

COMUNE DI TORRAZZA COSTE
PROVINCIA DI PAVIA

**REGOLAMENTO
DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE
DI
TORRAZZA COSTE**

Approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34_ del _24.09.2014_

Art. 1 - Caratteristiche e qualifica della Biblioteca.

La Biblioteca Pubblica Comunale di Torrazza Coste con sede attuale in via Roma 20 è un' istituzione culturale aperta al pubblico e costituisce unità di servizio dell'organizzazione bibliotecaria regionale con la qualifica di "biblioteca di base" ossia biblioteca che assicura, nel proprio ambito territoriale, servizi di lettura, di consultazione, di prestito e di informazione generale con disponibilità di un patrimonio librario e documentario adeguato al bacino d'utenza. E' associata al sistema bibliotecario integrato dell'Oltrepò Pavese.

Art. 2 - La missione della Biblioteca.

La Biblioteca comunale di Torrazza Coste eroga un servizio pubblico di base garantito a tutti i cittadini per rispondere al loro bisogno di informazione, cultura, formazione permanente e impiego del tempo libero. Essa concorre a garantire il diritto di accedere liberamente alle diverse espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica. Come primo punto di libero accesso all'informazione e alla documentazione, essa sostiene la formazione del cittadino per tutto l'arco della vita, costituisce un punto di integrazione tra le diversità culturali e accresce la consapevolezza del valore dell'eredità culturale, trasmettendola alle generazioni future attraverso l'offerta di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento. La Biblioteca comunale di Torrazza Coste si propone quale spazio pubblico di qualità, nel quale tutti i cittadini possano incontrarsi liberamente, condividendo il piacere di leggere, informarsi, trascorrere il tempo libero in modo rispettoso dei beni comuni e delle esigenze degli altri. La Biblioteca di Torrazza Coste promuove in ogni forma la diffusione della cultura, organizzando eventi e manifestazioni.

La gestione della Biblioteca comunale è in capo al Comune di Torrazza Coste, che la gestisce nella forma che più si addice alle esigenze specifiche locali, tenendo conto delle disposizioni stabilite dalla legislazione nazionale e regionale in materia.

Art. 3 – Principi generali dell'erogazione dei servizi.

L'offerta di servizio della Biblioteca comunale di Torrazza Coste si ispira ai principi fissati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" del 27 gennaio 1994, e qui di seguito espressamente richiamati:

Uguaglianza

I servizi della biblioteca sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti. Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. La biblioteca offre i suoi servizi indifferentemente a tutti i cittadini che ad essa si rivolgono, senza limitazioni di carattere territoriale.

Imparzialità

La biblioteca si rapporta in modo imparziale con tutti i cittadini, offrendo attenzione uniforme a tutte le richieste e non introducendo artificiali disparità nella cura dei singoli casi; le uniche discriminazioni ammesse sono rappresentate dalle azioni positive condotte nei confronti delle persone meno capaci di utilizzare da sole la struttura e gli strumenti, e perciò meno autonome nell'impiego delle risorse offerte. La biblioteca non ammette il trattamento di eccezioni alle correnti condizioni di servizio, ma si impegna costantemente ad accogliere all'interno delle normali modalità di servizio le opzioni e varianti originariamente richieste dagli utenti come trattamento eccezionale, se compatibili con le risorse a disposizione.

Continuità

La biblioteca eroga in modo continuativo il proprio servizio, nei limiti orari resi noti attraverso opportuna segnaletica esterna ed interna. Eventuali riduzioni di orario o restrizioni nell'erogazione dei servizi sono prontamente comunicate al pubblico, ricorrendo al più ampio spettro possibile di modalità di comunicazione.

Accessibilità

La Biblioteca Comunale segue orari di apertura segnalati presso la propria sede e presso il Municipio di Torrazza Coste. La biblioteca stringe alleanze con associazioni di volontariato, gruppi di cittadini, scuole e altri soggetti pubblici e privati, nell'intento di incentivare l'accesso al servizio di pubblica lettura da parte di qualsiasi soggetto.

Diritto di scelta

Le raccolte e i servizi comprendono la più ampia scelta di documentazione sui diversi supporti, a stampa e informatici, riflettendo i più disparati orientamenti attuali e l'evoluzione della società. La biblioteca attua ogni possibile azione organizzativa e formativa nei confronti dell'utenza affinché il diritto di scelta possa essere esercitato nel modo più consapevole e completo possibile.

