



Comune di Bagni di Lucca
Provincia di Lucca

**REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA
COMUNALE "A. BETTI"**

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 63 del 29/11/2000

Publicato all' Albo Pretorio dal 12/12/2000 al 28/04/2000

Biblioteca comunale "Adolfo Betti"

Bagni di Lucca

--REGOLAMENTO--

FINALITÀ E SERVIZI

Art. 1 La biblioteca pubblica «Adolfo Betti» è gestita dal Servizio Cultura del *Comune di Bagni di Lucca*. Essa conforma la propria attività ai principi del *Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche* e alle linee-guida della vigente legislazione regionale in materia di biblioteche, mirando a garantire a tutti i cittadini il più ampio accesso possibile all'informazione e alla cultura.

Art. 2. La biblioteca effettua i seguenti servizi:

- a) reperimento, acquisizione, catalogazione, conservazione di libri e periodici nonché di tutti quei documenti (qualunque sia il loro supporto fisico) necessari per migliorare la qualità dei servizi erogati, considerando in particolare quelli inerenti ai vari aspetti della cultura locale e del territorio;
- b) consultazione in sede;
- c) prestito sia a livello locale sia interbibliotecario;
- d) servizio fotocopie (le estrazioni da libri, periodici o altro, dovranno svolgersi con riferimento alla vigente normativa sul diritto d'autore);
- e) assistenza bibliografica all'utente;
- f) collegamento ad Internet (con rimborso dei costi da determinare con atto interno di gestione);

Art. 3. Il Servizio cui è assegnata la gestione della biblioteca organizza e gestisce in collaborazione con l'Assessorato alla cultura:

- a) iniziative finalizzate alla valorizzazione del patrimonio documentario della biblioteca, alla promozione del libro e della lettura;
- b) attività culturali che contribuiscano ad ampliare la conoscenza del territorio e delle tradizioni locali nei suoi aspetti storici, artistici, socio- economici;
- c) esperienze di didattica del libro e della biblioteca.

Art. 4. La biblioteca ricerca e promuove forme di collaborazione finalizzate a migliorare e potenziare i servizi.

ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

Art. 5. L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito per tutti.

Art. 6. Chi entra in biblioteca deve compilare l'apposita "Scheda d'ingresso" e depositare borse e cartelle negli spazi previsti. Il personale non è responsabile della loro custodia.

Art. 7. I frequentatori possono accedere liberamente ai volumi sugli scaffali sotto il controllo del personale addetto al prestito.

SERVIZIO PRESTITO

Art. 8. Il prestito è gratuito;

Art. 9. Per accedere al servizio è necessario possedere la tessera della biblioteca, che si ottiene compilando e sottoscrivendo un modulo prestampato in cui indicare i propri dati anagrafici. Al momento dell'iscrizione, inoltre, l'utente dovrà esibire un documento di identità. I minori che hanno compiuto 15 anni dovranno presentare il proprio attestato di identità o il certificato di nascita mentre per i ragazzi di età inferiore e per i bambini garantirà un genitore o la scuola frequentata. Le tessere rilasciate in data anteriore al 2000 sono annullate.

- Art. 10.** Sono ammessi al prestito tutti coloro che sono residenti nel territorio del Comune di Bagni Lucca o dei comuni vicini, purché siano in grado di fornire prove sicure della loro identità.
- Art. 11.** La durata del prestito è di 30 giorni, ma può essere rinnovato presentandosi i con il libro al momento della scadenza, e solo nel caso in cui il testo non sia stato nel frattempo prenotato da un altro utente. Di norma il prestito è limitato a 2 opere (fino a un massimo di 4 volumi).
- Art. 12.** Sono essenzialmente escluse dal prestito le opere di carattere generale quali enciclopedie, atlanti, dizionari, oltre ai libri della Sezione locale e alle opere di particolare rarità e pregio. I testi esclusi dal prestito sono contrassegnati con l'indicazione "Consultazione".
Sono esclusi altresì dal prestito tutti quei materiali bibliografici da registrare, timbrare e catalogare e tutti quelli che siano in condizioni precarie di conservazione.
- Art. 13.** Al momento della registrazione del prestito l'utente dovrà sottoscrivere un'apposita ricevuta.
- Art. 14.** La tessera della biblioteca è personale: ogni utente è quindi direttamente responsabile delle opere prese in prestito con essa. Per i minori la responsabilità è dei genitori o di chi ne fa le veci.
- Art. 15.** Chi non provvede a restituire le opere nel tempo fissato sarà temporaneamente escluso dal prestito e, dopo la terza sospensione, escluso definitivamente. Se il ritardo supera i 7 giorni l'utente sarà escluso per un periodo di tanti giorni quanti sono quelli di ritardo, mentre quando esso supera i 45 giorni l'utente sarà permanentemente escluso dal servizio.
- Art. 16.** Chi per negligenza, incuria altro motivo danneggia o perde le opere ricevute in prestito è tenuto a sostituire le opere danneggiate o perdute con altre identiche o di valore analogo.
- Art. 17.** Il prestito esterno e internazionale a biblioteche, gallerie, musei e archivi statali e comunali sono consentiti sulla base della reciprocità, e sono autorizzati con le particolari garanzie e limitazioni richieste dalla rarità e dallo stato di conservazione delle opere, con l'obbligo della consultazione e dello studio presso di esse nel caso di edizioni di particolare rilievo.
Le spese di spedizione, di raccomandazione e di assicurazione per l'invio e la restituzione delle opere concesse o ricevute in prestito esterno ed internazionale sono a carico del richiedente.
- Art. 18.** All'interno dei locali della biblioteca non è consentito fumare, usare telefoni cellulari né introdurre cibi e bevande.

