

REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE DELL'UNIONE COMUNALE BARBERINO VAL D'ELSA - TAVARNELLE VAL DI PESA

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI TITOLO II: SERVIZI TECNICI TITOLO III: SERVIZI AL PUBBLICO TITOLO IV: INTERNET POINT

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Istituzione e finalità

- L'Unione Comunale Barberino Val d'Elsa - Tavarnelle Val di Pesa riconosce il diritto dei cittadini di accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana secondo i principi previsti dalla Costituzione.
- A tal fine l'Unione Comunale istituisce il Servizio Bibliotecario quale servizio di informazione di base all'interno della rete informativa regionale e nazionale. Compiti fondamentali del Servizio sono l'acquisizione, organizzazione, messa a disposizione e diffusione dell'informazione e della documentazione a carattere generale e locale; il Servizio è organizzato secondo modalità che ne facilitino al massimo l'uso da parte dell'utente, per la ricerca di informazioni necessarie alla vita lavorativa, allo studio, ai diritti di cittadinanza e per un'autonoma gestione del tempo libero.

Art. 2 - Organizzazione e funzioni

- Le Biblioteche organizzano e gestiscono servizi rivolti a tutti, con imparzialità nel rispetto delle varie opinioni, si impegnano a favorire l'accesso anche da parte di cittadini per qualsiasi motivo svantaggiati, si adoperano attivamente per soddisfare la domanda informativa e documentaria, promuovono la conoscenza dei propri servizi verso il pubblico, sia reale che potenziale, e la partecipazione attiva degli utenti.
- Le Biblioteche, con riferimento a quanto previsto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, raccolgono, ordinano, organizzano e rendono disponibili all'uso pubblico materiali documentari e informativi su qualsiasi supporto registrati con particolare attenzione per la documentazione di interesse locale; attraverso la sezione di documentazione locale della Biblioteca, l'Unione Comunale garantisce la costruzione di un servizio documentario sugli aspetti storico-sociali e culturali del territorio di Barberino e Tavarnelle, al fine di garantire la conservazione della memoria storica e per fornirsi di uno strumento informativo essenziale per la conoscenza e gestione del territorio dal punto di vista sociale, territoriale e culturale. L'Unione Comunale promuove inoltre la valorizzazione della produzione artistica e letteraria locale.
- Attraverso il Servizio bibliotecario, l'Unione Comunale promuove interventi volti alla promozione della lettura ed alla utilizzazione delle nuove tecnologie informative.

Art. 3 – Cooperazione

- Le Biblioteche intrattengono rapporti con le altre istituzioni culturali del territorio e individuano nella cooperazione con le altre biblioteche ed istituti documentari la forma privilegiata di gestione dei servizi per la condivisione delle risorse e lo sviluppo del sistema documentario integrato dell'Area Fiorentina cui aderisce, in rapporto con la Provincia di Firenze ed in sintonia con le linee programmatiche della Regione Toscana.
- Le Biblioteche operano in collaborazione con gli altri servizi informativi dei Comuni e del territorio, per garantire ai cittadini l'uso pubblico di atti, documenti, studi, informazioni di cui sia garantita dalla legge e dai regolamenti vigenti la pubblica consultabilità.

TITOLO II: SERVIZI TECNICI

Art. 4 – Obiettivi e Risultati

- Le Biblioteche conservano e sviluppano le proprie collezioni in riferimento alle richieste e alle esigenze dell'utenza e alle proprie caratteristiche come si sono venute formando nel tempo, curano l'inventariazione e la catalogazione dei documenti secondo gli standard internazionali al fine di renderli efficacemente disponibili all'uso pubblico.

Art. 5 – Patrimonio

- Le Biblioteche incrementano le proprie collezioni mediante l'acquisto, il dono e lo scambio di documenti ed informazioni su qualsiasi supporto registrati, utili a soddisfare le esigenze degli utenti. Le acquisizioni vengono inventariate, catalogate, trattate per la disponibilità al pubblico. Lo sviluppo delle raccolte per acquisto viene annualmente programmato in riferimento all'utenza e alle caratteristiche e finalità della Biblioteca. Una parte degli acquisti viene riservata all'accoglimento delle richieste degli utenti. All'acquisizione della documentazione di interesse locale viene dedicata particolare cura, ed iniziative vengono intraprese al fine di controllare, raccogliere la produzione locale e promuoverne la conoscenza.
- Le Biblioteche possono accettare in dono beni ceduti da enti o da privati. Il Responsabile della Biblioteca deve esprimere parere ogni qual volta il dono assuma proporzioni tali da influire sulla gestione normale della Biblioteca e abbia caratteristiche particolari. Sul bene donato, se di rilevanza, salvo impossibilità oggettiva, deve risultare l'indicazione del donatore o il fondo di provenienza.