Partecipazione

La biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, garantendo loro modalità semplici, chiare e sempre disponibili per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni e reclami.

Promuove l'organizzazione di gruppi di lettura tra i cittadini, mettendo a disposizione specifici spazi di incontro. Promuove altresì la realizzazione di espressioni culturali, artistiche e storiche tramite l'organizzazione di un programma annuale di attività ed eventi di pubblico interesse e organizzati in favore della Cittadinanza.

Trasparenza

La biblioteca garantisce la massima semplificazione delle procedure, impegnandosi a ridurre al minimo gli adempimenti richiesti agli utenti per accedere ai servizi e usufruire dei servizi presenti.

Efficienza, efficacia ed economicità

La biblioteca organizza le proprie risorse economiche, strumentali e umane per perseguire il miglior rapporto possibile tra costi e benefici, ricercando costantemente di raggiungere i risultati il più possibile adeguati ai bisogni dei cittadini.

Misurazione e comunicazione

Il livello di soddisfazione degli utenti è rilevato attraverso la possibilità di valutare il servizio nel suo complesso e alle sue principali articolazioni attraverso segnalazioni scritte degli Utenti.

Miglioramento continuo

La biblioteca persegue l'obiettivo del miglioramento continuo delle proprie prestazioni di servizio, traendo specifici spunti di miglioramento dall'ascolto attento e rispettoso delle sollecitazioni provenienti dagli utenti.

In particolare, favorisce negli utenti l'abitudine a inoltrare reclami, attraverso la compilazione di moduli a disposizione presso tutti i punti informazione, e a segnalare difficoltà nella fruizione dei diversi servizi.

Considera ogni segnalazione di disagio da parte degli utenti come una occasione positiva di apprendimento, con la quale mettere alla prova l'organizzazione nella sua capacità di ottimizzare risorse e talenti a favore delle esigenze del pubblico.

Art. 4 - Compiti del Comune.

La Biblioteca comunale è gestita dal Comune di Torrazza Coste, che ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente:

- a) iscrivendo annualmente a Bilancio quote di finanziamento atte a garantire gli interventi e i servizi erogati dalla biblioteca, ivi comprese quelle destinate all'eventuale quota per l'iscrizione ad un Sistema Bibliotecario integrato che consenta la collaborazione e la cooperazione tra Biblioteche;
- b) approvando il Regolamento della Biblioteca e nominando una apposita Commissione di gestione della Biblioteca (di seguito indicata C.d.G.);
- c) provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature in dotazione alla Biblioteca;
- d) assicurando la massima collaborazione alla CdG affinché sia garantita ogni possibilità di promuovere la creatività, le iniziative e le risorse del paese, sostenendo le attività volte alla realizzazione di progetti con finalità culturali, divulgative e di valorizzazione delle potenzialità locali oltre ad una continuità dei servizi (anche attraverso orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti) e dei progetti proposti;
- e) favorendo la ricerca di forme di collegamento e cooperazione con le scuole, le associazioni e gli organismi culturali operanti nel territorio di riferimento, nonché a livello regionale, nazionale e internazionale, al fine di realizzare un servizio documentario integrato;
- f) incentivando la partecipazione dei cittadini - ed in special modo degli utenti della Biblioteca - alle sue attività culturali;
- g) favorendo la sperimentazione, nell'ambito delle strutture bibliotecarie, di nuove tecniche di animazione e di documentazione nonché la promozione di iniziative atte a caratterizzare la biblioteca stessa come centro di azione culturale e sociale;
- h) svolgendo la propria attività - di concerto con la CdG - anche in luoghi diversi dalla sede di via Roma 20-Torrazza Coste, in modo autonomo o in collaborazione con altri Enti e Associazioni;
- i) curando la conservazione dell'archivio storico del Comune di Torrazza Coste, favorendo l'accesso degli studiosi che ne facciano motivata richiesta;

Art. 5 - Commissione di Gestione della Biblioteca.

La Commissione di Gestione (CdG) è composta da n. 6 membri, nominati dal Sindaco, sulla base delle proposte pervenute, così come segue:

- 5 proposti dalla maggioranza
- 1 proposto dalla minoranza,

I membri della Commissione, non consiglieri comunali, vengono individuati tra persone culturalmente competenti, colte e qualificate e prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente.

