



**Comune di Oristano**  
**Comuni de Aristanis**



## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ORISTANO**

Approvato con XXXXXXXX del XX/XX/XXXX

## SOMMARIO

### **Sezione A) Istituzione e finalità del servizio**

- Art. 1 – Finalità della Biblioteca
- Art. 2 – Principi di erogazione dei servizi
- Art. 3 – La Carta dei servizi
- Art. 4 - Compiti della Biblioteca

### **Sezione B) Patrimonio**

- Art. 5 – Patrimonio della Biblioteca
- Art. 6 – Risorse finanziarie

### **Sezione C) Personale, organizzazione funzionale**

- Art. 7 – Dotazione organica

### **Sezione D) Servizi al pubblico**

- Art. 8 – Sedi della Biblioteca
- Art. 9 – Orario di apertura al pubblico
- Art. 10 – Utilizzo della Biblioteca
- Art. 11 – Iscrizione
- Art. 12 – Prestito
- Art. 13 – Prestito interbibliotecario e fornitura documenti
- Art. 14 – Consulenza bibliografica e informazione (reference)
- Art. 15 – Fotocopie, stampe e riproduzioni digitali
- Art. 16 – Mediateca
- Art. 17 – Servizi on line
- Art. 18 – Servizi per bambini e ragazzi
- Art. 19 – Servizi a pagamento

### **Sezione E) Diritti e doveri degli utenti**

- Art. 20 – Proposte, suggerimenti e reclami
- Art. 21 – Comportamento degli utenti e sanzioni

### **Sezione F) Disposizioni finali**

- Art. 22 – Aspetti non disciplinati dal Regolamento
- Art. 23 – Diffusione e comunicazione del Regolamento
- Art. 24 – Abrogazione dei precedenti Regolamenti
- Art. 25 – Entrata in vigore

## **Sezione A) Istituzione e finalità del servizio**

### **Art. 1 – Finalità della Biblioteca**

La Biblioteca è il servizio del Comune di Oristano che risponde ai bisogni di lettura, informazione, crescita e sviluppo culturale e professionale dei cittadini e sostiene l'attuazione del diritto allo studio, i percorsi della formazione permanente, le esigenze legate all'intrattenimento e all'impiego del tempo libero.

La Biblioteca è il servizio pubblico di base volto ad assicurare a tutti un libero ed equo accesso alle informazioni e alle idee. In quanto tale si rivolge alla totalità degli utenti reali e potenziali: bambini e adulti, residenti e non residenti, cittadini italiani e stranieri, senza operare alcuna discriminazione in base all'età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione fisica, sociale, economica o grado di istruzione.

### **Art. 2 – Principi di erogazione dei servizi**

La Biblioteca di Oristano fa riferimento ai principi del "Manifesto Unesco delle biblioteche pubbliche" nel perseguire la libertà e il benessere della società e degli individui, fa proprie le raccomandazioni contenute nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", attenendosi ai principi di: uguaglianza dei diritti degli utenti; imparzialità nell'erogazione del servizio; continuità del servizio; efficienza ed efficacia del servizio; partecipazione degli utenti.

Tali principi sono esplicitati nella "Carta della qualità dei servizi", adottata in base al D.L. n.163 del 12 maggio 1995 convertito nella L.273 /95 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Art. 3 – La Carta dei servizi**

La Biblioteca si dota della Carta dei Servizi. La carta dei servizi è il mezzo di comunicazione ai cittadini dei principi, degli indirizzi e delle scelte gestionali, delle regole di funzionamento dei servizi, dei fattori di qualità, degli standard di erogazione, dei diritti e dei doveri degli utenti. La Carta dei Servizi dovrà essere periodicamente aggiornata per consolidare i livelli di qualità raggiunti, adeguare le regole di funzionamento dei servizi alle esigenze del pubblico e registrare i cambiamenti intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

### **Art. 4 Compiti della Biblioteca**

E' compito della Biblioteca comunale:

1. Promuovere la lettura;
2. gestire, sulla base dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, i propri servizi e attività, nel quadro della legislazione nazionale e regionale in materia e delle direttive europee di settore;
3. programmare e coordinare le attività istituzionali nel quadro delle linee di pianificazione strategica elaborate dall'Amministrazione Comunale di Oristano, mantenendo uno stretto rapporto di collaborazione con tutti gli altri servizi comunali;
4. assicurare la più ampia cooperazione interbibliotecaria all'interno del Polo regionale CAG del Sistema Bibliotecario Nazionale di cui la Biblioteca fa parte;
5. coordinare le iniziative del Patto locale per la lettura;
6. collaborare con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni culturali educative e documentarie, con gli altri Enti

- locali, gli Enti privati e religiosi, le Università, le Regioni e l'Amministrazione dello Stato;
7. conservare, tutelare e valorizzare il patrimonio librario e documentario di qualsiasi natura avente interesse storico, culturale e artistico, con particolare riguardo al materiale antico, di pregio e di interesse locale;
  8. offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona, promuovendo attività di divulgazione e di ricerca; sostenendo sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli; favorendo l'alfabetizzazione informatica e sviluppando nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla più tenera età;
  9. incoraggiare il dialogo interculturale e favorire l'integrazione delle categorie svantaggiate approntando appositi programmi ed attività.

