



COMUNE DI BOLGARE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DIDATTICO

ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Centro Civico Didattico (denominato CCD) di Bolgare è lo spazio informativo locale che si propone di rendere disponibile ogni genere di conoscenza, nei limiti delle proprie finalità informative non specialistiche. Tutti sono liberi di frequentare il Centro Civico Didattico e di utilizzarne le risorse e i documenti. I compiti chiave del CCD riguardano l'accesso all'informazione, la promozione culturale ed interculturale della lettura al fine di favorire la formazione ed il benessere della persona.

ART. 2 – PRINCIPI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Per il raggiungimento delle proprie finalità il CCD si ispira ai seguenti principi:

- Eguaglianza. I servizi sono forniti a tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, orientamento sessuale, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.
- Accessibilità. Il CCD effettua orari di apertura adeguati alle esigenze della comunità; ogni fascia d'età trova materiale rispondente ai propri bisogni.
- Imparzialità. La scelta dei documenti e l'erogazione dei servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica, morale o religiosa, né a pressioni commerciali.
- Continuità. L'erogazione del servizio è assicurata con continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni del servizio sono preventivamente comunicati.
- Gratuità. In linea di principio i servizi del CCD sono gratuiti. I servizi per i quali il comune si fa carico di costi derivanti dall'utilizzo di prestazioni o supporti esterni, oppure i servizi di carattere aggiuntivo rispetto a quelli di pubblica lettura e di informazione, potranno essere erogati a pagamento.
- Partecipazione. Il CCD promuove la partecipazione dei lettori e dei cittadini alla vita culturale della comunità, anche attraverso forme partecipative.
- Efficienza ed efficacia. Il CCD ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati) e di efficacia (conseguendo risultati adeguati ai bisogni dell'utenza).
- Promozione e ricerca. Il CCD collabora con altre biblioteche della Rete Bergamasca, con associazioni e volontari per fornire agli utenti momenti di promozione alla lettura, alfabetizzazione, formazione e sviluppo di competenze informative, mediatiche e digitali per tutte le età. All'interno dei suoi spazi è possibile svolgere ricerche, avere accesso ai documenti in modo autonomo per garantire accesso universale all'informazione. Vengono svolte attività di promozione alla lettura in particolar modo per le nuove generazioni attraverso idonei strumenti e in collaborazione con le istituzioni scolastiche. Sostiene, infine, attività di carattere culturale rivolte alla cittadinanza, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.



COMUNE DI BOLGARE

ART. 3 – PATRIMONIO

Il patrimonio del CCD è costituito:

- dall'immobile che lo ospita;
- dal materiale librario e documentario presente nelle raccolte della Biblioteca Comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento, e da quello ottenuto per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato dagli operatori negli archivi informatici. Tale materiale dal momento della inventariazione entra a far parte del demanio culturale del Comune di Bolgare. L'utente può proporre l'acquisto di materiale librario e documentario non posseduto dal CCD dandone indicazione al bibliotecario. Le proposte verranno poi vagliate secondo i criteri biblioteconomici ed accolte per quanto possibile nei limiti del bilancio.
- dalle attrezzature informatiche e dagli arredi in dotazione.

ART. 4 – INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario effettuato, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dal regolamento di contabilità;
- dai doni, accettati sulla base di valutazioni tecniche sul valore informativo dei materiali e sul loro buono stato di conservazione;
- da scambi di materiali concordati con altri istituti bibliotecari.

ART. 5 – SCARICO ED ELIMINAZIONE DI BENI INVENTARIATI

I materiali documentari – regolarmente inventariati – che risultassero smarriti o sottratti dalle raccolte saranno segnalati in appositi elenchi e scaricati periodicamente dagli archivi informatici d'inventario, in ottemperanza alle procedure previste dalla Sovrintendenza Archivistica.

Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio con particolare riferimento alla documentazione di interesse locale, che non assolva più alla funzione informativa sarà, con le stesse procedure, scaricato dall'inventario, eliminato o ceduto ad altri soggetti.

ART. 6 – RISORSE FINANZIARIE

Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune sono inseriti capitoli di entrata e di spesa dedicati al servizio bibliotecario gestito dal CCD.

Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'Ente, da eventuali contributi di altri Enti o di altre Istituzioni.

I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto di materiale documentario e di strumentazioni, attrezzature ed arredi, oltre a finanziare le varie iniziative proposte alla cittadinanza.

