Comune di Certosa di Pavia

Provincia di Pavia

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CERTOSA DI PAVIA

(approvato con deliberazione del consiglio comunale n° 33 del 30/09/2014)

TITOLO I

Istituzione e finalità del servizio

Art. 1

Il Comune di Certosa di Pavia favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza e religione all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità. A tal fine si impegna a realizzare l'ispirazione del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche. Si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.
Nel rispetto e secondo gli orientamenti della Legge regionale n. 18/2000 e della successiva delibera regionale n. 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000 Norme in materia di biblioteche, archivi, musei e beni culturali", la Biblioteca contribuisce a fornire le condizioni essenziali per l'apprendimento permanente, per l'acquisizione di informazioni in grado di favorire l'indipendenza nelle decisioni, per lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Art. 2

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della Biblioteca sono:

- la raccolta e l'ordinamento di documenti e di altri materiali di informazione e documentazione;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito, sia attraverso inviti alla lettura; un eventuale servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti di interesse locale in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- lo stimolo degli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Scuole;
- lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario;
- la cooperazione bibliotecaria favorendo lo sviluppo del Servizio Bibliotecario Pavese.

TITOLO II

Organizzazione: indirizzi ed operatività

Art.3

La Biblioteca comunale di Certosa di Pavia è amministrata dall'Amministrazione Comunale di Certosa di Pavia così come previsto dal "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" di cui al D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive integrazioni e modifiche.
Spetta all'Amministrazione Comunale:

- verificare che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente regolamento siano osservati dal Responsabile della Biblioteca e dal personale della Biblioteca;

- formulare i programmi relativi alla Biblioteca individuando gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati mediante la stipula di convenzioni;
- definire le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui al punto precedente e le relative quote di finanziamento da iscrivere a bilancio;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature a disposizione della Biblioteca;
- approvare il regolamento della Biblioteca.

Art. 4

L'Assessore alla Cultura del Comune, responsabile del trattamento dati, è preposto a capo politico del Servizio bibliotecario:

- nomina, previo consulto con l'Amministrazione e adozione del propedeutico atto gestionale del Responsabile del servizio, la figura del Responsabile della Biblioteca;
- determina, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione, gli obiettivi ed i criteri di massima per conseguirli;
- da attuazione ai programmi annuali di gestione e di sviluppo del servizio approvati dall'Amministrazione;
- coordina, controlla e verifica l'attuazione dei programmi e delle attività fissati;
- cura l'efficace applicazione del regolamento;
- può proporre modifiche al Regolamento per quanto attiene al proprio funzionamento;
- può sostituire la figura del Responsabile della Biblioteca in caso di grave negligenza;
- risponde della consistenza e della conservazione della documentazione.

Art. 5

L'organizzazione tecnica della Biblioteca è affidata al Responsabile della Biblioteca, il quale rimane in carica per l'intera durata della legislazione a titolo interamente gratuito, come forma di volontariato. Tra i suoi compiti principali figurano:

- esercitare funzioni tecniche ed organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
- curare l'organizzazione di attività di promozione;
- raccogliere ed elaborare periodicamente i dati tecnico-statistici inerenti il funzionamento della biblioteca;
- provvedere alla cura ed alla conservazione dei documenti posseduti dalla Biblioteca;
- provvedere alla catalogazione del materiale secondo le nuove REICAT (Regole italiane di catalogazione Autore), i principi di soggettazione seguiti dalla tradizione italiana in collaborazione col Centro di catalogazione della Provincia di Pavia e seguendo lo schema della Classificazione Decimale Dewey per la collocazione a scaffale aperto
- fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale, nella consultazione dei cataloghi e di altra strumentazione bibliografica a disposizione;
- assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito locale e interbibliotecario;
- gestire le operazioni tecniche relative alla revisione delle raccolte e proporre all'approvazione dell'organo competente lo scarto del materiale documentario obsoleto, deteriorato, smarrito, non più utilizzato dagli utenti;

- partecipare alle commissioni tecniche istituite a livello provinciale o per la realizzazione di particolari progetti cooperativi.
- assicurare la massima trasparenza nella gestione della Biblioteca attraverso la redazione di una relazione semestrale che ne motivi le scelte e i risultati ottenuti.

Art. 6

Le mansioni dei volontari della Biblioteca sono fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale, nella consultazione dei cataloghi e di assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito locale e interbibliotecario. L'impiego di eventuale personale che si affianchi a quello volontario in servizio è regolato dal Comune. Il personale volontario dovrà costantemente rapportarsi al Responsabile della Biblioteca e da questi essere coordinato.

Art. 7

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

- materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte della Biblioteca comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello che verrà acquisito per acquisto, dono o scambio, materiale che sarà regolarmente registrato in appositi inventari che entrerà a far parte del demanio culturale del Comune di Certosa di Pavia;
- attrezzature ed arredi in dotazione alla Biblioteca stessa.

