



Comune di Bozzolo

Provincia di Mantova - Regione Lombardia

Servizio Biblioteca Comunale

LINEE GUIDA DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI BIBLIOTECA COMUNALE DI BOZZOLO - REGOLE DI ACCESSO AL SERVIZIO - REGOLAMENTAZIONE UTILIZZO DELLA POSTAZIONE MULTIMEDIALE

Approvate con deliberazione della Giunta comunale n°175 del 12/12/2012
Esecutiva in data 29/12/2012

Art. 1

Finalità della Biblioteca

La Biblioteca è un istituto che concorre a garantire il diritto di tutti i cittadini ad accedere liberamente ad ogni espressione della cultura che si manifesti tramite documenti, informazioni espressioni del pensiero e della creatività, con particolare attenzione alla valorizzazione delle peculiarità storiche, geografiche e sociali del proprio territorio. A sostegno della esigenza di formazione permanente e d'informazione costante e diffusa per tutta la collettività, gli obiettivi suddetti sono perseguiti nell'interno di garantire a tutte le più ampie opportunità di accesso alle conoscenze culturali, tecniche e scientifiche.

La biblioteca è pertanto aperta a tutti.

Sono ammessi al prestito a domicilio utenti di qualsiasi età, purché regolarmente iscritti.

I servizi erogati dalla Biblioteca sono gratuiti, quando non comportino costi diretti per la singola prestazione, e fatto salvo il Regolamento Provinciale di prestito interbibliotecario.

In Biblioteca è necessario tenere un comportamento civile e rispettoso del silenzio. In ogni parte dell'edificio è vietato fumare.

Art. 2

Principi generali

Le presenti Linee Guida descrivono le norme di erogazione dei servizi di Biblioteca allo scopo di favorire un rapporto diretto tra la Biblioteca e i propri utenti, quali:

Eguaglianza: i servizi della Biblioteca sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzioni di razza, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, lingua, condizioni personali e sociali o grado di istruzione. La Biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dei propri utenti.

Partecipazione: la Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami al fine di favorire la collaborazione per il miglioramento del servizio stesso.

Efficienza ed efficacia: la Biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza e di efficacia. E' perseguito l'obiettivo di definire standard di servizio fondati sulla misurazione e sulla valutazione dei bisogni e del livello di soddisfazione dell'utenza.

Autonomia gestionale e collaborazioni: per la realizzazione dei propri obiettivi, il servizio Bibliotecario si ispira al principio di autonomia gestionale, alla realizzazione della massima sinergia con le altre realtà culturali e istituzionali del Comune e della Provincia.

Art. 3

Sede ed aree funzionali

I locali della Biblioteca sono siti presso il Palazzo del Monte Pietà in via Matteotti 3.

La Biblioteca comunale è intitolata al prof. **Mario Miglioli** ed è articolata nelle seguenti aree - Emeroteca, Spazio lettura e consultazione, Sala Studio, Area per l'utilizzo di internet, Sala Ragazzi.

La Biblioteca è integrata da testi storico - scientifici collocati nella sala più a sud.

Anche la zona esterna alle sale, adiacente all'ingresso - scala compresa - è da considerarsi a servizio della Biblioteca.

Nei locali della Biblioteca è vietato l'ingresso ai cani, eccetto i cani guida.

Art. 4

Personale

Nella Biblioteca opera un Bibliotecario. Occasionalmente in Biblioteca possono essere previsti stages di studenti assegnati dalle Scuole superiori o di studenti delle Università con le quali l'Amministrazione comunale ha stipulato apposite convenzioni.

Nelle gestione dei vari punti di servizio il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Il personale impiegato nei servizi deve garantire il libero accesso ai documenti ed è tenuto ad assistere gli utenti nelle ricerche con cortesia e disponibilità, ad eccezione delle ricerche non bibliografiche o personali su Internet. Durante il servizio il personale è munito di cartellino di riconoscimento; nelle comunicazioni personali o telefoniche si qualifica con il proprio nome e cognome.

Art. 5

Cooperazione interbibliotecaria

Per potenziare l'offerta la Biblioteca è inserita in una rete di rapporti di cooperazione con altre Biblioteche facenti del Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano.

