

REGOLAMENTO BIBLIOTECA CIVICA “LEONARDO LAGORIO” DI IMPERIA

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento, redatto nel pieno rispetto dei principi della Costituzione italiana, delle leggi nazionali, delle disposizioni comunitarie, della legislazione regionale e dello Statuto del Comune di Imperia si conforma ai principi che governano l'attività amministrativa, con particolare riferimento ai principi di legalità, del buon andamento, dell'imparzialità, trasparenza e disciplina il funzionamento dei servizi e le finalità della Biblioteca Civica “Leonardo Lagorio” di Imperia.

Art. 2 - Principi generali

La Biblioteca Civica eroga servizi bibliotecari e culturali in via diretta ed in particolare, quale diretta emanazione dell'Ente, garantisce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione; favorisce e promuove la crescita culturale individuale e collettiva, aderendo ai principi fondamentali espressi dalla Costituzione italiana e dal Manifesto IFLA/UNESCO del 1994 sulle biblioteche pubbliche, anche attraverso lo strumento della cooperazione, in linea con il Codice dei Beni Culturali e la normativa vigente in materia. La Biblioteca Civica si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio del diritto all'informazione, garantendo condizioni di pari opportunità e facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini con disabilità; tutela e valorizza i beni culturali e il patrimonio storico in essa conservato e in particolare favorisce la conoscenza della storia, delle tradizioni, dell'ambiente e della cultura locale, garantendo la conservazione, la tutela e la valorizzazione della documentazione sulla storia della Città e della comunità; incentiva e promuove l'integrazione tra diverse culture e le diverse fasce di età, favorendo la socializzazione e l'interazione, con finalità sociali; cura con particolare attenzione la promozione della lettura per i bambini fin dalla prima infanzia e i ragazzi.

Art. 3 - Finalità

La Biblioteca Civica articola l'erogazione dei servizi bibliotecari con 1) finalità di promozione, conservazione e tutela del patrimonio librario e documentario moderno, antico, raro e di pregio, 2) finalità di pubblica lettura e 3) funzione di spazio culturale multifunzionale.

Nel rispetto della normativa in materia di biblioteche raccoglie, ordina e predispone per l'uso da parte degli utenti libri, periodici, quotidiani, documenti su diversi supporti e ogni materiale utile all'informazione, allo studio, alla ricerca, alla documentazione e all'attività di lettura; fornisce consulenza ed informazione bibliografica e documentaria anche in collegamento con archivi ed istituzioni culturali che perseguano le stesse finalità; provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio della Città di Imperia e zone limitrofe della Liguria al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale.

Anche a tale scopo, la Biblioteca è sede di deposito legale ed è pertanto tenuta alla gestione e conservazione degli esemplari d'obbligo; tutela, anche attraverso interventi conservativi di legatura e restauro, e valorizza il patrimonio librario e documentario antico, raro e di pregio incluso nelle proprie raccolte; realizza programmi di studi, convegni e mostre bibliografiche, fotografiche e d'arte che abbiano come finalità la divulgazione della conoscenza e l'informazione scritta, digitalizzata e multimediale, audiovisiva. Organizza incontri, conferenze, corsi gratuiti, spettacoli e animazioni, attività laboratoriali per diffondere e promuovere le attività collegate alla lettura; concorre all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche; favorisce la lettura dei bambini, dei ragazzi e dei giovani adulti, gestendo raccolte documentarie e bibliografiche adeguate e a loro appositamente destinate, favorisce e promuove l'accesso all'informazione, anche con l'ausilio di tecnologie e *software* idonei a soggetti con disabilità con particolare cura per le persone con difficoltà di lettura; mette a disposizione spazi e raccolte multimediali audio e video; organizza e mette a disposizione degli utenti il servizio *internet* e il *wi-fi*.

Art. 4 - Forme di cooperazione

L'Amministrazione Comunale per mezzo della Biblioteca Civica promuove forme di cooperazione e collegamento con altre biblioteche, archivi, università, associazioni culturali, educative e documentarie pubbliche e private, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione e promozione della cultura.

Nell'ambito della Rete SBN web, aderisce al Polo Regionale Ligure del Servizio Bibliotecario Nazionale e contribuisce al suo funzionamento e al suo sviluppo.

