

COMUNE DI CODOGNE'

(Provincia di Treviso)

REGOLAMENTO

DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

(Approvato con deliberazione di C.C. n.23 del 25.06.2008)

Titolo primo: Finalità del servizio

Titolo secondo: Patrimonio e gestione

Titolo terzo: I servizi al pubblico

Titolo quarto: I diritti del cittadino nell'accesso ai servizi

Titolo quinto: Disposizioni transitorie e finali

TITOLO PRIMO: FINALITA' DEL SERVIZIO

Articolo 1 (Funzioni)

La Biblioteca comunale di Codognè (di seguito la "Biblioteca") è un servizio pubblico locale, che ha la funzione di dare attuazione al diritto primario di tutti i cittadini all'informazione, alla documentazione, alla conoscenza e alla lettura.

La Biblioteca pertanto si propone di rendere disponibile la conoscenza e l'informazione, al fine di contribuire alla crescita culturale e allo sviluppo sociale della comunità.

I servizi della Biblioteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione alcuna.

Articolo 2 (Interventi e attività)

La Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, attua i seguenti interventi:

- a) provvede all'acquisizione, ordinamento, predisposizione per l'uso pubblico di libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- b) provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- c) predispone e organizza attività culturali correlate alla funzione propria delle biblioteche di diffusione della lettura, dell'informazione e della cultura in generale;
- d) pone particolare attenzione alla promozione della lettura nei confronti dei bambini e dei ragazzi, per favorirne lo sviluppo di persone attive e consapevoli.

Articolo 3 (Forme di coordinamento)

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collaborazione e cooperazione con le scuole del territorio, altre biblioteche, associazioni, istituzioni culturali e documentarie, enti pubblici e privati.

TITOLO SECONDO: PATRIMONIO E GESTIONE

Articolo 4 (Patrimonio)

- 1) Il patrimonio della Biblioteca è costituito da :
 - a) libri e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, costituenti la raccolta della Biblioteca all'atto della emanazione del presente Regolamento e da tutto quello successivamente introitato per acquisto, dono e scambio;
 - b) attrezzature, macchine d'ufficio ed arredi.
- 2) Il Bibliotecario può accettare donazioni di materiale documentario provvedendovi direttamente. Nel caso di donazioni di particolare consistenza e valore culturale, che necessitino di uno stanziamento di risorse per un'adeguata sistemazione, l'acquisizione avviene con deliberazione di Giunta Comunale.
- 3) Il materiale librario e documentario viene opportunamente registrato, descritto e classificato, ad eccezione dei periodici, opuscoli e testi a basso utilizzo. Il materiale viene generalmente collocato e ordinato a scaffale aperto, ad esclusione dei documenti di pregio e quelli non cartacei (quali cd, videocassette ecc.), conservati in luoghi non accessibili agli utenti.
- 4) Periodicamente viene effettuata la revisione delle raccolte librarie e documentarie con le relative operazioni di scarto.

Articolo 5 (Gestione biblioteconomia)

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali, regionali e provinciali in materia. (In particolare la Biblioteca partecipa al Progetto Provinciale di cooperazione catalografica).

TITOLO TERZO : I SERVIZI AL PUBBLICO

Articolo 6 (Accesso alla Biblioteca)

Gli spazi e i servizi nei quali si articola la Biblioteca si differenziano sulla base della destinazione di utenza, sia adulta che giovanile e per la tipologia del materiale

documentario.

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito.

L'accesso alla Biblioteca e l'uso dei suoi servizi devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Il personale in servizio presso la Biblioteca può far allontanare dalla sede le persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto; nei casi più gravi può escluderle dall'utilizzo della Biblioteca, presentando una relazione scritta al Responsabile del Servizio sui provvedimenti adottati.

Articolo 7 (Orari di apertura al pubblico)

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato dal Sindaco con proprio atto, nel rispetto delle esigenze dell'utenza.

Articolo 8 (Consultazione in sede)

La consultazione dei cataloghi bibliografici, come pure la consultazione e lettura in sede delle opere collocate a scaffale aperto, è libera e gratuita.

Provvedimenti motivati del Bibliotecario possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Al termine della consultazione l'utente deve lasciare sui tavoli il materiale tolto dagli scaffali: è compito del personale della Biblioteca ricollocarlo al suo posto.

La Biblioteca mette inoltre a disposizione postazioni per l'accesso ad Internet, inteso come ulteriore strumento di informazione e documentazione. Con provvedimento di Giunta Comunale sono definite le modalità di fruizione di questo servizio.

Articolo 9 (Servizio di prestito)

Il prestito a domicilio è un servizio individuale, libero e gratuito.

a) **Iscrizione** - Il servizio è autorizzato, previa richiesta scritta di iscrizione al prestito, presentando un documento di identità personale valido e sottoscrivendo l'impegno di rispettare le condizioni stabilite dal presente Regolamento.

Per gli utenti minori di 16 anni è necessaria la richiesta scritta di un genitore (o di chi ne fa le veci), alla quale venga allegata copia di un documento d'identità personale valido. Agli

iscritti al prestito viene consegnata una tessera personale da presentare ogni qualvolta intendano avere in prestito a domicilio i libri e i documenti della Biblioteca.

