



SISTEMA BIBLIOTECARIO *MONTI PRENESTINI*

REGOLAMENTO

Art. 1 **ISTITUZIONE**

La Comunità Montana, ente locale ai sensi del Dlgs 267/00 è punto di riferimento politico del Sistema Bibliotecario e ne assume le funzioni amministrative.

L'istituzione del Sistema è autorizzata con deliberazione di Consiglio comunitario n. 19 del 12/09/2002.

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso dei servizi delle biblioteche del Sistema.

Art. 2 **FINALITA'**

Il Sistema Bibliotecario dei Monti Prenestini è un servizio pubblico sociale che garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura e all'informazione. Promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme, si propone, in collaborazione con i Comuni, la Comunità Montana, e altri Enti interessati, di coordinare una rete integrata di 7 biblioteche (Cave, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Palestrina, San Cesareo, San Vito Romano, Zagarolo) attraverso la messa in rete di servizi realizzati con il metodo della cooperazione.

Il Sistema si propone i seguenti obiettivi:

- Diffondere la conoscenza del patrimonio culturale per la migliore cognizione della storia locale, delle tradizioni dell'ambiente e dei problemi attuali della società civile;
- Promuovere la produzione culturale sul territorio, in modo da fornire ai cittadini la possibilità di esprimersi anche usando gli strumenti più moderni di comunicazione e della cultura;
- Promuovere, particolarmente nelle zone di emarginazione e di disgregazione, la lotta all'analfabetismo di ritorno, l'educazione civica e democratica;
- Offrire alla cittadinanza i mezzi per l'informazione, la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale;
- Promuovere manifestazione ed iniziative culturali, quali mostre, letture pubbliche, conferenze, discussione sui libri nuovi, incontri con gli autori, ecc;

L'assemblea dei Sindaci, ha individuato nella biblioteca comunale di Zagarolo la sede operativa.

Art. 3 **I SERVIZI**

Le Biblioteche del Sistema offrono, ove attivati, i seguenti servizi:

Informazione e consulenza;
Prestito di libri, video, audio e altri documenti;
Prestito intersistemico e interbibliotecario;
Consultazione, lettura, studio;
Consultazione di Internet e risorse multimediali;
Sezione ragazzi;
Quotidiani e riviste;
Ascolto musica;
Videoteca;
Servizio per non vedenti ed ipovedenti;
Servizi relativi alle attività culturali e di promozione della lettura.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, in biblioteca deve mantenere un comportamento consono alla natura pubblica del luogo e dei servizi offerti, deve rispettare le disposizioni regolamentari e quelle temporaneamente esposte al pubblico e in particolare non deve:

- danneggiare, in qualsiasi modo, il patrimonio delle Biblioteche;
- far segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca;
- fumare in tutti i locali;
- consumare cibi durante la consultazione;
- disturbare con l'utilizzo di apparecchi telefonici cellulari.

Chi arreca danno agli arredi o agli oggetti della biblioteca o tiene comportamenti tali da turbare il normale svolgimento del servizio verrà temporaneamente o definitivamente sospeso dal diritto di accesso ai servizi di tutte le Biblioteche del Sistema e, nei casi di maggiore gravità, verrà segnalato all'autorità giudiziaria.

Art. 4

ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

Per accedere ai servizi della biblioteca è necessario essere iscritti in una delle Biblioteche del Sistema. La biblioteca può predisporre un registro d'ingresso e dei desiderata. Qualora i posti a sedere fossero esauriti il personale della biblioteca può sospendere l'accesso alle sale.

Art. 5

CATALOGO

Ogni biblioteca mette a disposizione degli utenti una o più postazioni per la consultazione dei cataloghi del Sistema. La consultazione può avvenire in sede locale, anche con l'assistenza del personale, oppure dal sito www.bibliotecheprenestine.it

Art. 6

REQUISITI D'ISCRIZIONE

I servizi della biblioteca sono riservati a tutti coloro che sono muniti di tessera di iscrizione rilasciata da una delle Biblioteche.

Per iscriversi è necessario:

Presentare un documento d'identità valido (carta d'identità, patente, passaporto, permesso di soggiorno o altro documento con fotografia rilasciato da una autorità pubblica);

Compilare e sottoscrivere un modulo per accettazione del presente regolamento e per autorizzazione al trattamento dei dati personali. Tale modulo può essere ritirato e restituito successivamente per le iscrizioni di minori e disabili. Per i minori di 15 anni è richiesta la firma di un genitore o chi ne fa le veci.

Gli iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di domicilio o di telefono ad una delle Biblioteche del Sistema. I dati richiesti agli utenti, così come previsto dalla Legge 196/03 "Tutela dei dati personali", sono utilizzati ai soli fini della gestione del servizio o di informazione delle iniziative relative alle attività del Sistema stesso. La sottoscrizione del modulo d'iscrizione costituisce consenso a tale utilizzo.

Iscrizione di minori sotto i 15 anni

L'iscrizione per i minori da 0 a 15 anni è effettuata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Tessere d'iscrizione

Al momento dell'iscrizione l'utente può scegliere tra tessera gratuita e tessera LeggoPiù . Entrambe le iscrizioni si possono effettuare presso una delle biblioteche del sistema.

La tessera gratuita ha la durata di un anno a decorrere dal giorno della sua emissione e comprende il servizio di consultazione, informazione, consulenza e di prestito bibliotecario.

La tessera LeggoPiù ha la durata di un anno a decorrere dal giorno della sua emissione. Offre particolari servizi di biblioteca e convenzioni con l'esterno e la sua emissione è subordinata al pagamento della quota di adesione approvata annualmente dall'assemblea dei Sindaci.

