



Regolamento Biblioteca Salesiana Lanusei (Biblioteca Don Bosco)

Titolo 1. ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 1: funzioni

La Biblioteca Salesiana di Lanusei (d'ora in avanti detta Biblioteca), è un servizio dell'Istituto S. Eusebio di Lanusei, gestito in forma diretta, quale strumento di realizzazione dei fini statutari, si prefigge di contribuire alla promozione della crescita culturale e dello sviluppo sociale della comunità;

Art. 2: interventi e attività

La Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, attua i seguenti interventi:

- a) raccoglie, ordina, predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quanto altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- b) provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti la storia e la vita salesiana, il territorio di Lanusei e la sua comunità, l'archeologia e la storia della Sardegna e del suo popolo, alla fine di custodire e trasmettere la memoria storica;
- c) favorisce studi, pubblicazioni, ricerche scolastiche e universitarie che abbiano per oggetto il contenuto della biblioteca;
- d) predispone ed organizza studi, dibattiti, mostre e attività che abbiano come tema l'informazione scritta, elettronica, audiovisiva e le attività da leggere;
- e) contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, fornisce assistenza agli studenti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche pubbliche e private;

Art. 3 : forme di coordinamento

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, agenzie culturali, educative e documentarie, pubbliche e private. Effettua la propria attività bibliografica e biblioteconomia in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della regione e del Servizio Bibliotecario Nazionale.



Titolo 2. PATRIMONIO, GESTIONE E BILANCIO

Art. 4: Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:

- a) libri e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, costituenti le raccolte della Biblioteca all'atto della emanazione del presente Regolamento e da tutto quello successivamente acquisito, dono e scambio; tutto il materiale è registrato in appositi inventari e contrassegnato per unità;
- b) cataloghi, archivi bibliografici, basi di dati;
- c) attrezzature, macchine d'ufficio ed arredi;
- d) immobili, anche periferici, destinati ad ospitare le strutture operative del servizio bibliotecario;

il materiale documentario non avente carattere di rarità o pregio e che, per il suo stato di degrado fisico, non assolva più alla sua funzione informativa, sarà segnalato dal Responsabile Tecnico della Biblioteca in apposita lista e, con atto del Comitato di gestione, scaricato dall'inventario della Biblioteca e inviato al macero o ceduto a chi ne faccia richiesta.

Art. 5: Gestione biblioteconomia

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca Salesiana di Lanusei adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentaristica, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali e regionali in materia;

Titolo 3. SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 6: Accesso alla Biblioteca

Gli spazi e i servizi nei quali si articola la Biblioteca si differenziano sulla base della destinazione dell'utenza, sia adulta che giovanile e per tipologia del materiale documentario. L'accesso alla biblioteca avviene solo sotto la supervisione di un responsabile e previa valutazione della apposita domanda ad opera del Comitato di Gestione.

L'accesso alla biblioteca e l'uso dei suoi servizi deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio della Biblioteca. Eventuali provvedimenti motivati e di carattere immediato sono assunti direttamente dal Responsabile Tecnico della Biblioteca e possono riguardare:

- a) l'allontanamento dalla biblioteca di persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto;
- b) l'esclusione o la limitazione dell'accesso alle sale e ai locali della Biblioteca con lo scopo di migliorare la funzionalità del servizio;



Art. 7: orari di apertura al pubblico

I tempi e la durata di apertura al pubblico della Biblioteca per l'accesso ai servizi sono fissati annualmente dal Comitato di Gestione della Biblioteca, tenuto conto delle indicazioni emerse da consultazioni e valutazioni appositamente predisposte dal responsabile Tecnico della Biblioteca.

Art. 8: Consultazione in sede

La consultazione dei cataloghi inerenti il materiale bibliografico e documentario della Biblioteca è libera, come pure la consultazione e la lettura in sede dei documenti posseduti dalla Biblioteca.

La Biblioteca mette inoltre a disposizione la consultazione di tipo informatico e telematico che è soggetta ad apposita regolamentazione interna. Provvedimenti motivati del Responsabile Tecnico della Biblioteca possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione, o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 9: servizio di prestito

Tutti i cittadini la cui domanda risulta approvata, possono usufruire del materiale librario e documentario di proprietà della Biblioteca e quello proveniente dal prestito interbibliotecario.

Il servizio è autorizzato previa richiesta scritta di iscrizione al prestito, presentando un documento di identità personale e sottoscrivendo l'impegno di rispettare le condizioni stabilite dal presente regolamento.

Agli ammessi al prestito viene consegnata una tessera personale da esibire ogni qualvolta intendano avere in prestito a domicilio i libri e i documenti della Biblioteca. In caso di smarrimento o sottrazione della tessera personale, l'interessato deve dare immediato avviso all'ufficio della Biblioteca.

Art. 10: Condizioni e modalità per il prestito

Il prestito avviene alle seguenti condizioni:

- a) possono essere prese a prestito contemporaneamente e cumulativamente: 2 opere (libri, video, riviste etc.) per la durata massima di tre settimane;
- b) il prestito di ogni documento può essere rinnovato una volta sola, se nel frattempo non è stato prenotato da altri utenti;
- c) è prevista l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito e l'applicazione di una sanzione amministrativa, nei seguenti casi:
 - non restituzione del materiale prestato;
 - danneggiamento delle opere prestate;
- d) non può essere concesso per il prestito a domicilio:
 - il materiale destinato alla sezione di consultazione generale;
 - le opere appartenenti a "fondi antichi e speciali";



L'utente può chiedere una deroga a quanto sopra stabilito attraverso una motivata richiesta scritta. Possono essere prenotate le opere che in quel momento sono già in prestito domiciliare. La prenotazione si effettua esibendo la tessera personale di autorizzazione al prestito e compilando l'apposita richiesta.

Art. 11: prestito interbibliotecario

La biblioteca svolge un regolare servizio di prestito del proprio patrimonio con le biblioteche che fanno parte del Sistema Bibliotecario a cui aderisce. La Biblioteca potrà iscriversi, con l'obbligo di reciprocità, al prestito di libri con le biblioteche pubbliche statali.

Art. 12: servizio di consulenza bibliografica

La Biblioteca presta particolare attenzione ai servizi di informazione bibliografica, mettendo a disposizione del pubblico le strumentazioni e le metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

Offre inoltre indicazioni sulle possibilità che il mondo dell'informazione propone, in relazione alle esigenze espresse.

Titolo 4. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13: uso dei locali della biblioteca

L'uso dei locali della biblioteca non è consentito ad altre istituzioni e/o associazioni per lo svolgimento delle proprie attività od iniziative.

Riunioni, conferenze e dibattiti svolti per iniziativa della biblioteca, possono essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e documentario e dell'espletamento del servizio pubblico reso.

Art. 14: Norme generali

Per le fattispecie non previste dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.