



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI
BIBLIOTECA NAZIONALE DI POTENZA

Regolamento della Biblioteca nazionale di Potenza e del Polo bibliotecario di Potenza

Premessa

Il presente Regolamento interno stabilisce ai sensi dell'art. 26 del DPR 417/95 "*Regolamento recante norme per le biblioteche pubbliche statali*", il calendario e l'orario di apertura, la disciplina dei servizi al pubblico e le disposizioni di carattere generale, volte ad assicurare il corretto funzionamento della Biblioteca nazionale di Potenza, alla quale è affidata la gestione del Polo bibliotecario di Potenza, in cui è confluita anche la Biblioteca provinciale di Potenza.

È fatto obbligo a chiunque di osservarlo. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento interno, si fa riferimento alla disciplina generale del DPR 417/95 e alle norme di legge e di regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello Stato.

1. Definizione ed evoluzione istituzionale

La **Biblioteca nazionale di Potenza** è una biblioteca pubblica statale, dipende dal Ministero della Cultura (MiC) ed afferisce alla Direzione Generale Biblioteche e Diritto d'Autore. Istituita con Decreto interministeriale n. 5433 del 18 dicembre 1974 come sezione staccata della Biblioteca nazionale Vittorio Emanuele III di Napoli, sulla base del trasferimento del Fondo bibliografico intitolato al pittore e bibliofilo Giuseppe Viggiani, è stata riconosciuta autonoma con DPR n. 563 del 20 giugno 1984.

Il 14 ottobre 2017 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MiBACT, oggi MiC), la Regione Basilicata e la Provincia di Potenza, che ha decretato la nascita del Polo culturale integrato della Basilicata (meglio noto come **Polo bibliotecario di Potenza**), che ha riunito in un'unica sede la Biblioteca provinciale e la Biblioteca nazionale, cui è stata affidata la gestione del Polo.

2. Compiti

La Biblioteca nazionale di Potenza ha i seguenti compiti:

- acquisire, raccogliere e conservare la produzione editoriale regionale, italiana e straniera;
- tutelare, accrescere e valorizzare le proprie raccolte librarie;



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Via Don Minozzi snc - 85100 Potenza - Tel. 0971.394211
PEO: bn-pz@cultura.gov.it - PEC: bn-pz@pec.cultura.gov.it

- documentare il patrimonio bibliografico posseduto;
- fornire informazioni bibliografiche;
- garantire la circolazione delle risorse bibliografiche, compatibilmente con le esigenze di tutela;
- svolgere attività di promozione culturale.

La Biblioteca nazionale di Potenza, in particolare:

- mette a disposizione del pubblico un'ampia gamma di risorse bibliografiche (volumi, periodici, incunaboli, cinquecentine, manoscritti, mappe, fotografie, audiovisivi) e una collezione crescente di risorse digitali, tra cui 240.000 immagini di libri, periodici e volumi di pregio disponibili sul portale "Internet Culturale");
- conserva e valorizza la produzione editoriale lucana, pubblicata su qualsiasi supporto, anche attraverso la tutela e gestione delle risorse bibliografiche acquisite dalla Biblioteca provinciale di Potenza in virtù della Legge n. 106/2004 sul deposito legale;
- conserva e tutela il patrimonio bibliografico antico e moderno, attuando politiche di prevenzione, restauro e digitalizzazione;
- accresce, completa e valorizza le proprie raccolte attraverso una coerente politica degli acquisti e l'acquisizione di doni e fondi dopo attenta valutazione;
- garantisce la disponibilità delle risorse bibliografiche possedute mediante la consultazione in sede, tramite riproduzione o, quando possibile, attraverso il prestito dell'originale;
- fornisce informazioni bibliografiche, assicura la circolazione delle risorse bibliografiche a livello nazionale e internazionale compatibilmente con le esigenze di tutela, favorisce l'utenza remota attraverso l'incremento dei servizi offerti via Internet e la digitalizzazione delle proprie raccolte;
- garantisce l'accessibilità delle copie digitali delle risorse possedute dalla Biblioteca nel rispetto delle norme sul diritto d'autore, del *Regolamento generale per la protezione dei dati personali* (GDPR 679/2016) e degli altri diritti connessi;
- valorizza le proprie collezioni con attività e manifestazioni pubbliche;
- organizza convegni, incontri con gli autori, seminari, conferenze, giornate di studio e visite guidate, in collaborazione con enti pubblici e privati, associazioni culturali, enti del terzo settore;
- conserva e valorizza opere di arte contemporanea, tra cui la collezione di dipinti, sculture, disegni e opere cinetiche del pittore e scultore italo-americano Albert Friscia (1911-1989).

