



# COMUNE DI CUNEO

## CONSIGLIO COMUNALE

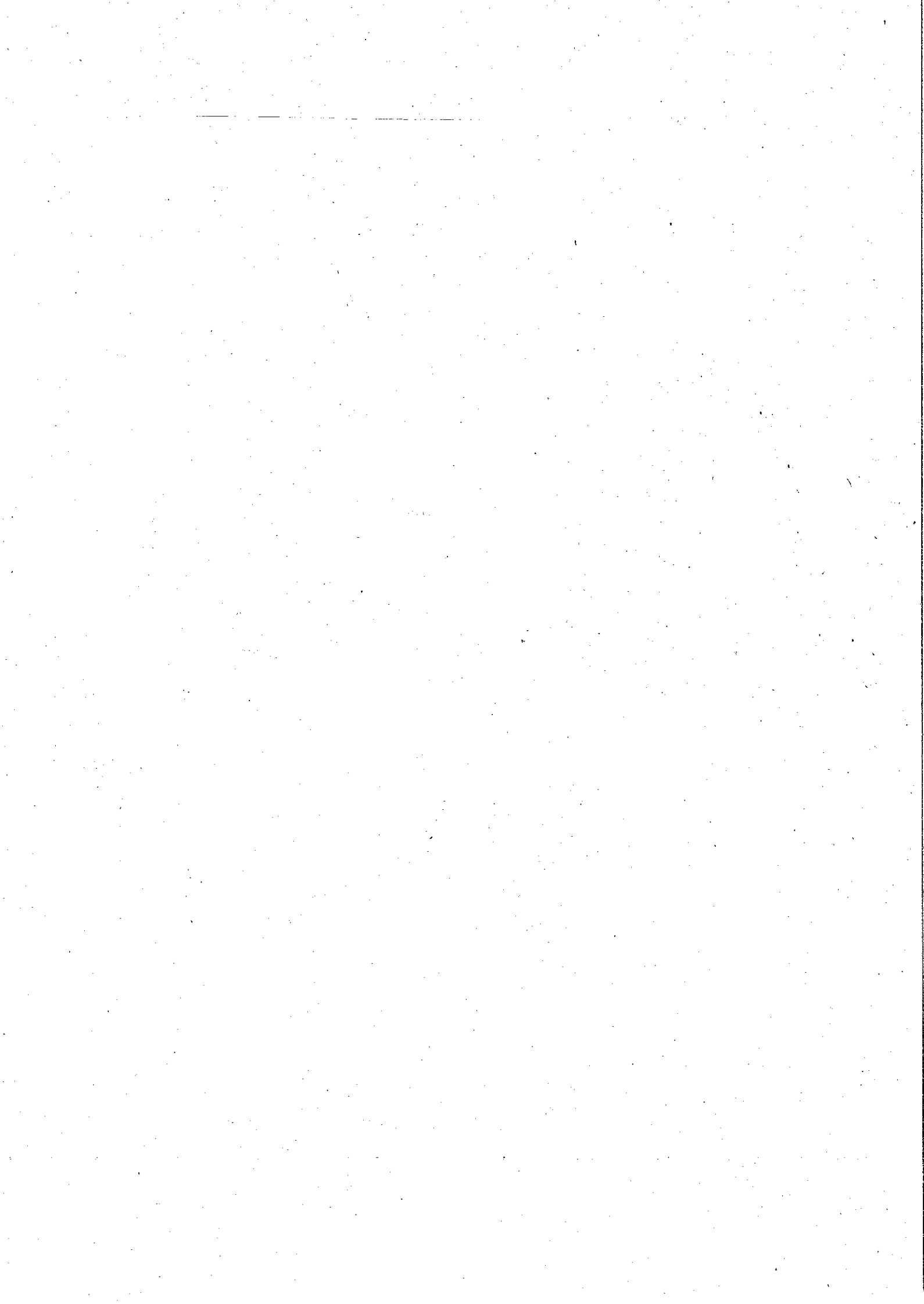
Oggetto n. 8

### REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE CIVICHE DI CUNEO - APPROVAZIONE -

La Giunta Comunale propone al Consiglio Comunale l'adozione dell'allegato provvedimento deliberativo.

