

Regolamento della biblioteca del Sistema Bibliotecario Lametino

TITOLO I: Finalità del servizio e metodologie d'intervento

Art. 1 Finalità del servizio

Il Sistema Bibliotecario Lametino favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza e religione all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità.

A tal fine si impegna a realizzare l'ispirazione del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche. Si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati. La biblioteca contribuisce a fornire le condizioni essenziali per l'apprendimento permanente, per l'acquisizione di informazioni in grado di favorire l'indipendenza nelle decisioni, per lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Art. 2 Compiti del servizio

Nel rispetto dei principi ispiratori dello statuto, gli obiettivi principali della biblioteca sono:

- la raccolta e l'ordinamento di documenti e di altri materiali di informazione e documentazione;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito, sia attraverso inviti alla lettura; un eventuale servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti di interesse locale in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- lo stimolo degli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Scuole;
- lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario;
- la cooperazione bibliotecaria favorendo lo sviluppo del Servizio Bibliotecario Regionale.

Art. 3 Cooperazione interbibliotecaria

Sulla base di leggi nazionali e regionali, per mezzo di convenzioni e accordi di programma, il Sistema Bibliotecario Lametino promuove l'integrazione della Biblioteca nel sistema territoriale, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi, le istituzioni culturali, educative e documentarie. La biblioteca promuove la costituzione e il razionale sviluppo del sistema bibliotecario del territorio lametino.

TITOLO II: Patrimonio e finanziamenti

Art. 4 Sede e patrimonio della biblioteca

La sede della biblioteca, ai sensi dello Statuto approvato dagli Enti aderenti, è in Palazzo Nicotera di Lamezia Terme, dove è anche ubicata la biblioteca comunale di Lamezia Terme, capofila del SBL.

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

- materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte della Biblioteca all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello che verrà acquisito per acquisto, dono o scambio, materiale che sarà regolarmente registrato in appositi inventari che entrerà a far parte del demanio culturale del Sistema Bibliotecario Lametino;
- cataloghi, inventari e basi dati relativi alle raccolte della Biblioteca oppure ad altri fondi documentari, eventualmente condivisi con altre biblioteche del Sistema bibliotecario;
- attrezzature ed arredi in dotazione alla Biblioteca stessa.

Art. 5 Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario è curato dal Direttore. Tale incremento può derivare dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario, su qualsiasi supporto si presenti, effettuato in riferimento alle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori ed all'approvazione dell'ammontare della spesa. Volumi o altri materiali offerti in dono alla biblioteca sono accettati o respinti dal Direttore sulla scorta dei criteri in materia di donazioni normalmente utilizzati dalle biblioteche pubbliche. In caso di donazioni di fondi librari di pregio o intere biblioteche, la decisione in merito sarà presa dalla Conferenza dei Sindaci, vista una relazione tecnica del Direttore. La biblioteca acquisisce e rende disponibile la più ampia varietà di materiali documentari, riflettendo la pluralità e le diversità della società; garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali siano organizzate secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti, tenuto conto anche dei protocolli definiti dal Polo bibliotecario regionale.

Art. 6 Scarico di beni inventariati

Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca saranno segnalate in apposite liste (redatte periodicamente) e scaricate dai registri di inventario con atto del Direttore.

Art. 7 Revisione delle raccolte

Il patrimonio documentario della biblioteca è inalienabile. Tuttavia, nell'ottica di una gestione delle raccolte mirata ad un servizio aggiornato e a una collezione attuale, sono previste periodiche operazioni di revisione delle raccolte della biblioteca. Le procedure di revisione devono essere avviate e gestite tecnicamente dal Direttore sulla base dei criteri normalmente utilizzati dalle biblioteche pubbliche

Art. 8 Risorse finanziarie

Nel bilancio preventivo annuale e poliennale del Sistema Bibliotecario Lametino sono inseriti capitoli di entrata e di uscita intestati al Servizio bibliotecario. Le entrate possono derivare, oltre che da risorse autonome dell'Ente, anche da trasferimenti della Provincia, della Regione, dello Stato, dell'U.E e di altri

Enti, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal Servizio, da donazioni da parte di enti e privati, da sponsorizzazioni. Tali risorse sono utilizzate per:

- acquisto e/o gestione di materiale documentario;
- organizzazione di attività legate alla promozione del libro e della lettura;
- organizzazione di iniziative e servizi documentari volti alla conoscenza ed alla valorizzazione della storia e delle tradizioni locali;
- organizzazione di servizi informativi al cittadino;
- acquisto di arredi;
- iniziative culturali.

Art. 9 Carta dei servizi

La Carta dei servizi della Biblioteca individua i fattori di qualità e gli standard generali e specifici di erogazione dei servizi, nonché i progetti di miglioramento. La carta dei servizi verrà redatta sulla base delle Linee guida per la redazione della carta dei servizi delle biblioteche predisposte dall'IFLA e andrà periodicamente aggiornata al fine di adeguare gli standard di quantità e qualità, nonché i relativi tempi di erogazione, sia alle esigenze degli utenti, sia alle condizioni organizzative, finanziarie, tecniche e professionali della struttura.