Art.6

Servizi erogati

Tutti i servizi erogati sono attivi nell'orario di apertura della biblioteca. Gli orari, suddivisi in estivo ed invernale, vengono adottati con apposita determinazione del Segretario/Direttore generale ed esposti nei locali della Biblioteca stessa.

I servizi di seguito specificati sono erogati secondo principi di continuità e regolarità; eventuali interruzioni saranno preventivamente comunicate all'utenza:

a) **Servizio di consultazione e studi nei locali della Biblioteca:** la consultazione del patrimonio bibliografico e documentario della Biblioteca può avvenire in modo diretto e immediato da parte dell'utenza. E' consentito lo studio con libri propri.

b) **Servizio di prestito libri: Il servizio di prestito è la funzione principale della Biblioteca.** Per accedere a questo servizio l'utente deve iscriversi alla Biblioteca. La tessera di iscrizione è rilasciata previa esibizione di un documento di identità personale. Per i minori è necessaria la sottoscrizione di un genitore o di chi esercita la potestà genitoriale. Possono essere prestati un massimo di 3 (tre) documenti a persona:

- o Libri di libero prestito per un periodo massimo di 30 (trenta) giorni;
- o Supporti Multimediali (CD - VHS - DVD) per un periodo massimo di 7 (sette) giorni;
- o Emeroteca (quotidiani (esclusi quelli del mese corrente) - periodici (esclusi quelli correnti) per un periodo massimo di 30 (trenta) giorni.

_ Il prestito può essere rinnovato con le seguenti scadenze:

- o Libri e Periodici 30 giorni
- o Multimediali 7 giorni

Il prestito viene effettuato su modulo cartaceo o con modalità informatizzata. L'utente è tenuto a sottoscrivere ciascun prestito con firma leggibile. Il lettore che riceve in prestito il libro deve controllarne lo stato di conservazione e qualora riscontrasse danni, segni, anomalie, farne menzione su apposita scheda.

Il prestito può essere rinnovato solo se il documento non è stato, nel frattempo, richiesto da un altro utente.

Il prestito alle classi delle Scuole può prevedere tempi diversi in relazione della richiesta degli insegnanti.

Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla biblioteca, pena l'esclusione permanente dal prestito.

Il materiale in prestito può essere prenotato: in questo caso la Biblioteca si impegna ad avvertire telefonicamente l'utente della disponibilità del documento che dovrà essere ritirato entro i successivi 5 (cinque) giorni, dopodiché sarà ricollocato negli scaffali.

Il sollecito dei prestiti scaduti avviene entro 30 giorni dalla data di scadenza e all'utente che ha prestiti scaduti sarà sospeso un ulteriore prestito fino alla riconsegna dei documenti precedentemente prestati.

Il Bibliotecario ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento la restituzione del volume.

Sono escluse dal prestito a domicilio le seguenti tipologie di materiali: opere di consultazione (enciclopedie, dizionari, atlanti...) opere in più volumi, rare, costose, il fascicolo corrente dei periodici, i materiali multimediali. Tale materiale potrà essere esclusivamente consultabile nei locali della Biblioteca.

A tutti gli utenti è vietato:

Utilizzare le sale della Biblioteca per scopi diversi da lettura, studio, ricerca.

Fare sottolineature, segni, annotazioni sui libri della Biblioteca.

Arrecare qualsiasi manomissione o danno ai libri (ad es: fare piegature o strappi alle pagine, imbrattare i volumi o maneggiarli con mani non perfettamente pulite, staccare l'etichetta o la ricopertura, ripiegarli su se stessi, apportarvi riparazioni, applicarvi alcunché...)

Uscire con libri non ricevuti regolarmente in prestito.

La mancata restituzione o il danneggiamento di libri o altri documenti presi a prestito comporta il risarcimento della perdita subita con l'acquisto di una copia identica, quando è possibile, o con un'altra del medesimo valore segnalata dal Bibliotecario, oltre ai diritti di ricatalogazione forfettizzati nel 10% rispetto al valore di acquisto.

Il lettore non ha diritto a trattenere la copia danneggiata, che - in quanto bene demaniale indisponibile - deve comunque essere restituita alla Biblioteca.

L'inadempienza comporta l'esclusione permanente dalla Biblioteca e la denuncia all'autorità giudiziaria.

L'utente deve essere consapevole che il materiale della Biblioteca appartiene ad una collezione, e perciò non deve andare smarrito, ma deve essere custodito con scrupolo ed attenzione.

c) **Servizio di informazioni.** L'accesso al patrimonio bibliografico, la consultazione dei cataloghi, le ricerche informative possono avvenire, oltre che direttamente da parte dell'utente, con la mediazione degli addetti al servizio che daranno la dovuta assistenza e consulenza per la scelta e il recupero del materiale documentario e informativo.

La ricerca bibliografica può avvalersi di banche dati di materiale documentario multimediale posseduti dalla biblioteca, è escluso l'uso di banche dati personali, per il cui utilizzo la Biblioteca mette a disposizione idonea strumentazione fornendo assistenza di tipo tecnico e informativo.

d) **Servizio di riproduzione documenti:** E' possibile riprodurre esclusivamente il materiale posseduto dalla Biblioteca, e di questo esclusivamente i libri di sola consultazione o libri antichi. La riproduzione deve avvenire nel rispetto della legge 22 aprile 1941, n. 633 modificata dal D.Lgs 9 Aprile 2003, n. 68 sulla riproduzione delle opere d'ingegno che, per i libri, fissa un massimo del 15% dell'opera, escluse le pagine di pubblicità.

L'utente è tenuto a corrispondere i relativi costi, che al momento sono i seguenti: - 1 stampa formato A4: bianco e nero: euro 0,10; a colori: euro 0,20.

Tali costi vengono annualmente rideterminati dalla Giunta comunale.

e) **Servizio Internet:** In Biblioteca è disponibile la postazione multimediale destinata alla connessione alla rete Internet. Il servizio è a pagamento e la relativa tariffa è determinata annualmente dalla Giunta comunale; al momento è così quantificata:

- 15 minuti: 0,20 euro, mezz'ora: euro 0,50, un'ora: euro 1, gratuita la connessione wifi.

La tariffa è calcolata a partire dal momento in cui avviene la connessione. Le tariffe sono da corrispondersi per ciascun collegamento, a prescindere da eventuali impedimenti alla fruizione non imputabili alla biblioteca.

La mancata puntualità nella disconnessione dalla rete comporta il pagamento della tariffa dovuta per i successivi 15 minuti. E' possibile la prenotazione. Se trascorsi 15 minuti dall'ora prenotata l'utente non si presenta, la postazione è da considerarsi libera. Ciascun utente è tenuto a firmare per ogni sessione di lavoro l'apposito registro che ne documenta giorno, ora, durata, postazione e tipo di servizio fruito.

A - Obiettivi del servizio di postazione multimediale

La biblioteca comunale di Bozzolo riconosce l'utilità dell'informazione elettronica e multimediale, per il soddisfacimento delle esigenze informative, educative, culturali e di comunicazione dei cittadini. La fruizione dei servizi offerti dalle postazioni multimediali deve avvenire in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali di una biblioteca pubblica, ovvero per scopi di documentazione, studio, ricerca culturale e bibliografica, pertanto l'accesso a internet è limitato a tali motivazioni.

La biblioteca di Bozzolo mette a disposizione dei propri utenti gli strumenti per l'accesso ad Internet attraverso una postazione PC fissa e/o in alternativa, attraverso la tecnologia wi-fi mediante PC portatili, smartphome, palmari e tecnologie similari dotate di scheda di rete wi-fi.

B - Requisiti per l'accesso al servizio

L'utilizzo dei servizi consentiti dalle postazioni multimediali è riservato agli utenti che risultino iscritti alla biblioteca comunale di Bozzolo, che abbiano preso visione delle presenti Linee Guida e che siano in possesso delle competenze necessarie a effettuare collegamenti, consultazioni, fruizioni consentite dagli strumenti. Il personale della biblioteca non ha la possibilità di istruire gli utenti, ma solo il compito di avviare apparecchi e software e di offrire l'assistenza di base, compatibilmente con le altre esigenze di servizio. L'età minima per usufruire del servizio è di 18 anni.

