



## **SISTEMA BIBLIOTECARIO CERETANO SABATINO**

### **REGOLAMENTO**

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 25-01-2022*

#### **TITOLO I**

##### ***Principi generali***

###### **Art. 1**

###### ***Finalità***

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino, che riunisce attualmente 10 biblioteche comunali della provincia nord di Roma: Anguillara Sabazia, Bracciano, Campagnano di Roma, Cerveteri, Formello, Ladispoli, Manziana, Mazzano, Santa Marinella e Trevignano. Il Sistema è aperto all'adesione di altre biblioteche del comprensorio che, nell'accordo, accetteranno integralmente il presente regolamento. Il Sistema fa parte della Rete delle Reti che unisce i sistemi bibliotecari a livello nazionale, come approvato da ultimo con Del. di G.C. n. 37 del 04.05.2021 del Comune di Formello.

Il Sistema aderisce ai principi fondamentali emanati in materia di biblioteche da organismi regionali, nazionali e internazionali competenti in materia quali AIB, UNESCO, IFLA e opera in un quadro di cooperazione, prefiggendosi le seguenti finalità:

- facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, senza distinzione di razza, nazionalità, età, sesso, genere, religione, lingua, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;
- promuovere la cooperazione e l'integrazione con altre biblioteche o nuclei documentari pubblici e privati operanti nello stesso ambito territoriale per la gestione coordinata dei servizi e per l'organizzazione di iniziative culturali di pubblico interesse;
- contribuire a creare e sostenere l'identità culturale della comunità di riferimento incoraggiando il dialogo interculturale;

- promuovere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che coinvolge cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;
- incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, con particolare attenzione alle nuove tecnologie, valorizzando il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio e apportando nuove risorse per il loro sviluppo.

## **Art. 2**

### ***Compiti***

Secondo i principi generali di cui all'art. 1 del presente Titolo, il Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino, in sintonia con la Legge Regionale n° 24/2019 e con gli standard e obiettivi di qualità ai sensi della citata legge regionale, svolge i seguenti compiti:

- definire le strategie, le priorità, gli standard di servizio e gli obiettivi dell'attività delle biblioteche;
- erogare servizi adeguati ai bisogni dell'intera comunità, garantendone la qualità anche attraverso la formazione e l'aggiornamento continui del personale;
- assicurare l'aggiornamento, la conservazione, la tutela e la valorizzazione del patrimonio (librario, documentario e multimediale);
- organizzare e gestire la massima circolazione dei documenti delle biblioteche afferenti al Sistema tramite il servizio di prestito intersistemico gratuito;
- promuovere e sviluppare il coordinamento degli acquisti, avendo cura di sviluppare settori già costituiti e molto richiesti e di implementare nuove sezioni;
- aderire e partecipare a servizi di informazione bibliografica digitale e biblioteche digitali;
- garantire orari di apertura adeguati alle esigenze diversificate dei cittadini e in relazione al numero di abitanti del comune;
- garantire l'accessibilità alle categorie svantaggiate e la gratuità della maggior parte dei servizi, in particolare: lettura e consultazione in sede, prestito, consulenza bibliografica e accesso a internet;
- favorire la cultura del libro e realizzare iniziative ed eventi culturali aperti a tutta la cittadinanza, svolgendo attività di promozione e comunicazione dei servizi e di valorizzazione del patrimonio;

- progettare e realizzare specifiche attività in collaborazione con le scuole presenti sul territorio e garantire la maggiore e migliore offerta possibile a tutte le scuole di ogni ordine e grado;
- promuovere e incrementare i rapporti tra le biblioteche del Sistema con le altre Biblioteche della Regione, nonché con istituti culturali, associazioni e gruppi di interesse cittadino e locale;
- promuovere l'utilizzo degli spazi anche come luoghi di incontro e di aggregazione sociale, facilitando lo scambio intergenerazionale e interculturale e lo sviluppo di una coscienza di appartenenza sociale e comunitaria soprattutto nell'utenza giovanile;
- promuovere e attivare progetti comuni su tematiche più generali di interesse delle comunità, in coerenza con il ruolo della biblioteca quale strumento di sviluppo culturale, sociale e civile della comunità;
- garantire il monitoraggio, la misurazione e la valutazione dell'attività delle biblioteche;
- favorire la tutela e la valorizzazione degli archivi storici di pertinenza degli enti locali, coordinando gli interventi di riordino e inventariazione informatizzata, favorendone la fruizione anche attraverso l'integrazione con i servizi delle biblioteche e dei musei.