Essi devono possedere una competenza tecnica e/o amministrativa acquisita per studi compiuti, per esperienze maturate o per interesse personale su tematiche della promozione culturale, artistica, della tutela e promozione delle risorse turistiche e del tempo libero ecc..

La C.d.G. della Biblioteca rimane eletta quanto il Consiglio Comunale in carica e comunque fino alla nomina della nuova Commissione. Ciascun componente della Commissione può essere rieletto.

I componenti della C.d.G. della Biblioteca cessano dall'ufficio per:

- a) dimissioni, delle quali prenderà atto il Consiglio Comunale;

b) decadenza a seguito di mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre adunanze consecutive del C. d. G. della Biblioteca.

Art. 6 - Funzioni e competenze della C.d.G.

La prima riunione della C.d.G. della Biblioteca viene convocata dal Sindaco. Nella prima riunione il Sindaco nomina, individuandolo tra i suoi componenti, il Presidente della Biblioteca. Il Presidente rappresenta ufficialmente la Biblioteca nei rapporti esterni.

La C.d.G. sarà convocata in via ordinaria dal Presidente almeno due volte l'anno e ogni qualvolta lo reputi opportuno oppure su richiesta motivata di almeno due membri o del Sindaco.

Le funzioni di segretario della Commissione sono espletate da uno dei membri della C.d.G. della Biblioteca nominato durante la prima riunione.

La C.d.G. della Biblioteca è un organo consultivo con funzioni di proposta relativamente alle politiche culturali ed alle attività di promozione culturale, artistica e turistica, alle attività legate allo sviluppo, alla valorizzazione e all'incremento degli aspetti suddetti oltre che del patrimonio librario ed alle attività di promozione della lettura e di accesso all'informazione.

Tali funzioni riguardano in particolar modo il contributo che la C.d.G. dovrà fornire, in merito:

a) alla valutazione complessiva dell'evoluzione dei servizi e delle attività suddette, della loro efficienza e rispondenza alle reali esigenze della popolazione, in particolar modo con la finalità di promuovere la creatività, le attività ed i beni culturali del paese, favorire il sorgere e lo svilupparsi delle iniziative che potenziano le attività culturali ed artistiche;

b) alla progettazione del programma di attività che la Biblioteca intende svolgere nell'anno successivo, che verrà sottoposto all'esame della Giunta Comunale, indicando la spesa necessaria da iscrivere in Bilancio;

c) all'individuazione di aree tematiche e dei servizi documentari di prioritaria importanza, sulla base dei quali si procederà nel corso dell'anno agli eventuali acquisti bibliografici;

d) alla progettazione e realizzazione di attività culturali legate alla promozione del libro, della lettura, di percorsi di educazione ricorrente, di iniziative e servizi documentari che contribuiscano alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali, della realtà contemporanea e dei processi di integrazione e convivenza fra popoli e razze diverse, di servizi informativi per il cittadino;

e) a proposte di modifica da apportare al presente regolamento;

f) alla cooperazione con Associazioni, Fondazioni, Istituti ecc. con finalità culturali, artistiche, turistiche e scolastiche.

Il Presidente della C.d.G. e il Segretario, informeranno l'Amministrazione dello stato di avanzamento di progetti e iniziative della Biblioteca sui quali la C.d.G. stessa abbia espresso il proprio parere.

La C.d.G. della Biblioteca si riunisce in seduta ordinaria per approvare il documento d'indirizzo programmatico e per approvare la relazione annuale. La C.d.G. si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi membri.

Le sedute sono convocate dal Presidente con preavviso scritto, recapitabile anche via mail, ai membri con preavviso di almeno cinque giorni. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei membri. La C.d.G. delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. I verbali delle sedute, redatti dal Segretario della C.d.G. o da un suo sostituto, sono approvati dall'Amministrazione nella prima seduta di Giunta utile successiva.

Art. 7 - Il Presidente della Biblioteca.

Il Presidente resta in carica per l'intera durata della Commissione di Gestione in cui è stato eletto. E' compito del Presidente promuovere tutte le iniziative volte ad attuare le funzioni attribuite alla C.d.G. della Biblioteca come specificato all'art. 6, di ciò egli risponde alla C.d.G. della Biblioteca.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione della Biblioteca.

Art. 8 – Attività di promozione culturale.