L'attività bibliografica e biblioteconomica è attuata anche tenendo conto dei programmi e degli indirizzi generali del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Art. 5 - Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca Civica è composto da materiale bibliografico e documentario, su qualsiasi supporto, costituente le raccolte all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da tutto quello successivamente acquisito; tale materiale è registrato in apposito inventario, contrassegnato per ciascuna unità; è composto inoltre da cataloghi, archivi bibliografici e base-dati, risorse strumentali e informatiche, arredi e attrezzature.

Il patrimonio documentario e bibliografico è demanio pubblico e pertanto inalienabile.

La Biblioteca mette a disposizione dei lettori per la consultazione tutto il proprio patrimonio documentario, collocato sia in scaffali aperti sia in aree deposito e favorisce la collocazione dei documenti a scaffale aperto, nei limiti dettati dal principio di buona conservazione e tutela dei beni.

Art. 6 - Incremento del patrimonio

La Biblioteca Civica è un soggetto dinamico in costante crescita ed incrementa annualmente il proprio patrimonio attraverso l'acquisizione di nuovi documenti e materiali bibliografici su qualsiasi supporto.

L'incremento del patrimonio può avvenire per acquisto, donazione e deposito legale.

Art. 7 - Conservazione, restauro e digitalizzazione

La conservazione, la cura e la tutela del patrimonio documentario e librario costituisce obiettivo essenziale e primario.

La corretta conservazione dei beni è garantita mediante la collocazione in depositi e spazi idonei, anche chiusi al pubblico con limitazioni e modalità di consultazione in funzione dell'unicità e della rarità dei materiali sottoposti ad usura.

L'integrità del patrimonio è perseguita con azioni preventive e conservative:

- le raccolte vengono sottoposte periodicamente a revisione e inventario;
- si effettuano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, progetti di restauro rilegature dei beni e digitalizzazione, sottoposti per approvazione ai competenti organi di tutela e controllo previsti dalla legge;
- si effettuano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, interventi di digitalizzazione sui materiali antichi, rari e di pregio e raccolte di ambito locale, per consentire una più rapida e libera fruizione e, contestualmente, garantire la conservazione e la tutela degli esemplari originali;
- si conservano, per quanto riguarda la stampa quotidiana in cartaceo, le testate con cronaca locale.

Art. 8 – Revisione e scarto

La Biblioteca Civica effettua costantemente procedure di revisione e scarto dei materiali divenuti obsoleti o inutilizzabili, previa autorizzazione e secondo le indicazioni rese dalla Soprintendenza Archivistica per i Beni Archivistici e Librari, per esigenza di riordino e razionale conservazione del patrimonio documentario e bibliografico.

Le collezioni a scaffale aperto e le collezioni a deposito vengono sottoposte periodicamente a riordino, revisione e svecchiamento, al fine di corrispondere alle esigenze informative dell'utenza e di ottimizzare gli spazi.

Art. 9 – Consultazione del materiale antico, raro e di pregio.

La Biblioteca Civica garantisce la conservazione e la tutela del patrimonio antico, raro e di pregio acquisito, secondo criteri che ne assicurino la gestione ottimale.

Per ragioni di tutela, cura e conservazione del materiale antico raro e di pregio, la consultazione del materiale collocato nel fondo antico avviene su autorizzazione del direttore della Biblioteca, previa richiesta motivata, secondo tempi e modalità compatibili con la funzione di tutela predetta e con le esigenze di corretta erogazione del servizio.

La consultazione avviene esclusivamente con la supervisione di un addetto della Biblioteca.

Art. 10 - Riproduzione delle opere possedute dalla Biblioteca.

È possibile ottenere l'autorizzazione alla riproduzione per uso personale e per motivi di studio delle opere possedute dalla Biblioteca, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, purché lo stato di conservazione e l'obbligo di tutela la consentano.

La riproduzione delle opere anteriori al 1830 non può essere effettuata con mezzi propri; nell'autorizzazione dirigenziale vengono prescritte modalità più idonee per garantire la tutela del materiale.

La riproduzione delle opere posteriori al 1830 può essere effettuata con mezzi propri, salva diversa prescrizione, in sede di autorizzazione del dirigente, stabilita per garantire la tutela del materiale. La riproduzione, in tal caso, è messa a disposizione della Biblioteca e del pubblico.

