



ALLEGATO AL VERBALE 10. del 14/12/2023  
COMM. STATUTO E REGOLAMENTI

"A"



## COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)



### REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE SALVATORE G. VICARIO

1. La Biblioteca comunale di Fonte Nuova Salvatore G. Vicario, garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura e all'informazione e promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso dei servizi della biblioteca Comunale di Fonte Nuova Salvatore G. Vicario.

#### I SERVIZI

3. La Biblioteca comunale di Fonte Nuova Salvatore G. Vicario offre, ove attivati, i seguenti servizi:
  - consulenza e informazione
  - consultazione e lettura in sede
  - visione e ascolto
  - internet e risorse multimediali
  - prestito
  - prestito interbibliotecario
  - fornitura di documenti (document delivery)
  - servizi di riproduzione
  - visite guidate
  - servizi per bambini e ragazzi
  - attività culturali e di promozione della lettura
  - corsi, laboratori e workshop

#### ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

4. L'ingresso in biblioteca è libero. Per accedere ai servizi è necessario essere iscritti alla Biblioteca Comunale di Fonte Nuova Salvatore G. Vicario.

La biblioteca può predisporre un registro d'ingresso.

## DEPOSITO BORSE

5. La biblioteca non è responsabile degli oggetti e delle borse depositati negli armadietti né di quelli introdotti dai lettori nei locali della biblioteca.

## ISCRIZIONE

6. Per usufruire dei servizi è necessario essere iscritti.

7. Per iscriversi è necessario:

- a. presentare un documento d'identità con fotografia, valido, rilasciato da una autorità pubblica e riconosciuto dallo Stato italiano;
  - b. dichiarare il proprio domicilio;
  - c. compilare e sottoscrivere il modulo d'iscrizione, con il quale l'utente si impegna a rispettare il presente regolamento e dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali, così come previsto dalla normativa vigente.
8. Per l'iscrizione o il rinnovo dell'iscrizione dei minori è necessario che il modulo sia firmato anch'ed un genitore, o da chi detiene la responsabilità genitoriale, in possesso dei requisiti per iscriversi. E' possibile iscrivere i bambini fin dalla nascita. I minori fino a dodici anni possono frequentare la biblioteca solo se accompagnati. La biblioteca non ha in ogni caso obblighi e responsabilità di custodia dei minori.
9. Gli iscritti debbono comunicare tempestivamente alla Biblioteca Comunale di Fonte Nuova Salvatore G. Vicario le variazioni dei dati forniti.

## TESSERE D'ISCRIZIONE

10. La tessera d'iscrizione è personale e ha validità di un anno a decorrere dal giorno dell'emissione; l'utente è responsabile del suo utilizzo.

11. La tessera d'iscrizione è gratuita e dà accesso ai seguenti servizi:

- consultazione e lettura in sede
- ascolto e visione di documenti
- prestito
- attività culturali e di promozione della lettura
- servizi online
- internet e WiFi
- fornitura di documenti (document delivery)
- corsi e laboratori
- sportelli informativi specialistici

## SMARRIMENTO O FURTO DELLE TESSERE DI ISCRIZIONE

12. In caso di smarrimento o furto, è necessario dare tempestiva comunicazione alla

Biblioteca Comunale di Fonte Nuova Salvatore G. Vicario.

La tessera sarà annullata immediatamente per evitarne successivi usi impropri da parte di terzi e al titolare sarà rilasciata una tessera sostitutiva.

In assenza di comunicazioni la biblioteca considererà validi i dati già in suo possesso.

## **CONSULTAZIONE**

13. Le opere presenti in biblioteca, possono essere lette liberamente.

14. Finita la lettura le opere devono essere lasciate sui tavoli affinché il personale addetto possa collocarle correttamente sullo scaffale.

15. Compatibilmente con le disponibilità degli spazi è consentito l'ingresso nelle sale con libri propri.

## **PRESTITO**

16. Al momento del prestito occorre esibire la propria tessera di iscrizione.

**NON è POSSIBILE EFFETTUARE PRESTITI CON TESSERE DI TERZI NON PRESENTI AL MOMENTO**

17. Si possono prendere in prestito fino a 3 documenti.

18. Ogni biblioteca stabilisce il numero dei documenti per tipologia secondo le specificità delle proprie collezioni.

19. Durata del prestito:

- libri: 30 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 15 giorni se il libro non è stato prenotato da un altro utente;
- novità librerie: 15 giorni non prorogabili;

20. L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito e deve controllare l'integrità segnalandone eventuali difetti al momento del prestito.

