



Comune di Padova

***SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO
DEL COMUNE DI PADOVA***

REGOLAMENTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 16 giugno 2008

INDICE

PREMESSA	1
TITOLO I – ENTITÀ, DENOMINAZIONI E SEDI	1
Art. 1.....	1
TITOLO II – MISSIONE E FUNZIONI.....	1
Art. 2.....	1
Art. 3.....	1
Art. 4.....	2
Art. 5.....	2
TITOLO III - GESTIONE	2
Art. 6.....	2
Art. 7.....	2
Art. 8.....	2
Art. 9.....	3
TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	3
Art. 10.....	3
Art. 11.....	3
TITOLO V – ORDINAMENTO INTERNO.....	3
Art. 12.....	3
Art. 13.....	3
Art. 14.....	4
Art. 15.....	4
TITOLO VI – ACCESSO ALLE SEDI E AI SERVIZI	4
Art. 16.....	4
Art. 17.....	4
Art. 18.....	4
Art. 19.....	4
Art. 20.....	4
Art. 21.....	4
Art. 22.....	5
Art. 23.....	5
Art. 24.....	5
Art. 25.....	5
Art. 26.....	5
Art. 27.....	5
Art. 28.....	6
Art. 29.....	6
Art. 30.....	6
TITOLO VII – NORMA TRANSITORIA.....	6
Art. 31.....	6

PREMESSA

Il Sistema Bibliotecario Urbano (SBU) del Comune di Padova è composto dalla Biblioteca Civica, dalle Biblioteche di Quartiere, dalla Emeroteca, dalla Mediateca.

Attualmente la composizione del Sistema è articolata nelle seguenti sedi:

Biblioteca Civica, via Altinate 22

Biblioteca Arcella-S. Carlo, via Dupré 22 (Quartiere 2)

Biblioteca Armistizio, via Romana Aponense 125 (Quartiere 5)

Biblioteca Bassanello, via Dell'Orna 21/A (Quartiere 4)

Biblioteca Brenta- Venezia, Via S. Marco 302 (Quartiere 3)

Biblioteca Brentella, via Dal Piaz 3 (Quartiere 6)

Biblioteca Forcellini, via Dorighello 1 (Quartiere 3)

Biblioteca Savonarola, via Tripoli 3 (Quartiere 5)

Biblioteca Valsugana, via Astichello 18 (Quartiere 6)

Emeroteca, via D'Acquapendente 50/A (Quartiere 4)

Mediateca, via Curzola 15 (Quartiere 2)

A seguito di deliberazione di G.C. 972 del dicembre 2003 , con apposita convenzione in data 11 maggio 2004 il sistema delle biblioteche del Comune di Padova è confluito in un Polo bibliografico unitario (PUV) gestito dall'Università degli Studi di Padova e comprendente la quasi totalità delle biblioteche aperte al pubblico con sede in città allo scopo di realizzare strumenti per un ottimale servizio culturale pubblico, fortemente radicato nel territorio e indirizzato alla cittadinanza, rendendo disponibile in modo coordinato e integrato il patrimonio bibliografico e documentario delle rispettive biblioteche.

Titolo I – Entità, denominazioni e sedi

Art. 1

Il Sistema Bibliotecario Urbano (SBU) del Comune di Padova è uno dei servizi che compongono il Settore Musei e Biblioteche ed il presente Regolamento fa riferimento al Regolamento dei Musei Civici .

Il Sistema Bibliotecario Urbano E' composto dalla Biblioteca Civica, dalle Biblioteche di Quartiere (in premessa elencate), dalla Emeroteca, dalla Mediateca.

Titolo II – Missione e funzioni

Art. 2

Il Sistema Bibliotecario Urbano costituisce il servizio di biblioteca pubblica per il Comune di Padova, secondo la definizione del Manifesto UNESCO sulla biblioteca pubblica (1994), recepito dall'ANCI nelle Linee di politica bibliotecaria per le autonomie (2004).

Art. 3

Il Sistema Bibliotecario Urbano, in quanto struttura di ente locale, persegue le linee di politica bibliotecaria elaborate dalla Regione del Veneto. Per quanto più direttamente attinente alla propria missione in sede locale, cura l'armonizzazione delle stesse con obiettivi e metodologie condivisi all'interno del Polo Universitario Veneto.

