



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUINTO VICENTINO

TITOLO I -Finalità del servizio

Art. 1

Finalità del servizio

1. La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.
2. La Biblioteca di Quinto Vicentino è un servizio comunale che si propone, quale centro informativo e culturale, lo scopo di rendere prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.
3. Attraverso la Biblioteca l'Amministrazione Comunale intende favorire la crescita culturale, individuale e collettiva dei cittadini e riconoscere agli stessi il diritto all'informazione e alla documentazione.
4. Il Comune di Quinto Vicentino assegna quindi alla Biblioteca la funzione di dare attuazione a questo diritto attraverso l'acquisizione, l'organizzazione e il pubblico uso di tutti i tipi di informazione e documentazione.
5. Alla Biblioteca è assegnato inoltre il compito di raccogliere e rendere disponibile al pubblico ogni documento o testimonianza riguardanti il territorio e la comunità, per custodire e trasmettere la memoria storica locale.
6. I principi generali per il servizio a cui si ispira la Biblioteca di Quinto Vicentino sono quelli che definiscono la biblioteca pubblica e la sua missione contenuti nelle Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche dell'International federation library associations and institutions (IFLA) (Federazione Internazionale delle associazioni e delle istituzioni bibliotecarie) e nel manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche e sono:

A. Uguaglianza

I servizi della Biblioteca sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione sociale o grado di istruzione.

Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni.

Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

La Biblioteca offre i suoi servizi a tutti i cittadini che ad essa si rivolgano.

La Biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti.

B. Imparzialità e continuità

I servizi sono erogati secondo principi di obiettività, imparzialità, equità, continuità e regolarità.

Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio saranno ampiamente e preventivamente annunciate, adoperandosi attivamente per una riduzione del disagio e una tempestiva ripresa dei servizi.

C. Accessibilità

La Biblioteca effettua orari ampi ed adeguati alle esigenze della comunità servita, in conformità alle disposizioni della legislazione regionale sulle biblioteche e compatibilmente con le disponibilità di personale.

Ogni eventuale riduzione di orario viene tempestivamente ed ampiamente comunicata al pubblico.

D. Diritto di scelta

Le raccolte e i servizi comprendono tutte le forme di documentazione disponibili su qualunque supporto, che rifletteranno gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo, incoraggiando il dialogo interculturale.

La Biblioteca si adopera con politiche di formazione degli utenti perché il diritto di scelta possa essere consapevolmente esercitato.

E. Partecipazione e trasparenza

La biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, siano essi individui o gruppi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami.

F. Efficienza ed efficacia

La Biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati) e di efficacia (conseguendo gli obiettivi prefissati).

Gli standard professionali di servizio sono rispettati, o comunque perseguiti.

Art. 2

Cooperazione interbibliotecaria

1. Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della Biblioteca, nonché la promozione delle attività culturali ad essa attinenti, il Comune promuove e aderisce a forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali.

2. La Biblioteca coopera con la Provincia di Vicenza, il Centro servizi bibliotecario provinciale e la Regione Veneto per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari.

TITOLO II -Patrimonio

Art. 3

Patrimonio

1. Il patrimonio della Biblioteca è costituito dalle raccolte documentarie di diversa tipologia introitate per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrate in appositi inventari.
2. Fanno parte del patrimonio della Biblioteca anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

TITOLO III - Servizi al pubblico

Art. 4 Accesso alla biblioteca

1. L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Il personale in servizio può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto. Nei casi più gravi, il Responsabile tecnico presenterà una relazione scritta al Sindaco e avrà facoltà di escludere, con provvedimento motivato, l'utente dall'uso della Biblioteca.
2. In linea generale i servizi della Biblioteca sono gratuiti. Eventuali tariffe saranno definite dall'amministrazione comunale per i servizi a domanda individuale.