Art. 6 – Inventariazione e Catalogazione

- Il materiale documentario ed informativo delle Biblioteche viene organizzato materialmente e concettualmente per la disponibilità dell'utenza secondo i principi e i metodi della biblioteconomia, bibliografia, documentazione e scienza dell'informazione.
- Le Biblioteche si adoperano attivamente per adottare le norme, i protocolli, gli standard internazionali allo scopo di perseguire la maggiore efficacia

nell'organizzazione, reperimento e distribuzione del materiale posseduto su qualsiasi supporto e nel recupero e fornitura delle informazioni. Ogni documento bibliografico deve essere dotato di numero di inventario, di bolli e timbri della Biblioteca, di barcode, di etichetta di collocazione per il suo reperimento.

TITOLO III: SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 7 – Principi

- I servizi delle Biblioteche sono liberi, gratuiti, aperti a tutti nel rispetto delle modalità stabilite dal presente Regolamento e trovano limite solamente nel rispetto del diritto di fruizione da parte degli altri utenti e nell'esigenza di tutela e conservazione del patrimonio per l'uso da parte del pubblico nel futuro.
- Il personale delle Biblioteche può sospendere temporaneamente o anche allontanare dai servizi persone che persistano nel mantenere un comportamento scorretto. Il Responsabile della Biblioteca può escludere o limitare l'accesso a locali o, in via temporanea, anche a servizi al fine di migliorarne la funzionalità complessiva, e può limitare l'uso di documenti escludendone l'ammissione a particolari servizi come ad esempio il prestito o la riproduzione.

Art. 8 - Orari e modalità di accesso

- L'orario di apertura al pubblico giornaliero, settimanale e annuale è stabilito dall'Amministrazione dell'Unione Comunale, che lo articola in modo da consentire l'accesso ai servizi ad ogni categoria di utente, compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 9 - Obiettivi e risultati

- Le Biblioteche riconoscono uguale diritto di libertà e uguaglianza di accesso a tutti senza distinzione di età, sesso, razza, religione, opinioni politiche o condizioni personali o sociali. Riconoscono uguali diritti ai propri utenti siano essi locali o remoti e cerca di dotarsi per questo delle tecnologie utili a fornire nel miglior modo servizi anche a distanza o a domicilio, con l'obiettivo di perseguire la massima efficacia ed economicità.
- Il Responsabile della Biblioteca organizza gli spazi e i servizi tenendo conto dell'utenza destinataria e della tipologia di materiali documentari, curando l'informazione sulla loro dislocazione e modalità di fruizione. Le Biblioteche gestiscono inoltre servizi di informazione, assistenza alla consultazione dei cataloghi e di consulenza bibliografica, assistenza alle ricerche su basi dati locali o remote, distribuzione, prestito, prenotazione, prestito interbibliotecario, riproduzione. Il Responsabile della Biblioteca può istituire nuove sezioni, a seconda delle esigenze che si potranno manifestare nel tempo.

Art. 10 - Servizio di informazione, assistenza e consulenza

- Le Biblioteche curano e promuovono l'informazione agli utenti sul proprio materiale documentario, la sua dislocazione, i servizi forniti e loro modalità di utilizzo.

- Le Biblioteche si adoperano per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre biblioteche e servizi aventi le medesime finalità, al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economia della gestione del servizio stesso.

Art. 11 - Servizio di prestito

- Sono ammessi al servizio di prestito tutti coloro che ne facciano richiesta senza alcuna limitazione.
- Agli iscritti al prestito viene consegnata una tessera personale, che deve essere presentata ad ogni richiesta di prestito. I dati personali degli utenti saranno riservati ed utilizzati solamente in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca.
- Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla Biblioteca entro il termine di scadenza. L'utente è direttamente responsabile del buono stato di conservazione del materiale preso in prestito, pertanto, al momento della consegna è tenuto ad accertarne la sua integrità, segnalando al personale eventuali danneggiamenti. Il personale della Biblioteca deve segnalare le carenze nello stato di conservazione del materiale prestato affinché il danno non venga erroneamente attribuito ad altri utenti.
- Tutti i documenti possono essere concessi in prestito, salvo quelli dichiarati di sola consultazione in maniera permanente o temporanea o da sottoporre a limitazioni di tempo o numero, sulla base di considerazioni relative alla loro natura e/o in coincidenza con particolari evenienze.
- Il numero massimo di documenti oggetto del prestito di norma è di 3 unità fisiche.
- Il prestito dura di norma trenta giorni.
- Il prestito del materiale sui supporti multimediali è effettuato nel rispetto delle vigenti leggi in materia di salvaguardia del diritto d'autore e dura di norma di sette giorni.
- La mancata restituzione entro il termine convenuto dell'opera prestata, può comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito e nel caso di danneggiamento o perdita dell'opera in prestito, l'utente è tenuto a rimborsare la Biblioteca.

