

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "BARTOLOMEA ORSINI"**Articolo 1*****Oggetto***

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della biblioteca comunale Bartolomea Orsini sita in Bracciano. È stato redatto in riferimento alla legge regionale n. 24 del 15 novembre 2019 "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale".

Il Regolamento si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 sull'erogazione dei servizi pubblici e nel Manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche e ha come suoi principi ispiratori le Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) /Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

Articolo 2***Finalità e compiti***

La biblioteca comunale è un Istituto culturale del Comune di Bracciano destinato alla fruizione, alla valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentario variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa biblioteca.

Il patrimonio in essa contenuto è finalizzato alla promozione della lettura e alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti senza vincoli, in una logica di uguaglianza e di libertà.

La biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto e accresce le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

Articolo 3***Titolarità***

La gestione della biblioteca è di competenza del Comune, che assicura sede e servizi idonei, personale qualificato ed un finanziamento annuo per l'incremento del patrimonio documentario, che deve essere previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell'ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

Articolo 4***Sede e Patrimonio***

La biblioteca ha sede in Bracciano in via di Pratoterra n. 2 ed i suoi locali sono accessibili all'utente diversamente abile.

Il patrimonio della biblioteca è attualmente composto da 31.000 documenti e si accresce tramite acquisti, scambi e doni.

I documenti che entrano a far parte del patrimonio dell'ente vengono registrati attribuendo loro un numero d'inventario progressivo e vengono collocati nelle singole sezioni di riferimento.

Gli utenti possono proporre alla biblioteca l'acquisto di nuovi documenti e l'accensione di eventuali abbonamenti. La biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente con la propria raccolta, che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili.

La conduzione della biblioteca è affidata al direttore, che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

La biblioteca svolge controlli periodici per verificare le condizioni di conservazione dei materiali e definisce annualmente il periodo in cui procedere al riscontro inventariale e topografico.

Il direttore trasmette al dirigente responsabile, entro il mese di febbraio di ogni anno, un prospetto attestante le variazioni della consistenza dei beni patrimoniali inventariati.

Articolo 5 **Norme di Accesso**

La biblioteca è aperta al pubblico per circa 35 ore a settimana; l'orario di apertura è distribuito dal lunedì al venerdì nella fascia oraria antimeridiana e pomeridiana ed è pubblicizzato sul sito web della biblioteca e del Comune e indicato in maniera ben visibile all'esterno della Biblioteca.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, le cui regole sono indicate all'interno della biblioteca.

Articolo 6 **Consultazione e altri servizi**

Nelle sale della biblioteca riservate alla consultazione del materiale documentario i documenti sono collocati a scaffale aperto, con suddivisione per area disciplinare secondo la Classificazione Decimale Dewey, per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali.

Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti.

I materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della biblioteca.

La biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca.

La biblioteca è dotata di tessere di iscrizione per gli utenti.

La biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito.

La fornitura di eventuali servizi aggiuntivi comportanti costi diretti per la singola prestazione e la determinazione delle tariffe relative è disciplinata con apposito atto dell'Amministrazione.

Articolo 7 **Prestito locale e interbibliotecario**

La biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e fa parte del Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino (SBCS).

Il prestito è consentito di norma per un massimo di 3 volumi per utente.

Il prestito è strettamente personale e ha una durata sino a 30 giorni; in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni.

Per ottenere il prestito occorre esibire l'apposita tessera, rilasciata a seguito dell'iscrizione presso una qualsiasi biblioteca, e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento. Nel caso l'utente sia già tesserato presso una biblioteca del territorio nazionale, esso verrà associato alla biblioteca ove sta richiedendo il servizio.

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo 5 giorni dall'invio, da parte della biblioteca, di una comunicazione di sollecito, il lettore non può accedere al prestito fino al momento in cui regolarizza la propria posizione restituendo i documenti.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invio dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, di polo e interbibliotecario.

In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno.

Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso.

La biblioteca, per motivate esigenze di studio e ricerca delle scuole e del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di 15 giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla biblioteca scolastica o alla struttura di pertinenza.

La biblioteca assicura il prestito interbibliotecario in entrata e in uscita nei confronti delle biblioteche del proprio Polo e di quelle appartenenti agli altri poli della cooperazione nazionale.

Il prestito interbibliotecario SBN è soggetto alle condizioni della biblioteca prestante.

Gli utenti possono usufruire del servizio di prestito interbibliotecario gratuito nel caso in cui la biblioteca prestante svolga la procedura gratuitamente. Qualora mancasse il principio di reciprocità gratuita all'utente sarà comunicato con anticipo che l'attività è a titolo oneroso.

I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito interbibliotecario.

La biblioteca effettua gratuitamente, su richiesta, il servizio di *document delivery*, che consiste nella scansione e nell'invio all'utente, in formato elettronico, di alcune parti del documento richiesto, compatibilmente con le norme sul copyright.

Articolo 8 **Valorizzazione**

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali la biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali quali esposizioni bibliografiche, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche e altro nel rispetto delle norme di sicurezza e della conservazione del patrimonio.

Articolo 9 **Carta dei Servizi**

Nell'erogare i propri servizi la biblioteca fa riferimento alla Carta dei Servizi, con la quale si assumono una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità. La biblioteca informa l'utente sulle modalità di tutela previste dal documento.

Articolo 10 **Norma finale**

Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente Regolamento valgono le leggi nazionali in materia e le norme definite nel regolamento del Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino approvato con atto di Consiglio comunale n. 59 del 27/09/2010.