Art. 7

SMARRIMENTO O FURTO TESSERE ISCRIZIONE

Dello smarrimento o del furto deve essere data comunicazione ad una delle Biblioteche del Sistema.

Smarrimento o furto di tessera gratuita: all'atto della comunicazione verrà consegnato all'utente un duplicato riportante il medesimo codice, scadenza e accanto al nome, la dicitura "duplicato".

Smarrimento o furto di tessera a pagamento: all'atto della comunicazione l'utente dovrà compilare l'apposito modulo. La richiesta di una nuova tessera è subordinata al pagamento di una nuova quota di adesione.

Art. 8

CONSULTAZIONE

La sala di lettura é principalmente destinata alla consultazione delle opere presenti in biblioteca. Compatibilmente con le disponibilità degli spazi è consentito l'ingresso con libri propri. E' consentito l'uso di PC portatili se l'attacco alle prese elettriche non costituisce intralcio alle attività della biblioteca.

Le opere collocate nelle sale di lettura possono essere consultate senza alcuna formalità.

Ultimata la consultazione le opere devono essere lasciate sui tavoli affinché il personale addetto possa ricollocarle correttamente sullo scaffale.

Art. 9

SERVIZIO DI PRESTITO

Il prestito avviene su presentazione della tessera di iscrizione personale.

1) Opere ammesse al prestito:

Sono disponibili al prestito tutti i documenti che non riportino un'indicazione di esclusione sul catalogo o sull'opera. Possono essere prestati libri, vhs, cd audio, cd Rom, dvd in ossequio alle disposizioni della Legge n° 248/00. I documenti sono dati in prestito secondo i criteri qui di seguito specificati.

Libri:

Quantità: max. 3 volumi

Durata prestito: 30 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 15 giorni e solo se il documento non risulta prenotato da un altro utente. Per le novità librarie e documenti particolarmente richiesti, la durata del prestito può essere limitata a 15 giorni non prorogabili.

Cd audio, multimediali, videocassette e dvd:

Quantità: max. 2 titoli

Durata: 5 giorni non prorogabili

2) Ritardi - smarrimenti - mancata restituzione:

L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito. E' tenuto a controllarne l'integrità e, nel caso, a segnalare eventuali difetti dei documenti. Tutti i documenti in prestito devono essere restituiti entro la data di scadenza o di proroga.

Il prestito deve concludersi con la restituzione dei documenti in buono stato di conservazione entro il termine di scadenza. In caso di smarrimento o danneggiamento l'utente deve acquistare una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, acquistare e consegnare alla biblioteca un altro documento di pari valore, indicato dal bibliotecario. Ove ciò non avvenisse, il trasgressore sarà sospeso dal prestito in tutte le biblioteche del sistema. La biblioteca sollecita il rientro dei prestiti scaduti dandone comunicazione all'interessato a voce, telefonicamente, per posta elettronica oppure con lettera.

3) Sanzioni per ritardi

- Se il ritardo rispetto alla data di riconsegna supera i 15 giorni per i libri e i 5 giorni per gli altri materiali, l'utente è sospeso dal prestito per un periodo uguale al ritardo rilevato;
- Se il ritardo supera i 120 giorni per i libri e i 30 giorni per gli altri materiali oppure alla terza sospensione dal servizio di prestito, anche in periodi diversi, l'utente è escluso dal servizio per un anno a decorrere dal giorno della restituzione.
- La sospensione o l'esclusione dal servizio ha valore in tutte le Biblioteche del Sistema. La riammissione al servizio di prestito è comunque subordinata alla restituzione delle opere prese in prestito.

4) Prenotazioni – richieste di prestito:

L'utente può prenotare libri che al momento della richiesta non risultino disponibili. La prenotazione è valida per tre giorni dal momento del rientro del documento in biblioteca. Della disponibilità del testo prenotato l'utente verrà avvisato per posta elettronica o telefonicamente e dal quel momento inizieranno a decorrere i tre giorni; trascorso tale periodo senza che l'opera sia stata ritirata la prenotazione decade automaticamente.

5) Prestito collettivo

Nel caso di prestito destinato a scuole, ospedali, case famiglia e simili l'intestazione dell'iscrizione viene effettuata al relativo ente che delega un suo rappresentante quale responsabile della restituzione dei documenti. Può essere concesso il prestito per un massimo di 30 volumi.

6) Prestito intersistemico

L'accesso al servizio di prestito intersistemico è consentito solo ai possessori di tessera associativa annuale LeggoPiù . Il servizio è regolato secondo le stesse modalità del prestito interno.

Art. 10

FONDI SPECIALI

La dotazione documentaria dei fondi speciali è disciplinata dalle norme contenute nel regolamento o nell'atto istitutivo del fondo medesimo.

Art. 11

QUOTIDIANI E RIVISTE

Le riviste e i quotidiani possono essere prelevati dagli scaffali senza nessuna formalità eccetto l'impegno a ricollocarli al proprio posto.

Art. 12

SALE O PUNTI ASCOLTO MUSICA

L'accesso alle postazioni audio e video è consentito solo ai possessori di tessera associativa annuale Leggopiù. .

Le postazioni audio e video possono essere occupate per il tempo necessario all'ascolto o alla visione di una sola opera nell'arco della stessa giornata. L'ascolto è consentito soltanto in cuffia. Non è consentito l'ascolto o la visione di materiale proprio. L'utente che occuperà la postazione è responsabile del supporto ritirato sino alla sua restituzione che dovrà avvenire alla fine del proprio turno.