Il Comune di Torrazza Coste riconosce la cultura come attività di preminente importanza sociale ed intende promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere sempre più accessibile e fruibile a tutti i Cittadini mantenendo e ottimizzando le risorse presenti sul territorio, tra cui la Biblioteca Comunale.

L'Amministrazione comunale intende favorire e promuovere iniziative ed attività culturali quali mezzi di educazione e formazione personale e sociale, di tutela e miglioramento della propria condizione e di sano impiego del tempo libero.

Tali obiettivi trovano riscontro nelle funzioni proprie della Commissione di Gestione della Biblioteca di Torrazza Coste, la quale definisce annualmente un programma, presentato alla Giunta Comunale che lo esamina ed approva.

La CdG esercita, pertanto, oltre alle funzioni consultive sopra richiamate, anche quelle di proposta e parere nonché di elaborazione di progetti nell'ambito delle attività culturali del territorio, di suggerimento e promozione di iniziative che tendano al miglioramento dei servizi culturali e ne verifica i risultati raggiunti.

Art. 9 – Realizzazione delle iniziative.

L'Amministrazione di Torrazza Coste riconosce come essenziale la libertà organizzativa e si propone di valorizzare le espressioni culturali, tradizionali ed artistiche presenti sul territorio comunale o che siano interessate a cooperare con la C.d.G. della Biblioteca per realizzare eventi culturalmente ed artisticamente rilevanti.

In tal senso le finalità della C.d.G. in merito alle attività di "promozione culturale" fanno capo alla realizzazione di iniziative che:

- promuovano i beni culturali del paese
- facciano emergere le esigenze ed i bisogni culturali della popolazione
- stimolino e favoriscano le iniziative in grado di potenziare le attività della cultura e dello spettacolo
- coordinino e favoriscano l'interazione tra Amministrazione, Associazionismo e Istituzioni Culturali, Artistiche, Turistiche e Scolastiche elaborando strategie comuni per la valorizzazione dei patrimoni culturali, artistici, storici, tradizionali ecc..
- individuino forme opportune di comunicazione e veicolazione delle iniziative intraprese in tema culturale presso la Cittadinanza
- interagiscano e collaborino con le iniziative progettate nei territori limitrofi.

Art. 10 - Strumenti per l'erogazione dei servizi biblioteconomici.

Sede

La sede della biblioteca è in via Roma 20 Torrazza Coste che risulta facilmente raggiungibile dalle diverse fasce di popolazione.

La sala biblioteca offre uno spazio per la lettura e la ricerca.

Si trovano qui disponibili i libri per il libero prestito. La sala viene destinata, periodicamente, ad incontri di lettura aperti ad adulti e a bambini, oltre ad essere a disposizione di scolaresche che ne facciano apposita richiesta.

La Biblioteca Comunale di Torrazza Coste fa parte del Sistema Bibliotecario Integrato dell'Oltrepo' Pavese.

L'incremento del patrimonio deriva dall'acquisto di libri, periodici, audiovisivi e risorse elettroniche effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio. La biblioteca favorisce la partecipazione dei cittadini alla formazione delle raccolte, offrendo l'opportunità di effettuare proposte di acquisto e offerte in termini di donazioni.

Le attività di trattamento bibliografico e catalogazione sono condotte seguendo gli standard nazionali più accreditati, facendo capo al centro di catalogazione provinciale di Pavia.

Personale

Nell'intento di accrescere negli utenti la percezione della Biblioteca come istituto serio ed affidabile, gli operatori della biblioteca si impegnano a rispondere ai seguenti requisiti, che risultano particolarmente importanti nella costruzione e nel mantenimento di una buona reputazione di servizio pubblico "dalla parte del cittadino":

Cortesìa: gli operatori si rapportano con gentilezza nei confronti degli utenti, manifestando attenzione alle loro esigenze e rispondendo ad eventuali critiche con spirito positivo e collaborativo; in caso di offese o atteggiamenti negativi da parte degli utenti, adottano posizioni miranti a ripristinare un clima sereno e corretto, cercando di fornire spiegazioni utili e chiarificatorie sui motivi di conflitto, ed evitano di rispondere emotivamente ad attacchi personali.

Competenza: gli operatori mettono a disposizione degli utenti le conoscenze professionali di cui sono portatori, offrendo loro sostegno informativo e assistenza all'uso delle risorse e degli strumenti; hanno inoltre facoltà di concordare occasioni specifiche di approfondimento e ricerca, qualora la complessità della ricerca richiesta dagli utenti richieda agli operatori ulteriori attività di studio e approfondimento o risultati comunque non compatibile con le normali attività di supporto al resto degli utenti.

Disponibilità all'ascolto e all'aiuto: gli operatori dimostrano di avere a cuore le esigenze di tutti gli utenti, offrendo particolare sostegno alle persone che manifestino difficoltà nell'uso degli strumenti più complessi di mediazione informativa, o risultino non autonomi nel reperire le risorse, selezionare le fonti rilevanti e orientarsi nella loro valutazione; gli operatori calibrano il proprio intervento di aiuto in modo tale da favorire nei singoli utenti la crescita della competenza all'uso della struttura e della documentazione, attuando forme di istruzione e didattica della biblioteca integrate nelle risposte alle domande di orientamento e di informazione.

Rispetto: gli operatori sostengono i percorsi di studio, lettura e approfondimento dei singoli utenti senza esprimere considerazioni personali in merito ai contenuti, anche quando ostili e contrari alle proprie convinzioni etiche, morali, sociali e politiche. Essi tengono conto degli effetti delle differenze sociali, culturali, religiose sui comportamenti di relazione, e tendono il più possibile a rapportarsi in modo costruttivo ai valori di cui sono portatori i singoli utenti. Nel rispetto della privacy degli utenti, gli operatori si attivano a trasferire in uffici non accessibili al pubblico lo svolgimento di attività di consulenza, qualora la presenza di altre persone al banco informazioni possa costituire motivo di disagio.

Decoro: gli operatori si attivano per garantire agli utenti un ambiente ordinato e decoroso, contribuendo essi stessi al raggiungimento di questo risultato con l'atteggiamento, la postura, il tono della voce, l'uso degli ambienti, l'impiego degli strumenti. Intervengono nei confronti di coloro che usano in modo non conforme gli ambienti e gli strumenti della biblioteca, richiamandoli a collaborare per migliorare il comfort complessivo del servizio, nell'interesse degli utenti stessi, ad esempio invitandoli a moderare il tono di voce, ad eliminare la suoneria dei cellulari, ad occupare gli spazi di lettura in misura compatibile con le esigenze degli altri lettori, a non fumare, non sostare in gruppo nei corridoi di

accesso alle sale di lettura, non consumare cibi e bevande fuori dagli spazi previsti, a conferire la carta presso i contenitori della raccolta differenziata collocati in ogni sala della biblioteca. *Prontezza nella risposta*: gli operatori sono impegnati a fornire risposte alle esigenze di informazione e documentazione degli utenti in modo solerte e pronto, nel rispetto dei tempi di erogazione del servizio e compatibilmente con i carichi di lavoro complessivamente generati dalla compresenza di più utenti. In particolare, gli operatori gestiscono le istanze provenienti dagli utenti in ordine di presentazione. Nel trattare le richieste, gli operatori si impegnano a non introdurre vincoli artificiali e immotivati volti a rinviare o evitare l'esecuzione del compito. La definizione di tempi massimi di esecuzione per alcune operazioni è sempre intesa come garanzia per la fornitura della risposta, ma non è utilizzabile dagli operatori per legittimare ritardi ingiustificati nello svolgimento di attività che possono essere regolarmente condotte entro tempi più brevi.

Risorse economiche e strumentali

Le risorse economiche e strumentali con cui la biblioteca opera la pianificazione, la predisposizione e l'erogazione dei servizi sono garantite annualmente dal Comune di Torrazza Coste, che ne stabilisce l'entità attraverso gli strumenti ordinari di gestione amministrativa (Bilancio di previsione annuale, Relazione previsionale e programmatica triennale, Piano esecutivo di gestione annuale). Il CdG della Biblioteca di Torrazza Coste si impegna ad incrementare le risorse ordinarie attraverso la ricerca di risorse straordinarie, con cui finanziare interventi aggiuntivi o ampliare il consueto spettro di intervento. Tale impegno si concretizza mediante:

- la partecipazione a bandi locali, regionali, nazionali e internazionali di accesso a finanziamenti pubblici;
- la ricerca di sponsorizzazioni private;
- la ricerca di partnership con soggetti diversi, anche all'interno dell'Amministrazione, per la produzione comune di servizi, con conseguente riduzione dei costi vivi.

