



REGOLAMENTO

Aggiornato all'anno 2022

TITOLO I: FINALITÀ DEL SERVIZIO E METODOLOGIE D'INTERVENTO	2
ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO	2
ART. 2 - COMPITI DEL SERVIZIO	3
ART. 3 - COOPERAZIONE INTERBIBLIOTECARIA	3
TITOLO II: PATRIMONIO E FINANZIAMENTI	3
ART. 4 - SEDE E PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA	3
ART. 5 - INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO E REVISIONE DELLE RACCOLTE	3
ART. 6 - SCARICO DI BENI INVENTARIATI	4
ART. 8 - RISORSE FINANZIARIE	4
TITOLO III: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO	4
ART. 9 - GESTIONE DELLA BIBLIOTECA	4
ART. 10 - CARTA DEI SERVIZI	5
TITOLO IV: PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. DIREZIONE	5
ART. 11 - PERSONALE	5
ART. 12 - DIREZIONE DELLA BIBLIOTECA	5
ART. 13 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	6
ART. 14 - PERSONALE VOLONTARIO	6
TITOLO V SERVIZIO AL PUBBLICO	6
ART. 15 - CRITERI ISPIRATORI DEL SERVIZIO AL PUBBLICO	6
ART. 16 - ORARIO D'APERTURA AL PUBBLICO	6
ART. 17 - ACCESSO ALLA BIBLIOTECA	6
ART. 18 - SERVIZI AL PUBBLICO	7
ART. 19 - GRATUITÀ DEI SERVIZI, SERVIZI TARIFFATI, SERVIZI CON RIMBORSO SPESE.	7
ART. 20 - CONSULTAZIONE IN SEDE, INFORMAZIONE AL PUBBLICO E CONSULENZA BIBLIOGRAFICA	7
ART. 21 - ISCRIZIONE ALLA BIBLIOTECA	7
ART. 22 - PRESTITO PERSONALE	8
ART. 23 - PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	8
ART. 24 - DOCUMENT DELIVERY	8
ART. 25 - CONSULTAZIONE DI MATERIALE MULTIMEDIALE, RISORSE ELETTRONICHE E/O BANCHE DATI ONLINE	9
ART. 26 - UTILIZZO DELLA SALA DI LETTURA	9
ART. 27 - INTERNET	9
ART. 28 - PROMOZIONE DELLA LETTURA E ATTIVITÀ CULTURALI	10
TITOLO VI DIRITTI E DOVERI DELL'UTENTE	10
ART. 29 - PROPOSTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI DEGLI UTENTI	10
ART. 30 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE AGLI UTENTI	10
ART. 31 - SANZIONI PER IL COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'UTENTE	11
TITOLO VII RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA	11
ART. 32 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI	11
TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI	11
ART. 33	11

TITOLO I: Finalità del servizio e metodologie d'intervento

Art. 1 - Finalità del servizio

La biblioteca sportiva "Gino Strocchi" è gestita dall'Organizzazione di volontariato Biblio.For.Sport ODV, d'ora in poi chiamata Associazione.

Biblio.For.Sport ODV non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso lo svolgimento continuato di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari.

In particolare l'Associazione, tra le attività di interesse generale di cui al citato art. 5, opera nel seguente ambito:

- a) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- b) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
- c) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- d) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche.

In particolare, per la realizzazione dello scopo prefisso e nell'intento di agire in favore di tutta la collettività, l'Associazione ha lo scopo di valorizzare lo sport come strumento per l'affermazione dei valori dell'amicizia, dell'eguaglianza tra le persone, della solidarietà, della giustizia sociale, della lotta a qualunque forma di razzismo e xenofobia.

Promuove un corretto approccio alla pratica sportiva in ogni fascia di età e di popolazione, con particolare attenzione alle giovani generazioni, ai diversamente abili ed alla terza età.

Promuove inoltre lo studio, la conoscenza e la diffusione della storia dello sport locale, nazionale ed internazionale, lo studio dello sport come fenomeno sociale, economico e culturale, compresi gli aspetti tecnici inerenti alle singole discipline. Promuove la documentazione, lo studio e la diffusione di materie quali ad esempio la scienza dell'educazione fisica, la pedagogia dello sport, il diritto sportivo, la medicina e traumatologia dello sport, l'etica sportiva, tecnica, i metodi della pratica sportiva e dell'allenamento.

