



REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO "LAGO DI BOLSENA"

Data di approvazione

30/10/2020

Atto di approvazione

Del. CC. Acquapendente n.43/2020

1. Il Sistema Bibliotecario del Lago di Bolsena, nella sua articolazione è composto dalle seguenti biblioteche di Ente locale, tutti appartenenti a Comuni della Provincia di Viterbo: Biblioteca di Acquapendente, Biblioteca di Bolsena, Biblioteca di Capodimonte, Biblioteca di Gradoli, Biblioteca di Grotte di Castro, Biblioteca di Ischia di Castro, Biblioteca di Marta, Biblioteca di Montefiascone, Biblioteca di San Lorenzo Nuovo, Biblioteca di Valentano.

2. Il Sistema Bibliotecario "Lago di Bolsena" (d'ora in poi SiBiLaBo) garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura ed all'informazione e promuove l'educazione e la comunicazione in tutte le loro forme

3. Le Biblioteche del Sistema SiBiLaBo contribuiscono all'auto sviluppo degli individui, delle organizzazioni e delle istituzioni locali, attraverso l'erogazione di servizi che permettono l'accesso facilitato all'informazione ed alle opere creative, secondo i bisogni reali del territorio.

Esse intendono:

- contribuire alla formazione intellettuale, civile e sociale dei cittadini;
- favorire il diritto allo studio e l'apprendimento permanente;
- contrastare qualsiasi limitazione, discriminazione o censura alla manifestazione del pensiero libero e indipendente;
- incentivare il rispetto delle opinioni altrui e la comprensione tra mentalità e civiltà diverse;
- tutelare e valorizzare l'identità locale ed il territorio anche attraverso la conservazione di materiali documentari locali;
- fornire un supporto informativo allo sviluppo socio economico del territorio.

4. Il SiBiLaBo cura l'informazione al pubblico sull'orario di apertura delle Biblioteche e sui servizi disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione di cui si dota (portale web, canali social ufficiali, comunicati stampa, pubblicazioni, newsletter).

ORGANIZZAZIONE

5. Si istituisce, come forma di consultazione tra gli Enti, per lo svolgimento dei compiti di coordinamento del sistema bibliotecario, un Comitato composto dagli Assessori alla Cultura o da delegati dei Sindaci, dai rappresentanti legali delle biblioteche di interesse locale, dai bibliotecari degli enti associati. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati funzionari regionali e provinciali, i quali partecipano senza diritto di voto.

6. Il Comitato sceglie il Comune referente. L'incarico di Presidente, con il compito di convocare le riunioni, fissare l'ordine del giorno e presiedere i lavori, sarà svolto dal Sindaco del Comune referente o suo delegato. Ogni singolo Comune aderente al sistema potrà chiedere l'inserimento, nell'ordine del giorno, di punti da discutere nelle riunioni assembleari di Comitato. Il Presidente, inoltre,

a) rappresenta il sistema bibliotecario;

b) cura l'attuazione dei piani e programmi approvati dal Comitato;

c) trasmette ai Sindaci dei Comuni del sistema, alla Regione Lazio — Assessorato alla Cultura, all'Amministrazione Provinciale, gli atti, le informazioni e le notizie ai fini dei provvedimenti di rispettiva competenza;

d) svolge ogni altra funzione conferitagli dalla legge o dalla convenzione del Sistema.

7. Il Comitato si riunisce almeno tre volte l'anno e decide a maggioranza semplice dei presenti, da calcolarsi con n. 1 voto per ogni Comune e, in caso di parità, sarà prevalente il voto del Presidente. Il quorum minimo per la validità delle convocazioni è la metà più uno dei comuni associati. Il Comitato propone, gli interventi e le iniziative annuali e pluriennali, nonché gli indirizzi di politica culturale del sistema bibliotecario comprensoriale e le modalità di attuazione dei programmi, ferma restando l'autonomia specifica spettante ad ogni singola biblioteca. Per la gestione e cura degli aspetti tecnico-biblioteconomici, il Comitato promuove le necessarie forme di coordinamento operativo tra i bibliotecari.

8. La segreteria del Comitato è affidata al Comune referente. Il Comitato elegge il suo Coordinatore. Nessun atto può essere espletato a nome e per conto del Si.Bi.la.Bo., o essere inoltrato agli organi competenti per finanziamenti, se non recepito o avallato dal Comitato.

9. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso dei servizi delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario "Lago di Bolsena".