L'autorizzazione alla consultazione non implica autorizzazione alla riproduzione.

Le tesi di laurea o dottorato possono essere riprodotte soltanto se la richiesta è accompagnata dall'autorizzazione scritta dell'autore con firma regolarmente autenticata o, in alternativa, fotocopia del documento d'identità dell'autore, a cura del richiedente.

Art. 11 –Digitalizzazione del materiale antico, raro e di pregio

Sono escluse dalla riproduzione tramite fotocopia e *scanner* tutte le opere conservate nel deposito del fondo antico e tutte le opere pubblicate anteriormente al 1950, per le quali è possibile, se autorizzata, la digitalizzazione.

L'autorizzazione del direttore della Biblioteca alla riproduzione di suddetto materiale, su richiesta motivata, può essere sottoposta a limiti e subordinata a condizioni in conformità alla legge, al Regolamento per la riproduzione di materiale artistico, storico e documentario di proprietà comunale o da ragioni di conservazione, cura e tutela del materiale.

E' sempre esclusa la riproduzione di materiale antico, raro e di pregio qualora l'intervento di digitalizzazione possa compromettere lo stato di conservazione.

Le modalità di riproduzione sono stabilite dal direttore in fase di autorizzazione, in base anche alla tipologia e allo stato di conservazione del bene.

La riproduzione può avvenire per un massimo di 5 esemplari alla volta secondo le seguenti modalità, in relazione alla tipologia del bene, stabilite nell'autorizzazione:

- con mezzi propri dell'utente, a condizione che sia consegnata copia;
- con mezzi forniti dalla Biblioteca;
- mediante ricorso a una ditta esterna, con oneri a carico del richiedente.

L'autorizzazione a riprodurre per fini di studio non implica autorizzazione alla riproduzione ad uso pubblicazione.

La presente disposizione non si applica ai fondi speciali per i quali valgono le modalità stabilite dall'articolo seguente.

Art. 12 - Consultazione e riproduzione dei fondi speciali.

La Biblioteca Civica possiede fondi speciali, contraddistinti da particolare pregio e rarità:

- Fondo Edmondo De Amicis;
- Fondo Giovanni Boine;
- Altri fondi manoscritti;
- Pubblicazioni e volumi con collocazione EDA (Biblioteca di Edmondo De Amicis);
- Pubblicazioni anteriori al 1830;
- Cinquecentine e incunaboli;
- Fondo Locale;
- Materiale fotografico;
- Collezioni discografiche e multimediali.

La consultazione dei fondi speciali è sempre soggetta ad autorizzazione. Possono essere autorizzati professori, ricercatori, dottorandi e altri studiosi qualificati; possono essere inoltre autorizzati per il periodo necessario alla ricerca gli studenti universitari in possesso di lettera di presentazione del docente e gli studiosi che possano documentare per iscritto la necessità di servirsi di tale materiale, con esplicita clausola di divieto di riproduzione e riproduzione ad uso pubblicazione.

Nel caso di materiale appartenente ai fondi speciali, una volta autorizzata (per non più di 2 esemplari) è consentita la lettura di un manoscritto o libro raro per volta, con la supervisione dell'addetto incaricato della Biblioteca.

La riproduzione di opere che appartengono a Fondi Speciali non può essere effettuata con mezzi propri; deve essere sempre richiesta compilando l'apposito modulo e viene realizzata in tempi e modi ritenuti più idonei per garantire la tutela del materiale.

Art. 13 - Riproduzione ad uso pubblicazione

Le opere possedute dalla Biblioteca Civica possono essere riprodotte anche a scopi editoriali o commerciali, previa autorizzazione dirigenziale, su richiesta scritta e motivata, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore e della normativa regionale in materia.

Le digitalizzazioni di materiale coperto da *copyright* vengono realizzate solo per uso personale a fini di studio, mai per pubblicazione.

Gli utenti che intendono inserire tali riproduzioni all'interno di tesi di laurea o di altri contributi scientifici di pari livello s'impegnano a fare dono alla Biblioteca di una copia della tesi o del contributo.

