REGOLAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “FORTE SANGALLO”

Approvata con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di Consiglio Comunale n. 70 del 31/10/2024

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "FORTE SANGALLO"

Art. 1 – OGGETTO.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca Comunale "Forte Sangallo" di titolarità del Comune di Nettuno ed ubicata presso l'ala destra della dimora storica del Forte Sangallo. La stessa si qualifica quale fisiologica prosecuzione dell'atavica Biblioteca del Comune di Nettuno istituita con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 14 giugno 1965.

Il presente Regolamento è stato redatto in riferimento alla legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni In materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale). Il Regolamento si Ispira ai diritti e valori fondamentali e di valorizzazione del patrimonio culturale enunciati nello Statuto della Regione Lazio ed ai principi dichiarati nel Manifesto IFLA/UNESCO UNESCO/IFLA delle biblioteche pubbliche 2022, in particolare nell'individuazione della *"biblioteca pubblica come forza viva per l'educazione, la cultura, l'inclusione, l'informazione, come agente essenziale per lo sviluppo sostenibile e per la realizzazione individuale della pace e del benessere spirituale attraverso le menti di tutti gli individui",* e nelle Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and lstitutions)/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001) e le Linee guida IFLA per i servizi bibliotecari per ragazze e ragazzi 0-18 (2018).

Art. 2 – TITOLARITA'.

L'Amministrazione della Biblioteca è di competenza del Comune che assicura la struttura, gli arredi, servizi idonei, il personale qualificato ed un finanziamento annuo per l'incremento documentale, previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell'ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

Art. 3 – ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO.

La Biblioteca è aperta al pubblico per n. ~~44~~ 49 ore settimanali l'orario di apertura è distribuito dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 09.00 – 18.00 ed il sabato nella fascia oraria 09.00 – 13.00 ed è pubblicizzato

sul sito internet della Biblioteca, indicato anche su un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, pubblicato sul sito internet della Biblioteca e di cui è affissa copia all'interno della Biblioteca.

Art. 4– ADESIONE AL CONSORZIO.

La Biblioteca Comunale Forte Sangallo si qualifica, pertanto, quale istituto culturale del Comune di Nettuno destinato alla fruizione, valorizzazione, alla conservazione del patrimonio documentale variamente inteso, finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti, senza vincoli, in una logica di uguaglianza, libertà e partecipazione. Detto patrimonio è oggetto, altresì, di costante accrescimento a seguito dell'adesione da parte del Comune di Nettuno al Consorzio Bibliotecario Castelli Romani suggellato con la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 67 del 25.10.2024.

L'adesione allo stesso, infatti, consente al Comune di Nettuno di arricchire notoriamente i servizi offerti dalla Biblioteca, prevedendo in particolare:

- partecipazione Polo ICCU (LZ1);
- software biblioteconomico (CLAVIS);
- prestito interbibliotecario metropolitano;
- biblioteca digitale (MLOL);
- document delivery (NILDE);
- acquisto coordinato;
- gestione documentale;
- catalogazione posseduto e nuovi acquisti;
- direzione biblioteca;
- formazione addetti al reference;

Art. 5 – FINALITA' DEL CONSORZIO.

Il Consorzio S.B.C.R. garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura e promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme.

Le Biblioteche del Consorzio S.B.C.R. contribuiscono all'auto-sviluppo degli individui, delle

organizzazioni e delle istituzioni locali, attraverso l'erogazione di servizi che permettano l'accesso facilitato all' informazione e alle opere creative, secondo i bisogni reali del territorio.

Esse intendono:

- contribuire alla formazione intellettuale, civile e sociale degli individui;
- favorire il diritto allo studio e l'apprendimento permanente;
- contrastare qualsiasi tentativo di limitazione, discriminazione o censura alla manifestazione del pensiero indipendente;
- incentivare la comprensione fra civiltà diverse e il rispetto della mentalità e delle opinioni altrui;
- garantire la tutela e la valorizzazione dell'identità locale;
- fornire servizi attenti alla pluralità delle esigenze e delle identità;
- fornire un supporto informativo per lo sviluppo socio-economico del territorio.