SERVIZI

10. Il SiBiLaBo offre i seguenti servizi:

- prestito personale;
- prestito inter bibliotecario sistemico;
- prestito inter bibliotecario extra sistemico;
- consulenza bibliografica e informazione editoriale;
- consultazione e lettura in sede di materiale cartaceo, multimediale, online;
- visione e ascolto;
- navigazione internet;
- utilizzo rete wireless;
- fornitura di documenti (document delivery);
- servizi di riproduzione e fornitura copie;
- visite guidate;
- servizi ed attività per bambini e ragazzi;
- promozione della lettura ed attività culturali;
- informazione di comunità, promozione del territorio ed informazione turistica;
- corsi e laboratori;
- ecc.

ACCESSO ALLA BIBLIOTECHE

11. L'ingresso nelle Biblioteche è libero. Per accedere ai servizi è necessario essere iscritti ad una delle biblioteche aderenti al SiBiLaBo. La Biblioteca predispone un registro d'ingresso giornaliero.

OGGETTI PERSONALI

12. Le biblioteche non sono responsabili degli oggetti e delle borse introdotti dai lettori nei locali delle varie biblioteche.

CATALOGO

13. Le Biblioteche mettono a disposizione degli utenti una postazione per la consultazione del catalogo. La consultazione può avvenire con l'assistenza del Bibliotecario o direttamente sul portale web attraverso l'accesso al catalogo on line.

ISCRIZIONE

14. Per usufruire dei servizi è necessario essere iscritti. L'iscrizione è unica ed è valida in tutte le Biblioteche del Sistema.

15. Per iscriversi è necessario:

- presentare un documento d'identità con fotografia, valido, rilasciato da una autorità pubblica e riconosciuto dallo Stato Italiano;
- dichiarare il proprio domicilio;
- compilare e sottoscrivere il modulo d'iscrizione, con il quale l'utente dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali, così come previsto dalla normativa vigente ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003.

16. Per l'iscrizione o il rinnovo dell'iscrizione di minori è necessario che il modulo sia firmato anche da un genitore, o da chi detiene la responsabilità genitoriale. E' possibile iscrivere i bambini fin dalla nascita

17. Il Sistema favorirà l'iscrizione on line attraverso la compilazione di un form sul portale ed inserisce direttamente gli estremi del proprio documento d'identità, che deve presentare al momento del ritiro della tessera.

18. Gli iscritti debbono comunicare tempestivamente al SiBiLaBo le variazioni dei dati forniti al momento dell'iscrizione.

TESSERE D'ISCRIZIONE

19. La tessera d'iscrizione rilasciata dalle biblioteche aderenti al Sistema è personale e ha validità di un anno a decorrere dal giorno dell'emissione e può essere rinnovata automaticamente dalla biblioteca; l'utente è responsabile del suo utilizzo e la può utilizzare in tutte le Biblioteche del SiBiLaBo.

20. La tessera d'iscrizione è gratuita e dà accesso ai seguenti servizi:

- consultazione e lettura in sede;
- ascolto e visione di documenti;
- prestito (anche interbibliotecario nel sistema?);
- partecipazione alle attività culturali e di promozione della lettura;
- postazioni internet e risorse multimediali;
- accesso piazze digitali Wi-Fi;
- fornitura di documenti ;
- consulenza e informazione;
- servizi di riproduzione;

CONSULTAZIONE e Lettura di quotidiani e riviste

21. Le opere delle Biblioteche possono essere lette liberamente, ad eccezione delle collezioni dei fondi speciali, di quelle collocate nei depositi e quelle escluse dalla consultazione.

22. Finita la lettura le opere, i quotidiani e le riviste devono essere lasciate sui tavoli affinché il personale addetto possa ricollocarle correttamente sullo scaffale.

23. E' consentito l'ingresso nelle sale con libri propri.

FONDI SPECIALI

24. Gli iscritti consultano le collezioni documentarie dei fondi speciali in Biblioteca secondo le modalità contenute nell'atto istitutivo del fondo medesimo o comunque secondo le indicazioni date dal Bibliotecario.

25. Per ottenere in consultazione opere di tali collezioni occorre farne richiesta al Bibliotecario. Si possono richiedere due opere, per un massimo di quattro volumi per volta, salvo speciale autorizzazione del Bibliotecario.

PRESTITO

26. Al momento del prestito occorre esibire la propria tessera d'iscrizione.

27. Si possono prendere in prestito fino a 3 documenti, inclusi i prestiti interbibliotecari.

28. Durata del prestito:

- libri: 30 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 15 giorni se il libro non è stato prenotato da un altro utente;
- novità librarie: 30 giorni non prorogabili;
- documenti multimediali: 7 giorni non prorogabili,

29. L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito. Tutti i documenti avuti in prestito devono essere restituiti in buono stato di conservazione entro la data di scadenza.

