



COMUNE DI SAN MINIATO

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO COMUNALE DI SAN MINIATO (Bozza di discussione)

Giugno, 1998

Approvato con D.C. n. 52/1998

Indice

Capo I	PRINCIPI GENERALI	p. 4
Art. 1	Finalità del servizio	p. 4
Art. 2	Cooperazione Interbibliotecaria	p. 4
Art. 3	Documentazione di rilevanza locale e sezione locale	p. 4
Art. 4	Servizi Informativi	p. 5
Capo II	PATRIMONIO E BILANCIO	p. 5
Art. 5	Patrimonio del Sistema bibliotecario comunale	p. 5
Art. 6	Incremento del patrimonio documentario	p. 6
Art. 7	Scarico dei beni inventariati	p. 6
Art. 8	Patrimonio raro e di pregio (il fondo antico)	p. 6
Art. 9	Risorse finanziarie	p. 6
Art. 10	Finalizzazione delle risorse	p. 7
Art. 11	Controllo di gestione	p. 7
Capo III	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Art. 12	Organizzazione e gestione del Servizio	p. 7
Art. 13	Personale di Servizio	p. 8
Art. 14	Aggiornamento professionale	p. 8
Capo IV	SERVIZIO AL PUBBLICO	p. 8
Art. 15	Criteri generali del Servizio pubblico	p. 9
Art. 16	Orario di apertura al pubblico	p. 9
Art. 17	Accesso	p. 9
Art. 18	Consultazione	p. 10
Art. 19	Prestito	p. 10
Art. 20	Iscrizione al servizio di prestito	p. 10
Art. 21	Prestito interbibliotecario	p. 11
Art. 22	Gratuità e onerosità dei servizi	p. 11
Art. 23	Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti	p. 11
Art. 24	Comportamento dell'utente	p. 11
Capo V	RAPPORTI CON UTENZA E ALTRI ENTI TERRITORIALI	p. 11

Art. 25	Partecipazione e consultazione degli utenti	p. 12
Art. 26	Collaborazione con altre biblioteche del Comune	p. 12
Capo VI	DISPOSIZIONI FINALI	p. 12
Art. 27	Abrogazione precedente regolamento	p. 12

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità del Servizio:

1. Il Comune di San Miniato, in attuazione della legge 142/90, dei principi statuari e del Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche, promuove la diffusione della lettura e della informazione per garantire ai cittadini il diritto allo studio e alla cultura e la consapevole partecipazione alla vita associata e pubblica in condizione di uguaglianza, libertà e pari opportunità.

2. Ai fini di cui al comma precedente, il Comune riconosce il Sistema bibliotecario come strumento di acquisizione, organizzazione, conservazione e pubblico uso dell'informazione e dei documenti al servizio dei cittadini.

3. Il Comune incrementa e valorizza il patrimonio del Sistema bibliotecario in funzione dell'effettiva esigenza e domanda informativa dell'utenza, verificata con adeguati strumenti conoscitivi, e dell'educazione alla lettura di tutti i cittadini; a ciò finalizza anche l'organizzazione del Sistema Bibliotecario nel rispetto degli standard dei servizi elaborati dalla professione e della tecnica biblioteconomica e documentalistica.

4. Il Comune istituisce il **Sistema bibliotecario articolato in poli di lettura e di informazione**. Il Sistema prevede anche la possibilità di attivare poli di prestito mobili per le aree del Comune con maggiori difficoltà di collegamento con il capoluogo e con gli altri poli di lettura.

Art. 2

Cooperazione interbibliotecaria

Al fine di migliorare la qualità e la quantità delle prestazioni e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse strutturali, patrimoniali ed umane, il Comune cura, d'intesa con la Provincia, l'integrazione del Sistema bibliotecario comunale nei sistemi territoriali, cooperando con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni culturali private e pubbliche, documentarie e scolastiche, con gli altri enti locali, la Regione Toscana, le Università, lo Stato e l'Unione Europea.

