

Approvato con deliberazione n. 9 del 20.04.2009

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Modifica al Regolamento di cui alla Deliberazione n. 17 del 14.5.2008

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Premessa

La Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, con deliberazione n° 5 del 3 marzo 2008 ha deciso di istituire, presso la sua sede in Napoli alla via Don Bosco n° 7, un servizio bibliotecario pubblico al fine di garantire, con particolare riferimento ai minori, il diritto di accesso alla cultura e all'informazione e promuovere lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme, offrendo un accesso facile e immediato al libro e a tutti gli strumenti di conoscenza che le nuove tecnologie sono in grado di mettere a disposizione. I servizi della biblioteca sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso senza distinzione di razza, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, lingua, condizioni personali e sociali o grado d'istruzione.

La Fondazione, anche attraverso la biblioteca, intende promuovere iniziative e manifestazioni culturali al fine di favorire la crescita civile e culturale della comunità tramite iniziative atte al raggiungimento di tale obiettivo. Una parte cospicua di tali iniziative vuole essere indirizzata alla promozione della lettura per l'infanzia e l'adolescenza al fine di indurre i bambini e i ragazzi ad avvicinarsi al libro, attraverso intrattenimenti ludici, didattici e pedagogici e collaborazioni con scuole cittadine, in quanto è offerta una sezione specifica e una linea culturale prevalente per questo tipo di utenza.

La Fondazione, inoltre, favorisce e promuove la pubblica lettura e la diffusione dell'informazione scritta e multimediale; favorisce un legame particolare con il personale degli Istituti con essa convenzionati o, comunque, coinvolti in progetti di collaborazione, nonché ai ricercatori e operatori del settore dell'infanzia e dell'adolescenza e a chiunque sia interessato alle tematiche relative; stabilisce un rapporto privilegiato di collaborazione con gli operatori dei tribunali per minori della Campania in quanto intende istituire una specifica sezione dedicata alle fonti del diritto ed alla casistica giurisprudenziale specifica.

L'attività svolta dalla Fondazione, anche attraverso la biblioteca, rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dei propri utenti.

L'istituzione della biblioteca ha fini di archiviazione, documentazione, promozione di attività di ricerca e di divulgazione.

La biblioteca svolge un servizio specifico per l'utenza compresa nella fascia di età tra 3 e 15 anni.

La biblioteca ragazzi è un servizio di base rivolto a tutti i bambini che frequentano la scuola primaria e secondaria, agli insegnanti ed ai genitori e si propone come centro di informazione e di aggiornamento sulla letteratura e sull'editoria per ragazzi.

Art. 2 **Patrimonio**

Il patrimonio della biblioteca della Fondazione è costituito da:

- materiale librario e documentario fino ad oggi catalogato e presente nella sede della biblioteca all'atto della emanazione del presente regolamento, nonché quello acquisito anche per dono o scambio, regolarmente registrato e inventariato;
- materiale informatico e digitale;
- cataloghi, schedari, registri e bollettari;
- attrezzature, arredi e qualsiasi altro oggetto di interesse.

Art. 3 **Locali**

La Fondazione svolge le attività relative alla biblioteca nei propri locali siti nella sede della Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia in Via Don Bosco n. 7, Napoli, appositamente attrezzati per la particolare utenza che la stessa accoglierà.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Art. 4 **Comitato scientifico**

La Fondazione dota la biblioteca di un Comitato scientifico composto da n. 4 membri designati dal Presidente dell'Organo di amministrazione tra docenti universitari, esperti in biblioteconomia, nonché nella materia delle politiche sociali, ecc..

Il Comitato è presieduto di diritto dal legale rappresentante della Fondazione.

Al Comitato scientifico spetta la responsabilità scientifica della biblioteca, la scelta dei nuovi acquisti, la programmazione delle attività culturali, la verifica e valutazione dei risultati.

La partecipazione al Comitato è gratuita. Il Comitato si riunirà su invito del Presidente secondo le necessità e con cadenza almeno trimestrale.

La Fondazione può deliberare la presenza presso la biblioteca, in giorni ed orari da stabilire, di uno psicologo dell'età evolutiva, al fine di assistere l'utenza dei piccoli e dei giovani e di monitorare il raggiungimento degli obiettivi auspicati.

Art. 5

Gestione della Biblioteca della Fondazione

La gestione delle attività della biblioteca fa capo al personale della Fondazione, che deve provvedere a ordinare e catalogare i nuovi materiali che di volta in volta verranno acquisiti anche a seguito di donazioni, nonché a segnalare le necessità e/o i problemi di manutenzione del materiale librario ed informatico.

