



Comune di Brandizzo



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA “CESARE PAVESE”

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29/04/2021
Pubblicato all'Albo Informatico dal 06/05/2021 al 21/05/2021

Esecutivo dal 31/05/2021

Sommario

Articolo 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
Articolo 2. PRINCIPI GENERALI	2
Articolo 3. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	3
Articolo 4. CONSULTAZIONE.....	3
Articolo 5. PRESTITO	3
Articolo 6. RESTITUZIONE	4
Articolo 7. RINNOVO DEL PRESTITO	5
Articolo 8. SMARRIMENTO	5
Articolo 9. PRENOTAZIONI	5
Articolo 10. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO.....	5
Articolo 11. UTILIZZO POSTAZIONI PC E RETE INTERNET	6
Articolo 12. RIPRODUZIONI	6
Articolo 13. EFFETTI ABROGATIVI ED ENTRATA IN VIGORE	6

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA “Cesare Pavese”

Articolo 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, che si ispira ai principi e ai contenuti della Deliberazione Consiliare n. 2 del 25 febbraio 1967, con la quale è stata sancita l'istituzione della Biblioteca Civica di Brandizzo, avvenuta grazie all'iniziativa di un gruppo di giovani volontari, e a quelli della Deliberazione Consiliare n. 22 del 28 febbraio 1997, modificata con la successiva Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 4 febbraio 2005, ha come oggetto la disciplina dell'erogazione dei servizi della Biblioteca Civica.

Articolo 2. PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Brandizzo, attraverso la Biblioteca Civica, in ottemperanza ai principi costituzionali, alla legislazione vigente in tema di beni culturali, con particolare riferimento al decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e alla legge regionale n.11 del 1° agosto 2018:

- Offre risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, al fine di soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero;
- Favorisce il benessere e la crescita culturale individuale e collettiva, aderendo ai principi fondamentali espressi dalla Costituzione italiana e dal Manifesto IFLA-UNESCO del 2001 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 del diritto di informazione, garantendo la gratuità dei servizi resi, condizioni di pari opportunità, l'uguaglianza di accesso per tutti;
- Promuove la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e delle innovazioni scientifiche;
- Sostiene la memoria e la cultura locale, attraverso azioni di valorizzazione del proprio patrimonio, di ricerca e di promozione della conoscenza;
- Si propone di incentivare l'integrazione tra culture e generazioni diverse, favorendo il dialogo, lo scambio e le possibilità di socializzazione;
- Agevola lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione, con iniziative differenziate rivolte a tutte le fasce d'età;
- Favorisce la creazione e lo sviluppo di reti di cooperazione tra le istituzioni pubbliche, le imprese, i privati cittadini e le associazioni di volontariato, al fine di promuovere la cultura, la lettura e il libro;
- Garantisce l'immediata disponibilità dei materiali, con riferimento alle proprie raccolte di libri e documenti, ma anche a tutte le risorse consentite dalle nuove tecnologie;
- Stimola e organizza attività di *long life learning*, anche in collaborazione con le realtà associative del territorio, al fine di sostenere l'educazione individuale e l'istruzione a tutti i livelli;
- Favorisce l'attuazione del diritto allo studio;
- Favorisce e promuove la lettura tra i bambini, i ragazzi e i giovani adulti, gestendo raccolte documentarie e bibliografiche a loro appositamente destinate, e promuovendo iniziative specifiche in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio.

Articolo 3. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

La Biblioteca è aperta secondo il calendario disposto dal Sindaco.

L'orario di apertura è reso pubblico sul seguente sito istituzionale del Comune <https://www.comune.brandizzo.to.it>.

La Biblioteca è aperta non meno di 5 giorni alla settimana per un totale di almeno 20 ore settimanali, tenendo conto delle esigenze di tutti gli utenti.

Articolo 4. CONSULTAZIONE

L'accesso alla consultazione del materiale librario, dei giornali, delle riviste, dei cataloghi elettronici, e dei documenti digitali, è libero e gratuito..

Per usufruirne non è necessaria l'iscrizione alla Biblioteca, ma avviene previa la consegna di un documento di riconoscimento al personale e la compilazione di un apposito modulo utile a fini statistici.

Le opere sono collocate a scaffalatura aperta, organizzata secondo la classificazione decimale Dewey: gli utenti possono prelevare il materiale di proprio interesse direttamente dagli scaffali.

Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati né numerati.

La permanenza in sala ragazzi è consentita solo ai minori di 15 anni e ai loro accompagnatori.

Il personale in servizio supporta gli utenti nella conduzione delle ricerche e nel reperimento dei documenti.

Chi desidera che l'opera consultata rimanga disponibile deve farne specifica richiesta.

La consultazione delle opere cessa un quarto d'ora prima della chiusura.

L'utente non può uscire dalla Biblioteca prima di aver restituito i volumi o i documenti presi in consultazione.