Opera prevalentemente sul territorio della Provincia di Ravenna, senza scopo di lucro e con finalità culturali, assistenziali, scientifiche, pedagogiche e divulgative.

Assume i propri orientamenti e le proprie decisioni con metodo democratico ed è pienamente aperta alla partecipazione di tutti i cittadini che ne condividano scopi e valori.

A tal fine si impegna a realizzare l'ispirazione del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche.

Si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.

Nel rispetto e secondo gli orientamenti della Legge regionale n. 18/2000 e della successiva delibera regionale n. 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000 'Norme in materia di biblioteche, archivi, musei e beni culturali'", la biblioteca contribuisce a fornire le condizioni essenziali per l'apprendimento permanente, per l'acquisizione di informazioni in grado di favorire l'indipendenza nelle decisioni, per lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Art. 2 - Compiti del servizio

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della biblioteca sono:

- la raccolta e l'ordinamento di documenti e di altri materiali di informazione e documentazione inerenti allo sport e le discipline connesse;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito, sia attraverso inviti alla lettura, sia attraverso la pubblicazione sui propri canali di comunicazione;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti a carattere sportivo anche di interesse locale in tutte le sue forme;
- lo stimolo degli interessi culturali di carattere sportivo anche attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Scuole;
- lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario;
- la cooperazione bibliotecaria favorendo lo sviluppo della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino e più in generale del Servizio Bibliotecario Nazionale.

Art. 3 - Cooperazione interbibliotecaria

Sulla base di leggi nazionali e regionali, per mezzo di convenzioni e accordi di programma, Biblio.For.Sport promuove l'integrazione della Biblioteca sportiva Strocchi nel sistema territoriale, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi, le istituzioni culturali, educative e documentarie.

TITOLO II: Patrimonio e finanziamenti

Art. 4 - Sede e patrimonio della biblioteca

La biblioteca sportiva è gestita da Biblio.For.Sport ODV è intitolata a Gino Strocchi, ha sede a Marina di Ravenna in Largo Magnavacchi n. 4. Partecipa alla Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino, cooperando con le altre biblioteche del territorio al fine di ampliare la propria disponibilità informativa, potenziare l'offerta, qualificare i servizi e promuovere il libro e la lettura.

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

- materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte della Biblioteca sportiva Strocchi all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello che verrà acquisito per acquisto, dono o scambio, materiale che sarà regolarmente registrato in appositi inventari;
- cataloghi, inventari e basi dati relativi alle raccolte della Biblioteca oppure ad altri fondi documentari, eventualmente condivisi con altre biblioteche della Rete Bibliotecaria di Romagna e di San Marino;
- attrezzature ed arredi in dotazione alla Biblioteca stessa.

Art. 5 - Incremento del patrimonio documentario e revisione delle raccolte

L'incremento del patrimonio documentario è curato dal responsabile della biblioteca e può derivare dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario, su qualsiasi supporto si presenti. Tale incremento effettuato in riferimento alle disponibilità di bilancio. Le scelte delle acquisizioni tengono

conto degli indirizzi di politica documentaria di natura culturale, scientifica, amministrativo/gestionale e logistica forniti dall'ODV. Nell'applicazione di tali criteri alle procedure correnti di acquisizione, conservazione e scarto, si tiene conto delle caratteristiche dei documenti, della maggiore richiesta o del maggiore utilizzo delle diverse tipologie documentarie.

Tutti i criteri, generali e applicativi, sono dinamici, ovvero aderenti alla situazione istituzionale della biblioteca in evoluzione nel corso del tempo. Sono quindi oggetto di periodiche verifiche o revisioni da parte dell'organismo di gestione della Biblioteca, allo scopo di mantenere la fisionomia del patrimonio bibliografico sempre coerente con le finalità dell'ODV.

La Biblioteca riceve omaggi, lasciti e donazioni di materiale bibliografico o documentario subordinandone l'accettazione ai criteri generali di acquisizione o selezione sopra esposti e valutando altresì previamente la disponibilità dei propri spazi e l'idoneità dello stato di conservazione del materiale.