Il patrimonio documentario della Biblioteca è inalienabile. Tuttavia, nell'ottica di una gestione delle raccolte mirata ad un servizio aggiornato e a una collezione attuale, sono previste periodiche operazioni di revisione delle raccolte della Biblioteca. Le procedure di revisione devono essere avviate e gestite tecnicamente dal Responsabile della Biblioteca. Nel caso in cui l'attività di revisione produca una lista di volumi che, rispetto all'attualità e al valore del contenuto, alla qualità dell'informazione, allo stato di conservazione, all'utilizzo da parte dell'utenza, vengano destinati all'alienazione (la cessazione della destinazione della finalità pubblica comporta la cessazione della demanialità), ovvero allo scarto (macero, vendita, dono), occorrerà l'approvazione da parte della Giunta Comunale. Lo scarto non potrà interessare materiali di interesse/produzione locale, appartenenti a fondi specializzati/speciali, esemplari importanti o interessanti per la loro storia e appartenenza, documenti rari. Tali operazioni avverranno in ottemperanza alle disposizioni previste dal D. lgs 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137” e successive integrazioni e modifiche.

TITOLO III

Servizio al pubblico

Art. 8

Il servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. Il personale della biblioteca conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti. Con consultazione della Giunta Comunale, sentito il Responsabile della Biblioteca, viene stabilito l'orario di apertura al pubblico giornaliero e settimanale della biblioteca. Motivato provvedimento del Responsabile del Servizio bibliotecario stabilisce

i periodi di chiusura della Biblioteca per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e dei documenti o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 9

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi.
A tutti gli utenti è vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca;
- scrivere sui libri, rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca;
- danneggiare locali, attrezzature, arredi della Biblioteca;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 10

Sono ammessi ai servizi che comportano l'iscrizione alla Biblioteca tutti i cittadini italiani e stranieri che presentino un documento d'identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno, etc). L'iscrizione è a tempo determinato ed è gratuita. Per iscriversi al servizio di prestito è necessario compilare un modulo che accerti la situazione anagrafica, l'accettazione del trattamento dei dati personali per finalità di servizio ai sensi della Legge 196/2003 e l'integrale rispetto del presente regolamento. Qualsiasi variazione dei dati anagrafici e di residenza dichiarati all'atto dell'iscrizione deve essere comunicata tempestivamente alla Biblioteca. Per i minori di 18 anni il modulo dovrà essere sottoscritto da un genitore (o di chi ne fa le veci), il quale, con tale autorizzazione, solleva la Biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di lettura del minorenne. Anziani, degenti e persone diversamente abili possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante. Al nuovo utente verrà rilasciata una scheda personale con un numero di riconoscimento.

Art. 11

La Biblioteca effettua il servizio di prestito dei materiali appartenenti alle raccolte della stessa. Il prestito dei documenti è gratuito e viene concesso previa iscrizione alla Biblioteca. Le modalità di fruizione ed erogazione del servizio di prestito sono stabilite dal Responsabile del Servizio bibliotecario in accordo con il Responsabile della Biblioteca. La mancata restituzione dei documenti entro il tempo convenuto o il danneggiamento dell'opera prestata possono comportare l'esclusione dal servizio di prestito e l'eventuale applicazione di una sanzione amministrativa secondo criteri stabiliti dalla Giunta Comunale. Nel caso di danneggiamento o smarrimento di documenti è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva da concordarsi con il Responsabile della Biblioteca o nel caso siano fuori commercio con altra pubblicazione di adeguato valore di mercato. Il lettore verrà sospeso dal prestito fino ad avvenuto risarcimento e di tale sospensione gli verrà data comunicazione, a firma del Responsabile del Servizio bibliotecario, mediante raccomandata AR. La Biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dal Responsabile della Biblioteca per particolari e motivate esigenze. Alle scuole ed altri istituti che abbiano fatto motivata richiesta, potrà essere

consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi e specifiche categorie di opere. Particolari gruppi di opere possono essere temporaneamente escluse dal prestito e in certi casi anche dalla lettura perché esposti in mostre presso la biblioteca o presso altri istituti ed associazioni, per lo svolgimento di attività specifiche oppure per essere sottoposti a restauro.

Art. 12

La Biblioteca partecipa al servizio di prestito interbibliotecario provinciale, ovvero tra le biblioteche del territorio provinciale, secondo le modalità attuative stabilite dalla Provincia di Pavia. La Biblioteca inoltre, mette a disposizione dell'utenza postazioni pubbliche collegate ad internet. L'uso di internet è finalizzato a consentire l'accesso ai contenuti disponibili sulla rete per finalità di informazione, studio, documentazione ed approfondimento. Il servizio viene gestito applicando le modalità di utilizzo presenti nell'allegato al suddetto regolamento.

Art. 13

La Biblioteca si impegna a favorire l'avvicinamento alla lettura e l'utilizzo dei propri servizi prevedendo:

- attività di promozione in sinergia con tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio;
- attività di promozione in sinergia con gli Enti e le Associazioni locali;
- attività culturali (ad esempio mostre, presentazioni, visite guidate, ecc.) avvalendosi anche della collaborazione di soggetti esterni.

Art.14

L'impiego degli ambienti della Biblioteca da parte di altri servizi comunali, scuole, associazioni, privati che ne facciano richiesta è concesso, previa autorizzazione della Direzione della biblioteca oppure del Sindaco.
Esso si dovrà uniformare ai seguenti principi:

- è vietato usare i locali a scopo di lucro e/o propaganda;
- l'uso dei locali dovrà essere concesso previa la salvaguardia dei diritti del personale, degli utenti e degli orari di apertura della Biblioteca e a condizione che non sia in contrasto con le attività programmate dall'Assessorato competente. Eventuali costi per l'utilizzo dei locali potranno essere previsti con apposito atto della Giunta Comunale.

TITOLO IV

Diritti e doveri dell'utente

Art. 15

Gli utenti possono proporre l'acquisto di materiale documentario fornendone gli estremi utili al reperimento. La Biblioteca, dopo valutazione, può decidere di non acquisire tali materiali dandone motivazione al richiedente. Gli utenti, in forma singola o associata, possono proporre suggerimenti per migliorare i servizi. Gli utenti possono avanzare critiche o inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio, cui sarà data risposta motivata. Suggerimenti e reclami non potranno essere anonimi e dovranno essere formulati in forma scritta con lettera firmata; dovranno essere inviati alla Biblioteca stessa.

Art. 16

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a Biblioteca 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 dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale della biblioteca che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al Responsabile del Servizio bibliotecario. Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo.

TITOLO V

Disposizioni finali

Art. 17

Copia del presente regolamento e dei provvedimenti interni del servizio che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in biblioteca e pubblicati sul sito del Comune.

ALLEGATO

BIBLIOTECA COMUNALE

MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA RETE INTERNET

(approvato con deliberazione del consiglio comunale n° 33 del 30/09/2014)

Art. 1
Iscrizione al servizio

1.1 Presso la Biblioteca Comunale di Certosa di Pavia è istituito un servizio di accesso alla rete Internet aperto a tutti i cittadini che ne faranno richiesta.

1.2 Le persone interessate dovranno iscriversi all'ELENCO UTENTI INTERNET presentando, nel caso non siano ancora iscritti alla Biblioteca, un documento di identità valido ai sensi di legge e leggendo attentamente il presente regolamento di utilizzo.

Art. 2
Fruizione del servizio

2.1 L'uso del servizio è gratuito e gli utenti regolarmente iscritti potranno prenotare la postazione per singole sessioni di un'ora ciascuno.

2.2 Ogni utente potrà usufruire di una sola sessione di un'ora al giorno, al termine della quale potrà proseguire per l'ora successiva, nel caso non vi siano già altre prenotazioni o richieste.

2.3 Il prelievo delle informazioni potrà essere effettuato mediante chiavetta usb o stampa dei documenti ad un costo stabilito dall'Amministrazione.

2.4 L'attuale organizzazione dell'impianto messo a disposizione non permette la navigazione a siti non adatti a minori.

Art. 3
Regole di utilizzo

3.1 Gli utenti sono tenuti a rispettare le regole di decenza e morale, ad evitare atti o comportamenti tali che possano recare offesa a cose, persone, o istituzioni presenti o meno sulla rete.

3.2 Agli utenti è fatto assoluto divieto di:

- cancellare, modificare o alterare in qualsiasi forma o modo i dati presenti sulla macchina;
- scaricare qualsiasi applicazione, programma o file sui supporti fissi del computer;
- scaricare file in formato musicale, video o immagine che violino le leggi sulla pirateria informatica, o comunque protetti dalle leggi sul *copyright;*
- effettuare qualsivoglia azione via internet che rechi danno a terzi o a enti;
- creare o salvare sul computer files di testo, tabelle, database.

3.3 In qualsiasi momento il personale della Biblioteca potrà controllare la natura del collegamento in atto e, nel caso questo non sia compatibile con le funzioni e il decoro di una Biblioteca pubblica, interromperlo.

3.4 Qualsiasi azione che contravvenga alle suddette regole sarà passibile di richiamo, sospensione dall'utilizzo del servizio e laddove se ne ravveda l'opportunità, si prenderanno le opportune procedure di segnalazione alle competenti autorità.

Art. 4

Responsabilità

4.1 La Biblioteca del Comune di Certosa di Pavia declina ogni responsabilità per le informazioni e per i dati messi a disposizione dal servizio Internet e per le informazioni e i dati che verranno reperiti nel corso dell'utilizzo del collegamento. L'utente è pienamente e personalmente responsabile del proprio operato.