I rapporti col Polo Universitario Veneto, (PUV) e più in particolare con la struttura bibliotecaria dell'Università degli Studi di Padova, sono disciplinati da Convenzione.

Art. 4

La *Biblioteca Civica* è una biblioteca pubblica e si pone come obiettivo primario il servizio bibliografico rivolto ad ampie fasce della cittadinanza e al pubblico degli studiosi. In particolare:

- *documenta la storia e la cultura di Padova e del suo territorio* attraverso la buona conservazione, la conoscenza e la valorizzazione delle raccolte storiche, a partire da quelle dalle quali essa ha avuto origine; l'acquisizione di collezioni bibliografiche, archivi, iconografia d'epoca di interesse padovano; l'acquisto sistematico della produzione corrente collegata con temi di rilevanza locale;
- *fornisce strumenti per la ricerca e lo studio* nell'ambito delle discipline umanistiche, con particolare riguardo alla storia, alla letteratura italiana, alla storia dell'arte, acquisendo repertori (anche in forma elettronica), periodici, monografie;
- *favorisce l'accesso all'informazione* tramite l'acquisizione di periodici, monografie e materiale multimediale di cultura generale; consentendo l'accesso a Internet; svolgendo il servizio di prestito locale e interbibliotecario;
- *rappresenta il centro di coordinamento del Sistema Bibliotecario Urbano (SBU) del Comune di Padova*, per il quale funge da punto unificato per il prestito intrabibliotecario (tra biblioteche del Sistema) e inter-bibliotecario.

Art. 5

Le sedi decentrate (*Biblioteche di Quartiere, Emeroteca, Mediateca*) sono *biblioteche di pubblica lettura*. Loro obiettivo primario è fornire l'accesso all'informazione in modo diretto: promuovono la lettura e l'accesso all'informazione come strumenti di benessere sociale e di crescita civile; sviluppano attività volte a favorire in particolare gli utenti di età infantile e della terza età, l'integrazione multiculturale; si propongono come strumenti attivi per la riduzione di *cultural e digital divide* (cioè la differenziata capacità di accesso agli strumenti culturali e in particolare a quelli digitali, a seconda di età, classe sociale, status individuale). Sono interamente a scaffale aperto (cioè a consultazione diretta).

Titolo III - Gestione

Art. 6

La gestione del Sistema Bibliotecario Urbano si ispira ai criteri UNI EN ISO 9004:2000; Come previsto dall'art. 43 del Regolamento dei Musei Civici, al fine di regolare il rapporto con l'utenza nell'erogazione dei servizi, ispirandosi ai criteri del regolamento, le Biblioteche si dotano di propria specifica Carta dei Servizi, periodicamente aggiornata, nella quale sono dichiarate entità e modalità del servizio al pubblico.

Art. 7

L'assetto finanziario e l'ordinamento contabile, la normativa di riferimento, i profili professionali, competenza e doveri del personale del Sistema Bibliotecario Urbano sono indicati dal Regolamento dei Musei Civici di Padova, Tit. II.

Art. 8

Il patrimonio bibliografico, quello multimediale e le risorse su supporto informatico accedono per acquisto, donazione, scambio.

Il Comune di Padova, tramite il Sistema Bibliotecario Urbano, accetta donazioni da privati, enti e istituzioni; si riserva la valutazione di ciascun oggetto donato in ordine all'inserimento nelle proprie raccolte, in armonia con le proprie finalità e politica delle acquisizioni e avvalendosi, a livello consultivo, della Commissione Cultura del Consiglio Comunale.

Il Sistema Bibliotecario Urbano effettua lo scambio delle pubblicazioni del Settore con enti e istituzioni. In questo ambito cura lo scambio regolare del "Bollettino del Museo Civico di Padova".

La politica delle accessioni viene coordinata dal Dirigente Bibliotecario col supporto tecnico del personale. Particolare attenzione è riservata alla coerenza con la finalità di documentazione locale, la fisionomia generale del patrimonio e con le esigenze manifestate dall'utenza.

