Sistema Bibliotecario Sud Pontino

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO SUD PONTINO

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Sistema Bibliotecario Sud Pontino (di seguito "SBSP" o "Sistema"), che riunisce attualmente le seguenti dodici biblioteche comunali della Provincia di Latina: Campodimele, Castelforte, Fondi, Formia, Gaeta, Itri, Lenola, Minturno, Monte San Biagio, Santi Cosma e Damiano, Terracina, Ventotene. Hanno inoltre aderito al catalogo collettivo del Sistema le seguenti biblioteche scolastiche: Istituto Superiore "Gobetti – De Libero" di Fondi, I.T.I.S. "A. Pacinotti" di Fondi, I.P.S.I.A. "E. Fermi" di Formia, I.P.S.S.A.R. "A. Celletti" di Formia. Il Sistema è aperto all'adesione di ulteriori biblioteche del comprensorio che, mediante apposito accordo, accettino integralmente il presente Regolamento.

Il presente Regolamento è redatto in conformità alla normativa regionale vigente in materia di biblioteche e, in particolare, alla Legge Regionale 15 novembre 2019, n. 24, al Regolamento Regionale 7 agosto 2004, n. 7 e al Regolamento Regionale 23 settembre 2024, n. 9, per quanto applicabili. Il Sistema Bibliotecario Sud Pontino garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura, all'informazione e alla conoscenza e promuove l'educazione, la lettura e la comunicazione in tutte le loro forme.

Articolo 2 – Finalità e compiti

1. Il Sistema aderisce ai principi fondamentali emanati in materia di biblioteche dagli organismi regionali, nazionali e internazionali competenti e si ispira ai diritti e ai valori fondamentali, nonché ai principi di valorizzazione del patrimonio culturale, enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nei documenti e manifesti internazionali di riferimento, tra cui il Manifesto IFLA/UNESCO.

2. Il Sistema opera secondo principi di cooperazione, integrazione, condivisione delle risorse e qualificazione dei servizi e persegue le seguenti finalità:

a) facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e di sviluppo della comunità, senza distinzione di razza, nazionalità, età, sesso, genere, religione, lingua, condizione economica e lavorativa o grado di istruzione, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;

b) promuovere la cooperazione e l'integrazione con altre biblioteche e con nuclei documentari pubblici e privati operanti nel medesimo ambito territoriale, favorendo la gestione coordinata dei servizi e l'organizzazione di iniziative culturali di pubblico interesse;

c) contribuire alla creazione e al rafforzamento dell'identità culturale delle comunità di riferimento, incoraggiando il dialogo interculturale;

d) promuovere e diffondere la cultura della biblioteca pubblica, intesa quale spazio aperto alla collettività e soggetto sociale integrato nella realtà locale, capace di coinvolgere cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;

e) incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, con particolare attenzione alle nuove tecnologie, valorizzando il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio e favorendo l'acquisizione di nuove risorse per il loro sviluppo;

f) favorire la condivisione delle competenze professionali, delle risorse documentarie, tecnologiche e organizzative delle biblioteche aderenti;

g) promuovere iniziative comuni di formazione, aggiornamento professionale, promozione della lettura e valorizzazione del patrimonio documentario e culturale locale;

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

h) assicurare un'adeguata comunicazione istituzionale e pubblica delle attività del Sistema.

3. Il Sistema dispone di un proprio sito internet, funzionante e costantemente aggiornato, attraverso il quale garantisce, in particolare:

a) la consultazione dell'atto costitutivo, della Convenzione e del presente Regolamento;

b) l'informazione relativa agli orari di apertura delle biblioteche aderenti e ai servizi disponibili;

c) la pubblicazione e l'aggiornamento del calendario degli eventi e delle iniziative;

d) la diffusione di comunicazioni, avvisi e informazioni di interesse pubblico;

e) la promozione delle attività attraverso gli strumenti di comunicazione adottati dal Sistema, quali canali social ufficiali, comunicati stampa, pubblicazioni e newsletter.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 3 – Titolarità e Comune referente

1. L'amministrazione e il coordinamento del Sistema sono affidati al Comune referente – Centro Sistema, individuato secondo le modalità stabilite dalla Convenzione.

