

# **Comune di Siracusa**

***SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E TURISMO***

***Biblioteca Comunale***

***"centro sistema"***

***SISTEMA BIBLIOTECARIO  
PROVINCIALE DI SIRACUSA***

***Via SS. Coronati n. 46***

**96100 SIRACUSA**

TEL. N. 0931-68101

FAX N. 0931-445689

E-mail: [sbr.siracusa@comune.siracusa.it](mailto:sbr.siracusa@comune.siracusa.it)

[www.comune.siracusa.it](http://www.comune.siracusa.it)

# **Regolamento**

Questo "Regolamento" della Biblioteca civica di Siracusa quale "Centro Sistema" del Sistema Bibliotecario Provinciale di Siracusa è stata approvata dal Consiglio Comunale (02 / Marzo/ 2009, delibera n. 29).

# **SBR - Sistema Bibliotecario Provinciale – Siracusa**

## **REGOLAMENTO**

### **ISTITUZIONE E FINALITA'**

#### **Art. 1 – Istituzione e denominazione**

E' stato istituito con la firma della Convenzione del 19.06.2006 il Sistema Bibliotecario Provinciale - Siracusa - da ora in poi denominato Sistema o S.B.R., comprendente le biblioteche di cui alla tab. A. Attraverso il Sistema, la Soprintendenza, la Provincia, i Comuni, le Biblioteche Scolastiche e private aderenti attuano l'integrazione e la cooperazione dei propri servizi bibliotecari promuovendo attività di cooperazione interbibliotecaria di livello intercomunale, nel contesto dell'art. 5 del Decreto Assessoriale n. 6688 del 24.06.1999, tramite la costituzione e l'aggiornamento delle banche dati bibliografici provinciali previste dall'art. 10 della Legge Regionale n. 17 del 15/05/1991 e nel contempo adeguato alle esigenze di costituzione ed aggiornamento del catalogo regionale di cui all'art. 18, lettera d, della Legge Regionale n. 80/77.

#### **Art. 2 – Finalità**

Il Sistema è lo strumento mediante il quale le Biblioteche aderenti, fatta salva l'autonomia di ciascuna, coordinano l'acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti dalle biblioteche e realizzano un sistema informativo integrato.

Il Sistema accoglie e si fa promotore di collaborazioni con strutture e servizi socio-culturali del territorio, con particolare riguardo alla scuola.

#### **Art. 3 – Sede**

Il Sistema ha sede presso la Biblioteca Centrale del Comune di Siracusa. Tale Biblioteca assume le funzioni di "Biblioteca Centro Sistema" ai sensi dell'art. 10 della Legge Regionale 17/91.

#### **Art. 4 – Compiti**

Il Sistema si propone di svolgere i seguenti compiti:

a) **Coordinamento dei programmi delle biblioteche associate.**

L'organizzazione dei servizi al pubblico, le procedure di elaborazione automatica dei dati, la misurazione dei servizi e degli indicatori di sviluppo come espressi nella Carta dei Servizi;

Formulazione di programmi di collaborazione con altri Sistemi bibliotecari e servizi centralizzati al di fuori del Sistema Bibliotecario Regionale.

b) **Coordinamento degli acquisti.**

Definizione di un comune programma di incremento delle raccolte con l'eventuale individuazione di specializzazioni delle singole biblioteche per lo sviluppo di particolari settori.

Le procedure di acquisto dei beni librari e delle attrezzature relative al Sistema, effettuati con i fondi vincolati, sono espletate dal Comune centro Sistema.

c) **Formazione di cataloghi collettivi coordinati.**

Realizzazione, aggiornamento, di cataloghi collettivi al fine di consentire una puntuale informazione sul patrimonio librario e documentario posseduto dal Sistema.

d) **Sistema informatico integrato.**

Realizzazione di una rete tra tutte le Biblioteche che garantisca la gestione informatizzata delle funzioni operative delle singole Biblioteche e l'integrazione reciproca dei dati con aggiornamento periodico degli archivi attraverso il medesimo software di gestione, favorendo altresì l'accesso dei cittadini alla banca dati. Collaborazione ed integrazione del proprio catalogo bibliografico con altri progetti esterni, provinciali e/o regionali, e/o nazionali, al fine di costruire una rete informativa più ampia.

