

CENTRO GIOVANILE DOMENICANO - SERVIZIO BIBLIOTECA

REGOLAMENTO DI FUNZIONE-GESTIONE E

CARTA DEI SERVIZI

Ubicazione e recapiti:

via del Lavoro 15, 09047 Selargius

Tel. 070-846083

Fax 070.8488027

e-mail: biblioteca.cgd@gmail.com

sito Internet: www.predicazione.it

Personale:

Direttore: Padre Alberto Fazzini OP

Bibliotecaria: dott.ssa Luana Zorzi

Indice

Art. 1 Storia e compiti della Biblioteca

Art. 2 Il patrimonio

Art. 3 Gestione Biblioteconomica

Art. 4 Accesso

Art. 5 Apertura

Art. 6 Servizi al pubblico

6.1 Ammissione

6.2 Iscrizione

6.3 Prestito e consultazione

6.3.1 Prestito

6.3.2 Diritto d'autore

6.3.3 Consultazione

6.4. Prestito interbibliotecario

6.5 Fotocopiatura

6.6 Internet

6.7 Regole di comportamento, responsabilità e sanzioni

6.7.1 Regole di comportamento

6.7.2 Responsabilità e sanzioni

Art. 7 Altri servizi

Art. 1 Storia e compiti della Biblioteca

La Biblioteca del Centro Giovanile Domenicano di Selargius nasce il 26 settembre 1976 per volontà dei Frati Domenicani della Chiesa di S. Domenico di Cagliari. È ubicata in via del Lavoro 15, 09047 Selargius. Il 7 gennaio 2013 entra a far parte del Sistema Bibliotecario Urbano di Selargius e da ottobre 2012 ha inoltrato richiesta per aderire al Sistema regionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) della Sardegna.

La Biblioteca del Centro Giovanile Domenicano costituisce un servizio pubblico locale, rivolto a tutti i cittadini residenti nella provincia di Cagliari, allo scopo di:

- Diffondere ogni genere di conoscenza e informazione;
- Favorire la crescita e la diffusione della cultura;
- Costituire e mantenere il proprio compito di animazione culturale della Comunità locale, promuovendo manifestazioni, convegni, incontri, mostre, videoproiezioni, letture e ogni altra attività utile agli interessi del pubblico;
- Garantire la conoscenza, la fruizione e la conservazione di ogni documento del proprio patrimonio orientato, in particolare, ad un ambito specializzato (Teologia e Studi Domenicani) e di interesse locale;
- Cooperare con il Sistema Bibliotecario Urbano di Selargius al fine di garantire la crescita culturale, individuale e collettiva, contribuendo all'attuazione del diritto allo studio e all'istruzione permanente, garantendo a tutti i cittadini l'accesso agli strumenti di conoscenza, di informazione e di comunicazione su qualsiasi supporto;
- Cooperare all'attuazione del Servizio Bibliotecario Nazionale attraverso il Polo della Regione Sardegna e l'adesione al Catalogo regionale dei beni librari e documentari;
- Organizzare servizi speciali per fasce particolari di cittadini quali bambini dai 3 ai 5 anni, ragazzi, anziani e non vedenti;

Art. 2 Il patrimonio

La Biblioteca è di pubblica lettura, con una sezione specializzata in Teologia, Sacra Scrittura e Studi Domenicani.

Ha un patrimonio di:

5500 volumi circa;

347 periodici;

3350 risorse elettroniche;

223 volumi della sezione Sardegna.

Art. 3 Gestione Biblioteconomica

Tutto il patrimonio acquistato è trattato secondo le norme e gli standard internazionali biblioteconomici, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali e regionali in materia. La Biblioteca aderirà al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) - Polo Sardegna e adotterà il software di gestione bibliotecaria in esso in uso e i suoi successivi aggiornamenti e adeguamenti, mediante apposita convenzione con la Regione e con il Sistema Bibliotecario Urbano del Comune di Selargius.

