



COMUNE DI SELARGIUS

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA
BIBLIOTECARIO URBANO**

SOMMARIO

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO	3
Art. 1 – Principi generali e finalità del servizio	3
Art. 2 – Sedi della Biblioteca	4
Art. 3 – Biblioteca Centrale	4
Art. 4 – Biblioteca Ragazzi	5
Art. 5 – Biblioteca decentrata quartiere di Su Planu	5
TITOLO II- PATRIMONIO E BILANCIO	5
Art. 6 – Patrimonio della Biblioteca	5
Art. 7 – Incremento del patrimonio documentario	6
Art. 8– Revisione delle raccolte	6
Art. 9 – Scarico di beni inventariati	6
TITOLO III - SERVIZIO AL PUBBLICO	6
Art. 10 – Criteri ispiratori del servizio al pubblico	6
Art. 11 – Orario d’apertura al pubblico	7
Art. 12 – Accesso alle biblioteche	7
Art. 13 – Servizi al pubblico	8
Art. 14 – Gratuità dei servizi	8
Art. 15 – Iscrizione alla biblioteca	8
Art. 16 – Servizio di lettura, studio e consultazione in sede	9
Art. 17 – Servizi di Reference, informazione, documentazione, consulenza	9
Art. 18 – Servizi di prestito	9
Art. 19 – Servizio di prestito inter bibliotecario e Document Delivery	10
Art. 20 – Fotocopie, stampe e riproduzioni digitali	11
Art. 21 – Mediateca	11
Art. 22 – Concessione di spazi	13
Art. 23 – Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti	13
Art. 24 – Presenza di cani in Biblioteca	13
Art. 25 – Trattamento dati personali	14
Art. 26 - Abrogazione del precedente Regolamento	14

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 1 – Principi generali e finalità del servizio

Il Sistema Bibliotecario Urbano costituisce la struttura operativa attraverso la quale il Comune di Selargius favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone all'informazione e alla documentazione, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità, la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità, creando i presupposti di base per l'apprendimento permanente, l'autonomia del processo decisionale e lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Il Comune di Selargius s'impegna a rimuovere gli ostacoli d'ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati e garantendo la diffusione dell'informazione con criteri di imparzialità e pluralismo.

A tal fine fa propri, e si impegna a realizzare, i principi ispiratori del Manifesto IFLA-UNESCO sulle Biblioteche Pubbliche 2022, attraverso la gestione del Servizio Bibliotecario Urbano, quale strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione.

Nel rispetto dei principi ispiratori del *Manifesto IFLA - UNESCO 2022 delle Biblioteche Pubbliche*, gli obiettivi principali della Biblioteca sono:

- l'acquisizione, la raccolta e l'ordinamento di libri, periodici, documenti multimediali e di tutti gli altri materiali di informazione e documentazione;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito a domicilio, sia attraverso inviti alla lettura;
- lo svolgimento di attività integrative del servizio di pubblica lettura;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti di interesse locale in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- la creazione di occasioni di crescita degli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Scuole;
- l'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente nell'accezione anglosassone *life long learning*;
- la promozione della lettura per i bambini, i ragazzi e i giovani adulti, attraverso l'offerta di raccolte documentarie e bibliografiche appositamente destinate;
- lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito intersistemico e inter bibliotecario all'interno del Polo CAG e del Sistema Bibliotecario Nazionale di cui il Sistema Bibliotecario Urbano fa parte.

Art. 2 – Sedi della Biblioteca

Il Sistema Bibliotecario urbano è composto da:

- Biblioteca Centrale
- Biblioteca Ragazzi
- Biblioteca decentrata quartiere di Su Planu.

All'interno del Sistema Bibliotecario urbano sono inoltre convenzionate le seguenti biblioteche:

- Liceo scientifico Pitagora di Selargius
- Centro giovanile domenicano di Selargius
- Fondazione Faustino Onnis
- Istituto Comprensivo Selargius n. 2, Via Delle Begonie 1.

Il Sistema Bibliotecario Urbano aderisce al Sistema Bibliotecario L'àdiris, di cui il Comune di Selargius è Ente capofila.

