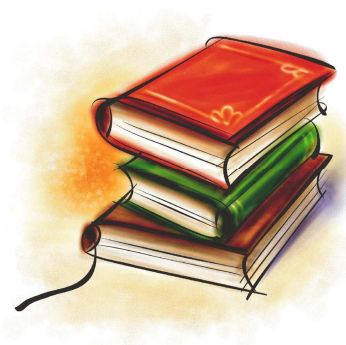




COMUNE DI GIVOLETTO
Città Metropolitana di Torino

BIBLIOTECA CIVICA DI GIVOLETTO



TITOLO I

PRINCIPI GENERALI, FINALITA' COMPITI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, redatto nel pieno rispetto dei principi della Costituzione italiana, delle leggi nazionali, delle disposizioni comunitarie e dello Statuto del Comune di Givoletto, é ispirato ai principi che governano l'attività amministrativa, con particolare riferimento al principio di legalità, del buon andamento e dell'imparzialità e disciplina le finalità e il funzionamento della Biblioteca Civica di Givoletto.

Art. 2 Principi generali

Il Comune di Givoletto, attraverso la Biblioteca Civica:

- garantisce il diritto delle persone all'informazione e alla documentazione;
- favorisce la crescita culturale individuale e collettiva, aderendo ai principi fondamentali espressi dalla Costituzione italiana e al Manifesto IFLA/UNESCO del 1994 sulle biblioteche pubbliche, anche attraverso lo strumento della cooperazione;
- si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, garantendo condizioni di pari opportunità e facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati;
- tutela e valorizza i beni culturali e il patrimonio storico conservato e in particolare favorisce la conoscenza della storia, delle tradizioni, dell'ambiente locale, garantendo la conservazione, la tutela e la valorizzazione della documentazione sulla storia della città e della comunità;
- si propone di incentivare l'integrazione tra diverse culture e target di età, favorendone la socializzazione.

Art. 3 Finalità ed obiettivi

La Biblioteca Civica di Givoletto è un servizio comunale che, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale e dagli accordi internazionali, ha lo scopo di:

- raccogliere, ordinare e predisporre per l'uso da parte degli utenti libri, periodici, quotidiani, documenti su diversi supporti e ogni materiale utile all'informazione, allo studio, alla ricerca, alla documentazione e all'attività di lettura;
- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
- stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
- favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- favorire e promuovere la lettura dei bambini, dei ragazzi e dei giovani adulti, gestendo raccolte documentarie e bibliografiche a loro appositamente destinate, anche attraverso l'organizzazione di iniziative specifiche.
- garantire la tutela del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere a stampa o su altro supporto, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;

- attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche ed istituti culturali;
- compatibilmente con la dotazione organica e le risorse economiche, attivare servizi ed iniziative coerenti con gli scopi suddetti, quali ad esempio prestito a domicilio, attività di promozione della lettura rivolte alle diverse fasce d'età e a soggetti svantaggiati con particolare riferimento alle persone con difficoltà di lettura.

Art. 4 Cooperazione tra biblioteche

La Biblioteca Civica di Givoletto al fine di perseguire gli obiettivi di cui all'articolo precedente coopera con le biblioteche, i sistemi bibliotecari e le istituzioni culturali operanti nel territorio nazionale. L'amministrazione comunale si impegna altresì a partecipare ai programmi della Regione Piemonte in materia di collaborazione tra biblioteche ai sensi della normativa vigente. In virtù di ciò la Biblioteca Civica di Givoletto aderisce al Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana Torinese (S.B.A.M.) di cui garantisce i servizi e col quale applica forme di collegamento e cooperazione per migliorare l'offerta ai cittadini.

TITOLO II

SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Art. 5 Servizi offerti

L'accesso alla biblioteca è gratuito e libero a tutti con le modalità prescritte dal presente Regolamento. Per realizzare gli scopi di cui al precedente art. 3 la biblioteca offre i seguenti servizi:

- consultazione in sede
- prestito locale ed interbibliotecario
- informazioni bibliografiche, assistenza ed orientamento

- attività di promozione della lettura per le diverse fasce d'età.

