

COPIA

Comune di Rieti

Rieti



**DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

n. 18 del 30/06/2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE PARONIANA DEL COMUNE DI RIETI**

L'anno 2021, il giorno 30 del mese di Giugno ore 10:00, e seg. nella sala delle adunanze consiliari della Sede comunale, a seguito di convocazione, regolarmente comunicata nelle forme di legge, dal Presidente in data 24 giugno 2021 con nota prot. n. 33935, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Vice Presidente Angela Di Marco .

Fatto l'appello risultano presenti il Sindaco e n. 21 Consiglieri e assenti, sebbene invitati, n. 11 Consiglieri, come segue:

Cognome e Nome	Ruolo	Presente/Assente
Cicchetti Antonio	Sindaco	Presente
Angelucci Alessio	Consigliere	Presente
Antonacci Enzo	Consigliere	Presente
Avetti Emiliana	Consigliere	Presente
Calabrese Giosue'	Consigliere	Assente
Carrozzoni Matteo	Consigliere	Presente
Casanica Roberto	Consigliere	Presente
Chiarinelli Claudia	Consigliere	Presente
De Marco Morena	Consigliere	Presente
Di Marco Angela	Consigliere	Presente
Di Vittorio Fabrizio	Consigliere	Assente
Donati Roberto	Consigliere	Presente
Eleuteri Stefano	Consigliere	Presente
Gregori Angelo	Consigliere	Presente
Forgini Francesco	Consigliere	Presente
Imperatori Moreno	Consigliere	Presente
Labonia Simone	Consigliere	Presente
Leonardi Elena	Consigliere	Assente
Ludovisi Giovanni	Consigliere	Assente
Manzi Maria Teresa	Consigliere	Assente
Mareri Domenico	Consigliere	Assente
Mezzetti Alessandro	Consigliere	Assente
Nobili Fabio	Consigliere	Presente
Paris Alberta	Consigliere	Presente
Petrangeli Simone	Consigliere	Assente
Ramacogi Maurizio	Consigliere	Presente
Rosati Letizia	Consigliere	Assente
Rossi Mauro	Consigliere	Presente
Saletti Ettore Italo	Consigliere	Presente
Sebastiani Andrea	Consigliere	Assente
Tosoni Antonio	Consigliere	Presente

COPIA

Ubertini Carlo	Consigliere	Presente
Giuliano Sanesi	Presidente del Consiglio	Assente

Sono presenti ai lavori gli Assessori Claudio Valentini, Oreste De Santis, Emiliana Guadagnoli, Onorina Domeniconi e Gianfranco Formichetti che partecipano alla seduta senza diritto al voto.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott ssa Laura Mancini

COPIA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE VI

Premesso che:

Le biblioteche sono istituti della cultura definiti e regolati dagli articoli 101 – 103 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e successive modifiche.

Per "biblioteca" si intende una struttura permanente che raccoglie e conserva un insieme organizzato di libri, materiali ed informazioni, su qualunque supporto, e ne assicura la consultazione al fine di promuovere la lettura e lo studio.

Il codice dei beni culturali ha aggiunto anche obiettivi di valorizzazione del patrimonio e dei servizi, con lo scopo di favorire la fruibilità attraverso la sua migliore e più diffusa conoscenza nel pieno rispetto dei criteri e degli obblighi dettati dalla tutela sui beni stessi.