Inoltre, la Biblioteca nazionale di Potenza:

- svolge il ruolo di direzione e coordinamento funzionale dell'organizzazione e della gestione del Polo bibliotecario di Potenza;
- svolge il ruolo di coordinamento tecnico-scientifico del Polo regionale SBN della Basilicata e cura i rapporti con l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico;
- collabora con l'Università degli Studi della Basilicata;
- offre ai propri utenti libri per ragazzi e per bambini, *graphic novel*, giochi da tavolo, contenuti in Realtà Virtuale;
- ha allestito al suo interno un laboratorio didattico denominato "La fabbrica delle idee", il primo e attualmente unico FabLab allestito in una biblioteca statale, per promuovere la cultura dell'innovazione e sviluppare le competenze digitali mediante l'utilizzo guidato di attrezzature e tecnologie per il coding, la robotica educativa, la modellazione e la stampa 3D;



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Via Don Minozzi snc - 85100 Potenza - Tel. 0971.394211
PEO: bn-pz@cultura.gov.it - PEC: bn-pz@pec.cultura.gov.it

- promuove percorsi educativi per le scuole lucane di ogni ordine e grado, anche attraverso la collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata;
- ospita tirocinanti universitari per percorsi formativi curricolari ed extracurricolari, sulla base di convenzioni stipulate con gli atenei;
- stipula accordi, convenzioni e protocolli di intesa con enti che condividono le finalità e gli obiettivi della Biblioteca e si impegnano a promuovere iniziative congiunte;
- è un Presidio Nati per Leggere, programma nazionale di promozione della lettura in famiglia da 0-6 anni, promosso dall'Associazione Culturale Pediatri, l'Associazione Italiana Biblioteche e il Centro per la Salute del Bambino onlus;
- organizza attività di formazione e sviluppa la cooperazione, anche mediante la partecipazione a organismi, progetti e convegni;
- si impegna nel continuo miglioramento dei servizi rivolti agli utenti;
- promuove l'educazione al patrimonio culturale;
- si impegna a garantire l'accessibilità alle risorse culturali e ai servizi bibliotecari mediante attrezzature adeguate e supporti specifici rivolti a utenti con disabilità e disturbi dell'apprendimento.

3. Calendario e orario di apertura al pubblico

La Biblioteca nazionale di Potenza è aperta al pubblico durante tutto l'anno solare, tranne i giorni festivi: domenica, festività civili e religiose, Santo Patrono (San Gerardo, 30 maggio).

L'orario di apertura al pubblico è così articolato: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 19:00, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:45, per un totale di oltre 60 ore di apertura settimanali.

Eccezionalmente, la biblioteca rimane aperta al pubblico nelle giornate di sabato pomeriggio, domenica e festivi, in occasione di particolari iniziative culturali ("Giornate Europee del Patrimonio", "Domenica di carta"), di aperture straordinarie programmate e comunicate con congruo anticipo o per necessità operative interne.

4. Apertura e chiusura dell'istituto

Le operazioni di apertura e chiusura della biblioteca vengono effettuate congiuntamente da due addetti incaricati dalla Direzione secondo i turni prestabiliti dall'amministrazione. Tutte le operazioni sono effettuate in modo da garantire la sicurezza dei locali e il patrimonio custodito.

5. Accesso e iscrizione in biblioteca

Per accedere in biblioteca e usufruire dei suoi servizi, è obbligatorio:

- avere compiuto **16 anni**;
- compilare il **modulo di iscrizione** in formato cartaceo o digitale, allegando o fornendo un documento di identità valido, dichiarando di conoscere ed accettare il presente Regolamento e autorizzando al trattamento dei dati personali in conformità a quanto disposto dall'art. 13 GDPR 679/2016 in materia di privacy;
- utilizzare ad ogni ingresso il **badge personale**, che viene rilasciato gratuitamente al momento dell'iscrizione dagli addetti al Front office ed è di proprietà della biblioteca.

