



COMUNE DI MONGHIDORO  
Provincia di Bologna

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

*“CLEMENTE MEZZINI“*

## **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 della 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**

Il presente regolamento descrive le norme di erogazione dei servizi di Biblioteca allo scopo di favorire un rapporto diretto tra la Biblioteca e i propri utenti, quali:

**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 e sociali o grado di istruzione.

La Biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dei propri utenti.

**Partecipazione:** La Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami al fine di favorire la collaborazione per il miglioramento del servizio stesso.

**Efficienza ed efficacia:** La Biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza e di efficacia. E' perseguito l'obiettivo di definire standard di servizio fondati sulla misurazione e sulla valutazione dei bisogni e del livello di soddisfazione dell'utenza.

**Autonomia gestionale e collaborazioni:** Per la realizzazione dei propri obiettivi, il servizio Bibliotecario si ispira al principio di autonomia gestionale, alla realizzazione della massima sinergia con le altre realtà culturali e istituzionali del Comune e della provincia.

## **Art. 3**

### **Sede e aree Funzionali**

I locali della Biblioteca sono siti in Piazzale Largo da Palestrina 1 e sono articolati nelle seguenti aree funzionali: Emeroteca, Spazio Lettura e Consultazione, Sala Studio, Sala Conferenze, Area per l'utilizzo di Internet. Anche la zona esterna, adiacente all'ingresso è da considerarsi a servizio della Biblioteca. Nei locali della biblioteca è vietato l'ingresso ai cani, eccetto i cani guida.

## **Art. 4**

### **Personale**

Nella Biblioteca operano un Bibliotecario e assistenti volontari di biblioteca. Occasionalmente in Biblioteca possono essere previsti stages 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 impiegato nei servizi deve garantire il libero accesso ai documenti, ed è tenuto ad assistere gli utenti nelle ricerche con cortesia e disponibilità.

Durante il servizio il personale è munito di cartellino di riconoscimento; nelle comunicazioni personali o telefoniche si qualifica con il proprio nome e cognome.

## Art. 5 Cooperazione interbibliotecaria

Per potenziare l'offerta la biblioteca è inserita in una rete di rapporti di cooperazione con altre biblioteche facenti parte della Valle dell'Idice.

## Art. 6 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 del Responsabile della I Area ed esposti nei locali della biblioteca stessa.

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

- a) **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. E' consentito lo studio con libri propri.
- b) **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 3 (tre) libri per un periodo massimo di 30 (trenta) giorni. Il prestito può essere rinnovato per un altro mese se il libro non è stato nel frattempo richiesto da un altro lettore.

Il prestito alle classi può prevedere tempi diversi in relazione della richiesta degli insegnanti.

Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla 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 successivi 5 (cinque) giorni, dopodiché sarà ricollocato negli scaffali.

Il sollecito dei prestiti scaduti avviene entro 30 giorni dalla data di scadenza.

All'utente che ha prestiti scaduti sarà sospeso il prestito.

La mancata restituzione o il danneggiamento di libri o 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.

Qualora un lettore sostenga l'avvenuta consegna di documenti, in contrasto con quanto risulta in Biblioteca, dovrà sottoscrivere una dichiarazione scritta.

- c) **Servizio di informazione:** L'accesso al patrimonio bibliografico, la consultazione dei cataloghi, le ricerche informative possono avvenire, oltre che direttamente da parte dell'utente, con 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 avvalersi di banche dati di materiale documentario multimediale per il cui utilizzo la Biblioteca mette a disposizione idonea strumentazione, fornendo assistenza di tipo tecnico e informativo.

- d) **Servizio di riproduzione documenti:** E' possibile riprodurre in parte il materiale posseduto dalla Biblioteca. Il Responsabile dell'area provvederà a determinare i relativi costi.

- e) **Servizio Internet:** In Biblioteca sono disponibili 2 (due) postazioni multimediali destinate alla connessione alla rete Internet, alla consultazione delle banche 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 alla presenza di un genitore o da chi ne detiene la potestà genitoriale che ne assume la responsabilità circa i siti visitati.

Parte del personale è a disposizione per l'assistenza nella ricerca e nell'uso degli strumenti.

- f) **Sezione speciale biblioteca per ragazzi:** La Biblioteca svolge un servizio peculiare per l'utenza compresa tra 3 e 14 anni, per la quale predispone un consistente 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 la durata del prestito stesso sia concordato con gli insegnanti.

- g) **Sezione speciale documentazione locale:** La Biblioteca cura in particolare 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 ammesso in orario di apertura della Biblioteca

Nella Biblioteca esiste una sezione di libri rari, debitamente catalogati, che non sono disponibili per il prestito, ma solo per consultazione.

La biblioteca possiede una vasta raccolta di fotografie sui principali avvenimenti culturali, artistici, sportivi e di tradizioni locali.

Tutto il materiale è consultabile nell'apposita sala, nei giorni e negli orari di apertura con la esclusione di qualsiasi prestito.

E' possibile richiedere la riproduzione delle fotografie scelte sia su carta che su supporto ottico (CD-ROM) al costo di mercato. Gli interessati dovranno fare richiesta su apposito modulo e versare anticipatamente il costo presunto salvo integrazione al momento della consegna.

Il Responsabile del servizio biblioteca potrà fare una convenzione con uno studio fotografico.

- h) **Sezione speciale multimediale:** La Biblioteca ha una sezione speciale di documenti audiovisivi: CD, CD ROM, AUDIO e VIDEOCASSETTE. E' concesso il prestito di CD e CD ROM per un tempo massimo di 7 (sette) giorni.

Le videocassette sono disponibili per la visione solo in Biblioteca non per il prestito.

Per i minorenni la visione di videocassette è consentita alla presenza di un genitore o da chi ne esercita la potestà genitoriale che si assume la responsabilità dei contenuti delle videocassette stesse.

- i) **Sezione speciale Emeroteca:** La Biblioteca è abbonata ad un congruo numero di riviste, ad almeno (due) quotidiani, di cui uno per i mesi di luglio e agosto ed uno annuale on line. L'accesso alla consultazione in Biblioteca di quotidiani e periodici correnti è immediata. E' possibile il prestito di numeri arretrati per la durata di 30 giorni.

## Art. 7

### Attività culturali

La Biblioteca è anche un 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 collaborazioni con le agenzie culturali del territorio.

## Art. 8

### Indicatori del livello 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 del libro prenotato perché a prestito;
- Reperimento dei libri segnalati dagli utenti e le novità librarie;
- Numero delle catalogazioni;
- Numero dei prestiti annui;
- Numero degli ingressi annui;

- Progetti di cooperazione con la scuola;
- Attività culturali promosse dalla Biblioteca.

## **Art. 9 Reclami**

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

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo. Il reclamo deve essere presentato dall'utente in via orale, per iscritto o spedito per fax o posta elettronica. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Gli utenti insoddisfatti hanno il diritto di presentare le loro richieste agli organi dell'Amministrazione o al Difensore Civico.

Il responsabile del procedimento, affettuati gli accertamenti del caso, garantisce una risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del reclamo, indicando i termini entro i quali, in caso di reclamo fondato, avverrà presumibilmente la rimozione delle cause che hanno indotto il reclamo stesso.

## **Art. 10 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 altri utenti. 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. 11 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.