



Comune di
Montalto di Castro

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 7 DEL 19/02/2026**

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca Comunale di Montalto di Castro sita all'interno del Complesso Monumentale San Sisto in via Tirrenia n. 13.

È stato redatto in riferimento alla legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale). Il Regolamento si ispira ai diritti e valori fondamentali e di valorizzazione del patrimonio culturale enunciati nello Statuto della Regione Lazio ed ai principi dichiarati nel Manifesto IFLA/UNESCO UNESCO/IFLA delle biblioteche pubbliche 2022, in particolare nell'individuazione della "biblioteca pubblica come forza viva per l'educazione, la cultura, l'inclusione, l'informazione, come agente essenziale per lo sviluppo sostenibile e per la realizzazione individuale della pace e del benessere spirituale attraverso le menti di tutti gli individui", e nelle Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions)/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001) e le Linee guida IFLA per i servizi bibliotecari per ragazze e ragazzi 0-18 (2018).

ARTICOLO 2

Finalità e compiti

La Biblioteca comunale è un servizio culturale del Comune di Montalto di Castro destinato alla fruizione, alla valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentale variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa Biblioteca. Il patrimonio in essa contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti, senza vincoli, in una logica di uguaglianza, libertà e partecipazione. La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il proprio patrimonio librario, multimediale, digitale e tutte le attrezzature necessarie al perseguimento della missione chiave della biblioteca pubblica: informazione, alfabetizzazione, istruzione, inclusività, partecipazione civica, sviluppo e promozione della cultura.

ARTICOLO 3

Titolarità

L'Amministrazione della Biblioteca è di competenza del Comune che assicura la struttura, gli arredi, servizi idonei, il personale qualificato e un finanziamento annuo per l'incremento documentale, previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell'ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

ARTICOLO 4

Sede e Patrimonio

La Biblioteca ha sede presso il Complesso Monumentale San Sisto in via Tirrenia n.13 e è accessibile a tutte le tipologie di utenza. Si compone di una sala di accoglienza, sale lettura polifunzionali, sala ragazzi, Sala Morelli e una sala per le riproduzioni audio-video. La conduzione della Biblioteca è affidata al Responsabile il quale cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) tramite il Polo bibliotecario della Regione Lazio (RL1). Il patrimonio della Biblioteca si compone di una ricca bibliografia che abbraccia molteplici ambiti disciplinari e si accresce costantemente tramite acquisti, scambi, doni e attraverso finanziamenti pubblici ai quali accede mediante partecipazione a bandi e/o avvisi garantendo a tutti l'accesso alla conoscenza e all'informazione globale sulla base delle pari opportunità.

Gli utenti possono proporre alla Biblioteca l'acquisto di nuovi volumi e l'accensione di eventuali abbonamenti. I documenti che entrano a far parte del patrimonio dell'Ente vengono registrati attribuendo loro un numero d'inventario progressivo e successivamente collocati nelle singole sezioni di appartenenza.

La Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente della raccolta che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili. In considerazione della non predeterminabilità del patrimonio bibliotecario, si rimanda alla Carta della Qualità dei Servizi per tutti i dettagli inerenti la consistenza e la composizione del patrimonio librario e documentario della biblioteca. La Biblioteca svolge controlli periodici per verificare le condizioni di conservazione dei materiali e definisce annualmente il periodo in cui procedere al riscontro inventariale e topografico sulla base del quale predisporre un prospetto attestante le variazioni nella consistenza dei beni patrimoniali inventariati.

ARTICOLO 5

Norme di accesso e di comportamento

Norme di accesso

L'accesso alla biblioteca è pubblico, gratuito e garantito per almeno 20 ore a settimana con un orario di apertura mattutino e pomeridiano, dal lunedì al venerdì. L'orario di apertura è pubblicizzato sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione biblioteca, sui canali social e su tutte le piattaforme collegate alla biblioteca nonché indicato anche su un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca. Eventuali variazioni di orario, chiusure e/o aperture straordinarie sono tempestivamente comunicate all'utenza tramite i canali istituzionali dell'Ente, sui canali social e mediante affissione di un cartello informativo all'ingresso della biblioteca.