ART. 7 – RISORSE UMANE

La gestione del CCD è effettuata in economia con personale assunto dal comune di Bolgare.

Il Comune può tuttavia utilizzare altre forme di gestione previste dal TUEL n. 267/2000.

Per la crescita qualitativa del servizio, il personale è tenuto a partecipare:

- alle riunioni del Sistema Bibliotecario,
- a corsi o seminari d'aggiornamento pertinenti,
- agli incontri di programmazione e verifica delle attività promossi dall'Amministrazione Comunale.



COMUNE DI BOLGARE

L'eventuale impiego di volontari, in affiancamento al personale incaricato e sotto la direzione del Responsabile del settore, avviene nel rispetto della normativa vigente in materia.

ART. 8 – CRITERI ISPIRATORI

Il CCD è istituito e organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

ART. 9 – ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

L'apertura al pubblico è articolata possibilmente in due turni, antimeridiano e pomeridiano, su fasce orarie tali da consentire a tutti gli utenti il pieno utilizzo del servizio.

E' esposto al pubblico l'orario di apertura, ogni eventuale variazione o interruzione sarà preventivamente comunicata anche sul sito ufficiale del Comune di Bolgare e sui social.

ART. 10 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il CCD coopera con le realtà territoriali quali associazioni, istituzioni, servizi culturali e utenti per ampliare l'offerta formativa e informativa; a tal proposito, per fornire un servizio omogeneo e ben distribuito sul territorio, aderisce al Sistema bibliotecario Seriate Laghi ed è parte della Rete Provinciale Bergamasca.

Chiunque ha diritto di usufruire dei servizi offerti dal CCD tenendo un comportamento civile e attenendosi alle norme previste dal presente regolamento. In particolar modo:

- solo gli spazi riservati al pubblico sono di libero accesso;
- i bambini che hanno meno di 8 anni devono essere accompagnati da un adulto;
- l'accesso è vietato a tutte le persone che per il loro comportamento o mancanza di contegno (ubriachezza, rumore, violenza fisica o verbale) rappresentino un pericolo per il pubblico, il personale, o per la struttura;
- nei locali va osservato un comportamento rispettoso nei confronti degli altri utenti, mantenendo un tono di conversazione basso per non recare disturbo;
- è permesso l'utilizzo del cellulare nella modalità silenziosa o vibracall, ma è possibile effettuare o ricevere chiamate esclusivamente al di fuori dei locali del CCD;
- deterioramenti del materiale e dei documenti collezionati implicano il risarcimento del danno e potranno essere perseguiti per via giudiziaria;
- l'Amministrazione Comunale non è responsabile di eventuali furti ai beni lasciati in deposito nei locali e non risponde dei libri o degli oggetti personali introdotti al CCD.

È inoltre vietato:

- entrare in biblioteca con animali,
- fumare nei locali della biblioteca,
- introdurre e consumare alimenti e bevande negli spazi dedicati alla lettura,
- distribuire e affiggere manifesti/locandine senza autorizzazione,
- effettuare riprese fotografiche, registrazioni, interviste e inchieste non autorizzate,
- il ricalco delle illustrazioni o altro che possa comunque macchiare o danneggiare il materiale.

La consultazione del materiale è libera. Dopo la lettura i libri consultati vanno lasciati sui tavoli di studio, ed è compito esclusivo del personale di ricollocarli negli scaffali.



COMUNE DI BOLGARE

È possibile l'utilizzo delle postazioni multimediali per l'accesso a Internet a tutti gli utenti iscritti al Sistema Bibliotecario; il servizio è gratuito. Gli utenti minori di 18 anni possono accedere al servizio previa sottoscrizione, da parte di un genitore o da chi ne fa le veci, dell'apposito modulo che ne autorizza l'uso (da richiedere al personale del CCD). Nel caso di minori, il personale del CCD non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

Il CCD offre altresì la possibilità di usufruire del servizio di rete senza fili (wifii) per accedere ad internet tramite dispositivi degli utenti. In ogni caso internet non può essere utilizzato per gli scopi vietati dalla legislazione vigente e l'accesso avviene con password e nome utente tramite sistema monitorato. Internet deve essere utilizzato in modo coerente con gli obiettivi del servizio bibliotecario ed è per questo motivo da intendersi, prioritariamente, come fonte di informazione

È attivo un servizio di assistenza e orientamento degli utenti in merito all'uso della biblioteca e al suo possesso; la consultazione dei cataloghi e del patrimonio documentario della biblioteca avviene tramite l'interrogazione dell'Opac provinciale Rete Bibliotecaria Bergamasca nel quale è contenuta anche la biblioteca digitale MLOL.