PRESTITO INTERSISTEMICO DEL SIBILABO

30. Il prestito intersistemico del SiBiLaBo facilita il prestito di documenti tra tutte le biblioteche del Sistema.

31. Il prestito intersistemico del SiBiLaBo è gratuito per tutti gli iscritti in regola con i servizi di prestito, che possono richiedere documenti, ammessi al prestito intersistemico, presenti nei cataloghi delle Biblioteche del Sistema.

32. La durata del prestito intersistemico del SiBiLaBo è di 30 giorni per le opere a stampa e di 7 giorni per il materiale multimediale e decorre dalla consegna del documento all'utente.

RESTITUZIONI DOCUMENTI

33. La restituzione dei documenti presi in prestito può avvenire in una qualsiasi delle sedi bibliotecarie del Sistema Bibliotecario Lago di Bolsena.

SANZIONI E RITARDI

34. In caso di ritardo nella restituzione dei documenti avuti in prestito intersistemico, l'utente è sospeso, in tutte le Biblioteche del Sistema, da tutti i servizi di prestito per un periodo pari al ritardo rilevato.

DANNEGGIAMENTO, SMARRIMENTO E MANCATA RESTITUZIONE

35. Chi danneggia o non restituisce il documento avuto in prestito intersistemico, deve acquistarne e consegnare alla biblioteca una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, un altro documento di pari valore, indicato dal Bibliotecario.

36. L'utente sarà sospeso da tutti i servizi finché non avrà risarcito il danno.

FORNITURA DI DOCUMENTI (Document Delivery)

37. La fornitura delle riproduzioni di documenti o parte di documenti posseduti dalle Biblioteche è un servizio che interessa estratti, articoli di periodici, saggi o capitoli di libri e opere fuori commercio.

38. Gli iscritti in regola con i servizi di prestito, possono richiedere, al front office della Biblioteca o per posta elettronica, la fornitura di copia (analogica o digitale) di documenti dalle collezioni di altre biblioteche italiane e straniere (non reperibili tra quelle del SiBiLaBo), nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

39. Il Bibliotecario assiste nella verifica dei dati bibliografici, sceglie la biblioteca a cui inviare la richiesta, informa l'utente sugli oneri e le modalità stabiliti dalla biblioteca fornitrice e registra l'accettazione delle condizioni. La copia richiesta può essere un documento cartaceo o un file. L'utente sarà avvisato dell'arrivo del documento cartaceo in biblioteca o riceverà la copia digitale tramite posta elettronica.

40. L'utente dovrà provvedere direttamente e secondo la modalità prevista al pagamento di eventuale costo o rimborso spese richiesto dalla biblioteca fornitrice, dopo l'accettazione delle condizioni e prima dell'inoltro della richiesta di copia da parte della biblioteca alla biblioteca fornitrice.

41. Le Biblioteche italiane e straniere, ma anche personalmente utenti remoti, possono richiedere la fornitura di copia digitale di documenti delle collezioni del SiBiLaBo nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, previo pagamento del rimborso delle spese di riproduzione e di spedizione.

RIPRODUZIONI

42. E' possibile fotocopiare parti di documenti nel rispetto della normativa vigente.

43. Sono esclusi dalla fotocopiatura i manoscritti, gli inediti, le opere antiche e comunque tutte le opere con data di pubblicazione anteriore di 80 anni, i volumi di grande formato, i giornali rilegati, le opere di pregio storico-artistico-documentario, i disegni, le incisioni, le stampe, le fotografie.

44. I costi sono stabiliti dalle singole biblioteche_

VISIONE E ASCOLTO

45. Le postazioni audio e video possono essere utilizzate dagli iscritti per il tempo necessario per l'ascolto o la visione dei documenti della biblioteca.

46. L'utente che occupa la postazione è responsabile del supporto ritirato sino alla sua restituzione, che deve avvenire alla fine della propria sessione di visione o ascolto.

47. Se non ci sono richieste di altri utenti può essere richiesta in visione o ascolto un'altra opera.

48. Ogni Biblioteca regola la durata delle sessioni di utilizzo delle postazioni per la visione e l'ascolto nell'ambito del proprio orario di servizio.

INTERNET E RISORSE MULTIMEDIALI

49. I servizi multimediali sono riservati agli iscritti, ad eccezione degli accompagnatori di disabili e degli adulti che assistono i minori. Gli accompagnatori sono comunque identificati e registrati accanto al titolare della sessione.

50. Dalle postazioni si può:

- navigare in internet;
- accedere alle webmail;
- utilizzare programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database ed altri applicativi se già installati sulla postazione;
- salvare dati ed effettuare download di file su supporti di proprietà dell'utente.