A fronte di tale impegno, il Comune di Torrazza Coste riconosce alla Biblioteca l'opportunità di finalizzare le risorse aggiuntive così reperite al miglioramento dei servizi bibliotecari, secondo progetti volta per volta specificati. Il Comune di Torrazza Coste si impegna altresì a garantire il mantenimento in efficienza delle apparecchiature e degli strumenti (informatici e non) utilizzati a diverso titolo per la predisposizione e l'erogazione dei servizi al pubblico, rispettando un piano periodico di sostituzione e aggiornamento degli strumenti obsoleti.

Art. 11 - Il portafoglio servizi della Biblioteca.

Il "portafoglio servizi" è l'insieme delle opportunità di servizio che la biblioteca offre in forma stabile e continuativa a tutti gli utenti, sia in presenza che a distanza. Esso è articolato in segmenti e componenti diverse, che rispecchiano la complessità e la ricchezza dell'offerta.

Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico viene definito in base alle esigenze della Cittadinanza come raccolte dal C.d.G. e sarà di volta in volta aggiornato sulla base delle esigenze emerse.

Accesso ai locali e ai servizi

Accesso ai locali: l'accesso ai locali della biblioteca è libero e gratuito.

Accesso ai servizi: la Biblioteca si impegna a erogare l'intero portafoglio servizi durante l'orario di apertura al pubblico, nell'intento di permettere agli utenti di usufruire in un'unica visita di tutte le opportunità offerte. Essa si impegna a comunicare attraverso specifici avvisi le eventuali limitazioni per specifici servizi. La biblioteca si impegna a concentrare negli ultimi 10 minuti di apertura al pubblico della sede le operazioni di chiusura e salvataggio dati. Durante tale intervallo di tempo, dedicato alla uscita del pubblico, i servizi si intendono chiusi al pubblico, e perciò non più esigibili.

Consultazione dei documenti - Consultazione dei documenti a scaffale aperto

È libera e gratuita, non richiede la mediazione del personale.

Prestito di documenti

Iscrizione al prestito: il prestito di documenti è offerto gratuitamente a tutti i cittadini italiani e stranieri, senza limitazione di residenza. Per la prima iscrizione al prestito, è richiesta l'esibizione di un documento di identità valido e non è ammessa l'autocertificazione.

La scheda del prestito: per ogni iscritto al prestito viene redatta una scheda recante nome, età e indirizzo da inserire nello schedario del prestito. L'iscritto deve comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo. Il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito.

Durata massima del prestito: la durata massima del prestito è stabilita in 30 giorni naturali.

Rinnovo del prestito: l'utente ha facoltà di chiedere il rinnovo della durata del prestito, per pari periodo, a condizione che il documento non sia stato nel frattempo prenotato da altri utenti.

L'opportunità di rinnovare il prestito cessa con la prenotazione del documento da parte di un altro utente.

Ritardo nella restituzione dei documenti: il ritardo nella restituzione può comportare l'esclusione dal servizio di prestito.

Quantità massime di documenti destinati al prestito: ogni utente ha facoltà di prendere gratuitamente in prestito un massimo di n. 2 libri contemporaneamente.

Restituzione dei documenti: l'utente può restituire i documenti in prestito sia personalmente, sia ricorrendo ad altri soggetti che godono della sua fiducia, come amici e familiari. La restituzione avviene recandosi presso la biblioteca.

Danneggiamento o smarrimento di documenti in prestito: l'utente si impegna a conservare nel modo più idoneo possibile i documenti presi in prestito in biblioteca. In caso di danneggiamento o smarrimento, l'utente è tenuto a risarcire la biblioteca attraverso:

la consegna alla biblioteca di una copia identica dell'edizione danneggiata o smarrita;

il pagamento della somma necessaria per l'acquisto di una copia identica dell'edizione danneggiata o smarrita, oppure - in caso di indisponibilità - per l'acquisto di una edizione equivalente. La determinazione dell'importo da pagare è effettuata dalla biblioteca tenendo conto delle disponibilità di edizioni equivalenti sul mercato.

Prenotazioni: gli utenti possono effettuare la prenotazione dei documenti già in prestito, rivolgendosi direttamente alla biblioteca. Al momento del rientro del documento desiderato, il personale della biblioteca avverte telefonicamente l'utente della disponibilità del documento che rimane in deposito: per 3 giorni. Trascorsi tali termini, la prenotazione è annullata e il documento può essere richiesto in prestito da altri lettori. I documenti prenotati possono essere ritirati soltanto dall'utente che ha effettuato la prenotazione e che dovrà utilizzare per il prestito la propria tessera personale.