## **Sezione B) Patrimonio e bilancio**

### **Art. 5 – Patrimonio della Biblioteca**

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:

- materiale librario e documentario antico e moderno, audiovisivi;
- attrezzature tecniche e informatiche e arredi in dotazione.
- Il patrimonio documentario della Biblioteca comprende tutte le forme di documentazione disponibili su qualunque supporto e riflette gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, senza trascurare la memoria storica degli eventi e degli uomini, in particolare per quanto riguarda la città, il territorio circostante e la Sardegna.
- I documenti sono aggiornati attraverso una regolare attività di acquisto e di revisione e scarto dei titoli invecchiati e obsoleti, sia nel contenuto che nel supporto. La costruzione delle raccolte non soggiace ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.
- Ai minori è garantita una selezione di titoli adeguata alle varie fasce d'età, allestita in spazi della Biblioteca a loro appositamente dedicati, unitamente ad alcune attività di educazione e promozione della lettura.
- Gli utenti della Biblioteca hanno la possibilità di contribuire alla costruzione delle raccolte proponendo l'acquisto di titoli di proprio specifico interesse. Le richieste vengono esaudite, compatibilmente con le risorse disponibili, purché il contenuto, il livello di trattazione, il formato non risultino estranei o in contrasto con la natura delle raccolte e le finalità di una biblioteca di pubblica lettura;
- le donazioni librarie/documentarie saranno accettate dal Responsabile della Biblioteca sulla base di valutazioni tecniche sul valore informativo dei materiali, sulla coerenza tematica con il resto della raccolta, sulla disponibilità di spazi per collocare la donazione e sull'effettivo interesse dei materiali donati da parte dell'utenza.

### **Art. 6 – Risorse finanziarie**

Nel bilancio di previsione del Comune di Oristano sono inseriti capitoli di entrata e di uscita dedicati ai servizi bibliotecari.

Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'Ente, da trasferimenti della Regione o di altri enti e istituzioni e da donazioni o sponsorizzazioni.

I capitoli in uscita coprono le spese per:

- l'acquisto di libri, materiale documentario su diversi supporti e di strumentazioni, attrezzature ed arredi;
- lo svolgimento delle attività di promozione e valorizzazione del patrimonio documentario;
- il pagamento dei servizi generali di gestione, del personale e dei contratti di affidamento;
- la partecipazione a progetti di cooperazione bibliotecaria.

## **Sezione C) Personale**

### **Art. 7 - Dotazione organica**

La Biblioteca è dotata di personale con specifiche competenze professionali a cui sarà garantito il periodico e necessario aggiornamento. L'aggiornamento è altresì un compito del personale che opera secondo deontologia professionale e nel rispetto dei doveri previsti dalla normativa vigente, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano e dal presente Regolamento.

Per l'ampliamento dei servizi è previsto il ricorso a forme di esternalizzazione con i criteri e le modalità stabilite dal

Codice degli Appalti e dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il personale bibliotecario, di ruolo o esternalizzato, coordinato dal responsabile del servizio, realizza gli obiettivi assegnati dal Dirigente. L'impiego di eventuale personale volontario, che si affianchi a quello di ruolo o esternalizzato, è regolato da particolari convenzioni e/o istituti. Il Responsabile della Biblioteca è nominato con atto dirigenziale.

## **Sezione D) Servizi al pubblico**

### **Art. 8 – Sedi della Biblioteca**

La Biblioteca opera attraverso una sede centrale a Oristano e quattro sedi decentrate, localizzate nelle frazioni di Donigala Fenughedu, Nuraxinieddu, Silì e Torregrande.

Le sedi operative in cui si articola il Servizio Bibliotecario sono istituite e organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. Il personale del Servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale criterio, stabilendo con gli utenti rapporti improntati a principi di professionalità, correttezza e disponibilità.

L'Amministrazione può deliberare l'apertura di nuove strutture e la chiusura o l'accorpamento di strutture preesistenti.