Il Consorzio cura l'informazione al pubblico sull'orario di apertura delle biblioteche e dei singoli servizi in modo capillare, attraverso tutti gli strumenti di comunicazione (pubblicazioni, sito internet, social network, comunicati stampa etc).
Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso dei servizi delle biblioteche comunali aderenti al Consorzio e, per quanto compatibile, delle biblioteche 'diffuse' attive sul territorio.

Art. 6 - I SERVIZI OFFERTI DAL CONSORZIO.

Le Biblioteche del Consorzio offrono, ove attivati, i seguenti servizi:

- lettura e consultazione in sede di materiale cartaceo, multimediale, online;
- informazione al pubblico e consulenza bibliografica;
- prestito personale, locale, interbibliotecario, nazionale, digitale;
- riproduzione e fornitura copie;
- navigazione internet;
- utilizzo rete wireless;
- promozione della lettura, attività culturali e laboratori;
- servizi per utenti con specifici bisogni;
- informazione di comunità e promozione del territorio.

Art. 7 – MODALITA' DI ACCESSO ALLA BIBLIOTECA.

Per accedere ai servizi della biblioteca è necessario essere iscritti in una delle Biblioteche del Consorzio

S.B.C.R.. Non è soggetto ad iscrizione il solo servizio di consultazione. La biblioteca può predisporre un registro d'ingresso.
Qualora i posti a sedere fossero esauriti, il personale della biblioteca può sospendere l'accesso alle sale.

L'utente in biblioteca deve mantenere un comportamento consono alla natura pubblica del luogo e dei servizi offerti, deve rispettare le disposizioni regolamentari e quelle temporaneamente esposte al pubblico e in particolare non deve:

- danneggiare, in qualsiasi modo, il patrimonio della Biblioteca;
- fare rumore, parlare ad alta voce;
- consumare cibi durante la consultazione;
- abbandonare carte o altri rifiuti su tavoli o a terra;
- tenere posti occupati per altre persone;
- utilizzare strutture e attrezzature comuni, bagni compresi, in modo irrispettoso.

Chi arreca danno agli arredi o agli oggetti della biblioteca o tiene comportamenti tali da turbare il normale svolgimento del servizio, oltre a risarcire i danni eventualmente arrecati al patrimonio, verrà temporaneamente o definitivamente sospeso dal diritto di accesso ai servizi di tutte le Biblioteche del Consorzio e, nei casi di maggiore gravità, verrà segnalato all'autorità giudiziaria.

Art. 8 – I CATALOGHI DEL CONSORZIO.

Le biblioteche mettono a disposizione degli utenti una o più postazioni per la consultazione dei cataloghi del Consorzio.
La consultazione può avvenire con l'assistenza del personale o direttamente dal sito istituzionale www.consorziosbcr.net.

Art. 9 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AI SERVIZI BIBLIOTECARI.

Per iscriversi è necessario:

- presentare un documento d'identità valido (con fotografia) e fornire il proprio codice fiscale;
- compilare e sottoscrivere l'accettazione del *Regolamento delle biblioteche del Consorzio SBCR* e dell'*Informativa sulla Privacy*, autorizzando il Consorzio al trattamento dei propri dati ai soli fini della gestione del servizio bibliotecario, ai sensi dell'art. 13 D.Lgsl. 196/2003.

Al momento dell'iscrizione si potrà anche prestare il proprio specifico, libero e facoltativo consenso al trattamento dei propri dati personali per finalità di marketing e invio di comunicazioni relative ai servizi del Consorzio SBCR, ai sensi dell'art. 23 D.Lgsl. 196/2003.
Gli iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di domicilio e di recapito.
Il minore fino a 8 anni può frequentare la biblioteca solo se accompagnato.

Per i minori sono necessarie la firma e l'esibizione del documento di un genitore o chi ne fa le veci. I minori che hanno compiuto 16 anni possono iscriversi da soli.
Il minore può consegnare alla biblioteca la modulistica compilata e firmata, dal genitore o da chi ne fa le veci, senza che quest'ultimo sia presente; in tal caso, è necessario presentare anche una fotocopia del documento del genitore.
È possibile l' iscrizione online.