Il personale della Fondazione addetto alla biblioteca cura, altresì, il rapporto con l'utenza e garantisce il rispetto del presente Regolamento.

Art. 6

Risorse finanziarie

In sede di redazione del bilancio di previsione annualmente la Fondazione dovrà stanziare le risorse utilizzabili per il funzionamento della biblioteca. Eventuali integrazioni alle dotazioni di bilancio potranno derivare dai finanziamenti regionali, statali o europei e da donazioni private (anche di fondi librari).

Il Responsabile dell'area amministrativa comunica al legale rappresentante della Fondazione, entro il 31 dicembre di ciascun anno, la dotazione prevista per il funzionamento della biblioteca per l'esercizio finanziario successivo.

Art. 7

Cooperazione

Per il funzionamento della biblioteca ci si avvale delle norme più attuali e maggiormente diffuse a livello nazionale ed internazionale per consentirne l'adesione ai sistemi di cooperazione, per facilitarne la partecipazione a progetti interbibliotecari e per poter ricevere adeguati finanziamenti.

Art. 8

Accesso e comportamenti

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito.

Per essere ammessi alla biblioteca è necessario:

- aver compiuto 18 anni;
- essere accompagnati se minori.

L'utente, prima di entrare in biblioteca, ha l'obbligo di depositare all'ingresso borse, cartelle ed altri oggetti.

L'utente deve rigorosamente rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le disposizioni del presente regolamento.

In particolare è rigorosamente vietato:

- danneggiare, in qualsiasi modo, il patrimonio dell'Ente;
- fare segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della biblioteca;
- disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio e di lavoro;
- fumare;

- utilizzare telefoni cellulari e qualsiasi altro mezzo informatico se non preventivamente autorizzato;
- introdurre o consumare ogni genere di cibo o bevande;
- accedere nei locali non aperti al pubblico.

La Fondazione non è responsabile degli oggetti personali depositati nei propri locali.

Prima di uscire dalla biblioteca, l'utente è tenuto a consegnare al personale di servizio tutti i documenti ricevuti in lettura e ritirare la tessera personale.

TITOLO III – ORDINAMENTO INTERNO

Art. 9

Orario

La biblioteca sarà aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 15.00 e di pomeriggio il martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Art. 10

Cataloghi

I fruitori dispongono di cataloghi suddivisi in 3 sezioni: libri, periodici, materiali multimediali, e di cataloghi on line consultabili 24 ore su 24. Gli utenti registrati potranno verificare la presenza e la disponibilità di un documento, controllare la propria situazione di prestito, prenotare, cancellare una prenotazione, consultare e utilizzare le ricerche registrate. In sede sono presenti anche i cataloghi cartacei differenziati per autore, soggetto e materia.

Art. 11

Servizi

La biblioteca fornisce i seguenti servizi:

Servizio di reference – Il servizio di reference consiste nell'assistere l'utente che cerca informazioni.

Servizio di lettura e di consultazione nei locali della biblioteca - La lettura e la consultazione del patrimonio bibliografico della biblioteca può avvenire in modo diretto ed immediato da parte dell'utenza.

Servizio di prestito libri – Il servizio di prestito è la funzione principale della biblioteca. Per accedere a questo servizio l'utente deve iscriversi alla biblioteca.

Servizio di riproduzione documenti – E' possibile riprodurre in parte, nei limiti di legge, il materiale custodito nella biblioteca. Il Responsabile provvederà a determinare i relativi costi a carico dell'utente.

Servizio internet – In biblioteca sono disponibili due postazioni multimediali destinate alla connessione alla rete internet e alla consultazione delle banche dati.

Servizio speciale per i ragazzi – La biblioteca svolge un servizio peculiare per l'utenza di età compresa tra 3 e 15 anni.

Art. 12 **Reference**

Il personale della Fondazione addetto al servizio di reference fornisce informazioni, anche on line, all'utente sugli strumenti bibliografici utili per orientarlo e renderlo autosufficiente nella sua indagine. L'utente registrato può inviare domande e ottenere, entro 48 ore, risposte a quesiti sulla ricerca e sulla localizzazione di documenti.

Art. 13 **Lettura e Consultazione**

Il personale della Fondazione addetto al servizio biblioteca evade le richieste di lettura e di consultazione del materiale bibliografico presentato agli utenti.

Le proposte vengono registrate dagli utenti in un apposito modulo compilato in stampatello ed in tutte le sue parti.

Non è possibile richiedere più di due opere per volta.