Art. 6 - Scarico di beni inventariati

Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca saranno segnalate in apposite liste (redatte periodicamente) e scaricate dai registri di inventario.

Art. 8 - Risorse finanziarie

Nel bilancio preventivo annuale di Biblio.For.Sport ODV sono inseriti capitoli di entrata e di uscita intestati alla Biblioteca sportiva Strocchi. Le entrate possono derivare, oltre che da risorse autonome dell'Associazione, anche da trasferimenti del Comune, della Provincia o della Regione, da donazioni da parte di enti e privati, da sponsorizzazioni.

Tali risorse sono utilizzate per:

- acquisto e/o gestione di materiale documentario;
- organizzazione di attività legate alla promozione del libro e della lettura, in particolare a carattere sportivo;
- organizzazione di iniziative e servizi documentari volti alla conoscenza e alla divulgazione dello sport e della cultura sportiva;
- organizzazione di servizi informativi al cittadino;
- acquisto di arredi.

TITOLO III: Gestione e organizzazione funzionale del servizio

Art. 9 - Gestione della biblioteca

La biblioteca sportiva Strocchi è amministrata e gestita direttamente dall'Associazione Biblio.For.Sport ODV. Spetta all'Associazione:

- assicurare che i necessari stanziamenti a bilancio corrispondano alle effettive esigenze della Biblioteca ed al suo aggiornamento periodico e continuo;
- verificare che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente regolamento siano osservati dal responsabile del servizio e dal personale della Biblioteca
- mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali e la strumentazione a disposizione della biblioteca, finanziando eventualmente, anche con interventi straordinari, la migliore operatività del servizio.

Art. 10 - Carta dei servizi

La Biblioteca dovrà dotarsi di una specifica Carta dei servizi con cui saranno individuati i fattori di qualità e definiti gli standard generali e specifici di erogazione dei servizi, nonché i progetti di miglioramento.

La carta dei servizi verrà redatta sulla base delle "Linee guida per la redazione della carta dei servizi delle biblioteche" predisposte dalla Soprintendenza per i beni librari e documentari della Regione Emilia-Romagna e andrà periodicamente aggiornata al fine di adeguare gli standard di quantità e qualità, nonché i relativi tempi di erogazione, sia alle esigenze degli utenti, sia alle condizioni organizzative, finanziarie, tecniche e professionali della struttura.

TITOLO IV: Personale, Organizzazione del lavoro. Direzione

Art. 11 - Personale

La biblioteca si avvale personale volontario o reclutato sulla base delle risorse reperite.

L'eventuale reclutamento di personale avviene sulla base dei requisiti d'accesso stabiliti da Biblio.For.Sport in relazione alle mansioni ed alle competenze richieste, della procedura amministrativa prevista e secondo le normative vigenti. Si cercherà in ogni caso di perseguire nel personale la capacità di gestione di attività di alta complessità tecnico-scientifica ai sensi dell'art. 12, comma 1 lettera d) della L.R. n. 18/2000 e ribadito dagli standard e obiettivi di qualità approvati dalla Giunta Regionale (punto 5.4).

Art. 12 - Direzione della biblioteca

La Direzione della biblioteca è affidata alla persona scelta dall'Associazione Biblio.For.Sport. ODV, in base alle competenze biblioteconomiche e di gestione dimostrate.

Il Direttore:

- determina, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Associazione, gli obiettivi ed i criteri di massima per conseguirli;
- cura l'efficace applicazione del regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;
- risponde della consistenza e della conservazione della documentazione.

Inoltre, il Direttore, come responsabile della biblioteca si assume i seguenti compiti riguardanti l'organizzazione tecnica:

- esercitare funzioni tecniche ed organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
- curare l'organizzazione di attività di promozione;
- raccogliere ed elaborare periodicamente i dati tecnico-statistici inerenti al funzionamento della biblioteca;
- provvedere all'incremento ed all'aggiornamento della raccolta, valutando l'offerta del mercato editoriale, il possesso della biblioteca e la domanda degli utenti;
- provvedere al trattamento scientifico, alla cura ed alla conservazione dei documenti posseduti dalla biblioteca in ottemperanza agli standard nazionali ed internazionali, nonché ai protocolli definiti dalla Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino;
- fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale, nella consultazione dei cataloghi e di altra strumentazione bibliografica a disposizione;

- assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito locale e interbibliotecario;
- gestire le operazioni tecniche relative alla revisione delle raccolte e dello scarto del materiale documentario obsoleto, deteriorato, smarrito, non più utilizzato dagli utenti;
- partecipare ad eventuali commissioni tecniche o per la realizzazione di particolari progetti cooperativi.

