

# REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE

## **Articolo 1 Finalità del servizio**

Il Comune di Assemini favorisce la crescita culturale, individuale, collettiva e riconosce il diritto dei cittadini alla lettura, all'informazione ed alla documentazione.

Il Comune di Assemini si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto facilitando l'accesso ai servizi anche da parte delle persone svantaggiate.

In particolare la Biblioteca si impegna a:

- fornire un servizio culturale di appoggio alla Scuola dell'Obbligo, promuovendo, con la collaborazione degli insegnanti, lo sviluppo di tecniche di lettura e di ricerca nei lettori più giovani.

- offrire a tutti i cittadini gli strumenti di supporto per un continuo aggiornamento culturale, tecnico e professionale.

- sostenere iniziative culturali che promuovano gli obiettivi della Biblioteca e rispondano alle esigenze di informazione sul territorio, inteso anche come spazio ricreativo e di attività sociale del cittadino.

L'erogazione dei servizi della Biblioteca comunale è ispirata al Manifesto IFLA-UNESCO delle Biblioteche pubbliche 2022, come forza viva per l'educazione, la cultura, l'inclusione e l'informazione quali agenti essenziali per lo sviluppo e per la realizzazione del benessere di tutti gli individui. La Biblioteca offre i suoi servizi gratuitamente a tutti coloro i quali richiedono di essere iscritti.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

## **Articolo 2 Spazi e ambienti**

La Biblioteca è suddivisa:

### o Sezione Generale:

Gli ambienti, luminosi e confortevoli, constano di n. 2 sale; una sala principale, ospitante la maggior parte del patrimonio documentale, la Mediateca e l'Emeroteca, e una seconda sala ospitante una specifica sezione sulla Sardegna che consente anche di poter essere adibita a sala studio con tavoli e sedie.

### o Sezione Ragazzi:

L'ambiente luminoso, colorato ed ospitale, accoglie il patrimonio documentale rivolto ad un'utenza prescolare e scolare. Presente nella sezione anche la Mediateca e le postazioni studio e gioco.

La Mediateca di entrambe le Sezioni:

- favorisce il libero accesso alle risorse informatiche integrate con le risorse tradizionali della Biblioteca;
- promuove la fruizione dei documenti multimediali e delle risorse della rete internet da parte degli utenti, anche attraverso attività gestite direttamente dalla Biblioteca;
- contribuisce allo sviluppo dei processi di alfabetizzazione informatica e di appropriazione degli strumenti di rete per la comunicazione, l'accesso alle informazioni e la fruizione dei servizi a domanda individuale da parte della popolazione.

### **Articolo 3**

#### **Accesso alla Biblioteca**

Gli spazi e i servizi nei quali si articola la Biblioteca si differenziano sulla base della destinazione dell'utenza, sia adulta che giovanile.

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito e l'uso dei suoi servizi deve avvenire seguendo un comportamento rispettoso degli altri utenti e del patrimonio pubblico.

### **Articolo 4**

#### **Interventi e attività**

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

- raccoglie, ordina e predispone, per l'uso pubblico, 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;
- provvede alla raccolta ed alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- predispone e organizza studi, dibattiti, reading letterari e mostre che abbiano come tema l'informazione scritta, elettronica, audiovisiva, fotografica e le attività del leggere;
- contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche.
- collaborazioni con le Associazioni del territorio e le Consulte;

Lo spazio esterno e specifici spazi interni alla biblioteca, previa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area competente, possono essere destinati ad ospitare lo svolgimento di iniziative culturali, ove possibile, anche in orari serali (teatrali, musicali, proiezioni, ect).

### **Articolo 5**

#### **Forme di coordinamento**

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, agenzie culturali, educative e documentarie, pubbliche e private.