Per accedere ai servizi bibliotecari è necessario effettuare l'iscrizione.

I/le minori possono iscriversi alla Biblioteca e usufruire dei suoi servizi se autorizzati dal genitore o da chi ne esercita la potestà. L'accesso e la permanenza dei/delle minori negli ambienti della biblioteca sono esclusivamente sotto la responsabilità dei genitori o dei tutori, pertanto il personale della biblioteca non è autorizzato alla custodia delle/dei minori non accompagnati. In occasione di attività culturali promosse dalla biblioteca e rivolte ai minori, per la loro partecipazione, qualora non sia diversamente specificata, è richiesta la presenza del genitore o di un adulto accompagnatore. L'accompagnatore è responsabile, oltre che della custodia e del comportamento del minore, anche delle scelte dei materiali da consultare e/o da prendere in prestito e del corretto uso delle dotazioni della biblioteca. Può essere previsto un registro presenze che registra l'afflusso quotidiano e la tipologia di utenza che frequenta la biblioteca.

Per le modalità di iscrizione e accesso così come per gli orari di apertura della biblioteca comunale si rimanda alla Carta della Qualità dei Servizi.

Norme di comportamento

Lo spazio della biblioteca è pubblicamente accessibile, pertanto gli utenti devono conoscere il presente Regolamento e tenere un comportamento consono nel rispetto del patrimonio librario, tecnologico e mobiliare ivi conservato e del pubblico che fruisce di tale luogo e servizi adottando misure idonee per eliminare tutto ciò che possa arrecare disturbo (smartphone in modalità silenziosa, uso di cuffie per l'ascolto di materiale audio e audio-visivo, tono della voce accettabile, evitare di correre). È vietato: qualsiasi comportamento che possa danneggiare verbalmente e/o in qualsiasi altra forma gli utenti della biblioteca, violazioni per le quali si rimanda alle normative di riferimento vigenti e successive modifiche. A fronte del ripetersi di comportamenti scorretti e che arrecano disturbo e danni agli utenti, interviene il personale della biblioteca che ristabilisce l'ordine e in caso di minori contatta i genitori o tutore o chi ne detiene la potestà genitoriale riferendo al Responsabile quanto accaduto. In caso di ulteriore inosservanza il Responsabile può provvedere al suo allontanamento. L'utente oggetto di reiterati reclami o disposizioni di allontanamento e responsabile di deliberati danni può essere interdetto dall'accesso alla biblioteca. Contro richiami ed eventuali disposizioni di allontanamento, l'utente può inoltrare reclamo con lettera sottoscritta, alla quale viene dato riscontro nei termini di legge. L'utente è tenuto al risarcimento dei danni che arreca al materiale documentario, attrezzature e strutture edilizie della biblioteca, fatta salva ogni responsabilità civile e penale. La biblioteca è la porta di accesso alla conoscenza e pertanto ognuno deve beneficiare a pieno della pluralità e versatilità dei servizi e delle attrezzature ivi conservate.

ARTICOLO 6

Consultazione e altri servizi

Consultazione

Nelle sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentale, i volumi sono collocati a scaffale aperto per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali.

I volumi sono suddivisi per area disciplinare secondo la Classificazione Decimale "Dewey". I libri e i materiali per ragazzi, collocati nell'apposita sala a loro dedicata, sono suddivisi per fasce d'età.

I materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta.

I periodici sono consultabili soltanto in sede.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca. Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti.

Si rimanda alla Carta della Qualità dei Servizi per ulteriori dettagli inerenti le modalità di consultazione.

Altri servizi

La Biblioteca assicura agli utenti il servizio di reference per le necessità informative, per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca e la consultazione dei cataloghi online della biblioteca stessa o di altre biblioteche. Il servizio si propone di aiutare l'utente a utilizzare gli strumenti informativi e comunicativi della biblioteca offrendo il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti. La Biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito.