e) **Acquisizione e gestione di un fondo comune librario documentario.**

Il fondo comune librario è costituito da materiale di informazione e aggiornamento professionale e di informazione bibliografica ed editoriale ed è a disposizione degli operatori delle Biblioteche.

f) **Organizzazione e gestione del prestito intrasistemico.**

Il servizio consente a tutti gli iscritti alle Biblioteche del sistema l'accesso e la fruizione del patrimonio documentario e permette ad ogni singola Biblioteca di avere a disposizione nel proprio Comune i documenti richiesti provenienti da una qualunque delle Biblioteche associate.

g) **Aggiornamento del personale delle biblioteche e dei servizi centralizzati.**

Partecipazione a corsi di addestramento e aggiornamento professionale in loco e/o in altre sedi e a viaggi di formazione, convegni e giornate di studio di biblioteconomia.

h) **Gestione dati statistici.**

Rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza.

i) **Promozione della lettura.**

Promozione e coordinamento di attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche per la diffusione della lettura e dell'informazione.

l) **Collaborazione con strutture e servizi socio-culturali.**

Il Sistema è disponibile a collaborare con interventi di consulenza biblioteconomica, di informazione editoriale e di catalogazione di libri con le scuole di ogni ordine e grado e con le strutture socio-culturali del territorio.

## **Art. 5 Servizio di prestito**

E' consentito il prestito intrasistemico dei libri con l'esclusione delle sotto elencate tipologie:

1. i libri che secondo le norme vigenti siano sottoposti a tutela;
2. i libri che si trovano in uno stato di conservazione tale da non poter essere prestati;
3. i libri di cui altre ragioni sconsigliano il prestito, a giudizio del responsabile di ciascuna Biblioteca;
4. le enciclopedie, i dizionari;
5. le opere precedenti l'anno 1950;
6. i fascicoli dell'annata in corso dei periodici e delle riviste;
7. dischi, materiale video e fotografico, cd multimediali.

E' facoltà del Direttore della specifica Biblioteca derogare, in casi eccezionali, alle suddette disposizioni.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che siano iscritti al Sistema e che siano in grado di documentare il proprio domicilio in uno dei comuni afferenti il Sistema.

Per i minori di quattordici anni l'ammissione al prestito è consentita previa garanzia dei genitori e/o di altre persone titolate.

Per periodi limitati di tempo possono essere ammessi al prestito anche:

- i cittadini di paesi comunitari che possono documentare, in allegato alla domanda scritta, le proprie necessità di studio o di ricerca e il proprio domicilio nella Regione;
- i cittadini extracomunitari che siano in grado di documentare, in allegato alla domanda scritta, il proprio domicilio nei Comuni afferenti al Sistema.

Per iscriversi al prestito è necessario presentare un documento di identità ad una delle Biblioteche del Sistema ed possedere i sopracitati requisiti .

Le richieste di prestito intrasistemico si fanno sui moduli forniti da ciascuna Biblioteca.

Il numero dei documenti prestabili varia a seconda della tipologia dell'utente.

La durata del prestito varia a seconda della tipologia del documento.

Può essere richiesta la restituzione anche prima della scadenza del termine fissato.

I libri presi in prestito dal Sistema devono essere trattati con ogni cura e diligenza affinché non subiscano alcun danno.

E' vietato all'utente prestare ad altri i volumi ricevuti in prestito.

Egli è, inoltre, tenuto a dare sollecita notizia degli eventuali cambi di residenza o domicilio.

Chi non restituisce, entro la data convenuta, il volume avuto in prestito è sospeso dal Servizio per un periodo almeno pari al ritardo effettuato.

Chi restituisce il volume danneggiato o lo smarrisce è tenuto, al suo reintegro o al versamento di una somma adeguata al valore commerciale del volume.

