

# REGOLAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

## 1. ORARIO DI APERTURA

La biblioteca comunale di Bagnolo Cremasco garantisce di norma, salvo casi eccezionali portati a debita conoscenza del pubblico, il seguente orario di apertura:

- Lunedì 9.00/12.00
- Martedì 15.00/18.00
- Mercoledì 16.00/19.00
- Venerdì 14.00/18.00
- Sabato 9.00/12.00

L'orario di apertura è soggetto a modifiche e cambiamenti in ragione dell'organizzazione interna o per decisione dell'Amministrazione Comunale.

## 2. UTILIZZO SPAZI E NORME COMPORTAMENTALI

- La Biblioteca è accessibile a tutti i cittadini.
- Utenti e frequentatori della Biblioteca sono invitati a tenere un comportamento appropriato ad un luogo pubblico e rispettoso delle regole della civile convivenza, delle norme di sicurezza e di queste modalità d'uso dei servizi. In particolare gli utenti sono tenuti a:
  - Parlare con un tono di voce basso per non recare alcun disturbo;
  - Tenere i cellulari spenti o silenziati. In caso di ricezione di telefonata, allontanarsi dagli spazi di studio e lettura;
  - Mantenere integri i documenti della Biblioteca senza danneggiarli ne segnarli in alcun modo;
  - Mantenere integri i pc e le attrezzature senza disattivarle o manometterle in alcun modo;
  - Mantenere al loro posto e usare in modo appropriato le sedie, le poltroncine e le postazioni pc;
  - Rispettare le funzioni delle postazioni pc senza occuparle come posti di lettura, ne eseguire altri programmi;
  - Non tenere occupati i posti, allontanandosi dalla biblioteca;
  - Rispettare le modalità di accesso ad Internet, non cedere ad altri le proprie credenziali personali di accesso alla navigazione;
  - Rispettare il regolamento dei servizi di prestito e in particolare informare la Biblioteca su eventuali variazioni del domicilio;

L'utente che tenga un comportamento non consono alle regole della civile convivenza in un luogo pubblico o alle norme di sicurezza, o rechi disturbo al regolare svolgimento dei servizi, o danno a persone o cose, sarà richiamato e in caso di inosservanza potrà essere allontanato dal personale della Biblioteca, che in casi gravi potrà richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla Biblioteca potrà essere interdetto definitivamente dall'accesso ai servizi della Biblioteca.

- È severamente vietato e punibile dalla legge fumare in qualsiasi locale della Biblioteca. Rilevatori di fumo sono situati in tutti i locali, compresi i servizi igienici.
- Si raccomanda di gettare i rifiuti negli appositi contenitori situati all'interno della Biblioteca e di non abbandonare alcun rifiuto sui tavoli o nei locali della Biblioteca. Si invitano gli utenti al rispetto della raccolta differenziata.

- È consentita la consumazione di alimenti e bevande solamente ai tavoli di studio e non tra gli scaffali della Biblioteca.
- La Biblioteca non è responsabile degli oggetti smarriti o lasciati incustoditi. Gli oggetti ritrovati saranno custoditi in Biblioteca e trascorsi 15 giorni, consegnati all'Ufficio di Polizia Locale.
- Si raccomanda di riporre al proprio posto il materiale della biblioteca dopo l'utilizzo ( materiale di cancelleria, fogli, pennarelli, ecc.)

### 3. SERVIZIO EMEROTECA

- La sezione emeroteca rende disponibili in libera consultazione le testate d'informazione cui la Biblioteca è abbonata.
- Per usufruire del servizio non è richiesta l'iscrizione alla biblioteca.
- E' possibile il prestito domiciliare di tutti i numeri presenti usciti precedentemente all'ultimo. L'ultimo numero può essere consultato unicamente in sede.
- E' permessa la riproduzione dei periodici nei limiti del 15% di ciascun fascicolo
- Di norma essi vengono conservati per un intero anno solare; all'inizio dell'anno successivo vengono eliminati o se ne fa dono a privati e/o istituzioni che ne facciano richiesta.

### 4. ISCRIZIONE AL SERVIZIO

- L'iscrizione al servizio è gratuita e non comporta obblighi di residenza nel comune di Bagnolo Cremasco.
- Per iscriversi ai servizi della biblioteca è necessario compilare il modulo di iscrizione previa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003. E' necessario esibire un documento d'identità in corso di validità e acconsentire all'immissione dei propri dati anagrafici nel programma gestionale della biblioteca (Clavis, software del Sistema Bibliotecario Bresciano e Cremonese).
- L'iscrizione viene rinnovata ogni anno, la prima volta che l'utente richiede l'erogazione di un servizio dopo la scadenza dell'iscrizione.
- L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati personali utili per l'iscrizione alla biblioteca.
- L'iscrizione è unica e garantisce la possibilità di usufruire di tutti i servizi erogati dalla biblioteca.
- Per l'iscrizione di utenti minorenni si richiede l'autorizzazione e l'assunzione di responsabilità dei genitori.
- L'iscrizione al servizio comporta anche che la Biblioteca possa inviare, esclusivamente nell'ambito delle sue finalità e attività istituzionali, comunicazioni ed informazioni.

### 5. CONSULTAZIONE IN SEDE MATERIALE LIBRARIO MODERNO

- Tutti documenti presenti in biblioteca, collocati a scaffale aperto e direttamente accessibili al pubblico, sono liberamente e gratuitamente consultabili.
- Non è posto limite alla numero delle consultazioni per ogni singolo utente.
- E' assolutamente vietato sottrarre e/o danneggiare (sottolineare, strappare, scrivere) i volumi a disposizione libera degli utenti.

## 6. PRESTITO DOMICILIARE DEL MATERIALE LIBRARIO della Biblioteca

- Tutti i volumi esposti in biblioteca possono essere presi a prestito, fatta eccezione per quelli considerati di sola consultazione.
- Il prestito è libero e gratuito.
- Il prestito è personale ed è concesso o a presentazione della tessera sanitaria o in seguito dell'identificazione da parte del personale della biblioteca.
- L'utente è responsabile della buona conservazione del documento. Non è consentito richiedere prestiti a nome di altre persone.
- Il numero di volumi della biblioteca che possono essere presi a prestito contemporaneamente è fissato in dieci per tutti gli utenti.
- Il prestito dura 30 giorni e può essere rinnovato da cinque giorni prima a cinque giorni dopo la scadenza a condizione che i documenti non abbiano prenotazioni.
- E' possibile prenotare i documenti non disponibili perché già a prestito. Appena il documento prenotato sarà disponibile l'utente verrà avvertito dal personale della biblioteca. Se dopo 7 giorni dal giorno in cui l'utente è stato avvertito, il libro non è ancora stato ritirato, la prenotazione decadrà automaticamente e il documento verrà, se richiesto, prestato ad altro utente.
- Nel caso di smarrimento, danneggiamento del documento l'utente è tenuto a rendere alla biblioteca l'opera se possibile nella medesima edizione, se non possibile in edizione equivalente su indicazione del personale della biblioteca.
- L'utente che non rende, anche dopo sollecito, i documenti presi a prestito dalla biblioteca può venire sospeso dal prestito.

## 7. PRESTITO DOMICILIARE DEL MATERIALE LIBRARIO TRAMITE PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

- La Biblioteca di Bagnolo Cremasco aderisce alla Rete Bibliotecaria della Provincia di Brescia e di Cremona (RBBC).
- La biblioteca di Bagnolo Cremasco garantisce la possibilità di avere a prestito documenti non fisicamente presenti in biblioteca, ma richiesti alle biblioteche collegate (Provincia di Brescia e Provincia di Cremona) tramite il prestito interbibliotecario.
- Il prestito interbibliotecario con le biblioteche collegate è gratuito.
- L'utente può consultare il catalogo completo delle Biblioteche della Rete tramite il sito Internet <https://opac.provincia.cremona.it> e, dopo aver eseguito il login, prenotare in modo autonomo i documenti desiderati.
- Le credenziali di accesso all'Opac sono personali e non cedibili. Devono essere richieste presso qualsiasi Biblioteca della Rete.
- Il prestito interbibliotecario ha una durata di 30 giorni e può essere rinnovato cinque giorni prima della scadenza a condizione che i documenti non abbiano prenotazioni.
- E' possibile prenotare i documenti non disponibili perché già a prestito. Appena il documento prenotato sarà disponibile l'utente verrà avvertito dal personale della biblioteca. Se dopo 7 giorni dal giorno in cui l'utente è stato avvertito, il libro non è ancora stato ritirato, la prenotazione decadrà automaticamente e il documento verrà, se richiesto, prestato ad altro utente.

## 8. SALA MUSICA E PRESTITO DOMICILIARE DEI CD MUSICALI

- La Biblioteca è dotata di una sala musica accessibile a tutti gli utenti.
- All'interno della sala è possibile consultare le opere musicali italiane e straniere.
- La biblioteca garantisce il prestito domiciliare di cd musicali a tutti gli utenti iscritti.

- Il numero dei cd che possono essere richiesti a prestito è di massimo cinque per volta.
- Il prestito dura due settimane e può essere rinnovato per due volte.
- L'utente che danneggia o smarrisce uno o più cd è tenuto a fornire alla Biblioteca una copia identica del cd smarrito o danneggiato.

## 9. SERVIZIO INTERNET

- La Biblioteca garantisce la connessione ad Internet a tutti gli utenti, maggiorenni e minorenni, già iscritti presso la Biblioteca di Bagnolo Cremasco.
- L'accesso a Internet (tramite pc e dispositivi portatili) è usufruibile tramite delle credenziali rilasciate dal personale della Biblioteca. Con le medesime è possibile collegarsi gratuitamente anche alla rete Wi-Fi, per una durata non superiore alle tre ore al giorno.
- L'accesso è consentito senza prenotazione.
- Agli utenti del servizio Internet è richiesto un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi in rete (Netiquette).
- Ogni utente che si colleghi ad Internet si assume in pieno la responsabilità sull'uso delle informazioni trovate.
- Internet non può essere usata per gli scopi vietati dalla legislazione vigente e l'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, per l'uso fatto del servizio. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.  
La biblioteca si riserva di denunciare alle autorità competenti per le attività illecite o illegali eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni dei pc. Il personale ha facoltà di interrompere la sessione di lavoro di utenti che contravvengono alle regole di comportamento e/o interdire l'accesso alla biblioteca.
- Di norma l'accesso a Internet è consentito a non più di due persone per postazione.
- Sono permessi i seguenti servizi: Consultazione WWW- Scarico dati su dispositivi portatili USB e cloud – Iscrizione a fornitori di web mail gratuita e consultazione delle relative web mail personali - Stampe in B/n. Tutti i servizi non indicati si intendono vietati.
- In caso di utilizzo di utenti minorenni, il personale ha la facoltà di controllare l'accesso durante le varie sessioni di connessione e sospendere immediatamente la connessione, qualora ritenga che i siti visitati abbiano un contenuto difforme dal presente regolamento.
- Il personale non è tenuto a fornire assistenza informatica all'utenza.

## 10. USO DEI PC PER ELABORAZIONE DOCUMENTI

- Le postazioni multimediali sono a disposizione degli utenti iscritti alla Biblioteca in possesso delle basilari informazioni informatiche.
- La Biblioteca offre la possibilità agli utenti di usufruire di postazioni dotate dei comuni pacchetti applicativi office (word, excel, power point, access) per l'elaborazione di documenti personali. Presso queste postazioni è possibile la stampa ed il salvataggio su dispositivi portatili USB e cloud.
- L'uso dei pc è libero e gratuito.
- La postazione può essere utilizzata per un massimo di un'ora al giorno. Possono essere concessi prolungamenti se non vi è nessun utente in attesa.

## 11. SERVIZIO DI FOTORIPRODUZIONE

- Il servizio di fotoriproduzione (unicamente in bianco/nero) è gratuito e accessibile a tutti gli utenti registrati presso la Biblioteca chiedendo al personale di servizio.

- È possibile fotocopiare esclusivamente il materiale di proprietà della Biblioteca, non è consentito fotocopiare documenti personali.
- Non possono essere fotocopiati tutti quei documenti che, a discrezione del personale, sarebbero danneggiati da tale pratica (in generale alcune enciclopedie, i documenti d'archivio, i testi antichi o in cattive condizioni).
- È fatto divieto di riprodurre più del 15% di ciascuna opera ai sensi della vigente normativa sulla tutela del diritto d'autore (art. 68 L. 633/41 e L. 248/2000 e successive integrazioni e modifiche)
- Per motivi di studio personale la biblioteca permette la riproduzione fotografica, unicamente in sede, del materiale non ammesso alla normale fotoreproduzione. Tale permesso è accordato, se non ostano motivi di buona conservazione e tutela, a seguito della richiesta al personale della Biblioteca.