



# COMUNE DI PORTO TORRES

PROVINCIA DI SASSARI

## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

"ANTONIO PIGLIARU"

DI PORTO TORRES

### TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITA' DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 1

Art. 2

### TITOLO II - SERVIZI E ORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 3

Art. 4

### TITOLO III - FINANZIAMENTO E AMMINISTRAZIONE

Art. 5

Art. 6

### TITOLO IV - ORDINAMENTO INTERNO

Art. 7

Art. 8

### TITOLO V - USO PUBBLICO

Art. 9

Art. 10

Art. 11

Art. 12

Art. 13

Art. 14

Art. 15

### TITOLO VI - SERVIZIO DI PRESTITO E SERVIZIO DI ASCOLTO E VISIONE FILM

Art. 16

Art. 17

Art. 18

Art. 19

Art. 20

Art. 21

Art. 22

Art. 23

Art. 24

### TITOLO VII - SANZIONI PER IL COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'UTENTE

Art. 25

### TITOLO VIII - SERVIZI MEDIATECARI E RIPRODUZIONE FOTOSTATICA DEL MATERIALE

Art. 26

Art. 27

Art. 28

### TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29

Art. 30

Art. 31

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 19/10/2006 ,  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 13.07.2011.**

## **TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITA' DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

### **Art. 1**

E' istituita la Biblioteca comunale "Antonio Pigliaru" di Porto Torres.

La Biblioteca opera, con criteri di imparzialità e nel rispetto della pluralità delle opinioni, dei valori etici e politici e delle tradizioni etniche e religiose, per la promozione della cultura e dell'educazione.

Attraverso l'arricchimento e la conservazione delle proprie raccolte librerie, documentarie, audiovisive e multimediali, persegue lo scopo di rendere effettivo il diritto di tutte le persone allo studio, all'informazione, al godimento dei beni culturali, alla continuità formativa, all'elaborazione ed alla fruizione dei prodotti della cultura.

In particolare la biblioteca mira a:

- fornire un servizio culturale alla scuola. Saranno in questo senso promossi i necessari accordi con le istituzioni scolastiche al fine di favorire l'utilizzazione più efficace della biblioteca da parte degli insegnanti e degli alunni;
- offrire a tutti i cittadini possibilità di letture tecniche, professionali e di svago;
- favorire la formazione di gruppi e associazioni al suo interno per collaborare con essa ai fini della realizzazione di iniziative culturali;
- curare la programmazione culturale con particolare riferimento alle attività di promozione della lettura e di animazione per la prima infanzia;
- raccogliere e conservare manoscritti, documenti e pubblicazioni che si riferiscono alla cultura e alle tradizioni locali.

### **Art. 2**

Le attività della biblioteca comunale sono programmate dalla Commissione di indirizzo e controllo, composta da 5 consiglieri comunali, di cui 3 della maggioranza e 2 della minoranza.

Il presidente e il Vicepresidente sono nominati tra i componenti.

Il bibliotecario partecipa alle riunioni della Commissione in qualità di funzionario tecnico con funzioni consultive e di segretario verbalizzante.

## **TITOLO II – SERVIZI E ORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

### **Art. 3**

I servizi della Biblioteca comunale sono:

- consultazione e lettura in sede delle opere, dei documenti bibliografici e dei periodici;
  - prestito a domicilio dei libri della biblioteca;
  - prestito a domicilio dei fascicoli arretrati di periodici (esclusi i quotidiani);
  - prestito interbibliotecario;
  - fotocopiatura dei materiali;
  - consulenza bibliografica;
  - ascolto, visione in sede e prestito a domicilio del materiale audiovisivo;
- uso di postazioni di personal computer per la consultazione della rete informatica Internet e per l'uso di applicativi informatici;

#### Art. 4

L'apertura al pubblico della biblioteca è articolata in due turni, antimeridiano e pomeridiano, per non meno di sette ore al giorno.

Nel periodo estivo è prevista una interruzione del servizio limitatamente allo svolgimento degli interventi di spolveratura dei materiali e di pulizia straordinari.

Gli orari di apertura sono esposti all'ingresso della biblioteca.

Eventuali variazioni di orario ed eventuali sospensioni del servizio saranno comunicate agli utenti mediante idonei avvisi all'esterno e all'interno della biblioteca e sugli organi di informazione locali.