Chi non restituisce il volume o non lo reintegra è escluso dal Sistema Bibliotecario Provinciale.

### **Art. 6 - Comune Centro Sistema – Funzioni**

Il Comune Centro Sistema attua sul piano Amministrativo i programmi definiti dall'Assemblea.

A questo fine:

- adotta le deliberazioni e gli altri atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema;
- assegna il personale necessario per la Direzione, i Servizi Centralizzati e la Segreteria;
- iscrive nel bilancio del Sistema le quote di partecipazione per le spese di cui all'art. 18;
- realizza la gestione formale e contabile del bilancio del Sistema predisponendo appositi capitoli aventi destinazione vincolata;
- mette a disposizione adeguati spazi per gli uffici e per il personale del Sistema.

### **Art. 7 – Comuni, Enti e soggetti aderenti – Funzioni**

Gli Enti e i soggetti interessati alla costituzione del Sistema bibliotecario che hanno aderito mediante la sottoscrizione della Convenzione si assumono i seguenti impegni:

- a) Costituiscono il Servizio bibliotecario e ne stabiliscono i compiti e criteri così come contenuti nella Carta dei Servizi;
- b) Garantiscono l'accesso alle informazioni e alla documentazione;
- c) Garantiscono un servizio documentario e bibliografico integrato mediante la condivisione delle risorse;
- d) Garantiscono l'efficienza dei propri apparati tecnico-strumentali e informativi;
- e) Condividono obiettivi e funzioni comuni, al di là dell'area di specializzazione e della tipologia istituzionale;
- f) Iscrivono nel bilancio del Sistema le quote di partecipazione per le spese di cui all'art. 18.

### **Art. 8 – Organi del Sistema**

Organi del Sistema sono:

1. l'Assemblea;
2. il Comitato Tecnico;
3. il Presidente dell'Assemblea.

La gestione amministrativa del Sistema si realizza attraverso gli organi istituzionali del Comune Centro Sistema che si avvalgono dell'organizzazione burocratica del Comune stesso.

## **Art. 9 – Assemblea**

1. L'Assemblea che è composta dal Responsabile del Servizio Beni Bibliografici della Soprintendenza, dal Dirigente del Settore Cultura della Provincia Regionale o suo delegato, dal Dirigente del Settore Beni Culturali del Comune capofila o suo delegato, dal Direttore del Sistema, dai direttori o responsabili delle singole biblioteche dei Comuni convenzionati, dai responsabili delle altre biblioteche pubbliche o private aderenti al Sistema.
2. L'Assemblea elegge al suo interno il Presidente ed il Vice-Presidente dell'Assemblea. Le candidature devono essere formalizzate almeno 10 giorni prima dell'Assemblea indetta per l'elezione ed eventualmente accompagnate da un documento programmatico. Il Presidente ed il Vice rimangono in carica per un periodo di durata triennale.

## **Art. 10 – Compiti dell'Assemblea**

1. Spetta all'Assemblea la determinazione:
  - a) delle modalità di coordinamento delle attività delle Biblioteche nell'ambito del Sistema, in funzione alle finalità di cui all'art. 2 della Convenzione;
  - b) del programma pluriennale e del piano attuativo annuale delle attività e degli obiettivi, nonché delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la loro attuazione, ivi comprese le proposte di conferimento di incarico di consulenza professionale o di potenziamento del personale assegnato al Sistema;
  - c) dei criteri di ripartizione delle quote associative degli Enti convenzionati, come indicato all'art. 18;
  - d) del programma di sviluppo dei servizi e delle priorità;
  - e) delle eventuali proposte di modifica della presente Convenzione.
2. L'Assemblea valuta e approva le proposte di convenzione con altri soggetti pubblici o privati, titolari di raccolte librerie o archivistiche.
3. Elegge il Comitato Tecnico di gestione, di cui all'art 13.