La Biblioteca può organizzare secondo proprie specifiche modalità il servizio di fotocopiatura a titolo oneroso. La fornitura di eventuali servizi aggiuntivi comportanti costi diretti per la singola prestazione e la determinazione delle tariffe relative è disciplinata con apposita e specifica norma dell'Ente gestore della Biblioteca.

La biblioteca dispone di postazioni internet accessibili a titolo gratuito. Per le modalità di accesso e di utilizzo si rimanda agli artt. 5 e 8 del presente Regolamento e alla Carta della Qualità dei Servizi.

Si rimanda alla suddetta Carta per ulteriori dettagli inerenti servizio di Reference e altri servizi.

ARTICOLO 7

Prestito locale e intersistemico/interbibliotecario

Il prestito è consentito di norma per un massimo di n. 3 volumi per utente.

Il prestito è strettamente personale e ha una durata sino a 30 giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni.

Per ottenere il prestito occorre essere iscritti presso la Biblioteca e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento.

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo 5 giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, di una comunicazione di sollecito, il lettore non può accedere al prestito fino al momento in cui regolarizza la propria posizione restituendo i documenti.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dall'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, intersistemico e interbibliotecario.

Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso. La Biblioteca, per motivate esigenze di studio e ricerca delle scuole e del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di 15 giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla Biblioteca scolastica od alla struttura di pertinenza.

Si effettua il prestito collettivo a favore delle scuole, case famiglie e comunità residenziali. In tali casi l'iscrizione è intestata all'ente che delega un suo rappresentante quale responsabile dei documenti presi in prestito. La Biblioteca assicura a titolo gratuito il prestito intersistemico/interbibliotecario in entrata ed in uscita nei confronti delle Biblioteche del proprio Polo e di quelle appartenenti agli altri Poli della

cooperazione nazionale. I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito intersistemico/interbibliotecario.

Gli utenti, in regola con il servizio di prestito, possono usufruire del servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario per un massimo di n. 3 documenti per volta. I servizi vengono effettuati, di norma, in regime di reciproca gratuità nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore e della corretta conservazione del documento stesso; qualora la Biblioteca prestante svolga la procedura a titolo oneroso va comunicato con anticipo all'utente in quanto i costi sono a suo carico.

L'uso diretto è consentito anche per i materiali ottenuti in prestito intersistemico ed interbibliotecario, salvo diversa previsione della biblioteca prestante; in questo caso i documenti possono essere consultati esclusivamente in sede.

In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno.

Si rimanda alla Carta della Qualità dei Servizi per ulteriori dettagli in merito al servizio.

ARTICOLO 8

Internet, risorse multimediali e WIFI

La biblioteca consente agli iscritti di navigare in internet mediante postazioni che consentono l'accesso a contenuti web e a risorse multimediali, l'utilizzo di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database o di altri applicativi se già installati sulla postazione. Il servizio WiFi consente all'utente di accedere gratuitamente a Internet utilizzando il proprio dispositivo portatile. Il computer e qualsiasi dispositivo messo a disposizione dalla biblioteca è da intendersi quale mezzo per l'accesso all'informazione globale al quale tutti possono accedere. Le modalità di utilizzo del servizio, le tempistiche e ogni altra disposizione inerente il servizio sono stabilite nella Carta della Qualità dei Servizi. Per i minori l'iscrizione al servizio dovrà essere effettuata da chi esercita la potestà genitoriale o dal tutore, mediante la compilazione di apposito modulo, dopo aver preso visione del presente Regolamento.

L'apertura delle sessioni di collegamento alla rete Internet da postazione fissa è effettuata dal personale della biblioteca. L'utente è tenuto alla compilazione di un registro che ne documenta il giorno e l'orario di inizio e fine utilizzo della postazione.