La votazione richiesta è a scrutinio palese

Su relazione dell'Assessora CLERICO CRISTINA



## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- la Biblioteca civica di Cuneo si compone di una sezione per adulti, sita in Palazzo Audiffredi e di due sezioni destinate ai Bambini e ai Ragazzi: la Biblioteca 0-18, sita in Palazzo Santa Croce e la Biblioteca del quartiere San Paolo, sita nel Centro Commerciale di via Teresio Cavallo;
- essa si configura come un servizio di base rivolto a tutti i cittadini a cui offre un primo punto d'accesso alle informazioni e alla conoscenza e ne permette la crescita culturale; la biblioteca si configura inoltre come luogo di incontro e relazione e spazio per la lettura e lo studio. I servizi offerti dalla biblioteca sono rivolti al soddisfacimento dei bisogni informativi dell'utenza (siano essi motivi di studio, svago o aggiornamento professionale) e a stimolare la conoscenza. Tra le numerose azioni messe in atto dalla biblioteca ci sono:
  - acquisto, catalogazione, valorizzazione e conservazione di risorse bibliografiche e multimediali;
  - prestito e consultazione delle risorse cartacee e digitali;
  - supporto alla ricerca bibliografica (servizio di reference);
  - servizio di consultazione in sede e supporto al prestito per il progetto Libro Parlato Lions;
  - utilizzo gratuito del software Symwriter per la redazione di testi in Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA);
  - accesso a internet tramite wi-fi pubblico o postazioni fisse in sala consultazione;
  - organizzazione e coordinamento del Premio Città di Cuneo per il Primo Romanzo e scrittorincittà;
  - redazione dell'annuario cuneese "Rendiconti", pubblicato da Nerosubianco Edizioni dal 2004;
  - realizzazione di iniziative varie (conferenze, mostre), anche in collaborazione con altre istituzioni, tra cui anche il progetto Librinpiscina, in collaborazione con lo Stadio del Nuoto di Cuneo;
- la Biblioteca civica di Cuneo è biblioteca Centro Rete del Sistema Bibliotecario Cuneese e ne coordina le attività. Il Sistema è composto attualmente da 19 biblioteche civiche, 18 posti di prestito e 9 biblioteche e videoteche specializzate in 39 Comuni del territorio cuneese. È inoltre sede del Deposito Legale ex-lege 106/2004 "Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico";
- nel corso del 2018 la biblioteca ha registrato 104.362 prestiti. Gli accessi sulla piattaforma digitale Media Library On Line (141.676), le consultazioni di periodici digitali (173.749), i prestiti di ebook (9.205). Essa possiede una dotazione di circa 250.000 documenti (libri, periodici, materiale multimediale) e ogni anno acquista poco meno di 4.000 nuovi documenti;
- la Biblioteca Civica dispone di un Regolamento che venne approvato con deliberazione del Consiglio Comunale il 9 febbraio 1970;
- alla data di approvazione del precitato regolamento il Comune di Cuneo disponeva di una sola Biblioteca mentre alla data odierna, come meglio sopra specificato, l'attività viene garantita su più sedi e propone servizi più articolati;

Considerata inoltre l'evoluzione normativa sull'ordinamento degli Enti Locali in generale e quella specifica in materia, principalmente il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n° 42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e la Legge Regionale 1 agosto 2018, n° 11 "Disposizioni coordinate in materia di cultura", è necessario procedere all'approvazione di un nuovo regolamento;

Considerato inoltre che il personale del servizio Biblioteche ha redatto una bozza di nuovo Regolamento che, nel rispetto delle normative nazionali regionali e locali, regola in particolare:

