



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

REGOLAMENTO

DELLA BIBLIOTECA CIVICA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 10.04.2003
Modificato con deliberazione di C.C. n. 46 del 25.10.2014

NORME DI ORGANIZZAZIONE

TITOLO I : Finalità

- Art.1. La biblioteca di Pianezze è una struttura che opera nel territorio al servizio di tutti i cittadini.
- Art.2. Essa intende agevolare la realizzazione del diritto all'educazione permanente e promuovere l'informazione ed il dibattito delle idee nel rispetto delle diverse opinioni.
- Art.3. I servizi della biblioteca sono forniti in base all'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.
- Art.4. La biblioteca garantisce inoltre l'acquisizione, la conservazione e la valorizzazione dei documenti riguardanti la cultura locale.
- Art.5. In particolare la biblioteca:
- fornisce un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo e alla scuola secondaria;
 - dà alle persone che hanno terminato la scuola la possibilità di approfondimento ed aggiornamento della loro cultura;
 - offre un'utile alternativa nell'utilizzo del tempo libero;
 - concorre nella promozione di iniziative culturali, anche in collaborazione con altri enti operanti nel territorio, al fine di stimolare lo sviluppo culturale e civile della popolazione, avvicinandone al servizio bibliotecario più ampie fasce;
 - favorisce forme di collaborazione con le altre biblioteche, al fine del reciproco scambio di materiale documentario e di informazioni, soprattutto nell'ambito del coordinamento tra i servizi bibliotecari della Provincia di Vicenza.

TITOLO II : Comitato della biblioteca

Art.6. (abrogato).

Art.7. Composizione (abrogato)

Art.8. Compiti (abrogato)

TITOLO III : Gestione

- Art.9. L'organizzazione del servizio è demandata al bibliotecario che svolge i propri compiti nel rispetto delle mansioni attribuite dal regolamento organico del personale, delle norme vigenti in materia di pubblico impiego e tenendo presenti le linee di tendenza che caratterizzano il settore biblioteconomico.
- Art.10. Il bibliotecario opera sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione Comunale provvedendo anche all'attuazione delle attività culturali programmate dall'Ente. Per gli aspetti gestionali fa riferimento al Capo Settore Amministrativo Comunale.
- Art.11. In particolare è compito del bibliotecario:
- acquisire, ordinare e mettere a disposizione documentazioni ed espressioni culturali costantemente aggiornate;
 - acquisire, ordinare e custodire, sempre in funzione dell'uso pubblico, documenti anche di interesse storico, relativi al territorio comunale, dei quali deve garantire l'integrità;
 - assicurare il servizio di informazione generale e bibliografica;

- realizzare iniziative tese a favorire la diffusione della lettura e la divulgazione del patrimonio librario e documentario.
Il bibliotecario organizza il materiale documentario secondo gli standard della tecnica biblioteconomica e documentaristica.

TITOLO IV : Personale

- Art.12. Nell'ambito della pianta organica del comune è determinata la dotazione di personale del servizio bibliotecario sulla base della vigente normativa in materia di biblioteche di enti locali.
- Art.13. Con il consenso dell'Amministrazione Comunale, sentito il parere del bibliotecario, operatori volontari possono coadiuvare al miglior funzionamento della biblioteca, seguendo le istruzioni impartite dal bibliotecario. Nulla è dovuto agli stessi a titolo di compenso.
La gestione della biblioteca non può comunque e in nessun caso essere affidata a personale volontario.

TITOLO V : Patrimonio

- Art.14. Il patrimonio della biblioteca appartiene al patrimonio indisponibile del Comune ed è costituito da:
- materiale librario e documentario presente nella raccolta della biblioteca all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi inventari, che entra a far parte del patrimonio culturale indisponibile del Comune di Pianezze;
 - materiale prodotto dalla biblioteca stessa, su qualsiasi supporto;
 - cataloghi, inventari e basi dati relativi alle raccolte del servizio oppure ad altri fondi documentari;
 - attrezzature ed arredi in dotazione alla biblioteca;
 - immobili destinati ad *ospitare* le strutture operative del servizio bibliotecario.
- Art.15. Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca saranno segnalate in apposite liste *redatte annualmente* e scaricate dai registri di inventario con delibera della Giunta Comunale.
Il materiale documentario non avente carattere raro o di pregio, che non assolve più alla funzione informativa, sarà scaricato dall'inventario con delibera della Giunta comunale e consegnato ad enti benefici o trattato secondo quanto disposto di volta in volta dalla Giunta comunale.

TITOLO VI : Doni

- Art.16. Eventuali doni o lasciti di materiale librario, o altro, destinati alla biblioteca saranno accettati solamente se la Giunta comunale, sentito il parere del bibliotecario, si esprimerà a favore.
Somme di denaro donate a vario titolo a vantaggio della biblioteca vengono impiegate d'intesa tra il bibliotecario, il Responsabile dell'Area e l'Amministrazione comunale.