In tutti i casi di pubblicazione, previa autorizzazione, l'utente s'impegna a donare alla Biblioteca almeno due copie della pubblicazione stessa e a specificare chiaramente all'interno della pubblicazione che tutti i diritti di proprietà sulle riproduzioni pubblicate rimangono della Biblioteca e che le eventuali trasgressioni saranno perseguite legalmente secondo le vigenti norme sul *copyright*.

Per quanto non previsto dal presente articolo si applica il “Regolamento per la riproduzione di materiale artistico-storico documentario di proprietà comunale” del 1991.

Art. 14 – Acquisti e desiderata

Gli utenti possono formulare proposte di acquisto (*desiderata*) che verranno esaminate dal personale addetto e, dopo la verifica della coerenza con le linee di sviluppo delle raccolte, sottoposte all’approvazione del direttore.

Art. 15 – Doni

L’Amministrazione, per tramite della Biblioteca, può accettare lasciti, donazioni di documenti o intere raccolte, anche importanti, da parte di singoli cittadini ed istituzioni e si impegna a conservare, valorizzare e rendere fruibili i documenti donati.

La Biblioteca si riserva, con giudizio insindacabile e senza obbligo di restituzione, di non acquisire in dono pubblicazioni che non siano coerenti con le collezioni della Biblioteca, oppure in precario stato di conservazione, documenti usurati, obsoleti; tali opere possono anche eventualmente essere messe a disposizione degli utenti.

L’accettazione di lasciti, donazioni di documenti o intere raccolte, anche importanti, da parte di singoli cittadini ed istituzioni è sottoposta a *nulla osta* del Sindaco e approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

La Biblioteca cura l’acquisizione e la valorizzazione di lasciti e donazioni di pregio in base a progetti specifici, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 16 - Realizzazione eventi culturali

La Biblioteca, coerentemente con i propri fini istituzionali e le linee strategiche impartite dall’Amministrazione, nella piena fruizione degli spazi, progetta e realizza, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, conferenze, dibattiti pubblici, *reading*, gruppi di lettura, mostre bibliografiche, fotografiche e documentarie, visite guidate, incontri con autori, corsi e ogni altra attività culturale di interesse pubblico, inclusi progetti di promozione della lettura, anche in collaborazione con associazioni culturali del territorio, scuole, università, istituti culturali; mette a disposizione dei propri utenti percorsi di lettura, recensioni e bibliografie tematiche, recensioni e novità editoriali anche *on line* e in modalità *social*.

Art. 17 - Sala Convegni e Sala Mostre

La Biblioteca è dotata di una Sala Convegni per lo svolgimento di proprie attività e proprie manifestazioni culturali e turistico promozionali, anche in forma compartecipata, rivolte al pubblico. La Sala Convegni può essere concessa a titolo oneroso a Enti ed Associazioni per lo svolgimento di iniziative culturali e manifestazioni culturali e musicali, quali conferenze, convegni, presentazioni di libri e /o riviste, seminari e similari in base ad apposito Regolamento.

La Biblioteca è dotata di una Sala Mostre per lo svolgimento di proprie iniziative culturali e turistico promozionali, anche in forma compartecipata, rivolte al pubblico. La Sala Mostre può essere concessa a titolo oneroso a Enti ed Associazioni per lo svolgimento di iniziative culturali in base ad apposito Regolamento.

Art. 18 – Risorse umane

L’Amministrazione Comunale provvede a dotare la Biblioteca Civica del personale tecnico e amministrativo necessario a garantire la gestione del patrimonio librario e dei servizi, ponendo attenzione alle aree fondamentali che soddisfino le funzioni di studio e ricerca, trattamento scientifico del documento e socializzazione dell’informazione, ai servizi al pubblico, comunicazione e promozione, alla gestione fisica delle raccolte.

Per l’esercizio delle proprie funzioni la Biblioteca può ricorrere a personale volontario, nei limiti e con le modalità previste dalla legge nazionale e regionale e da specifici regolamenti dell’Ente. Può avvalersi anche di tirocinanti, titolari di borse di studio, stagisti, sulla base di specifici progetti e convenzioni.

La Biblioteca provvede, inoltre, alla formazione e all’aggiornamento professionale del personale, promuovendo e favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione, organizzando in sede corsi e seminari interni di approfondimento.