Si effettua il servizio di reference per le informazioni bibliografiche, la promozione delle collezioni e delle iniziative culturali tramite e-mail, newsletter, social e telefono.

Il locale ludoteca è destinato esclusivamente alla fascia zero-sei anni e prioritariamente ai servizi offerti dall'amministrazione. E' consentito in ogni caso l'accesso su richiesta esplicita al bibliotecario e con supervisione da parte del personale interno.

In ogni caso la concessione in uso degli spazi del CCD a terzi è normata da altro regolamento comunale cui si rinvia.

ART. 11 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PRESTITO

La fruizione gratuita del servizio di prestito e consultazione nonché di accesso alla rete wifii è preceduto dall'iscrizione dell'utente al Sistema Bibliotecario.

I dati forniti all'atto dell'iscrizione sono trattati nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Per gli adulti iscritti alla Biblioteca la consultazione dei cataloghi e la consultazione e la lettura del materiale documentario a scaffale aperto sono libere. Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle sue ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata.

Il prestito per i minori di anni 14 avviene su supervisione del genitore che è responsabile del corretto trattamento del materiale.

L'utente, se richiesto dal bibliotecario, è tenuto a compilare la modulistica utile alla rilevazione statistica.

ART. 12 – MATERIALI IN PRESTITO E PAGAMENTI PER RITARDATA RESTITUZIONE

Il numero massimo dei volumi in prestito è quantificato dal Sistema Bibliotecario e ha una durata massima di un mese rinnovabile, prima della scadenza e se non prenotato da altri utenti, per un massimo di due volte, fatta eccezione per casi specifici. Il prestito del materiale multimediale ha invece durata massima di sette giorni, prorogabili per massimo due volte, salvi casi particolari.

Sono esclusi dal prestito i volumi in consultazione.

La mancata restituzione, entro la scadenza prevista, comporta la sospensione dell'utente dai servizi della biblioteca per un periodo massimo di sei mesi.

Nel ricevere in prestito il materiale, l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto, trattarlo con cura e non danneggiarlo.



COMUNE DI BOLGARE

ART. 13 – SANZIONI PER IL COMPORTAMENTO SCORRETTO DELL'UTENTE

L'utente che tenga nell'ambito dei locali del CCD un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico o non rispetti le norme previste dal presente regolamento, sarà richiamato ed – in caso di reiterata inosservanza – allontanato dal personale in servizio, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile comunale del servizio e verso quest'ultimo l'utente potrà fare reclamo.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento potrà essere destinatario di ulteriori provvedimenti più restrittivi secondo la normativa vigente.

ART. 14 – MATERIALE DOCUMENTARIO DANNEGGIATO E SMARRITO

L'utente che smarrisce o danneggia il materiale documentario (libri, riviste, audiovisivi e banche dati su qualsiasi supporto) è tenuto a risarcire il danno in una delle seguenti misure:

1. riacquisto a propria cura e spese del volume se ancora in commercio;
2. acquisto di un volume di valore equiparabile, in accordo con il bibliotecario;
3. versamento dell'importo pari al 100% del prezzo di copertina per il materiale prodotto negli ultimi cinque anni (fa fede la data di stampa/produzione del materiale);
4. versamento dell'importo pari al 120% del prezzo di copertina per materiale prodotto da più di cinque anni (fa fede la data di stampa/produzione del materiale).

Il risarcimento va effettuato tramite bonifico postale o bancario sui conti di tesoreria comunale.

L'utente verrà sospeso dal servizio di prestito fino a quando non avrà provveduto al risarcimento dovuto.

ART. 15 – DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è visibilmente esposto presso il CCD, pubblicato nel sito istituzionale e diffuso attraverso tutti i sistemi informativi a disposizione dell'Amministrazione comunale.

ART. 16 – DECORRENZA E NORME FINALI

Il presente regolamento, composto da 16 articoli e approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore secondo quanto disposto all'art. 68 dello Statuto comunale.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia e ai regolamenti e indirizzi definiti dal Sistema Bibliotecario Seriate Laghi e dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca.