



Comune di

MONSERRATO Comuni de PAULI

SETTORE II

POLITICHE SOCIALI, NIDO D'INFANZIA - BIBLIOTECA, MEDIATECA, CULTURA e
LINGUA SARDA, SPORT E TEMPO LIBERO, SPETTACOLO.

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELLA

BIBLIOTECA COMUNALE



Approvato con deliberazione del Commissario n. 15 del 06.4.2016

Sommario

Art. 1 - (Denominazione e funzioni)	2
Art. 2 - (Interventi e attività)	2
Art. 3 - (Forme di coordinamento)	3
TITOLO 2 - (PATRIMONIO, GESTIONE E BILANCIO)	4
Art. 4 - (Tutela e incremento del patrimonio)	4
Art. 5 - (Revisioni e scarico di beni inventariati)	5
Art. 6 - (Risorse finanziarie)	6
TITOLO 3 - (GESTIONE E ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO)	7
Art. 7 - (Gestione della Monserratoteca)	7
Art. 8 - (Obiettivi e standard di servizio. <i>Carta dei servizi</i>)	7
TITOLO 4 - (SERVIZI AL PUBBLICO)	9
Art. 9 - (Criteri ispiratori del Servizio pubblico)	9
Art. 10 - (Orari di apertura al pubblico)	9
Art. 11 (Accesso alla Monserratoteca)	9
Art. 12 - (Servizi al pubblico)	10
Art. 13 - (Attività di promozione alla lettura, culturali e divulgative)	11
Art. 14 - (Consultazione in sede)	11
Art. 15 - (Riproduzioni di opere e stampa)	12
Art. 16 - (Servizio di prestito domiciliare)	12
Art. 17 (Iscrizione ai servizi)	13
Art. 18 (Prestito interbibliotecario)	13
Art. 19 (Servizio di connessione ad Internet)	14
Art. 20 - (Sanzioni)	17
Art. 21 - (Informazione ai clienti)	17
Art. 22 - (Procedure di reclamo e suggerimenti dei clienti)	17
TITOLO 5 - (NORME FINALI)	18
Art. 23 - (Norma di Rinvio)	18
Art. 24 - (Abrogazioni)	18
Art. 25 – (Diritto di accesso)	18
Art. 26 - Riservatezza e trattamento dei dati personali	18
Art. 27 – (Regolamento)	19
TITOLO I - (ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO)	

Art. 1 - (Denominazione e funzioni)

1. Il Comune di Monserrato, con Deliberazione Consiliare n. ____ del _____, ha istituito una biblioteca pubblica denominata “MONSERRATOTECA”, che ha la propria sede nel territorio comunale. La biblioteca pubblica costituisce un servizio di base la cui titolarità è in capo all’Ente Locale, che la gestisce (secondo i dettami previsti dagli ordinamenti nazionali e regionali in materia oltre alle disposizioni tutte dettate dai Regolamenti comunali e dalle esigenze locali in materia culturale e sociale)

2. La Monserratoteca favorisce la crescita culturale collettiva e individuale riconoscendo il diritto a tutte le persone all’informazione e alla documentazione, senza distinzione di età, sesso, razza, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale, allo scopo di promuovere la crescita della persona e lo sviluppo sociale dell’intera comunità. A tal fine fa propria e si impegna a realizzare i principi e le ispirazioni contenute nel “*Manifesto delle Biblioteche Pubbliche*” approvato dall’U.N.E.S.C.O.¹ e nelle “*Raccomandazioni per le Biblioteche Pubbliche*” stilate dall’ I.F.L.A. (International Federation Of Library Associations), istituendo il Servizio Bibliotecario Comunale, quale strumento d’acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell’informazione e della documentazione in ogni sua forma.

Art. 2 - (Interventi e attività)

1. Gli obiettivi principali della Monserratoteca sono:

- a. la raccolta, l’ordinamento di libri, periodici e altro materiale di informazione e documentazione e la conservazione di materiale documentario di particolare pregio se già presente nelle proprie raccolte;
- b. la promozione dell’uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito a domicilio, sia attraverso inviti alla lettura;
- c. le attività integrative del servizio di pubblica lettura;
- d. l’acquisizione, la raccolta, la conservazione e la consultazione delle opere e dei documenti di interesse locale, promuovendo la diffusione della conoscenza e della memoria della storia e della realtà locale;

¹ Il testo revisionato del Manifesto per le biblioteche pubbliche è stato formalmente approvato nel novembre 1994 nel corso del Consiglio intergovernativo del Programma UNESCO per l’informazione generale.

- e. lo stimolo degli interessi culturali attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Istituzioni Scolastiche;
- f. lo scambio di informazioni e documentazione attraverso il prestito interbibliotecario e la cooperazione bibliotecaria favorendo lo sviluppo del servizio bibliotecario regionale e nazionale;
- g. altre attività previste dal Regolamento.

Art. 3 - (Forme di coordinamento)

1. Sulla base delle leggi nazionali e regionali e per mezzo di apposite convenzioni e accordi di programma, il Comune promuove l'integrazione della Monserratoteca nei sistemi territoriali, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni culturali, educative e documentarie del territorio, con gli altri Enti Locali, le Università, la Regione e l'Amministrazione dello Stato.
2. La Monserratoteca si impegna a svolgere le proprie funzioni biblioteconomiche e bibliografiche in armonia e nel rispetto degli indirizzi nazionali e regionali.

TITOLO 2 - (PATRIMONIO, GESTIONE E BILANCIO)

Art. 4 - (Tutela e incremento del patrimonio)

1. Il Patrimonio della Monserratoteca è costituito da:
 - a. materiale librario e documentario presente nelle raccolte all'atto dell'emanazione del presente regolamento, e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi inventari che entra a far parte del patrimonio del Comune di Monserrato ;
 - b. cataloghi, inventari, banche dati e tutti gli strumenti informativi prodotti dal servizio oppure da altri enti e istituzioni;
 - c. immobili, strumentazioni, attrezzature e arredi in dotazione alla biblioteca.

2. L'incremento del patrimonio documentario può derivare:
 - a. dall'acquisto di libri, periodici, documenti, in formato elettronico e multimediale, e altro materiale documentario, effettuato sulla base delle disponibilità del proprio Bilancio ;
 - b. da scambi con doppioni o pubblicazioni edite dal Comune della città di Monserrato - Pauli a seguito di intese convenute dalla stessa Biblioteca con altre biblioteche, previa autorizzazione del Dirigente del Settore competente.

3. Sono inoltre inserite nel patrimonio le donazioni di privati ed Enti, se ritenute conformi alle collezioni.

4. Per la donazione, di cui al comma precedente, di opere singole o comunque costituenti fondo non omogeneo, provvede direttamente il bibliotecario, a seguito di autorizzazione del dirigente del settore interessato o suo delegato che, al fine dell'inserimento nel patrimonio, ne vaglia lo stato e la conformità alle caratteristiche della raccolta, anche in relazione agli indirizzi di incremento e sviluppo del patrimonio e agli spazi a disposizione.

5. Vengono altresì accolte donazioni da parte di terzi anche eventuali arredi e/o suppellettili comunque ritenute interessanti e tali da poter essere inserite nel Patrimonio della Monserratoteca, subordinatamente all'accettazione da parte dell'Amministrazione comunale, dopo aver valutato la relazione del Dirigente del settore.

6. L'accettazione di donazioni di fondi librari organici o di particolare pregio a favore della Monserratoteca è invece subordinata all'accettazione da parte dell'Amministrazione Comunale,

sulla base di una relazione tecnica del Dirigente del settore, che potrà avvalersi della valutazione del responsabile della Monserratoteca.

7. In ordine alle disposizioni di cui a commi precedenti del presente articolo, si dovrà tener conto nella valutazione:

- a. della conformità della donazione a criteri per lo sviluppo omogeneo e coerente delle collezioni;
- b. dell'importanza bibliografica, culturale o antiquaria del fondo;
- c. delle condizioni di conservazione del fondo e la possibilità di un suo mantenimento nel medio e lungo periodo;
- d. della sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale e catalogafico;
- e. delle disponibilità di spazio;
- f. della presenza di duplicati di documenti già posseduti dalla biblioteca;
- g. della presenza di volumi di pregio o di particolare interesse bibliografico, ma in inidonee condizioni di conservazione;
- h. della presenza di fascicoli o annate isolate di riviste;
- i. della presenza di letteratura grigia, materiali d'archivio, materiali in formati speciali e di ogni altra tipologia documentaria che richieda particolari trattamenti o supporti.