Art. 3 – Biblioteca Centrale

La Biblioteca centrale è ubicata in via sant'Olimpia, e, in attuazione di quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale e dagli accordi internazionali in materia di biblioteche, assicura le seguenti attività:

- raccoglie, ordina e predispone per l'uso pubblico libri, periodici, risorse audiovisive, letteratura grigia e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione, allo studio, alla ricerca e alla libera attività di lettura;
- provvede alla raccolta e alla conservazione di documentazione riguardante il territorio di Selargius, della Città Metropolitana di Cagliari e della Regione Sardegna, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- incrementa costantemente il proprio patrimonio, tenendo anche in considerazione le esigenze delle varie tipologie di utenza;
- mette a disposizione degli utenti, per la consultazione o per il prestito, tutto il patrimonio documentario, collocato sia a scaffale aperto che in deposito;
- cura l'inventariazione e la catalogazione, secondo gli standard nazionali ed internazionali, di tutte le risorse conservate ed acquisite, al fine di renderle efficacemente disponibili all'uso pubblico;
- organizza attività di promozione della lettura e di diffusione dell'informazione;
- favorisce e promuove la lettura per bambini e ragazzi, gestendo raccolte a loro appositamente destinate;
- favorisce la fruizione pubblica del patrimonio promuovendone la conoscenza e la comunicazione, sia attraverso i servizi di consultazione e prestito, sia attraverso iniziative divulgative, assicurando anche un servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca;
- assicura lo scambio di documentazione e informazioni attraverso un servizio di prestito inter bibliotecario;

- cura, promuove e favorisce studi, pubblicazioni e ricerche bibliografiche che abbiano per oggetto la storia locale o siano attinenti alle proprie raccolte;
- contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente;
- fornisce assistenza agli studenti e agli insegnanti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Art. 4 – Biblioteca Ragazzi

La Biblioteca per ragazzi, ubicata al primo piano del Centro di Aggregazione di Piazza Si e Boi, offre servizi specifici rivolti ai bambini e ai ragazzi da 0 a 14 anni, al fine di promuovere la libera creatività, l'autonomia di scelta e lo sviluppo delle capacità espressive, critiche e conoscitive.

La Biblioteca per ragazzi mette a disposizione per il prestito una rilevante raccolta di libri e documenti specifici per le varie fasce d'età. È parte sostanziale del servizio la disponibilità e consulenza qualificata per l'orientamento nelle scelte della lettura, consultazione e prestito dei vari tipi di documenti, per l'istruzione all'uso delle diverse fonti, per l'individuazione e il reperimento di informazioni.

All'interno della biblioteca per ragazzi vengono attuate iniziative di promozione dei servizi e dei materiali disponibili e della produzione editoriale e documentaria per ragazzi, attraverso collaborazioni con le istituzioni scolastiche del territorio per specifici progetti concordati con le insegnanti e per visite guidate, principalmente nei momenti di chiusura al pubblico della biblioteca.

Art. 5 – Biblioteca decentrata quartiere di Su Planu

La Biblioteca decentrata del quartiere di Su Planu è una biblioteca di pubblica lettura che dipende dalla Biblioteca centrale sotto il profilo organizzativo e funzionale e svolge le medesime attività e funzioni della Biblioteca centrale.

TITOLO II- PATRIMONIO E BILANCIO

Art. 6 – Patrimonio della Biblioteca

Il patrimonio del Sistema Bibliotecario Urbano è costituito da:

- materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte della Biblioteca comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento e quello successivamente acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato e inventariato;

- cataloghi inventari e data base relativi alle raccolte delle Biblioteche oppure ad altri fondi documentari;
- attrezzature e arredi in dotazione alle Biblioteche;
- immobili destinati ad ospitare le strutture operative delle Biblioteche.

Art. 7 – Incremento del patrimonio documentario

Il patrimonio librario e documentario del Sistema Bibliotecario Urbano è soggetto a periodici incrementi derivanti da:

- l'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario effettuato sulla base della disponibilità del bilancio;
- donazioni di privati, oggetto di espressa accettazione da parte del Servizio qualora ritenute coerenti con il patrimonio esistente e con la vocazione del servizio;
- scambi contro doppioni e/o di materiali concordati con altri istituti bibliotecari a seguito di apposite intese.

Il materiale librario e documentario acquisito viene regolarmente registrato nell'inventario del Comune di Selargius.