Art. 19 – Risorse finanziarie

Negli strumenti economici di programmazione annuale e pluriennale dell’Ente sono previste le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali del servizio bibliotecario e all’incremento del patrimonio documentario. Sono previste altresì le risorse finanziarie per la manutenzione, la sicurezza, la funzionalità e il decoro della sede.

Art. 20 – Accesso alla biblioteca

L'accesso alla Biblioteca Civica è libero, aperto a tutti e gratuito, secondo i principi che improntano il presente Regolamento.

La Biblioteca opera per rimuovere tutti gli ostacoli che limitano il reale accesso di tutti i cittadini alle informazioni e alla cultura.

Può essere escluso temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservato l'uso a particolari tipi di attività culturali quali, ad esempio, corsi di formazione e seminari.

Nell'ingresso, a disposizione degli utenti, è situato un guardaroba dove devono essere depositati borse, buste o altri tipi di contenitori ed ogni altro oggetto la cui introduzione nelle Sale di Lettura non sia stata espressamente autorizzata.

La Biblioteca non è responsabile degli oggetti o beni personali introdotti dagli utenti nei locali o depositati nelle cassette del guardaroba.

Gli utenti possono portare volumi o fotocopie di loro proprietà se necessari alla consultazione dei documenti posseduti dalla Biblioteca o per ragioni di studio.

Art. 21 – Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico è stabilito in modo da consentire a ogni categoria di utenti l'utilizzo più ampio possibile dei servizi bibliotecari, tenuto conto delle risorse disponibili dall'Ente.

Il calendario di apertura e gli orari della Biblioteca sono stabiliti dal Sindaco con Ordinanza.

Possono essere stabiliti periodi di chiusura della biblioteca per inventario, riordino del materiale librario, lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature, delle raccolte documentarie o per altre eventuali esigenze o emergenze.

Ogni variazione, sia del calendario sia degli orari, è tempestivamente comunicata agli utenti mediante sito *internet* istituzionale e affissione in sede di appositi avvisi.

E' previsto un periodo di chiusura per inventario e riordino, in base alle necessità e alle direttive dell'Amministrazione.

Art. 22 – Servizi

La Biblioteca Civica offre al pubblico i seguenti servizi: accoglienza e orientamento; *reference*, informazioni bibliografiche e consulenza, prestito a domicilio; prestito interbibliotecario; studio, lettura e consultazione in sede; consultazione cataloghi *on line*; navigazione in *internet*; ascolto e visione in sede di cd musicali, dvd film e audiovisivi; consultazione collezioni speciali, libri rari e antichi, manoscritti, riproduzioni e digitalizzazione di volumi e di riviste e periodici; iniziative di promozione della lettura e attività didattica; attività ludiche e laboratori, visite guidate per gruppi e scuole, su prenotazione; mostre ed esposizioni temporanee, visite guidate dell'area museale dedicata a Edmondo De Amicis; attività culturali coerenti con le finalità del Servizio.

Sul sito *internet* sono descritti dettagliatamente e posti in debita evidenza le modalità di erogazione dei servizi offerti e i relativi impegni nei confronti degli utenti.

Art. 23 – Servizio di prestito

Per usufruire del prestito bibliografico occorre essere iscritti al servizio. L'iscrizione è personale, nominativa e gratuita, salvo il versamento di deposito cauzionale nell'importo stabilito.

Per iscriversi è necessario presentare un documento d'identità valido, il proprio codice fiscale e sottoscrivere il modulo di iscrizione.

Sono documenti d'identità legalmente riconosciuti il passaporto, la carta d'identità, la patente di guida, il permesso di soggiorno.

Ogni cambio di residenza o di domicilio o altra modifica dei dati anagrafici deve essere tempestivamente comunicato al punto prestito.

Per i minori occorre che l'iscrizione sia sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci.

È possibile avere in prestito non più di due volumi alla volta.

La durata del prestito è comunque non superiore a un mese.

