



## **COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA**

### **REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## SOMMARIO

### **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Istituti di documentazione

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Articolazione del Sistema Bibliotecario Urbano e adesione

### **Titolo II - GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

Art. 4 - Compiti e funzioni delle Biblioteche

### **Titolo III – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE**

Art. 5 - Personale delle biblioteche

### **Titolo IV – SERVIZI AL PUBBLICO**

Art. 6 - Accesso alle biblioteche

Art. 7 - Orari di apertura al pubblico

Art. 8 - Consultazione in sede

Art. 9 - Servizio di riproduzione del materiale librario e documentario

Art. 10 - Iscrizione, modalità e condizioni del prestito bibliotecario

Art. 11 - Prestito interbibliotecario

Art. 12 - Prestito intersistema

### **Titolo V – RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA**

Art. 13 – Partecipazione e consultazione degli utenti

### **Titolo VI – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 14 - Pubblicizzazione del Regolamento

Art. 15 – Disposizioni transitorie e finali

## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Istituti di documentazione**

Gli istituti culturali del Comune di Quartu Sant'Elena, nati per promuovere nel territorio la diffusione della conoscenza e lo sviluppo culturale, al fine di assicurare il diritto allo studio e il diritto alla educazione permanente, garantiscono ai cittadini un servizio qualificato di strumenti di informazione, comunicazione e documentazione.

Gli istituti culturali del Comune di Quartu Sant'Elena si suddividono in:

- Sistema Bibliotecario Urbano (SBU);
- Archivio Storico Comunale.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

Il SBU, assicura la fruizione gratuita dei servizi bibliotecari accessibili all'utenza senza distinzione alcuna, che viene garantita attraverso il raggiungimento delle seguenti finalità:

- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto dei criteri di imparzialità e pluralità delle opinioni;
- contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica diretta e partecipata, alla formazione intellettuale, civile e multiculturale della popolazione;
- assicurare la cooperazione e lo scambio di informazioni, prestito interbibliotecario di beni librari e materiale documentario, sia in ambito regionale che nazionale, attraverso l'adesione al "Catalogo regionale dei beni librari e documentali" per consentire il recupero e la diffusione delle informazioni bibliografiche attraverso il catalogo in rete ad accesso pubblico dell'OPAC della biblioteca, e l'attuazione del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) con tutte le biblioteche aderenti al sistema;
- assicurare la tutela e il godimento pubblico dei beni librari e del materiale documentario, attraverso la consultazione in sede e il prestito esterno;
- garantire la corretta conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario conservato nelle biblioteche del SBU, considerato parte integrante del patrimonio storico, civile

e morale della comunità, come strumento educativo essenziale per la conoscenza e tutela del territorio;

- stimolare e organizzare attività di formazione ed educazione permanente;
- favorire l'attuazione del diritto allo studio e promuovere la collaborazione con gli organi scolastici di ogni ordine e grado;
- organizzare direttamente e promuovere la collaborazione con organismi esterni di attività culturali e iniziative (dibattiti, convegni, conferenze, cicli di studio, mostre, letture ad alta voce, laboratori didattici, *etc.*) finalizzate alla crescita formativa, culturale e professionale dei cittadini;
- garantire il funzionamento del Sistema Bibliotecario Urbano di Quartu Sant'Elena nell'ambito dei servizi offerti dal Sistema Interbibliotecario *Làdiris* di cui fa parte.

### **Art. 3**

#### **Articolazione del Sistema Bibliotecario Urbano e adesione**

Fanno parte del SBU tutte le biblioteche la cui titolarità è in capo al Comune di Quartu Sant'Elena. Attualmente il Sistema è articolato nelle seguenti strutture:

1. Biblioteca Centrale (Centro Sistema);
2. Biblioteca Ragazzi;
3. Biblioteca Circoscrizionale di Flumini;
4. Biblioteca delle Lingue Minoritarie.

Possono aderire al Sistema le biblioteche e i centri di documentazione di enti e istituti (anche scolastici) aventi una dotazione libraria di particolare valore bibliografico che svolgano servizi al pubblico presenti nel nostro Comune.