2. Il Comune referente svolge, per la durata di tre anni, le funzioni di coordinamento amministrativo e gestionale del Sistema, comprese:

a) l'utilizzazione dei contributi e dei finanziamenti destinati al Sistema;

b) la gestione delle eventuali entrate derivanti dalle attività e dai servizi comuni;

c) la realizzazione degli acquisti e delle forniture per conto degli Enti aderenti, secondo gli indirizzi approvati dal Comitato di Gestione;

d) la rendicontazione dei contributi e dei finanziamenti ricevuti;

e) la predisposizione degli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema;

f) il coordinamento dei rapporti istituzionali con gli Enti finanziatori e con gli altri soggetti pubblici e privati interessati alle attività del Sistema.

3. Alla scadenza del periodo triennale, gli altri Comuni aderenti possono richiedere l'attribuzione delle funzioni di Comune referente.

4. In caso di più richieste, l'incarico sarà attribuito secondo un criterio di rotazione, privilegiando il Comune che da più tempo non svolge le funzioni di Comune referente.

5. Le modalità operative della rotazione possono essere ulteriormente disciplinate dalla Convenzione o da specifico atto del Comitato di Gestione.

Articolo 4 – Sede e uffici

1. Il Sistema Bibliotecario Sud Pontino ha sede presso i locali messi a disposizione dal Comune referente – Centro Sistema.

2. Il Comune referente provvede a indicare l'indirizzo della sede, nonché i recapiti istituzionali da utilizzare per le comunicazioni ufficiali.

3. Eventuali variazioni della sede e dei recapiti sono tempestivamente comunicate alle Biblioteche aderenti e rese pubbliche attraverso il sito istituzionale del Sistema.

Articolo 5 – Organizzazione e Comitato di Gestione

1. È istituito, quale organismo di consultazione, indirizzo e coordinamento tra gli Enti aderenti, il Comitato di Gestione del Sistema Bibliotecario Sud Pontino.

2. Il Comitato di Gestione è composto:

a) dagli Assessori alla Cultura dei Comuni aderenti o da loro delegati;

b) dai funzionari o dai responsabili delle biblioteche aderenti, secondo quanto stabilito da ciascun Ente.

3. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati rappresentanti e funzionari della Regione Lazio, della Provincia e di altri Enti o istituzioni interessati alle attività del Sistema. Gli invitati partecipano senza diritto di voto.

4. Il Presidente del Comitato di Gestione è il Sindaco del Comune referente o un suo delegato.

5. Il Presidente:

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

a) convoca e presiede le riunioni del Comitato;

b) stabilisce l'ordine del giorno;

c) rappresenta il Sistema nei rapporti istituzionali, nei limiti delle competenze attribuitegli;

d) cura l'attuazione dei piani e dei programmi approvati dal Comitato;

e) trasmette ai Sindaci dei Comuni aderenti, alla Regione Lazio, alla Provincia e agli altri Enti competenti gli atti, le informazioni e le comunicazioni necessarie per gli adempimenti di rispettiva competenza;

f) svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dalla Convenzione o dal presente Regolamento.

6. Ogni Comune aderente può richiedere l'inserimento di specifici argomenti all'ordine del giorno delle riunioni del Comitato.

7. Il Comitato si riunisce almeno tre volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario o ne facciano richiesta almeno un terzo dei Comuni aderenti.

8. Ogni Comune aderente dispone di un voto.

9. Il Comitato delibera a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

10. Il quorum necessario per la validità delle riunioni è costituito dalla metà più uno dei Comuni aderenti.

11. Il Comitato:

a) propone e approva, nell'ambito delle proprie competenze, gli interventi e le iniziative annuali e pluriennali del Sistema;

b) definisce gli indirizzi generali di politica culturale e bibliotecaria del Sistema;

c) stabilisce le modalità di attuazione dei programmi e delle iniziative comuni;

d) promuove il coordinamento operativo tra i bibliotecari per gli aspetti tecnici e biblioteconomici;

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

e) favorisce la condivisione delle risorse e delle professionalità presenti nelle biblioteche aderenti;

f) verifica periodicamente lo stato di attuazione dei programmi e dei servizi comuni.

