

**COMUNE DI TORRI DI  
QUARTESOLO**  
Provincia di Vicenza



**REGOLAMENTO  
DELLA BIBLIOTECA  
COMUNALE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 86 del 11/12/2012

# Indice

## **Titolo I – Finalità del Servizio e Principi Generali**

Art. 1 – Finalità del Servizio	pag. 2
Art. 2 – Cooperazione interbibliotecaria	pag. 2
Art. 3 – Carta dei servizi	pag. 3

## **Titolo II – Patrimonio**

Art. 4 – Patrimonio	pag. 3
---------------------	--------

## **Titolo III – Servizi al Pubblico**

Art. 5 – Accesso e uso della biblioteca	pag. 3
Art. 6 – Apertura al pubblico	pag. 4
Art. 7 – Uso dei locali della biblioteca	pag. 4
Art. 8 – Prestito a domicilio	pag. 4
Art. 9 – Opere ammesse al prestito e durata	pag. 4
Art. 10 – Consultazione in sede del materiale documentario	pag. 5
Art. 11 – Sollecito testi in ritardo e danni ai materiali	pag. 5
Art. 12 – Servizio prestito interbibliotecario	pag. 5
Art. 13 – Servizio di riproduzione dei documenti	pag. 6

## **Titolo IV – Servizio Internet e utilizzo computer**

Art. 14 – Obiettivi del servizio	pag. 6
Art. 15 – Servizio di consultazione Internet	pag. 6
Art. 16 - Norme di comportamento e responsabilità degli utenti	pag. 6
Art. 17 – Sanzioni	pag. 7
Art. 18 – Utenti in età minore	pag. 7
Art. 19 – Procedure di sicurezza, monitoraggio e controllo della navigazione	pag. 7

## **Titolo V – Tutela dei diritti degli utenti**

Art. 20 – Forme di partecipazione	pag. 7
Art. 21 – Rapporto con gli utenti	pag. 8
Art. 22 – Comportamento degli utenti	pag. 8

## **Titolo VI – Disposizioni finali**

Art. 23 – Entrata in vigore e abrogazioni	pag. 8
Art. 24 – Norme finali	pag. 8

# **Comune di Torri di Quartesolo**

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

### **TITOLO I FINALITÀ DEL SERVIZIO E PRINCIPI GENERALI**

#### **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 comunale di Torri di Quartesolo è un ufficio comunale che si propone quale centro informativo e culturale della comunità con lo scopo di rendere disponibili per i suoi frequentatori strumenti 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 Torri di Quartesolo assegna alla biblioteca comunale la funzione di dare attuazione a questo diritto attraverso l'acquisizione o l'accesso, l'organizzazione e il pubblico uso di diversi mezzi 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 Torri di Quartesolo 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 vengono indicati in un'apposita Carta dei Servizi a cui si rinvia.

#### **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.
2. L'organizzazione biblioteconomia e bibliografica tenderà ad essere conforme a quella adottata dalle altre biblioteche cooperanti al fine di attuare, per quanto possibile, una maggiore omogeneità dei servizi.

3. 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.

### **Art.3**

#### **Carta dei servizi**

La Giunta Comunale approva la "Carta dei servizi" della biblioteca, predisposta dal responsabile del Servizio.

Tale documento porta a conoscenza dell'utenza le modalità di erogazione e fruizione dei vari servizi offerti dalla biblioteca elencati nei titoli III e IV.

## **TITOLO II PATRIMONIO**

### **Art. 4**

#### **Patrimonio**

1. Al bibliotecario, in qualità di responsabile tecnico, è affidato il regolare e costante incremento delle raccolte per l'aggiornamento delle risorse documentarie della Biblioteca, allo scopo di fornire la più pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, così come gli standard quantitativi indicati dagli organismi regionali, nazionali e internazionali del settore.

2. Il patrimonio della biblioteca è costituito dalle raccolte documentarie di diversa tipologia introitate per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrate in appositi inventari.

3. L'acquisizione dei volumi è effettuata anche in coordinamento con le altre biblioteche della Provincia, al fine di razionalizzare la spesa e migliorare la qualità complessiva dell'offerta culturale.

4. Fanno parte del patrimonio della biblioteca anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

5. Periodicamente si prevede la revisione delle raccolte librerie e documentarie così da svecchiare i documenti tenendo conto del loro stato fisico e del contenuto.

## **TITOLO III SERVIZI AL PUBBLICO**

### **Art. 5**

#### **Accesso e uso della biblioteca**

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. In Biblioteca si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Sono previste dalla Carta dei Servizi le modalità di accesso alla biblioteca ed ai suoi servizi.

In linea generale i servizi della biblioteca sono gratuiti. I servizi a pagamento sono stabiliti dalla Giunta Comunale.

## **Art. 6**

### **Apertura al pubblico**

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è fissato con provvedimento del Sindaco su proposta del Responsabile del Servizio, in modo da favorire 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.

L'apertura al pubblico deve sempre essere assicurata da personale con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica.

Con provvedimento motivato, il Responsabile del Servizio, su proposta del Responsabile tecnico, stabilisce i periodi di temporanea sospensione del servizio, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

## **Art. 7**

### **Uso dei locali della biblioteca.**

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

## **Art.8**

### **Prestito a domicilio**

1. Il prestito domiciliare è un servizio individuale gratuito.
2. Le modalità di accesso al servizio di prestito sono esplicitate nella Carta dei Servizi.
3. 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. 9**

### **Opere ammesse al prestito e durata**

1. La durata del prestito e il numero delle opere prestabili sono stabiliti in sintonia con le altre biblioteche della rete provinciale vicentina.
2. La Carta dei Servizi elenca quali documenti sono ammessi o esclusi dal prestito nonché quelli soggetti ad eventuali limitazioni.

## **Art. 10**

### **Consultazione in sede 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. Nel caso di documenti rari o di pregio la consultazione può essere limitata o consentita solo a particolari condizioni di vigilanza.

## **Art. 11**

### **Sollecito testi in ritardo e danni ai materiali**

1. Su proposta del bibliotecario l'organo comunale competente può stabilire l'applicazione di una sanzione amministrativa per il ritardo nella restituzione delle opere prestate. Tale sanzione verrà indicata nella Carta dei Servizi.
2. La reiterazione di ritardi nella restituzione può comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito. Il provvedimento di esclusione è preso dal Responsabile del Servizio.
3. 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, alla sua sostituzione con testo equipollente concordato con il Responsabile tecnico (Assistente di biblioteca).

## **Art. 12**

### **Servizio di prestito interbibliotecario**

1. L'utente che trova un documento di suo interesse nei cataloghi della biblioteca di Torri di Quartesolo o in un qualsiasi OPAC (*OnLine Public Access Catalogue* ovvero un catalogo informatizzato pubblicamente consultabile *on line*) provinciale, regionale, nazionale o internazionale può fare richiesta di prestito interbibliotecario.
2. La biblioteca fornisce un servizio di prestito interbibliotecario e di fornitura di documenti ai propri utenti regolarmente iscritti al prestito.
3. Il servizio di prestito interbibliotecario avviene direttamente a cura della biblioteca di Torri di Quartesolo in ambito provinciale ed eventualmente appoggiandosi ad altre biblioteche della rete per quello regionale, nazionale o internazionale.

## **Art. 13**

### **Servizio di riproduzione dei documenti**

E' possibile riprodurre parte di libri, periodici o materiale temporaneamente presente in Biblioteca (volantini, avvisi, ecc.) nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto di autore. La tariffa per questo servizio viene fissata dalla "Carta dei Servizi".

## **Titolo IV**

### **SERVIZIO INTERNET E UTILIZZO COMPUTER**

## **Art.14**

### **Obiettivi del servizio**

1. La biblioteca mette a disposizione della propria utenza il servizio Internet come ulteriore strumento di studio e ricerca, che integra le tradizionali fonti cartacee.
2. Al pari di esse, Internet deve essere utilizzato in coerenza con gli obiettivi e le funzioni fondamentali dell'istituzione bibliotecaria e quindi come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.
3. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore; spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.
4. La Biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete, né la completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: la stessa, quindi, non è responsabile per i contenuti offerti.

## **Art. 15**

### **Servizio di consultazione Internet**

E' prevista l'iscrizione per il servizio di consultazione internet.

Le modalità di accesso al servizio sono indicate nel modulo di iscrizione al servizio stesso e riportate nella "Carta dei Servizi".

## **Art.16**

### **Norme di comportamento e responsabilità degli utenti**

1. Ad ogni singolo utente del servizio Internet viene richiesto un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete.
2. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
3. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del diritto d'autore e delle licenze d'uso.

4. L'utente non può collegarsi a siti che offendano l'onore, il decoro e la pubblica moralità.

#### **Art.17**

##### **Sanzioni**

La violazione degli obblighi di cui al presente titolo, può comportare, a seconda della gravità, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) interruzione della sessione;
- b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
- c) denuncia.

#### **Art.18**

##### **Utenti in età minore**

1. Gli utenti in età minore possono accedere al servizio di consultazione internet secondo le modalità stabilite dalla Carta dei Servizi.
2. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso autonomo di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

#### **Art.19**

##### **Procedure di sicurezza, monitoraggio e controllo della navigazione**

1. L'utilizzo di internet è soggetto a monitoraggio degli accessi e restrizioni predisposti dal responsabile del sistema informativo comunale mediante filtri di accesso finalizzati a tutelare la sicurezza ed integrità alla rete comunale.
2. I dati personali degli utenti acquisiti nell'utilizzo del servizio, sono trattati nel rispetto delle norme del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

## **TITOLO V TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI**

#### **Art.20**

##### **Forme di partecipazione**

1. Gli utenti possono suggerire l'acquisto di documenti non posseduti dalla biblioteca e 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.21**

### **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.22**

### **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 degli 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.
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 del Responsabile del servizio.
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 o 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. 23**

#### **Entrata in vigore e abrogazioni.**

L'entrata in vigore del presente regolamento comporta l'abrogazione del precedente approvato con deliberazione consiliare n. 22 in data 28.04.1994 e successive integrazioni e modifiche.

### **Art. 24**

#### **Norme finali**

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