SERVIZIO FOTOCOPIE

- Art. 19.** Il servizio è a pagamento ed è regolato dalle disposizioni comunali sulla materia.
- Art. 20.** Possono usufruire del Servizio fotocopie gli utenti della biblioteca che ne abbiano necessità per motivi di studio e di ricerca; Il servizio è regolato con riferimento a quanto previsto all'art. 2, lettera d).
- Art. 21.** Si effettuano fotocopie di tutti i documenti di data anteriore al 1900 per i quali l'operazione non comporti un danno. E' vietata la fotoreproduzione di libri di grande formato, di quelli rari e preziosi e delle opere in cattivo stato di conservazione.

RISPETTO

- Art. 22.** La biblioteca è un bene pubblico. Tutti hanno lo stesso diritto di accedere alle strutture e ai servizi offerti.
- Art. 23.** E' pertanto vietato fare segni (anche a matita) sui libri, piegare le pagine, macchiare o danneggiare in qualsiasi modo i materiali concessi in uso. Analoga cura ed attenzione deve essere riservata da parte degli utenti agli spazi ed alle strutture della biblioteca. Eventuali danni apportati dagli utenti saranno risarciti dagli stessi.

Art. 24. Gli utenti devono altresì astenersi dal conversare nelle aree di lettura e in tutte quelle occasioni in cui possa arrecare disturbo ad attività di ricerca e studio di altri utenti.

ORDINAMENTO INTERNO

Art. 25. Nei registri di ingresso è vietato raschiare o cancellare con acidi. le correzioni dovranno essere effettuate in modo tale che si possa leggere lo scritto annullato, con annotazione sul motivo della correzione.

Art. 26. Particolare attenzione sarà posta alla conservazione dei materiali bibliografici, innanzitutto con una politica di prevenzione focalizzata su:

- a) controllo delle condizioni climatiche dell'ambiente;
- b) livello di illuminazione;
- c) pulizia periodica delle sale di lettura;
- d) limitazioni e/o divieto alla riproduzione di documenti di pregio, in precario stato di conservazione o che possano subire danni notevoli dalla fotoreproduzione;
- e) rilegatura e restauro di materiali bibliografici.

Art. 27. Almeno una volta all'anno tutti i fondi librari dovranno essere rimossi dagli scaffali, spolverati, riordinati. Le edizioni antiche dovranno essere sottoposte a disinfezione e disinfestazione periodica.

Art. 28. Edizioni non di pregio logorate dall'uso e in precario stato di conservazione, non più fruibili da parte del pubblico, potranno essere "scaricate", dal Registro cronologico di Entrata e eventualmente sostituite da altra copia o edizione analoga.

Art. 29. L'orario di apertura al pubblico sarà stabilito, previo atto di indirizzo della Giunta comunale, dal Responsabile del Servizio. Esso sarà strutturato in modo da consentire una fruizione equilibrata dei servizi da parte dell'intera cittadinanza. Della chiusura e della modifica dell'orario di apertura sarà data tempestiva comunicazione al pubblico.

RISORSE FINANZIARIE

Art. 30. Tali risorse saranno utilizzate per:

- a) garantire e implementare i servizi e le iniziative di cui agli articoli 2, 3 e 4 del presente regolamento;
- b) spese generali di segreteria, manutenzione e ammodernamento degli arredi e dei locali, l'assistenza ed il potenziamento della dotazione hardware e software della biblioteca;
- c) rilegatura e restauro dei materiali librari al fine di garantirne la conservazione e l'uso pubblico nel tempo.

Art. 31. L'Amministrazione comunale provvederà ogni anno ad inserire in Bilancio le somme necessarie in relazione alle necessità della biblioteca.

Art. 32. La biblioteca dispone, in aggiunta alle somme stanziare dall'Amministrazione comunale, dei contributi erogati dalla Regione Toscana al Comune per la realizzazione di progetti di valorizzazione del servizio bibliotecario e di quelli eventualmente concessi da enti ed istituti.

ACQUISIZIONI

Art. 33. Il materiale bibliografico accede per acquisto, donazione, scambio.

Art. 34. La biblioteca utilizza lo strumento dello scambio di materiale librario con Enti e privati al fine di incrementare e valorizzare le proprie risorse bibliografiche.

Art. 35. La biblioteca può accettare in deposito fondi e collezioni pubbliche e private, promuovendo in particolare l'uso pubblico ed il deposito di rilevanti fondi di interesse locale.

DISPOSIZIONI A CARATTERE GENERALE

Art. 36. Tutti gli utenti della biblioteca sono tenuti ad osservare quanto previsto dal regolamento, che sarà da essi sottoscritto al momento del primo accesso in biblioteca.

Art. 37. Per tutto quanto non sia previsto dal presente regolamento si farà riferimento alla vigente legislazione statale e regionale, e a tutte quelle norme e direttive che verranno emanate dalla Regione Toscana e dai competenti organi nazionali in materia di biblioteche, oltre che ad indirizzi definiti da organizzazioni internazionali.