



COMUNE DI ALBIATE

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA "ALDO MORO"

(approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 06.12.2011)

Art. 1 – Finalità del servizio. 1. La Biblioteca Civica "Aldo Moro" del Comune di Albiate è il centro informativo locale che si propone di rendere disponibile ogni genere di conoscenza, nei limiti delle proprie finalità informative non specialistiche. Tutti sono liberi di frequentare la Biblioteca e di utilizzarne le risorse ed i documenti. I compiti della Biblioteca pubblica sono l'accesso all'informazione, il supporto a percorsi formativi e auto-formativi, la promozione culturale e della lettura, la tutela e la promozione della memoria storica locale; queste attività sono rivolte a tutte le fasce d'età, ad associazioni ed istituzioni attive localmente.

2. A tal fine, la Biblioteca Civica fa propri e si impegna a realizzare gli indirizzi ispiratori del "Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche".

3. Per potenziare la propria offerta e per garantire un maggiore livello di qualità dei servizi al pubblico, la Biblioteca di Albiate aderisce a BRIANZABIBLIOTECHE, condividendo e accettando regole e procedure di servizio comuni nonché standard di risorse e impostazioni metodologiche espresse nella Convenzione di BRIANZABIBLIOTECHE e nel documento "Linee guida per la redazione di regolamenti e carte dei servizi delle biblioteche", approvato dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE in data 26.10.2010.

4. La Biblioteca di Albiate si conforma a regole e servizi comuni che possano essere

determinati da una revisione della Convenzione di cui al precedente comma.

Art. 2 – Principi di erogazione dei servizi. 1. I servizi della Biblioteca sono forniti conformemente ai seguenti principi fondamentali:

- a) Uguaglianza
- b) Imparzialità e continuità
- c) Partecipazione
- d) Efficienza ed efficacia
- e) Separazione delle funzioni
- f) Professionalità
- g) Cooperazione bibliotecaria
- h) Autonomia dell'utente
- i) Collaborazione tra operatori e utente
- l) Ampiezza, aggiornamento e pluralismo delle raccolte documentarie
- m) Lavoro di rete sul territorio
- n) Attenzione alla qualità e all'innovazione nei servizi.

2. Le regole di servizio – al fine di armonizzarsi con quelle delle altre biblioteche dell'area di cooperazione – si conformano a quanto stabilito dagli Organi Politici e Tecnici di BRIANZABIBLIOTECHE.

Art. 3 – Servizi della Biblioteca. 1. La Biblioteca Civica Aldo Moro di Albiate garantisce gratuitamente a tutti i seguenti servizi:

- a) Lettura e consultazione in sede

- b) Informazioni di comunità
- c) Assistenza e Consulenza all'utente.

2. La Biblioteca garantisce a tutti il servizio di stampa e fotocopiatrice del materiale presente in Biblioteca, nel rispetto delle leggi che tutelano il Diritto d'Autore.

3. La Biblioteca Civica Aldo Moro garantisce gratuitamente a tutti gli utenti opportunamente registrati i seguenti servizi:

- a) Prestito dei materiali presenti in Biblioteca
- b) Prestito tra le Biblioteche di BRIANZABIBLIOTECHE
- c) Servizi on-line
- d) Attività di promozione della lettura e dei servizi
- e) Donazioni

4. La Biblioteca, compatibilmente con le risorse disponibili, si impegna a garantire agli utenti opportunamente registrati una o più postazioni pubbliche per l'accesso alla rete internet. Per le postazioni pubbliche per l'accesso alla rete internet, la Biblioteca adotta tutte le misure obbligatorie o opportune per garantire l'utilizzo del sistema conforme alle normative di sicurezza informatica, tutela della riservatezza e tutela del diritto d'autore.

5. Sono sottoposti a tariffa i servizi volti a soddisfare richieste specifiche personalizzate e i servizi aggiuntivi a quelli di base che, per la loro natura o per tipo di fornitura, comportino costi supplementari interni o esterni, anche connessi all'utilizzazione di tecnologie particolari. Delle tariffe viene data comunicazione agli utenti.

6. Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento la Giunta Comunale approva la Carta dei Servizi sul modello delle "Linee guida per la redazione di regolamenti e carte dei servizi delle biblioteche" approvato dalla Conferenza dei Sindaci di BRIANZABIBLIOTECHE" in data 26.10.2010, definendo anche le tariffe dei servizi a pagamento, l'entità delle sanzioni e dei rimborsi.