- le modalità attraverso le quali l'ente di riferimento e la biblioteca negoziano obiettivi e risorse
- le modalità organizzative attraverso cui la biblioteca preordina le risorse alla realizzazione dei programmi
- i criteri fondamentali che presidono alla erogazione del servizio pubblico

e rimanda a una specifica carta dei servizi la definizione degli aspetti organizzativi del servizio;

Preso atto che la proposta è stata discussa nelle Commissioni Consiliari VI<sup>^</sup> e VII<sup>^</sup>, in seduta congiunta, il 9 aprile 2019;

Ritenuto necessario procedere all'adozione del nuovo Regolamento delle Biblioteche civiche di Cuneo;

Attesa la propria competenza a deliberare, ai sensi dell'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e dell'articolo 21 dello Statuto;

Considerato che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del dirigente del Settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari Opportunità — Dott. Bruno Giraudo — espresso ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per le motivazioni in premessa indicate, il "Regolamento delle biblioteche civiche di Cuneo" nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di precisare che il Regolamento della Biblioteca Civica, approvato dal consiglio comunale con deliberazione in data 9 febbraio 1970, è abrogato a seguito dell'entrata in vigore del vigente "Regolamento delle Biblioteche civiche di Cuneo";
- 3) di dare atto che responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è la Dott.ssa Stefania Chiavero, Posizione Organizzativa del servizio Biblioteche.



## REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE CIVICHE DI CUNEO

### SOMMARIO

|   |   |
|---|---|
| TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....                            | 3 |
| Art. 1 - Istituzione .....                                      | 3 |
| Art. 2 - Strutture .....  | 3 |
| Art. 3 - Finalità .....   | 3 |
| Art. 4 - Compiti .....  | 3 |
| Art. 5 - Carta dei Servizi .....                                | 4 |
| TITOLO II PATRIMONIO E BILANCIO .....                           | 4 |
| Art. 6 - Patrimonio .....                                       | 4 |
| Art. 7 - Incremento del patrimonio documentario .....           | 5 |
| Art. 8 - Risorse finanziarie .....                              | 5 |
| Art. 9 - Relazioni di bilancio .....                            | 5 |
| TITOLO III ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE .....                      | 5 |
| Art. 10 - Obiettivi e standard di servizio .....                | 5 |
| TITOLO IV PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. DIREZIONE ..... | 6 |
| Art. 11 - Risorse umane .....                                   | 6 |
| Art. 12 - Reclutamento .....                                    | 6 |
| Art. 13 - Direzione del Servizio .....                          | 6 |
| Art. 14 - Riunioni periodiche del personale .....               | 7 |
| Art. 15 - Formazione e aggiornamento .....                      | 7 |
| TITOLO V SERVIZIO AL PUBBLICO .....                             | 7 |
| Art. 16 - Criteri ispiratori del Servizio pubblico .....        | 7 |
| Art. 17 - Orario di apertura al pubblico .....                  | 7 |
| Art. 18 - Accesso .....   | 8 |
| Art. 19 - Consultazione in sede .....                           | 8 |
| Art. 20 - Prestito a domicilio .....                            | 8 |
| Art. 21 - Iscrizione al servizio di prestito .....              | 8 |

|  |   |
|--|---|
| Art. 22 - Prestito interbibliotecario.....                         | 8 |
| Art. 23 - Servizi a pagamento.....                                 | 8 |
| Art. 24 - Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti.....       | 9 |
| Art. 25 - Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente..... | 9 |
| DISPOSIZIONI FINALI.....   | 9 |
| Art. 26 - Altri Regolamenti Comunali.....                          | 9 |
| Art. 27 - Provvedimenti interni.....                               | 9 |
| Art. 28 - Abrogazione Regolamento 1970.....                        | 9 |

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Istituzione

Il Comune di Cuneo favorisce la crescita culturale, sia individuale che collettiva, e promuove il diritto primario dei cittadini al libero accesso alla conoscenza e all'informazione, allo scopo di contribuire allo sviluppo della personalità, all'esercizio pieno dei diritti di cittadinanza e alla consapevole partecipazione alla vita associata. E per perseguire nel miglior modo possibile queste finalità, previste dall'Art. 12 dello Statuto comunale, occorre anche ricordare che il Presidente del Consiglio dei Ministri, in data 1 agosto 1947, ha insignito il Gonfalone della Città di medaglia d'oro al valore militare per meriti della Resistenza.