## **TITOLO II**

### ***Organizzazione interna e funzionamento***

#### **Art. 3**

#### ***Organi***

Organi del Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino sono la Segreteria, la Commissione Tecnica e il Comitato.

La Segreteria del S.B.C.S. ha la funzione di gestire il Sistema Bibliotecario. Essa viene individuata su proposta del Comitato, dura in carica un biennio (rinnovabile) e viene affidata ad una delle biblioteche afferenti al Sistema. Il passaggio formale del ruolo avviene attraverso le deliberazioni a maggioranza relativa delle Giunte comunali dei Comuni protagonisti del passaggio. Per garantire maggiore efficienza e assicurare la migliore gestione del S.B.C.S., può essere affidato il ruolo di Vice Segreteria ad una delle biblioteche del Sistema, con compiti di assistenza tecnica e vicaria e con durata biennale. Anche nel caso della vice segreteria l'accettazione dovrà essere formalizzata attraverso una deliberazione della Giunta comunale relativa alla biblioteca designata, approvata a maggioranza relativa e trasmessa alla Segreteria del Sistema.

La Commissione Tecnica esercita funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del Sistema; coordina le procedure delle biblioteche aderenti; elabora

proposte di revisione e sviluppo dei servizi; predispone programmi annuali e pluriennali; coordina i piani di acquisto dei beni documentari tra le biblioteche del Sistema; collabora con strutture e servizi sociali, culturali e scolastici. E' composta dai responsabili delle biblioteche o loro delegati o referenti della quale sono tenuti a prendere parte agli incontri convocati dalla Segreteria del Sistema e che si svolgono a turno presso una delle sedi delle biblioteche.

Il Comitato esercita la consultazione tra gli Enti per lo svolgimento dei compiti di coordinamento del Sistema. È composto dagli assessori alla Cultura, dai Sindaci o loro delegati, e dai Bibliotecari degli Enti associati.

#### **Art. 4**

##### ***Funzionamento***

Le biblioteche aderenti al Sistema assicurano un orario di apertura al pubblico che sia in grado di garantire la continuità del servizio, la soddisfazione delle esigenze dell'utenza e il rispetto degli standard di qualità previsti dai piani regionali.

Ogni Biblioteca del Sistema osserverà un periodo di chiusura annuale, previsto per consentire la revisione, il riordino e la cura del materiale documentario, nonché lo scarto di quello deteriorato, che potrà coincidere con i periodi di minor afflusso dell'utenza. Le biblioteche del Sistema diffonderanno con i dovuti tempi e attraverso tutti i canali a disposizione qualsiasi variazione di orari e di apertura.

I compiti del Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino vengono garantiti utilizzando il personale delle biblioteche aderenti.

### **TITOLO III**

#### ***Servizi e iscrizione***

##### **Art. 5**

##### ***Servizi***

Il Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino garantisce presso le biblioteche aderenti i seguenti servizi:

- prestito personale;
- prestito intersistemico;
- prestito interbibliotecario;
- consulenza bibliografica e informazione editoriale;
- consultazione e lettura in sede di materiale cartaceo, multimediale;

- visione e ascolto;
- navigazione internet;
- utilizzo rete wireless;
- fornitura di documenti (*document delivery*);
- servizi ed attività per bambini e ragazzi;
- promozione della lettura ed attività culturali;
- informazione di comunità e promozione del territorio.

## **Art. 6**

### ***Iscrizione***

Per usufruire dei servizi è necessario essere iscritti presso una delle Biblioteche aderenti al Sistema. Per iscriversi è necessario fornire al personale i dati richiesti, compilare e sottoscrivere la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali presentando, al contempo, un documento d'identità con fotografia in corso di validità.

I dati personali degli utenti confluiscono in un data base gestito dal Polo RL1 della Regione Lazio.

Per l'iscrizione o il rinnovo dell'iscrizione di minori è necessario che la dichiarazione di consenso sia firmata da un genitore o da chi detiene la responsabilità genitoriale. È possibile iscrivere i bambini fin dalla nascita. Le biblioteche del Sistema non hanno in ogni caso obblighi e responsabilità di custodia dei minori.

Gli iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati forniti al momento dell'iscrizione.

Agli utenti iscritti sarà consegnata una tessera d'iscrizione, che è personale e gratuita e che può essere utilizzata in tutte le Biblioteche del Sistema.

La tessera d'iscrizione dà accesso a tutti i servizi garantiti dal Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino:

- 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 laddove esistano le postazioni per l'utenza;
- accesso Wi-Fi;

- fornitura di documenti;
- consulenza e informazione;

#### **Art. 7**

##### ***Oggetti personali***

Le biblioteche del Sistema non sono responsabili degli oggetti e delle borse introdotti dai lettori all'interno dei locali.