E' disponibile la *Carta delle collezioni* (strumento di programmazione che formalizza la politica degli acquisti e ne razionalizza le procedure), periodicamente aggiornata.

Art. 9

Il Sistema Bibliotecario Urbano promuove l'informazione, periodicamente aggiornata, sui propri servizi e programmi anzitutto all'interno dell'Amministrazione di appartenenza, e inoltre presso istituzioni, forze sociali, istituti scolastici, altre biblioteche della città e in ambito regionale, nonché tramite il sito web del Comune di Padova.

Annualmente viene prodotta una relazione sull'attività svolta e lo sviluppo dei servizi attuati durante l'anno precedente, comprensiva anche delle statistiche relative alla circolazione del patrimonio e all'evoluzione dell'utenza. Copia di tale relazione è resa disponibile agli atti.

Titolo IV – Organizzazione del lavoro

Art. 10

La biblioteca è struttura operativa complessa. L'idoneità di tutto il personale alla realizzazione degli obiettivi istituzionali (in particolare per quanto attiene all'interpretazione delle esigenze informative, formative e culturali dei cittadini e dell'utenza in generale, tramite l'utilizzazione di metodologie e tecnologie diversificate) viene garantita dalla continuità della formazione e dell'aggiornamento, che si svolgono sia all'interno della struttura, sia al suo esterno, a cura dell'Amministrazione comunale o di soggetti diversi da questa.

Art. 11

Per la pianificazione dell'attività annuale, l'elaborazione di progetti a breve e lungo termine, la scelta di metodologie e l'individuazione delle più opportune tipologie di intervento, il Dirigente bibliotecario si avvale della collaborazione del personale tecnico-scientifico. A ciascun funzionario culturale è assegnata in particolare la cura di un servizio o un'area di attività, in relazione alla quale ha il compito di garantire l'aggiornamento, di segnalare al Dirigente le necessità emergenti, di coordinare (anche nella forma di gruppi di lavoro) l'attività assegnata.

Tutto il personale è tenuto a partecipare al buon andamento e allo sviluppo di buone pratiche, assicurando l'apporto della propria esperienza e competenza.

Titolo V – Ordinamento interno

Art. 12

Per quanto attiene allo stato giuridico del patrimonio, si fa riferimento al Regolamento dei Musei Civici, Titolo III, Capo I (Stato giuridico e cura delle collezioni), Capo II, art. 36 (collezioni storiche della Biblioteca Civica) e art. 37 (dotazione delle sedi periferiche). Ogni unità bibliografica, cartacea o non, è inventariata. Fermo restando che il patrimonio è inalienabile, per esigenze dettate dallo stato di conservazione (materiale deteriorato dall'uso) o dalla necessità di costante aggiornamento del materiale di pubblica lettura, è prevista l'adozione periodica della procedura di scarto inventariale, da effettuarsi secondo la normativa vigente.

Art. 13

In sede di acquisizione ogni unità bibliografica viene inventariata, con l'apposizione del numero di inventario, catalogata secondo le norme correnti, contrassegnata con apposito cartellino che ne dichiara la pertinenza al Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Padova e la sua collocazione materiale all'interno dello stesso. Tali operazioni sono eseguite (eccetto l'apposizione del cartellino) con procedura informatizzata. Il sistema provvede anche ad assegnare a ciascuna unità uno specifico codice a barre, riportato su apposita etichetta apposta sull'oggetto cui si riferisce.

Art. 14

Il Sistema Bibliotecario Urbano garantisce l'accesso dell'utenza (locale e remota) ai contenuti del patrimonio con l'adozione di procedure descrittive informatizzate, accessibili tramite rete. A tal fine viene considerato compito di primaria importanza e urgenza il recupero catalografico dell'intero patrimonio bibliografico, comprese le collezioni di manoscritti e materiale iconografico, nonché dei complessi archivistici conservati presso la Biblioteca Civica. Tale priorità viene perseguita con l'adozione di standard descrittivi condivisi, in armonia con le principali agenzie bibliografiche nazionali e aderendo alle specifiche linee di politica culturale della Regione Veneto.