La Biblioteca comunale Paroniana è un servizio del Comune di Rieti gestito in forma diretta quale strumento di realizzazione dei fini statutari dell'ente in ordine alla valorizzazione del patrimonio culturale della comunità, alla diffusione della conoscenza, alla promozione della lettura, all'accesso all'informazione, alla formazione, alla crescita ed allo sviluppo culturale e professionale dei cittadini, per la documentazione della storia, delle tradizioni e del patrimonio locale nonché per l'attuazione del diritto allo studio e lo sviluppo culturale;

Considerato che la Regione Lazio :

- Con la DGR n. 3 del 03/04/2019, ha approvato il - Piano triennale di indirizzo in materia di beni e servizi culturali 2019-2021";
- Con la Legge Regionale n. 15 novembre 2019, n. 24 ha dettato le "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale";
- Con il Regolamento 8 luglio 2020, n. 20 ha disciplinato le modalità e i requisiti per l'iscrizione nell'albo regionale degli istituti culturali, per l'inserimento dei servizi culturali nelle organizzazioni regionali bibliotecaria, museale e archivistica, in attuazione ed integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24, (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale);

Considerato che la suddetta Legge Regionale n. 24 del 2019 e nello specifico all'art. 15, comma 4, lett. a), prevede, tra i requisiti obbligatori di accesso all'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (OBR), che le Biblioteche di Enti Locali siano dotate di un Regolamento che ne disciplini il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza;

Atteso che il regolamento ad oggi vigente è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/06/1999, come previsto dalla legge 42/97 e pertanto non essendo adeguato alla normativa vigente, L.R. 24/2019 è opportuno adottare un nuovo regolamento ai fini dell'accreditamento della Biblioteca comunale Paroniana di Rieti nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale e nel Servizio Bibliotecario Nazionale, tenendo come riferimento lo schema proposto nel suddetto Regolamento regionale n. 20 del 08/07/2020;

Visti:

COPIA

- il Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio” e successive modifiche ed integrazioni;
- la L. 22 aprile 1941, n.633 “Protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio” e successive integrazioni e modificazioni.
- La L. 15 aprile 2004, n. 106 “Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all’uso pubblico”.
- La L. 7 marzo 2001, n. 62 “Nuove norme sull’editoria e sui prodotti editoriali e modifiche alla legge 5 agosto 1981, n. 416”;
- La L. 13 febbraio 2020, n. 15 “Disposizioni per la promozione e il sostegno della lettura”

Predisposto il nuovo Schema di Regolamento della Biblioteca comunale Paroniana di Rieti, redatto sulla base dello schema proposto nel suddetto Regolamento Regionale n. 20 del 08/07/2020;

Visti gli artt. 7 e 42 del T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge n. 241/ 1990 e s.m.i.;

Visto lo statuto Comunale;

Visto il preventivo parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal sottoscritto responsabile del servizio interessato, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi del comma 1, dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Preso atto che il presente provvedimento non comporta oneri diretti e/o indiretti a carico del bilancio comunale, pertanto non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi del comma 1, dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Su iniziativa dell’Assessore alla Cultura, Gianfranco Formichetti

PROPONE

1. di approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di approvare la nuova formulazione del “Regolamento della Biblioteca comunale Paroniana di Rieti”, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il Regolamento sul sito web dell’Ente;
4. di trasmettere il nuovo Regolamento della Biblioteca comunale Paroniana di Rieti alla Regione Lazio ai fini dell’Accreditamento all’O.B.R., ai sensi del Regolamento Regionale n. 20 del 08.07.2020;
5. di rendere, a seguito di votazione unanime, espressa nei termini di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell’art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

**Il Dirigente del Settore VI
Arch. Manuela Rinaldi**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

SETTORE VI - Biblioteca

IL DIRIGENTE MANUELA RINALDI

Sulla presente proposta di deliberazione avente ad oggetto

Approvazione del Nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale PARONIANA del Comune di Rieti

“si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;

MOTIVAZIONE DEL PARERE

Comune di Rieti, li 12/05/2021

Il Dirigente del Settore

MANUELA RINALDI

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RINALDI MANUELA

CODICE FISCALE: TINIT-RNLMNL62C43H282W

DATA FIRMA: 13/05/2021 08:07:00

IMPRONTA: 35363339316339623664663739366230323234306430366539366162633534653231393761396233

COPIA

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio Giuliano Sanesi prot. n. 15385 del 30 marzo 2020 in merito all'emergenza COVID-19 con la quale, tra l'altro all'allegato 1) vengono disciplinate le modalità dello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale;