La Biblioteca opera altresì:

- all'interno di un sistema bibliotecario intercomunale denominato "Sistema Bibliotecario Bibliomedia" in qualità di Comune capofila;
- effettuando la propria attività bibliografica e biblioeconomica in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della Regione Autonoma Sardegna
- in armonia con il Manifesto IFLA-UNESCO delle Biblioteche pubbliche 2022;

## **Articolo 6**

### **Patrimonio**

Il patrimonio della Biblioteca si costituisce di:

- libri e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, presenti nella biblioteca a seguito di acquisto, dono, scambio; tutto il materiale è registrato in appositi inventari e contrassegnato per ogni unità;
- attrezzature, supporti informatici e arredi;
- immobili destinati ad ospitare le strutture operative del servizio bibliotecario.

## **Articolo 7**

### **Gestione patrimonio documentale**

Per il trattamento di materiale bibliografico e documentario acquisito in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca comunale adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

#### **- Acquisti:**

La Biblioteca rinnova costantemente le proprie raccolte nei limiti delle risorse disponibili a bilancio, diversificando gli acquisti dei vari supporti disponibili sul mercato, delle specificità locali, della necessità di garantire continuità tematica, degli interessi e delle aspettative dell'utenza.

Gli iscritti hanno la possibilità di contribuire allo sviluppo delle raccolte suggerendo l'acquisto di titoli non presenti nel catalogo ma che possono risultare interessanti e utili. È possibile inoltrare proposte d'acquisto tramite il modulo online "Proposte d'acquisto" o con l'apposito modulo cartaceo presso la Biblioteca. Le proposte sono accolte compatibilmente con le risorse disponibili, la disponibilità sul mercato editoriale e la coerenza con il profilo delle raccolte e le finalità del servizio.

#### **- Revisione e scarto:**

Allo scopo di mantenere la raccolta documentaria aggiornata in coerenza con le proprie finalità, la Biblioteca adotta procedure basate su criteri che tengono conto della correttezza e dell'aggiornamento

dei contenuti informativi, della data di pubblicazione, dello stato di conservazione, della natura, della frequenza con cui le opere sono richieste in consultazione o in prestito.

La revisione periodica può portare allo scarto di alcune opere, previa autorizzazione della Regione Sardegna – Servizio Beni Librari a cui segue Deliberazione della Giunta Comunale.

I documenti scartati possono essere messi a disposizione di Associazioni o altri enti non profit, secondo gli indirizzi approvati in proposito dalla Giunta Comunale. Le opere in cattivo stato di conservazione vengono destinate al macero.

#### **Doni:**

Chiunque può proporre la donazione di libri e altri materiali alla Biblioteca che si riserva la facoltà di accettarle anche parzialmente, selezionandole secondo criteri di coerenza con le proprie finalità. I doni dovranno essere:

- Integri e puliti (non ingialliti)
- Privi di muffe, di sottolineature e/o di parti evidenziate
- In buono stato di conservazione

### **Articolo 8**

#### **Orari di apertura al pubblico**

I tempi e la durata di apertura della Biblioteca al pubblico sono fissati dagli organi competenti dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 9**

#### **Consultazione in sede**

La consultazione dei cataloghi inerenti materiale bibliografico e documentario della Biblioteca è libera e gratuita, come pure la consultazione e la lettura in sede dei volumi e delle pubblicazioni possedute dalla biblioteca.

E' consentito anche l'utilizzo di postazioni informatiche con accesso alla rete internet, previa formale richiesta da parte degli utenti e solo per siti appositamente autorizzati.

Una parte del patrimonio documentale della Biblioteca è disponibile solo per la consultazione in sede o per prestiti di breve durata, precedentemente autorizzati (Dizionari, Albi illustrati, quotidiani).

### **Articolo 10**

#### **Condizioni e modalità per il prestito**

Gli iscritti possono ottenere in prestito il materiale documentale di proprietà della Biblioteca e quello proveniente dal prestito interbibliotecario, fatti salvi eventuali vincoli della biblioteca prestante.