Art. 15

Il Sistema Bibliotecario Urbano per la buona conservazione del proprio patrimonio mette in atto le necessarie misure di cura ambientale (controllo delle condizioni microclimatiche, illuminazione, pulizia), di recupero di materiale deteriorato (tramite rilegatura e/o restauro), e lo tutela altresì con adeguate modalità di uso e consultazione, da parte sia del personale che degli utenti. Le raccolte vengono sottoposte a revisione periodica.

Titolo VI – Accesso alle sedi e ai servizi

Art. 16

Gli orari di apertura vengono stabiliti tenendo conto che il Sistema Bibliotecario Urbano costituisce un servizio alla comunità, in tutte le sue componenti. Le esigenze dell'utenza sono quindi considerate con particolare attenzione, anche per attuare il più opportuno coordinamento con altre analoghe strutture, oltre che con gli altri uffici dell'Amministrazione Comunale.

Art. 17

Il Sistema Bibliotecario Urbano promuove periodicamente indagini rivolte al monitoraggio dell'utenza e al sondaggio del livello di gradimento della stessa nei confronti dei servizi erogati.

Art. 18

L'accesso ai materiali bibliografici e ai servizi è libero e gratuito per tutti gli utenti a partire dai 16 anni di età.

I minori di 16 anni possono essere utenti presso tutti i punti della struttura dove esistono raccolte dedicate, previa acquisizione da parte del Sistema Bibliotecario Urbano di specifica dichiarazione di assenso da parte del genitore, tutore o affidatario.

E' altresì previsto l'accesso all'intera struttura del Sistema Bibliotecario Urbano nell'ambito delle ordinarie attività scolastiche e formative guidate.

Art. 19

Conformemente a prassi generalizzata presso strutture bibliotecarie pubbliche, ogni utente viene fornito di apposita tessera individuale, che ne consente l'identificazione ai fini dell'accesso alla lettura e (se abilitato) al prestito a domicilio. Per ottenere la tessera, l'utente presenta valido documento di identità; i dati conferiti sono trattati negli ambiti e con i limiti previsti dalla vigente normativa in materia di privacy, e sono elaborati ad esclusivo scopo interno di servizio.

La tessera viene esibita dall'utente per accedere ai servizi della Biblioteca, e ad ogni motivata richiesta da parte del personale.

Art. 20

Presso la Biblioteca Civica e nelle altre sedi dotate degli appositi armadietti muniti di chiave non è consentito l'accesso con borse, cartelle o altri contenitori. L'utente è tenuto alla corretta conservazione della chiave. La Biblioteca non si assume responsabilità, in termini di custodia, nei confronti di oggetti e valori depositati.

Art. 21

L'accesso al materiale bibliografico è diretto nelle sedi decentrate e nei locali a scaffale aperto della Biblioteca Civica.

Per ottenere in consultazione il materiale conservato nei depositi chiusi, le raccolte speciali, la cartografia, il materiale archivistico, l'utente compila l'apposita scheda di lettura, e la consegna al personale incaricato, unitamente alla tessera individuale, al documento e (fino all'adozione di altra procedura) alla carta d'ingresso.

Art. 22

La lettura e consultazione del materiale bibliografico, archivistico, iconografico avviene nei locali a ciò destinati.

L'utente è tenuto in ogni caso a rispettare scrupolosamente le modalità di uso consigliate dal personale per garantire la corretta manipolazione del materiale e la conseguente buona conservazione dello stesso.

Le istruzioni per l'uso sono segnalate dal personale.

Art. 23

Per ragioni di tutela, singole unità bibliografiche possono essere escluse temporaneamente o definitivamente dalla consultazione diretta. In tali casi viene preventivamente resa disponibile una riproduzione sostitutiva.

Art. 24

La Regione Veneto costituisce il bacino di utenza naturale del Sistema Bibliotecario. L'accesso al prestito è previsto, a richiesta dell'utente, per i cittadini italiani o stranieri residenti, domiciliati o svolgenti attività lavorativa o di studio nell'ambito della Regione, muniti di documento di identificazione valido.

Nell'arco di tempo della durata del prestito, il materiale prestato è sotto la diretta responsabilità dell'utente, che si impegna ad usarlo correttamente e a restituirlo entro la scadenza prevista.