Provvedimenti motivati del responsabile della struttura possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Articolo 5. PRESTITO

L'iscrizione alla Biblioteca, necessaria per essere ammessi al prestito, è gratuita.

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 indirizzo di posta elettronica, insieme ad altri dati utili per l'effettuazione di statistiche sulla composizione dell'utenza (sesso, professione, titolo di studio, eventuale scuola frequentata, etc.).

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 rifiutare di fornire i dati personali non strettamente connessi al servizio di prestito, o, una volta forniti, può revocare in qualsiasi momento l'assenso al loro utilizzo, rinunciando così al servizio di prestito.

L'utente che si iscrive al prestito sottoscrive l'impegno a rispettare il contenuto del presente regolamento.

Per l'iscrizione al prestito i minori di 15 anni devono esibire un documento di identità valido ai sensi di legge di un genitore o di chi ne fa le veci, che provvede anche a controfirmare l'apposito modulo di autorizzazione all'iscrizione.

L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente alla Biblioteca ogni cambiamento di residenza o di domicilio.

Tutto il materiale librario e documentario può essere ottenuto in prestito con esclusione di:

- opere antiche, rare o edizioni di pregio di opere possedute anche in altre edizioni;
- carte geografiche, stampe artistiche e altro materiale iconografico di particolare valore;
- le opere del settore di consultazione;
- le opere non ancora inventariate;
- il materiale audiovisivo e informatico che la normativa vigente esclude dal prestito;
- le opere di sezioni o fondi speciali che siano stati esclusi dal prestito con provvedimento motivato e quelle acquisite con clausola di esclusione dal prestito.

Ciascun utente può prendere in prestito contemporaneamente non più di cinque pubblicazioni monografiche dalla Sezione adulti e non più di dieci pubblicazioni monografiche dalla Sezione ragazzi. Dal conteggio sono escluse le opere prese in prestito attraverso il sistema di Circolazione libraria.

La Biblioteca può porre limiti particolari al numero di opere sullo stesso argomento, in funzione dell'uso delle collezioni da parte del pubblico.

Per quanto riguarda invece le pubblicazioni periodiche, i limiti di prestito sono determinati di volta in volta sulla base delle disponibilità della Biblioteca.

All'atto del prestito l'utente è tenuto a controllare lo stato delle opere, segnalando al personale l'eventuale presenza di sottolineature, scarabocchi, lacerazioni di pagine o altre irregolarità. Il personale annota la situazione riscontrata al momento del prestito.

Il prestito è strettamente personale e il titolare della tessera risponde delle opere concesse in prestito e della loro buona conservazione.

Articolo 6. RESTITUZIONE

Le opere prese in prestito devono essere restituite non oltre ventuno giorni dal giorno del prestito.

All'atto del prestito l'utente sottoscrive un elenco delle opere ricevute di cui gli viene consegnata copia, che dovrà essere esibita, per l'apposizione del timbro di annullamento, al momento della riconsegna delle stesse. Tale ricevuta dovrà essere conservata dall'utente per i quattro mesi successivi alla data di scadenza del prestito per poterla esibire su richiesta della Biblioteca.

Alla restituzione delle opere avute in prestito, l'utente sarà considerato responsabile degli eventuali danneggiamenti o alterazioni delle loro condizioni materiali non riscontrate al momento del prestito. Qualora risulti opportuno, all'utente potrà essere richiesto il risarcimento del danno mediante la consegna di una nuova copia in sostituzione di quella che risulti danneggiata.

Qualora l'utente sia impossibilitato a reperire il nuovo esemplare, si applicheranno le possibilità alternative previste in caso di smarrimento (art. 8).

L'utente che non ottemperi a tale invito entro trenta giorni, potrà essere escluso dal servizio di prestito.

L'utente che restituisca, sostituisca o risarcisca con un ritardo superiore a trenta giorni una pubblicazione è sospeso dal servizio di prestito per un periodo almeno pari al ritardo accumulato.

Al fine di favorire la riconsegna dei libri il cui prestito è scaduto da oltre trenta giorni, la Biblioteca effettua controlli periodici, intraprendendo le azioni necessarie per ottenere la restituzione, la sostituzione delle opere avute in prestito.

L'utente che non provveda a restituire, sostituire o risarcire le opere avute in prestito sarà escluso dal servizio di prestito.

Per particolari esigenze di ricerca o amministrative, può essere chiesta una deroga alle limitazioni fissate per il prestito.

Per gli stessi motivi può essere chiesta dalla Direzione la restituzione anticipata delle opere in prestito, fermo restando per l'utente il diritto di precedenza non appena nuovamente disponibili.

Articolo 7. RINNOVO DEL PRESTITO

Allo scadere del termine dei ventuno giorni stabiliti è possibile ottenere il rinnovo del prestito per altri ventuno giorni, a meno che la pubblicazione non risulti prenotata da un altro utente.