Per i minori di quattordici anni, per i quali esiste un'apposita "Sezione ragazzi", si rende necessaria la sottoscrizione da parte di uno dei genitori, o di chi ne fa le veci.

Gli iscritti alla Biblioteca per poter usufruire del prestito dovranno esibire la tessera sanitaria.

Il prestito avviene alle seguenti condizioni:

- non possono essere prese in prestito più di quattro documenti contemporaneamente e

cumulativamente;

- il prestito dei libri ha la durata massima di giorni trenta, rinnovabili, se non sono stati nel frattempo prenotati;
- il prestito del materiale audiovisivo e/o multimediale ha la durata di giorni sette, rinnovabili, se non sono stati nel frattempo prenotati;
- qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto, entro i dieci giorni successivi all'avvenuta scadenza viene sollecitato il rientro, tramite email e/o msg telefonici.
- è prevista l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito, nei seguenti casi:
  - o mancata restituzione del materiale prestato;
  - o constatato danneggiamento del materiale prestato;
  - o smarrimento del materiale;

Il materiale che risulta essere in prestito può comunque essere prenotato. Sarà cura dell'Operatore della Biblioteca comunicare tempestivamente, la disponibilità.

## **Articolo 11**

### **Diritti, doveri e norme di comportamento degli iscritti**

Il comportamento dell'utente deve essere improntato al rispetto per i luoghi, per il personale e per gli altri frequentatori della biblioteca e ispirarsi a principi di convivenza civile e di reciproca collaborazione. In particolare ogni utente è tenuto a:

- essere educato e corretto con il personale e con gli altri utenti;
- rispettare le regole, gli orari e le scadenze dei prestiti del materiale richiesto;
- osservare le indicazioni impartite dal personale, a garanzia del corretto andamento del servizio e della sicurezza dei luoghi e delle persone;
- rispettare le norme che regolano l'utilizzo degli spazi.
- trattare il patrimonio documentale della biblioteca con la massima cura;
- rispettare gli arredi, gli strumenti e le apparecchiature della biblioteca al fine di evitare danneggiamenti dei quali, eventualmente, possa essere chiamato a rispondere;
- rendere silenziosa la suoneria del telefono cellulare ed evitare l'uso di apparecchi elettronici che rechino disturbo;
- rivolgersi al personale per ottenere l'autorizzazione e conoscere le modalità di pubblicazione di annunci nella bacheca dedicata, fermo restando che si tratta di un servizio finalizzato a favorire i contatti per piccoli scambi, di interesse per la comunità.
- è vietato fumare in tutti gli ambienti della Biblioteca. Il divieto si estende alle sigarette elettroniche, al fine di impedire l'esposizione al "fumo passivo".
- è vietato consumare cibi e bevande negli ambienti della Biblioteca.
- non sono ammessi animali.

E' fatto divieto di accedere:

- ai depositi e/o magazzini
- ai locali con materiali/attrezzi pericolosi per l'incolumità pubblica.

E' compito dell'Operatore di Biblioteca presente in sala allontanare coloro che venissero meno alle norme sopra indicate.

Nel mettere in atto tale provvedimento deve essere fornita, all'utente, opportuna e necessaria motivazione e, nei casi più gravi, deve essere presentata al Responsabile dell'Area, da parte dell'Operatore, specifica relazione sui provvedimenti adottati.

I genitori e/o gli accompagnatori hanno obbligo di vigilare sul comportamento dei bambini e dei ragazzi dei quali hanno responsabilità, in modo che utilizzino correttamente spazi e attrezzature, non arrechino disturbo ad altri frequentatori e non svolgano azioni pericolose per sé e per gli altri. Il personale della biblioteca non è responsabile della vigilanza dei bambini, ha facoltà di intervenire per richiamare al rispetto di queste norme e di allontanare chi non le osserva.

E' consentito far consumare ai bambini bevande e merende nel giardino della Biblioteca.

L'allattamento è possibile, dietro richiesta, nelle aree individuate dagli Operatori della Biblioteca.