Art. 13 - Formazione e aggiornamento

Il personale che opera all'interno della biblioteca è tenuto a partecipare ad iniziative formative e di aggiornamento professionale. Biblio.For.Sport deve favorire la partecipazione del personale della biblioteca a corsi e seminari formativi.

Art. 14 - Personale volontario

L'impiego di eventuale personale volontario che si affianchi a quello in servizio deve svolgersi sulla base delle competenze possedute.

Il personale volontario dovrà costantemente rapportarsi al responsabile della Biblioteca e da questi essere coordinato.

TITOLO V Servizio al pubblico

Art. 15 - Criteri ispiratori del servizio al pubblico

Il servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. Il personale della biblioteca conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 16 - Orario d'apertura al pubblico

Gli orari di apertura al pubblico vengono definiti sulla base delle disponibilità finanziarie dell'Associazione e all'interno delle giornate di apertura stabilite dall'Ente che gestisce i locali ove la Biblioteca Strocchi è situata. Lo stesso vale per i periodi di chiusura. Eventuali variazioni verranno tempestivamente divulgate.

Art. 17 - Accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi.

A tutti gli utenti è vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
- telefonare nei locali della biblioteca;
- scrivere sui libri, rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca;
- danneggiare locali, attrezzature, arredi della Biblioteca;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 18 - Servizi al pubblico

La Biblioteca sportiva Strocchi eroga attualmente i seguenti servizi al pubblico:

- lettura e consultazione in sede;
- informazione al pubblico e consulenza bibliografica;
- prestito personale;
- prestito interbibliotecario;
- Document Delivery;
- consultazione di materiale multimediale, risorse elettroniche e/o banche dati on line;
- navigazione internet
- promozione della lettura e attività culturali;
- La Biblioteca potrà aggiornare gli attuali servizi o potrà realizzarne altri, nuovi e diversi, a fronte di ulteriori rinnovate esigenze informative e culturali, subordinatamente al reperimento di idonee forme di finanziamento.

Art. 19 - Gratuità dei servizi, servizi tariffati, servizi con rimborso spese.

L'uso della biblioteca è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, la lettura e il prestito personale, ai sensi della Legge Regionale dell'Emilia-Romagna, N. 18/2000.

Possono tuttavia essere posti a carico dell'utente tariffe e/o rimborsi spese per l'erogazione di particolari servizi, come la stampa di documenti personali.

Art. 20 - Consultazione in sede, informazione al pubblico e consulenza bibliografica

La consultazione dei documenti posseduti dalla biblioteca e dei cataloghi, l'informazione al pubblico e la consulenza bibliografica (ottenuta mediante le risorse della biblioteca o disponibili gratuitamente) sono libere e gratuite. Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle ricerche fornendo una consulenza qualificata.

Art. 21 - Iscrizione alla biblioteca

Ogni cittadino ha diritto ad usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi alle norme di cui ai commi seguenti.

Sono ammessi ai servizi tutti i cittadini italiani e stranieri iscritti ad una biblioteca della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino e che presentino un documento d'identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno, etc.).

Per iscriversi alla Rete Bibliotecaria di Romagna è necessario compilare un modulo che accerti la situazione anagrafica, l'accettazione del trattamento dei dati personali per finalità di servizio ai sensi della Legge 196/2003 e l'integrale rispetto del presente regolamento. Qualsiasi variazione dei dati anagrafici e di residenza dichiarati all'atto dell'iscrizione deve essere comunicata tempestivamente alla biblioteca. L'iscrizione è a tempo indeterminato ed è gratuita.

Per i minori di 18 anni il modulo dovrà essere sottoscritto da un genitore (o di chi ne fa le veci), il quale, con tale autorizzazione, solleva la biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di lettura del minore.

Anziani, degenti e persone diversamente abili possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante. Al nuovo utente verrà rilasciata una tessera personale con un numero di riconoscimento.