Art. 9. 1 - ISCRIZIONE BASE.

L' iscrizione è personale e valida in tutte le biblioteche del Consorzio SBCR per un anno; consente il prestito gratuito di libri e audiovisivi in qualsiasi sede dell'SBCR in cui ci si rechi personalmente; non prevede l'emissione di tessera. L'iscrizione viene attestata tramite tessera sanitaria che va sempre esibita all'atto del prestito.

ART. 9.2 - ISCRIZIONE SOSTENITORI.

Ai sostenitori delle biblioteche dei Castelli Romani viene rilasciata una tessera, valida ,di norma, un anno, denominata Biblio+.

Offre servizi aggiuntivi e convenzioni con l'esterno. L'emissione della Biblio+ è subordinata al versamento di un contributo il cui minimo viene definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio SBCR.
La tessera è personale e non cedibile e va sempre esibita all'atto del prestito.
Il possessore di Biblio+ può gestire il proprio profilo utente e inserire richieste accedendo all'area riservata sul catalogo online del Consorzio SBCR.

Art. 10 - SMARRIMENTO O FURTO TESSERA SOSTENITORI.

Dello smarrimento o del furto della Biblio+ deve essere data tempestiva comunicazione a una delle Biblioteche del Consorzio, che ne rilascerà un duplicato, con un contributo a titolo di rimborso spese, stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Art. 11 – CONSULTAZIONE MATERIALE BIBLIOTECARIO.

L'impiego dei posti a sedere nelle sale di lettura è destinato principalmente alla consultazione dei documenti della biblioteca; in presenza di posti liberi, è consentito l'utilizzo per la consultazione di documenti propri.
Alcuni tavoli, appositamente segnalati, possono essere riservati alla consultazione esclusiva di materiale della biblioteca.
È consentito l'uso di PC portatili e/o simili e il collegamento alla rete wi-fi della biblioteca.

Le opere poste nelle sale di lettura possono essere consultate senza alcuna formalità. Ultimata la consultazione le opere devono essere lasciate sui tavoli; il personale addetto provvederà al loro corretto ricollocamento sugli scaffali.
Fermo restando il rispetto della normativa vigente, è disponibile il servizio interno di fotocopiatura dei documenti della biblioteca. Laddove tale servizio non sia attivo è possibile - depositando un proprio documento identificativo - recarsi presso un servizio esterno di fotocopiatura, con l'obbligo di riconsegna alla biblioteca entro l'ora di chiusura, o in alternativa, fotografare con propri mezzi le pagine interessate, in presenza di un bibliotecario.

Art. 12 - SERVIZIO DI PRESTITO.

Il prestito è subordinato alla iscrizione personale ai servizi bibliotecari.
Sono prestabili tutti i documenti che non riportino un'indicazione di esclusione sul catalogo o sull'opera. I documenti sono dati in prestito in ossequio alle disposizioni di legge sul diritto d'autore. Ogni iscritto può prendere in prestito contemporaneamente fino a un massimo di 15 documenti.

Durata del prestito

- Libri. Il prestito dei libri ha una durata massima di 30 giorni, prorogabile di altri 15 giorni, in assenza di prenotazioni. Per alcune novità editoriali o testi molto richiesti la durata è ridotta a 20 giorni.
- Audiovisivi. Il prestito degli audiovisivi ha una durata massima di 7 giorni, prorogabile di altri 3 giorni, in assenza di prenotazioni.
- Opere composte da materiali diversi. Il materiale multimediale allegato ad un libro va in prestito per 30 giorni; viceversa, il materiale librario allegato a un documento audiovisivo va in prestito per 7 giorni.
- Riviste. Il prestito delle riviste è a discrezione delle singole biblioteche

Prestito in sede
Il servizio comprende il prestito a domicilio di tutti i documenti ammessi al prestito, presenti nella biblioteca dove ci si reca; il servizio è aperto a tutti gli utenti iscritti.