Al Bibliotecario, supportato da assistenti di biblioteca, è affidata la gestione tecnico-scientifica della Biblioteca relativamente a:

- Catalogazione , inventariazione e collocazione;
- Informatizzazione della Biblioteca;
- Organizzazione e regolamentazione dei servizi al pubblico;
- Promozione della lettura e dei servizi ordinari e speciali.

Art. 4 Accesso

L'accesso in Biblioteca è libero e gratuito per tutti i cittadini residenti nella provincia di Cagliari, ma è consentito solamente negli spazi destinati al pubblico. Dispone di una sala principale di studio, lettura e consultazione, una sala multimediale e cineforum, un giardino con pineta per la pubblica lettura e lo studio.

L'utilizzo dei servizi deve avvenire con comportamento rispettoso. È vietato entrare nelle sale destinate al pubblico con borse o borselli. Il Personale della Biblioteca, qualora lo ritenga opportuno, può verificare i libri eventualmente introdotti dagli utenti nella sala principale di studio, lettura e consultazione, al momento dell'ingresso e al momento dell'uscita.

I servizi di base tradizionali o informatici (prestito, consultazione, informazione) sono gratuiti; tuttavia le spese per servizi speciali e particolari integrativi a quelli base che comportino spese aggiuntive o supplementari sono a carico degli utenti. Accesso ai disabili totale.

Art. 5 Apertura

La Biblioteca è aperta al pubblico 6 ore alla settimana. Giorni e orari sono pubblicati sul sito www.predicazione.it.

La chiusura si effettua secondo le festività Natalizie e Pasquali ed in occasione di solennità religiose. Eventuali variazioni d'orario vengono segnalate con affissioni *in loco* e nel sito della Biblioteca.

Art. 6 Servizi al pubblico

6.1 Ammissione – Sono ammessi ad usufruire dei servizi di biblioteca tutti i cittadini residenti nel territorio provinciale di Cagliari. I cittadini residenti in altre province e quelli di Stati aderenti alla Comunità Europea o dei Paesi Extracomunitari sono ammessi al prestito solo se sono in grado di documentare il domicilio nella provincia di Cagliari e siano in possesso della certificazione attestante il periodo di soggiorno e dietro garanzia di un'istituzione operante nella provincia di Cagliari o di una persona residente a Selargius.

6.2 Iscrizione – È necessaria l'iscrizione in Biblioteca per usufruire di tutti i servizi. Per iscriversi bisogna presentare un documento di riconoscimento valido; per i minori di 18 anni, è indispensabile anche l'assenso dei genitori o dei tutori legali. All'utente viene rilasciata una tessera da presentarsi ogni volta si usufruisca dei servizi della Biblioteca; la tessera è strettamente personale e non può essere ceduta a terzi. La Biblioteca tutela, a norma di legge, la riservatezza dei dati degli iscritti; di conseguenza, all'atto di iscrizione, l'utente può decidere o meno di autorizzare l'uso dei propri dati (residenza, recapito telefonico e indirizzo e-mail) per eventuali comunicazioni inerenti le attività della Biblioteca.

La tessera ha validità annuale ed è rinnovabile. Gli utenti sono tenuti a comunicare immediatamente eventuali cambiamenti di residenza o domicilio o recapito telefonico/e-mail. In caso di smarrimento o furto della tessera d'iscrizione l'utente dovrà darne immediata comunicazione alla Biblioteca del CGD. Il rilascio di una nuova tessera è subordinato al pagamento della somma di euro 3,00. L'utente è esonerato dal pagamento in caso presenti denuncia di furto.

6.3 Prestito e consultazione

6.3.1 Prestito - È consentito il prestito previa compilazione dell'apposito modulo e presentazione della tessera d'iscrizione. A ciascun utente possono essere prestati al massimo 2 pezzi contemporaneamente (libri ed audiovisivi insieme sino ad un massimo di 2 pezzi). La durata del prestito dei volumi è di 15 giorni rinnovabili per altri 15 giorni in assenza di prenotazione da parte di altri utenti. È consentita al massimo una sola proroga. Per gli audiovisivi il prestito ha una durata di 7 giorni, nel rispetto delle norme di legge sul diritto d'autore. Non è ammessa la prenotazione del materiale audiovisivo. L'utente è direttamente responsabile della custodia e dell'integrità dei documenti ottenuti in prestito o in consultazione.