#### **Art. 8**

##### ***Catalogo***

Le Biblioteche del Sistema 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.

#### **Art. 9**

##### ***Prestito intersistemico***

Il prestito intersistemico facilita il prestito di documenti tra tutte le biblioteche del Sistema e rende effettivo il principio di collaborazione e integrazione fra le biblioteche aderenti.

- È gratuito ed è concesso a tutti gli iscritti in regola con i servizi di prestito;
- La durata del prestito interbibliotecario del Sistema è la stessa del prestito e decorre dalla data di consegna del documento all'utente.

La richiesta viene trasmessa alla Biblioteca che possiede il documento; l'utente sarà contattato al momento del recapito del documento nella Biblioteca dove ha effettuato la richiesta.

In caso di mancato ritiro il documento verrà restituito alla Biblioteca prestante e l'utente sarà escluso dai servizi di prestito interbibliotecario per un periodo pari a un mese.

Il lettore risponde personalmente in caso di smarrimento o danneggiamento dei documenti ricevuti in prestito, che vanno restituiti entro il termine stabilito.

La Biblioteca richiedente è responsabile del documento inviato e, in caso di perdita o danneggiamento, deve provvedere alla sua sostituzione.

## **TITOLO IV**

## ***Internet e risorse multimediali***

### **Art. 10**

#### ***Risorse multimediali***

Nelle biblioteche SBCS dove sono disponibili postazioni internet dedicate agli utenti, 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. 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.

### **Art. 11**

#### ***Divieti e responsabilità dell'utente nella navigazione Internet***

L'utente è responsabile dell'utilizzo della postazione. Il Sistema 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.

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.

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

### **Art. 12**

#### ***Sanzioni***

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.

### **Art. 13**

#### ***Accesso dei minori a Internet***

Al momento di sottoscrivere la tessera di iscrizione o il suo rinnovo, il genitore, o chi detiene la responsabilità genitoriale può autorizzare l'utilizzo delle postazioni internet, da parte del minore, attraverso la sottoscrizione di un apposito modulo.

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.

Si raccomanda ai genitori la visione del documento *Raccomandazioni per lo sicurezza dei minori in rete ad usa dei genitori* contenente informazioni, avvertenze e suggerimenti e si invitano le ragazze e i ragazzi a leggere le *Raccomandazioni per una navigazione sicura*. Entrambi i documenti sono disponibili nelle sedi e sul portale web del Sistema.

### **Art. 14**

#### ***Servizio WI-FI***

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.

## **TITOLO V**

### ***Rapporti con l'utenza***

#### **Art. 15**

##### ***Suggerimenti, proposte e partecipazione degli utenti***

Gli utenti possono partecipare allo sviluppo delle raccolte esprimendo suggerimenti e proposte d'acquisto, che saranno valutate dai Bibliotecari al momento della predisposizione del piano acquisti. Possono inoltre contribuire al miglioramento dei servizi di Biblioteche del Sistema presentando suggerimenti e proposte in sede.

L'utente può richiedere al personale addetto informazioni, consulenza, assistenza nella ricerca del materiale documentario. Il personale orienta il proprio comportamento alla massima disponibilità tesa a facilitare e a rendere più gradevole l'uso del servizio.

Le biblioteche espongono al pubblico copia del presente regolamento e quello proprio della biblioteca e utilizzano la segnaletica ed altri strumenti utili all'orientamento dell'utenza.

## **Art. 16**

### ***Reclami***

Chi intende manifestare insoddisfazione per i servizi delle Biblioteche del Sistema può presentare la segnalazione, scritta e motivata, firmata con nome e cognome, 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.

## **Art. 17**

### ***Comportamento degli utenti***

Gli utenti devono comportarsi in maniera consona alla natura pubblica delle biblioteche e si impegnano a rispettare le regole della corretta convivenza civile, non arrecando disturbo o danno agli altri utenti e al regolare svolgimento dei servizi.

L'utente, in particolare, deve:

- trattare con cura i documenti avuti in prestito o consultati e restituirli nei tempi previsti;
- 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;
- non consumare cibi all'interno dei locali;
- non disturbare con comportamenti non consoni alla natura del luogo e con l'utilizzo di telefoni cellulari.

## **Art. 18**

### ***Sanzioni***

I Bibliotecari del Sistema possono sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto negli articoli 11, 13 e 17 del presente Regolamento e possono richiederne la sospensione da tutte le Biblioteche del Sistema. Nei casi di maggiore gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Il Foro competente, in caso di controversie, è quello di Civitavecchia.