Art. 8– Revisione delle raccolte

Il patrimonio documentario della Biblioteca è inalienabile. Tuttavia, nell'ottica di una gestione delle raccolte mirata ad un servizio aggiornato e a una collezione attuale, sono previste periodiche operazioni di revisione delle raccolte della biblioteca. Le procedure di revisione devono essere avviate e gestite tecnicamente dal Bibliotecario di ruolo.

Art. 9 – Scarico di beni inventariati

Il materiale documentario non avente carattere raro o di pregio o di particolare interesse locale, che per suo stato di degrado fisico non assolva più alla funzione informativa, o comunque non più rispondente all'interesse dell'utenza, sarà scaricato dall'inventario, sulla base dei criteri indicati dalla Regione Autonoma Sardegna. I documenti selezionati per lo scarto definitivo possono essere donati, scambiati, venduti o inviati al macero.

Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca, saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario su approvazione del Dirigente competente.

TITOLO III - SERVIZIO AL PUBBLICO

Art. 10 – Criteri ispiratori del servizio al pubblico

Il servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. Il personale della biblioteca conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti, improntati a professionalità, correttezza e disponibilità.

Sulla base dei principi enunciati dalle Linee guida IFLA-UNESCO delle biblioteche pubbliche 2022, "I servizi della biblioteca pubblica sono erogati sulla base delle pari opportunità di accesso per tutti, indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal genere, dalla religione, dalla nazionalità, dalla lingua, dallo status sociale e da qualsiasi altra caratteristica. Si devono fornire servizi e materiali specifici a quegli utenti, ad esempio le minoranze linguistiche, le persone con disabilità, quelle con scarse competenze digitali o informatiche, con un limitato livello di alfabetizzazione, o le persone in ospedale oppure in carcere, che, per qualsiasi motivo, non possono utilizzare i servizi e i materiali ordinari".

Art. 11 – Orario d'apertura al pubblico

Gli orari di apertura delle Biblioteche al pubblico, tenuto conto degli standard minimi fissati dalla Regione Sardegna, conformi alle esigenze delle varie categorie di utenza e compatibilmente con la dotazione di personale assegnato, sono stabiliti con atto dirigenziale, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione. L'orario di servizio al pubblico può differenziarsi a seconda del periodo invernale o estivo.

Con motivato provvedimento (per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e dei documenti o per altre eventuali esigenze), vengono definiti i periodi di chiusura straordinari della biblioteca, avendo cura di far coincidere le chiusure con i periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 12 – Accesso alle biblioteche

Nel rispetto del diritto all'informazione e all'istruzione, sulla base della normativa nazionale ed europea vigente, l'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito, senza limiti di età né di residenza e senza distinzione alcuna.

Gli utenti durante la loro presenza nei locali della Biblioteca devono tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio.

A tutti gli utenti è vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca;
- telefonare all'interno dei locali;
- scrivere sui libri, danneggiare documenti e materiali informativi della Biblioteca;
- danneggiare locali, attrezzature, arredi della Biblioteca;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Il Dirigente competente, sulla base delle valutazioni operate dal Responsabile del Servizio, provvede a limitare temporaneamente l'accesso a sale o locali della Biblioteca o a riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

Art. 13 – Servizi al pubblico

Le Biblioteche del Sistema Urbano di Selargius erogano i seguenti servizi al pubblico:

- lettura e consultazione in sede;
- informazione al pubblico e consulenza bibliografica;
- prestito personale;
- prestito inter bibliotecario;
- prestito intersistemico;
- document Delivery, servizio di fornitura gratuita, in regime di scambio reciproco, delle riproduzioni di documenti o parte di documenti posseduti dalla Biblioteca;
- consultazione di materiale multimediale, risorse elettroniche e/o banche dati on line;
- uso della mediateca;
- navigazione Internet;
- lettura, consultazione e prestito dei periodici;
- promozione alla lettura.

La Biblioteca, inoltre, si impegna ad aggiornare i servizi o a realizzarne altri nuovi e diversi, a fronte di ulteriori e rinnovate esigenze informative e culturali, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Art. 14 – Gratuità dei servizi

L'uso della biblioteca è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, la lettura e il prestito personale.

L'Amministrazione Comunale può, comunque, disporre tariffe e/o rimborsi spese a carico dell'utenza per l'erogazione di particolari servizi.