12. Restano ferme l'autonomia gestionale e organizzativa delle singole biblioteche, nei limiti previsti dal presente Regolamento e dalla Convenzione.

13. La segreteria del Comitato è affidata al Comune referente, che provvede alla nomina del Coordinatore.

14. Nessun atto può essere adottato o trasmesso a nome e per conto del Sistema, né inoltrato agli organi competenti ai fini della richiesta o dell'ottenimento di finanziamenti destinati al Sistema, se non previamente approvato, recepito o formalmente avallato dal Comitato, secondo le rispettive competenze.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 6 – Servizi

1. Il Sistema Bibliotecario Sud Pontino, attraverso le biblioteche aderenti e nell'ambito delle rispettive competenze, assicura e promuove i seguenti servizi:

a) prestito personale;

b) prestito interbibliotecario sistemico;

c) prestito interbibliotecario extrasistemico;

d) consulenza bibliografica e informazione editoriale;

e) consultazione e lettura in sede di materiale cartaceo, multimediale e online;

f) visione e ascolto di materiali audiovisivi e multimediali, ove disponibili;

g) accesso a Internet;

h) utilizzo della rete wireless, ove disponibile;

i) fornitura di documenti (document delivery);

j) servizi di riproduzione e fornitura di copie, nel rispetto della normativa vigente;

k) visite guidate;

l) servizi e attività rivolti a bambini e ragazzi;

m) attività di promozione della lettura e iniziative culturali;

n) organizzazione di convegni, presentazioni di libri e iniziative relative al patrimonio documentario e al fondo locale;

o) organizzazione di concorsi e premi letterari;

p) informazione di comunità, promozione del territorio e informazione turistica;

q) corsi di formazione e laboratori;

r) ulteriori servizi approvati dal Comitato di Gestione e compatibili con le finalità del Sistema.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 7 – Funzionamento e accesso alle biblioteche

1. Le Biblioteche aderenti al Sistema assicurano un orario di apertura al pubblico idoneo a garantire la continuità del servizio, la soddisfazione delle esigenze dell'utenza e il rispetto degli standard di qualità previsti dalla normativa regionale vigente.
2. L'accesso ai locali delle biblioteche è libero, nel rispetto delle modalità organizzative stabilite dalle singole Biblioteche.
3. Per usufruire dei servizi integrati del Sistema è necessario essere iscritti ad almeno una delle Biblioteche aderenti al SBSP, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dai regolamenti delle singole Biblioteche.
4. Per la gestione e l'organizzazione delle attività comuni, il Sistema può individuare, mediante procedure di evidenza pubblica e nel rispetto della normativa vigente, la figura di un Direttore del Sistema.
5. Il Direttore del Sistema deve possedere adeguate qualifiche professionali per lo svolgimento dell'incarico e, di norma, almeno un diploma di laurea. È preferibile il possesso di esperienza maturata nella gestione di biblioteche e di una comprovata formazione biblioteconomica, certificata da istituzioni o associazioni professionali riconosciute.

6. In presenza di specifiche esigenze temporanee, il Sistema può avvalersi di personale e professionisti qualificati per lo svolgimento di attività amministrative, culturali, formative e tecnico-specialistiche, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di incarichi e contratti.

7. Tali attività possono comprendere, a titolo esemplificativo:

a) conduzione di conferenze e convegni;

b) partecipazione a fiere, saloni del libro e manifestazioni culturali;

c) presentazione di libri e organizzazione di incontri e iniziative di carattere storico e culturale;

d) docenza nell'ambito di corsi formativi e laboratori;

e) prestazioni professionali specialistiche, quali consulenze archivistiche, attività di catalogazione e altri interventi tecnico-biblioteconomici.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 8 – Catalogazione e gestione documentaria

1. In caso di assenza di personale qualificato per la catalogazione presso le singole Biblioteche, le attività di catalogazione del patrimonio librario e documentario possono essere svolte a livello sistemico.

2. Il Sistema coordina, ove possibile, le attività di catalogazione nella rete SBN o in altri cataloghi collettivi cui le Biblioteche aderenti partecipano.

3. Il Sistema cura la pianificazione comune delle accessioni e favorisce forme di acquisto centralizzato, nel rispetto delle competenze e delle disponibilità finanziarie dei singoli Enti.