Non è consentito:

- l'utilizzo dei dispositivi per scopi non attinenti con le finalità pubbliche, di studio, ricerca, formazione e che esulano dagli obiettivi di una biblioteca pubblica;
- l'accesso a siti o news group a contenuto osceno o violento e al gioco d'azzardo;
- alterare le configurazioni dei dispositivi;
- effettuare registrazione dei dati sul disco fisso del computer;
- modificare o danneggiare la configurazione hardware e software dei computer;
- installare programmi;
- resettare i computer;
- violare le vigenti leggi sulla sicurezza dei sistemi informatici, sulla tutela dei dati personali e le norme sul copyright.
- qualsiasi accredito in qualità di biblioteca (es. realizzare acquisti online o abbonamenti a nome della biblioteca).

Gli addetti alla Biblioteca hanno la facoltà di interrompere, totalmente o parzialmente, le sessioni di utilizzo del sistema per esigenze di servizio o per violazioni del regolamento della Biblioteca da parte dell'utente. In quest'ultimo caso si procede con la sospensione o l'esclusione dall'accesso in biblioteca

Nel caso di incauti acquisti (con accredito alla biblioteca) e qualsiasi altra azione che comporti un danno o un aggravio di costi per la biblioteca, sarà cura dell'Amministrazione Comunale rivolgersi alle autorità competenti al fine di ottenere il giusto risarcimento alle spese sostenute e per eventuali danni all'immagine dell'Amministrazione stessa.

Responsabilità

L'utente è responsabile dell'utilizzo della postazione. L'utente è tenuto al rimborso integrale di eventuali danni causati, anche involontariamente, alla dotazione hardware o software della postazione multimediale nel corso o in conseguenza della propria sessione di utilizzo; la richiesta di assistenza da parte del personale della Biblioteca non esime l'utente dalle responsabilità derivate dagli eventuali danni a lui stesso imputabili. L'utente è responsabile civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso personalmente fatto del servizio Internet. La biblioteca si riserva di segnalare l'utente alle autorità competenti per attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, copyright e licenze e per l'uso improprio del software ricevuto o prelevato dalla rete. Per quanto concerne i minori, il personale della biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet, di cui è comunque responsabile il genitore, o tutore, che ha sottoscritto l'autorizzazione.

La Biblioteca Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile o penale derivante da un uso illegale da parte dell'utente del collegamento a Internet. La biblioteca non è responsabile del contenuto, della qualità e della validità delle informazioni e non garantisce la riservatezza della consultazione.

Monitoraggio

L'utilizzo del servizio da parte degli utenti può essere sottoposto a controlli e verifiche del personale della biblioteca comunale, per verificare la coerenza dell'utilizzo del servizio con le finalità dello stesso.

Il gestore del servizio mantiene traccia dei dati (file log) delle attività svolte dall'utente durante la connessione ad internet secondo le modalità e la tempistica previste dalla vigente normativa in materia.

I dati personali aggregati potranno essere resi disponibili al Servizio di Polizia Postale e delle Comunicazioni, all'Autorità Giudiziaria e alla Polizia Giudiziaria se espressamente richiesti in virtù della legislazione vigente.

ARTICOLO 9 Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, la Biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche anche in collaborazione con gli Istituti scolastici, associazioni e professionisti del settore. Attività finalizzate alla promozione della lettura sin dalla più tenera età e comunque rivolte ad ogni fascia d'età e necessità di accesso alla conoscenza, nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

ARTICOLO 10 Carta della Qualità dei Servizi

La Biblioteca, con separate provvedimento, si deve dotare di uno strumento complementare al Regolamento: la Carta della Qualità dei Servizi, aggiornata ogni volta che l'amministrazione titolare lo ritenga necessario. La Carta della Qualità dei Servizi è pubblicata sul sito internet della Biblioteca e comunque resa disponibile in altre forme in loco. La Carta della Qualità dei Servizi regola i rapporti tra la Biblioteca e gli utenti, dichiarando le prestazioni che il servizio culturale assicura, gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento ed il livello che la Biblioteca si impegna a raggiungere, le modalità di fruizione dei servizi offerti e le forme di controllo e di esercizio dei diritti da parte degli utenti.

ARTICOLO 11 Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

Il presente Regolamento, esposto al pubblico affinché ne venga presa visione, abroga ogni precedente Regolamento riguardante il funzionamento e l'organizzazione dei servizi della Biblioteca comunale di Montalto di Castro