Art. 12 - Servizio di Rinnovo del prestito

- La proroga del prestito può essere richiesta di persona, per telefono, fax o posta elettronica prima della scadenza del prestito stesso. La proroga è sempre concessa, salvo il caso in cui il documento sia stato nel frattempo prenotato da un altro utente.

Art. 13 - Servizio di prestito interbibliotecario

- Il servizio di prestito interbibliotecario è costituito dall'insieme delle biblioteche operanti in uno specifico territorio. Esse, coordinate all'interno di un sistema bibliotecario, agiscono per alcuni servizi come se fossero un'unica biblioteca. Quando tale servizio non sia stato in grado di fornire una risposta soddisfacente, la ricerca può avvenire tramite il sistema bibliotecario nazionale o tramite altre banche dati a livello regionale o nazionale.

- Le Biblioteche forniscono il servizio di prestito interbibliotecario a tutte le altre Biblioteche che ammettano la reciprocità.
- Le Biblioteche forniscono il servizio di prestito interbibliotecario ai propri utenti regolarmente iscritti al prestito, che ne facciano richiesta.
- Le spese del prestito interbibliotecario sono a carico dei richiedenti, siano questi altre biblioteche o utenti, fatti salvi eventuali accordi particolari che possono essere stabiliti fra biblioteche cooperanti con appositi atti.

TITOLO III: INTERNET POINT

Art. 14 - Obiettivi del servizio

- Le Biblioteche dell'Unione Comunale Barberino Val d'Elsa - Tavarnelle Val di Pesa riconoscono l'importanza dell'informazione elettronica per il raggiungimento delle finalità della biblioteca pubblica, in quanto consente al massimo grado l'accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione e contribuisce ad agevolare lo sviluppo delle capacità di uso delle informazioni e del computer.
- Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo di Internet attraverso i personal computer messi a disposizione dalla biblioteca (di seguito: servizio internet) e le modalità di accesso e di utilizzo di Internet attraverso i personal computer portatili degli utenti della biblioteca.
- Le biblioteche offrono gratuitamente alla propria utenza il servizio Internet come ulteriore strumento di studio e ricerca, che integra le tradizionali fonti cartacee.
- Al pari di esse, il servizio Internet deve essere utilizzato in coerenza con gli obiettivi e funzioni fondamentali dell'istituzione bibliotecaria. Internet in biblioteca è da intendersi dunque, prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

Art. 15 – Qualità dell'informazione

- La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.
- Le Biblioteche non hanno il controllo delle risorse disponibili in rete, né la completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: la stessa, quindi, non è responsabile per i contenuti offerti.
- Il personale della Biblioteca può intervenire e sospendere il collegamento in qualsiasi momento a propria insindacabile discrezione nel caso in cui l'utente svolga ricerche su siti e visioni materiali ritenuti indecenti ad un luogo di pubblico accesso.

Art. 16 – Modalità di accesso al servizio

- L'accesso al servizio Internet è consentito agli utenti che risultino regolarmente iscritti alla biblioteca nonché ad altri utenti che ne esprimano necessità, per aver compilato l'apposito modulo di iscrizione dopo aver preso visione del presente Regolamento.