A tal fine il Comune di Cuneo riconosce le Biblioteche civiche come punto di accesso locale al sapere universale e come strumento di acquisizione, organizzazione e uso pubblico dell'informazione e della documentazione.

Le biblioteche civiche fanno propri i principi ispiratori del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche (1994) e delle Linee Guida IFLA/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

### Art. 2 - Strutture

Le biblioteche civiche sono costituite dai servizi e dalle attività svolte nelle strutture di proprietà comunale indicate nella Carta dei Servizi, nonché nei magazzini esterni e nelle strutture che in futuro potranno essere adibite ad attività bibliotecarie.

### Art. 3 - Finalità

Le principali finalità delle biblioteche civiche sono:

1. contribuire alla crescita culturale e civile della comunità in tutte le sue componenti sociali, assicurando l'imparzialità, valorizzando il pluralismo e le diverse tradizioni culturali, favorendo i processi di integrazione e fornendo i propri servizi sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, etnia, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale;
2. assicurare l'accesso alle fonti di informazione e di documentazione su qualsiasi supporto e promuovere la lettura, lo studio, la scrittura e l'informazione multimediale;
3. salvaguardare, arricchire e valorizzare i fondi librari e le raccolte documentarie che compongono il patrimonio storico e culturale del Comune di Cuneo, sviluppando la conoscenza della storia, della cultura, dell'ambiente e delle tradizioni del territorio e rafforzando l'identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
4. promuovere attività culturali, di studio e di ricerca, di aggiornamento e di formazione permanente, favorendo il collegamento con le altre biblioteche del territorio con i servizi educativi e con le scuole di ogni ordine e grado.

### Art. 4 - Compiti

Sono compiti delle biblioteche civiche:

1. gestire, sulla base dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, i servizi e le attività esercitati nelle strutture di cui all'Art. 2, nel quadro della legislazione nazionale e regionale in materia e delle direttive europee di settore;

2. programmare e coordinare le attività istituzionali nel rispetto delle finalità di cui all'Art. 3 e nel quadro delle linee di pianificazione strategica elaborate dall'Amministrazione Comunale di Cuneo, mantenendo uno stretto rapporto di collaborazione con tutti gli altri servizi comunali;
3. 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, curandone l'arricchimento e l'aggiornamento nelle aree tematiche e tipologiche che ne contraddistinguono storicamente il profilo culturale;
4. assicurare il coordinamento e il razionale sviluppo delle biblioteche civiche della Città di Cuneo e delle strutture del Sistema Bibliotecario Cuneese, in collaborazione con la Regione Piemonte;
5. promuovere la più ampia cooperazione interbibliotecaria, favorendo l'integrazione delle biblioteche comunali nei sistemi regionali e nazionali e sviluppando a tal fine forme di collaborazione 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;
6. 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;
7. incoraggiare il dialogo interculturale e favorire l'integrazione delle categorie svantaggiate.

La Biblioteca civica di Cuneo è anche Centro Rete del Sistema Bibliotecario Cuneese, istituito con Deliberazione della Giunta Regionale 48-8514 del 16 luglio 1981.

