



COMUNE DI STINTINO

PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

ART. 1

Finalità della biblioteca

La Biblioteca è un istituto che concorre a garantire il diritto di tutti i cittadini ad accedere liberamente ad ogni espressione della Cultura che si manifesti tramite documenti, informazioni, espressioni del pensiero e della creatività con particolare attenzione alla valorizzazione delle peculiarità storiche, geografiche e sociali del proprio territorio. A sostegno dell'esigenza di formazione permanente e d'informazione costante e diffusa per tutta la collettività, gli obiettivi suddetti sono perseguiti nell'intento di garantire a tutti le più ampie opportunità di accesso alle conoscenze culturali tecniche e scientifiche. Realizzare una biblioteca è un'operazione complessa che richiede il contributo di tutti, soprattutto di chi la utilizza.

ART. 2

Principi generali

Eguaglianza: i servizi della biblioteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzioni di razza, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, lingua, condizioni personali o sociali o grado di istruzione. La biblioteca non esercita alcuna forma di censura ideologica, politica, religiosa o morale nella scelta dei documenti e nella fornitura dei servizi informativi e non effettua alcun controllo sui contenuti delle letture e delle informazioni reperite dai propri iscritti. La biblioteca ritiene vincolata al segreto professionale per tutti i dati individuati e individualmente riconoscibili legati alle letture dei propri iscritti.

Partecipazione: la biblioteca promuove la partecipazione di lettori e cittadini all'organizzazione dei servizi e alla vita culturale della comunità. Ogni utente o associazione di utenti può formulare suggerimenti, inoltrare reclami inviare memorie o documenti, disporre di uno spazio di comunicazione delle proprie proposte di lettura o delle proprie iniziative culturali. La biblioteca è un organismo della comunità, uno strumento dell'ente locale per la diffusione della lettura e dell'informazione, deve ottenere il massimo riconoscimento della propria autonomia di iniziativa e di organizzazione dei servizi nell'ambito delle leggi e dei regolamenti, dei principi di ordine tecnico e deontologico fissati dalla comunità e dalle associazioni professionali.

Efficienza ed efficacia: la biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati) e di efficacia (ottenendo risultati adeguati ai bisogni dell'utenza). Essa si impegna a sviluppare forme sistematiche di monitoraggio dei bisogni e di elevare quantità e qualità dei servizi forniti, anche attraverso la fissazione di obiettivi. Attuerà forme di misurazione e di verifica dei risultati che saranno portate a conoscenza del pubblico. Non

farà riferimento solo all'utenza reale ma anche all'utenza potenziale, intervenendo attivamente nel determinare le caratteristiche del proprio pubblico, attraverso strumenti di incentivazione, di promozione della lettura e dei servizi, di marketing e di pianificazione. La comunicazione della biblioteca sarà improntata a chiarezza e trasparenza. La concezione stessa del servizio bibliotecario è di tipo sistematico e si basa sull'attivazione di risorse condivise, sulla cooperazione, sulla percezione della complessità e delle interconnessioni che sono alla base del buon funzionamento di un servizio pubblico.

Art. 3

Sede e aree Funzionali.

I locali della biblioteca sono siti in piazza dei 45 e sono articolati nelle seguenti aree funzionali: Emeroteca, spazi lettura e consultazione, sala internet. Nei locali della biblioteca è vietato l'ingresso di animali, eccetto i cani guida.

Art. 4

Personale.

Nella biblioteca operano un Bibliotecario e un assistente, in Biblioteca può essere prevista la presenza di assistenti volontari, di stage di studenti assegnati dalle scuole superiori del comprensorio. Nella gestione dei vari punti di servizio il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Il personale impegnato nei servizi deve garantire il libero accesso ai documenti, ed è tenuto ad assistere gli utenti nelle ricerche con cortesia e disponibilità.

Art. 5

Servizi erogati.

Tutti i servizi erogati sono attivi nell'orario di apertura della Biblioteca. Gli orari, suddivisi in estivo ed invernale, vengono adottati con apposita determinazione dal responsabile del servizio ed esposti nei locali della biblioteca stessa.