### **Art. 9 – Orario di apertura al pubblico**

L'orario di apertura al pubblico è stabilito con provvedimento del Dirigente di Settore, sentito il Responsabile della Biblioteca.

L'apertura è articolata sulle fasce orarie che consentano l'utilizzo dei servizi ad ogni categoria di utenti.

Possono verificarsi riduzioni o chiusure dei servizi in occasione di eventi straordinari ed esigenze momentanee che la Biblioteca si impegna a comunicare tempestivamente, attraverso specifici avvisi scritti distribuiti all'interno della struttura e pubblicati sulle pagine social, sul proprio sito web e su quello del Comune.

#### **Art. 10 – Utilizzo della Biblioteca**

##### **a) Accesso**

L'ingresso alla Biblioteca è libero, previa iscrizione e registrazione dell'accesso al banco accettazione.

La registrazione delle presenze è utilizzata esclusivamente a fini statistici e i dati sono elaborati in modalità aggregata e anonima.

In seguito ad eventi straordinari ed esigenze pubbliche particolari, l'accesso alla struttura può essere escluso temporaneamente con provvedimento motivato del Dirigente.

##### **b) Consultazione e lettura in sede**

E' consentito il libero utilizzo degli spazi aperti al pubblico e dei materiali della Biblioteca sistemati a "scaffale aperto", quindi direttamente accessibili, che comprendono libri, quotidiani, riviste, opuscoli. I cataloghi della Biblioteca sono in linea e nella sede sono messe a disposizione postazioni per la loro consultazione.

Le opere antiche, rare e di pregio, quelle appartenenti ai Fondi di donazione (Fondo Zucca, Fondo Baldino, Fondo Oppo, Fondo Banca d'Italia e altri che dovessero aggiungersi), quelle depositate nei magazzini, gli audiovisivi, non sono direttamente consultabili e per la loro fruizione occorre contattare il personale.

#### **Art. 11– Iscrizione**

Per usufruire di tutti i servizi offerti dalla Biblioteca, compreso l'ingresso, è necessaria l'iscrizione attraverso il rilascio dei dati identificativi previsti per gli utenti delle Biblioteche aderenti al Polo regionale CAG del Servizio Bibliotecario Nazionale, nei cui archivi digitali gli stessi dati sono inseriti.

L'iscrizione è gratuita, consentita a residenti e non residenti e valida per tutte le sedi della Biblioteca.

I dati personali sono trattati nel rigoroso rispetto delle norme della tutela della privacy, esplicitate in apposita Informativa messa a disposizione dell'utenza attraverso tutti i canali comunicativi della Biblioteca e dell'Ente.

Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di fruire dei servizi bibliotecari erogati.

#### **Art. 12 – Prestito**

Il servizio è gratuito e concesso a tutti gli utenti in regola con l'iscrizione e con le restituzioni.

Le modalità di fruizione del servizio di prestito nonché le sanzioni per l'inosservanza di tali norme sono codificate nella Carta dei servizi, periodicamente aggiornata con provvedimento dirigenziale, e illustrate nei materiali informativi messi a disposizione degli utenti.

Al momento del prestito di un documento della Biblioteca, l'utente instaura con il Comune di Oristano un vero e proprio contratto, cui si applicano, oltre le disposizioni previste dal presente Regolamento, le norme del Codice Civile. L'utente è, pertanto, responsabile ai sensi di legge dei documenti ottenuti in prestito, non può prestarli ad altri, si impegna ad usarli con la massima cura e a restituirli nei tempi stabiliti.

L'Ente può adire le vie legali a tutela del proprio diritto alla restituzione dei documenti concessi in prestito e/o esigere il

risarcimento del danno arrecato.

#### **Art. 13 – Prestito interbibliotecario e fornitura documenti**

La Biblioteca garantisce il servizio di prestito fra biblioteche sia in entrata che in uscita e la fornitura di copie di articoli, saggi o porzioni di libri da altre istituzioni nei limiti quantitativi fissati dalle vigenti norme in materia di tutela del diritto d'autore.

Le modalità di fruizione del servizio di prestito interbibliotecario, nonché le esclusioni per l'inosservanza di tali norme, sono illustrate nella Carta dei servizi e nei materiali informativi messi a disposizione degli utenti.

#### **Art. 14– Consulenza bibliografica e informazione (reference)**

Il personale della Biblioteca è a disposizione per orientamento e assistenza all'utilizzo degli strumenti e dei servizi offerti e può fornire consulenze approfondite per ricerche bibliografiche.

#### **Art. 15 – Fotocopie, stampe e riproduzioni digitali**

La riproduzione delle opere conservate dalla Biblioteca può essere richiesta ad esclusivo uso personale o di studio e nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore e sul copyright e nei tempi e modalità stabilite nella Carta dei servizi.