Prestito interbibliotecario
Il prestito interbibliotecario permette il ritiro, presso la biblioteca preferita, di documenti richiesti in prestito e appartenenti alle biblioteche del Consorzio SBCR o alle altre biblioteche convenzionate. Il servizio è riservato agli utenti sostenitori.
Dal giorno del suo arrivo in biblioteca, il documento vi resterà in deposito per 5 giorni lavorativi, dopodiché - se non ritirato - verrà restituito alla sede prestante. L' utente è tenuto al tempestivo ritiro dei documenti richiesti.

Prestito interbibliotecario extra-sistema e fornitura documenti

PER GLI UTENTI

Per le opere a stampa non possedute dalle biblioteche del Consorzio SBCR, né dalle biblioteche convenzionate, laddove il servizio è attivo, è possibile usufruire del prestito nazionale ed internazionale e della fornitura di documenti.

Il servizio, riservato agli iscritti SBCR con tessera sostenitore, prevede la richiesta di prestito libri o di fornitura articoli o parti di libri (nei limiti quantitativi fissati dalla normativa vigente) ad altre biblioteche italiane o straniere, con assistenza per la verifica dei dati bibliografici e della localizzazione dei documenti.

Il servizio comporta l'accettazione da parte dell'utente opportunamente informato, delle formalità e degli eventuali rimborsi richiesti dalla biblioteca fornitrice. L'utente risponde personalmente delle pubblicazioni ricevute in prestito, che vanno restituite, integre, entro 30 giorni non prorogabili.

L'utente che ha autorizzato prestiti interbibliotecari o forniture di documenti che prevedono costi vivi è chiamato a coprire tali spese anche se, successivamente all'ordine, dichiara di non essere più interessato alla loro consultazione o se scopre che essi non contengono le informazioni desiderate.

PER LE BIBLIOTECHE

Il servizio garantisce la spedizione di libri o la fornitura di articoli o parti di libri delle biblioteche del Consorzio SBCR a biblioteche italiane o straniere, previa domanda scritta alla biblioteca proprietaria, e può prevedere un rimborso spese.

La durata del prestito è di 30 giorni a decorrere dalla data di arrivo del documento nella biblioteca richiedente. Per il prestito interbibliotecario extra-sistema e la fornitura documenti, nel caso di scambio gratuito in regime di reciprocità, sono comunque applicabili dalla biblioteca i costi di spedizione.

Non si accettano richieste per documenti audiovisivi o di sola consultazione.

Prestito collettivo

A discrezione delle singole biblioteche e in presenza di un referente che se ne renda responsabile, è ammesso il prestito di un numero maggiore di documenti in favore di enti e associazioni.

Restituzione documenti

La restituzione dei documenti presi in prestito può avvenire in una qualsiasi delle sedi bibliotecarie del Consorzio SBCR.

Interruzione tecnica del servizio

In caso di interruzioni di linea o guasti del sistema operativo, sia improvvisi, sia programmati, i servizi di prestito e iscrizione saranno sospesi fino a guasto risolto.

Prenotazioni

L'utente può prenotare documenti momentaneamente non disponibili, fino a un massimo di 10. Della disponibilità del testo prenotato l'utente verrà avvisato per posta elettronica o telefonicamente. Da quel

momento, la prenotazione sarà valida per 5 giorni lavorativi (vedi sopra: Prestito interbibliotecario).

Avvisi
La biblioteca mette in atto strumenti di assistenza agli utenti per il rispetto dei tempi di restituzione: - rilascia su richiesta, all'atto del prestito, un segnalibro indicante la scadenza;
- offre l'opportunità di rinnovare i prestiti in scadenza anche telefonicamente;

- per gli utenti in possesso di indirizzo di posta elettronica, attiva un sistema automatico di sollecito;
- per gli utenti sostenitori predispone un servizio online di gestione del proprio profilo utente attraverso l'area riservata sul catalogo online del Consorzio SBCR.

Ritardi - danneggiamenti - mancata restituzione
L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito. È tenuto a controllarne l'integrità e, nel caso, a segnalarne eventuali difetti.
Il prestito deve concludersi con la restituzione dei documenti in buono stato di conservazione entro il termine di scadenza o di proroga.