I servizi in seguito specificati sono erogati secondo principi di continuità e regolarità; eventuali interruzioni saranno preventivamente comunicate all'utenza:

- Servizio di consultazione e studi nei locali della Biblioteca. La consultazione del patrimonio bibliografico e documentario della Biblioteca può avvenire in modo diretto e immediato da parte dell'utenza. È consentito lo studio con libri propri.
- Servizio di prestito libri: il servizio di prestito è la funzione principale della Biblioteca. Per accedere a questo servizio l'utente deve iscriversi alla Biblioteca. La tessera di iscrizione è

rilasciata previa esibizione di un documento di identità personale. Per i minori è necessaria la sottoscrizione di un genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Possono essere richiesti fino a 2 (due) libri per un periodo massimo di 30 giorni per i residenti nel comune di Stintino, e 10 giorni per i non residenti. Il prestito può essere rinnovato per un altro mese se il libro non è stato nel frattempo richiesto da un altro lettore.

- Per i non residenti del comune di Stintino il prestito è vincolato al versamento in denaro del prezzo di copertina del libro, che verrà restituito alla consegna del libro preso in prestito. Tale somma sarà registrata nel cedolino del prestito librario uno in consegna all'utente e l'altro al bibliotecario.
- Il prestito alle classi può prevedere tempi diversi in relazione alle richieste degli insegnanti. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti della biblioteca. Il materiale in prestito può essere prenotato. In questo caso la Biblioteca si impegna ad avvertire telefonicamente l'utente della disponibilità del documento che dovrà essere ritirato entro i cinque (5) giorni successivi, dopodiché sarà ricco locato negli scaffali.

Il sollecito dei prestiti scaduti avviene entro 30 giorni dalla data di scadenza. All'utente che ha prestiti scaduti verrà sospeso il prestito. La mancata restituzione o il danneggiamento di libri o di altri documenti presi a prestito comporta il risarcimento della perdita subita con l'acquisto di una copia identica, quando è possibile, o con altra del medesimo valore segnalata dal Bibliotecario, se questa non si trova in commercio, deve procedere al versamento di una somma da determinarsi dalla Direzione, comunque non inferiore al doppio del prezzo di copertina del volume. Nel caso che l'utente si rifiuti di risarcire il danno verrà citato dinanzi all'autorità giudiziaria.

- Servizio di informazione: l'accesso al patrimonio bibliografico può avvenire direttamente da parte dell'utente o attraverso la mediazione degli addetti al servizio che daranno la dovuta assistenza e consulenza per la scelta e il recupero del materiale documentario e informativo. La ricerca bibliografica può avvenire tramite le banche dati per il cui utilizzo la Biblioteca mette a disposizione idonea strumentazione, fornendo assistenza di tipo tecnico e informativo.
- Servizio di riproduzione documenti: è possibile riprodurre in parte in base alle disposizioni sul copyright, il materiale posseduto dalla Biblioteca. Il Responsabile dell'area provvederà a determinare i relativi costi.
- Servizio internet: In Biblioteca sono disponibili due (2) postazioni multimediali destinate alla connessione alla rete internet, alla consultazione della base dati in CD ROM. In caso di

postazioni occupate è prevista la formazione di liste d'attesa con tempi massimi di utilizzo per internet di 30 minuti. Per accedere ai servizi è richiesta l'iscrizione alla Biblioteca che curerà la compilazione di un modulo giornaliero di utilizzo delle diverse postazioni. Ai minorenni è consentito l'uso di Internet previa autorizzazione scritta dei genitori o di chi ne detiene la potestà genitoriale che se ne assume la responsabilità circa i siti visitati. Il personale sarà a disposizione per l'assistenza nella ricerca e nell'uso degli strumenti.