Art. 15 – Iscrizione alla biblioteca

Per poter fruire dei servizi offerti dal Sistema Bibliotecario Urbano è necessario essere iscritti. L'iscrizione alla Biblioteca è consentita a tutti i cittadini italiani e stranieri che presentino apposita richiesta e si impegnino al rispetto del presente Regolamento e da diritto all'accesso a tutti i servizi di tutte le sedi della biblioteca.

Per i minori di 14 anni il modulo dovrà essere sottoscritto da un genitore (o chi ne fa le veci), che si assume tutte le responsabilità relativamente alle scelte di lettura del minorenne.

L'iscrizione scade al termine di ciascun anno solare, ed è rinnovata di anno in anno previa conferma informale da parte dell'utente.

L'utente si impegna a comunicare alla Biblioteca ogni variazione dei dati personali e delle informazioni che ha fornito al momento dell'iscrizione.

Ad ogni utente verrà rilasciata apposita tessera personale con un numero di riconoscimento.

Art. 16 – Servizio di lettura, studio e consultazione in sede

La consultazione dei cataloghi della Biblioteca, la consultazione e la lettura del materiale documentario a scaffale aperto sono libere e gratuite, previa iscrizione. Il personale in servizio è a disposizione degli utenti per un'attività di assistenza e consulenza. L'utente, se richiesto dal bibliotecario, è tenuto a compilare la modulistica utile alla rilevazione statistica.

Il responsabile della Biblioteca 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.

L'accesso alle postazioni studio con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti dei servizi di consultazione e lettura delle collezioni di proprietà della Biblioteca.

Nelle sale deve essere rispettato il silenzio ed il comportamento dovrà essere tale da non arrecare danno ai documenti o disturbo agli altri utenti.

Le opere del Fondo della Fondazione Faustino Onnis, non sono direttamente consultabili e per la loro fruizione occorre contattare il personale.

Art. 17 – Servizi di Reference, informazione, documentazione, consulenza

La Biblioteca fornisce un servizio di consulenza, assistenza e di informazione bibliografica, in sede e da remoto, impiegando a favore dell'utenza le fonti, i repertori, le strumentazioni e le metodologie più opportune, anche di tipo informatico.

Art. 18 – Servizi di prestito

Il servizio di prestito a domicilio di libri e documenti posseduti dalle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano è libero e gratuito, previa iscrizione. La biblioteca offre in prestito opere a stampa, dvd, periodici ai singoli utenti, alle scuole o ad altri enti che ne facciano richiesta.

Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri, e deve concludersi con la restituzione dei documenti entro il termine di scadenza.

Il prestito ha durata di 30 giorni per i libri e 10 per gli audiovisivi. È garantita all'utente la possibilità di chiedere il rinnovo del prestito, sino a 5 volte consecutive per i libri e 3 per gli

audiovisivi, e può essere consentito solamente nel caso in cui il documento non sia stato precedentemente prenotato da altro utente.

Per documentate esigenze, come stesura della tesi di laurea, ricerca, studio, didattica, l'utente può richiedere una proroga aggiuntiva oltre alle 5 già concesse e possono essere autorizzati prestiti eccezionali. L'accoglimento o meno delle richieste è a insindacabile giudizio del Responsabile del Servizio.

Ciascun utente può ottenere in prestito fino a 15 opere cartacee e 5 audiovisivi. In base a criteri di opportunità il Responsabile del Servizio ha facoltà di derogare a questa regola.

La richiesta di prestito, di proroga e di prenotazione può essere effettuata direttamente al banco prestiti, per posta elettronica o per telefono.

Il servizio di prenotazione è disponibile anche online nell'area personale del catalogo Bibliosar e tramite l'app Bibliosar.

Al fine di garantire la corretta e tempestiva circolazione del materiale documentario, la biblioteca si impegna a realizzare una sistematica attività di sollecito dei documenti non restituiti entro i termini, tramite comunicazioni personalizzate agli utenti ritardatari.

Il servizio di prestito potrà essere sospeso per gli utenti che si saranno dimostrati inadempienti o non avranno usato con cura e diligenza il materiale della biblioteca.

I limiti qualitativi, quantitativi e di durata di prestiti e proroghe sono stabilite e rivalutate annualmente dal Responsabile della Biblioteca e dal Dirigente competente, così come eventuali deroghe per particolari categorie di utenti o di materiali. Le indicazioni sono pubblicate sul sito internet istituzionale della Biblioteca.