Terminata la lettura, i volumi devono essere riconsegnati al personale di servizio, ritirando la tessera personale consegnata all'ingresso.

Gli utenti possono segnalare agli addetti dei testi o documenti che interessano il patrimonio della biblioteca al fine di un loro eventuale acquisto.

Art. 14 **Prestito**

Il servizio prestito è la funzione principale della biblioteca. Per accedere a questo servizio, l'utente deve iscriversi (gratuitamente) alla biblioteca tramite tessera-mento, e così anche per gli altri servizi offerti. La tessera d'iscrizione è rilasciata previa esibizione di un documento d'identità personale. Per i minori è necessaria la sottoscrizione di un genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Possono essere richiesti fino ad un massimo di due libri per un massimo di 30 giorni. Il prestito può essere rinnovato per un tempo che può variare da 15 a 30 giorni se il testo non è stato nel frattempo richiesto da un altro lettore. Il prestito alle classi può prevedere tempi diversi in relazione alla richiesta degli insegnanti. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dello stesso alla biblioteca. La mancata restituzione o danneggiamento di libri o altri documenti comporta il risarcimento della perdita subita con l'acquisto di una copia identica, quando è possibile, o con altra del medesimo valore segnalata dal bibliotecario.

Art. 15 **Riproduzioni**

La riproduzione di documenti posseduti dalla biblioteca è un servizio erogato previa autorizzazione.

E' consentita la riproduzione dei testi, in conformità a quanto previsto dalla convenzione di Berna per la protezione delle opere, nei limiti del 15% di ciascun volume.

Il servizio è effettuato dal personale della biblioteca compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Le spese per l'erogazione di tale servizio sono a carico dell'utente.

Art. 16 **Internet**

In biblioteca sono disponibili postazioni multimediali destinate alla connessione alla rete internet e alla consultazione delle banche dati in CD ROM. In caso di postazioni occupate è prevista la formazione di liste d'attesa con tempi massimi per l'utilizzo di internet di 20 minuti. Per accedere ai servizi è richiesta l'iscrizione alla biblioteca che curerà la compilazione di un modulo giornaliero di utilizzo delle diverse postazioni. Ai minori è consentito l'utilizzo di internet con la presenza di assistenti di biblioteca a vigilanza e a supporto. Il personale assiste l'utenza nella ricerca e nell'uso degli strumenti a disposizione.

Fermo restando il diritto degli utenti di fruire liberamente dei servizi della biblioteca, con le modalità e gli orari stabiliti dal presente regolamento, la Direzione può, con motivato provvedimento, sospendere temporaneamente alcuni servizi o allontanare dagli stessi persone che non osservino il regolamento interno della biblioteca.

La Fondazione non è responsabile dei contenuti delle risorse reperibili in rete.

Non sono disponibili i servizi: email della biblioteca, caricamento di file in rete, instant messaging e chat, telefonate virtuali.

L'utente è direttamente responsabile a norma delle vigenti leggi per l'uso fatto del servizio internet. La biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per attività illecite o illegali eventualmente compiute.

L'utente è responsabile di eventuali violazioni di accessi protetti, dei copyright e delle licenze d'uso.

E' vietato: alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete e ne restringano le prestazioni per altri utenti, rimuovere o danneggiare configurazione del software e dell'hardware del computer, eseguire programmi catturati in rete.

L'utente è tenuto a risarcire eventuali danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

Art. 17 **Servizio speciale per i ragazzi**

La biblioteca collabora con gli istituti e con le agenzie del terzo settore che sono convenzionate con la Fondazione Banco di Napoli per l'assistenza all'Infanzia e più in generale con le scuole del territorio nella realizzazione di progetti che abbiano come fine la diffusione della lettura tra i ragazzi.

TITOLO IV – TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI

Art. 18 **Reclami**

Gli utenti possono presentare reclamo scritto su apposito modulo per qualsiasi problema dovuto a disservizio o a comportamenti inadeguati del personale della Biblioteca. Per gli utenti a distanza, si accettano i reclami indirizzati al sito della Biblioteca.

La Fondazione si impegna a svolgere gli accertamenti del caso, a prendere gli opportuni provvedimenti per la risoluzione del problema e, comunque, a rispondere agli utenti entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 19 **Abrogazioni. Entrata in vigore.**

Il presente Regolamento, che sostituisce integralmente quello di cui alla Delibera n. 17 del 14.05.2008, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Napoli per giorni 30 ed entra in vigore il primo giorno successivo a quello di pubblicazione.