### **TITOLO III – FINANZIAMENTO E AMMINISTRAZIONE**

#### Art. 5

Alle spese di funzionamento della biblioteca si farà fronte:

- a) con una somma annuale, prevista dall'Amministrazione comunale che potrà essere aumentata in relazione alle esigenze della biblioteca e alla situazione del bilancio del comune;
- b) con i contributi della Regione sarda;
- c) con le donazioni e i contributi che Enti pubblici e privati cittadini potranno fare a questo scopo.

Le donazioni di privati cittadini saranno accolte previa valutazione da parte del Direttore della biblioteca che, in caso di donazione di effettiva rilevanza, la sottoporrà alla valutazione della Commissione di indirizzo e controllo.

#### Art. 6

Semestralmente il Direttore della biblioteca presenta alla Commissione di indirizzo e controllo una relazione statistica e amministrativa sull'attività e il funzionamento della biblioteca nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di sviluppo e di miglioramento del servizio.

### **TITOLO IV – ORDINAMENTO INTERNO**

#### Art. 7

Tutto il materiale documentario è così catalogato:

- scelta dell'intestazione secondo le regole RICA Regole Italiane di catalogazione per autori dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche del Ministero per i beni e le attività culturali
- descrizione bibliografica secondo le regole ISBD International standard book number dell'IFLA International federation of library associations and institutions;
- soggetto secondo il Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze;
- classificato secondo la Classificazione Decimale Dewey.

Sul dorso dei libri è applicata un'etichetta con il numero di classificazione che consente la collocazione dei libri a scaffale.

Le unità bibliografiche e documentarie che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca saranno riportate in apposite liste e segnalate alla Commissione di indirizzo e controllo.

Art. 8

Gli utenti possono consultare direttamente il catalogo di tutto il patrimonio della biblioteca che consente una molteplicità di accessi (es.: autore, titolo, soggetto, classe), nei diversi archivi informatici.

**TITOLO V - USO PUBBLICO**

Art. 9

Gli utenti della biblioteca devono depositare all'ingresso negli appositi spazi, borse ed altri oggetti che possono ingombrare tavoli e sedie. In caso di allontanamento dalla biblioteca l'utente dovrà provvedere al ritiro di quanto depositato.

Durante la permanenza in biblioteca l'utente dovrà tenere spento il proprio apparecchio di telefonia mobile, al fine di non disturbare le attività di studio dei presenti e per evitare fastidiose interferenze radiofoniche a coloro che usano le apparecchiature di ascolto della biblioteca.

Art. 10

In biblioteca gli utenti dovranno tenere un contegno tale da non recare disturbo alcuno ai presenti e al normale svolgimento dei servizi al pubblico. E' facoltà del responsabile del servizio al pubblico allontanare immediatamente dalla biblioteca chiunque contravvenga alla presente disposizione.

Art. 11

Gli utenti devono usare i libri, i documenti e gli altri materiali, nei locali della biblioteca o a domicilio, con la massima cura e diligenza.

Chiunque danneggi materiali, arredi o attrezzature della biblioteca è tenuto a rispondere del danno, sia sostituendo le cose danneggiate o perdute con altre identiche, sia col versamento di una somma, commisurata al valore delle cose danneggiate o perdute da determinarsi a cura della Direzione.

Art. 12

Il personale addetto al servizio al pubblico garantisce la consulenza bibliografica, guida l'utente al miglior utilizzo del servizio della biblioteca, alla consultazione dei cataloghi, sorveglia e disciplina l'accesso degli utenti alle sezioni ed al corretto uso dei materiali della biblioteca.

Art. 13

I diversi servizi dovranno essere utilizzati dagli utenti secondo la loro destinazione d'uso, le modalità proprie, e negli spazi ad essi destinati. E' consentita la lettura e l'uso di audiovisivi personali, qualora non ostacoli la lettura e l'uso di audiovisivi della biblioteca. Gli audiovisivi della biblioteca devono essere utilizzati esclusivamente nelle postazioni della biblioteca.

Nel rispetto delle finalità della biblioteca, indicate all'art. 1 del presente Regolamento, il personale può effettuare controlli sulla corretta utilizzazione dei servizi al pubblico da parte degli utenti.

Art. 14

L'accesso alle opere collocate negli scaffali aperti è consentito direttamente agli utenti.