Eventuali danneggiamenti o smarrimenti comporteranno l'obbligo del risarcimento, con l'acquisto di altro esemplare o la corresponsione di somma equivalente.

L'inosservanza alle disposizioni in materia di buona tenuta e regolare riconsegna potranno dare luogo a sospensione temporanea o esclusione definitiva dal servizio.

Art. 25

La durata ordinaria del prestito e la sua eventuale proroga sono stabilite dalla Carta dei Servizi in vigore; il prestito può essere prorogato, qualora nel frattempo non sia pervenuta richiesta da altro utente. L'utente ha facoltà di prenotare il documento che risultasse già in prestito al momento della richiesta. La Carta dei Servizi vigente disciplina altresì il massimo di unità bibliografiche che ogni utente può avere in prestito contemporaneamente.

Art. 26

Sono escluse dal prestito a domicilio le seguenti categorie di materiale:

- Manoscritti, materiale archivistico e iconografico, libri antichi (anteriori all'anno 1900), rari o preziosi; materiale in precario stato di conservazione;
- Strumenti bibliografici di consultazione (enciclopedie, dizionari, repertori, bibliografie etc.);
- Materiale bibliografico delle Sezioni speciali della Biblioteca Civica;
- Periodici: tutti quelli conservati presso la Biblioteca Civica; gli ultimi numeri pervenuti alle Biblioteche di Quartiere ed Emeroteca;
- Materiale multimediale sottoposto a limitazioni di prestito ai sensi della normativa vigente (L. 633/1941, e successive modificazioni e integrazioni).

Art. 27

Il Sistema Bibliotecario Urbano offre agli utenti ammessi il prestito gratuito di tutto il materiale bibliografico rientrante nel proprio patrimonio (fatte salve le esclusioni indicate nell'art. 26). Gli utenti potranno accedervi da un qualunque punto della struttura.

Esso offre altresì la possibilità di prestito interbibliotecario con tutte le strutture che accettano la reciprocità. In tale caso, le condizioni varieranno a seconda del regolamento dell'ente prestatore.

Art. 28

La riproduzione del materiale bibliografico, archivistico e iconografico è consentita, ad esclusivo *scopo di studio*, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di copyright.

L'utente deve in ogni caso presentare la relativa richiesta al personale addetto del Sistema Bibliotecario Urbano.

L'effettuazione delle riproduzioni può avvenire secondo le seguenti modalità:

- Fotocopie self-service: esclusivamente da materiale moderno (a partire dall'anno 1901), sempre che non sussistano controindicazioni per ragioni di tutela;
- Fotocopie tramite operatore;
- Riproduzione fotografica con mezzi propri: nei casi ammessi, a valutazione del dirigente;
- Riproduzione digitale in formati diversi: a richiesta, alle condizioni della Convenzione con operatore esterno vigente.

Art. 29

La riproduzione del materiale bibliografico a scopo editoriale è consentita, come previsto dall'art. 43 del Regolamento dei Musei Civici, a particolare richiesta dell'utente, previa autorizzazione del Direttore dei Musei Civici. La richiesta è presentata presso il Sistema Bibliotecario Urbano.

Art. 30

Il Sistema Bibliotecario Urbano offre all'utenza l'uso di postazioni per l'accesso a Internet. Il servizio è su prenotazione; l'utente è inoltre tenuto al rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia, in particolare, per quanto attiene alla registrazione su apposito modulo delle sessioni di consultazione, e delle restrizioni a carico di minori.

Presso la Biblioteca Civica e in altre sedi decentrate sono disponibili postazioni Internet per l'accesso ai cataloghi e la consultazione di risorse bibliografiche on-line e di banche-dati.

Titolo VII – norma transitoria

Art. 31

Parallelamente alla collocazione di Biblioteca Civica e coordinamento del Sistema Bibliotecario Urbano all'interno del costituendo Polo Culturale nei locali dell'ex-convento S. Gaetano, il presente Regolamento potrà accogliere le modifiche che si rendessero opportune, per renderlo rispondente alla nuova articolazione organizzativa e funzionale.