Art. 24 Opere escluse dal prestito

E' escluso dal prestito il seguente materiale bibliografico:

- le opere pubblicate anteriormente al 1950;
- i periodici;
- le enciclopedie;
- il materiale multimediale (se non catalogato);
- i fondi antichi e speciali;

- le opere del Fondo Locale in copia unica;
- le tesi di laurea e dottorato;
- dattiloscritti e opere inedite;
- le opere in precario stato di conservazione;
- le opere che risultino escluse da apposito timbro o da dati inventariali da catalogo SBN;
- ogni altro materiale per il quale particolari ragioni di tutela e cura sconsigliano l'allontanamento dalla sede.

Il materiale preso in prestito deve essere restituito puntualmente e in buono stato.

Agli utenti morosi è inviato sollecito scritto, qualora non abbia avuto alcun esito l'avviso verbale o telefonico. Oltre la data di scadenza del prestito si applicano le sanzioni della sospensione o dell'esclusione previste per il ritardo.

Se il documento viene smarrito o danneggiato deve essere riacquistato dall'utente o, se non fosse più in commercio, sostituito con un altro di analogo valore economico indicato dal bibliotecario.

In caso di mancata restituzione è prevista l'esclusione dal servizio.

Art. 25. Prestito interbibliotecario

La Biblioteca Civica chiede in prestito il materiale bibliografico a biblioteche ed enti culturali italiani e stranieri, esclusivamente per motivi di studio o ricerca, su richiesta motivata del lettore.

Le richieste del materiale a disposizione del servizio devono essere inoltrate tramite apposito modulo anche via *mail*.

Il prestito interbibliotecario è gratuito in regime di reciprocità, salvo il rimborso delle spese postali.

L'utente è responsabile delle opere che ha in prestito e ha obbligo di restituirle nel loro stato originario e nei termini prescritti.

La Biblioteca Civica mette a disposizione delle altre biblioteche italiane e straniere il proprio patrimonio librario a titolo gratuito, in regime di reciprocità, salvo il rimborso delle spese postali da parte del richiedente.

Art. 26. Document delivery

Nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, la Biblioteca fornisce copie dei propri documenti a biblioteche, enti culturali italiani, stranieri e privati esclusivamente per motivi di studio o ricerca.

Il servizio è gratuito in regime di reciprocità.

Per le altre tipologie di biblioteche che richiedano rimborso spese e per utenti privati valgono le tariffe vigenti.

La Biblioteca Civica di Imperia nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, offre ai propri utenti la possibilità di reperire articoli o parti di materiali posseduti da altre biblioteche presenti sul territorio nazionale ed internazionale. Per accedere al servizio è necessaria l'iscrizione al servizio di prestito.

Il costo del servizio per il materiale ricevuto prevede l'eventuale rimborso richiesto dalla biblioteca prestante oltre, in caso di invio telematico, i costi delle riproduzioni.

Art. 27. Consultazione

La consultazione delle opere collocate nelle sale a scaffale aperto è libera e non occorre iscrizione al prestito. L'iscrizione è necessaria per la consultazione del materiale multimediale audio e video.

Art.28. Riproduzione del materiale edito dopo il 1950

Fatto salvo quanto stabilito in merito alle pubblicazioni appartenenti al fondo antico e ai fondi speciali è possibile fotocopiare o scansare, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, i documenti editi dopo il 1950.

Nel caso in cui la fotocopia e la scansione del documento non siano possibili senza danno o pregiudizio per il medesimo, può essere eseguita la digitalizzazione a cura dell'utente o a cura della Biblioteca.

Le spese per la riproduzione sono a carico dell'utente e determinate in base alle vigenti Tariffe.

Art.29. Servizio di navigazione *internet*

La navigazione in *internet* su postazione fissa è gratuita la prima mezz'ora; successivamente, è a titolo oneroso in base alle vigenti *Tariffe* e senza limiti di tempo, per garantire la rotazione dell'utilizzo delle postazioni. E' consentita solo se coerente con le finalità istituzionali della Biblioteca, alle condizioni d'uso e secondo le modalità previste dalle condizioni per l'utilizzo di *internet*.

I minori di anni 14 possono accedere alle postazioni *internet* solo in presenza di un genitore o chi ne fa le veci o di un adulto munito di delega scritta corredata da fotocopia del documento d'identità in corso di validità del genitore o di chi ne fa le veci.