In caso di smarrimento o furto del badge, è necessario avvertire l'amministrazione che provvederà a disattivarlo. In caso di smarrimento o deterioramento, è possibile richiedere il duplicato del badge effettuando un versamento di € 10,00 tramite la piattaforma PagoPA.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Via Don Minozzi snc - 85100 Potenza - Tel. 0971 394211
PEO: bn-pz@cultura.gov.it - PEC: bn-pz@pec.cultura.gov.it

Terminata la procedura di iscrizione, l'utente riceve una mail con il codice utente e le istruzioni per accedere ai servizi personalizzati delle piattaforme SapereBas e MLOL.

I **minori di 16 anni** possono accedere se coordinati da un insegnante, in occasione di visite guidate o attività didattiche, previo accordo con la Direzione, o comunque accompagnati da un adulto che si fa garante del loro comportamento.

Per motivi di sicurezza e di tutela, l'ammissione degli utenti è consentita fino ad esaurimento dei posti disponibili nelle sale di lettura.

Non è consentito l'accesso agli **animali**, eccezion fatta per i cani accompagnatori.

6. Deposito e guardaroba

Gli utenti, prima di accedere alle sale, hanno l'obbligo di depositare al piano terra:

- borse, zaini, cartelle, marsupi, pochette e custodie per computer portatili nelle apposite cassettiere dotate di chiave;
- gli ombrelli negli appositi portaombrelli;
- cappotti, giubbini, soprabiti, valigie nell'apposito guardaroba.

Il guardaroba non è custodito, per cui l'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti.

Prima di lasciare la biblioteca, gli utenti devono svuotare gli armadietti dai propri effetti personali **lasciando la chiave inserita**.

È vietato portare le chiavi degli armadietti fuori dalla biblioteca. In caso di smarrimento della chiave, l'utente è tenuto ad effettuare un versamento di € 10,00 tramite la piattaforma PagoPA.

7. Norme di comportamento

L'utente deve rigorosamente rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le disposizioni del presente Regolamento.

In particolare è rigorosamente vietato:

- sottrarre e/o danneggiare, in qualsiasi modo, il patrimonio dell'istituto;
- fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
- bere o mangiare al di fuori della sala caffetteria e della terrazza collocate al terzo piano e del giardino allestito al piano terra (è consentito introdurre nelle sale esclusivamente borse e bottiglie);
- avere un abbigliamento e un comportamento non consono al decoro del luogo;
- parlare e ripetere ad alta voce;
- disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio;
- scrivere o fare segni anche a matita sui libri della biblioteca, sia pure per correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo;
- accedere ai depositi;
- telefonare o effettuare conversazioni online nelle sale di lettura;
- introdursi negli uffici e in altri locali riservati al personale.

L'utente che senza giustificato motivo sarà trovato in detti locali potrà essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla biblioteca.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Chiunque, per motivate esigenze, intenda recarsi in Direzione o negli altri Uffici deve farsi annunciare dal personale addetto al servizio di accoglienza e vigilanza.

La Direzione può escludere temporaneamente o definitivamente dalla biblioteca gli utenti che trasgrediscono le norme del presente regolamento o del DPR 417/95, secondo le procedure previste dall'art. 41 del succitato DPR 417/95.

8. Uso delle attrezzature informatiche della biblioteca

La biblioteca mette a disposizione dell'utenza alcune postazioni informatiche per la consultazione dei cataloghi elettronici e delle risorse digitali. È vietato utilizzare le postazioni informatiche per fini diversi.

9. Uso dei dispositivi elettronici personali

È consentito introdurre in biblioteca:

- computer portatili;
- macchine fotografiche, per gli usi consentiti e autorizzati dalla Direzione;
- tablet e smartphone.

Le suonerie dei dispositivi devono essere silenziate.

10. Accesso alle sale

Le sale per la lettura, lo studio e la consultazione sono le seguenti:

- **Sala lettura** (piano terra, 46 posti)
- **Emeroteca** (piano primo, 32 posti complessivi tra sedie e poltrone)
- **Sala Euterpe** (piano secondo, 28 posti)
- **Sala lucana “Teresa Motta”** (piano quarto, 30 posti)
- **Sala “Giuseppe Viggiani”** (piano quinto, 22 posti)

L'80% dei posti è dotato di prese elettriche.

Il personale addetto all'accoglienza, riconoscibile mediante apposito cartellino, indirizza i lettori verso le sale in cui ci sono posti disponibili e dove è possibile garantire il servizio di vigilanza e assistenza, cercando di soddisfare, ove possibile, le richieste degli utenti con particolari esigenze di studio.