## **Art. 11 – Modalità di funzionamento dell'Assemblea**

1. L'Assemblea si riunisce di regola almeno due volte l'anno ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.
2. L'avviso di convocazione deve essere recapitato – anche mediante fax o e-mail – almeno 5 giorni prima della data stabilita e deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, e l'elenco degli argomenti da trattare.
3. Per la validità dell'Assemblea è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in prima convocazione; in seconda convocazione, indetta a non meno di un'ora di distanza dalla prima, è valida qualunque sia il numero dei presenti.
4. Per quanto non previsto nella presente Convenzione per il funzionamento dell'Assemblea, si fa riferimento al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 12 – Compiti del Presidente dell'Assemblea**

Il Presidente:

- a) convoca e presiede l'Assemblea;
- b) dispone l'attuazione del programma pluriennale e del piano attuativo annuale dell'attività del Sistema;
- c) tiene i rapporti con le Amministrazioni Comunali, la Provincia e la Regione;
- d) attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dall'Assemblea.

### **Art. 13 – Comitato Tecnico**

1. Il Comitato Tecnico è composto dal direttore del sistema, che è membro di diritto, e da 7 membri eletti dall'Assemblea.
2. Si riunisce almeno 4 volte l'anno, anche su richiesta dei responsabili delle biblioteche per problemi specifici e urgenti.
3. I lavori del Comitato Tecnico sono coordinati dal Direttore del Sistema. Al termine di ogni riunione viene redatta una relazione riassuntiva dei lavori.
4. I compiti del Comitato Tecnico sono:
  - a) esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del Sistema;
  - b) proporre le forme di coordinamento delle procedure delle biblioteche aderenti;
  - c) elaborare proposte di revisione e di sviluppo dei servizi;
  - d) proporre all'Assemblea gli schemi dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività;
  - e) coordinare i piani di acquisto dei libri fra le biblioteche aderenti al Sistema;
  - f) indirizzare e deliberare gli acquisti di attrezzature, pubblicazioni ed ogni altro materiale tecnico necessario allo svolgimento delle funzioni del Sistema.

### **Art. 14 – Direttore del Sistema Bibliotecario**

1. Il Direttore del Sistema Bibliotecario è il responsabile della Biblioteca del Comune Capofila.
2. Il Direttore, cui spetta la responsabilità gestionale del Sistema, sovrintende al processo di pianificazione dei servizi e delle attività in conformità agli indirizzi e agli obiettivi individuati dall'Assemblea e dal Comitato Tecnico.
3. Al Direttore competono altresì tutte le responsabilità e le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto del Comune e dalla Convenzione.

In particolare:

  - a) assiste alle sedute dell'Assemblea e ne redige i verbali;
  - b) convoca e coordina il Comitato Tecnico del Sistema;
  - c) provvede al collegamento fra l'Assemblea e il Comitato Tecnico del Sistema;
  - d) cura la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema, attuando le proposte della Comitato Tecnico;
  - e) predispone una relazione annuale sullo stato del Sistema da inviare all'Assemblea, attuando le proposte del Comitato Tecnico;
  - f) predispone, per quanto di competenza, la proposta per la Relazione previsionale e programmatica per il Bilancio preventivo ed ogni attività gestionale da fare assumere al Dirigente preposto al Sistema;
  - g) invia copia delle deliberazioni e delle determinazioni riguardanti il Sistema, adottate dagli organi istituzionali del Comune Centro Sistema, ai componenti dell'Assemblea.

### **Art. 15 – Personale**

Per l'esercizio delle proprie attività, il Sistema, nell'ambito della dotazioni organiche di ciascun ente aderente utilizza:

1. Personale professionalmente qualificato per l'uso e la gestione tecnica e scientifica del software adottato per il funzionamento del sistema e/o appartenente ai profili professionali specifici previsti per i servizi bibliotecari e culturali, nonché informatici, e agli altri profili necessari al funzionamento;
2. personale distaccato da altri Enti ed assegnato al Sistema.

## **Art. 16 - Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività**

1. I piani delle attività pluriennali ed annuali del Sistema individuano:
  - a) gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema, anche attraverso interventi su singole realtà bibliotecarie che svolgono partecipazioni significative;
  - b) i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 4;
  - c) le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni;
  - d) le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui alle precedenti lettere a, b e c;
  - e) le previsioni dei contributi straordinari dei Comuni e degli altri Enti destinati agli interventi e ai servizi di cui alle precedenti lettere a, b, e c.
2. In occasione della definizione dei piani delle attività annuali possono essere apportate variazioni al piano delle attività pluriennali.