8. L'Amministrazione del Comune della città di Monserrato - Pauli, nel caso di fondi che soddisfino solo parzialmente le condizioni surrichiamate, potrà proporre al donatore un'accettazione selettiva dei materiali ritenuti interessanti, fatto salvo il diritto del donatore a ritirare la sua offerta. Il materiale accettato in dono entrerà a far parte a tutti gli effetti del patrimonio del Comune.

9. E' prevista la facoltà di destinare le opere donate e non selezionate, in prima assegnazione al centro di aggregazione sociale "Casa Pani" in subordine alle scuole di Monserrato che ne facciano richieste e/o ad Associazioni ed Istituzioni senza scopo di lucro, ricadenti e operanti nel territorio comunale.

Art. 5 - (Revisioni e scarico di beni inventariati)

1. Tutto il materiale deve essere sottoposto a revisione periodica, con riscontro degli inventari. La procedura di revisione viene effettuata seguendo il metodo comunemente chiamato SR/SMUSI,

(C. Carotti, *Gli acquisti in biblioteca*, Bibliografica, Milano, 1989), basato sui principi internazionali per le biblioteche di pubblica lettura².

2. Il patrimonio documentario della Monserratoteca è inalienabile, ma sono tuttavia ammesse operazioni di scarto del materiale non avente carattere raro o di pregio, che per lo stato di degrado fisico o perché contenente informazioni obsolete, non assolva più alla funzione informativa alla quale era destinato.
3. Alla luce di quanto sopra indicato, a seguito di ogni revisione patrimoniale, saranno segnalate in apposite note le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate, non più confacenti alla raccolta, unitamente a quelle che risultassero smarrite o sottratte. Le liste saranno sottoposte all'attenzione della Giunta Comunale che procederà con l'approvazione degli elenchi attraverso apposita delibera.
4. Congiuntamente alla proposta di scarto, sarà presentato l'elenco dei materiali eliminati che andranno sostituiti con nuove acquisizioni.

Art. 6 - (Risorse finanziarie)

1. Ai fini di un regolare ed esaustivo funzionamento della Monserratoteca, saranno previsti nel Bilancio preventivo annuale e pluriennale appositi Capitoli di entrata e di uscita necessari al soddisfacimento delle necessità della Monserratoteca (acquisti di libri, riviste, stampati; arredi e suppellettili, dotazioni informatiche audio e video).
2. Le entrate possono derivare, oltre che da risorse proprie dell'Amministrazione comunale, anche da trasferimenti di altri Enti pubblici e privati, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dalla Monserratoteca, da donazioni da parte di enti e privati e da eventuali sponsorizzazioni.

-
- a. ² Manifesto UNESCO (versione 1994): "I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società [...]";
 - b. Raccomandazioni IFLA (terza edizione 1986): "Il materiale deve essere costantemente rinnovato (2.21)"; "I libri più vecchi devono essere scartati quando sono in cattive condizioni fisiche, non più aggiornati o non più di interesse attuale. Le buone condizioni di conservazione da sole non sono ragione sufficiente per tenere un libro sugli scaffali (2.22)"; "I libri che la biblioteca mette a disposizione dei ragazzi dovrebbero rispondere ai migliori standard di qualità di scrittura, illustrazione e produzione incoraggiando così l'apprezzamento [...] (2.19)".

TITOLO 3 - (GESTIONE E ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO)

Art. 7 - (Gestione della Monserratoteca)

I. Spetta all'Amministrazione Comunale:

- a. curare i necessari stanziamenti di Bilancio che corrispondano alle effettive esigenze della Monserratoteca ed al suo aggiornamento periodico;
- b. verificare che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente Regolamento siano osservati dal Responsabile del Settore e dal personale assegnato alla Monserratoteca;
- c. mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali, le attrezzature e le suppellettili presenti nella Monserratoteca, anche con interventi straordinari, per favorire la migliore operatività e ricettività della Monserratoteca.