21. Tutti i documenti avuti in prestito debbono essere restituiti in buono stato di conservazione entro la data di scadenza.

## **PRESTITO COLLETTIVO**

22. A scuole, ospedali, case famiglia e simili si effettua il prestito collettivo di un numero di documenti pari al numero delle persone componenti il gruppo.

23. L'iscrizione è intestata all'ente che delega un suo rappresentante quale responsabile dei

documenti presi in prestito.

### **Sanzioni per ritardi**

24. In caso di ritardo nella restituzione dei documenti avuti in prestito, l'utente è sospeso, da tutti i servizi di prestito per un periodo pari al ritardo rilevato.

### **Danneggiamento, smarrimento e mancata restituzione**

25. Chi danneggia o non restituisce il documento avuto in prestito, deve acquistarne e consegnare alla biblioteca una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, un altro documento di pari valore, indicato dal responsabile della biblioteca.

26. L'utente sarà sospeso da tutti i servizi finché non avrà risarcito il danno.

## **FORNITURA DI DOCUMENTI (Document delivery)**

27. La fornitura delle riproduzioni di documenti o parte di documenti posseduti dalle biblioteche è un servizio che interessa estratti, articoli di periodici, saggi o capitoli di libri e opere fuori commercio.

28. Gli iscritti, in regola con i servizi di prestito, possono richiedere, al front office della biblioteca, per posta elettronica, la fornitura di copia di documenti dalle collezioni di altre biblioteche italiane e straniere (non reperibili sul territorio di Roma), nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

29. Il bibliotecario assiste nella verifica dei dati bibliografici e nell'individuazione univoca dei documenti, sceglie la biblioteca a cui inviare la richiesta, informa l'utente sugli oneri e le modalità stabiliti dalla biblioteca fornitrice, e registra l'accettazione delle condizioni. La copia richiesta può essere un documento cartaceo o un file. L'utente sarà avvisato dell'arrivo del documento cartaceo in biblioteca o riceverà la copia digitale tramite posta elettronica.

30. L'utente dovrà provvedere direttamente e secondo la modalità prevista al pagamento di eventuale costo o rimborso spese richiesto dalla biblioteca fornitrice, dopo l'accettazione delle condizioni e prima dell'inoltro della richiesta di copia da parte della biblioteca alla biblioteca fornitrice.

31. Biblioteche italiane e straniere, ma anche personalmente utenti remoti, iscritti, possono richiedere la fornitura di copia digitale di documenti delle collezioni.

Nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, previo pagamento del rimborso delle spese di riproduzione e di spedizione

## **INTERNET E RISORSE MULTIMEDIALI**

32. I servizi multimediali sono riservati agli iscritti, ad eccezione degli accompagnatori di disabili e degli adulti che assistono i minori. Gli accompagnatori sono comunque identificati e registrati accanto al titolare della sessione.

33. Dalle postazioni si può:

- navigare in internet;
- accedere alle webmail;
- utilizzare programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database o di altri applicativi se già installati sulla postazione;
- salvare dati ed effettuare download di file su supporti ottici e magnetici di proprietà dell'utente.

34. Per l'assegnazione della postazione l'utente deve esibire la tessera. Può essere richiesta la prenotazione della postazione.

35. La postazione è a disposizione dell'utente per una sessione giornaliera della durata massima frazionabile di 90 minuti

36. L'utente che non si presenta entro dieci minuti dall'inizio della propria sessione, perde il diritto all'utilizzo del computer a meno che la postazione non sia rimasta libera.

37. Ove possibile è consentito l'accesso di più utenti a una singola postazione, previo assenso del personale addetto al servizio.

### **Divieti e responsabilità dell'utente nella navigazione Internet**

38. L'utente è responsabile dell'utilizzo della postazione. La biblioteca di Fonte Nuova e l'associazione che ha in gestione la biblioteca, sono sollevate da ogni responsabilità civile o penale derivante da un uso illegale da parte dell'utente del collegamento a Internet. L'utente ha l'obbligo di rispettare le leggi vigenti sul diritto d'autore e sulla privacy.