Art. 22 - Prestito personale

La biblioteca effettua il servizio di prestito dei materiali appartenenti alle raccolte della Biblioteca. Ai sensi dell'art. 12 della L.R. N. 18/2000, il prestito dei documenti è gratuito e viene concesso previa iscrizione alla Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino.

Il prestito bibliotecario, nella misura massima di 4 volumi, dura 31 giorni. Per i documenti multimediali (DVD, ecc.) il limite è di 2 unità per un massimo di 7 giorni.

È vietato il ricalco delle illustrazioni o altro che possa danneggiare il materiale.

È penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri o pagine o in qualunque modo danneggia opere esistenti in Biblioteca.

Chi smarrisce o danneggia materiali o arredi di proprietà della Biblioteca è tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perso o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando una somma corrispondente al doppio del valore di ciò che si deve sostituire.

L'iscrizione al prestito avviene con la presentazione del codice e di un documento di identità.

Il codice personale è lo stesso usato per tutte le altre biblioteche del Polo SBN (rete romagnola); se non se ne possiede uno ne verrà rilasciato uno nuovo in questa sede, insieme ad una tessera della Biblioteca Sportiva "G. Strocchi".

La non ottemperanza di tale scadenza comporta il pagamento di una penale di € 2,00 se la riconsegna avviene nella settimana successiva alla scadenza del periodo di prestito; oltre questo termine ci si riserva di valutare l'entità della sanzione.

È possibile in determinati casi anche l'esclusione dei prestiti da parte di questo ente.

Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dal bibliotecario per particolari e motivate esigenze. Alle scuole ed altri istituti che abbiano fatto motivata richiesta, potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi e specifiche categorie di opere.

Sono escluse dal prestito le seguenti categorie di documenti:

- i documenti di interesse locale posseduti dalla biblioteca in un'unica copia
- i documenti di consultazione (dizionari, enciclopedie, atlanti ...)
- l'ultimo fascicolo dei periodici in abbonamento
- i documenti multimediali pubblicati da meno di 18 mesi
- le tesi di laurea
- documenti antichi, rari e preziosi

Art. 23 - Prestito interbibliotecario

La Biblioteca sportiva Strocchi eroga il servizio di prestito intersistemico con le altre biblioteche della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino, ed interbibliotecario con le biblioteche di altra titolarità sul territorio nazionale che ammettano la reciprocità. Il servizio è a pagamento. Le modalità e i costi di fruizione del servizio (es. spese postali, ecc.) sono stabilite dal tariffario vigente.

Art. 24 - Document Delivery

La biblioteca effettua un servizio di Document Delivery. Il servizio è concesso a tutti gli iscritti alla biblioteca. Le modalità di fruizione ed erogazione sono stabilite dall'organo competente ed i costi di tale servizio sono stabiliti dall'Associazione Biblio.For.Sport.

Art. 25 - Consultazione di materiale multimediale, risorse elettroniche e/o banche dati online

La biblioteca mette a disposizione documentazione in formato multimediale e/o elettronico in locale e/o in remoto e la strumentazione per poterla consultare. Le modalità di accesso per la consultazione in sede sono stabilite dall'organo competente.

Art. 26 - Utilizzo della sala di lettura

L'accesso alla saletta lettura/video è gratuito e consentito a tutti coloro che risultano essere iscritti ai servizi della biblioteca e dopo aver preso visione del presente Regolamento.

L'accesso alla saletta è consentito di norma a non più di cinque persone contemporaneamente.

Ciascun utente è tenuto a compilare l'apposito registro della Biblioteca che ne documenta il giorno e l'ora di accesso.

La saletta è un luogo aperto al pubblico. In qualunque momento il personale della biblioteca ha facoltà di verificare il corretto utilizzo degli strumenti da parte degli utenti e di allontanare chi non rispetta il presente Regolamento.