Sono esclusi dal prestito:

- le opere in consultazione (repertori bibliografici, dizionari, enciclopedie, manuali);
- i periodici;

- le miscellanee;
- i testi appartenenti a particolari collane;
- le opere di nuova acquisizione per il periodo in cui si trovano in esposizione (15 giorni);
- le opere di grande formato (altezza superiore a 30 cm);
- le opere in stato di degrado;
- le opere che il Consiglio di Biblioteca ritiene di dover escludere dal prestito;

6.3.2 Diritto d'autore

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione del diritto d'autore i materiali sono concessi in prestito solo per finalità educative e culturali, senza scopo di lucro.

Per il materiale multimediale:

Non è consentito alcun uso diverso da quello per il quale il materiale è stato ceduto, in particolare è vietata la copia anche solo parziale, l'alterazione o la cessione a terzi. Il prestito è ammesso "decorsi almeno 18 mesi dal primo atto di esercizio del diritto di distribuzione" (attualmente il D.Lgs. n. 685 del 16.11.94).

Per il materiale librario:

Non è consentito alcun uso diverso da quello per il quale il materiale è stato ceduto. È vietata l'alterazione o la cessione a terzi. La copia è consentita nei limiti sanciti dalle norme vigenti sul diritto d'autore (art. 2 Legge 248/2000).

6.3.3 Consultazione - È consentita la consultazione di tutti i documenti (previa compilazione dell'apposito modulo e presentazione della tessera d'iscrizione) solamente nella sala principale di studio, lettura e consultazione. Il materiale preso in consultazione deve essere riconsegnato al Personale della Biblioteca o riposto nell'apposito tavolo entro 15 minuti prima dell'orario di chiusura della Biblioteca.

6.4 Prestito interbibliotecario -

Il prestito interbibliotecario non è ammesso per le riviste. È consentito invece per il materiale librario. Tutti i costi sono a carico dell'utente che ne fa richiesta e che dovrà provvedere a pagare quanto dovuto direttamente alla Biblioteca che invia il documento. Qualora una Biblioteca di altro Comune richieda un prestito interbibliotecario tutti i costi sono a carico di quella Biblioteca.

6.5 Fotocopiatura - Agli utenti è consentito fotocopiare i testi esclusivamente per motivi di studio e nel rispetto delle norme sul diritto d'autore che consentono la riproduzione di non oltre il 15% dell'intera pubblicazione (art. 2 Legge 248/2000). In qualità di servizio particolare integrativo le spese sono a carico degli utenti. I costi sono: euro 0,10 per un foglio formato A4 e euro 0,15 per un foglio formato A3.

Non è consentito effettuare fotocopie di:

volumi con data anteriore al 1900, documenti esclusi dal prestito, materiale di pregio e raro, opere in stato di degrado. Il servizio inoltre non è ammesso per documenti propri.

6.6 Internet

All'utente iscritto è consentito l'accesso ad Internet, per motivi di ricerca e studio, nel rispetto della normativa vigente, tramite modalità WiFi (Wireless Fidelity), un sistema che permette di accedere a Internet senza fili. Per accedere al servizio è necessario chiedere le credenziali (login e password) tramite la sottoscrizione dell'apposito modulo.

L'accesso al servizio è possibile solo negli orari di apertura della Biblioteca.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

Gli utenti minori (età compresa tra i 14 e 18 anni) possono accedere al servizio previa sottoscrizione da parte di un genitore (o di chi ne fa le veci) dell'apposito modulo. I minori di 14 anni potranno accedere al servizio solo se adeguatamente assistiti e/o accompagnati.

Il Consiglio di Biblioteca si riserva il diritto di:

sospendere il servizio per cause di forza maggiore o eccezionali senza preavvertire gli utenti;

sospendere l'utilizzo del servizio agli utenti che arrecano disturbo o molestia al personale della Biblioteca o agli altri utenti.