Per motivi di sicurezza i passeggini devono essere riposti in spazi ove non costituiscano ostacolo o ostruzione.

## **Articolo 12**

### **Sanzioni**

Il mancato rispetto delle norme che regolano l'uso dei Servizi, a salvaguardia di tutti gli utenti, comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- per l'inosservanza di quanto normato al precedente art. 11 "Diritti, doveri e norme di comportamento degli iscritti", il/la Responsabile può escludere dai servizi e dall'accesso alla biblioteca per un periodo di tempo determinato.
- la mancata restituzione di un volume comporta l'obbligo della sua sostituzione con una copia integra della stessa edizione o il versamento di un indennizzo pari al valore commerciale aggiornato della pubblicazione presa in prestito.
- in caso di smarrimento, l'utente è obbligato ad acquistare una nuova copia del documento o, se non più in commercio, ad acquistarne un'altra di pari valore indicata dal/dalla Responsabile della Biblioteca o, in alternativa versare la somma dovuta con modalità specificata dall'Operatore della Biblioteca.
- in caso di danneggiamento al patrimonio documentario, l'opera dovrà essere sostituita a carico dell'utente ed egli sarà escluso dal prestito fino al riacquisto.
- nei casi più gravi di danneggiamento dei beni, la biblioteca potrà disporre l'esclusione permanente dell'utente dai servizi, in aggiunta alle azioni legali poste in essere a tutela del patrimonio.
- in situazioni in cui venga accertato che il comportamento dell'utente stia arrecando danni ai beni o grave disturbo agli altri utenti, il/la Responsabile, in sua assenza, l'Operatore presente in biblioteca può chiedere l'intervento degli operatori di pubblica sicurezza e avviare eventuali azioni legali.

## **Articolo 13**

### **Prestito interbibliotecario**

La Biblioteca svolge, in armonia con le norme previste dagli appositi atti di convenzione, un regolare servizio di prestito del patrimonio, con le biblioteche che fanno parte del Sistema Bibliotecario Bibliomedia.

E' possibile il prestito di materiale documentale effettuato con biblioteche non appartenenti al Sistema Bibliotecario Bibliomedia.

La Biblioteca dell'utente interessato al prestito inoltrerà richiesta e l'utente, dovrà rimborsare le spese postali sostenute per l'effettuazione di quel prestito.

La restituzione dei libri può avvenire presso la propria Biblioteca o presso una qualsiasi Biblioteca del Sistema.

## **Articolo 14**

### **Accesso ai servizi Multimediali**

L'accesso ai servizi multimediali è consentito agli iscritti e a coloro che in forma occasionale vogliono usufruire delle postazioni multimediali, previa presentazione di documento d'Identità.

Sulle postazioni multimediali sono disponibili i seguenti servizi:

- consultazione siti, pagine web, base dati su supporto fisico e/o su Internet
- uso posta elettronica
- uso di programmi di video scrittura, fogli di calcolo o altri applicativi
- salvataggio dati e download su hardware portatili

L'uso delle postazioni multimediali è consentito per max 1 ora. L'utilizzo per periodi superiori ad 1 ora, sarà consentito solo se non vi sono ulteriori richieste.

All'utente è fatto divieto di:

- accendere, spegnere o resettare i computer
- modificare o danneggiare la configurazione hardware e software dei computer
- installare programmi e/o salvare file dalla rete
- visitare siti che per contenuto o immagini non sono idonei ad un uso pubblico.

La Biblioteca è sollevata da ogni responsabilità civile o penale da un uso illegale da parte dell'utente che non rispetti la normativa vigente, la normativa sui copyright e sulla privacy.

La Biblioteca non è responsabile altresì del contenuto, della qualità e della validità delle informazioni fornite dal web.

I minori di anni 14, possono accedere alle postazioni multimediali, solo se all'atto dell'iscrizione, un genitore o chi ne fa le veci, autorizzi anche l'uso delle postazioni informatiche e l'accesso ad Internet. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori.