L'utente che utilizza la saletta lettura/video si impegna a:

- Utilizzare questi spazi per la lettura, l'esecuzione dei compiti, la visione di Dvd presi in prestito regolarmente
- Non consumare cibi o bevande all'interno di questi spazi
- Non prendere libri o riviste dagli scaffali senza il permesso dei bibliotecari
- Tenere un comportamento consono e decoroso, un tono di voce contenuto, nel rispetto del luogo e degli altri utenti
- Non utilizzare in modo inappropriato gli arredi
- Non lasciare immondizia all'interno dei locali
- Non correre o girovagare per l'intero palazzo

Utenti in età minore:

- L'iscrizione al servizio da parte 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 è tenuto ad esercitare la supervisione per la sicurezza dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

Art. 27 - Internet

La biblioteca, in conformità al manifesto IFLA per internet, mette a disposizione dell'utenza postazioni pubbliche collegate ad internet. L'uso di internet è finalizzato a consentire l'accesso ai contenuti disponibili sulla rete per finalità di informazione, studio, documentazione ed approfondimento.

L'accesso al servizio Internet è gratuito e consentito a tutti coloro che risultano essere iscritti ai servizi della biblioteca previa compilazione del presente modulo e dopo aver preso visione del presente Regolamento.

L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per ogni postazione Internet ed è necessaria la prenotazione.

Ciascun utente è tenuto a compilare, per ogni sessione di consultazione di Internet, l'apposito registro della Biblioteca che ne documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo.

Di norma ogni utente può utilizzare Internet per non più di un'ora al giorno. Se l'utente non si presenta entro 15' dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera.

In caso di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet, non è parimenti previsto il recupero dei tempi non fruiti.

Le postazioni sono collocate in sale aperte al pubblico. In qualunque momento il personale della biblioteca ha facoltà di verificare il corretto utilizzo degli strumenti da parte degli utenti del servizio.

L'iscrizione al servizio da parte 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 e delle Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete.

Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

Raccomandazioni per una navigazione sicura ad uso dei minori.

- Non fornire mai, senza il permesso dei genitori, informazioni personali quali nome, indirizzo di casa, numero di telefono o scuola frequentata.
- Non inviare a nessuno foto personali.
- Non accedere a siti che comportino un qualsiasi tipo di pagamento.
- Non comunicare a nessuno e per nessuno ragione, il numero di carta di credito o le coordinate e i dati bancari dei genitori.
- Non fissare appuntamenti, né incontrare persone conosciute sulla rete, senza aver prima avvisato i genitori.
- Avvisare sempre il bibliotecario o i genitori, quando ci si imbatte in informazioni che creano disagio o di cui non si capisce bene lo scopo.

Art. 28 - Promozione della lettura e attività culturali

La biblioteca si impegna a favorire l'avvicinamento alla lettura e l'utilizzo dei propri servizi prevedendo:

- attività di promozione in sinergia con tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio;
- attività culturali (ad esempio mostre, presentazioni, visite guidate, ecc.) avvalendosi anche della collaborazione di soggetti esterni.

TITOLO VI Diritti e doveri dell'utente

Art. 29 - Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

Gli utenti possono proporre l'acquisto di materiale documentario fornendone gli estremi utili al reperimento. La biblioteca, dopo valutazione, può decidere di non acquisire tali materiali dandone motivazione al richiedente.

Gli utenti, in forma singola o associata, possono proporre suggerimenti per migliorare i servizi.

Gli utenti possono avanzare critiche o inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio, cui sarà data risposta motivata.

Suggerimenti e reclami non potranno essere anonimi e dovranno essere formulati in forma scritta con lettera firmata o tramite apposito modulo predisposto dalla biblioteca; dovranno essere inviati alla biblioteca stessa.

Art. 30 - Informazione e comunicazione agli utenti

La biblioteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi e le modalità di erogazione attraverso la visione del presente regolamento. Eventuali cambiamenti procedurali saranno oggetto di tempestivo avviso ad opera del personale di biblioteca.

Art. 31 - Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento dovrà essere dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale della biblioteca che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile del servizio. Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo.

TITOLO VII Rapporti istituzionali con l'utenza

Art. 32 - Partecipazione degli utenti

Nell'ambito delle sue attività, la biblioteca opera in modo da promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita culturale, anche favorendo forme di collaborazione con i cittadini singoli e associati ai servizi della biblioteca o dell'Associazione Biblio.For.Sport.

TITOLO VIII Disposizioni finali

Art. 33

Copia del presente regolamento e dei provvedimenti interni del servizio che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in biblioteca e pubblicati sul sito web.
