



CITTA' DI GRUGLIASCO
Provincia di Torino

BIBLIOTECA CIVICA DI GRUGLIASCO

REGOLAMENTO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI, FINALITA', COMPITI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

La Biblioteca di Grugliasco (qui di seguito denominata Biblioteca) è stata istituita con delibera n. 81 del 7 aprile 1963.

Il presente regolamento, redatto nel pieno rispetto dei principi della Costituzione Italiana, delle leggi nazionali, delle disposizioni comunitarie e dello Statuto del Comune di Grugliasco, è 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.

Art. 2 - Principi generali

Il Comune di Grugliasco, attraverso la Biblioteca:

- garantisce il diritto delle persone all'informazione e alla documentazione nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- favorisce la crescita culturale individuale e collettiva, aderendo ai principi fondamentali espressi dalla Costituzione italiana e del 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 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 documentate e bibliografiche a loro appositamente destinate, anche attraverso l'organizzazione di iniziative specifiche;
- 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 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 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 di 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. E' fatto divieto di accedere alle sale con cibo e/o bevande.

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 prende visione del presente Regolamento e si impegna a rispettarne le norme previste.

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. 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 (fino al compimento del sedicesimo anno di età) è vincolata all'autorizzazione da parte dei genitori, o di chi ne fa le veci. Nel caso il genitore non sia presente all'atto dell'iscrizione al minore verrà rilasciato apposito modulo predisposto che potrà essere compilato a domicilio e riconsegnato in Biblioteca.

In entrambi i casi 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 ai nuovi utenti non viene più rilasciata una tessera di riconoscimento da esibire ad ogni operazione. La tessera è sostituita dalla 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, dizionari, tesi di laurea o dottorato e periodici;
- documenti del fondo locale posseduti dalla Biblioteca in unica copia;
- documenti di particolare pregio o valore economico;
- libri animati e i libri per ragazzi non più in commercio, destinati all'archivio della Biblioteca;
- 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 di Enti dietro richiesta specifica e motivata (ad es. per mostre o pubblicazioni).

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 non possono essere presi più di due alla volta. Eventuali deroghe alla presente norma, per ragioni di studio o di ricerca, devono essere autorizzate dalla direzione.

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 deterioramento, 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 dei 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 della direzione della Biblioteca.

Per periodi limitati di tempo posso usufruire del servizio di prestito anche i cittadini di paesi comunitari ed extracomunitari, che possano documentare le proprie necessità di studio o di ricerca e il proprio domicilio, anche se temporaneo.

Art.14 - Prestito locale. Durata

Il prestito ha la durata di 21 giorni per i volumi e di 15 giorni per i DVD. Il prestito può essere rinnovato, una sola volta, per altri 21 giorni, 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.

Il prestito dei DVD non è prorogabile.

Art.15 - Prestito interbibliotecario

La Biblioteca si impegna a fornire un servizio di prestito interbibliotecario a livello nazionale. La richiesta di prestito interbibliotecario dovrà essere effettuata mediante apposito modulo che dovrà essere sottoscritto dal richiedente e consegnato di persona agli addetti al prestito.

La Biblioteca richiederà, salvo accordi specifici con i singoli Enti di reciprocità gratuita del servizio, il rimborso delle spese postali derivanti dall'invio di proprio materiale a biblioteche terze.

Eventuali rimborsi o spese richieste dalle biblioteche mittenti dei documenti saranno a carico del richiedente e dovranno essere sostenute attenendosi alle indicazioni della Biblioteca mittente.

Art.16 - Ritardi nella restituzione dei prestiti

In caso di mancata restituzione alla data di scadenza del prestito, con una tolleranza massima di 15 giorni, il personale della Biblioteca sollecita l'utente (per telefono, e-mail o lettera). Chi non provvede alla restituzione nei tempi stabiliti dal sollecito viene sospeso dal prestito per un periodo di tempo ritenuto congruo secondo la gravità del ritardo.

In caso di recidiva la direzione della Biblioteca valuta i provvedimenti da adottare tenendo conto delle eventuali indicazioni del Sistema Bibliotecario e della giurisprudenza vigente.

Chi restituisce un prestito con un ritardo pari o 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 accetta donazioni da parte di Enti e di privati esclusivamente nel rispetto delle modalità di seguito enunciate:

- il donatore dovrà presentare un elenco dei libri che vuole donare con un'autocertificazione che il materiale donato è di provenienza regolare;
- il donatore accetta che il materiale 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 diversa decisione da parte del responsabile della Biblioteca 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 scatto

In base alla normativa vigente ed alle finalità di una Biblioteca di pubblica lettura sulla scorta della dottrina biblioteconomia, la Biblioteca 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 del 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 all'informazione in tempi quanto più possibili 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

Eventuali reclami circa la mancata applicazione di principi sanciti nel presente Regolamento vanno formulati per iscritto e diretti al Dirigente del Servizio.

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 o dagli ordini di servizio del Responsabile della Biblioteca, 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 portatili. 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.

Non è consentito al pubblico l'accesso agli uffici ed ai magazzini della Biblioteca senza l'autorizzazione del personale.

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.

Art. 23 - Norme di comportamento 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 sostituisce il precedente che si intende revocato a tutti gli effetti.

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

Si da mandato alla Giunta Comunale di approvare la Carta dei Servizi della Biblioteca.

Per tutto quanto qui non espresso si fa riferimento alla Legge Regionale n. 78 del 19 dicembre 1978.