In caso di smarrimento o sottrazione della tessera personale, l'interessato deve dare immediata segnalazione al personale della Biblioteca.

b) *Prestito* - Il prestito avviene alle seguenti condizioni:

- possono essere date in prestito contemporaneamente o cumulativamente al massimo:
 - per 30 giorni: 3 libri, 3 riviste (solo i numeri arretrati);
 - per 15 giorni: 2 documenti (CD, videocassette, DVD).
- non può essere dato in prestito a domicilio il materiale destinato alla sola consultazione in sede: i libri collocati nel settore consultazione, i quotidiani e l'ultimo numero pubblicato delle riviste, le opere che abbiano il carattere della rarità e del pregio.

c) *Prenotazione e rinnovo prestito* - Il prestito di ogni documento può essere rinnovato, se non è stato nel frattempo prenotato. E' consentita la prenotazione dei documenti, qualora risultino in prestito e può essere effettuata di persona, per telefono o per posta elettronica.

d) *Mancata restituzione o deterioramento di un'opera* - Qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto, viene spedito al domicilio dell'utente un avviso di sollecito, a firma del Bibliotecario, con l'invito a restituire i documenti; è prevista la sospensione temporanea dal prestito in caso di mancata restituzione dopo il primo sollecito scritto e l'esclusione definitiva dal servizio di prestito dopo il terzo sollecito scritto consecutivo.

In caso di mancata restituzione, smarrimento o deterioramento del materiale prestato, l'utente è tenuto alla sostituzione a proprie spese con esemplare identico ovvero all'acquisto di un'altra opera di pari valore economico secondo l'indicazione data dal Bibliotecario.

Gli utenti sono tenuti a comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di domicilio.

Su richiesta motivata ed effettiva necessità dell'utente, è facoltà del Bibliotecario, in base a criteri di opportunità, derogare alle disposizioni sopraelencate sia relativamente al numero dei documenti sia ai giorni del prestito.

Articolo 10 (Prestito interbibliotecario)

La biblioteca svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario, avendo aderito il Comune al Progetto di Interprestito Bibliotecario e al Progetto di Interprestito Bibliotecario Nazionale ed Internazionale (ILL/SBN) della Provincia di Treviso.

Il prestito interbibliotecario (provinciale, nazionale ed internazionale) è regolato rispettivamente dalle *Linee guida del servizio di interprestito provinciale* e dalle *Linee guida del servizio ILL/ID*, predisposte dal Centro Servizi Biblioteche della Provincia di Treviso.

La richiesta di questo servizio deve essere effettuata di persona presso la Biblioteca, compilando un apposito modulo.

Articolo 11 (Servizio di informazione, assistenza e consulenza)

Il personale in servizio presso la Biblioteca fornisce un servizio di assistenza per le ricerche informative, documentarie e bibliografiche, mettendo a disposizione del pubblico strumenti opportuni, anche di tipo informatico e telematico.

Articolo 12 (Servizio riproduzioni)

La Biblioteca effettua in sede la fotocopiatura solo ed esclusivamente del proprio materiale librario e documentario, nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore.

Di norma non può essere fotocopiato il materiale avente caratteristiche di rarità e pregio o che presenti rischi di deterioramento.

La Giunta Comunale, con proprio atto, stabilisce le tariffe relative alle fotocopie.

TITOLO QUARTO: I DIRITTI DEL CITTADINO NELL'ACCESSO AI SERVIZI

Articolo 13 (Principi ispiratori del servizio pubblico)

L'erogazione dei servizi della Biblioteca Comunale deve essere ispirata ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia e nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il personale conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro al più efficace soddisfacimento delle esigenze informative dell'utenza e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Articolo 14 (Informazioni agli utenti)

La Biblioteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi predisposti e sulle modalità di utilizzazione. In particolare:

- a) mette a disposizione degli utenti il presente Regolamento;
- b) predispone, nella forma più efficace ed opportuna, una "Guida ai servizi" che spieghi ed illustri le condizioni e le modalità di accesso ai servizi bibliotecari;
- c) avvisa tempestivamente di ogni variazione e novità che intervengano nelle modalità di erogazione dei servizi.

Articolo 15 (Procedure di reclamo e suggerimenti degli utenti)

L'utente può presentare per iscritto, reclamo al Responsabile di Servizio circa la mancata applicazione del presente regolamento o ricorso contro provvedimenti che lo riguardino.

L'utente, inoltre, può presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché indicazioni per il miglioramento del servizio.

TITOLO QUINTO: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 16 (Uso dei locali della Biblioteca)

L'uso dei locali della Biblioteca non è consentito ad altre istituzioni o associazioni per lo svolgimento di proprie attività, salvo autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

Attività varie d'iniziativa della Biblioteca possono essere effettuate nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature, del patrimonio documentario e dell'espletamento del servizio pubblico.

Articolo 17 (Abrogazioni)

Il presente Regolamento, a far data dalla avvenuta esecutività del provvedimento di adozione, abroga il precedente Regolamento e Statuto della Biblioteca.

Articolo 18 (Disposizioni finali)

Per le fattispecie non previste dal presente Regolamento ed in quanto applicabili si fa esplicito riferimento alla legislazione statale ed a quella regionale, nonché alle altre norme e direttive in materia di biblioteche emanate dai competenti organi nazionali ed internazionali.