#### **Art. 16 – Mediateca**

La Biblioteca contrasta il divario digitale e incoraggia l'uso delle tecnologie avanzate di informazione e comunicazione attraverso i servizi della Mediateca, che mette a disposizione strumenti per l'accesso gratuito alla rete Internet, l'utilizzo delle principali applicazioni per la scrittura e il calcolo e attività di alfabetizzazione informatica e informativa.

L'accesso al servizio avviene previa iscrizione alla Biblioteca, con le modalità stabilite nella Carta dei servizi.

La Biblioteca assicura la disponibilità di un collegamento Wi-Fi gratuito per gli utenti.

#### **Art. 17 – Servizi on-line**

La Biblioteca implementa un sito web istituzionale, all'indirizzo [biblioteca.oristano.it](http://biblioteca.oristano.it), a cui collegarsi per le informazioni sui servizi, orari, attività, per scaricare la modulistica e consultare le guide per l'utilizzo di [Bibliosar](#), il portale del Polo regionale SBN-CAG, gestito dalla Regione Sardegna, che mette in linea i cataloghi delle biblioteche aderenti, la vetrina delle novità e una serie di servizi personalizzati di cui gli utenti possono usufruire registrandosi tramite il codice lettore assegnato al momento dell'iscrizione.

Le informazioni sull'attività della Biblioteca sono comunicate anche attraverso le pagine dei principali social.

#### **Art. 18 – Servizi per bambini e ragazzi**

La Biblioteca gestisce servizi specifici rivolti ai bambini e ai ragazzi, a partire dalla primissima infanzia fino all'adolescenza.

Collabora con le scuole materne, elementari e medie del territorio, realizzando iniziative di promozione della lettura e aderisce al progetto nazionale Nati per leggere, fondato sulla collaborazione tra pediatri e biblioteche di base, per la promozione della lettura ad alta voce ai bambini in età prescolare.

#### **Art. 19 - Servizi a pagamento**

I servizi di base della Biblioteca sono gratuiti. Sono previsti rimborsi delle spese postali per il prestito interbibliotecario ed eventuali costi stabiliti dalle Biblioteche prestanti.

Con apposita delibera della Giunta comunale può essere stabilita la tariffazione di servizi che comportino costi diretti

per la singola prestazione, quali ad esempio le riproduzioni.

## **Sezione D) Diritti e doveri degli utenti**

### **Art. 20 – Proposte, suggerimenti e reclami**

Gli utenti possono contribuire al miglioramento dei servizi della Biblioteca presentando suggerimenti proposte o avanzare critiche, sulla base delle procedure previste dalla Carta dei servizi.

La Biblioteca, per contro, assicura piena e trasparente informazione agli utenti sui servizi e le modalità di fruizione attraverso la Carta dei servizi e il presente Regolamento e la tempestiva comunicazione di iniziative, cambiamenti di procedure o qualsiasi altra notizia riguardante le attività del Servizio, attraverso gli strumenti digitali e analogici a disposizione.

### **Art. 21 – Comportamento degli utenti e sanzioni**

Chiunque ha diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca, a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi alle norme comportamento consone alla natura pubblica del luogo e rispettoso della corretta convivenza civile.

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a Biblioteca, o delle loro pertinenze, un comportamento scorretto e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dalla Carta dei servizi e dal presente Regolamento, dovrà essere dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale in servizio, che relazionerà tempestivamente sull'accaduto al Responsabile e al Dirigente competente.

Il Responsabile della Biblioteca può sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto nei punti sopra esposti del presente Regolamento.

Nei casi di elevata gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.

## **Sezione E) Disposizioni finali**

### **Art. 22 – Aspetti non disciplinati dal Regolamento**

Per gli aspetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti comunali.

### **Art. 23 – Diffusione e comunicazione del Regolamento e degli atti collegati**

Il presente Regolamento, la Carta dei Servizi, l'Informativa sulla Privacy sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Oristano ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it)) nella Sessione Amministrazione trasparente e sul sito web della Biblioteca ([biblioteca.oristano.it](http://biblioteca.oristano.it)) e sono disponibili per la consultazione nella sede.

### **Art. 24 – Abrogazione dei precedenti Regolamenti**

Sono abrogati i precedenti Regolamenti della Biblioteca e della Mediateca; sono inoltre abrogati tutti i documenti riportanti modalità organizzative e istruzioni d'uso dei servizi precedentemente applicati.

### **Art. 25 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dalla data di esecutività della delibera di approvazione ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.