- Sezione speciale biblioteca per ragazzi: La biblioteca svolge un servizio peculiare per l'utenza compresa tra i 3 e i 14 anni, per la quale predispone un patrimonio bibliografico e documentario. Il prestito dei documenti avviene con le stesse modalità descritte nei punti precedenti. La biblioteca collabora con le scuole del territorio nella realizzazione di progetti che abbiano come fine la diffusione della lettura tra i ragazzi. Il prestito alle classi prevede che il numero dei volumi e il prestito siano concordati con gli insegnanti.
- Sezione speciale: documentazione locale (Sardegna) La biblioteca cura in particolar modo la raccolta della documentazione locale storica e attuale su ogni tipo di supporto con il fine di documentare la storia e la vita culturale, sociale ed economica del territorio predisponendo progetti di valorizzazione dei documenti raccolti. La consultazione delle opere della sezione è sempre ammessa in orario di apertura della biblioteca.
- Sezione speciale Mare: La biblioteca cura in particolar modo la raccolta della documentazione relativa al mare e agli aspetti ad esso collegati. La consultazione delle opere della sezione è sempre ammessa in orario di apertura della biblioteca.
- Sezione speciale multimediale: la Biblioteca ha una sezione speciale di documenti audiovisivi: CD, CD ROM. I CD E I CD ROM sono esclusi dal prestito.
- Sezione speciale emeroteca: La biblioteca è abbonata ad un numero di riviste. L'accesso alla consultazione in biblioteca è immediata è possibile il prestito di numeri arretrati per la durata di 30 giorni.
- Nella biblioteca sono presenti dei libri di pregio che non sono disponibili per il prestito, ma solo per la consultazione.

Art. 6

Attività culturali

La biblioteca è anche luogo di incontro di scambio d'esperienze e di conoscenze. La biblioteca organizza iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la fruizione dell'espressione culturale con i più vari mezzi, la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.

La Biblioteca promuove rapporti e collaborazione con le agenzie culturali del territorio.

Art. 7

Indicatori di qualità del servizio.

La Biblioteca si impegna a migliorare progressivamente la qualità dei propri servizi. Gli indicatori fondamentali dell'efficienza del servizio sono:

- Reperimento dei libri segnalati dagli utenti e le novità librerie
- Numero delle catalogazioni
- Numeri dei prestiti annui
- Numeri degli ingressi annui
- Preoggetti di cooperazione con la scuola
- Attività culturali promosse dalla biblioteca.

Art. 8

Reclami

Sono previste procedure di reclamo per osservazione degli impegni assunti dalla Biblioteca nella Carta dei servizi.

Il reclamo deve contenere generalità e l'indirizzo, deve essere presentato dall'utente per iscritto e presentato in Biblioteca. Gli utenti insoddisfatti hanno il diritto di presentare le loro richieste al Responsabile del servizio e al Bibliotecario. I reclami anonimi non verranno presi in considerazione. Il responsabile del servizio e il Bibliotecario, effettuati gli accertamenti del caso, garantiranno una risposta scritta entro trenta giorni (30) dalla presentazione del reclamo, indicando i termini entro i quali, in caso di reclamo fondato avverrà presumibilmente la rimozione delle cause che hanno indotto al reclamo stesso.

Art. 9

Comportamento degli utenti

Ogni utente ha il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca osservando le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli utenti.

- Si richiede di lasciare le borse e gli zaini all'ingresso (saranno riposti all'interno degli armadi);
- Si chiede di non entrare in biblioteca con del cibo;
- Si richiede un comportamento consapevole per non disturbare l'attività di studio, con la precauzione di parlare a voce sommessa e tenere il volume dei cellulari al minimo.

Nell'ipotesi di danno arrecato non solo per colpa o dolo ma anche per incuria e /o superficialità nell'utilizzo degli strumenti e /o beni l'utente dovrà rifondere quanto danneggiato. In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato, il personale ha facoltà di invitare l'utente ad uscire dalla Biblioteca.

Art. 10

Forme di partecipazione

Gli utenti possono suggerire l'acquisto di libri e multimediali non posseduti dalla biblioteca attraverso l'apposita modulistica e presentare ogni altro genere di proposta volta al miglioramento del servizio.