Il Consiglio di Biblioteca comunicherà all'Autorità Giudiziaria qualsiasi attività illecita di cui venga a conoscenza legata all'uso di tale servizio.

6.7 Regole di comportamento, responsabilità e sanzioni

6.7.1 Regole di comportamento – Gli utenti sono tenuti a:

- conservare diligentemente i documenti ricevute in prestito o in consultazione;
- NON cedere ad altri i documenti ricevuti in prestito;
- riconsegnare puntualmente entro i termini consentiti il materiale ricevuto in prestito;
- NON apporre segni a penna o a matita sui documenti avuti in consultazione o in prestito;
- NON piegare i fogli o danneggiare in qualsiasi altro modo il patrimonio della Biblioteca;
- NON fumare;
- NON introdurre cibi e bevande;
- NON usare telefoni cellulari, radio o altri apparecchi rumorosi;
- NON portare fuori dalla Biblioteca senza autorizzazione il materiale bibliografico;
- NON danneggiare gli arredi e le attrezzature della Biblioteca;
- rispettare la tranquillità e il decoro della Biblioteca, mantenere un corretto contegno, non turbare la lettura, lo studio e l'attività dei frequentatori.

6.7.2 Responsabilità e sanzioni – L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti, per l'uso dei servizi. L'utilizzo di Internet è vincolato da filtri di accesso tramite firewall; è vietata la consultazione di Internet per scopi illegali. L'utente è responsabile delle violazioni di accessi protetti, dei copyright e delle licenze d'uso. L'utente che non rispetta le regole di comportamento verrà richiamato verbalmente fino all'esclusione temporanea o definitiva dalla Biblioteca.

Chi non restituisce puntualmente il documento avuto in prestito (libri e audiovisivi) è automaticamente sospeso dal servizio di prestito finché il materiale non è restituito e viene invitato a farlo tramite un sollecito telefonico o scritto in cui vengono ricordati i dati bibliografici del materiale e la penale. L'ammontare della penale, in caso di ritardo nella restituzione dei volumi o audiovisivi, è stabilito in euro 2 per ogni giorno di ritardo a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del prestito, fino ad un massimo di euro 15 per ogni documento e un massimo complessivo di euro 25.

Nel conteggio dei giorni di ritardo si escludono i giorni festivi e di chiusura della biblioteca.

In caso di mancata restituzione oppure di restituzione di un documento danneggiato, l'utente è obbligato a sostituirlo con un altro esemplare identico o, nel caso in cui questo risulti fuori commercio, a versare una somma pari al suo valore commerciale oppure a fornirne un altro (nel caso di un libro ad esempio: diversa edizione) su indicazione del Consiglio di Biblioteca.

In caso di mancato pagamento della multa o di mancata restituzione, l'utente viene temporaneamente sospeso dal servizio prestiti. Verrà riammesso al momento dell'effettuazione del pagamento o della restituzione del documento. Se lo smarrimento, il danno, il furto o la mancata restituzione sono a carico di minori, la responsabilità e il dovere di risarcimento ricadono sui genitori o sui tutori legali.

Chi danneggia materiali, attrezzature, arredi e oggetti di proprietà della Biblioteca è tenuto al ripristino del danno effettuato. Il furto del materiale custodito nella Biblioteca o altri reati previsti dalla legge saranno denunciati dal Consiglio di Biblioteca all'Autorità Giudiziaria.

Il Personale della Biblioteca non si assume alcuna responsabilità per gli oggetti personali lasciati incustoditi all'interno della Biblioteca; non è altresì possibile garantire la custodia dei personal computer e di altri oggetti quando ci si assenta momentaneamente o durante le ore di chiusura.

Art. 7 Altri servizi

Il Personale della Biblioteca è a disposizione degli utenti per informazioni sul corretto utilizzo delle attrezzature, per la segnalazione di eventuali disagi o proposte di miglioramento dei servizi. Saranno altresì presi in considerazione i suggerimenti degli utenti per l'acquisizione di nuovi

titoli bibliografici.

Selargius, li 07/05/2013

Il Direttore
Padre Alberto Fazzini OP