Il Responsabile della biblioteca stabilisce le opere, singole e per gruppi, da escludersi dal prestito, in maniera permanente o temporanea, in coincidenza con particolari evenienze, o da sottoporre a limitazioni di tempo o numero.

In linea generale sono escluse dal prestito a domicilio le opere di consultazione, le opere in unica copia pertinenti alla sezione locale, le opere pubblicate prima del 1940, la letteratura grigia, tesi di laurea, documenti antichi rari e preziosi, i documenti multimediali pubblicati da meno di 18 mesi, i documenti appartenenti a fondi speciali e/o fondi storici, i quotidiani. La condizione di "volume escluso dal prestito" è comunque riportata nella scheda catalografica elettronica.

In caso di smarrimento o danneggiamento l'utente è tenuto a riacquistare lo stesso documento, dopo averlo segnalato ai bibliotecari. Nel caso in cui il documento non sia più in commercio, l'utente dovrà rivolgersi al Responsabile per concordare l'acquisto di un documento di pari valore.

Art. 19 – Servizio di prestito inter bibliotecario e Document Delivery

La Biblioteca fornisce il servizio di prestito inter bibliotecario e Document Delivery sia in entrata (da altre biblioteche per i propri utenti regolarmente iscritti al prestito, che ne facciano richiesta) che in uscita (verso altre biblioteche).

Il prestito inter bibliotecario e di Document Delivery in uscita viene fornito, dove possibile, in regime di reciprocità di trattamento.

Il responsabile individua e rivaluta annualmente, e può altresì valutare volta per volta, il materiale escluso dal prestito inter bibliotecario, in ragione della data di pubblicazione, della rarità e del pregio, delle condizioni materiali.

Le spese per la spedizione relative al prestito inter bibliotecario in entrata e in uscita sono a carico dell'utente.

Art. 20 – Fotocopie, stampe e riproduzioni digitali

La riproduzione delle opere conservate nella Biblioteca può essere richiesta ad esclusivo uso personale o di studio e nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore e sul copyright.

Art. 21 – Mediateca

La Biblioteca contrasta il divario digitale e incoraggia l'uso delle tecnologie avanzate di informazione e comunicazione attraverso i servizi della Mediateca, che mette a disposizione strumenti per l'accesso gratuito alla rete Internet, l'utilizzo delle principali applicazioni per la scrittura e il calcolo e le attività di alfabetizzazione informatica e informativa.

La Biblioteca assicura la disponibilità di un collegamento WI-FI gratuito.

La mediateca funziona all'interno dell'orario di apertura al pubblico della Biblioteca.

L'utente regolarmente iscritto può prenotare una postazione durante l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca, al banco di Reference, per posta elettronica o per telefono.

L'accesso può essere richiesto anche senza prenotazione e sarà consentito nel momento in cui la postazione si renderà disponibile.

In caso di impossibilità a presentarsi la prenotazione va disdetta.

Gli utenti minorenni, sino ai 15 anni, possono accedere alle postazioni unicamente se autorizzati per iscritto da uno dei genitori o dal tutore al momento della compilazione del modulo di iscrizione.

Tutti gli utenti, prima dell'accesso alle postazioni e al termine dell'utilizzo delle postazioni hanno, ai sensi della normativa vigente, l'obbligo di firmare il registro di presenza nel quale verranno registrate la data, l'ora iniziale e finale, nonché la postazione di consultazione.

Il numero delle postazioni utilizzabili viene stabilito dal responsabile della Biblioteca in base al numero di postazioni funzionanti a disposizione del pubblico e alle attività in fase di svolgimento nella biblioteca o Mediateca.

Dalle postazioni della Mediateca l'utente può:

- navigare in Internet, per la consultazione delle proprie caselle di posta elettronica e per accedere ai social network, facendone un uso legalmente ed eticamente corretto;
- utilizzare i programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database o altri applicativi, se già installati;
- effettuare stampe per massimo di 10 pagine, bianco e nero, alla settimana.

La Biblioteca garantisce un servizio di assistenza di base e non è responsabile del contenuto e dell'eventuale uso delle informazioni e dei dati reperiti tramite la consultazione.