I minori di anni 18 che abbiano compiuto gli anni 14 possono accedere alle postazioni *internet* con autorizzazione espressa del genitore o altri che eserciti la potestà, resa mediante apposito modulo disponibile al punto prestito o *on line*, corredata da copia di documento d'identità in corso di validità. Le responsabilità

e gli obblighi derivanti dalla navigazione in *internet* del minore sono a carico del genitore o del delegato alla tutela.

In caso di violazione delle regole per il corretto uso di *internet*, inclusa la mancata corresponsione delle tariffe, è prevista l'esclusione dal servizio.

La navigazione in *internet* può avvenire gratuitamente in modalità *wi-fi*. alle medesime condizioni di utilizzo.

Art.30. Materiale multimediale

La Biblioteca mette a disposizione dei propri utenti, gratuitamente, presso la Sala Mediateca, lettori cd portatili per l'ascolto della musica e lettori per la visione dvd video, per la fruizione dei quali occorre essere iscritti al prestito.

E' possibile, alle medesime condizioni, la visione collettiva di film esclusivamente ad uso didattico da parte delle scuole, su prenotazione, alle condizioni previste dalla legge.

E' ammesso il prestito di audiolibri e di materiale multimediale catalogato.

Art. 31 – Principi ispiratori del servizio

I servizi erogati dalla Biblioteca Civica sono tendenzialmente liberi e gratuiti, in linea con criteri di organizzazione improntati a eguaglianza e imparzialità e semplificazione delle procedure.

Possono essere imposti vincoli che derivano dalla necessità di salvaguardia del patrimonio e di rispetto dei diritti di tutti gli utenti e limitazioni per esigenze organizzative del Servizio.

Art. 32 – Servizi a pagamento

Sono a pagamento il servizio *internet* su postazione fissa, come da art. 29, il servizio di fotocopie di materiale della Biblioteca e stampa da *internet*.

E' a pagamento il servizio di riproduzione mediante *scanner* di materiale documentario posseduto dalla Biblioteca in base alle *Tariffe* vigenti.

E' a pagamento il servizio di riproduzione mediante digitalizzazione di materiale documentario eseguito a cura della Biblioteca in base alle *Tariffe* vigenti.

Art. 33 – Diritto all'informazione

La Biblioteca Civica assicura agli utenti piena informazione sui servizi prestati e sulle loro modalità d'impiego, mettendo a disposizione del pubblico copia del Regolamento, con le *Tariffe* vigenti e il Regolamento Sala Convegni e Mostre e relativa modulistica.

La Biblioteca è dotata di un proprio sito *internet* collegato al sito istituzionale del Comune di Imperia e cura l'aggiornamento costante dei dati e delle informazioni in esso contenute, con particolare cura all'aggiornamento del catalogo informatizzato SBN.

Il sito *internet* della Biblioteca Civica è redatto secondo criteri di accessibilità alle informazioni per soggetti con disabilità ed ha la finalità di rendere visibili, conoscibili e fruibili agevolmente il catalogo bibliografico informatizzato, le principali informazioni di base sui Servizi della Biblioteca Civica.

La Biblioteca Civica assicura la disponibilità *on line* della modulistica utile agli utenti e dedica particolare cura alla pubblicizzazione di eventi e attività culturali organizzati dal Comune di Imperia.

Art. 34 – Rilevazioni statistiche e monitoraggio attività.

La Biblioteca Civica redige e aggiorna costantemente la statistica, con funzione di valutazione della propria attività e trasparenza, relativa a tutti i principali servizi bibliotecari, all'affluenza di lettori in sede, alle principali iniziative.

I dati risultanti dalla rilevazione statistica sono a disposizione degli utenti; un estratto dell'elaborato viene periodicamente reso conoscibile attraverso la pubblicazione dei dati *on line*.

La Biblioteca Civica effettua periodicamente sondaggi che riguardino sia il gradimento dei servizi offerti e delle iniziative culturali promosse, sia sondaggi su specifici argomenti. I risultati sono adeguatamente pubblicizzati.

Art. 35 – Reclami, proposte e suggerimenti

E' possibile inoltrare reclamo circa l'applicazione di principi sanciti nel presente Regolamento o verso provvedimenti che lo riguardino, per iscritto, anche tramite mail.

Gli utenti possono presentare proposte e suggerimenti, documenti, strumenti, nonché fornire indicazioni per il miglioramento dei servizi.