In Sala lettura, in Emeroteca e in Sala Euterpe, gli utenti possono liberamente accedere agli scaffali e consultare fino a un massimo di 2 libri o periodici per volta, compilando e consegnando al personale di sala o al front office l'apposito **modulo**.

In Sala Euterpe, gli utenti possono altresì prelevare un gioco da tavolo per volta, compilando e consegnando al personale di sala o al front office l'apposito modulo.

In Sala lucana e in Sala Viggiani, gli utenti possono chiedere di consultare fino a un massimo di 2 libri per volta, compilando e consegnando al personale di sala o al front office l'apposito modulo.

Non è consentito portare i libri, i periodici e i giochi fuori dalla sala in cui sono conservati per consultarli in un altro spazio della biblioteca.

In tutte le sale è possibile studiare con libri e quaderni propri. In ogni caso, è data priorità agli utenti che hanno necessità di consultare i libri conservati in sala.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Gli utenti possono chiedere di consultare fino a un massimo di 4 risorse bibliografiche per volta (2 della Biblioteca nazionale di Potenza e 2 della Biblioteca provinciale di Potenza) tra quelle conservati nei **depositi**, compilando e consegnando al personale di sala l'apposito modulo.

Tutto il materiale consultato (sia i libri collocati in sala sia i libri prelevati dai depositi) deve essere consegnato al personale di sala, che provvede alla sua ricollocazione.

Chi ha ricevuto un'opera in lettura può ottenere, all'atto della restituzione, che essa venga tenuta a sua disposizione per i 5 giorni successivi, sempre che la stessa opera non sia richiesta contemporaneamente da altri utenti.

La biblioteca dispone di ulteriori spazi, destinati ad usi diversi:

- **Sala infanzia** (piano terra, 20 posti complessivi tra sedie e divanetti)

La sala è fruibile liberamente da parte delle bambine e dei bambini da 0 a 6 anni e delle loro famiglie. L'accesso agli scaffali è libero. I libri consultati devono essere lasciati sui tavolini, il personale provvederà alla loro ricollocazione. Non è consentito portare i libri fuori dalla sala, se non per chiederne il prestito al Front office.

- **Sala conferenze** (piano secondo, 118 posti)

La sala ospita convegni, seminari, conferenze, incontri con gli autori, presentazioni. La concessione d'uso di questo e degli altri spazi della biblioteca è regolamentata in base al D.M. 108 del 21/03/2024 *"Modifiche al Decreto del Ministro della Cultura 11 aprile 2023, rep. n. 161, recante le Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali"* e ss.mm.ii. Non è possibile utilizzare la sala come sala studio.

- **Sala Mediterraneo** (piano secondo, 12 posti)

La sala ospita riunioni del personale, ma è a disposizione su prenotazione anche per incontri di piccoli gruppi (gruppi di lettura, associazioni, gruppi di studio). Per prenotare la sala occorre telefonare al n. 0971 394211 o inviare una richiesta all'indirizzo bn-pz@cultura.gov.it.

- **Caffetteria** (piano terzo, 25 posti complessivi tra sedie e divanetti)

Lo spazio è adibito al servizio di caffetteria. Non è possibile utilizzarlo come sala studio, né introdurre risorse bibliografiche collocate nelle sale o nei depositi.

- **FabLab** (piano sesto, 40 posti complessivi tra sedie, sgabelli e panche)

Lo spazio ospita laboratori, corsi e attività didattiche rivolte agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado, oltreché attività formative rivolte a tutta la cittadinanza, sempre sotto la supervisione del personale. Non è possibile utilizzare lo spazio come sala studio. È altresì vietato utilizzare le attrezzature presenti in sala senza la supervisione del personale.

La biblioteca dispone inoltre di spazi esterni:

- **Giardino** (piano terra, 30 posti)

Lo spazio è attrezzato con tavoli e sedute da esterno. L'accesso è libero per tutti. Non è possibile consultare libri della biblioteca che non siano stati preventivamente richiesti in prestito.