Sanzioni per ritardi, danneggiamenti, mancata restituzione
L'utente con prestiti in ritardo non può richiedere nuovi documenti in prestito;

- Se la restituzione avviene con un ritardo di oltre i 60 giorni dalla scadenza del prestito, l'utente viene sospeso dal prestito per un periodo pari al ritardo;
- In caso di smarrimento o danneggiamento del documento preso in prestito l'utente deve acquistarne una nuova copia oppure, ove ciò non fosse possibile, risarcire la biblioteca con un documento nuovo, di pari valore, indicato dal bibliotecario;
- Se smarrisce o danneggia un documento senza provvedere alla sua sostituzione l'utente è escluso a tempo indeterminato da tutti i servizi bibliotecari. La riammissione al servizio di prestito è subordinata alla restituzione/sostituzione dell'opera presa in prestito.
- La sospensione e l'esclusione dai servizi hanno valore in tutte le Biblioteche del Consorzio SBCR.

Art. 13 - FONDI SPECIALI.

La dotazione documentaria dei fondi speciali è disciplinata dalle norme contenute nel regolamento o nell'atto istitutivo del fondo medesimo.

Art. 14 - QUOTIDIANI E RIVISTE.

Le riviste e i quotidiani possono essere prelevati dagli scaffali senza nessuna formalità eccetto l'impegno a ricollocarli al loro posto.

Art. 15 - BIBLIOTECA DIGITALE.

Il servizio è riservato agli utenti sostenitori. Permette, a partire da una piattaforma condivisa con altri sistemi bibliotecari italiani, la fruizione di risorse digitali - ebook, audio, video, quotidiani, riviste - sui propri dispositivi fissi e/o portatili.

Art. 16 - PUNTI ASCOLTO MUSICA E VIDEO.

L'accesso ai punti audio e video è riservato agli utenti iscritti. Le postazioni audio e video possono essere occupate per un massimo di 3 ore nell'arco della stessa giornata. Al fine di consentire un'adeguata turnazione, in presenza di utenti in coda, la biblioteca puo' predisporre un meccanismo di prenotazioni. L'ascolto è consentito soltanto in cuffia. Non è consentito l'ascolto o la visione di materiale proprio. L'utente che occuperà la postazione è responsabile del supporto ritirato sino alla sua restituzione che dovrà avvenire alla fine del proprio turno.

Art. 17 - POSTAZIONI INTERNET E MULTIMEDIALI.

L'accesso alle postazioni internet e multimediali è riservato agli utenti sostenitori. L'ascolto è consentito soltanto in cuffia. I tempi di utilizzo sono regolati dalle singole biblioteche in maniera tale da consentire un'adeguata turnazione. In generale, l' uso dei PC è consentito per periodi della durata massima di un'ora.
Il personale bibliotecario garantisce l'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le esigenze del servizio.

Uso delle postazioni internet e multimediali
L'utente è direttamente responsabile per l'uso fatto del servizio Internet e si impegna a rispettarne le normative sul copyright, la privacy, gli accessi protetti, le licenze d'uso.
Le biblioteche SBCR non sono responsabili del contenuto, della qualità e della validità delle informazioni e non garantiscono la riservatezza della consultazione; sono inoltre sollevate da ogni responsabilità civile o penale derivante da un uso illegale da parte dell'utente del collegamento alla rete internet.
Per i minori di 18 anni è necessaria l'autorizzazione scritta di un genitore; il personale bibliotecario non è tenuto ad esercitare una supervisione sul servizio.
All'utente è fatto divieto di:

- modificare o danneggiare la configurazione hardware e software dei computer;
- installare programmi e/o salvare file sui dischi rigidi dei computer;
- accendere, spegnere o resettare i computer;
- visitare siti che per contenuto o immagini non sono idonei ad un luogo pubblico.

Sanzioni per uso scorretto delle postazioni internet e multimediali

L'utilizzo scorretto dei servizi e il mancato rispetto del regolamento può comportare:

- interruzione della sessione di consultazione;
- sospensione o esclusione dal servizio;
- denuncia alle autorità competenti.