L'adesione al Sistema deve essere approvata dalla Giunta Comunale, previo parere tecnico del Settore competente, che ha il compito di verificare le condizioni necessarie al rispetto degli standard richiesti per le altre unità bibliotecarie.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

#### **Art. 4**

##### **Compiti e funzioni delle Biblioteche**

La Biblioteca Centrale ricopre il ruolo di coordinamento e gestione tecnico - amministrativa di riferimento per le altre biblioteche del SBU, e deve garantire i seguenti compiti e servizi:

- coordinamento, gestione tecnico – scientifica e valorizzazione delle biblioteche associate al SBU e dei servizi bibliotecari;
- coordinamento degli acquisti del materiale librario e documentario,
- coordinamento, cura e gestione dei cataloghi secondo le norme e gli standard di qualità delle tecniche catalografiche e biblioteconomiche;
- scarico inventariale dei beni bibliografici e documentari dichiarati smarriti, danneggiati e dai contenuti obsoleti, che verranno segnalati dal Responsabile di servizio ed eliminati dall’inventario mediante apposita determinazione dirigenziale. Le testate della stampa quotidiana che fanno parte dell’ emeroteca saranno scartate annualmente;
- organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario per garantire l’accesso diretto all’intero patrimonio librario e documentale di tutte le biblioteche afferenti al SBU, anche in ambito regionale e nazionale, attraverso l’adesione al “Catalogo regionale dei beni librari e documentali” per consentire il recupero e la diffusione delle informazioni bibliografiche dell’OPAC della biblioteca, e l’attuazione del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) con tutte le biblioteche aderenti al sistema;
- servizio di consulenza biblioteconomica e consulenza bibliografica;
- rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dei servizi e dell’utenza;
- promozione e coordinamento delle attività culturali e artistiche finalizzate alla diffusione della lettura e dell’informazione, del libro e del documento;
- collaborazione con strutture e servizi sociali e culturali, con particolare riferimento alle scuole di ogni ordine e grado;
- promozione della salvaguardia, inventariazione, conservazione e tutela del patrimonio librario e documentale a disposizione, e delle attrezzature in dotazione.

Alle Unità Bibliotecarie aderenti al SBU spetta:

- l’ordinamento, la conservazione la tutela delle opere, documenti e attrezzature in dotazione;
- svolgere con continuità un servizio efficiente e una fruizione libera e gratuita al pubblico;
- collaborare, come centro di informazione, alle attività culturali che si realizzano sia nell’area territoriale in cui operano, che nell’ambito delle specializzazioni che le contraddistinguono;
- adempiere all’obbligo del reciproco prestito del materiale librario e documentario tra le unità afferenti al SBU;
- provvedere alla raccolta dei dati sulla base degli indirizzi esplicitati dalla Biblioteca Centrale o Centro Sistema.

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE**

**Art. 5**  
**Personale delle biblioteche**

L'Amministrazione Comunale, in qualità di ente gestore del Sistema Bibliotecario Urbano, deve assicurare, nell'ambito delle proprie dotazioni di personale e risorse finanziarie, l'esistenza di standard minimi di personale qualificato in tutte le unità bibliotecarie.

Il Dirigente responsabile del Servizio affida il ruolo di coordinatore del SBU e la gestione tecnico - scientifica a un bibliotecario laureato dipendente di ruolo del Comune. In assenza di tale figura, il Dirigente potrà avvalersi, sulla base delle norme vigenti, della consulenza esterna di un bibliotecario laureato.

I compiti di gestione biblioteconomica e servizi al pubblico potranno essere affidati in appalto a ditte esterne qualificate.

I compiti relativi al funzionamento amministrativo del Servizio saranno svolti da personale di ruolo in base agli obiettivi del Servizio.

Al fine di migliorare e potenziare i servizi, le biblioteche del SBU possono avvalersi della collaborazione di ulteriore personale che risulti utile al funzionamento del servizio stesso. Le prestazioni, sono effettuate attraverso forme di collaborazione esterna, come previsto dalle norme vigenti in materia. Il sistema prevede anche la possibilità di avvalersi di personale volontario esterno all'Ente, mediante attività di tirocinio di formazione e orientamento di studio e forme di volontariato.

Le suddette forme di collaborazione saranno approvate dalla Giunta Comunale con apposito atto e regolate da una convenzione.

**TITOLO IV**  
**SERVIZI AL PUBBLICO**

**Art. 6**  
**Accesso e iscrizione alle biblioteche**

L'accesso alle biblioteche del SBU è consentito liberamente e gratuitamente negli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale a tutti i cittadini senza distinzione di età, razza, sesso, lingua e religione, opinioni politiche e condizioni personali.

L'accesso alle biblioteche deve avvenire a seguito della presa in visione e accettazione delle norme previste dal Regolamento del SBU. È facoltà dell'utente, qualora lo ritenga necessario, richiedere una copia del predetto regolamento.

Per accedere ai servizi, è richiesta l'iscrizione per il rilascio della tessera, previa presentazione di un documento d'identità in corso di validità. La tessera d'iscrizione, strettamente personale, può essere usata dal legittimo proprietario e non comporta la cessione a terzi. L'uso dei servizi deve avvenire secondo un comportamento rispettoso nei confronti dell'utenza e degli spazi del patrimonio pubblico.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, è compito e cura del personale fornire agli utenti l' informativa per il trattamento dei dati personali in merito all'utilizzo dei dati stessi che li riguardano e che vengono trattati per le finalità correlate all'erogazione dei servizi specificatamente richiesti.

Per i minori nuovi iscritti (età 0-18 anni) è necessaria la firma del modulo di iscrizione da parte del genitore. Il modulo dovrà essere compilato in biblioteca dopo aver preso visione delle Regole di Servizio e, comunque, nel rispetto delle leggi in materia di responsabilità civile e di accertamento dell'identità personale.

L'iscrizione, valevole un anno solare, va rinnovata annualmente. L'utente si impegna a informare tempestivamente il personale di biblioteca di qualsiasi variazione del proprio recapito o numero telefonico successivo all'iscrizione.

I minori di anni 14 potranno accedere ai documenti della biblioteca loro riservata (Biblioteca Ragazzi).

I cittadini residenti o domiciliati a Quartu Sant'Elena o nel territorio della Provincia di Cagliari, possono richiedere l'iscrizione gratuita alle biblioteche del SBU.

È previsto l'accesso ai servizi delle biblioteche anche agli utenti non residenti o domiciliati a Quartu Sant'Elena o nel territorio della Provincia di Cagliari, che per motivi di studio o lavoro, previa autorizzazione del Responsabile del SBU, richiedono il rilascio di tessere di iscrizione di validità temporanea.

## **Art. 7**

### **Orari di apertura al pubblico**

I tempi e la durata dell'orario giornaliero e settimanale di apertura al pubblico delle biblioteche del SBU sono fissati dagli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale nel rispetto degli standard fissati dalla Regione Autonoma della Sardegna, e possono essere soggetti a eventuali modifiche concordate dai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale. È compito del personale bibliotecario dare comunicazione all'utenza delle variazioni di apertura e orario al pubblico del SBU, mediante affissione di avviso pubblico presso le strutture bibliotecarie, e nel sito istituzionale del Comune di Quartu Sant'Elena, all'indirizzo [www.comune.quartusantelena.ca.it](http://www.comune.quartusantelena.ca.it).

L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano a ogni categoria di utenti l'utilizzo dei servizi. Motivati provvedimenti del Dirigente del Servizio, previo parere dell'Amministrazione Comunale, stabiliscono periodi di chiusura per lavori straordinari o ricorrenti manutenzioni dei locali, delle attrezzature, per interventi di revisione e di riordinamento del materiale bibliografico e documentario.

#### **Art. 8 Consultazione in sede**

La consultazione e lettura in sede comprende l'intero patrimonio librario e documentario, Le opere di consultazione (bibliografie, enciclopedie, dizionari, *etc.*), le miscellanee legate in volume, i periodici e i testi rari possono essere consultati e letti solo ed esclusivamente in sede.

#### **Art. 9**

##### **Servizio di riproduzione del materiale librario e documentario**

A eccezione della normativa vigente sul diritto d'autore, la riproduzione del materiale librario e documentario delle biblioteche del SBU è a spese dell'utente e deve essere autorizzata dal responsabile della biblioteca.