- **Terrazza** (piano terzo, 38 posti)

Lo spazio ospita un giardino pensile ed è attrezzato con panche da esterno. L'accesso è libero per gli utenti della biblioteca. Non è possibile consultare libri collocati nelle sale o nei depositi.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

11. Servizio informazioni e assistenza bibliografica (reference)

Il personale della biblioteca addetto ai servizi al pubblico, riconoscibile mediante apposito cartellino, fornisce informazioni sui servizi e sulle risorse della biblioteca e sulle norme che ne regolamentano l'uso, offre assistenza agli utenti sull'uso del catalogo elettronico, sulla collocazione dei volumi e sulla consultazione delle risorse digitali, fornisce informazioni bibliografiche di base, distribuisce la modulistica predisposta per l'erogazione dei servizi, risponde a richieste provenienti per iscritto, per telefono e per posta elettronica.

12. Distribuzione delle risorse bibliografiche

La biblioteca effettua la distribuzione del materiale bibliografico dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 18:00 e il sabato dalle ore 8:15 alle ore 13:00.

13. Consultazione del materiale di pregio

La consultazione dei manoscritti, dei fondi antichi, delle stampe, dei disegni e del materiale cartografico è consentita su autorizzazione della Direzione, **previa richiesta** da inoltrare almeno due giorni prima all'indirizzo bn-pz@cultura.gov.it, indicando il proprio nome, cognome, recapito telefonico e indicazione del giorno in cui intende consultare il materiale. L'utente dovrà attendere la conferma da parte della biblioteca.

Tale materiale deve essere consultato su tavoli appositamente riservati con idonee e necessarie cautele per assicurarne la salvaguardia, e consegnato al personale di sala ogni volta che il lettore richiedente si allontani dalla propria postazione anche per breve tempo.

14. Consultazione dei fondi archivistici e dell'archivio storico della Biblioteca provinciale di Potenza

L'utente che intende consultare i fondi archivistici e l'archivio storico della Biblioteca provinciale di Potenza deve inviare almeno due giorni prima all'indirizzo bn-pz@cultura.gov.it una **richiesta** di consultazione delle carte d'archivio, fornendo il proprio nome, cognome, recapito telefonico e indicazione del giorno in cui intende consultare il materiale, e precisando i contenuti della propria ricerca e le unità archivistiche che si intende consultare (fino a un massimo di sei). L'utente dovrà attendere la conferma da parte della biblioteca.

Durante la consultazione del materiale, l'utente è tenuto a non aprire più di un'unità archivistica contemporaneamente durante la consultazione del materiale, a mantenere l'ordine delle carte all'interno di ogni unità, a maneggiare con cura i documenti e a non danneggiarli in alcun modo. In particolare non è consentito scrivere su di essi né appoggiarsi sopra di essi per scrivere su fogli propri.

L'utente potrà riprodurre i documenti in autonomia e gratuitamente, utilizzando mezzi propri, previa compilazione dell'apposito modulo. La riproduzione dovrà essere effettuata con modalità che non comportino alcun contatto fisico con i materiali, né l'uso di sorgenti luminose, stativi o treppiedi. Non si effettuano fotocopie. Terminata la consultazione, il materiale va riconsegnato al personale di sala per essere ricollocato.

Per quanto non precisato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di Archivi di Stato (RD 1163/1911, DPR 1409/1963, D.lgs. 42/2004 e successive modificazioni e integrazioni).



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

15. Servizio riproduzioni

Riproduzioni in sede con mezzo proprio: condizioni e regole

Nel rispetto della normativa vigente (art. 108 del D.lgs. 42/2004 così come modificato dall'art. 1, comma 171 della Legge 124/2017), la riproduzione per uso personale di studio, ricerca e comunque per le attività svolte senza fini di lucro delle opere possedute dalla biblioteca è libera. È altresì libera la divulgazione con qualsiasi mezzo delle immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro.

La libera riproduzione si attua esclusivamente:

- compilando il **modulo** “Riproduzione fotografica con mezzi propri” disponibile al Front office;
- nel rispetto della **normativa vigente sul diritto d'autore** (Legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni) nei limiti del 15% di volumi o fascicoli di periodici in commercio, limite che può essere superato solo nel caso di “opera rara o fuori dai cataloghi editoriali”. Ove necessario, occorre compilare e consegnare la *Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (art.47 DPR 445/2000);
- con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né, all'interno dell'istituto, l'uso di stativi o treppiedi.

Servizio di riproduzioni a pagamento per uso personale o per motivi di studio

Per usufruire di tale servizio occorre consultare il tariffario aggiornato al DM 108 del 21/03/2024 – Modifiche al decreto del Ministro della cultura dell'11 aprile 2023, rep. n. 161, recante “*Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali*” pubblicato sul sito web istituzionale e allegato al presente Regolamento (**Allegato 1**).