Il rinnovo è effettuabile telefonicamente o via e-mail, o direttamente tramite il portale Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana di Torino (Sbam) o l'app ad esso collegata.

Per particolari necessità di studio e di ricerca il prestito di pubblicazioni specialistiche potrà essere reiterato più volte in base alla valutazione della direzione.

Articolo 8. SMARRIMENTO

In caso di smarrimento del materiale preso in prestito, l'utente è tenuto ad acquistarne una copia identica, anche ricorrendo al mercato antiquario. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente può essere autorizzato dalla Biblioteca ad acquistare un esemplare di un'altra edizione della stessa opera o un'altra opera di argomento affine di valore commerciale non inferiore, oppure a risarcire il danno in denaro, nella misura che sarà stabilita dalla Biblioteca in base al prezzo desumibile, secondo i casi, dalle quotazioni di mercato o, se l'opera non è più disponibile in commercio, dall'applicazione al prezzo originario degli indici di rivalutazione dell'Istat.

Nel caso di opere non più disponibili in commercio, se opportuno, potrà essere chiesto come risarcimento l'ammontare della spesa per acquisire una copia (fotocopia, microfilm, ecc.) di esemplari posseduti da altre Biblioteche o da privati.

Articolo 9. PRENOTAZIONI

Gli utenti possono prenotare le opere che al momento della richiesta risultino già in prestito ad altri, tramite richiesta al personale della Biblioteca, via e-mail, telefonicamente, o attraverso il portale Sbam.

L'utente è tenuto a ritirare i libri prenotati entro dieci giorni dall'avviso dell'avvenuto arrivo o rientro, che è comunicato al contatto prescelto al momento dell'iscrizione alla Biblioteca.

Trascorso tale periodo i libri prenotati tornano a disposizione di tutto il pubblico.

Articolo 10. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Il Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana Torinese, cui la Biblioteca Civica di Brandizzo aderisce, offre l'accesso al proprio patrimonio di documenti tra libri, riviste, CD, DVD, VHS e altro materiale multimediale (Media Library On Line) e propone prestiti e scambi tra le biblioteche afferenti al sistema tramite la Circolazione libraria, un servizio gratuito di trasporto libri, effettuato con cadenza settimanale.

I lettori possono scegliere un libro presente in un'altra biblioteca del Sistema e, dopo breve tempo, ritirarlo e restituirlo presso la sede desiderata.

È possibile usufruire del servizio sia facendone richiesta al personale della Biblioteca, sia attraverso il portale Sbam o l'app ad esso collegata, le cui credenziali di accesso sono fornite al momento dell'iscrizione ai servizi bibliotecari.

Articolo 11. UTILIZZO POSTAZIONI PC E RETE INTERNET

Per utilizzare le postazioni multimediali è obbligatoria l'iscrizione alla biblioteca.

Per accedere alle postazioni gli utenti sono tenuti a firmare e compilare un apposito modulo e saranno inseriti in un apposito registro di presenza e utilizzo, dove il personale della Biblioteca riporta nome e cognome, numero di tessera, numero di postazione e orario.

Agli utenti è fatto divieto di cancellare, modificare o alterare in qualunque forma o modo i dati presenti nella macchina; è vietato altresì eseguire applicazioni sulla macchina connessa alla rete locale che possano determinare il malfunzionamento della stessa.

L'accesso alla rete wi-fi della Biblioteca è libero e gratuito, previa autenticazione al sistema.

Gli utenti sono tenuti ad un uso corretto e responsabile della rete, in accordo con gli scopi educativi e informativi per i quali è fornito l'accesso.

Devono perciò astenersi da un uso illegale ed evitare atti o comportamenti che possano recare offesa a persone o istituzioni presenti o no sulla rete.

La Biblioteca non è comunque responsabile dell'uso di Internet da parte degli utenti.

Agli utenti è concesso l'utilizzo di una postazione Internet per la durata di mezz'ora, eventualmente estendibile in caso di disponibilità.

Ogni postazione multimediale può essere utilizzata al massimo da due persone contemporaneamente.

È possibile che, per esigenze di servizio, alcune postazioni multimediali vengano adibite a utilizzi speciali.

Articolo 12. RIPRODUZIONI

Gli utenti possono avvalersi del servizio di fotocopiatura del materiale di proprietà della Biblioteca e del servizio di stampa, nel rispetto delle norme sul diritto d'autore e della salvaguardia del materiale, alla tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

È consentita la riproduzione dei documenti effettuati con mezzi personali (es. smartphone, macchina fotografica).

Articolo 13. EFFETTI ABROGATIVI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento abroga il precedente, approvato con la Deliberazione Consiliare n. 2 del 25 febbraio 1967, e successivamente modificato con le Deliberazioni Consiliari n. 22 del 28 febbraio 1997e n. 5 del 4 febbraio 2005.

2. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.