7. Le modalità di erogazione dei servizi bibliotecari possono essere periodicamente aggiornate dal Responsabile del Servizio Biblioteca, in armonia con le decisioni assunte a livello di sistema bibliotecario, sia per adeguarle alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative del servizio.

Art. 4 - Accesso ai servizi. 1. Per accedere ai servizi della Biblioteca Civica, ad eccezione delle azioni di promozione alla lettura e di donazione,

l'utente deve essere iscritto al sistema BRIANZABIBLIOTECHE.

2. Per alcune tipologie di servizi, può essere richiesta una ulteriore iscrizione.

3. All'atto dell'iscrizione ai propri servizi la Biblioteca richiede all'utente le informazioni necessarie a consentire l'identificazione, il contatto e la comunicazione.

4. La Biblioteca di Albiate, come tutte biblioteche di BRIANZABIBLIOTECHE, è impegnata a trattare queste informazioni secondo la normativa vigente in tema di tutela della privacy.

5. In particolare i dati personali:

- a) sono raccolti per scopi esplicitati all'utenza ed utilizzati per garantire l'accesso e l'utilizzo dei servizi bibliotecari e le relative comunicazioni personali, nonché per l'elaborazione di statistiche ed analisi gestionali;
- b) in nessun caso potranno essere utilizzati a scopo di spamming, né ceduti a terzi ad eccezione dei soggetti autorizzati da BRIANZABIBLIOTECHE a svolgere attività necessarie per la gestione e la conseguente fruizione dei servizi bibliotecari.

6. La deontologia professionale del bibliotecario tutela la riservatezza dell'utenza rispetto ai materiali fruiti.

7. Gli utenti si impegnano a rispettare le regole della biblioteca, le norme di comportamento indispensabili per garantire la qualità del servizio ed un'adeguata fruizione degli spazi pubblici e si impegnano a trattare con cura documenti e attrezzature utilizzate.

8. L'utente che tenga nell'ambito dei locali della biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico o non rispetti le norme previste dal presente Regolamento sarà richiamato ed - in caso di reiterata inosservanza - allontanato dal bibliotecario, che ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Biblioteca. L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca può, con provvedimento del Responsabile del Servizio Biblioteca, essere interdetto temporaneamente o definitivamente dall'accesso alle biblioteche comunali e ai relativi servizi delle biblioteche di BRIANZABIBLIOTECHE.

Art. 5 – Comunicazioni tra Biblioteca ed utente. 1.

La Biblioteca favorisce la comunicazione con gli utenti attivando, nel limite delle risorse disponibili, una molteplicità di canali, quali - a titolo esemplificativo - il portale Web, i servizi online, la posta elettronica, servizio telefonico, la modulistica.

2. Non vengono erogati servizi e risposte ad utenti che non si siano adeguatamente identificati.

3. Con l'obiettivo di analizzare l'uso del servizio e di pianificarne lo sviluppo ed il miglioramento, possono essere effettuate indagini qualitative relativamente al servizio biblioteca.

Art. 6 - Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti. 1.

L'utente può sottoporre proposte intese a migliorare le prestazioni del Servizio Biblioteca. L'utente può proporre l'acquisizione di materiale documentario dandone gli estremi in apposita modulistica. A tali proposte di acquisto è data motivata risposta entro 30 giorni. L'utente può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del Servizio indirizzando al Responsabile del Servizio Biblioteca una lettera firmata, cui è data risposta entro 30 giorni.

2. Le biblioteche di BRIANZABIBLIOTECHE predispongono apposita modulistica a disposizione degli utenti per facilitare l'inoltro dei reclami.

Art. 7 – Sollecito per la restituzione di materiali in prestito e pagamenti per ritardata riconsegna del materiale preso in prestito. 1.

Il servizio di prestito prevede un tempo massimo di utilizzo del documento al termine del quale il materiale deve essere riconsegnato in biblioteca affinché possa essere utilizzato da altri utenti. Di norma è garantito ad ogni utente la possibilità di chiedere il rinnovo del prestito, ossia una dilazione del termine di riconsegna.

2. Al fine di garantire la corretta e tempestiva circolazione del materiale documentario, la biblioteca si impegna a realizzare una sistematica attività di sollecito dei documenti non restituiti entro i termini, tramite comunicazioni personalizzate agli utenti ritardatari.

3. Con la sola finalità di incentivare la puntuale circolazione del materiale bibliotecario, il servizio di prestito oltre i termini regolamentati si intende servizio oneroso. Il Comune di Albiate è impegnato a definire con gli altri Comuni di BRIANZABIBLIOTECHE l'entità e l'articolazione delle somme richieste per ritardata consegna sulla

base di logiche condivise e articolazioni omogenee, al fine di permettere la formalizzazione di regole semplici per l'utilizzo dei servizi delle biblioteche del Sistema.