#### **Art. 5 - Carta dei Servizi**

Le biblioteche civiche per lo svolgimento dei propri compiti si dotano di una Carta dei Servizi come mezzo di comunicazione ai cittadini degli indirizzi e delle scelte gestionali, dei fattori di qualità, degli standard di erogazione del servizio, dei diritti e dei doveri degli utenti. La Carta dei Servizi dovrà essere periodicamente aggiornata per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

## **TITOLO II PATRIMONIO E BILANCIO**

#### **Art. 6 - Patrimonio**

Il patrimonio delle biblioteche civiche è costituito:

1. dal materiale librario e documentario di proprietà comunale presente nelle raccolte delle biblioteche comunali all'atto dell'emanazione del presente regolamento, e dai materiali che in seguito saranno acquisiti per acquisto, dono o scambio e regolarmente registrati in appositi inventari;
2. dai cataloghi, dagli inventari e dalle basi di dati relativi alle raccolte del Servizio oppure ad altri fondi librari o documentari;
3. dalle attrezzature e dagli arredi in dotazione al Servizio;
4. dagli immobili destinati ad ospitare le strutture operative del Servizio.



#### **Art. 7 - Incremento del patrimonio documentario**

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

1. dall'acquisto di libri, periodici, audiovisivi, prodotti informatici e multimediali e ogni altra tipologia di documenti;
2. dai doni, che vengono accettati previa valutazione del direttore;
3. da scambi contro doppioni o pubblicazioni edite dal Comune di Cuneo, a seguito di intese convenute dal direttore.
4. da acquisizioni ricevute in forza della normativa vigente sul deposito legale.

#### **Art. 8 - Risorse finanziarie**

Il Comune di Cuneo assicura alle biblioteche civiche le risorse economiche e finanziarie adeguate al loro corretto funzionamento, inserendo all'interno del proprio bilancio preventivo annuale e pluriennale appositi capitoli di entrata e di uscita.

In particolare i capitoli in uscita coprono le spese per l'incremento del patrimonio librario e documentario, per il personale, per l'acquisto di attrezzature, di strumentazioni ed arredi, per la gestione dei servizi, per lo svolgimento delle iniziative culturali, delle attività didattiche e di valorizzazione del patrimonio.

Le entrate delle biblioteche civiche derivano, oltre che da risorse autonome del Comune, anche da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dalle biblioteche stesse e da contributi pubblici e privati.

#### **Art. 9 - Relazioni di bilancio**

Il direttore delle biblioteche, in vista della formazione del bilancio preventivo, verifica con il dirigente e con l'assessore competenti gli obiettivi delle biblioteche stesse; in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, indicando le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi e gli strumenti di verifica dei risultati.

Il direttore delle biblioteche inoltre redige annualmente una relazione a consuntivo della gestione trascorsa, nella quale viene definito il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE**

#### **Art. 10 - Obiettivi e standard di servizio**

Le biblioteche civiche istituiscono e indirizzano le proprie strutture operative, incrementano e valorizzano le proprie raccolte sulla base di specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza e organizza il materiale documentario secondo le norme elaborate dalle discipline biblioteconomiche, documentalistiche e archivistiche.

Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi sono posti a conoscenza degli utenti nella Carta dei Servizi.

## **TITOLO IV**

### **PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. DIREZIONE**

#### **Art. 11 - Risorse umane**

La dotazione di personale delle biblioteche civiche è determinata nell'ambito della dotazione organica del Comune e dovrà essere composta da un numero di unità, appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche, che risulti adeguato al corretto funzionamento del servizio, avendo riguardo alle aree fondamentali corrispondenti alle funzioni di trattamento scientifico e circolazione dei documenti, di gestione fisica delle raccolte, di studio e ricerca, di trattamento informatizzato delle informazioni, di promozione della lettura e di valorizzazione del patrimonio. Sarà inoltre previsto un adeguato supporto amministrativo e di segreteria.

Per prestazioni particolari potrà farsi ricorso alle forme di collaborazione esterna con i limiti, i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Con provvedimento del dirigente del Settore, nel quadro delle previsioni della pianta organica del Comune, ad ogni struttura operativa è assegnato il personale occorrente al suo funzionamento.