Prestito interbibliotecario: la Biblioteca offre agli utenti l'opportunità di accedere senza oneri diretti ai patrimoni bibliografici delle altre biblioteche aderenti alla rete interbibliotecaria cui aderisce la Biblioteca di Torrazza Coste.

Servizio di riproduzione (al momento non attivo): la Biblioteca di Torrazza Coste nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela del diritto d'autore, potrà permettere la riproduzione a scopo personale e di studio del materiale bibliografico disponibile al proprio interno, attraverso la disponibilità della seguente serie di servizi. Le tariffe dei singoli servizi saranno definite annualmente.

Fotocopie (servizio a pagamento): gli utenti potranno utilizzare il servizio di fotocopiatura tramite operatore al costo prefissato.

Stampa su carta (servizio a pagamento): gli utenti potranno provvedere a stampare in bianco e nero su carta i risultati delle proprie ricerche da terminale con la mediazione dell'operatore.

Scarico dati su supporti magnetici (servizio a pagamento): gli utenti avranno la facoltà di scaricare su digital key i risultati delle proprie ricerche effettuate tramite la consultazione di cd-rom, la navigazione su Internet o l'uso libero delle postazioni computer.

Servizi per i bambini e i ragazzi, le loro famiglie, le scuole e gli insegnanti.

La Biblioteca può dedicare spazi e servizi speciali per il pubblico giovanile, nella consapevolezza di quanto sia importante consolidare il piacere di leggere fin dalla più tenera età.

Essa si impegna a garantire un costante aggiornamento della collezione, adeguandola all'evoluzione dei gusti e delle esigenze delle diverse fasce d'età e offre spazi di accesso dando la più ampia disponibilità per accogliere visite guidate e attività di animazione concordate con le singole scuole.

Collabora con enti e istituzioni pubbliche e private per l'organizzazione di incontri, eventi di animazione e altri laboratori per i bambini e le loro famiglie, sia in orario scolastico che extra-scolastico, sia all'interno della sede che in altre localizzazioni.

Incontri e manifestazioni

La biblioteca organizza direttamente o collabora con altri soggetti interni ed esterni all'Amministrazione all'organizzazione di incontri con Autori, seminari e altre manifestazioni volte alla promozione di attività culturali in genere.

Uso dei locali della Biblioteca per altre attività.

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca e non danneggiarne i materiali e le attrezzature; deve essere autorizzato dal Sindaco o Assessore delegato dal Sindaco.

Servizi per non vedenti e ipovedenti.

La Biblioteca può fornire un servizio gratuito di prestito di libri registrati su audiocassetta a non vedenti, ipovedenti e soggetti con infermità, in collaborazione con Associazioni di Volontariato e/o con finalità sociali attive sui territori limitrofi.

Art. 12 – Gli impegni degli utenti

Gli utenti si impegnano a:

rispettare le disposizioni stabilite dalla biblioteca per l'erogazione dei diversi servizi;
rispettare gli orari di accesso ai servizi, i divieti sanciti da norme, leggi e regolamenti;
rispettare l'integrità della struttura, degli arredi, dei complementi d'arredo e dei documenti della biblioteca, senza arrecarvi danno;
essere cortesi, corretti e collaborativi con gli operatori della biblioteca;
non disturbare gli altri utenti all'interno della struttura, pena l'immediato allontanamento dalla struttura su richiesta degli operatori;
provvedere al pagamento delle tariffe per il godimento di servizi a pagamento e delle sanzioni pecuniarie espressamente previste in caso di inosservanza delle disposizioni stabilite dalla biblioteca.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per gli oggetti non disciplinati dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali, con particolare riferimento a quelle del regolamento di Contabilità e dell'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Copia del presente Regolamento sarà esposta in apposito Albo nella sede della Biblioteca.

Risulta abrogato il "Regolamento della Biblioteca Comunale di Torrazza Coste" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del giorno 02/06/1988.

Il presente Regolamento, ad esecutività della Delibera di approvazione, entra in vigore decorsi i 15 giorni di pubblicazione successivi all'esecutività della relativa Deliberazione.