CARTA DEI SERVIZI

TITOLO VII : Servizio al pubblico

- Art.17. Le strutture operative in cui si articola il servizio sono istituite ed organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.
Il personale di servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

- Art.18. L'orario di apertura del servizio è fissato con provvedimento dell'organo comunale competente, sentito il parere del bibliotecario, tenuto conto della normativa vigente in materia di biblioteche di ente locale ed in modo tale da consentire ad ogni categoria di utenti l'utilizzo della biblioteca.
- Art.19. Tutti i cittadini italiani e stranieri possono usufruire dei servizi culturali ed informativi della biblioteca.
- Art.20. Nel frequentare la biblioteca gli utenti devono mantenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.
Chi provoca danni al patrimonio o alla sede della biblioteca è tenuto a risarcire gli stessi.
Per consentire un corretto andamento dell'attività della biblioteca, il bibliotecario o chi lo sostituisce può:
- far allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto;
- escludere temporaneamente dal prestito a domicilio chi ha ripetutamente leso il patrimonio o creato seri motivi di disservizio e chi non rispetta abitualmente i tempi di restituzione.
Nel mettere in atto le limitazioni verso il pubblico, il bibliotecario deve dare spiegazioni all'utente e, se richiesto, al responsabile dell'Area.
- Art.21. L'utente può sottoporre al bibliotecario proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio stesso.
L'utente può inoltre proporre l'acquisto di materiale documentario non presente nelle raccolte della biblioteca.
I suggerimenti saranno vagliati dal bibliotecario che terrà presenti le reali esigenze della biblioteca ed il piano di sviluppo delle collezioni, decidendo poi sull'eventuale acquisto.
- Art.22. L'utente può avanzare critiche ed inoltrare reclami in ordine alla conduzione tecnica del servizio indirizzando una lettera firmata al bibliotecario e per conoscenza alla Giunta comunale e al Responsabile del Servizio. Il bibliotecario renderà conto di quanto segnalato e formulerà una risposta scritta entro 30 giorni.
- Art.23. Tutti i servizi della biblioteca sono gratuiti, a meno che non comportino costi diretti per la singola prestazione.
Saranno quindi a pagamento, con tariffe stabilite dalla Giunta comunale, le riproduzioni, con qualsiasi mezzo eseguite, le stampe effettuate con il PC della biblioteca, la copia di parti di archivi su supporto magnetico, il servizio di document delivery, la consultazione di banche dati remote, Internet.
Il servizio di riproduzione è limitato alla documentazione di proprietà della biblioteca. Le modalità di utilizzo del servizio sono stabilite dalla normativa sul diritto d'autore.
- Art.24. La biblioteca svolge un servizio di document delivery (fornitura documenti): l'utente interessato ha la possibilità di richiedere fotocopie di contributi all'interno di libri, riviste o altro materiale documentario disponibili in altre biblioteche italiane. L'utente è tenuto a rimborsare le spese sostenute per il servizio.
- Art.25. Le registrazioni su supporto magnetico, l'utilizzo del PC per la videoscrittura, i collegamenti Internet o a banche dati remote sono accessibili previa autorizzazione del bibliotecario.
Le modalità di accesso a tali servizi sono stabilite con apposite direttive.

TITOLO VIII : Consultazione in sede

- Art.26. La consultazione dei cataloghi e degli inventari e la consultazione e la lettura del materiale documentario sono libere.
Il bibliotecario coadiuva il lettore nelle sue ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata.
- Art.27. Limitazioni in merito alla durata della consultazione o alla durata della disponibilità del materiale contemporaneamente trattenuto possono in qualche caso essere adottate al solo scopo di garantire la più ampia utilizzazione del patrimonio stesso.

TITOLO IX : Prestito a domicilio

- Art.28. L'utente ha diritto al prestito previo accertamento dell'identità personale e compilazione di un documento di ammissione al prestito che dovrà indicare le generalità e contenere la firma dell'utente.
Il prestito ai minori è consentito solamente previo assenso del genitore o di chi ne fa le veci. I dati personali degli utenti in possesso della biblioteca verranno trattati nel rispetto della normativa ad essi relativa.
- Art.29. Il prestito a domicilio è strettamente personale.
È vietato nel modo più assoluto che le opere ottenute a prestito vengano trasmesse a terzi.
- Art.30. È consentito il prestito a domicilio dei libri e della Biblioteca di Pianezze e delle altre biblioteche per una durata massima di 30 giorni, eventualmente rinnovabili in assenza di prenotazioni.
- Art.31. Possono essere prenotate le opere in fase di acquisto, in prestito e quelle presenti nelle altre biblioteche.
- Art.32. La mancata restituzione entro il tempo convenuto comporta la sospensione temporanea dal servizio di prestito e l'inoltro di un primo e di un eventuale successivo avviso di sollecito. In questo caso l'utente è tenuto a pagare i rimborsi e le eventuali penalità stabilite dalla Giunta comunale per tali ritardi.
- Art.33. L'utente incorre nella sospensione temporanea o definitiva dal servizio di prestito anche nel caso di smarrimento, furto o grave deterioramento di un'opera presa in prestito. È inoltre tenuto alla sostituzione della stessa con un altro esemplare identico; qualora l'opera non risultasse più reperibile, è tenuto alla sua sostituzione con un testo equivalente concordato con il bibliotecario.
- Art.34. Sono ammesse al prestito le opere appartenenti al fondo corrente; sono escluse le opere di consultazione generale, i quotidiani, gli ultimi numeri dei periodici, le video e audio cassette e quegli strumenti informativi che, per il loro carattere, il loro valore commerciale o culturale - a giudizio del bibliotecario - devono essere tenuti in sede.
- Art. 35. abrogato
- Art.36. È altresì consentito il prestito di riviste e periodici non correnti per un periodo massimo di 7 giorni.

TITOLO X : Prestito interbibliotecario

Art.37. La biblioteca svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con le altre biblioteche della Provincia di Vicenza. L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario provinciale gratuitamente e per un periodo di tempo indicato dalla biblioteca prestante.

Art.38. Nel caso di prestito da biblioteche con cui non siano in atto particolari forme di cooperazione, l'utente interessato dovrà rimborsare le spese sostenute per suo conto e dovrà sottostare alle regole della biblioteca prestante per quanto riguarda la durata del prestito, la sola consultazione in sede ed altre eventuali limitazioni.

DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO XI : Abrogazioni

Art. 39. È abrogato il precedente "Regolamento della Biblioteca Civica" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 10.04.2003.