TITOLO III: Organizzazione del lavoro. Direzione

Art. 10 Direzione della biblioteca

Il Direttore del Sistema Bibliotecario Lametino è preposto a capo del servizio bibliotecario:

- determina, sulla base degli indirizzi generali fissati dalla Conferenza dei Sindaci, gli obiettivi ed i criteri di massima per conseguirli;
- dà attuazione ai programmi annuali di gestione e di sviluppo del servizio,
- coordina, controlla e verifica l'attuazione dei programmi e delle attività;
- cura l'efficace applicazione del regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;
- risponde della consistenza e della conservazione della documentazione.

Art. 11 Responsabile della Biblioteca

La responsabilità dell'organizzazione tecnica della Biblioteca è affidata al Direttore o al bibliotecario se presente. Tra i suoi compiti principali figurano:

- esercitare funzioni tecniche ed organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
- curare l'organizzazione di attività di promozione;
- raccogliere ed elaborare periodicamente i dati tecnico-statistici inerenti il funzionamento della biblioteca;
- provvedere all'incremento ed all'aggiornamento della raccolta, sulla base della carta delle collezioni se presente, valutando l'offerta del mercato editoriale, il posseduto della biblioteca e la domanda degli utenti tenendo conto anche dell'offerta documentaria del patrimonio delle biblioteche aderenti;

- provvedere al trattamento scientifico, alla cura ed alla conservazione dei documenti posseduti dalla biblioteca in ottemperanza agli standard nazionali ed internazionali, nonché ai protocolli definiti dal polo bibliotecario regionale;
- fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale, nella consultazione dei cataloghi e di altra strumentazione bibliografica a disposizione;
- assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito locale e interbibliotecario;
- gestire le operazioni tecniche relative alla revisione delle raccolte e proporre all'approvazione dell'organo competente lo scarto del materiale documentario obsoleto, deteriorato, smarrito, non più utilizzato dagli utenti.

Art.12 Formazione e aggiornamento

Il bibliotecario è tenuto a partecipare ad iniziative formative e di aggiornamento professionale. Il Sistema Bibliotecario Lametino deve favorire la partecipazione del personale della biblioteca a corsi e seminari formativi.

Art. 13 Personale volontario

L'impiego di eventuale personale volontario che si affianchi a quello in servizio è regolato da particolari convenzioni stipulate dal Sistema Bibliotecario Lametino. Il personale volontario dovrà costantemente rapportarsi al responsabile della Biblioteca e da questi essere coordinato.

TITOLO IV Servizio al pubblico

Art. 14 Criteri ispiratori del servizio al pubblico

Il servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. Il personale della biblioteca conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 15 Orario d'apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico giornaliero e settimanale della biblioteca è articolato sulle fasce d'orario che consentono la maggior fruizione degli utenti all'utilizzo del servizio. Motivato provvedimento del Direttore stabilisce i periodi di chiusura della biblioteca per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e dei documenti o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 16 Accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi. A tutti gli utenti è vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
- scrivere sui libri, rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca;
- danneggiare locali, attrezzature, arredi della Biblioteca;

- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 17 Servizi al pubblico

La biblioteca eroga attualmente i seguenti servizi al pubblico:

- lettura e consultazione in sede;
- informazione al pubblico e consulenza bibliografica;
- prestito personale;
- prestito interbibliotecario;
- Document Delivery;
- consultazione di materiale multimediale, risorse elettroniche e/o banche dati on line;
- navigazione internet;
- riproduzione di documenti;
- promozione della lettura e attività culturali;

La Biblioteca potrà aggiornare gli attuali servizi o potrà realizzarne altri, nuovi e diversi, a fronte di ulteriori rinnovate esigenze informative e culturali, subordinatamente al reperimento di idonee forme di finanziamento.

Art. 18 Gratuità dei servizi, servizi tariffati, servizi con rimborso spese

L'uso della biblioteca è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, la lettura e il prestito personale. Possono tuttavia essere posti a carico dell'utente tariffe e/o rimborsi spese per l'erogazione di particolari servizi. L'introduzione di servizi tariffati e/o con rimborso spese, nonché la determinazione delle relative quote viene disposta secondo le normative vigenti.

Art. 19 Iscrizione alla biblioteca

Sono ammessi ai servizi che comportano l'iscrizione alla biblioteca tutti i cittadini italiani e stranieri che presentino un documento d'identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno, ecc). L'iscrizione è a tempo indeterminato ed è gratuita.

Al momento dell'iscrizione l'utente può scegliere tra iscrizione ordinaria e iscrizione SBLCARD che offre particolari servizi di biblioteca e convenzioni con l'esterno. L'emissione della SBLCARD è subordinata al pagamento della quota di adesione annuale. Le tessere sono personali e non cedibili.

Per iscriversi al servizio di prestito è necessario compilare un modulo che accerti la situazione anagrafica, l'accettazione del trattamento dei dati personali per finalità di servizio ai sensi della Legge 196/2003 e l'integrale rispetto del presente regolamento. Qualsiasi variazione dei dati anagrafici e di residenza dichiarati all'atto dell'iscrizione deve essere comunicata tempestivamente alla biblioteca. Per i minori di 15 anni il modulo dovrà essere sottoscritto da un genitore (o di chi ne fa le veci), il quale, con tale autorizzazione, solleva la biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di lettura del minorenne. Al nuovo utente verrà rilasciata una tessera personale con un numero di riconoscimento.

Art. 20 Prestito personale

La biblioteca effettua il servizio di prestito dei materiali appartenenti alle raccolte della Biblioteca. Il prestito dei documenti è gratuito e viene concesso previa iscrizione alla biblioteca. La mancata restituzione dei documenti entro il tempo convenuto o il danneggiamento dell'opera prestata possono comportare

l'esclusione dal servizio di prestito e l'eventuale applicazione di una sanzione amministrativa secondo criteri stabiliti dall'organo competente. Nel caso di danneggiamento o smarrimento di documenti è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva da concordarsi con il bibliotecario o nel caso siano fuori commercio con altra pubblicazione di adeguato valore di mercato. Il lettore verrà sospeso dal prestito fino ad avvenuto risarcimento e di tale sospensione gli verrà data comunicazione, a firma del Direttore. La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dal bibliotecario per particolari e motivate esigenze. Alle scuole ed altri istituti che abbiano fatto motivata richiesta, potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi e specifiche categorie di opere. Sono escluse dal prestito le seguenti categorie di documenti:

- i documenti di interesse locale posseduti dalla biblioteca in un'unica copia
- i documenti di consultazione (dizionari, enciclopedie, atlanti ...)
- l'ultimo fascicolo dei periodici in abbonamento
- i documenti multimediali pubblicati da meno di 12 mesi
- i documenti appartenenti a fondi speciali/fondi storici
- le tesi di laurea in copia unica
- documenti antichi, rari e preziosi

Particolari gruppi di opere possono essere temporaneamente escluse dal prestito e in certi casi anche dalla lettura perché esposti in mostre presso la biblioteca o presso altri istituti ed associazioni, per lo svolgimento di attività specifiche oppure per essere sottoposti a restauro.

Art. 21 Promozione della lettura e attività culturali

La biblioteca si impegna a favorire l'avvicinamento alla lettura e l'utilizzo dei propri servizi prevedendo:

- attività di promozione in sinergia con tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio;
- attività culturali (ad esempio mostre, presentazioni, visite guidate, ecc.) avvalendosi anche della collaborazione di soggetti esterni.

Art.22 Utilizzo dei locali

L'impiego degli ambienti della biblioteca da parte di altri servizi pubblici, scuole, associazioni, privati che ne facciano richiesta è concesso, previa autorizzazione del Direttore. Esso si dovrà uniformare ai seguenti principi: a) è vietato usare i locali a scopo di lucro e/o propaganda; b) l'uso dei locali dovrà essere concesso previa la salvaguardia dei diritti del personale, degli utenti e degli orari di apertura della biblioteca e a condizione che non sia in contrasto con le attività programmate dal SBL.

TITOLO V Diritti e doveri dell'utente

Art. 23 Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

Gli utenti possono proporre l'acquisto di materiale documentario fornendone gli estremi utili al reperimento. Gli utenti, in forma singola o associata, possono proporre suggerimenti per migliorare i servizi. Gli utenti possono avanzare critiche o inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio, cui sarà data risposta motivata. Suggerimenti e reclami non potranno essere anonimi e dovranno essere formulati in forma scritta con lettera firmata o tramite apposito modulo predisposto dalla biblioteca; dovranno essere inviati alla biblioteca stessa.

Art. 24 Informazione e comunicazione agli utenti

La biblioteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi e le modalità di erogazione attraverso la visione del presente regolamento. Eventuali cambiamenti procedurali saranno oggetto di tempestivo avviso ad opera del Bibliotecario.

Art. 25 Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento dovrà essere dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale della biblioteca che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile del servizio. Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo.

TITOLO VI Rapporti istituzionali con l'utenza

Art. 26 Partecipazione degli utenti

Nell'ambito della sue attività, la biblioteca opera in modo da promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita culturale, anche favorendo forme di collaborazione con i cittadini singoli e associati ai servizi della biblioteca.

TITOLO VII Disposizioni finali

Art. 27

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente regolamento valgono le norme degli altri regolamenti del Sistema Bibliotecario Lametino, oltre alle leggi regionali e nazionali in materia.

Art. 28

Copia del presente regolamento e di tutti gli atti del SBL e dei provvedimenti interni del servizio che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in biblioteca e pubblicati sul sito del Sistema Bibliotecario Lametino.