39. All'utente è vietato:

- modificare o danneggiare la configurazione hardware e software dei computer;
- installare programmi: accendere, spegnere o resettare i computer;
- visitare siti che per contenuto o immagini non sono idonei ad un luogo pubblico.

40. La biblioteca non è responsabile del contenuto, della qualità e della validità delle informazioni e non garantisce la riservatezza della consultazione.

### **Sanzioni**

41. L'utilizzo delle postazioni Internet in difformità dal presente Regolamento e dalle normative vigenti può comportare:

- interruzione della sessione di consultazione;
- sospensione o esclusione dal servizio;

- denuncia alle autorità competenti.

### **Accesso dei minori a Internet**

I minori possono utilizzare le postazioni internet solo se accompagnati da un genitore o dopo aver consegnato alla direzione della biblioteca il modulo di AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI INTERNET PER I MINORENNI completo di documento di riconoscimento del genitore.

Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

### **SUGGERIMENTI, PROPOSTE E PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

42. Gli utenti possono contribuire al miglioramento dei servizi della Biblioteca Salvatore G. Vicario di Fonte Nuova, presentando suggerimenti e proposte in sede.

43. Gli utenti possono partecipare allo sviluppo delle raccolte esprimendo suggerimenti e proposte d'acquisto, che saranno valutate dal bibliotecario al momento della predisposizione del piano acquisti.

### **RECLAMI**

44. Chi intende manifestare insoddisfazione per i servizi della biblioteca può presentare la segnalazione, scritta e motivata, firmata con nome e cognome e indirizzata alla Direzione della biblioteca, in formato cartaceo o elettronico. L'utente riceverà una risposta entro 30 giorni dalla data di ricezione del reclamo.

### **COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI E SANZIONI**

45. Il comportamento degli utenti deve essere consono alla natura pubblica del luogo e rispettoso della corretta convivenza civile, non deve arrecare disturbo o danno agli altri utenti della biblioteca e al regolare svolgimento dei servizi.

46. L'utente deve rispettare le disposizioni regolamentari e quelle temporaneamente esposte al pubblico; in particolare deve:

- trattare con cura i documenti avuti in prestito o consultati in biblioteca;
- non danneggiare, in qualsiasi modo, le strutture, gli arredi e i documenti delle biblioteche;
- non far segni o scrivere, anche a matita, su libri, documenti ed elementi di arredo delle biblioteche;
- consumare cibi e bevande esclusivamente negli spazi a ciò destinati, ad eccezione dell'acqua, che si può bere anche nei locali della biblioteca;
- dare la precedenza, in caso di code, alle persone disabili e alle donne incinte;
- non ostacolare il passaggio sulle scale e le vie di esodo occupandole in modo improprio;
- non recare con sé bagagli eccedenti le necessità di utilizzo dei servizi bibliotecari;
- non entrare in biblioteca sotto influenza di alcol o sostanze stupefacenti;
- non entrare nelle sedi in condizioni di igiene personale che infastiscano altri utenti;
- non disturbare con l'utilizzo di telefoni cellulari;
- partecipare alle esercitazioni di evacuazione e attenersi alle istruzioni degli addetti alla sicurezza in caso di emergenza;

- introdurre cani al guinzaglio e con la museruola, ad eccezione dei cani di piccola taglia che possono essere tenuti in braccio o in borsa; i proprietari o i detentori devono avere cura che i cani non sporchino e non creino disturbo o danno;
- non questuare né proporre l'acquisto di merci o servizi;
- non materiale pubblicitario né affiggere manifesti o volantini senza l'autorizzazione del responsabile della biblioteca.

47. Si può utilizzare il proprio PC portatile se l'attacco alle prese elettriche non costituisce intralcio al transito delle persone e alle attività della biblioteca. L'uso delle prese elettriche per il proprio PC portatile può essere limitato nella durata su disposizione del responsabile della Biblioteca consentirne l'utilizzo anche ad altri utenti.

48. Il responsabile della biblioteca può sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto nel presente Regolamento.  
Nei casi di maggiore gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.

---

Biblioteca Comunale Salvatore Vicario di Fonte Nuova

Via Niccolò Machiavelli, 1, 00013 Fonte Nuova RM

[bibliotecafontenuova@gmail.com](mailto:bibliotecafontenuova@gmail.com).