Art. 6 Consultazione in sede

La consultazione del catalogo e del materiale documentario collocato a scaffalatura aperta sono libere. Il personale in servizio, su richiesta, coadiuva il lettore nelle sue ricerche. Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati né numerati. L'utente non può uscire dalla biblioteca prima di aver restituito i volumi presi in consultazione. Per le opere collocate negli scaffali aperti l'utente deve lasciare sul tavolo il materiale liberamente consultato: è compito del personale della biblioteca riporlo sullo scaffale. Provvedimenti motivati del direttore o del responsabile della struttura possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 7 Accesso alle sale ed uso di materiali privati

L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura. In particolare è consentito utilizzare proprie attrezzature informatiche, ma senza collegamenti alla rete elettrica onde prevenire situazioni di pericolo o di violazione delle norme di sicurezza.

Art. 8 Iscrizione alla biblioteca

Per accedere al servizio di prestito è necessario essere iscritti alla biblioteca o al sistema bibliotecario di cui la stessa fa parte. L'iscrizione è libera e gratuita.

Al momento dell'iscrizione l'utente è tenuto a sottoscrivere apposito modulo con il quale si impegna a rispettare le norme previste dal presente Regolamento.

Art. 9 Trattamento dei dati personali

All'atto dell'iscrizione l'utente è tenuto ad esibire un documento di identificazione personale valido ai sensi di legge ed il Codice Fisca-

le. Verranno registrati generalità, indirizzo, recapito telefonico ed eventuale posta elettronica, insieme ad altri dati utili per l'effettuazione di statistiche sulla composizione dell'utenza (sesso, professione, titolo di studio, codice fiscale, eventuale scuola frequentata). I dati vengono acquisiti ed utilizzati nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali, esclusivamente per l'espletamento del servizio di prestito, per l'elaborazione delle statistiche ad esso connesse e per l'invio del materiale informativo e promozionale relativo alle attività promosse dalla biblioteca. L'interessato può rifiutarsi di fornire dati personali non strettamente connessi al servizio di prestito, o, una volta forniti, può revocare in qualsiasi momento l'assenso al loro utilizzo.

Art. 10 Iscrizione di utenti minorenni

L'iscrizione di minorenni è vincolata all'autorizzazione da parte dei genitori, o di chi ne fa le veci. L'autorizzazione è espressa mediante la firma del modulo di cui all'art. 8 nel caso in cui il genitore sia presente all'atto dell'iscrizione o mediante compilazione di apposito modulo predisposto dalla biblioteca.

Il genitore, o chi ne fa le veci, si assume la responsabilità del rispetto delle presenti norme da parte del minore. L'autorizzazione libera altresì il personale della biblioteca da qualsiasi responsabilità in merito al contenuto dei materiali consultati o presi in prestito da parte del minore non accompagnato.

Art. 11 Tessera di iscrizione

Contestualmente alla registrazione dei dati anagrafici ad ogni utente iscritto viene rilasciata una tessera da esibire ad ogni operazione. La tessera è personale e non cedibile a terzi. Solo nel caso di utenti minorenni essa potrà essere utilizzata da un genitore in virtù di quanto enunciato al precedente art. 10.

L'utente è personalmente responsabile della tessera e del suo impiego anche improprio; si impegna quindi a segnalarne tempestivamente l'eventuale smarrimento, nonché a restituirne il duplicato in caso di ritrovamento dell'originale e a comunicare ogni cambiamento dei dati a suo tempo registrati.

L'utente regolarmente iscritto al prestito che risulti occasionalmente sprovvisto della tessera, è tenuto ad esibire un documento valido di identificazione. La tessera potrà in ogni caso essere sostituita con la tessera sanitaria.

L'utente è tenuto altresì ad esibire un documento valido di identificazione su motivata richiesta del personale. In caso di rifiuto, può essergli negato il prestito richiesto.

Art. 12 Prestito locale. Documenti esclusi dal prestito

Tutto il materiale librario e documentario della biblioteca può essere dato in prestito con l'esclusione di:

- enciclopedie, codici giuridici, dizionari, tesi di laurea o dottorato e periodici;
- documenti del fondo locale posseduti dalla biblioteca in unica copia;
- documenti destinati all'utilizzo interno in quanto connessi con la formazione e l'attività professionale dei bibliotecari. Sono ammesse deroghe, autorizzate dalla direzione della biblioteca, a favore (ad es. per mostre o pubblicazioni). di Enti dietro richiesta specifica e motivata

Art. 13 Prestito locale. Consistenza e condizioni del prestito

Ciascun utente può avere in prestito fino ad un massimo di 5 documenti. I DVD rientrano nel computo ma possono essere presi solo uno alla volta. Eventuali deroghe alla presente norma, per ragioni di studio o di ricerca, devono essere autorizzate dal personale presente.

