

Regolamento Biblioteca

1. L'Associazione **OpenHouse**, anche attraverso le sue dirette realizzazioni (la Biblioteca e il Centro di Documentazione), 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.

Servizi

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

Accesso alla Biblioteca

4. L'ingresso in biblioteca è libero. Per accedere ai servizi è necessario essere iscritti. La biblioteca può predisporre un registro d'ingresso.

Deposito Borse

ATTENZIONE

5. Gli utenti devono depositare borse e contenitori negli appositi armadietti, ove presenti.
6. La biblioteca non è responsabile degli oggetti e delle borse depositati negli armadietti né di quelli introdotti dai lettori nei locali della biblioteca.

Iscrizione

7. Per usufruire dei servizi è necessario essere iscritti come soci della Biblioteca. L'iscrizione è unica ed è valida in tutte le aree pubbliche della biblioteca.

ATTENZIONE

8. Per iscriversi è necessario:
 - presentare un documento d'identità con fotografia, valido, rilasciato da una autorità pubblica e riconosciuto dallo Stato italiano;
 - dichiarare il proprio domicilio;
 - 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.
9. Per l'iscrizione o il rinnovo dell'iscrizione dei minori è necessario che il modulo sia firmato anche da un genitore, o da chi detiene la responsabilità genitoriale, in possesso dei requisiti per iscriversi. È 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.
10. In caso di iscrizione attraverso modalità on-line l'utente inserisce direttamente gli estremi del proprio documento d'identità, che deve presentare al momento del ritiro della tessera.
11. Gli iscritti debbono comunicare tempestivamente a OpenHouse le variazioni dei dati forniti.

Tessere d'iscrizione

12. 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.

13. Al momento dell'iscrizione si può scegliere tra tessera BiblioGiro e tessera OpenHouse.

14. La tessera d'iscrizione BiblioGiro richiede il pagamento di una quota minimale e dà accesso ai seguenti servizi:

- consultazione e lettura in sede
- ascolto e visione di documenti
- prestito
- attività culturali e di promozione della lettura

15. Per la tessera d'iscrizione OpenHouse è richiesto il pagamento della Quota annuale di adesione ad OpenHouse, con eventuale riduzione o esenzione, approvata dal Consiglio d'Amministrazione dell'associazione.

Dà accesso anche ai seguenti servizi:

- servizi online
- prestito interbibliotecario
- internet e WiFi
- risorse digitali
- prestito di ebook
- fornitura di documenti (document delivery)
- corsi e laboratori
- sportelli informativi specialistici
- agevolazioni per iniziative culturali e del tempo libero in città.

Smarrimento o furto delle tessere iscrizione

16. In caso di smarrimento o furto, è necessario dare tempestiva comunicazione a OpenHouse.

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.

17. Il rilascio della tessera sostitutiva OpenHouse richiede il pagamento del rimborso spese approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

18. In caso di furto la tessera sostitutiva è gratuita se viene presentata la denuncia di furto.

Consultazione

19. Le opere presenti in biblioteca possono essere lette liberamente, ad eccezione delle collezioni dei fondi speciali e di quelle collocate nei depositi.

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

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

Lettura di quotidiani e riviste

22. I quotidiani e le riviste possono essere letti liberamente; terminata la consultazione l'utente deve ricollocarli al proprio posto.

Fondi speciali

23. Gli iscritti consultano le collezioni documentarie dei fondi speciali in biblioteca secondo le modalità contenute nel regolamento o nell'atto istitutivo del fondo medesimo.

24. Per ottenere in consultazione opere di tali collezioni occorre compilare, in base ai dati presenti nei cataloghi, gli appositi moduli di richiesta e consegnarli al personale addetto. Si possono richiedere due opere, per un massimo di quattro volumi per volta, salvo speciale autorizzazione del Responsabile della biblioteca.

25. La richiesta delle opere in consultazione si effettua negli orari stabiliti dalla biblioteca.

Prestito

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

27. Si possono prendere in prestito fino a 12 documenti, inclusi i prestiti interbibliotecari, più due ebook, nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore.

28. La biblioteca stabilisce il numero dei documenti per tipologia secondo le specificità delle proprie collezioni.

29. 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;
- riviste, con esclusione dell'ultimo numero: 15 giorni non prorogabili;
- documenti multimediali: 7 giorni non prorogabili;
- ebook: 14 giorni non prorogabili.

ATTENZIONE

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

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

Prestito collettivo

32. 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.

33. L'iscrizione è intestata all'ente che delega un suo rappresentante quale responsabile dei documenti presi in prestito.

Sanzioni per ritardi

ATTENZIONE

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

Danneggiamento, smarrimento e mancata restituzione

ATTENZIONE

35. Chi danneggia o non restituisce il documento avuto in prestito, anche interbibliotecario, 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.

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

Fornitura di documenti (Document delivery)

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

38. Gli iscritti OpenHouse, in regola con i servizi di prestito, possono richiedere, al front office della biblioteca, o per posta elettronica, la fornitura di copia (analogica o digitale) di documenti dalle collezioni della biblioteca, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

39. 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 eventuale 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.

40. 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.

41. Biblioteche italiane e straniere, ma anche personalmente utenti remoti, iscritti OpenHouse, possono richiedere la fornitura di copia digitale di documenti delle collezioni della Biblioteca nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, previo pagamento del rimborso delle spese di riproduzione e di spedizione.

Visione e ascolto di documenti audiovisivi

42. Le postazioni audio e video possono essere utilizzate dagli iscritti per il tempo necessario per l'ascolto o la visione dei documenti della biblioteca. L'ascolto è consentito soltanto in cuffia.

43. L'utente che occupa la postazione è responsabile del supporto ritirato sino alla sua restituzione, che deve avvenire alla fine della propria sessione di visione o ascolto.

44. Se non ci sono richieste di altri utenti può essere richiesta in visione o ascolto un'altra opera

45. La biblioteca regola la durata delle sessioni di utilizzo delle postazioni per la visione e l'ascolto nell'ambito del proprio orario di servizio.

Internet e risorse multimediali

46. I servizi multimediali sono riservati agli iscritti OpenHouse, 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.

47. 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.

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

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

50. Compatibilmente con l'organizzazione dei servizi la biblioteca può prevedere la prenotazione telefonica dei computer.

51. 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.

52. 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

53. L'utente è responsabile dell'utilizzo della postazione. La Biblioteca è sollevata 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.

54. 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.

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

Sanzioni

56. 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

57. Oltre alla tessera d'iscrizione OpenHouse, per l'accesso dei minori alle postazioni multimediali è necessario che un genitore, o chi detiene la potestà genitoriale, sottoscriva, all'atto dell'iscrizione o del rinnovo, l'apposito modulo per l'autorizzazione alla navigazione Internet da parte del minore.

58. Il personale della biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet, di cui è comunque responsabile il genitore, o chi detiene la potestà genitoriale, che ha sottoscritto l'autorizzazione.

59. Si raccomanda ai genitori la visione del documento "Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete ad uso dei genitori", contenente informazioni, avvertenze e suggerimenti e si invitano le ragazze e i ragazzi a leggere le "Raccomandazioni per una navigazione sicura". Entrambi i documenti sono disponibili nelle sedi e sul sito della Biblioteca.

Servizio WIFI

60. Il servizio WiFi è riservato agli iscritti OpenHouse. Consente all'utente di accedere gratuitamente a Internet utilizzando il proprio dispositivo portatile nella Biblioteca in cui sono installati gli apparati per il collegamento in modalità senza fili. Il servizio è utilizzabile durante gli orari di apertura della biblioteca.

Visite Guidate

61. Nelle biblioteche si organizzano su richiesta visite guidate gratuite per scuole e per gruppi di ragazzi e adulti, previa prenotazione da parte dell'accompagnatore.

Riproduzioni

62. E' possibile fotocopiare parti di documenti nel rispetto della normativa vigente.

63. Sono esclusi dalla fotocopiatura i manoscritti, gli inediti, le opere antiche e comunque tutte le opere con data di pubblicazione anteriore di 80 anni, i volumi di grande formato, i giornali rilegati, le opere di pregio storico-artistico-documentario, i disegni, le incisioni, le stampe, le fotografie.

Suggerimenti, proposte e partecipazione degli utenti

64. Gli utenti possono contribuire al miglioramento dei servizi di Biblioteca presentando suggerimenti e proposte in sede oppure attraverso il portale web di Biblioteca.

65. 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, attraverso il portale di Biblioteca.

Reclami

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

Comportamento degli utenti e sanzioni

ATTENZIONE

67. 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.

68. 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 infastidiscano 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;
- non è possibile introdurre cani liberi e né al guinzaglio e/o con la museruola, senza eccezioni;
- 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.

69. 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.

70. Il responsabile della biblioteca può sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto nei punti precedenti del presente Regolamento e può richiederne la sospensione da tutte le biblioteche del sistema. Nei casi di maggiore gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Data di pubblicazione 1 Novembre 2015

Aggiornato 1 Marzo 2020

Indice generale

Regolamento Biblioteca.....	1
Servizi.....	1
Accesso alla Biblioteca.....	1
Deposito Borse.....	1
Iscrizione.....	1
Tessere d'iscrizione.....	2
Smarrimento o furto delle tessere iscrizione.....	2
Consultazione.....	2
Lettura di quotidiani e riviste.....	2
Fondi speciali.....	2
Prestito.....	3
Prestito collettivo.....	3
Sanzioni per ritardi.....	3
Danneggiamento, smarrimento e mancata restituzione.....	3
Fornitura di documenti (Document delivery).....	3
Visione e ascolto di documenti audiovisivi.....	4
Internet e risorse multimediali.....	4
Divieti e responsabilità dell'utente nella navigazione Internet.....	4
Sanzioni.....	4
Accesso dei minori a Internet.....	4
Servizio WIFI.....	5
Visite Guidate.....	5
Riproduzioni.....	5
Suggerimenti, proposte e partecipazione degli utenti.....	5
Reclami.....	5
Comportamento degli utenti e sanzioni.....	5