Le biblioteche potranno ospitare, nell'ambito di specifiche convenzioni, operatori del Servizio Civile Universale, stagisti, studenti per percorsi di alternanza scuola-lavoro, job placement, borse lavoro, lavori socialmente utili, volontari. L'elenco non è da intendersi esaustivo ma esemplificativo.

#### **Art. 12 - Reclutamento**

Il reclutamento esterno del personale destinato alle biblioteche civiche avviene tramite concorso pubblico, mobilità interna o esterna, i cui requisiti d'accesso sono stabiliti dal Regolamento dei concorsi, che prevede la massima valorizzazione dei titoli di studio, scientifici e di servizio attinenti alle funzioni bibliotecarie.

L'assegnazione di personale interno in mobilità è preceduta da una selezione mirante ad accertarne le attitudini.

#### **Art. 13 - Direzione del Servizio**

Le biblioteche hanno come figura apicale il dirigente del Settore competente. Esso è coadiuvato nella gestione del servizio stesso dal direttore, con il quale esamina i problemi di ordine tecnico inerenti la conduzione e il funzionamento dei servizi, individua gli obiettivi, pianifica gli interventi e valuta i risultati conseguiti.

Il direttore preposto alle biblioteche civiche è responsabile, in accordo con il dirigente del Settore, della gestione del servizio e ne determina, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione, gli obiettivi e i criteri di massima per conseguirli.

Cura, con ordine di servizio, la efficace applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione.

Redige per il dirigente del Settore la relazione previsionale e consuntiva di bilancio.

Assegna, in accordo con il dirigente del settore, con motivato provvedimento, nell'ambito della dotazione organica del servizio e fatte salve le competenze della Giunta Municipale, il personale dei vari profili alle

single strutture operative e individua i responsabili delle strutture e delle procedure che caratterizzano l'organizzazione del lavoro delle biblioteche comunali, di cui determina i tratti generali.

Il direttore delle biblioteche è anche direttore del Sistema Bibliotecario Cuneese, di cui la Biblioteca civica di Cuneo è Centro Rete.

Convoca e presiede le riunioni di cui al seguente art. 14.

#### **Art. 14 - Riunioni periodiche del personale**

È facoltà del direttore convocare riunioni plenarie del personale, per illustrare e discutere gli obiettivi e valutare i risultati dell'attività del servizio.

#### **Art. 15 - Formazione e aggiornamento**

Il direttore raccoglie le esigenze di formazione e di aggiornamento professionale che si manifestano all'interno del Servizio Bibliotecario, redige annualmente un piano formativo e ne programma l'attuazione in collaborazione con i competenti uffici comunali.

Il personale di prima nomina ovvero trasferito da altro ufficio per mobilità sarà affiancato al personale già in servizio e parteciperà ad attività di formazione interna durante i primi sei mesi di servizio prima di essere assegnato definitivamente ad una struttura operativa.

### **TITOLO V SERVIZIO AL PUBBLICO**

#### **Art. 16 - Criteri ispiratori del Servizio pubblico**

Le strutture operative in cui si articolano le biblioteche civiche 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.

#### **Art. 17 - Orario di apertura al pubblico**

L'orario giornaliero e settimanale di apertura al pubblico delle strutture delle biblioteche civiche è stabilito con determinazione del dirigente, sentito il parere del direttore del Servizio. L'apertura è articolata su fasce di orario che consentano l'utilizzo dei servizi ad ogni categoria di utenti.

Il dirigente del Settore, con un motivato provvedimento stabilisce i periodi di chiusura dei servizi per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili documentarie o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

#### **Art. 18 - Accesso**

L'accesso alle strutture delle biblioteche civiche è libero. L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura. Con provvedimenti motivati il direttore delle biblioteche può escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

#### **Art. 19 - Consultazione in sede**

La consultazione dei cataloghi e degli inventari e la consultazione e la lettura del materiale documentario sono libere. Il personale in servizio è tenuto, secondo le competenze previste dai singoli profili professionali, a orientare e a coadiuvare il lettore nelle sue ricerche in modo qualificato, assiduo e discreto.