Art. 8 - (Obiettivi e standard di servizio. Carta dei servizi)

1. Il Servizio Bibliotecario istituisce e indirizza le proprie strutture operative, incrementa e valorizza le proprie raccolte, anche sulla base di specifiche indagini, sulle esigenze e i bisogni della comunità locale, e organizza il proprio materiale documentario secondo le regole nazionali ed internazionali.
2. Gli obiettivi e gli standard di presentazione dei servizi sono posti a conoscenza dei clienti (siano essi persona o Ente), che possono concorrere alla loro determinazione e al loro controllo nei modi previsti dal presente Regolamento.
3. Le indicazioni generali disposte nel presente Regolamento sono altresì riportate dettagliatamente nella *Carta dei Servizi*, "*patto fra biblioteca e clienti*", che contiene impegni reciproci, in modo da facilitare il rapporto di servizio. La *Carta dei Servizi* in particolare:
 - a. definisce la *mission* della Monserratoteca;
 - b. enuncia i servizi disponibili e le modalità di utilizzo;
 - c. esplicita le modalità di erogazione;
 - d. predispone strumenti di controllo accessibili a tutti i clienti, affinché sia chiaro l'equilibrio fra risorse, organizzazione e prestazioni che si intendono fornire.

4. La *Carta dei servizi* è uno strumento dinamico che richiede periodici adeguamenti al mutare delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi. Ad ogni mutamento significativo delle risorse disponibili, delle modalità organizzative e delle aspettative dell'utenza deve seguire un nuovo equilibrio, che si esprime in nuovi standard di prestazione. A titolo esemplificativo indica il numero di prestiti che ciascun utente può effettuare contemporaneamente, la durata del prestito, la durata delle connessioni e tutti quegli aspetti particolari che devono essere ben chiari all'utenza, ma che possono facilmente variare nel tempo. Essa deve quindi essere uno strumento flessibile, perché sia sempre rispondente ai servizi effettivamente erogati, anche al fine di rendere questi ultimi verificabili dall'utenza.
5. L'aggiornamento della carta, allegata al presente Regolamento, è demandata al Dirigente del settore competente.

TITOLO 4 - (SERVIZI AL PUBBLICO)

Art. 9 - (Criteri ispiratori del Servizio pubblico)

1. Il servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficiente soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, ispirandosi ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza efficacia ed economicità.
2. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e si impegna a stabilire rapporti di collaborazione con i clienti in maniera puntuale, cortese, attenta e disponibile.

Art. 10 - (Orari di apertura al pubblico)

1. Il Dirigente del settore, stabilisce l'orario di apertura della Monserratoteca in conformità a quanto predisposto dalle normative regionali in materia.
2. L'apertura è articolata su fasce orarie che consentano la maggiore fruizione dei clienti, all'uso dei servizi.
3. Dietro motivato provvedimento del Dirigente del settore competente verranno stabiliti i periodi di chiusura della Monserratoteca per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e dei documenti o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione alla cittadinanza attraverso il sito della monserratoteca e dello stesso Comune di Monserrato – Pauli.

Art. 11 (Accesso alla Monserratoteca)

1. L'accesso alle sale della Monserratoteca è libero e gratuito.
2. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono incentrarsi ad un comportamento rispettoso verso gli altri ospiti, del personale e nei confronti del patrimonio librario ed attrezzature facenti parte del patrimonio dell'Ente.

3. Chiunque provoca danni alla sede o al patrimonio insistente nella Monserratoteca è tenuto, a pena di denuncia, a risarcire tutti i danni prodotti, nessuno escluso.
4. Con provvedimenti motivati da parte del servizio Bibliotecario, possono essere emanati provvedimenti volti ad escludere temporaneamente o indefinitamente l'accesso a sale e locali o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività, allontanare dalla sede persone che perseverano nel mantenere un comportamento molesto, escludere dai servizi i clienti non rispettino le condizioni del presente Regolamento e della Carta dei Servizi sino a quando avranno regolarizzato la propria posizione, escludere dai servizi chi ha leso il patrimonio o creato seri motivi di disservizio.
5. Nel mettere in atto le limitazioni verso il pubblico, il personale della Monserratoteca sarà tenuto a darne adeguata motivazione.
6. A tutti gli clienti è rigorosamente vietato:
 - a. fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
 - b. parlare ad alta voce nella sala studio e consultazione;
 - c. effettuare conversazioni utilizzando dispositivi mobili nei locali;
 - d. fare segni o scrivere sui libri della biblioteca o su quelli ottenuti attraverso il servizio di prestito interbibliotecario;
 - e. fare segni, scrivere e danneggiare i locali, gli arredi o le strumentazioni della biblioteca;
 - f. qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 12 - (Servizi al pubblico)