I minori di età compresa tra i 12 e i 17 anni possono utilizzare detti servizi solo previa autorizzazione firmata da un genitore (o da chi ne fa le veci) nella quale si assume la responsabilità circa i siti visitati.

I bambini di età inferiore ai 12 anni sono esclusi da ogni utilizzo delle apparecchiature informatiche, destinate agli adulti.

C - Modalità di accesso al servizio

L'utilizzo delle postazioni è gratuito, salvo che per il collegamento alla rete internet da postazione fissa della biblioteca e la connessione al sito del Comune di Bozzolo o al catalogo OPAC della biblioteca e per l'esecuzione di stampe. L'uso di ciascuna postazione è consentito, di norma, a non più di due persone contemporaneamente.

In caso non vi siano utenti in attesa di accedere alle postazioni, è concesso un ulteriore periodo di 30 minuti, passati i quali la postazione deve, in ogni caso, essere lasciata libera. In caso di postazioni occupate è prevista la formazione di liste d'attesa.

La durata giornaliera del collegamento per ogni utente non può superare il limite massimo di un'ora (calcolata dal momento in cui avviene la connessione).

Per accedere ai servizi è richiesta, oltre che l'iscrizione alla Biblioteca, la compilazione di un modulo di accettazione di responsabilità derivanti dall'uso dei terminali Internet.

Il personale di Biblioteca curerà la compilazione di un registro progressivo di accesso nel quale saranno riportati giorno, ora, durata, postazione e tipo di servizio fruito nonché nome, cognome ed estremi di un documento con il quale il personale stesso ha accertato l'effettiva identità del cliente ai sensi del D.Lgs 196/2003 e Decreto 16 agosto 2005". Misure di preventiva acquisizione di dati anagrafici dei soggetti che utilizzano postazioni pubbliche non vigilate per comunicazioni

telematiche ovvero punti di accesso ad Internet utilizzando tecnologia senza fili, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del decreto legge 27 luglio 2005, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2005, 155" che ciascun utente è tenuto a firmare per ogni sessione di lavoro.

D - Servizi erogati dalle postazioni multimediali

Le postazioni multimediali rendono disponibili i seguenti servizi:

- consultare siti internet, con le limitazioni espresse successivamente
- scaricare dati su floppy disk o cd
- stampare in bianco e nero o colori
- consultare la posta elettronica presso fornitori di free e-mail
- scrivere testi utilizzando i programmi già installati.

E' dunque vietato:

Installare programmi e giochi che possano arrecare danno al sistema, offendere persone e pensieri politici o religiosi; inoltre si è pienamente responsabili dei file su cui si lavora che devono sempre essere esenti da virus o simili.

Scaricare programmi, dialer che consentano visioni di pagine a pagamento e video illegali, comprese licenze irregolari e patch per sbloccare software originali.

Immettere dati o programmi o alterare le postazioni hardware e software configurate sui computer della biblioteca.

Utilizzare internet per scambio materiale attraverso il "P2P", pertanto è vietato installare e utilizzare programmi come EMULE, KAZAA, EDONKEY, chat.

Memorizzare sui PC materiale personale come foto, documenti, pagine Web: poiché la biblioteca è un luogo pubblico, non è responsabile per essi e non è tenuta a nessuna procedura di conservazione. Tali documenti possono essere eliminati in qualsiasi momento.

È vietato l'accesso a siti pornografici.

È vietato l'utilizzo di social network ed è altresì vietato l'utilizzo della postazione internet per videogiochi.

Il servizio potrà subire modifiche o limitazioni che verranno definite sulla base dell'esperienza di problematiche tecniche che la Biblioteca acquisirà nel tempo. Eventuali forme di limitazione (ad esempio ampiezza di banda dedicata all'utenza, *performances* della connettività, tetti massimi di utilizzo) o modifica delle condizioni di utilizzo del servizio che si rendano necessarie per sopravvenute disposizioni di legge e/o regolamenti e/o provvedimenti delle competenti autorità, se e quando applicate, verranno tempestivamente rese note al pubblico.

E - Responsabilità e obblighi dell'utente

Le funzioni consentite dalle moderne tecnologie non si devono esercitare per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è direttamente responsabile, civilmente, penalmente e in solido a norma delle leggi vigenti, per le attività svolte durante la connessione in Internet, per l'accesso tramite wi-fi le credenziali rilasciate all'utente sono strettamente personali e segrete e non possono essere cedute dall'iscritto ad altri.

Il personale della biblioteca è autorizzato a compiere verifiche per accertare l'identità degli effettivi utilizzatori. La biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti in caso di attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software, alle configurazioni nonché altri eventuali danni da lui stesso causati. Dei minorenni è responsabile il genitore (o chi ne fa le veci). L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso. E' vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività o limitino la fruizione e le prestazioni per altri utenti. Terminato l'utilizzo, l'utente deve eliminare file, directory, o altro da lui creato, non potendolo lasciare in permanenza nella memoria del computer. E' vietato rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione di software sui computer della Biblioteca, sia prelevati dalla rete sia residenti su altri supporti, è permessa unicamente se destinata ad estendere le funzionalità native del browser (plug-in, ecc.) e può avvenire solo con l'autorizzazione del Tecnico Informatico autorizzato.

In particolare, durante l'utilizzo del servizio è **altresì vietato**:

- Svolgere qualunque attività che sia in contrasto con la normativa italiana ed europea;
- Accedere a siti che per contenuti e immagini siano in contrasto con le finalità pubbliche del servizio e/o illegali (siti pedofili, pornografici, che ispirano alla violenza e al razzismo, ecc.);
- Inviare messaggi di posta elettronica recando disturbo ad altri utenti della rete e secondo modalità indiscriminate (spamming);
- Svolgere qualunque attività intesa ad eludere o ingannare i sistemi di controllo di accesso e/o sicurezza di qualsiasi server interno o pubblico;
- Svolgere attività che possano disturbare il pubblico della biblioteca: visualizzazione di immagini che possono disturbare altri utenti, ascolto di musica senza cuffie, chat, giochi in rete, telefonate virtuali, ecc;
- Usare meccanismi o strumenti di qualsiasi natura atti ad eludere i sistemi di protezione da copia abusiva del software, a rivelare password, ad identificare eventuali vulnerabilità della sicurezza dei vari sistemi, a decriptare file crittografati o a compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.

F – Limitazioni di responsabilità

L'utente del servizio Internet:

- Riconosce che il gestore del servizio non è in alcun modo responsabile per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete, né dell'esito di transazioni con particolare riferimento a quelle di natura commerciale con utilizzo di sistemi di pagamento elettronico o tecniche affini;

- Si assume la totale responsabilità per le azioni compiute durante l'utilizzo del servizio e per il contenuto dei messaggi trasmessi;
- Osserva le leggi vigenti in materia di diritto d'autore e tutela della privacy nonché le specifiche norme penali relative al settore informatico e della comunicazione elettronica, oltre ogni altra disposizione generale di legge.

G - Sanzioni e controlli

Il personale della biblioteca è tenuto ad effettuare controlli e può sospendere il collegamento nel caso di ravvisata incompatibilità con le leggi vigenti e con le finalità previste dal servizio di Biblioteca.

La violazione degli obblighi di cui alle presenti Linee Guida può comportare, a seconda della gravità dell'infrazione commessa:

- L'interruzione della sessione di lavoro;
- La sospensione o l'esclusione dall'accesso al servizio;
- Il risarcimento delle spese;
- La denuncia all'autorità giudiziaria.

f) **Sezione speciale biblioteca per ragazzi:** La Biblioteca svolge un servizio peculiare per l'utenza compresa tra 3 e 14 anni, per la quale predispone un patrimonio bibliografico e documentario e di una sala dedicata. Il prestito dei documenti avviene con le stesse modalità descritte nei punti precedenti.