4. Il Sistema può coordinare la gestione di fondi documentari comuni e favorirne la valorizzazione e la fruizione da parte dell'utenza.

5. Il Sistema coordina la rilevazione e l'elaborazione dei dati statistici e informativi relativi ai servizi, alle strutture, al patrimonio e all'utenza, secondo criteri omogenei e nel rispetto della normativa vigente.

6. In caso di necessità o di assenza di figure professionalmente qualificate presso le singole Biblioteche, il Sistema può avvalersi di professionisti, associazioni o società in possesso di qualifiche specialistiche e di comprovata esperienza nelle attività di catalogazione e gestione documentaria.

Articolo 9 – Patrimonio

1. I documenti, le attrezzature, i materiali tecnici e informatici acquistati direttamente dal Sistema per lo svolgimento delle attività comuni entrano a far parte del patrimonio del Sistema, secondo quanto previsto dalla Convenzione e dalla normativa vigente.
2. Il Sistema provvede, nell'ambito delle proprie competenze, alla formazione e gestione dei cataloghi e alla predisposizione di sistemi informativi coordinati.
3. Il Sistema coordina la circolazione delle informazioni bibliografiche e documentarie e fornisce attività di consulenza biblioteconomica e bibliografica.
4. Il Sistema coordina l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario tra le Biblioteche aderenti e, ove previsto, con le Biblioteche appartenenti ad altri sistemi o poli della cooperazione bibliotecaria nazionale.

Articolo 10 – Comunicazione, rapporti con il territorio e promozione

1. Il Sistema realizza attività di promozione e coordinamento delle iniziative culturali connesse alle funzioni proprie delle biblioteche, alla diffusione della lettura e alla circolazione dell'informazione, mediante l'utilizzo di documenti e materiali informativi su qualsiasi supporto.
2. Il Sistema promuove la collaborazione con strutture e servizi sociali, culturali, educativi e scolastici presenti sul territorio.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

3. Il Sistema favorisce la collaborazione con enti pubblici, istituzioni culturali, associazioni, istituti scolastici, università, enti di ricerca e altri soggetti del territorio, compatibilmente con le proprie finalità istituzionali.

4. Il Sistema realizza periodicamente indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza e, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ne pubblica i risultati sul proprio sito internet.

5. Il Sistema predispone programmi di attività, ricerca e studio da realizzare nel territorio in collaborazione con enti, istituzioni e istituti di ricerca.

6. Le attività di comunicazione e promozione del Sistema sono svolte attraverso il sito internet istituzionale, i canali social ufficiali e gli ulteriori strumenti di comunicazione ritenuti idonei.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 11 – Coordinamento delle attività e cooperazione

1. Le Biblioteche aderenti collaborano al fine di garantire la maggiore uniformità possibile nell'erogazione dei servizi integrati di rete, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e gestionale di ciascun Ente.

2. Il Sistema promuove la condivisione di buone pratiche, procedure, competenze e strumenti professionali tra le Biblioteche aderenti.

3. Il Sistema favorisce attività comuni di formazione e aggiornamento del personale bibliotecario e degli operatori coinvolti nei servizi.

4. Il coordinamento tecnico delle attività biblioteconomiche è assicurato attraverso forme di collaborazione tra i responsabili e gli operatori delle Biblioteche aderenti.