I ragazzi fino a 12 anni dovranno utilizzare i materiali librari, periodici e audiovisivi collocati nella sezione dei ragazzi.

Per le opere conservate in archivio l'utente dovrà formulare apposita richiesta al servizio di prestito. L'eventuale accesso diretto all'archivio dovrà essere autorizzato di volta in volta dal Direttore o, in assenza, dal bibliotecario responsabile dei servizi al pubblico.

#### Art. 15

Al fine di assicurare il miglior funzionamento dei servizi, l'utente può rivolgere alla Direzione proposte, osservazioni o reclami.

Sono a disposizione del pubblico appositi moduli per le proposte di acquisto di materiale librario e documentario.

Il Direttore può accogliere 1 richiesta al mese per utente, compatibilmente con le esigenze della biblioteca.

### **TITOLO VI - SERVIZIO DI PRESTITO E SERVIZIO DI ASCOLTO E VISIONE FILM**

#### Art. 16

L'ascolto della musica e la visione in sede dei film è consentita a tutti.

Possono essere visionati in sede esclusivamente i film per i quali non vi siano divieti di legge per minori di 14 o 18 anni.

La richiesta dovrà essere rivolta all'operatore della sezione audiovisivi il quale consegnerà l'apparecchio ricevente e le cuffie auricolari.

Qualora vi fossero richieste di ascolto musica superiori al numero di apparecchi riceventi disponibili, l'utente che da più tempo utilizza il dispositivo, comunque oltre i 30 minuti, dovrà concludere l'ascolto.

#### Art. 17

Il servizio di prestito è consentito previa iscrizione e rilascio di una tessera personale.

In caso di smarrimento della tessera l'utente dovrà darne tempestiva comunicazione. Il rilascio di un duplicato comporta il versamento di € 2,50 a titolo di rimborso spese.

I non residenti a Porto Torres potranno usufruire del servizio mediante il versamento di un deposito cauzionale pari a € 10,00 per ciascuna opera presa in prestito.

La somma depositata verrà rimborsata all'utente all'atto della restituzione dei libri.

L'iscrizione al prestito dei minori di 12 anni è subordinata alla presenza dei genitori.

La Direzione ha facoltà di derogare le disposizioni di cui al presente articolo in situazioni particolari ed eccezionali.

#### Art. 18

La biblioteca, oltre che a singoli utenti, può dare in prestito libri ed altri materiali alle scuole e alle organizzazioni culturali, sociali e di educazione permanente.

Gli enti che richiedono il prestito, nella persona di un delegato, sono responsabili della custodia e della corretta conservazione del materiale e si impegnano a promuoverne l'utilizzazione anche da parte di gruppi di cittadini per iniziative senza scopo di lucro.

I limiti qualitativi e quantitativi e la durata dei prestiti di cui al presente articolo, sono fissati dalla Direzione in relazione alla disponibilità e ai bisogni dell'utenza.

#### Art. 19

La biblioteca effettua il prestito interbibliotecario su richiesta e secondo il criterio di reciprocità.

#### Art. 20

Sono esclusi da ogni tipo di prestito:

- a) libri rari e di pregio;
- b) manoscritti, stampe, fotografie o altri materiali rari;
- c) enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici e opere di frequente consultazione;
- d) giornali quotidiani, ultimo fascicolo dei periodici, pubblicazioni ufficiali;
- e) il materiale audiovisivo per il quale non siano trascorsi almeno 18 mesi dalla data di prima distribuzione, come previsto dalla normativa vigente;
- f) altri materiali che la Direzione riterrà opportuno sospendere dal prestito anche limitatamente a determinati periodi di tempo;
- g) materiali pervenuti per donazione dei quali il donatore o il testatore abbia vietato il prestito;
- h) materiali documentari.

E' facoltà della Direzione derogare, per motivate ragioni, a quanto disposto dal presente articolo. In nessun caso può essere prestato materiale librario e documentario che non sia stato ancora inventariato o catalogato.

#### Art. 21

Il prestito a domicilio dei materiali è concesso per un massimo di 9 opere per volta:

- 5 libri, di cui 1 novità editoriale;
- 2 audiovisivi;
- 2 fascicoli arretrati di periodici.

Qualora le opere siano costituite da più volumi, supporti o fascicoli, potrà essere prestata l'intera opera.