Il servizio di riproduzione su supporto magnetico o su carta, è fissato da tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.

È compito esclusivo del personale bibliotecario effettuare la riproduzione del materiale all'interno della struttura delle biblioteche del SBU, e rilasciare all'utente regolare ricevuta di avvenuto pagamento.

#### **Art. 10**

##### **Modalità e condizioni del prestito domiciliare**

Sono ammessi al servizio di prestito a domicilio del materiale librario e documentario posseduto dalle biblioteche del SBU, i cittadini residenti a Quartu Sant'Elena e nel territorio della Provincia di Cagliari che siano regolarmente iscritti alle biblioteche del SBU.

L'utente può prendere in prestito un massimo di 6 opere per volta, di cui 2 audiovisivi (CD, DVD, audiolibri) o fumetti.

Il prestito del materiale librario ha una durata massima di 31 giorni. Allo scadere del termine ultimo di consegna, è possibile rinnovare il prestito per altri 31 giorni se nel frattempo l'opera non è stata prenotata da altri utenti.

L'utente può effettuare richiesta di rinnovo del materiale librario e documentario anche attraverso comunicazione telefonica o via internet, se nel frattempo il documento non è stato prenotato da altri utenti.



Il prestito del materiale audiovisivo e dei fumetti ha una durata massima di 7 giorni, rinnovabili alle condizioni di cui ai punti 2 e 3 del presente articolo.

È fatto divieto all'utente prestare a terzi il materiale librario e documentario ricevuto in prestito.

Gli utenti sono tenuti a rispettare i tempi di restituzione delle opere alle biblioteche di appartenenza entro la data di scadenza del prestito. Superati i 10 giorni di ritardo per la restituzione, sarà compito degli operatori sollecitare l'utente per via telefonica. La mancata restituzione entro il tempo convenuto dopo il sollecito, comporta l'esclusione temporanea da tutti i servizi offerti dal SBU. La durata della sospensione è corrispondente all'intero periodo di insolvenza. Per gravi ritardi, verrà applicata, oltre alla sospensione di cui sopra, la seguente penale:

- per ritardi superiori ai sei mesi: sospensione ulteriore per 15 giorni;
- per ritardi superiori a un anno: sospensione ulteriore per 30 giorni.

In caso di smarrimento o danneggiamento di un'opera o un documento, il responsabile dovrà provvedere all'acquisto di una copia identica della pubblicazione, oppure a un'opera che abbia la stessa equivalenza e valore dell'originale su indicazione del Responsabile del SBU. Nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente potrà sostituire l'opera con una di eguale valore o superiore.

In caso di smarrimento o danneggiamento di un'opera a carico di un minore, il danno sarà notificato ai genitori o a chi ne fa le veci.

Particolari condizioni di utilizzo del servizio di prestito del SBU possono essere previste nei confronti di alcune categorie di utenti impossibilitati ad accedere alle strutture bibliotecarie, quali disabili; lungodegenti e anziani.

#### **Art. 11 Prestito interbibliotecario**

Il Sistema Bibliotecario Urbano aderisce al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) attraverso il polo Sardegna per il servizio di prestito di beni librari e materiale documentario, sia in ambito regionale che nazionale, con tutte le biblioteche aderenti al Sistema.

#### **Art. 12 Prestito intersistema**

Prestito intersistema nell'ambito dei servizi offerti dal Sistema Interbibliotecario *Làdiris*.

**TITOLO V**  
**RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA**

**Art. 13**  
**Partecipazione e consultazione degli utenti**

I cittadini, le associazioni culturali e quelle, nonché le competenti Commissioni in materia e le associazioni di utenti possono contribuire al miglioramento dei servizi offerti, mediante proposte, suggerimenti e reclami.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 14**  
**Pubblicizzazione del Regolamento**

Copia del presente Regolamento e dei provvedimenti che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico devono essere esposti in ciascuna biblioteca del SBU e messi a disposizione degli utenti.

**Art. 15**  
**Disposizioni transitorie e finali**

Per le fattispecie non espressamente previste dal presente Regolamento, si rimanda agli altri Regolamenti Comunali e alle leggi regionali e nazionali vigenti in materia.