Sono presenti in aula consiliare, muniti dei prescritti dispositivi di sicurezza, il Vice Presidente del Consiglio Angela Di Marco, il Sindaco Antonio Cicchetti, il Segretario Generale dott.ssa Laura Mancini coadiuvata dalla dipendente dell'Ufficio di Segreteria Generale Roberta Silvaggi, gli Assessori; Claudio Valentini, Oreste De Santis, Emiliana Guadagnoli, Onorina Domeniconi e Gianfranco Formichetti.

I consiglieri partecipano al Consiglio Comunale in video Conferenza.

ESAMINATA la sopra riportata proposta di deliberazione formulata dal Dirigente del Settore VI Sviluppo del Territorio, Politiche Giovanili, Cultura" arch. Manuela Rinandi;

VISTO il parere favorevole di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore VI "Sviluppo del Territorio, Politiche Giovanili, Cultura" arch. Manuela Rinandi;

CONSIDERATO che la presente proposta di deliberazione è stata sottoposta all'attenzione delle Commissioni Consiliari Permanenti "Cultura, Sport, Università, Turismo e Tempo Libero" e "Modifiche Statutarie, Elaborazione, Proposizione e Revisione dei Regolamenti Comunali" in seduta congiunta ed in video conferenza nella riunione del 29 aprile 2021 come da attestazione prot. n. 24281 del 6 maggio 2021, disponibile agli atti;

Il Vice Presidente del Consiglio Angela Di Marco introduce la proposta di deliberazione avente ad oggetto "*Approvazione del Nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale Paroniana del Comune di Rieti*";

Interviene il consigliere Carlo Ubertini per mozione d'ordine, il quale propone di effettuare in forma congiunta sia l'illustrazione che la discussione della presente proposta di deliberazione con le successive due all'ordine del giorno recanti in oggetto "Approvazione Regolamento del Teatro Comunale Flavio Vespasiano" e "Approvazione del Nuovo Regolamento del Museo Civico di Rieti";

L'Assessore Gianfranco Formichetti relaziona sugli argomenti suddetti.

Il Vice Presidente del Consiglio Angela Di Marco apre la discussione.

A questo punto interviene il consigliere Carlo Ubertini.

Alle ore 10,37 si collegano in videoconferenza i consiglieri Giosuè Calabrese e Simone Petrangeli.

L'assessore Gianfranco Formichetti risponde.

Successivamente intervengono i consiglieri: Carlo Ubertini, Giosuè Calabrese e Moreno Imperatori.

COPIA

Si disconnettono i consiglieri: Emiliana Avetti, Giosuè, Giosuè Calabrese, Stefano Eleuteri e Simone Petrangeli.

Si collega in video conferenza il consigliere Giuliano Sanesi.

Il Vice Presidente del Consiglio Angela Di Marco, non registrando altri interventi, chiude la discussione e pone in votazione per appello nominale la proposta di deliberazione recante ad oggetto "*Approvazione del nuovo regolamento della biblioteca comunale Paroniana del Comune di Rieti*" che **viene approvata con il voto favorevole del Sindaco e di n. 20 consiglieri**: Alessio, Angelucci, Enzo Antonacci, Matteo Carrozzoni, Roberto Casanica, Claudia Chiarinelli, Morena De Marco, Angela Di Marco, Roberto Donati, Francesco Forgini, Angelo Gregori, Moreno Imperatori, Simone Labonia, Fabio Nobili, Alberta Paris, Maurizio Ramacogi, Mauro Rossi, Ettore Italo Saletti e Giuliano Sanesi, Antonio Tosoni e Carlo Ubertini

Risultano **assenti 12 consiglieri**: Emiliana Avetti, Giosuè Calabrese, Fabrizio Di Vittorio, Stefano Eleuteri, Elena Leonardi, Giovanni Ludovisi, Domenico Mareri, Maria Teresa Manzi, Alessandro Mezzetti, Simone Petrangeli, Letizia Rosati, ed Andrea Sebastiani.

Il Vice Presidente del Consiglio Angela Di Marco sentito il Segretario Generale dott.ssa Laura Mancini in merito alla votazione dell'immediata esecutività dell'atto, propone ai consiglieri collegati in video conferenza e che hanno appena espresso il loro voto, di procedere all'appello nominale dei consiglieri, che risultano assenti.

L'immediata esecutività della presente deliberazione **viene approvata con il voto favorevole del Sindaco e di n. 20 consiglieri**: Alessio, Angelucci, Enzo Antonacci, Matteo Carrozzoni, Roberto Casanica, Claudia Chiarinelli, Morena De Marco, Angela Di Marco, Roberto Donati, Francesco Forgini, Angelo Gregori, Moreno Imperatori, Simone Labonia, Fabio Nobili, Alberta Paris, Maurizio Ramacogi, Mauro Rossi, Ettore Italo Saletti e Giuliano Sanesi, Antonio Tosoni e Carlo Ubertini

Risultano **assenti 12 consiglieri**: Emiliana Avetti, Giosuè Calabrese, Fabrizio Di Vittorio, Stefano Eleuteri, Elena Leonardi, Giovanni Ludovisi, Domenico Mareri, Maria Teresa Manzi, Alessandro Mezzetti, Simone Petrangeli, Letizia Rosati, ed Andrea Sebastiani.

Gli interventi di cui sopra sono integralmente riportati nella registrazione digitale e nel testo stenotipato, che ancorché non materialmente allegato alla presente deliberazione, verrà depositato agli atti.



Comune di Rieti

Provincia di Rieti

Regolamento Biblioteca “PARONIANA” di Rieti

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 30 giugno 2021

Sommario

<i>Premessa</i>	3
Articolo 1	
<i>Oggetto</i>	3
Articolo 2	
<i>Finalità e compiti</i>	3
Articolo 3	
<i>Titolarità</i>	4
Articolo 4	
<i>Sede e patrimonio</i>	4
Articolo 5	
<i>Adesione alle reti dei servizi culturali</i>	4
Articolo 6	
<i>Norme di accesso</i>	5
Articolo 7	
<i>Consultazioni e altri servizi</i>	6
Articolo 8	
<i>Prestito locale e interbibliotecario</i>	7
Articolo 9	
<i>Valorizzazione</i>	8
Articolo 10	
<i>Carta dei Servizi</i>	8
Articolo 11	
<i>Norma finale</i>	8

Premessa

Il presente schema di Regolamento è strutturato in relazione alla normativa vigente qui di seguito riportata:

- Decreto legislativo n. 42 del 2004 “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio” e successive modifiche ed integrazioni.
- Decreto legislativo n. 156 del 2006 “Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 in relazione ai beni culturali”.
- Legge regionale n. n. 24 del 15 novembre 2019 “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale”.
- Regolamento Regione Lazio n. 20 del 8 luglio 2020 “Disciplina delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione nell'albo regionale degli istituti culturali, per l'inserimento dei servizi culturali nelle organizzazioni regionali bibliotecaria, museale e archivistica, nonché delle caratteristiche ideografiche, dei criteri e delle modalità d'uso e di revoca del logo identificativo degli ecomusei regionali, in attuazione ed integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24, (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale)”.

Inoltre, esso accoglie:

- la Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società (Faro 2005), sottoscritta dall'Italia nel 2013 e ratificata nel 2020.

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i;

Il presente Regolamento sarà valido fino a quando non in conflitto con eventuali ulteriori normative emanate successivamente all'approvazione.

Articolo 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca Comunale “Paroniana” di Rieti

Il Regolamento si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nel Manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche e ha come suoi principi ispiratori le Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions)/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

Articolo 2

Finalità e compiti

La Biblioteca Comunale “Paroniana” è un Istituto culturale del Comune di Rieti destinato alla fruizione, valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentale e librario variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa Biblioteca.

Il patrimonio in essa contenuto è finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti senza vincoli, in una logica di uguaglianza e di libertà.

La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto e accresce le raccolte attraverso una attenta valutazione biblioteconomica e bibliografica rispetto all'offerta editoriale,

tenendo conto anche di specifiche richieste ed esigenze dell'utenza e garantendo, quanto più possibile, la completezza ed interdisciplinarietà del patrimonio documentale e librario

Articolo 3

Titolarità

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

Articolo 4

Sede e patrimonio

La Biblioteca ha la propria sede nell'ex monastero delle clarisse di S. Lucia. Si estende lungo tutto il secondo piano del grande complesso architettonico e ha una superficie di 1600 mq. Non presenta barriere architettoniche e i locali sono accessibili all'utente diversamente abile.

Il patrimonio della Biblioteca è attualmente composto da 166.000 documenti e si accresce tramite acquisti, scambi, doni e deposito legale.

La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

I documenti che entrano a far parte del patrimonio dell'ente vengono registrati attribuendo loro un numero d'inventario progressivo e vengono collocati nelle singole sezioni.

Gli utenti possono proporre alla Biblioteca l'acquisto di nuovi volumi e l'accensione di eventuali abbonamenti. La Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente della raccolta che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili.

La conduzione della Biblioteca è affidata al Direttore o al Responsabile incaricato che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

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.

La Biblioteca trasmette al Dirigente del servizio cultura del Comune entro il mese di febbraio di ogni anno, un prospetto attestante le variazioni nella consistenza dei beni patrimoniali inventariati.

Articolo 5

Adesione alle reti dei servizi culturali

La biblioteca si impegna a mantenere livelli minimi di qualità tali da permettere l'adesione all'Organizzazione Bibliotecaria della Regione Lazio e al Servizio Bibliotecario Nazionale.

Si impegna inoltre a tener presente gli obiettivi di miglioramento previsti per potenziare la protezione e la fruizione del patrimonio culturale bibliotecario.

Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altre istituzioni, la Biblioteca comunale Paroniana di Rieti può promuovere e aderire ai Sistemi di Servizi Culturali riconosciuti dalla Regione Lazio e al Servizio Bibliotecario Nazionale.

Articolo 6 *Norme di accesso*

La Biblioteca è aperta al pubblico per minimo 36 ore a settimana; l'orario di apertura è distribuito, di regola, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8.30-13.00 / 14.00-18.30 ed è pubblicizzato sul sito web del Comune e indicato in un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca.

L'accesso alla Biblioteca è libero, aperto a tutti e gratuito, secondo i principi dichiarati nel Manifesto sulle Biblioteche pubbliche IFLA/UNESCO.

L'accesso alle sale lettura, per studiarvi con proprio materiale, è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura.

Gli studenti di età compresa tra 6 e 16 anni possono accedere liberamente alla Sezione ragazzi se disponibile. In caso di temporanea indisponibilità della stessa, per la consultazione del materiale delle altre sale dovranno rivolgersi al personale addetto.

I bambini di età inferiore a 6 anni possono accedere esclusivamente alla Sezione ragazzi, e consultare materiale della stessa solo se in compagnia di un adulto.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è affissa copia all'interno della Biblioteca.

In particolare non è consentito:

- fare segni o scrivere su libri e documenti della Biblioteca
- fare uso del cellulare se non è posto in modalità silenziosa
- consumare cibi e bevande (ad eccezione dell'acqua) all'interno delle sale di lettura e consultazione
- introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti.

L'utente è tenuto ad assumere, nei locali della biblioteca, un comportamento consono alla natura pubblica del luogo ed ai servizi espletati che rispetti le disposizioni regolamentari e quelle temporanee esposte al pubblico.

Chiunque assuma un comportamento pregiudizievole al buon andamento dei servizi, arrecando disturbo o rendendosi colpevole di sottrazioni o di danni intenzionali, viene richiamato all'ordine dal personale addetto, che provvede, in caso di ulteriori inosservanze, al suo allontanamento. Contro i reclami ed eventuali disposizioni di allontanamento, l'utente può inoltrare reclamo con lettera sottoscritta, alla quale viene dato riscontro nei termini di legge.

L'utente oggetto di reiterati reclami o disposizioni di allontanamento o responsabile di deliberati danni può essere interdetto all'accesso alla biblioteca.

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.

Articolo 7

Consultazioni e altri servizi

Nelle sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentario, i volumi sono collocati a scaffale aperto, con suddivisione per area disciplinare secondo la Classificazione Decimale Dewey, per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali.

Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti.

L'utente consulta liberamente i cataloghi ed il materiale documentario, ad eccezione di quello depositato nella Sezione Locale e di quello raro e di pregio della Sezione Antica, la cui consultazione può avvenire, previa richiesta scritta, in particolari condizioni di vigilanza e di controllo da parte del personale addetto.

I ragazzi in età prescolare e in età della scuola dell'obbligo consultano liberamente solo il materiale collocato nelle sezioni ad essi appositamente riservate.

La consultazione dell'altro materiale è consentita, se indispensabile, solo con l'assistenza di parenti adulti o del personale della biblioteca.

I periodici sono consultabili soltanto in sede; l'ultimo numero di ciascuna testata va collocato nell'apposito espositore o comunque con modalità che ne consentano la visibilità e accessibilità.

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.

L'utente può chiedere al personale addetto informazioni, consulenza, assistenza nella ricerca del materiale documentario e prelievo fisico dello stesso. Il personale deve orientare il proprio comportamento alla massima disponibilità tesa a facilitare e a rendere più gradevole l'uso del servizio.

Non rientrando nei compiti istituzionali della biblioteca l'utente non può chiedere e il personale non può eseguire, a nessun titolo, ricerche per conto dell'utente stesso o, a maggior ragione, per conto di terze persone.

L'utente non può chiedere, ed il personale addetto non può fornire, informazioni riguardanti dati personali di altri utenti.

Al momento dell'iscrizione viene rilasciata gratuitamente una tessera personale che dà la possibilità di accedere ai diversi servizi. La tessera ha validità illimitata. È cura dell'utente conservare la tessera correttamente e non cederne l'impiego a terzi. Si possono iscrivere tutti coloro che risiedono o che sono domiciliati in Rieti e Provincia o che possono documentare o autocertificare un'attività di lavoro o di studio nella provincia di Rieti, dichiarandolo al momento dell'iscrizione.

Per iscriversi è necessario presentare un documento d'identità valido e sottoscrivere il modulo di iscrizione. È considerato documento d'identità legalmente accettato qualsiasi documento di riconoscimento rilasciato da un'amministrazione dello Stato purché munito di fotografia e di timbro, ai sensi del comma 2, art.35 D.P.R. 445/2000.

Per i minori l'iscrizione è fatta da un genitore o da chi ne fa le veci.

La biblioteca assicura un servizio pubblico regolare e gratuito ed un orario di apertura che ne garantisca la continuità, il suo migliore utilizzo, la soddisfazione delle esigenze delle diverse tipologie di utenza ed il rispetto degli standard minimi previsti dal piano settoriale regionale.

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 Comunale "Paroniana".

Articolo 8

Prestito locale e interbibliotecario

Il prestito è consentito di norma per un massimo di 10 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 30 giorni.

Per ottenere il prestito occorre esibire l'apposita tessera ottenuta a seguito dell'iscrizione presso la Biblioteca e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento.