1. La Monserratoteca eroga i seguenti servizi al pubblico:
 - a. servizio di informazione;
 - b. servizio di consulenza e guida alla lettura;
 - c. servizio di lettura e consultazione in sede;
 - d. servizio di prestito domiciliare;
 - e. servizio di prestito interbibliotecario;
 - f. servizio di prestito audiovisivi;
 - g. servizio di consultazione cd-rom, banche dati e internet;

- h. servizio di lettura quotidiani, consultazione e prestito periodici;
- i. servizio di promozione alla lettura;

Art. 13 - (Attività di promozione alla lettura, culturali e divulgative)

1. Per il perseguimento delle sue finalità la Monserratoteca programma iniziative dirette in particolare:
 - a. alla promozione della lettura, sia per acquisire nuovi clienti, sia per stimolare e sostenere la parola scritta in tutte le sue espressioni e per tutte le fasce d'età;
 - b. alla promozione della produzione editoriale, con particolare attenzione a quella di carattere locale;
 - c. all'integrazione e alla conoscenza di tutte le diverse Culture;
 - d. alla valorizzazione del proprio patrimonio, con particolare attenzione alla raccolta locale;
 - e. alla conoscenza dell'uso dei servizi della Monserratoteca;
 - f. alla conoscenza e uso dei sistemi di ricerca regionali e nazionali.
2. La programmazione e l'organizzazione di tali attività avviene anche di concerto con altre biblioteche, con associazioni culturali, con istituzioni scolastiche, tenendo conto altresì delle iniziative promosse a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale.

Art. 14 - (Consultazione in sede)

1. La consultazione dei cataloghi e degli inventari, la lettura del materiale documentario e multimediale (film, documentari, cd, ecc.) sono libere e gratuite.
2. I clienti hanno libero accesso alle sezioni a scaffale aperto.
3. Il personale in servizio coadiuva l'utente nelle ricerche con consulenza discreta e qualificata.
4. Con provvedimenti motivati del Responsabile del settore o suo delegato, possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione, o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 15 - (Riproduzioni di opere e stampa)

1. La Monserratoteca effettua in sede il servizio la riproduzione fotostatica del proprio materiale librario e documentario escluso dal prestito, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore e per un massimo di pagine per utente stabilito nella *Carta dei Servizi*. L'autorizzazione alla riproduzione è concessa dal bibliotecario ove lo stato di conservazione dell'esemplare o le sue dimensioni lo consentano, fatti salvi altri eventuali vincoli ai quali l'esemplare sia sottoposto.
2. E' possibile stampare dati o documenti con le stampanti della biblioteca rivolgendosi preventivamente al personale addetto, nel rispetto della vigente legislazione e per un massimo di pagine per utente stabilito nella *Carta dei Servizi*.

Art. 16 - (Servizio di prestito domiciliare)

1. E' consentito il prestito domiciliare del materiale documentario appartenente alla raccolta e, ove consentito dalla biblioteca prestante, quello proveniente dal prestito interbibliotecario.
2. Le modalità di fruizione del servizio di prestito domiciliare delle opere a stampa, dei periodici, e del multimediale sono indicate nella *Carta dei Servizi*.
3. La mancata restituzione dei documenti, entro il tempo convenuto, o il danneggiamento dell'opera prestata possono comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito e l'applicazione di una sanzione amministrativa, secondo criteri stabiliti dal Dirigente del settore.
4. Nel caso di richieste di opere già in prestito domiciliare, le stesse potranno essere prenotate.
5. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse per particolari e motivate esigenze dal bibliotecario in servizio.
6. Alle scuole ed altri istituti, che ne abbiano fatta motivata richiesta, potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per ulteriori determinati periodi e specifiche categorie di opere.
7. Sono escluse dal prestito opere in consultazione generale (enciclopedie, dizionari, etc.) e il materiale che a giudizio del Bibliotecario non può essere spostato.

8. Particolari gruppi di opere possono essere temporaneamente escluse dal prestito e in certi casi anche dalla lettura perché esposti in mostre presso la Monserratoteca o presso altri istituti ovvero per essere sottoposti a restauro.

Art. 17 (Iscrizione ai servizi)

L'iscrizione ai servizi avviene alle seguenti condizioni:

- a. sono ammesse al servizio di prestito tutte le persone residenti o domiciliate sul territorio italiano, previo accertamento dell'identità personale; l'iscrizione è a tempo indeterminato.
- b. per i minori l'iscrizione deve essere sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci;
- c. I dati personali dei clienti saranno riservati e utilizzati solamente in relazione alla fruizione dei servizi. Al momento dell'iscrizione verrà consegnata all'utente copia in visione del presente regolamento, della *Carta dei servizi* e dell'informativa in base all'Art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 (Nuovo codice sulla privacy) e successive integrazioni e modifiche.
- d. I clienti, all'atto d'iscrizione alla Biblioteca autorizzano al trattamento dei propri dati personali ai sensi di legge.
- e. I clienti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti dei propri dati.

Art. 18 (Prestito interbibliotecario)

Il prestito interbibliotecario si attua tra biblioteche pubbliche che accettino vantaggi e oneri della reciprocità e si impegnino a rispettare le norme generali che regolano il servizio di prestito. La biblioteca ricevente resta comunque responsabile della buona conservazione e della puntuale restituzione dell'opera ricevuta. Per quanto concerne modalità e costi si rimanda alla *Carta dei servizi*.

Art. 19 (Servizio di connessione ad Internet)

1. Il servizio consente la connessione ad Internet nell'area della Monserratoteca sia attraverso le postazioni della biblioteca, sia con dispositivi di proprietà dell'utente.
 - a. Gli operatori provvedono all'iscrizione dei clienti richiedenti i servizi, facendo compilare la relativa modulistica e registrando i dati attraverso le apposite interfacce, e al rilascio dei codici d'accesso, strettamente personali e non cedibili. Il titolare del codice è l'unico responsabile del suo corretto utilizzo. Per i minori di 18 anni l'iscrizione al servizio è condizionata alla sottoscrizione alla presenza di un operatore di una liberatoria da parte di chi ne esercita la potestà, munito di un documento d'identità in corso di validità.
2. Con il primo utilizzo del servizio, l'utente dichiara di aver attentamente letto ed espressamente accettato tutti i termini e le condizioni di utilizzo del servizio espressamente indicate nel presente Regolamento e nella Carta dei Servizi.
3. Il Comune di Monserrato:
 - a. si riserva il diritto di sospendere e/o interrompere e/o variare il servizio, in qualsiasi momento e senza alcun onere di preavviso, e non potrà comunque essere considerato responsabile nei confronti sia dell'utente sia di terzi a seguito della intervenuta sospensione e/o interruzione;
 - b. potrà integrare e/o modificare unilateralmente, in qualsiasi momento e senza preavviso, le condizioni e i termini del presente Regolamento e della Carta dei servizi. Le eventuali modifiche e/o integrazioni saranno tempestivamente comunicate al cliente. La continuazione nell'utilizzo del servizio successivamente alla comunicazione implica di fatto l'accettazione delle nuove condizioni;
 - c. si riserva il diritto di recedere unilateralmente ed in qualsiasi momento dal presente accordo qualora determini, a suo insindacabile giudizio, che l'utente abbia violato anche solo uno degli obblighi ivi indicati. Tale violazione potrà dare luogo anche a ulteriori provvedimenti disciplinari, ove appropriati, e ad azioni di rivalsa e/o risarcimento.
4. Il cliente s'impegna a:
 - a. non consentire l'utilizzo, a qualunque titolo, del servizio a terzi, del cui comportamento in rete si assume, ai sensi del presente Regolamento, comunque la responsabilità;
 - b. non cedere il presente accordo a terzi, a titolo gratuito o oneroso, temporaneamente o definitivamente;