## **Art. 17 – Modalità di approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività**

1. La procedura prevista per l'approvazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale delle attività è la seguente:
  - a) l'Assemblea si riunisce entro il 30 Ottobre dell'anno precedente per discutere e approvare il piano delle attività annuali e quello pluriennale;
  - b) entro i 15 giorni successivi alla predetta data, viene indetta una seconda riunione in cui si procede all'approvazione dei piani di cui sopra, con le modalità previste all'art. 10.
2. Il Comune Centro-Sistema, tramite i suoi organi, adotta entro 15 giorni dall'approvazione dei piani da parte dell'Assemblea il conseguente atto deliberativo e iscrive a bilancio le spese e le entrate previste per l'anno di competenza.

## **Art. 18 – Finanziamento**

Al finanziamento del Sistema si provvede con fondi costituiti da:

- a) assegnazione finanziamenti provenienti dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;
- b) quote dei Comuni convenzionati determinate in € 0,05 per ogni abitante e calcolate in base al numero degli abitanti al 31 Dicembre dell'anno precedente. Ciascun Comune delibera la propria quota annuale ed eroga entro il mese di marzo il 50% della somma dovuta al Comune centro Sistema per l'esercizio in corso; eroga entro il mese di luglio il restante 50%, salvo diversa determinazione che verrà adottata dall'Assemblea;
- c) una quota annuale da parte della Provincia pari al doppio del contributo dovuto dal Comune capoluogo;
- d) tutti gli altri Enti e soggetti aderenti, pubblici e privati, hanno l'obbligo del versamento annuale di € 1.000,00, fanno eccezione la biblioteca "P. Orsi", la biblioteca di informazione giuridica "Fedro", la biblioteca dei "Padri Cappuccini" e le biblioteche delle associazione ONLUS, esonerati dal versamento di tale quota;
- e) proventi derivanti da gestione di servizi, attrezzature, iniziative gestite dal Sistema;
- f) altre entrate ordinarie e straordinarie.

## **Tabella A**

### **Biblioteche afferenti il Sistema Bibliotecario Provinciale**

Biblioteca della Sezione Beni Bibliografici della Soprintendenza dei BB. CC. AA e P. I. di Siracusa,  
Biblioteca della Provincia Regionale di Siracusa,

Biblioteche dei Comuni :

di Augusta,

di Avola,

di Buccheri,

di Canicattini Bagni,

di Cassaro,

di Ferla,

di Floridia,

di Francofonte,

di Melilli,

di Noto,

di Pachino,

di Palazzolo Acreide,

di Portopalo di Capo Passero,

di Priolo Gargallo,

di Rosolini,

di Solarino,

di Sortino,

della Facoltà di Architettura di Siracusa,

della Facoltà di Scienze dei Beni Culturali di Siracusa,

della Società Siracusana di Storia Patria ,

dell'Istituto "E. Fermi" di Siracusa,

dell'Istituto "A. Rizza" di Siracusa,

del II° Istituto di Istruzione Superiore "A. Ruiz" di Augusta,

dei Padri Cappuccini di Siracusa e Sortino,

del Consorzio Universitario Mediterraneo Orientale di Noto,

dell'INDA di Siracusa,

della Biblioteca "P. Orsi" di Siracusa,

della Biblioteca di informazione giuridica "Fedro" di Siracusa,

della Biblioteca di storia naturale "B. Ragonese" dell'Ente Fauna Siciliana di Noto,

della Circoscrizione Belvedere – Siracusa,

della Circoscrizione Cassibile – Siracusa,

della Circoscrizione Epipoli – Siracusa,

della Circoscrizione Grottasanta – Siracusa,

della Circoscrizione Santa Lucia – Siracusa,

della Circoscrizione Tiche – Siracusa.