttori o qualunque altro strumento che possa danneggiare o impoverire i documenti della biblioteca;
3. avere un atteggiamento, nel portamento e nell'abbigliamento, non consono al decoro dell'istituzione;
4. riservare a titolo personale dei posti ai tavoli di consultazione;
5. usare telefoni cellulari all'interno dei locali della biblioteca;
6. usare attrezzature elettroniche di qualsiasi genere con lo scopo di riprodurre documenti della biblioteca;
7. consumare alimenti o bevande all'interno dei locali della biblioteca;
8. introdurre animali all'interno dei locali della biblioteca;

9. utilizzare, senza autorizzazione, le postazioni informatiche della biblioteca riservate al personale;
10. manomettere in qualsiasi modo l'assetto del software e le apparecchiature hardware messe a disposizione degli utenti;
11. occultare o ricollocare, a proprio vantaggio, libri o riviste prelevati negli scaffali;
12. portare libri o riviste fuori dalla stanza dove sono collocati senza autorizzazione;
13. scrivere, annotare o sottolineare libri o riviste, anche in modo non indelebile, asportare pagine o comunque danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio della biblioteca;
14. parlare ad alta voce disturbando altri utenti;
15. accedere alla biblioteca in condizioni igienico-sanitarie non consone ad un luogo pubblico;
16. intralciare il lavoro del personale della biblioteca;
17. alterare la segnaletica affissa nei locali della biblioteca;
18. introdursi senza autorizzazione in ambienti esclusi al pubblico;
19. introdurre nella biblioteca o nei locali della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza armi o strumenti di qualsiasi genere e natura atti ad offendere;
20. usare scale e sgabelli per avere accesso a libri collocati in alto.

Art. 23 – Suggerimenti e proposte

Tutti gli utenti della biblioteca possono presentare per iscritto suggerimenti e indicazioni per l'acquisizione di libri, documenti e risorse informatiche e tecnologiche non posseduti dalla biblioteca o altro materiale che potrebbe migliorarne il servizio.

Art. 24 – Ricollocamento libri

Tutti i volumi consultati e tutti i libri restituiti dal prestito devono essere ricollocati al loro posto dal bibliotecario o da altro personale incaricato.

Art. 25 – Azioni disciplinari

L'utente che all'interno dei locali della biblioteca non osservi i comportamenti prescritti sarà sottoposto a sanzione, che a seconda della gravità dell'infrazione o della recidiva in caso di reiterazione può consistere in:

1. ammonizione verbale;
2. ammonizione scritta;
3. esclusione temporanea dalla biblioteca;
4. esclusione definitiva dalla biblioteca.

Qualora si ravvisino situazioni di pericolo pubblico sarà richiesto immediatamente l'intervento delle forze dell'ordine.

Art. 26 – Giorni ed orari di apertura

Le giornate e gli orari di apertura vengono fissati tenendo conto delle disponibilità del bibliotecario e delle disposizioni del comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza. Possono subire variazioni per cause impreviste, è quindi consigliato un previo contatto telefonico. Qualora ci fosse una necessità particolare e il bibliotecario fosse disponibile sarà possibile concordare anche un'apertura eccezionale fuori orario abituale. Non sarà possibile usufruire della biblioteca durante l'esercizio del culto o altri eventi della comunità avventista cosentina.

Art. 27 – Sicurezza e informativa sulla privacy

1. La biblioteca ha facoltà d'installare ogni sistema elettronico (antifurto, videosorveglianza, antincendio, regolazione temperatura e umidità, o altro) che riterrà opportuno per garantire la tutela e la sicurezza del proprio patrimonio bibliografico, degli ambienti che li ospita e degli utenti, o avvalersi di un personale dedicato;

2. La biblioteca garantisce periodicamente la spolveratura, la disinfezione e la disinfestazione degli ambienti, avvalendosi di personale specializzato;
3. In riferimento alla privacy e quindi all'utilizzo dei dati personali, compresi i dati considerati "sensibili" forniti dagli interessati, la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza, con sede legale in Lungotevere Michelangelo 7, Roma, dichiara di rientrare nel campo di applicazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali. Titolare del trattamento è l'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma), nella persona del presidente e legale rappresentante, domiciliato per la carica in Roma, Lungotevere Michelangelo, 7. Suo delegato nella Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza è il Ministro di Culto. I dati personali che vengono raccolti sono: dati anagrafici (nominativo, data di nascita, codice fiscale, residenza, nazionalità), informazioni di contatto (indirizzo, indirizzo e- mail, numero di telefono), estremi di un documento di identità. All'utente verrà assegnato un numero identificativo univoco corrispondente al numero di tessera. I dati personali sono trattati in formato cartaceo o elettronico attraverso sistemi informatici. I dati vengono conservati esclusivamente per il tempo e le finalità per cui sono stati raccolti. Qualora l'interessato non esprima il proprio consenso al trattamento dei dati personali, la biblioteca non potrà registrarli nei sistemi informatici né trattenerli in archivi cartacei e l'utente non potrà accedere ai servizi della biblioteca. I dati raccolti vengono trattati per le seguenti finalità:
    a. accedere all'utilizzo di risorse e servizi della biblioteca;
    b. comunicazione/promozione della biblioteca e delle sue attività;
    c. organizzazione interna, compresa l'assegnazione della tessera per l'accesso ai servizi della biblioteca;
    d. elaborazioni statistiche in forma anonima e aggregata;
    e. invio di newsletter, nonché di avvisi e inviti a partecipare ad eventi e iniziative culturali, sociali e religiose organizzati o promosse dalla Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza a cui la biblioteca afferisce;