La Biblioteca collabora con le scuole del territorio nella realizzazione di progetti che abbiano come fine la diffusione della lettura tra i ragazzi. Il prestito alle classi prevede che il numero dei volumi e la durata del prestito stesso sia concordato con gli insegnanti.

g) **Sezione speciale documentazione locale:** La Biblioteca cura in particolare modo la raccolta della documentazione locale storica e attuale su ogni tipo di supporto con il fine di documentare la storia e la vita culturale, sociale ed economica del territorio predisponendo di valorizzazione dei documenti raccolti.

La consultazione delle opere della sezione è sempre ammessa in orario di apertura della Biblioteca.

Nella Biblioteca esiste una sezione libri, debitamente catalogati, che non sono disponibili per il prestito, ma solo per consultazione. Tutto il materiale è consultabile nell'apposita sala, nei giorni e negli orari di apertura con la esclusione di qualsiasi prestito.

h) **Sezione speciale multimediale** La biblioteca ha una sezione speciale di documenti audiovisivi:

CD, CD ROM, AUDIO E VIDEOCASSETTE. E' concesso il prestito per un tempo massimo di 7

(sette) giorni.

i) **Sezione speciale Emeroteca:** la biblioteca è dotata di un congruo numero di quotidiani e di riviste periodiche. L'accesso alla consultazione in Biblioteca di quotidiani e periodici correnti è immediata. E' possibile il prestito di numeri arretrati per la durata di 30 giorni.

Chi trasgredisce alle presenti norme viene allontanato dalla Biblioteca e, in casi gravi, può essere escluso definitivamente.

Art. 7

Attività culturali

La biblioteca è anche un luogo di incontro di scambio d'esperienze e di conoscenza. La Biblioteca organizza iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la fruizione dell'espressione culturale con i più vari mezzi, la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi. La Biblioteca promuove rapporti e collaborazioni con le agenzie culturali del territorio.

Art. 8

Indicatori del livello di qualità del servizio

La Biblioteca si impegna a migliorare progressivamente la qualità dei propri servizi. Gli indicatori fondamentali dell'efficienza del servizio sono:

- _ Reperimento dei libri segnalati dagli utenti e le novità librarie;
- _ Numero delle catalogazioni;
- _ Numero dei prestiti annui;
- _ Numero degli ingressi annui;
- _ Progetti di cooperazione con la scuola;
- _ Attività culturali promosse della Biblioteca;
- _ Orari di apertura.

Art. 9

Reclami

Sono previste procedure di reclamo per inosservanza degli impegni assunti dalla Biblioteca nella Carta dei Servizi. Il reclamo deve contenere le complete generalità e l'indirizzo. Il reclamo deve essere presentato dall'utente per iscritto, spedito per fax o posta elettronica. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Gli utenti insoddisfatti hanno il diritto di presentare le loro richieste agli organi dell'Amministrazione. Il responsabile del procedimento, effettuati gli accertamenti del caso, garantisce una risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del reclamo, indicando i termini entro i quali, in caso di reclamo fondato, avverrà presumibilmente la rimozione delle cause che hanno indotto il reclamo stesso.

Art. 10

Comportamento degli utenti

Ogni utente ha il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca osservando le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli altri utenti. Si richiede un comportamento consapevole per non disturbare l'attività di studio, con la precauzione di parlare a voce sommessa e tenere il volume dei cellulari al minimo. Nell'ipotesi di danno arrecato non solo per colpa o dolo ma anche per incuria e/o superficialità nell'utilizzo degli strumenti e/o beni l'utente dovrà rifondere quanto

danneggiato. In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato, il personale ha facoltà di invitare l'utente ad uscire dalla Biblioteca.

Art. 11

Forme di partecipazione

Gli utenti possono suggerire l'acquisto di libri e multimediali non posseduti dalla biblioteca tramite richieste da inviare via fax o per posta elettronica e presentare ogni altro genere di proposta volta al miglioramento del servizio.

Art.12

Forme di pubblicità

Al fine di dare compiuta informazione agli utenti, le presenti Linee Guida verranno affisse all'albo pretorio comunale e in prossimità dell'accesso della Biblioteca comunale.

Le Presenti Linee Guida entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione giuntale di approvazione.