Con provvedimenti motivati il direttore delle biblioteche può escludere, in modo permanente o temporaneo, sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo per specifiche motivazioni e a particolari condizioni di vigilanza.

#### **Art. 20 - Prestito a domicilio**

Il prestito a domicilio del materiale documentario appartenente alle raccolte delle biblioteche civiche è gratuito. Le modalità di fruizione del servizio di prestito nonché le sanzioni per l'inosservanza di tali norme sono stabilite con provvedimento del dirigente ed illustrate nella Carta dei servizi e nei materiali informativi messi a disposizione degli utenti. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse per particolari e motivate esigenze dal bibliotecario di servizio. A scuole, enti, uffici ed altri soggetti istituzionali che ne abbiano fatta motivata richiesta potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero.

Uno specifico provvedimento del direttore delle biblioteche stabilisce singolarmente o per categorie quali opere siano permanentemente escluse dal prestito e quali sottoposte a particolari limitazioni di tempo e di numero, prevedendo le possibili deroghe all'esclusione o alle limitazioni.

#### **Art. 21 - Iscrizione al servizio di prestito**

Sono ammessi al servizio di prestito a domicilio tutti i cittadini provvisti di un valido documento di riconoscimento.

#### **Art. 22 - Prestito interbibliotecario**

Le biblioteche erogano il servizio di prestito interbibliotecario con gli istituti italiani ed esteri, impegnandosi a rispettare le condizioni stabilite dalle biblioteche spedenti.

Le condizioni per le richieste esterne sono riportate sulla Carta dei servizi.

#### **Art. 23 - Servizi a pagamento**

Sono sottoposti al pagamento di un corrispettivo economico i servizi che comportino costi diretti per la singola prestazione, quali ad esempio le riproduzioni fotostatiche e le stampe da file.

Le tariffe dei servizi a pagamento sono stabilite dalla Giunta Municipale, su proposta del direttore del Servizio.

L'utilizzo a fini editoriali e/o commerciali dei documenti della Biblioteca devono essere autorizzate secondo quanto previsto dal Regolamento per la riproduzione e la pubblicazione dei Beni culturali comunali. Non può in ogni caso mai essere violato quanto disposto dalla normativa sul diritto d'autore.

#### **Art. 24 - Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti**

L'utente, sulla base delle procedure previste dalla Carta dei servizi, può sottoporre alla Direzione proposte e suggerimenti intesi a migliorare le prestazioni del servizio; può proporre l'acquisizione di materiale documentario, può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio stesso.

#### **Art. 25 - Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente**

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti al servizio o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dalle disposizioni del direttore delle biblioteche dovrà essere dapprima richiamato dal personale addetto al servizio al pubblico ed in caso di reiterata inosservanza allontanato dal bibliotecario di turno, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto alla Direzione. Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo al direttore del servizio.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca, potrà essere sanzionato con la sospensione di ogni servizio in suo favore per un tempo variabile, in base alla gravità del suo comportamento, per un periodo da un mese ad un anno. Dopo due sospensioni sarà interdetto definitivamente dall'accesso alle biblioteche comunali con disposizione del dirigente del Settore.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 26 - Altri Regolamenti Comunali**

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali, con particolare riferimento a quelle del Regolamento del Personale e dei Concorsi, delle Attività Contrattuali e di Contabilità.

#### **Art. 27 - Provvedimenti interni**

Il presente Regolamento e i provvedimenti interni del servizio che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno messi a disposizione degli utenti in ogni struttura operativa.

#### **Art. 28 - Abrogazione Regolamento 1970**

È abrogato il Regolamento della Biblioteca approvato con atto del Consiglio Comunale il 09/02/1970.