f. adempimento degli obblighi di legge.

In relazione alle finalità indicate possono accedere ai dati personali:

1. il personale della biblioteca avventista di Cosenza;
2. il Ministro di Culto della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza;
3. altri soggetti dell'amministrazione dell'Unione Italiana delle Chiese Cristiane Avventiste del Settimo Giorno (Roma).

Gli interessati hanno il diritto di:

1. chiedere di correggere o aggiornare i dati personali in possesso della biblioteca;
2. chiedere la cancellazione dei dati personali;
3. chiedere di limitare le finalità di trattamento dei dati o di revocare il consenso al trattamento degli stessi, senza compromettere la legittimità del trattamento precedente alla richiesta di limitazione o alla revoca del consenso;

Per modificare il consenso al trattamento dei dati e per chiederne la revoca bisogna rivolgersi al responsabile del trattamento dei dati.

SEZIONE VI – NORME FINALI

Art. 28 – Modifica del regolamento

Il presente regolamento può essere modificato, su proposta del bibliotecario o del presidente, con un voto del comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza.

Art. 29 – Altre osservanze del regolamento

Per quanto non disposto dal presente regolamento, la biblioteca rispetta:

1. le disposizioni di legge dello Stato italiano in materia bibliotecaria;
2. le leggi regionali sul servizio bibliotecario;

3. il testo unico della legge comunale e provinciale vigente ed ogni altra norma che applicabile al funzionamento e all'attività della biblioteca;
4. i principi, regolamenti, statuti e prassi della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno, come esposti nel *Manuale di Chiesa* e nel *Working Policy*.

Art. 30 – Destinatari del regolamento

Tutti gli utenti della biblioteca, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, sono tenuti a conoscere e osservare le norme previste nel presente statuto e regolamento.

Art. 31 – Pubblicazione del regolamento

Copia del presente statuto e regolamento deve restare permanentemente affissa all'ingresso della biblioteca a disposizione di tutti.

SOMMARIO

PREAMBOLO

SEZIONE I: NORME GENERALI (Art. 1-2)

Art. 1 Finalità

Art. 2 Compiti

SEZIONE II: SEDE, ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE (Art. 3-10)

Art. 3 Sede

Art. 4 Presidenza

Art. 5 Segreteria

Art. 6 Tesoreria

Art. 7 Organo direttivo

Art. 8 Il bibliotecario

Art. 9 Dismissione biblioteca

Art. 10 Riconoscimenti e collaborazioni

SEZIONE III: PATRIMONIO (Art. 11-15)

Art. 11 Proprietà

Art. 12 Orientamento della biblioteca

Art. 13 Donazioni, scambi e lasciti

Art. 14 Revisione ed esuberi

Art. 15 Catalogazione

SEZIONE IV: SERVIZI (Art. 16-21)

Art. 16 Accesso

Art. 17 Iscrizione

Art. 18 Riproduzione fotostatica e stampe

Art. 19 Consultazione, prestito e prenotazione

Art. 20 Prestito speciale

Art. 21 Disponibilità locali ed internet

SEZIONE V: L'UTENTE (Art. 22-27)

Art. 22 Norme comportamentali

Art. 23 Suggerimenti e proposte

Art. 24 Ricollocazione libri

Art. 25 Azioni disciplinari

Art. 26 Giorni ed orari di apertura

Art. 27 Sicurezza e informativa sula privacy

SEZIONE VI: NORME FINALI (Art. 28-31)

Art. 28 Modifica del regolamento

Art. 29 Altre osservanze del regolamento

Art. 30 Destinatari del regolamento

Art. 31 Pubblicazione del regolamento

SOMMARIO

LETTO ED APPROVATO
dal Comitato della Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno di Cosenza
voto n° 22 del CdC n° 03 del 25 giugno 2025