L'uso scorretto dei servizi e il mancato rispetto del regolamento può comportare:

- Interruzione della sessione di consultazione

- Sospensione o esclusione dal servizio
- Denuncia alle autorità competenti

## **Articolo 15**

### **Servizio stampa**

La Biblioteca Comunale offre gratuitamente il servizio stampa di documenti fino ad un massimo di n. 3 pagine, in bianco e nero. E' esclusa la stampa delle fotografie e/o altre immagini. Per comprovate e motivate necessità è possibile stampare fino ad un massimo di n. 10 pagine.

## **Articolo 16**

### **Valutazione e verifica della qualità dei servizi**

Per valutare la qualità e l'efficacia dei servizi resi, il Responsabile dell'Area, svolgerà semestralmente apposite verifiche con adeguati strumenti e metodologie di misurazione.

I risultati di tali verifiche saranno pubblicati nel sito dell'Ente e del Sistema Bibliotecario.

## **Articolo 17**

### **Informazione agli utenti**

La biblioteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi predisposti e sulle loro modalità di utilizzazione, in particolare:

- mette a disposizione del pubblico il presente regolamento, mediante pubblicazione sul sito dell'Ente, del Sistema Bibliotecario e affissione in apposita bacheca;
- predispone, nella forma più efficace ed opportuna, una "Carta dei servizi", con la quale siano spiegate ed illustrate le condizioni e le modalità di accesso ai servizi bibliotecari. Tempestivi avvisi, via SMS e/o email, informano, inoltre, di tutte le variazioni e novità intervenute successivamente.

Gli utenti devono sempre essere informati delle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni che le hanno prodotte, e conoscere la possibilità di reclamo e di ricorso.

## **Articolo 18**

### **Procedure di reclamo e suggerimenti dell'utente**

In biblioteca sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione dei principi sanciti nel presente regolamento e di ricorso dell'utente avverso provvedimenti che li riguardano.

Il reclamo ed il ricorso, che devono essere inviati all'indirizzo dell'Amministrazione Comunale, vanno fatti per iscritto.

Entro il trentesimo giorno dell'inoltro agli appositi uffici dei reclami, dei ricorsi, il cittadino deve essere informato del loro esito.

## **Articolo 19**

### **Forme di partecipazione degli utenti**

Sono consentite e rese possibili forme di intervento e di partecipazione, singole e associate, all'attività

della biblioteca.

In particolare le associazioni culturali della città e, tra esse, le eventuali associazioni regolarmente costituite fra gli utenti della biblioteca, possono essere chiamate a concorrere alla definizione degli obiettivi e delle attività, nonché alla valutazione della qualità ed efficacia dei servizi della Biblioteca.

La biblioteca è una struttura comunale presso cui le associazioni sopra richiamate, qualora lo richiedano, possono trovare appoggio e riferimento.

## **Articolo 20**

### **Responsabile della Biblioteca**

E' Responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della biblioteca il/la Responsabile dell'Area Socio Culturale, Istruzione e Sport.

## **Articolo 21**

### **Uso dei locali della biblioteca**

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni è consentito solo a seguito di richiesta e solo se tali attività non interferiscano con il normale funzionamento della Biblioteca.

Riunioni, conferenze e dibattiti, di iniziativa del Servizio Bibliotecario, possono essere effettuati nei locali della Biblioteca, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e documentario e dell'espletamento del servizio al pubblico.

## **Art. 22**

### **Pubblicizzazione del regolamento**

Il presente regolamento dovrà essere pubblicato sul sito dell'Ente, sul Blog del Sistema Bibliotecario Bibliomedia, esposto e comunque messo a disposizione degli utenti della Biblioteca.

## **Articolo 23**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, composto da n. 23 articoli è approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 39 del 29/12/2023, che abroga il precedente regolamento in materia, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° 44 del 4 maggio 1970 ed entra in vigore dopo l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi.