



**COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ**  
Provincia di Padova

---

**REGOLAMENTO  
DELLA  
BIBLIOTECA COMUNALE**

approvato con atto di C.C. n. 28 del 26.06.2006

*in vigore dal 26 giugno 2006*

# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 26.06.2006)

---

### TITOLO I FINALITÀ E COMPITI

#### **Art. 1** **Finalità**

Il Comune di Ponte San Nicolò, richiamato il documento “*Linee di politica bibliotecaria delle Autonomie*”, approvato nel 2004 da Regioni, ANCI e UPI, riconosce il diritto primario di tutti i cittadini a fruire, indipendentemente dal luogo di residenza, di un servizio di informazione e documentazione efficiente.

Il Comune, con l’istituzione sul territorio di una propria Biblioteca, avvenuta con deliberazione consiliare n. 107 del 19.10.1974, ha inteso creare le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all’informazione, che costituiscono le basi per l’esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulla biblioteca pubblica (1994) e dalle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001).

Il Comune pertanto assegna alla propria Biblioteca, intesa come servizio pubblico locale, la funzione di dare attuazione al diritto dei cittadini all’informazione, alla documentazione e alla conoscenza, con particolare attenzione alle persone svantaggiate, in favore delle quali la Biblioteca deve attuare misure che rimuovano gli ostacoli di ordine fisico e culturale che possono impedire l’esercizio di tale diritto.

#### **Art. 2** **Compiti**

In particolare la biblioteca comunale è incaricata ad assolvere i seguenti compiti:

- Assicurare l’accesso all’informazione e alla documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l’alfabetizzazione informatica;
- Diffondere il libro e la lettura e promuovere la cultura e la conoscenza;
- Porre particolare attenzione alla promozione della lettura e del libro nei confronti di bambini e ragazzi per facilitarne lo sviluppo di persone attive e consapevoli.
- Promuovere l’autoformazione e sostenere le attività per l’educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- Sviluppare la cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee e alle opinioni;
- Rafforzare l’identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
- Garantire l’inclusione sociale, attraverso l’uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
- Porre attenzione all’integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l’eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
- Conservare e valorizzare il patrimonio librario e documentario locale e la cultura della tradizione orale.

## **TITOLO II RISORSE E GESTIONE**

### **Art. 3 Risorse**

Il Comune assegna ai servizi bibliotecari comunali risorse umane, finanziarie e logistiche congruenti per l'efficace realizzazione dei compiti assegnati alla Biblioteca, di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

### **Art. 4 Gestione**

La Biblioteca, quale servizio pubblico locale, è gestita con la forma "in economia", così come previsto dal T.U. delle Autonomie locali, di cui al Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni, perché allo stato attuale tale modalità di gestione è ritenuta la più conveniente per la biblioteca e consente un uso più efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

### **Art. 5 Responsabilità della gestione**

La responsabilità della gestione della Biblioteca come servizio pubblico locale è attribuita al Responsabile di Servizio, mentre al Bibliotecario, le cui modalità e requisiti di assunzione sono stabiliti dai regolamenti del Comune nel rispetto della normativa regionale, è affidata la gestione biblioteconomica e organizzativa, delle quali è tenuto comunque a rispondere al Responsabile stesso. Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi bibliotecari sono stabiliti nella "Scheda di presentazione del Servizio", tenendo conto delle indicazioni biblioteconomiche elaborate in ambito locale e nazionale.

Annualmente il Responsabile di Servizio e il Bibliotecario presentano pubblicamente una relazione sulla gestione della biblioteca, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **Art. 6 Collaborazione e coordinamento**

La Biblioteca collabora e si coordina con le altre istituzioni sociali, culturali e di formazione del territorio comunale, per concorrere, insieme a loro, al raggiungimento dei fini sopra indicati.

Per ampliare e potenziare i servizi informativi e documentativi della propria Biblioteca, il Comune aderisce e partecipa alle attività del Consorzio "*Biblioteche Padovane Associate (BPA)*", che ha come finalità il coordinamento dei servizi bibliotecari degli enti associati e il compito della predisposizione e gestione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di "rete territoriale", il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.

La Biblioteca, in forma coordinata e integrata con le biblioteche degli enti associati al Consorzio BPA, partecipa inoltre al servizio di prestito provinciale, regionale e nazionale.

### **TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI**

#### **Art. 7 Patrimonio**

Il patrimonio culturale della Biblioteca è costituito dai libri e dalle raccolte documentarie, su qualsiasi supporto si presentino, posseduti alla data di approvazione di questo Regolamento e da tutto quello che successivamente sarà acquisito per acquisto, dono e scambio.

Il patrimonio documentario della Biblioteca, regolarmente inventariato, è affidato al Bibliotecario ai fini della sua tutela e valorizzazione, con l'obbligo di dare avviso all'Amministrazione comunale in caso di avvenuti danneggiamenti, sottrazioni o dispersioni.

Il materiale documentario non avente carattere di rarità o di pregio e che non assolva più alla funzione informativa, è segnalato dal Bibliotecario in apposita lista, al fine della sua eliminazione dall'inventario dei beni patrimoniali dell'ente, il tutto nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*".

L'incremento e la revisione del patrimonio documentario è curato del Bibliotecario anche sulla base delle indicazioni contenute nella "*Carta delle collezioni*" e nel "*Protocollo di revisione delle raccolte*", concordati con le altre biblioteche degli enti associati al Consorzio BPA.

La Biblioteca, per quanto riguarda le modalità di trattamento del patrimonio documentario, sia ai fini della sua tutela che della sua valorizzazione, è tenuta a seguire le indicazioni biblioteconomiche formulate in forma concordata dalle biblioteche degli enti associati al Consorzio BPA, il tutto nel rispetto sia dei criteri professionali che delle norme vigenti in materia di biblioteche.

#### **Art. 8 Servizi**

L'accesso alla Biblioteca, per finalità di lettura, studio e ricerca, è gratuito (*D.Lgs. 42/2004, art. 103, Codice dei Beni culturali*).

Sono servizi della Biblioteca:

- Consultazione e studio in sede;
- Consulenza bibliografica e reference per adulti e ragazzi;
- Sezione Ragazzi;
- Sezione Emeroteca;
- Sezione Locale;
- Prestito diretto dei documenti della Biblioteca;
- Prestito interbibliotecario;
- Accesso Internet;
- Riproduzione dei documenti di proprietà della Biblioteca;

L'erogazione dei servizi sopra elencati avviene nei tempi e nei modi indicati nella Scheda di presentazione del Servizio di cui al successivo art. 9.

I servizi della Biblioteca sono predisposti ed organizzati in forma coordinata e integrata con i servizi delle altre biblioteche degli enti associati nel Consorzio BPA.

Il Bibliotecario è tenuto a svolgere, nell'arco dell'anno, una regolare attività di raccolta dati sui servizi erogati.

L'attività di misurazione dei servizi bibliotecari è espletata in conformità con le disposizioni regionali in materia e con il coordinamento della Provincia.

## **Art. 9**

### **Scheda di presentazione del Servizio**

L'attività della Biblioteca si ispira ai "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*", indicati dal DPCM 27 gennaio 1994: uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

La Scheda di presentazione del Servizio prevista dal *Sistema di Gestione per la Qualità* costituisce lo strumento fondamentale che regola i rapporti tra Biblioteca e utenti, allo scopo di rendere facile e trasparente la fruizione dei servizi e di stabilire con chiarezza le modalità, le forme di accesso e i tempi di fruizione.

La predetta scheda è predisposta anche in accordo e coordinamento con le biblioteche che fanno parte della rete territoriale delle "*Biblioteche Padovane Associate*", allo scopo di omogeneizzare e standardizzare i servizi bibliotecari nell'ambito della rete BPA.

La Scheda di presentazione del Servizio va periodicamente aggiornata, al fine di adeguare gli standard di quantità e qualità, nonché i relativi tempi di erogazione, sia alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative, finanziarie, tecniche e professionali della struttura.

## **TITOLO IV**

### **DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

## **Art. 10**

### **Informazione**

Attraverso la Scheda di presentazione del Servizio la Biblioteca assicura agli utenti tutte le informazioni necessarie alla miglior fruizione consapevole dei servizi.

Tempestivi avvisi, realizzati anche tramite pagine web, newsletter e posta elettronica, informano gli utenti delle iniziative, delle novità e delle eventuali variazioni di servizio.

Gli utenti devono essere sempre informati, in forma singola, sulle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni che le hanno prodotte e conoscere le possibilità di reclamo e di ricorso.

Il Bibliotecario ed il Responsabile del Servizio ogni anno predispongono e rendono pubblica una relazione dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, come previsto al punto 5 del presente Regolamento.

## **Art. 11**

### **Partecipazione**

Il Comune garantisce ai cittadini, sia in forma singola che associata, la partecipazione alla programmazione dei servizi bibliotecari, nonché alla verifica della loro efficienza, efficacia e qualità, nei modi e nelle forme previsti dallo Statuto e dai regolamenti comunali vigenti.

## **Art. 12**

### **Chiusura**

Il Sindaco può disporre la chiusura al pubblico per cause di forza maggiore (momentanea assenza delle condizioni di sicurezza, carenza di personale, ecc) o per attività straordinaria di riordino degli scaffali e di revisione dei cataloghi. Della chiusura viene data tempestiva informazione all'utenza.

Il Responsabile del Servizio può, su proposta del Bibliotecario, disporre per esigenze di servizio o per cause di forza maggiore, la sospensione temporanea di alcuni servizi e la chiusura temporanea di alcune sezioni, nonché la chiusura al pubblico della Biblioteca per un periodo di tempo inferiore a due giorni.

**Art. 13**  
**Diritti e doveri degli utenti**

Sono fissati nella Scheda di presentazione del Servizio prevista dal *Sistema di Gestione per la Qualità* le forme, le modalità, i tempi di fruizione dei servizi offerti dalla Biblioteca, il tutto in applicazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

L'utente è tenuto a:

- rispettare quanto previsto dal presente Regolamento, rispettare le scadenze dei prestiti documentali, provvedere ove previsto al pagamento delle tariffe dovute per la fruizione dei servizi;
- rispettare gli orari e le norme elementari della corretta convivenza civile (mantenere il silenzio nelle sale di lettura, tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri utenti, astenersi dal parlare al telefono cellulare, ecc.);
- rispettare i documenti, gli arredi, le attrezzature, senza recarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione.

L'utente che tenga nell'ambito dei locali della Biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo o giudicato pregiudizievole per il corretto funzionamento del servizio, ovvero non rispettoso del presente regolamento, dovrà essere richiamato dal personale in servizio che, in caso di reiterata inosservanza, potrà allontanarlo dalla Biblioteca al massimo per un giorno.

Il Responsabile di Servizio potrà, su proposta del Bibliotecario, adottare successivi provvedimenti, che prevedano la momentanea esclusione o la limitazione all'accesso alla struttura od a determinati servizi nei confronti degli utenti che persistano nel mantenere un comportamento scorretto, malgrado i richiami del personale della Biblioteca o l'allontanamento temporaneo.

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 14**  
**Uso dei locali della Biblioteca**

Di norma non può essere consentito l'uso dei locali della Biblioteca ad altre istituzioni o associazioni per lo svolgimento di proprie attività ed iniziative.

Nel caso, avuto il parere del Bibliotecario, il Sindaco o l'Assessore delegato, può disporre l'uso temporaneo dei locali.

Riunioni, conferenze e dibattiti svolti di iniziativa della Biblioteca potranno essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature, del patrimonio librario e documentario e di espletamento dei servizi al pubblico.

**Art. 15**  
**Abrogazioni**

Il presente Regolamento, a far data dalla avvenuta esecutività del provvedimento di adozione, abroga il precedente Regolamento ed il precedente Statuto della Biblioteca.

**Art. 16**  
**Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento e in quanto applicabile, si fa esplicito riferimento alla vigente legislazione statale e a quella regionale, nonché alle altre norme e direttive emanate dai competenti organi nazionali e internazionali, in materia di biblioteche.

**REGOLAMENTO**  
**DELLA**  
**BIBLIOTECA COMUNALE**

**INDICE**

<b>TITOLO I FINALITÀ E COMPITI</b> .....	1
Art. 1 Finalità.....	1
Art. 2 Compiti.....	1
<b>TITOLO II RISORSE E GESTIONE</b> .....	2
Art. 3 Risorse.....	2
Art. 4 Gestione.....	2
Art. 5 Responsabilità della gestione .....	2
Art. 6 Collaborazione e coordinamento.....	2
<b>TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI</b> .....	3
Art. 7 Patrimonio .....	3
Art. 8 Servizi.....	3
Art. 9 Scheda di presentazione del Servizio .....	4
<b>TITOLO IV DIRITTI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	4
Art. 10 Informazione .....	4
Art. 11 Partecipazione .....	4
Art. 12 Chiusura .....	4
Art. 13 Diritti e doveri degli utenti .....	5
<b>TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b> .....	5
Art. 14 Uso dei locali della Biblioteca.....	5
Art. 15 Abrogazioni.....	5
Art. 16 Norme di rinvio .....	5