Art. 3

Documentazione di rilevanza locale e sezione locale

1. Il Sistema bibliotecario comunale, in collaborazione col servizio archivistico comunale e con l'Ufficio cultura, cura la raccolta e la valorizzazione di tutta la documentazione riguardante la realtà socio-economico-culturale e la

storia locale; a tale fine istituisce e organizza la Sezione locale.

2. Il Comune deposita presso il Sistema bibliotecario copia degli atti e degli studi che abbiano rilevanza documentaria locale.

3. Gli uffici e i servizi dell'Amministrazione cooperano col **Sistema bibliotecario comunale** affinché sia garantita la disponibilità e la pubblica fruizione della documentazione prodotta dall'ente.

Art. 4

Servizi informativi

1. Al fine di soddisfare le esigenze informative dell'utente, di favorire e migliorare l'accesso dei cittadini al Sistema bibliotecario e la fruizione del patrimonio documentario, il Sistema organizza attività:

informative e di orientamento;

di promozione della lettura

2. In particolare il Sistema bibliotecario riconosce nella **promozione della lettura** uno strumento di base da attivare in collaborazione stretta con le **istituzioni scolastiche**.

3. All'interno delle attività di cui al comma 1 del presente articolo il Sistema bibliotecario o uno dei suoi poli organizza l'informazione di comunità in collaborazione con le altre agenzie informative (Uffici relazioni con il pubblico, Informagiovani, Ufficio autorizzazioni, ecc.), finalizzata a migliorare il rapporto tra i cittadini e i servizi pubblici del territorio.

Capo II

PATRIMONIO E BILANCIO

Art. 5

Patrimonio del Sistema bibliotecario

Il patrimonio del **Sistema bibliotecario comunale** è parte integrante del patrimonio comunale ed è costituito da:

a) materiale documentario su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte all'atto dell'emanazione del presente regolamento, acquisito dal Sistema per acquisto, dono o scambio, registrato negli inventari, che entra a far parte del demanio culturale del Comune di San Miniato .

b) cataloghi, inventari e basi dati relativi alle raccolte del **Sistema bibliotecario comunale** oppure ad altri fondi documentari;

c) attrezzature, strumenti e arredi in dotazione al Sistema bibliotecario;

d) immobili destinati ad ospitare le strutture operative del **Sistema**

bibliotecario comunale.

L'inventario dei beni del sistema bibliotecario costituisce parte del più generale inventario comunale.

Art.6

Incremento del patrimonio documentario

1. L'incremento del patrimonio documentario è funzionale a soddisfare le esigenze informative dell'utenza reale e potenziale.

2. Detto incremento deriva:

a) dall'acquisto di documenti monografici e periodici su qualsiasi supporto, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori ed alla approvazione dell'ammontare della spesa;

b) da donazioni e scambi concordati con l'Ente o col soggetto privato e formalmente accettati;

c) dal deposito delle pubblicazioni del Comune e degli altri enti.

Art. 7

Scarico dei beni inventariati

Il materiale documentario e le attrezzature, regolarmente inventariati, che risultassero smarriti o sottratti alle raccolte del **Sistema bibliotecario comunale**, ovvero deteriorati e resi inservibili dall'uso o da altre cause contingenti saranno segnalati in apposite liste e scaricati dai registri di inventario con apposito atto.

Art.8

Patrimonio raro e di pregio

Il **Sistema bibliotecario comunale** tutela e valorizza il patrimonio librario e documentario raro e di pregio, compreso nelle proprie raccolte, adottando i provvedimenti necessari per renderlo accessibile senza pregiudizio per la sua conservazione.

Art.9

Risorse finanziarie

1. Nel bilancio preventivo annuale o poliennale del Comune sono previsti appositi stanziamenti afferenti al **Sistema bibliotecario comunale**.

2. Le entrate derivano da trasferimenti, da contributi, da donazioni e da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal **Sistema bibliotecario comunale**.

3. Presso il Sistema bibliotecario comunale sono messe in vendita le pubblicazioni prodotte dal Servizio Archivi, Biblioteche e Cultura.

4. I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto del materiale documentario e di strumentazioni, attrezzature e arredi, per lo svolgimento di attività di promozione della lettura e cooperazione, per la valorizzazione del patrimonio librario e documentario, per progetti atti a qualificare l'attività del **Sistema bibliotecario comunale**, nonché per il pagamento dei servizi generali di gestione e dei contratti di prestazione d'opera e per la formazione professionale.

Art. 10

Finalizzazione delle risorse

1. Le risorse finanziarie, umane e patrimoniali, sono finalizzate a soddisfare le esigenze culturali e informative dei cittadini.

2. Nei documenti di bilancio saranno specificati gli obiettivi annuali e pluriennali che l'ente intende perseguire con la gestione del Sistema bibliotecario.

3. Nella relazione programmatica per la formazione del Bilancio preventivo sono indicati gli obiettivi del **Sistema bibliotecario comunale** in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.

Art. 11

Controllo di gestione

Il Sistema bibliotecario predisporrà adeguati strumenti per verificare l'efficienza, efficacia ed economicità delle risorse impiegate, predisponendo anche analisi statistiche delle prestazioni rese e dell'utenza.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Art. 12

Organizzazione e gestione del Sistema bibliotecario

1. Il **Sistema bibliotecario** comunale prevede nella fase attuale un sistema per poli e punti di lettura bibliotecari.

2. L'amministrazione comunale definisce le forme di gestione del **Sistema bibliotecario** come servizio (in economia, in appalto, gestione mista, mediante accordi e convenzioni con enti, associazioni, ecc.); stabilisce gli orari di apertura al pubblico nel sistema e nei singoli poli bibliotecari secondo le esigenze dei cittadini e la valenza informativa dei poli, purché compatibili con le risorse comunali; definisce accordi di collaborazione con le istituzioni scolastiche per la

gestione integrata del patrimonio bibliografico comunale con quello di proprietà scolastica.

3. I poli operativi in cui si articola il **Sistema bibliotecario** comunale si differenziano sulla base dell'utenza, della tipologia di materiale conservato e messo a disposizione degli utenti, delle specificità operative legate alle attività promozionali ed ai servizi speciali.

4. Al **Sistema Bibliotecario** sovrintende un responsabile che assicura l'efficace ed efficiente gestione del Sistema; sulla base degli indirizzi e degli obiettivi generali fissati dall'Amministrazione ed è in particolare responsabile dell'organizzazione del lavoro all'interno del Sistema.

Art. 13

Personale del Sistema

Secondo gli indirizzi e gli obiettivi di cui al precedente articolo, tenuto conto delle prestazioni che l'Ente vuole erogare e della quantità e qualità del patrimonio documentario, nonché della progressione del suo incremento, la Giunta comunale determina la dotazione del personale del Sistema bibliotecario prevedendo profili tecnico-professionali adeguati, anche per il personale a convenzione.

Art. 14

Aggiornamento professionale

1. L'attività di aggiornamento professionale, sia sul piano tecnico che su quello amministrativo, è oggetto di programmazione sulla base di piani annuali e pluriennali, con la previsione delle opportune risorse, in quanto finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi e alla garanzia dei diritti fondamentali del cittadino.

2. L'attività di aggiornamento è rivolta anche al personale eventualmente operante nel Sistema bibliotecario sulla base di contratti e convenzioni.

CAPO IV

SERVIZIO AL PUBBLICO

Art. 15

Criteri generali del servizio al pubblico

I servizi erogati dal Sistema sono organizzati per garantire il diritto all'informazione e al suo uso consapevole, il diritto allo studio e per promuoverlo

l'educazione permanente del cittadino.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione attiva con l'utenza.

Art. 16

Orario di apertura al pubblico

Il criterio per la definizione dell'orario di apertura al pubblico del **Sistema bibliotecario comunale** sarà quello di agevolare il più possibile l'accesso dei cittadini ai Servizi, tenendo conto delle indicazioni emerse in seno alla Conferenza cittadina dei Servizi pubblici, delle indicazioni degli utenti e delle esigenze dell'Amministrazione.

L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentono ad ogni categoria di utenti l'utilizzo dei servizi.

Motivato provvedimento dell'Amministrazione comunale stabilisce i periodi di chiusura delle biblioteche per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e del patrimonio documentario, o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 17

Accesso

1. L'accesso al Sistema bibliotecario è libero e gratuito per tutti.
2. Il patrimonio, i servizi e le strutture devono essere adeguati funzionalmente alle esigenze di informazione e di studio degli utenti, tenendo conto anche delle minoranze, delle persone disabili, dei gruppi più svantaggiati.
3. Provvedimenti motivati del responsabile del **Sistema bibliotecario comunale** possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali del Sistema bibliotecario o riservarne l'uso a particolari tipi di attività.

Art. 18

Consultazione

La consultazione e la lettura di ogni documento presente nel Sistema bibliotecario, dei cataloghi e degli inventari, sono libere.

Il personale coadiuva l'utente nelle ricerche fornendo adeguata consulenza .

Art.19

Prestito

1. Il prestito domiciliare del materiale documentario appartenente alle raccolte del **Sistema bibliotecario comunale** è in genere **consentito**.

2. Limitazioni del prestito sono previste per esigenze di tutela, conservazione e cura dell'interesse pubblico, soprattutto per il materiale documentario raro e per la sezione locale.

3. Le modalità di fruizione del servizio di prestito, limitazioni, deroghe, sanzioni, sono stabilite dal Dirigente del Servizio (o funzionario direttivo, in caso di assenza del primo, o chi ne fa le veci).

4. La mancata restituzione entro il tempo convenuto o il danneggiamento del documento prestato comportano l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito e l'applicazione di una sanzione amministrativa secondo criteri stabiliti dal Dirigente.

5. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse per particolari e motivate esigenze dal bibliotecario di servizio. Ad uffici, scuole ed altri consimili soggetti che ne abbiano fatta motivata richiesta potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi di tempo e specifiche categorie di opere.

Art. 20

Iscrizione al servizio di prestito

1. Sono ammessi al servizio di prestito tutti coloro che ne facciano richiesta, fornendo le notizie essenziali alla propria identificazione e reperibilità

2. L'utente è tenuto alla corretta conservazione del materiale documentario e alla sua restituzione nei termini stabiliti.

Art. 21

Prestito interbibliotecario

Il **Sistema bibliotecario comunale** attua il prestito interbibliotecario con gli istituti che ammettono la reciprocità alle stesse condizioni di numero e di tempo previste dal prestito personale.

Art.22

Gratuità dei servizi e servizi a pagamento

1. I servizi forniti dal Sistema bibliotecario sono gratuiti quando non comportino costi aggiuntivi per la singola prestazione.
2. Con appositi provvedimenti saranno stabiliti i servizi a pagamento, le modalità di fruizione degli stessi e le relative tariffe.

Art.23

Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

1. Il servizio promuove indagini e rilevazioni del livello di soddisfazione dell'utenza.
2. Il Sistema bibliotecario favorisce, con adeguati strumenti, la partecipazione degli utenti alla costituzione e all'incremento delle raccolte.

Art.24

Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente

1. L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dagli ordini di servizio del responsabile del **Sistema bibliotecario comunale**, dovrà essere dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza allontanato dal bibliotecario di turno.
2. L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca potrà, con apposito atto dirigenziale, essere interdetto definitivamente dall'accesso alle biblioteche comunali..

Capo V

RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA E ALTRI ENTI TERRITORIALI

Art.25

Consultazione degli utenti

1. Nei modi previsti dalle norme statutarie, i cittadini, le associazioni culturali, quelle professionali dei bibliotecari, gli utenti del sistema bibliotecario possono concorrere alla definizione degli obiettivi del **Sistema bibliotecario comunale** ed alla valutazione dei risultati raggiunti.

Art. 26

Collaborazione con altre biblioteche e istituzioni culturali presenti nel territorio comunale

Il Sistema bibliotecario comunale collabora in forme e modi diversi con le biblioteche di altre istituzioni cittadine, private e pubbliche, nonché con le istituzioni scolastiche e culturali all'uso e alla valorizzazione del patrimonio bibliografico presente sul territorio comunale.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.27

Abrogazione precedente regolamento

E' abrogata, per le parti oggetto del presente regolamento, tutta la previgente regolamentazione comunale.