Dalle postazioni della Mediateca l'utente non può:

- assumere obblighi contrattuali ed effettuare transazioni commerciali che comportino costi a carico dell'Amministrazione o della Biblioteca o che prevedano un qualsiasi coinvolgimento della stessa;
- inviare per via telematica dati relativi all'Amministrazione o alla Biblioteca;
- visitare siti o accedere a banche dati che richiedono un pagamento per permetterne l'accesso;
- accedere a siti, video, film o newsgroup a sfondo pornografico o violento;
- registrare in modo permanente dati sul disco fisso del computer;
- modificare la configurazione software e hardware del computer e installare software aggiuntivi non presenti nel computer;
- effettuare violazioni delle leggi sulla sicurezza dei siti informatici e sulla tutela dei dati personali;
- usare il servizio per qualunque azione di "mailing indiscriminato/spamming" o per inviare, diffondere o scambiare qualsiasi materiale contenente virus, worm, malware, o altro, idonei a distruggere, interrompere o limitare il funzionamento del servizio stesso e della rete della Biblioteca, nonché causare danni o disservizi in sistemi remoti.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, dell'uso di Internet e degli altri servizi, in particolare per quanto concerne eventuali transazioni commerciali o finanziarie, e dei dati personali introdotti nella rete (credenziali relativi a dati relativi allo stato di salute, carte di credito, pagamenti digitali, trasferimenti di denaro, si e-commerce etc.). La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

Il personale non è altresì tenuto a esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori per cui è comunque responsabile il genitore o chi detiene la responsabilità genitoriale, che ha sottoscritto il modulo di autorizzazione all'uso del servizio.

L'uso improprio dei servizi informatici e multimediali e la violazione delle norme citate nelle presenti disposizioni autorizzano il personale a interrompere qualsiasi sessione di consultazione e a sospendere l'utente dall'accesso ai servizi per 30 giorni. In caso di reiterate violazioni potranno essere adottate misure più restrittive fino alla sospensione definitiva dai servizi o alla denuncia alle autorità competenti.

Il Responsabile del Servizio si riserva il diritto di sospendere il servizio per cause di forza maggiore o eccezionali, senza preavvertire gli utenti, e sospendere dall'uso delle postazioni l'utente il cui comportamento arrechi disturbo o molestia agli operatori e agli altri utenti

L'utente è tenuto al rimborso integrale di tutti gli eventuali danni cagionati alla dotazione hardware o software della postazione multimediale nel corso o in conseguenza di una propria sessione di consultazione.

Art. 22 – Concessione di spazi

Alcuni edifici della Biblioteca Comunale di Selargius sono dotati di spazi che possono essere concessi ad associazioni, istituzioni e organismi pubblici e privati, singole persone, per incontri, seminari, conferenze, per attività senza scopo di lucro, gratuitamente o a seguito del pagamento di un canone. La Giunta Comunale fissa le modalità di concessione e le tariffe.

Art. 23 – Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

L'utente può sottoporre alla Biblioteca proposte intese a migliorare le prestazioni del Servizio, nonché proposte d'acquisto di libri o altro materiale documentale.

L'utente, la cui proposta d'acquisto viene accolta, ha la possibilità di prenotare prima di altri l'opera acquistata.

L'utente ha la facoltà di presentare reclami e osservazioni sullo svolgimento del servizio.

Art. 24 – Presenza di cani in Biblioteca

È consentita l'introduzione di cani nei locali della Biblioteca, purchè tenuti sempre al guinzaglio e con la disponibilità di una museruola da utilizzare in caso di necessità

Il proprietario o detentore deve avere cura che i cani non sporchino e deve disporre di strumenti idonei alla rimozione delle deiezioni del cane, avendo inoltre l'obbligo di pulire e risarcire gli eventuali danni.

In presenza di particolari situazioni (presenza di bambini, di altri cani con i quali la convivenza si dimostri problematica, concomitanza di manifestazioni, etc.), il proprietario deve dare seguito all'eventuale richiesta del personale di allontanare l'animale.

La persona priva di vista ha sempre il diritto di farsi accompagnare dal proprio cane-guida, purché tenuto al guinzaglio, anche se non munito di museruola.

Art. 25 – Trattamento dati personali

I dati personali saranno trattati conformemente al GDPR n. 679/2016 UE, del D. Lgs. n. 196/20233, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Le informative sono disponibili su supporto cartaceo presso le sedi della Biblioteca e anche online sul sito web della Biblioteca e del Comune di Selargius.

Art. 26 - Abrogazione del precedente Regolamento

Il preesistente Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°30 del 18/03/2008 si intende abrogato e sostituito dal presente Regolamento.