All'atto del prestito l'utente è tenuto a controllare lo stato delle opere, segnalando al personale l'eventuale presenza di sottolineature, lacerazioni o altre irregolarità. Il personale, previa verifica, provvederà ad annotare la situazione riscontrata al momento del prestito. Il titolare della tessera risponde delle opere concesse in prestito e della loro buona conservazione.

In caso di smarrimento o deteriorazione, anche accidentale, di un documento preso in prestito, il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario; oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera di valore venale non inferiore. Nella dimostrata impossibilità di reperire l'opera, l'utente è tenuto ad acquistare altra opera di analogo valore su indicazione del personale della biblioteca. Qualora lo smarrimento o il danno sia a carico di minori, la responsabilità e gli obblighi conseguenti ricadono sulla persona che ha autorizzato l'iscrizione. La sostituzione di un'opera danneggiata non dà diritto all'utente a conservare la copia sostituita che rimane di proprietà della biblioteca.

Nell'ambito della normativa generale per il prestito a domicilio, la biblioteca, oltre che ai singoli utenti, può dare in prestito libri o altro materiale alle scuole e a organizzazioni culturali, sociali e di educazione permanente. I limiti quantitativi e di durata di detti prestiti sono fissati a giudizio del personale della biblioteca.

Art. 14 Prestito locale. Durata

Il prestito ha la durata di 21 giorni per i volumi e gli audiolibri; di 10 giorni per i DVD. Il prestito può essere rinnovato, per una sola volta per altri 15 giorni (come da programma prestiti), con richiesta da effettuarsi tassativamente entro la prima data di scadenza, a condizione che l'opera in prestito non sia già stata prenotata da altro utente.

La richiesta di proroga potrà essere effettuata anche telefonicamente o via e-mail.

Art. 15 Prestito interbibliotecario

La Biblioteca Civica di Givoletto si impegna a fornire un servizio di prestito interbibliotecario a livello delle biblioteche aderenti allo SBAM.

Art. 16 Ritardi nella restituzione dei prestiti

In caso di mancata restituzione alla data di scadenza del prestito, con una tolleranza massima di 7 giorni, il personale della biblioteca solleciterà l'utente (per telefono, e-mail o lettera). Chi non provve-

derà alla restituzione nei tempi stabiliti dal sollecito viene sospeso dal prestito per un periodo di tempo ritenuto congruo secondo la gravità del ritardo.

Chi restituisce un prestito con un ritardo fino a 30 giorni sarà sospeso dal prestito per 15 giorni.

Chi restituisce un prestito con un ritardo superiore a 30 giorni sarà sospeso dal prestito per un periodo minimo di un mese o comunque equivalente ai giorni di ritardo.

In caso di recidiva o reiterazione di grave ritardo nella restituzione dei prestiti l'amministrazione comunale si riserva di sospendere definitivamente dal prestito l'utente responsabile con apposito atto dirigenziale notificato all'interessato.

TITOLO III

PATRIMONIO

Art. 17 Donazioni

La Biblioteca Civica di Givoletto accetta donazioni da parte di Enti e di privati esclusivamente nel rispetto delle modalità di seguito enunciate.

- con l'atto di consegna della donazione da parte di privati il donatore senza necessità di ulteriori formalità dichiara che il materiale donato è di provenienza regolare ed accetta che il materiale donato ritenuto non idoneo, in base alle finalità ed ai criteri di gestione delle raccolte adottati dalla biblioteca, possa essere eliminato o donato ad altra biblioteca o a terzi;
- lo stato di conservazione delle opere donate dovrà essere ottimo e la data di pubblicazione non dovrà essere anteriore ad anni 10, salvo in caso di materiale di particolare valore culturale;
- non si accettano in ogni caso donazioni di opere enciclopediche e di libri di testo scolastici.

Art. 18 Revisione delle collezioni e scarto

In base alla normativa vigente ed alle finalità di una biblioteca di pubblica lettura sulla scorta della dottrina biblioteconomica, il personale addetto alla Biblioteca Civica di Givoletto procede periodicamente alla revisione delle proprie collezioni al fine di mantenere aggiornato il patrimonio sia per quanto riguarda la saggistica che la narrativa.

I materiali ritenuti non idonei sia per il loro stato di conservazione che per l'obsolescenza dei contenuti potranno essere scartati secondo le procedure stabilite dalla legge.

TITOLO IV

DIRITTI E COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI; COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 19 Principi ispiratori del servizio pubblico

Il servizio al pubblico, libero e gratuito, si richiama alle finalità indicate nell'art. 2 ed è organizzato secondo i seguenti principi:

- **eguaglianza e imparzialità:** tutti possono accedere ai servizi alle condizioni di cui al presente Regolamento e non si operano distinzioni in base a età, sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche;
- **semplificazione e informalità:** si riducono al minimo le procedure e non vengono posti vincoli all'accesso ai servizi, tranne quelli che derivano dalla necessità di salvaguardia del patrimonio e di rispetto dei diritti di tutti gli utenti;
- **continuità:** gli orari e le modalità di erogazione dei servizi vengono fissati in modo chiaro e sono rispettati senza eccezioni e interruzioni. Nei casi di funzionamento irregolare o contrazioni di orario sono previste misure per ridurre quanto possibile il disagio agli utenti, avvisati comunque con tempestive comunicazioni;
- **efficienza:** è favorita la più ampia accessibilità da parte di tutti i cittadini alla conoscenza e all'informazione in tempi quanto più possibile ridotti;

- **efficacia:** il servizio si pone l'obiettivo di rispondere, con il massimo grado di soddisfazione, ai bisogni informativi e documentari dell'utente.

Art. 20 Diritto all'informazione

La biblioteca assicura agli utenti piena informazione sui servizi prestati e sulle loro modalità d'impiego, mettendo a disposizione del pubblico copia del Regolamento.

Art. 21 Reclami, proposte e suggerimenti

Sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione di principi sanciti nel presente Regolamento, ovvero il ricorso dell'utente verso provvedimenti che lo riguardino. Reclamo e ricorso vanno formulati per iscritto e diretti al Sindaco del Comune di Givolelto.

Gli utenti possono presentare suggerimenti per l'acquisto di libri, documenti, strumenti informativi non posseduti dalla biblioteca.

Art. 22 Norme di comportamento per il pubblico

Ogni cittadino ha diritto di usufruire dei servizi offerti dalla biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi in particolare alle norme di cui al presente articolo.

L'utente che tenga nell'ambito dei locali della biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dal presente Regolamento, dovrà essere richiamato e, in caso di rinnovata inosservanza, allontanato dal personale della biblioteca, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile del servizio.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Le sale di lettura sono a disposizione di chi intende consultare il materiale della biblioteca: in esse va osservato il silenzio.

Gli utenti prima dell'ingresso in biblioteca devono provvedere a silenziare il proprio telefono portatile ed ogni altro dispositivo elettronico quali ad esempio lettori multimediali e personal computer por-

tatili. La biblioteca non risponde dei libri di proprietà privata introdotti e degli effetti personali dell'utenza.

Non è consentito agli utenti effettuare conversazioni telefoniche nei locali della biblioteca.

Gli accompagnatori di minori sono tenuti a sorvegliarli affinché mantengano un comportamento idoneo al luogo e rispettoso nei confronti degli altri utenti.

E' vietato il ricalco delle illustrazioni o di altro che possa, comunque, macchiare o danneggiare il materiale. E' penalmente responsabile chi asporta indebitamente libri e strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere esistenti in biblioteca.

Chi danneggia attrezzature o arredi di proprietà della biblioteca è tenuto a risarcire il danno.

In biblioteca è vietato fumare e non è consentito consumare cibi all'interno delle sale.

Non è consentito in biblioteca l'ingresso ad animali se non debitamente contenuti con gabbie.

Art. 23 Norme di comportamento del personale

Il personale della biblioteca è tenuto ad avere un comportamento improntato alla riservatezza e alla trasparenza; fornisce la propria assistenza e collaborazione agli utenti trattandoli con rispetto, cortesia, imparzialità e senza alcuna discriminazione, favorendo con le proprie competenze l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della Delibera di approvazione dello stesso.