Le richieste vanno presentate al personale di sala o al Front office. Le modalità di pagamento per i servizi aggiuntivi sono la piattaforma PagoPA e il bonifico bancario.

16. Prestito locale

La Biblioteca effettua il prestito locale diretto e il prestito interbibliotecario nazionale e internazionale secondo le prescrizioni del DPR 417/1995, delle circolari n. 121/1997 e 99/1998 del Ministero della Cultura e del Regolamento interno.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che abbiano compiuto il **18° anno di età**. Il prestito ha la durata di **30 giorni** e può essere rinnovato per ulteriori 15 giorni se il volume non è richiesto da altri utenti.

L'utente accede al servizio compilando l'apposito modulo o prenotando a distanza l'opera desiderata, digitando nell'Opac del Polo, alla voce Servizi, il proprio username, il codice utente e il titolo del volume richiesto che, in questo modo, resterà bloccato per cinque giorni. L'utente registrato può, altresì, con la stessa procedura, prenotare l'**e-book** presente nel catalogo della biblioteca e riceverlo sulla propria posta elettronica, scaricarlo e consultarlo sul proprio dispositivo.

Si possono richiedere in prestito contemporaneamente due opere, per un massimo di quattro volumi, della Biblioteca nazionale e due opere, per un massimo di quattro volumi, della Biblioteca provinciale.

La consegna e la restituzione dei volumi presi in prestito viene effettuata durante l'orario di apertura del servizio di prestito.

La biblioteca è dotata di **sistema antitaccheggio**.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Ogni giorno di ritardo nella restituzione dei testi ricevuti in prestito comporta la sospensione dal servizio per un numero di giorni pari al doppio.

Sono **esclusi dal prestito**:

- manoscritti e libri di particolare pregio storico e artistico o comunque editi prima del 1900;
- opere appartenenti a specifici Fondi;
- le opere presenti in Sala lucana;
- le enciclopedie e i dizionari, le stampe, le carte geografiche, i manifesti;
- i periodici, sia in fascicoli sciolti sia in volumi rilegati;
- le opere in precario stato di conservazione;
- tutte le opere pervenute tramite prestito interbibliotecario nazionale e internazionale.

L'utente del servizio di prestito è tenuto a comunicare immediatamente eventuali cambi di residenza o domicilio. È vietato cedere i libri ricevuti in prestito. L'utente che non restituisca il libro ottenuto in prestito, o lo restituisca danneggiato, o lo smarrisca, anche per fatto a lui non imputabile, è soggetto alle sanzioni previste all'art. 58 del DPR 5 luglio 1995, n. 417. Un libro già in prestito può essere prenotato da un altro utente. La Direzione ha la facoltà di esigere, in qualsiasi momento, la restituzione immediata di un libro in prestito.

17. Prestito interbibliotecario

Per i libri non disponibili presso il Polo bibliotecario di Potenza, gli utenti iscritti al Polo, che abbiano compiuto **18 anni**, possono usufruire del servizio di Prestito interbibliotecario, compilando l'apposito **modulo** online o cartaceo, disponibile presso il Front office.

L'utente interessato si fa garante del pagamento del **rimborso delle spese di spedizione**, come previsto dal *Regolamento delle biblioteche pubbliche statali*. Il costo varia in base alle tariffe stabilite dal servizio postale. Il volume consegnato, appartenente alla biblioteca prestante, può essere consultato **soltanto in sede**. La durata è stabilita dalla biblioteca prestante.

La richiesta non può essere annullata se è già iniziata la procedura di spedizione da parte della biblioteca prestante. L'arrivo del materiale verrà comunicato al richiedente via mail. L'utente è tenuto a rispettare le condizioni e le eventuali restrizioni previste dalla biblioteca prestante e risponde personalmente di eventuali smarrimenti o danneggiamenti alle pubblicazioni ricevute in prestito. In caso di mancato ritiro, alla scadenza della durata del prestito il materiale viene restituito alla biblioteca prestante, e il richiedente è comunque tenuto al pagamento dei rimborsi spese previsti. È possibile effettuare fino a un massimo di 2 richieste di prestito interbibliotecario al mese. Per effettuare una nuova richiesta è necessario restituire uno dei volumi ricevuti mediante questo servizio.

Alle biblioteche che ne fanno richiesta, per conto dei propri utenti, la Biblioteca nazionale di Potenza concede in prestito materiale bibliografico appartenente alla propria collezione e a quella della Biblioteca provinciale di Potenza.

Il prestito dura **30 giorni** a decorrere dalla data di arrivo, con possibilità di proroga se il volume non è richiesto da altri utenti. Sono **escluse dal prestito** interbibliotecario le opere di consultazione, i periodici, le tesi di laurea, le opere antiche, rare e di pregio o in precario stato di conservazione e le opere di grande formato. Il volume potrà essere consultato **soltanto in sede**.

Le richieste vanno inoltrate tramite il servizio ILL-SBN o tramite posta elettronica all'indirizzo bn-pz.prestito@cultura.gov.it. La richiesta non può essere annullata se è già iniziata la procedura di spedizione da parte della Biblioteca nazionale di Potenza. La biblioteca non opera in regime di reciprocità gratuita.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Per il prestito del materiale bibliografico si applica il rimborso previsto dal tariffario del Ministero della Cultura. Il pagamento va effettuato tramite la piattaforma PagoPA, bonifico bancario o, in alternativa, voucher IFLA. La ricevuta di pagamento va allegata all'opera al momento della restituzione del volume, che deve avvenire con posta raccomandata.

La biblioteca richiedente è tenuta a rispettare le condizioni e le eventuali restrizioni previste dalla Biblioteca nazionale di Potenza e risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti alle pubblicazioni ricevute in prestito. È possibile effettuare fino a un massimo di due richieste di prestito interbibliotecario. Per effettuare una nuova richiesta è necessario restituire uno dei volumi ricevuti mediante questo servizio.

18. Fornitura documenti (document delivery)

Per articoli, brevi saggi o parti di libri non disponibili presso il Polo bibliotecario di Potenza, gli utenti iscritti al Polo possono usufruire del servizio di fornitura documenti (document delivery) compilando l'apposito **modulo** online o cartaceo, disponibile presso il Front office.

Il servizio è soggetto alle limitazioni imposte dalla **normativa vigente sul diritto d'autore** (L. 633/1941 e ss.mm.ii.) che stabilisce il tetto del 15% del documento. Possono sussistere inoltre **limitazioni** per quanto concerne la trasmissione delle riproduzioni in formato elettronico: trasmissione elettronica sicura, obbligo di stampare il file e di utilizzare la sola copia stampata, obbligo di cancellare il file subito dopo la stampa.

L'utente si fa garante del pagamento del **rimborso delle spese**, come previsto dal "*Regolamento delle biblioteche pubbliche statali*". Il costo è quello richiesto dalla biblioteca fornitrice.

La richiesta non può essere annullata se la biblioteca fornitrice ha già provveduto alla riproduzione del documento. L'arrivo del materiale viene comunicato al richiedente via mail. La consegna del materiale avviene previa acquisizione della ricevuta di pagamento alla biblioteca fornitrice. L'utente è tenuto a rispettare le condizioni e le eventuali restrizioni previste dalla biblioteca fornitrice. È possibile effettuare fino a un massimo di tre richieste di fornitura documenti alla settimana.

Agli utenti e alle biblioteche che ne fanno richiesta, per conto dei propri lettori, la Biblioteca nazionale di Potenza fornisce riproduzioni digitali di testi appartenenti alle proprie collezioni e a quelle della Biblioteca provinciale di Potenza, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (L. 633/1941 e ss.mm.ii.) che stabilisce il tetto del 15% della risorsa bibliografica. La possibilità di riprodurre le risorse è subordinata inoltre alla verifica della loro natura e condizione (formato e stato di conservazione).

Le richieste vanno inoltrate tramite la piattaforma ILL-SBN (per le biblioteche aderenti a questo servizio) o tramite posta elettronica all'indirizzo bn-pz.prestito@cultura.gov.it (per le biblioteche che non aderiscono al servizio ILL-SBN e per gli utenti esterni).

La Biblioteca nazionale di Potenza non opera in regime di reciprocità gratuita. Ricevuta la richiesta, la biblioteca fornirà al richiedente un preventivo di spesa. Le riproduzioni saranno fornite previa acquisizione della ricevuta di pagamento della spesa preventivata.

Il pagamento va effettuato tramite la piattaforma PagoPA o a mezzo bonifico bancario, sulla base delle indicazioni fornite dal personale addetto al servizio. La richiesta non può essere annullata se la Biblioteca nazionale di Potenza ha già provveduto alla riproduzione del documento.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

19. Concessione d'uso degli spazi della biblioteca

La concessione d'uso degli spazi del Polo bibliotecario di Potenza è regolata dal D.M. 108 del 21/03/2024 *“Modifiche al Decreto del Ministro della Cultura 11 aprile 2023, rep. n. 161, recante le Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali”*.

In conformità alla normativa sopra indicata, la Biblioteca nazionale di Potenza ha adottato il *Tariffario per la concessione d'uso di spazi a scopo individuale e privato*, allegato al presente Regolamento (**Allegato 2**) e scaricabile dal sito web istituzionale.

La richiesta di concessione d'uso va trasmessa all'indirizzo bn-pz@cultura.gov.it e deve contenere le seguenti informazioni: nome, cognome, ruolo e contatto telefonico del richiedente, titolo, descrizione e destinatari dell'iniziativa, eventuali patrocini già ricevuti, data e orario di inizio, nome della sala, eventuali esigenze tecniche e logistiche.

L'esito positivo della richiesta di concessione è subordinato alla sottoscrizione della dichiarazione liberatoria di responsabilità allegata al presente regolamento (**Allegato 3**).

La Biblioteca nazionale di Potenza, in quanto istituto periferico del MiC, non può concedere patrocini.

Ottenuta la concessione, il **canone** dovuto da enti, associazioni, fondazioni e privati per l'uso dei locali della Biblioteca, determinato ai sensi della normativa vigente, deve essere corrisposto dagli interessati prima dello svolgimento dell'iniziativa. La ricevuta di pagamento della spesa preventivata va trasmessa alla Biblioteca prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa (SIAE, ENPALS ecc.), che devono essere consegnate in copia alla Biblioteca prima dell'inizio della manifestazione. È necessario trasmettere i files del manifesto e del comunicato stampa prima della loro diffusione esterna, per visione e approvazione della Direzione.

L'eventuale documentazione da proiettare in sala deve essere inviata almeno un giorno prima dell'iniziativa in programma.

L'iniziativa deve terminare entro 30 minuti dall'orario di chiusura della Biblioteca, per garantire al personale la disponibilità di tempo necessario per completare le operazioni di chiusura dell'istituto.

Il Direttore può concedere **in forma gratuita**, ai sensi della normativa vigente, l'uso dei locali della Biblioteca a favore di enti, associazioni, fondazioni o soggetti privati, promotori di iniziative culturali, laddove ne riconosca lo scopo istituzionale, la gratuità, le finalità culturali, educative e sociali, e l'assenza di finalità di lucro.

Proposte di acquisto

Gli utenti possono suggerire l'acquisto di volumi o l'abbonamento a periodici mediante l'applicazione Sebina oppure inviando una mail all'indirizzo bn-pz.acquisizioni@cultura.gov.it.

Reclami, proposte, suggerimenti

I reclami possono essere inviati all'indirizzo bn-pz.reclami@cultura.gov.it. Reclami puntuali possono essere presentati utilizzando il modulo di seguito allegato, disponibile presso il Front office e nelle sale lettura. Proposte o suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi possono essere inviati all'indirizzo bn-pz@cultura.gov.it.



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA

Via Don Minozzi snc - 85100 Potenza - Tel. 0971 394211
PEO: bn-pz@cultura.gov.it - PEC: bn-pz@pec.cultura.gov.it

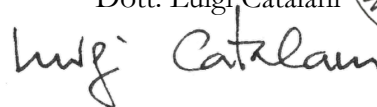
Sanzioni

La violazione delle disposizioni previste dal DPR 417/95 e del presente *Regolamento interno*, fatta salva ogni responsabilità civile e penale, prevede l'applicazione di sanzioni che, a seconda della gravità delle infrazioni e delle recidive, prevedono il richiamo verbale, il richiamo scritto, l'esclusione temporanea e quindi l'esclusione definitiva dalla Biblioteca nazionale di Potenza e da tutte le Biblioteche pubbliche statali.

Per quanto non espressamente contemplato dal presente *Regolamento interno*, si rinvia al DPR 417/95.

Potenza, 25 febbraio 2026

IL DIRETTORE
Dott. Luigi Catalani



POLO
BIBLIOTECARIO
DI POTENZA