**ALLEGATO A**

**ORDINAMENTO INTERNO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ZAGARISE “PIERO ANGELA”**

**Art. 1 - Accesso alla Biblioteca**

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito.

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Dell’ordinato svolgimento della vita della Biblioteca risponde il Responsabile della stessa che, con provvedimenti motivati, può far allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto.

Nei locali della Biblioteca è vietato fumare, consumare cibi o bevande, ricevere o effettuare telefonate con telefoni cellulari.

L’utente che asporta indebitamente libri, riviste o altro materiale, strappa pagine o tavole e in qualunque modo danneggia le opere e le strutture della biblioteca, è perseguibile penalmente e civilmente.

**Art. 2 - Orari di apertura al pubblico**

I tempi e la durata di apertura al pubblico della Biblioteca per l'accesso ai servizi sono fissati dall’Associazione di Promozione Sociale “Asperitas”, tenuto conto delle indicazioni emerse da consultazioni e valutazioni appositamente predisposte, in base alle esigenze dell’Amministrazione e nel rispetto dell’utenza. Può essere prevista la chiusura al pubblico della Biblioteca per causa di forza maggiore o per attività di riordino degli scaffali, revisione dei cataloghi, per opere interna di sistemazione e di pulizia, previa opportuna informazione all’utenza. Può essere altresì prevista la sospensione temporanea di alcuni servizi o la chiusura temporanea di alcune sezioni.

**Art. 3 - Consultazione in sede**

La consultazione dei cataloghi inerenti il materiale bibliografico e documentario della Biblioteca è libera e gratuita, come pure la consultazione e la lettura in sede delle pubblicazioni e dei documenti posseduti dalla Biblioteca.

**Art. 4 - Servizio di prestito domiciliare**

Gli utenti, previo acquisto tessera annuale “Amici della Biblioteca” (costo 5,00 euro) possono ottenere in prestito a domicilio materiale librario e documentario di proprietà della Biblioteca; essa funge inoltre, ove possibile, da tramite per procurare materiale non posseduto presso le altre biblioteche statali e non, e presso biblioteche pubbliche straniere che accettino i vantaggi e gli oneri della reciprocità. Il servizio di prestito a domicilio di libri e documenti posseduti dalla Biblioteca è autorizzato, previa richiesta scritta di iscrizione al prestito, presentando un documento di identità personale e sottoscrivendo l’impegno di rispettare le condizioni stabilite dal presente regolamento. Per i minori di quindici anni si rende necessaria la sottoscrizione da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci. Ad ogni nuovo iscritto al prestito viene consegnata una tessera strettamente personale da presentare ogni qualvolta intenda richiedere in prestito a domicilio libri o altri documenti della Biblioteca. Ogni cambio di indirizzo deve essere tempestivamente comunicato. La tessera è contraddistinta da un numero d’ordine e viene vidimata annualmente.

In caso di smarrimento o sottrazione della tessera personale, l’interessato deve dare immediata segnalazione al personale incaricato della Biblioteca, il quale, vista la regolare denuncia di smarrimento presentata agli organi competenti o l’autodichiarazione, provvederà al rilascio del duplicato gratuitamente fino ad un massimo di due. Ulteriori duplicati verranno rilasciati al costo unitario di € 5,00. I dati personali dell’utente sono utilizzati esclusivamente ai fini del servizio bibliotecario e sono conservati in modo da tutelarne la riservatezza, ai sensi della legge n° 675/96.

**Art. 5 - Condizioni e modalità per il prestito**

Il prestito domiciliare avviene alle seguenti condizioni:

1. non possono essere prese a prestito più di tre opere;
2. il prestito di ogni opera ha la durata massima di trenta giorni ed è rinnovabile per pari periodo, se l'opera non è stata nel frattempo prenotata;
3. il prestito è strettamente personale ed è vietato prestare a terzi i libri presi in Biblioteca;
4. qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto dei trenta giorni, entro i dieci giorni successivi all'avvenuta scadenza il Responsabile del servizio sollecita telefonicamente la restituzione. Qualora l’opera venga restituita oltre il limite di tempo indicato, è prevista l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito. Qualora l’opera non venisse restituita verrà chiesto il rimborso del valore della stessa oltre alle spese. Della perfetta tenuta del materiale ottenuto in prestito è personalmente responsabile il prestatario. Qualora l’opera fosse smarrita o danneggiata (anche con semplici segni di matita o penna), l’utente è tenuto al reintegro con copia uguale o al rimborso del valore della stessa.
5. di norma, non è dato in prestito a domicilio il materiale raro e di pregio, enciclopedie e dizionari. Per motivi particolari il Responsabile del Servizio può eccezionalmente derogare a quanto sopra stabilito. L’utente ha diritto di conoscere le motivazioni delle deroghe eventualmente stabilite dal Responsabile di Servizio.

**Art. 6 – Studio in sede**

L’utente può accedere alla sala lettura della struttura per studiare con propri libri. Dovrà mantenere un comportamento consono alla dignità del luogo e non disturbare gli altri utenti che usufruiscono dei servizi offerti dalla Biblioteca.

**Art. 7 – Donazioni**

Ricordiamo che per quanti volessero effettuare una donazione, si accettano libri di ogni genere consegnati solo in appositi scatoloni e accompagnati da autocertificazione firmata ed elenco delle opere donate.

**Non si accettano**: libri consegnati in sacchi dell'immondizia, libri scolastici di ogni ordine e grado, riviste di gossip e di intrattenimento come ad es. "TV sorrisi e canzoni", libri e riviste in pessimo stato di cui non è possibile risalire alle info di base, calendari tipo "Paneangeli" e simili, cataloghi e/o volantini di negozi per acquisto merce, piani nutrizionali personali.

**Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

Con la sottoscrizione del modulo di iscrizione al prestito l’utente autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa vigente.

Il trattamento dei dati personali da parte della Biblioteca è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali previste dal presente Regolamento e alla creazione degli indirizzari per la promozione delle manifestazioni della biblioteca stessa.

**Art. 9 - Informazione degli utenti**

La Biblioteca Comunale assicura la piena informazione degli utenti circa le modalità di erogazione dei propri servizi.

In particolare:

* mette a disposizione del pubblico il presente Regolamento;
* illustra e spiega, nelle forme più opportune, le condizioni e le modalità di accesso ai servizi bibliotecari, anche mediante la Carta dei servizi della Biblioteca Civica. Tempestivi avvisi informano inoltre di tutte le variazioni e novità successivamente intervenute.

Gli utenti devono essere informati delle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni che le hanno prodotte e conoscere le possibilità di reclamo e di ricorso.

**Art. 10 – Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti**

L’utente può sottoporre al Comune di Zagarise proposte intese a migliorare le prestazioni della Biblioteca.

Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare suggerimenti e indicazione per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca.

L’utente può avanzare critiche e inoltrare reclami firmati in ordine alla conduzione del Servizio, alla mancata applicazione dei principi sanciti nel presente Regolamento utilizzando gli appositi strumenti predisposti dalla Biblioteca.

Entro il trentesimo giorno dall'inoltro del reclamo o dalla presentazione dei suggerimenti d'acquisto in Biblioteca, l’utente, qualora lo richieda, deve essere informato del loro esito.