Articolo 12 – Prestito intersistemico e interbibliotecario

1. Il prestito intersistemico del SBSP facilita la circolazione dei documenti tra tutte le Biblioteche aderenti al Sistema.
2. Il prestito intersistemico è consentito, di norma, per un massimo di tre volumi per utente, salvo diverse disposizioni della Biblioteca prestante.
3. Il prestito è strettamente personale e ha una durata massima di 30 giorni.
4. In assenza di prenotazioni o di altre esigenze documentarie, il prestito può essere rinnovato per un ulteriore periodo massimo di 30 giorni, secondo le modalità stabilite dalla Biblioteca prestante.
5. Ciascuna Biblioteca assicura, secondo le proprie possibilità organizzative e nel rispetto della normativa vigente, il servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario in entrata e in uscita nei confronti delle Biblioteche del Sistema e delle Biblioteche appartenenti agli altri poli o sistemi della cooperazione bibliotecaria nazionale.
6. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario i materiali che, in base ai regolamenti della Biblioteca proprietaria o alla loro particolare natura, siano esclusi dal prestito locale.
7. L'utente può usufruire del servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario quando la Biblioteca prestante aderisce al SBSP o, nel caso di altre Biblioteche, quando accetta la richiesta secondo le proprie modalità di servizio.
8. Il servizio è effettuato gratuitamente quando previsto dalle condizioni di cooperazione tra le Biblioteche. Qualora la Biblioteca prestante applichi un costo, la Biblioteca richiedente deve informare preventivamente l'utente circa l'eventuale onere a suo carico.
9. L'utente è personalmente responsabile dei documenti ricevuti in prestito e deve restituirli entro la data di scadenza e in buono stato di conservazione.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

10. In caso di smarrimento, danneggiamento o mancata restituzione, si applicano le disposizioni previste dal regolamento della Biblioteca proprietaria e dalla normativa vigente.

Articolo 13 – Carta della qualità e dei servizi

1. Ogni Biblioteca aderente al Sistema deve dotarsi, con separato provvedimento, di una Carta della Qualità e dei Servizi, quale strumento complementare al presente Regolamento.
2. La Carta della Qualità e dei Servizi disciplina, in particolare, gli standard di qualità, le modalità di erogazione dei servizi, i diritti e i doveri degli utenti e gli strumenti di tutela e partecipazione.
3. La Carta è aggiornata ogniqualvolta l'Amministrazione titolare della Biblioteca lo ritenga necessario o quando intervengano modifiche normative o organizzative che ne rendano opportuno l'aggiornamento.
4. La Carta della Qualità e dei Servizi è pubblicata sul sito internet della singola Biblioteca ed è comunque resa disponibile agli utenti presso la sede della Biblioteca e attraverso ulteriori modalità idonee.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 14 – Autonomia delle singole Biblioteche e coordinamento dei servizi

1. Il presente Regolamento disciplina esclusivamente i servizi integrati di rete e le forme di cooperazione tra le Biblioteche aderenti al Sistema.
2. Ciascuna Biblioteca conserva la propria autonomia gestionale, amministrativa e organizzativa e mantiene l'efficacia del proprio regolamento interno, che continua a disciplinare, in particolare:

a) gli orari di apertura al pubblico e le modalità di accesso ai locali;

b) l'utilizzo delle aule studio;

c) l'utilizzo delle postazioni informatiche locali;

d) i servizi di riproduzione e gli eventuali servizi aggiuntivi;

e) le attività culturali, educative e formative organizzate autonomamente dalla singola sede;

f) ogni altra materia non espressamente disciplinata dal presente Regolamento in quanto riferita ai servizi integrati di Sistema.

3. In caso di difformità tra il presente Regolamento e i regolamenti interni delle singole Biblioteche relativamente alle materie di cooperazione e ai servizi integrati di rete, prevalgono le disposizioni del presente Regolamento, al fine di garantire condizioni omogenee di accesso ai servizi a tutti i cittadini del territorio.

4. Restano comunque ferme le disposizioni normative, regolamentari e amministrative di competenza dei singoli Enti titolari delle Biblioteche.

COMUNE DI FONDI
Protocollo Partenza N. 64199/2026 del 22-09-2026
Allegato 1 - Class. 2.1 - Copia Documento

Articolo 15 – Norma finale

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante della Convenzione del Sistema Bibliotecario Sud Pontino sottoscritta dagli Enti aderenti e disciplina l'organizzazione e il coordinamento dei servizi bibliotecari comuni.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano la normativa nazionale e regionale vigente, la Convenzione del Sistema e i regolamenti delle singole Biblioteche, per quanto di rispettiva competenza.

3. Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento sono approvate dal Comitato di Gestione secondo le modalità previste dalla Convenzione e sono successivamente recepite dagli Enti aderenti, ove necessario.

4. Il presente Regolamento entra in vigore secondo le modalità stabilite dalla Convenzione e dagli atti di approvazione dei singoli Enti aderenti.