Art. 36 – Comportamento degli utenti

Ogni cittadino ha il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca Civica a condizione di avere un comportamento che non arrechi disturbo agli altri utenti e di rispettare le regole di decoro e quelle previste per l'accesso ai servizi.

Gli utenti debbono avere cura dei documenti, degli arredi, delle suppellettili e delle tecnologie messe a disposizione e sono chiamati a rispondere di eventuali danneggiamenti ai sensi di legge.

Gli utenti possono utilizzare con propri testi le varie sale nel rispetto della vocazione delle sale stesse all'informazione e alla consultazione degli specifici materiali disponibili.

Il personale è autorizzato ad invitare l'utente che tenga un comportamento non consono al luogo, non decoroso o rispettoso del personale o che arrechi danno al patrimonio della Biblioteca ad allontanarsi.

Nessuno può entrare in Biblioteca per semplice passatempo o per motivi comunque estranei ai fini istituzionali.

È fatto divieto di effettuare ogni tipo di vendita o scambio, svolgere attività economica, di pubblicità o propaganda con qualsiasi mezzo, distribuire questionari, affiggere materiale pubblicitario senza autorizzazione; lezioni private o attività di volontariato gratuita (quali, ad esempio, consulenza, corsi individuali e collettivi) senza autorizzazione.

Art. 37 - Comportamento del personale

Il personale della Biblioteca Civica è tenuto ad un comportamento improntato alla professionalità, alla riservatezza e alla trasparenza; a fornire la propria assistenza e collaborazione agli utenti con rispetto, cortesia, imparzialità e senza alcuna discriminazione, favorendo, con le proprie competenze, l'accesso ai documenti, al patrimonio bibliografico, alle informazioni e ai servizi disponibili.

Art. 38 – Tutela della salute e della sicurezza

La Biblioteca Civica adegua le proprie risorse alle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza delle persone e delle cose, dotandosi degli impianti e dei sistemi adeguati allo scopo. Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura, degli impianti e dei sistemi, allo scopo di garantirne nel tempo l'efficienza e l'efficacia, vigilando affinché l'attività di verifica e di controllo sia svolta in via permanente e in forme adeguate.

Art. 39 – Abrogazione

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione dello stesso.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, il previgente Regolamento della Biblioteca Civica, approvato con delibera del Consiglio Comunale del 3.12.1981 n. 205 del 1981 si intende abrogato.

Indice

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Principi generali
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Forme di cooperazione
- Art. 5 Patrimonio
- Art. 6 Incremento del patrimonio
- Art. 7 Conservazione, restauro e digitalizzazione
- Art. 8 Revisione e scarto
- Art. 9 Consultazione del materiale antico, raro e di pregio.
- Art. 10 Riproduzione delle opere possedute dalla Biblioteca.
- Art. 11 Digitalizzazione del materiale antico, raro e di pregio
- Art. 12 Consultazione e riproduzione dei fondi speciali.
- Art. 13 Riproduzione ad uso pubblicazione
- Art. 14 Acquisti e desiderata
- Art. 15 Doni
- Art. 16 Realizzazione eventi culturali
- Art. 17 Sala Convegni e Sala Mostre
- Art. 18 Risorse umane
- Art. 19 Risorse finanziarie
- Art. 20 Accesso alla biblioteca
- Art. 21 Orario di apertura al pubblico
- Art. 22 Servizi

- Art. 23 Servizio di prestito
- Art. 24 Opere escluse dal prestito
- Art. 25 Prestito interbibliotecario
- Art. 26 *Document delivery*
- Art. 27 Consultazione
- Art.28 Riproduzione del materiale edito dopo il 1950
- Art.29 Servizio di navigazione *internet*
- Art.30 Materiale multimediale
- Art. 31 Principi ispiratori del servizio
- Art. 32 Servizi a pagamento
- Art. 33 Diritto all'informazione
- Art. 34 Rilevazioni statistiche e monitoraggio sul livello di soddisfazione dell'utenza.
- Art. 35 Reclami, proposte e suggerimenti
- Art. 36 Comportamento degli utenti
- Art. 37 Comportamento del personale
- Art. 38 Tutela della salute e della sicurezza
- Art. 39 Abrogazione