La registrazione del prestito avviene a cura del bibliotecario alla presenza dell'utente. La richiesta di proroga del prestito può essere effettuata di persona, per telefono al numero 0746287295 o per posta elettronica all'indirizzo biblioteca@comune.rieti.it

Si possono prenotare i documenti già in prestito sia telefonicamente al numero 0746 287295/287331 che per posta elettronica all'indirizzo biblioteca@comune.rieti.it. L'opera viene tenuta in deposito, a disposizione dell'utente richiedente, per massimo 2 giorni.

I documenti esclusi dal prestito sono:

- Tutti i documenti pubblicati prima del 1900
- Le opere di particolare pregio e rarità
- Le opere di consultazione
- Le tesi di laurea
- I documenti in precario stato di conservazione
- Gli audiovisivi e le risorse elettroniche pubblicati negli ultimi 18 mesi (per il rispetto della vigente normativa in materia di tutela del diritto d'autore)

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo un periodo di tolleranza di 7 giorni viene inviata una comunicazione di sollecito da parte della Biblioteca. Trascorsi 5 giorni dall'invio di questa il lettore non può accedere al prestito fino al momento in cui regolarizza la propria posizione restituendo i documenti.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invio dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, di polo e interbibliotecario.

L'utente che smarrisce un documento o lo restituisce deteriorato, è tenuto a consegnare alla biblioteca un altro esemplare nuovo dell'opera non restituita o altrimenti a rifondere un importo pari al valore del documento smarrito o deteriorato.

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 assicura il prestito interbibliotecario in entrata e 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 interbibliotecario.

Gli utenti possono usufruire del servizio di prestito interbibliotecario nel caso in cui la Biblioteca prestante svolge la procedura gratuitamente. Qualora mancasse il principio di reciprocità all'utente va comunicato con anticipo che l'attività è a titolo oneroso.

I materiali ottenuti in prestito interbibliotecario devono essere consultati, di norma, presso la sede della Biblioteca e non vengono prestati al richiedente, tranne gravi e motivate eccezioni riferite alle difficoltà che un utente può avere a raggiungere la Biblioteca.

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 promuove periodicamente rassegne e selezioni dei propri materiali volti ad approfondire particolari temi ed ambiti culturali specifici, accoglie ed organizza direttamente o in collaborazione con altri soggetti privati o pubblici, incontri, dibattiti ed altre iniziative volti a promuovere la conoscenza e l'uso dei documenti disponibili, la lettura, l'informazione ed il confronto tra i diversi saperi.

La Sezione Ragazzi organizza attività didattiche riservate alle scuole dell'infanzia e alle scuole dell'obbligo attraverso visite guidate, letture, percorsi tematici, drammatizzazioni e altre iniziative. Gli itinerari assumono contenuti e strategie adatte ai differenti target anche su richiesta e in collaborazione con gli educatori, gli insegnanti e i genitori.

Articolo 10 ***Carta dei Servizi***

La Biblioteca con separato provvedimento si doterà della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

Nella Carta dei Servizi la Biblioteca dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Articolo 11 ***Norma finale***

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente Regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi della Biblioteca Comunale "Paroniana" di Rieti

COPIA

Dal che si è redatto il presente verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Vice Presidente del Consiglio
F.to Angela Di Marco

Il Segretario Generale
F.to Dott ssa Laura Mancini

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18/06/2009 n. 69, in data 19 luglio 2021 viene pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

Li 19 luglio 2021

L'Addetto di Segreteria
F.to (dott.ssa Roberta Silvaggi)

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 30 Giugno 2021 (art.134 comma 4 D. Lgs del 18/08/2000 n. 267)

Il Segretario Generale
F.to Dott ssa Laura Mancini

Per copia conforme all'originale.

Rieti, li, 19/07/2021

L'Addetto di Segreteria
Dott.ssa Roberta Silvaggi