DIVIETI E RESPONSABILITÀ DELL'UTENTE NELLA NAVIGAZIONE INTERNET

51. L'utente è responsabile dell'utilizzo della postazione. Il SiBiLaBo è sollevato da ogni responsabilità civile o penale derivante da un uso illegale da parte dell'utente del collegamento a Internet. L'utente ha l'obbligo di rispettare le leggi vigenti sul diritto d'autore e sulla privacy.

52. All'utente è vietato:

- modificare o danneggiare la configurazione hardware e software dei computer;
- installare programmi;
- resettare i computer;
- visitare siti che per contenuto o immagini non sono idonei ad un luogo pubblico.

53. La Biblioteca non è responsabile del contenuto, della qualità e della validità delle informazioni e non garantisce la riservatezza della consultazione.

SANZIONI

54. L'utilizzo delle postazioni Internet in difformità dal presente Regolamento e dalle normative vigenti può comportare:

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

ACCESSO DEI MINORI A INTERNET

55. L'accesso dei minori ad internet deve essere autorizzato dal genitore, o da chi detiene la responsabilità genitoriale.

56. Il Bibliotecario non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet, di cui è comunque responsabile il genitore, o chi detiene la responsabilità genitoriale, che ha sottoscritto l'autorizzazione.

PIAZZE DIGITALI – SERVIZIO WI-FI

57. Il servizio Wi-Fi è gratuito. Consente all'utente di accedere gratuitamente a Internet utilizzando il proprio dispositivo portatile nelle Biblioteche del Sistema in cui sono installati gli apparati per il collegamento in modalità senza fili. Per accedere dovrà richiedere la pw al responsabile della biblioteca

VISITE GUIDATE

58. Nelle Biblioteche si organizzano annualmente o su richiesta visite guidate gratuite per scuole e per gruppi di ragazzi e adulti, previa prenotazione da parte dell'accompagnatore.

SUGGERIMENTI, PROPOSTE E PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

59. Gli utenti possono contribuire al miglioramento dei servizi di Biblioteche del SiBiLaBo presentando suggerimenti e proposte in sede oppure via mail.

60. Gli utenti possono partecipare allo sviluppo delle raccolte esprimendo suggerimenti e proposte d'acquisto, che saranno valutate dal Bibliotecario al momento della predisposizione del piano acquisti.

RECLAMI

61. Chi intende manifestare insoddisfazione per i servizi delle Biblioteche del SiBiLaBo può presentare la segnalazione, scritta e motivata, firmata con nome e cognome e indirizzata all'Ente, in formato cartaceo o elettronico. L'utente riceverà una risposta entro 30 giorni dalla data di ricezione del reclamo. Non verranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

COMPORAMENTO DEGLI UTENTI E SANZIONI

62. Il comportamento degli utenti deve essere consono alla natura pubblica del luogo e rispettoso della corretta convivenza civile, non deve arrecare disturbo o danno agli altri utenti della biblioteca e al regolare svolgimento dei servizi.

63. L'utente deve rispettare le disposizioni regolamentari e quelle temporaneamente comunicate al pubblico; in particolare deve:

- trattare con cura i documenti avuti in prestito o consultati in biblioteca;
- non danneggiare le strutture, gli arredi e i documenti delle biblioteche;
- non far segni o scrivere su libri, documenti ed elementi di arredo delle biblioteche;
- consumare cibi negli spazi dedicati;
- dare la precedenza, in caso di code, alle persone disabili ed alle donne incinte;
- non ostacolare il passaggio su eventuali scale o su vie di esodo occupandole in modo improprio;
- non recare con sé bagagli eccedenti le necessità di utilizzo dei servizi bibliotecari;
- non entrare in biblioteca sotto influenza di alcol o sostanze stupefacenti;
- non entrare nelle sedi in condizioni di igiene personale che infastidiscano altri utenti;
- non disturbare con l'utilizzo di telefoni cellulari;
- partecipare alle esercitazioni di evacuazione e attenersi alle istruzioni degli addetti alla sicurezza in caso di emergenza;
- introdurre cani al guinzaglio e con la museruola, ad eccezione dei cani di piccola taglia che possono essere tenuti in braccio o in borsa; i proprietari o i detentori devono avere cura che i cani non sporchino e non creino disturbo o danno;
- non questuare né proporre l'acquisto di merci o servizi;
- non distribuire materiale pubblicitario né affiggere manifesti o volantini senza l'autorizzazione del Bibliotecario.

64. Si può utilizzare il proprio PC portatile. L'uso delle prese elettriche per il proprio PC portatile può essere limitato nella durata su disposizione del Bibliotecario per consentirne l'utilizzo anche ad altri utenti.

65. Il Bibliotecario può sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto negli articoli 57 e 58 del presente Regolamento e può richiederne la sospensione da tutte le Biblioteche del SiBiLaBo. Nei casi di maggiore gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.