Art. 5 Apertura al pubblico

1. L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è fissato con provvedimento del Sindaco su proposta del Responsabile del Servizio, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti, in conformità alle disposizioni della legislazione regionale sulle biblioteche e compatibilmente con le disponibilità di personale.
2. L'apertura al pubblico deve sempre essere assicurata da personale con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica.
3. Con provvedimento motivato, il Responsabile del Servizio, su proposta del Responsabile del Servizio, stabilisce i periodi di temporanea sospensione del servizio, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

Art 6 Uso dei locali della biblioteca

1. L'uso temporaneo dei locali della Biblioteca da parte di altre istituzioni o associazioni deve essere formalmente autorizzato dal Sindaco.

Art. 7 Prestito a domicilio

1. Per accedere al prestito l'utente deve iscriversi previo accertamento dell'identità personale; inoltre deve fornire recapiti utili per le comunicazioni inerenti al servizio bibliotecario.
2. Per i minori di 18 anni occorre accertare l'assenso di un genitore o di chi ne fa le veci.

3. Gli iscritti al prestito sono registrati in un apposito schedario informatizzato, gestito dal personale della Biblioteca. Agli stessi viene rilasciata una tessera che va esibita al momento della richiesta del prestito.
4. I dati personali degli utenti sono riservati e vengono utilizzati esclusivamente in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca, salvo eventuali diversi accordi esplicitamente autorizzati dall'utente.

Art. 8

Opere ammesse al prestito e durata

1. La durata del prestito e il numero di opere prestabili sono stabiliti in sintonia con le altre biblioteche della rete provinciale vicentina.
2. Sono ammessi al prestito tutti i libri delle sezioni generali per adulti e per ragazzi, del settore locale e del magazzino.
3. Sono esclusi dal prestito: le enciclopedie, i dizionari e alcuni testi di manualistica generale, l'ultimo numero dei periodici e opere di pregio o rarità
4. Eventuali deroghe alle suddette esclusioni verranno valutate da responsabile tecnico della Biblioteca.
5. Periodici, videocassette, filmati su supporto magnetico ed eventuale altro materiale, sono oggetto di prestito di durata limitata.
6. Il materiale normalmente escluso dal prestito può, temporaneamente e per necessità particolari, essere ammesso al prestito dal personale tecnico.

Art. 9

Consultazione del materiale documentario

1. La consultazione dei cataloghi, degli inventari e del materiale documentario della Biblioteca è libera e gratuita. Limitazioni in merito alla durata della consultazione o alla quantità del materiale contemporaneamente trattenuto, possono in qualche caso essere indicate, ma al solo scopo di garantire la più ampia utilizzazione del patrimonio stesso.
2. Nei casi di documenti rari o di pregio la consultazione può essere limitata o consentita solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 10

Sollecito testi in ritardo e danni materiali

1. Eventuali sanzioni per ritardata restituzione sono stabilite dalla Giunta Comunale nell'annuale provvedimento che fissa le tariffe per i servizi a domanda individuale.
2. La non corresponsione della sanzione comporta l'esclusione temporanea dal servizio di prestito fino alla regolarizzazione della sanzione.
3. La reiterazione di ritardi nella restituzione può comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito.
4. Il provvedimento di esclusione è preso dal Responsabile del Servizio.
5. In caso di smarrimento, furto o grave deterioramento di un'opera presa in carico, l'utente è tenuto alla sostituzione della stessa con un altro esemplare identico o, qualora l'opera non risultasse più reperibile con un

testo equipollente, concordato con il responsabile tecnico (assistente di biblioteca).

Art. 11

Servizio di prestito interbibliotecario

1. La Biblioteca fornisce il servizio di prestito interbibliotecario e/o fornitura di copia di documenti (Document Delivery) agli utenti regolarmente iscritti al prestito.
2. L'utente che trova un'opera o un documento di suo interesse nel catalogo della Biblioteca di Quinto Vicentino o in un qualsiasi OPAC (onLine Public Access Catalogue, ovvero un catalogo informatizzato pubblicamente consultabile on-line) regionale, nazionale o internazionale, può fare richiesta di prestito interbibliotecario.
3. Il servizio di prestito interbibliotecario con biblioteche di ambito provinciale è gratuito e avviene inoltrando richiesta direttamente oppure attraverso gli operatori bibliotecari della Biblioteca Comunale di Quinto Vicentino alle biblioteche della rete bibliotecaria provinciale aderenti al Sistema Bibliotecario Provinciale Vicentino (SBPV).
4. Il servizio di prestito interbibliotecario con biblioteche di ambito regionale, nazionale o internazionale, avviene esclusivamente attraverso gli operatori bibliotecari della Biblioteca Comunale di Quinto Vicentino e prevede che l'utente sostenga i costi dovuti per invio e restituzione alle biblioteche proprietarie dell'opera o documento oggetto della richiesta.
5. Il servizio di fornitura documenti (*Document Delivery*) è tariffato secondo indicazione della biblioteca fornitrice.

Art. 12

Servizio di riproduzione dei documenti

E' possibile riprodurre parte di libri, periodici o documenti temporaneamente presente in Biblioteca (volantini, avvisi, ecc.) nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto d'autore, pagando i costi di riproduzione in vigore che sono fissati dalla Giunta.

TITOLO IV Servizio Internet e utilizzo computer

Il servizio di navigazione internet su apparati elettronici messi a disposizione dalla Biblioteca Comunale di Quinto Vicentino è istituito con regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 42 del 31.10.2007, mentre per gli utenti che dispongono di propri apparati di navigazione on line viene offerto l'accesso gratuito a internet collegandosi alla rete WiFi nelle aree della biblioteca attrezzate a tale scopo.

TITOLO V Tutela dei diritti degli utenti

Art. 13

Forme di partecipazione

1. Gli utenti possono suggerire l'acquisto, o anche donare libri e documenti non posseduti dalla biblioteca, allo scopo di arricchirne le collezioni. Inoltre possono presentare ogni altro genere di proposte volte al miglioramento dei servizi.
2. Il Responsabile Tecnico informa il richiedente dell'accoglimento delle sue richieste o dei motivi del diniego.
3. Agli utenti è garantito l'accesso alle informazioni in base alla normativa vigente in materia.

Art. 14

Rapporto con gli utenti

Il comportamento del personale della Biblioteca è improntato al rispetto e alla disponibilità nei confronti dell'utente e viene regolato dal Codice di comportamento del personale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 15

Comportamento degli utenti

1. Ogni utente ha il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca, osservando norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale della Biblioteca e di altri utenti.
2. In presenza di comportamenti non conformi a quanto appena precisato, il personale della Biblioteca ha facoltà di allontanare l'utente dalla Biblioteca stessa.
3. In presenza di ripetute contestazioni di comportamenti non conformi da parte dell'utente, il Responsabile tecnico può disporre la sospensione temporanea dal prestito e l'esclusione dall'accesso alla biblioteca con motivato provvedimento.
4. Colui che si renda responsabile di un reato contro il patrimonio della Biblioteca, tenti di asportare il materiale, danneggiarlo o danneggiare i locali o gli strumenti, ferma restando ogni responsabilità civile e penale, viene escluso temporaneamente dai servizi della Biblioteca e tenuto al risarcimento dei danni secondo le norme del Codice Civile.
5. In base a specifici accordi interbibliotecari il nome degli utenti incorsi nella disposizione di esclusione dai servizi, può essere reso noto ad altre biblioteche cooperanti a scopo di analoghi provvedimenti cautelativi.

TITOLO VI - Disposizioni finali

Art. 16

Abrogazione Statuto e Regolamento precedenti

Il presente Regolamento della biblioteca sostituisce a tutti gli effetti il

"*Regolamento della biblioteca* ", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 27.03.1997.

Art 17
Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui alla normativa vigente.