La durata del prestito è così fissata:

- 30 giorni per i libri;
- 15 giorni per le novità editoriali;
- 7 giorni per gli audiovisivi;
- 7 giorni per i periodici.

E' consentito il rinnovo del prestito per ogni tipologia di materiale, per un numero di giorni pari alla durata del prestito, purché esso non risulti prenotato da altri utenti.

Non è ammesso il rinnovo per le novità editoriali.

Il prestito è personale e deve essere effettuato dal titolare della tessera di iscrizione.

E' vietato affidare ad altri le opere concesse in prestito.

#### Art. 22

L'utente può prenotare i materiali che risultano in prestito, con diritto ad essere avvisato, per lettera o telefonicamente, non appena l'opera è disponibile al prestito.

Qualora l'utente non effettui il prestito entro 4 giorni dall'avviso, la prenotazione si riterrà annullata.

#### Art. 23

Il lettore che non restituisca puntualmente le opere prese in prestito è sospeso dal prestito per un numero di giorni pari al ritardo.

Qualora l'utente smarrisca l'opera ricevuta in prestito o la restituisca danneggiata deve sostituirla con altro esemplare della stessa edizione, o se questa non si trova in commercio, deve procedere al versamento di una somma da determinarsi a cura della Direzione, comunque di importo non inferiore al doppio del suo valore commerciale.

Nel caso che l'utente rifiuti di risarcire il danno viene citato dinanzi all'autorità giudiziaria e, in ogni caso, verrà sospeso definitivamente dal prestito e assoggettato alla sanzione di cui all'art. 25.

#### Art. 24

L'iscrizione al prestito comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **TITOLO VII - SANZIONI PER IL COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'UTENTE**

#### Art. 25

La mancata osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 9, 10, 11, 23 del presente Regolamento comporta l'allontanamento dell'utente dalla biblioteca e la temporanea esclusione dall'utilizzo dei servizi.

L'esclusione fino a un anno può essere decretata dalla Commissione di indirizzo e controllo su proposta della Direzione. In caso di recidiva o per danni arrecati ai materiali o per tentata sottrazione di cose di proprietà della biblioteca o per altre gravi colpe, fatta salva l'azione penale, con le stesse procedure, è decretata la sospensione definitiva dai servizi della biblioteca da comminarsi nelle ipotesi di cui all'art. 23 commi 3° e 4°.

### **TITOLO VIII - SERVIZI MEDIATECARI E RIPRODUZIONE FOTOSTATICA DEL MATERIALE**

#### Art. 26

Le postazioni di computer dovranno essere utilizzate in sintonia le finalità della biblioteca, indicate all'art. 1 del presente Regolamento.

L'uso del servizio dovrà essere richiesto agli operatori della biblioteca e viene concesso a non più di 2 utenti contemporaneamente per postazione, per periodi di tempo di 30 minuti, rinnovabili qualora la postazione non sia stata richiesta da altri utenti.

Mediante la rete locale della biblioteca vengono effettuati controlli sul corretto utilizzo delle postazioni informatiche.

Sono servizi a pagamento:

- la stampa dei documenti;
- la fotocopiatura dei materiali;

Sono servizi gratuiti

- Il collegamento a internet su postazione fissa e tramite WI-FI;
- la digitalizzazione dei documenti.

Le tariffe sono stabilite con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 27

E' consentita esclusivamente la riproduzione fotostatica dei materiali della biblioteca, entro i limiti stabiliti dalla legge, fatta eccezione per quei materiali per i quali la Direzione stabilisce il rischio di danneggiamenti.

I materiali saranno fotocopiati a cura dell'utente.

E' ammessa inoltre l'esportazione e la stampa di documenti informativi estratti da Internet e dagli strumenti multimediali che la biblioteca mette a disposizione del pubblico;

Art. 28

I materiali finalizzati allo studio e alla ricerca per la scuola dell'obbligo e, laddove se ne ravvisasse la necessità, quelli richiesti direttamente dagli insegnanti, saranno fotocopiati gratuitamente.

**TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 29

Il presente Regolamento è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta e sarà affisso all'ingresso della biblioteca e negli spazi destinati alla lettura.

Art. 30

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale e potrà essere modificato dallo stesso.

Art. 31

E' abrogato il Regolamento della biblioteca comunale approvato dal Consiglio comunale il 22 luglio 1999.