4. L'utente che non provvede al pagamento delle tariffe per i servizi goduti viene sospeso dal servizio di prestito erogato dalle biblioteche di BRIANZABIBLIOTECHE fino alla regolarizzazione della propria posizione.

5. L'eventuale mancato sollecito per la restituzione del materiale preso in prestito non dà titolo all'utente di contestare o evitare il pagamento della tariffa.

6. Qualora l'utente ritenga non esatti i rilievi mossi dalla biblioteca nei suoi confronti rispetto alla mancata riconsegna del materiale, potrà fare reclamo scritto al Responsabile del Servizio Biblioteca, il quale provvederà a verificare la situazione e darà risposta all'utente entro 30 giorni, specificando in quale modo dovrà essere regolarizzata la situazione.

Art. 8 - Orario di apertura al pubblico. 1.

Con apposito atto amministrativo è stabilito l'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico della biblioteca comunale. Compatibilmente con le risorse disponibili, l'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti il più ampio utilizzo dei servizi, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.

2. Con motivato provvedimento vengono definiti i periodi di chiusura ordinari e straordinari della biblioteca.

Art. 9 - Patrimonio della biblioteca. 1. Il patrimonio della biblioteca civica è costituito da:

- a) materiale librario e documentario presente nelle raccolte della biblioteca all'atto dell'emanazione del presente regolamento, e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato dagli operatori della biblioteca negli archivi informatici gestiti collettivamente da BRIANZABIBLIOTECHE,
- b) attrezzature tecniche ed informatiche e arredi in dotazione alla biblioteca.

Art. 10 - Incremento del patrimonio documentario. 1. L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- a) dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario effettuato, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità;
- b) dai doni, se accettati dal Responsabile del Servizio Biblioteca sulla base di valutazioni tecniche sul valore informativo dei materiali, sulla coerenza tematica con il resto della raccolta e sull'effettivo interesse di materiali donati da parte dell'utenza;
- c) da scambi di materiali concordati con altri istituti bibliotecari.

2. Gli indirizzi di sviluppo della raccolta documentaria vengono definiti dal Responsabile del Servizio Biblioteca anche in osservanza a quanto definito dai documenti programmatici di BRIANZABIBLIOTECHE dedicati allo sviluppo della raccolta.

Art. 11 - Scarico e eliminazione di beni inventariati. 1. I materiali documentari - regolarmente inventariati - che risultassero smarriti o sottratti dalle raccolte saranno segnalati in appositi elenchi e scaricati periodicamente dagli archivi informatici d'inventario con determinazione del Responsabile del Servizio.

2. Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio, che per il suo stato di degrado fisico o per l'obsolescenza del suo contenuto non assolva più alla funzione informativa sarà con le stesse procedure scaricato dall'inventario, eliminato o ceduto ad altri soggetti, secondo modi e procedure definite o concordate con l'Amministrazione Comunale.

Art. 12 - Formazione e aggiornamento del personale - indirizzo. 1. Gli interventi formativi - realizzati con sistematicità - rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio. Di conseguenza l'Amministrazione Comunale è impegnata a garantire un percorso formativo costante ad ogni operatore della biblioteca, indipendentemente dalla tipologia dell'inquadramento contrattuale.

Art. 13 - Associazioni di utenti e volontari. 1. La Biblioteca Civica "Aldo Moro" di Albiate si dichiara interessata e disponibile a collaborare e supportare la costituzione di autonome forme di partecipazione da parte dei propri utenti, sia singoli che in forma associata.

2. Verso utenti riuniti gruppi organizzati e formalmente costituiti in soggetto privo di finalità di lucro e del cui statuto sia esplicito l'interesse per lo sviluppo e la crescita della locale biblioteca, la Biblioteca Civica Aldo Moro si impegna a

- a. realizzare specifici momenti d'informazione e comunicazione sulle politiche di servizio e sui piani di attuazione dei propri programmi, anche a carattere sistemico;
- b. valutare e attuare progetti di collaborazione per la realizzazione di progetti di promozione della lettura e di sviluppo dei servizi bibliotecari che siano conformi al ruolo istituzionale della biblioteca pubblica e alle politiche del Sistema Bibliotecario.

Art. 14 - Norma di rinvio. 1. Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali.

Art. 15 - Abrogazione. 1. È abrogato il Regolamento della Biblioteca Civica, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 5 del 29.1.1988.