- L'utente riceverà un account, composto di username e password, per il collegamento. L'account costituisce dato riservato che l'utente è tenuto a conservare sotto la propria responsabilità. L'account garantisce il rispetto delle norme sulla sicurezza informatica e sul trattamento dei dati personali. La navigazione degli utenti è monitorata tramite apposito software, così come da disposizioni di legge (D.L. 27 Luglio 2005 n. 144), e i dati (log di navigazione, tempo di connessione, utenza ecc..) possono essere resi disponibili alle autorità preposte (Polizia Postale, Carabinieri) in caso di illeciti o accertamenti.
- Il servizio è attivo attraverso i personal computer messi a disposizione dalla biblioteca negli stessi orari di apertura della stessa. E' sempre attivo attraverso i personal computer portatili degli utenti della biblioteca.
- Al fine di garantire pari opportunità di accesso a tutti gli utenti, il servizio Internet è erogato per quote di tempo limitate. Ogni utente può utilizzare il servizio per non più di mezz'ora al giorno dalle postazioni fisse e per non più di un'ora al giorno dalle postazioni mobili.
- L'uso di Internet tramite i PC della biblioteca è consentito a non più di due persone contemporaneamente per postazione.
- Non è consentita la prenotazione del servizio.
- E' vietato accedere al servizio utilizzando l'account di un altro utente.
- E' vietato richiedere più di un account.
- In caso di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet non è previsto il recupero dei tempi non fruiti.
- Il servizio Internet è gratuito per gli utenti che ne usufruiscano per motivi di studio e ricerca. In tutti gli altri casi invece è previsto il pagamento di una quota che verrà stabilita annualmente dalla Giunta dell'Unione Comunale unitamente alla quota prevista per il pagamento delle stampe.
- Le entrate realizzate saranno utilizzate per il miglior funzionamento della biblioteca e per l'acquisto di materiali utili a tal fine;
- Lo scarico dei dati può avvenire esclusivamente su supporti personali degli utenti.
- Non viene offerta assistenza per l'utilizzo del sistema operativo dei PC. Per le modalità di accesso ad internet gli utenti sono tenuti ad avere conoscenze informatiche di base.

Art. 17 – Servizi disponibili al pubblico

- Sono disponibili i seguenti servizi:
 - Consultazione di tutti i siti presenti in rete;
 - Scarico dati (download). Lo scarico dati è permesso su CD-ROM e chiavette USB di proprietà degli utenti. A meno di esplicito permesso è vietato l'upload di dati (trasferimento di dati da CD-ROM e/o chiavette USB sulle apparecchiature della biblioteca); collegare ai PC dispositivi esterni quali masterizzatori, dischi removibili, etc.;
 - Posta elettronica in modalità web access (non consentito l'uso di client di posta tipo Outlook, Mozilla Thunderbird ecc...);
 - Stampa;
- Non è permesso effettuare operazioni di scarico dati e/o stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di utilizzo consentito.

Tutte le altre funzionalità che non siano di pura navigazione web (es. file sharing, download non autorizzato, connessioni ftp e ssh, ecc...) NON SONO POSSIBILI, anche se è utilizzato il proprio notebook con collegamento Wireless.

Art. 18 – Norme di comportamento e responsabilità degli utenti

- Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
- L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.
- L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
- E' vietato svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti.
- E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione di software sui computer della Biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, non è permesso e non è possibile.
- L'utente è responsabile dell'utilizzo degli strumenti informatici durante il periodo di impiego ed è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni. L'utente è tenuto a segnalare immediatamente al personale qualsiasi malfunzionamento verificatosi durante il periodo di utilizzo.

Art. 19 – Sanzioni

- La violazione del presente regolamento e delle altre disposizioni che disciplinano il servizio Internet, può comportare rispettivamente:
 - Interruzione della sessione;
 - Sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
 - Denuncia.
- La biblioteca ha facoltà di promuovere azione di rivalsa per danni provocati dall'inosservanza del presente regolamento o per danneggiamento delle apparecchiature informatiche.
- L'utente è invitato a presentare reclami e istanze, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, in forma verbale, o scritta, inviandoli agli indirizzi indicati dal personale della biblioteca.

Art. 20 – Accesso ad Internet tramite personal computer portatili dell'utenza

- Le biblioteche hanno la facoltà di concedere l'accesso al servizio Internet ad utenti che si colleghino con un loro personal computer portatile. Il collegamento è accessibile attraverso una connessione wireless che si estende nei locali della biblioteca e del giardino ad essa attiguo.
- Le previsioni del presente regolamento si applicano anche a questa tipologia di utenti, che dovranno pertanto compilare il modulo di iscrizione alla biblioteca per ottenere l'account che consente di utilizzare il servizio Internet.

- L'utilizzo del proprio personal computer portatile per il collegamento al servizio Internet è garantito anche oltre l'orario di apertura della biblioteca.
- Ogni utente può utilizzare il servizio per non più di un'ora al giorno, frazionabile in più di una sessione.

Art. 21 – Accesso al servizio da parte di minori

- L'iscrizione al servizio dei minori di 18 anni, deve essere controfirmata da un genitore (o da chi ne fa le veci), che abbia preso visione del presente Regolamento.
- Il personale della Biblioteca non può esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.