- c. non utilizzare il servizio per effettuare operazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi o che violino le leggi e i regolamenti vigenti. In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, l'utente si impegna a non immettere in rete materiale in violazione della legge sul diritto d'autore, o di altri diritti di proprietà intellettuale o industriale;
- d. A non utilizzare gli strumenti informatici per il gioco d'azzardo On-Line, consapevole che tale azzardo è punibile ai sensi di legge;
- e. non inviare tramite posta elettronica messaggi pubblicitari e/o promozionali o comunicazioni ad altri clienti e/o gruppi di discussione senza che sia stato richiesto ed ottenuto il relativo consenso ovvero senza che tale invio sia stato sollecitato in modo esplicito (spam);
- f. non utilizzare strumenti che potrebbero influenzare negativamente le prestazioni della rete oltre che violare il diritto alla privacy dei clienti;
- g. rispettare le norme di buona educazione in uso sulla rete Internet, note come "Netiquette" divenute standard nel documento noto come "RFC 1855 (Galateo di Rete)";
- h. rispettare le regole e le indicazioni operative che gli verranno date dal Comune di Monserrato-Pauli;
- i. non trasmettere materiale e/o messaggi che incoraggino terzi a mettere in atto una condotta illecita e/o criminosa passibile di responsabilità penale o civile;
- j. non immettere in rete informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, razzista, diffamatorio o offensivo.
- k. garantire l'utilizzo di programmi a lui legittimamente concessi su licenza o di aver ottenuto l'autorizzazione all'impiego dell'hardware e del software necessari per fruire del servizio.

5. Il cliente:

- a. è responsabile di ogni violazione del presente Regolamento e si impegna a manlevare, sostanzialmente e processualmente, il Comune di Monserrato-Pauli e tutti i suoi funzionari, oltre a tenerlo indenne da qualsiasi pretesa o azione anche di terzi a qualsiasi titolo commessa, comunque avente causa della violazione del presente accordo e/o dalla violazione di leggi o regolamenti o provvedimenti amministrativi.
- b. assume ogni responsabilità ed onere circa il contenuto e le forme delle comunicazioni realizzate tramite il servizio e si impegna a malleare il Comune di Monserrato da ogni

pretesa o azione che dovesse essere rivolta allo stesso Comune o suoi funzionari, compresi i funzionari tutti della Monserratoteca da qualunque soggetto, in conseguenza a tali comunicazioni. Con tale presa di responsabilità, l'utente malleva espressamente il gestore da qualunque responsabilità e onere di accertamento e/o controllo al riguardo.

c. s'impegna a tenere indenne il Comune di Monserrato da tutte le perdite, danni, costi e oneri, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sostenute dal gestore in conseguenza dell'utilizzo del servizio messo a disposizione del cliente.

6. Il servizio di rete wifi è fornito mediante l'utilizzo di frequenze in banda condivisa e limitata protezione contro interferenza, dunque l'erogazione del servizio e la sua qualità non sono garantite. Il Comune di Monserrato - Pauli e/o il gestore della Monserratoteca non saranno responsabili verso i clienti o i loro aventi causa e verso terzi per i danni diretti, indiretti o consequenziali, per perdite e costi supportati in conseguenza a sospensioni o interruzioni del servizio.
7. L'accesso al servizio avviene mediante codici di accesso di identificazione del cliente (username). Il cliente è informato del fatto che la conoscenza delle proprie credenziali da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'utilizzo del servizio in nome dell'utente medesimo. Il cliente è il solo ed unico responsabile della conservazione e della riservatezza delle proprie credenziali e, conseguentemente, rimane il solo ed unico responsabile per tutti gli usi ad essa connessi o correlati, (ivi compresi danni e conseguenze pregiudizievoli arrecati al gestore e/o a terzi) siano dal medesimo cliente autorizzati ovvero non autorizzati.
8. L'utente si impegna a comunicare quanto prima alla Monserratoteca l'eventuale furto, smarrimento o perdita della password. In particolare, in caso di furto, l'utente si impegna a modificare tempestivamente le password utilizzando le procedure a sua disposizione. In ogni caso, resta inteso che il cliente sarà responsabile delle conseguenze derivanti dal furto, dalla perdita o dallo smarrimento.
9. Il cliente prende atto ed accetta l'esistenza dei registri dei collegamenti (noto come "log"), che potranno essere esibiti solo all'autorità giudiziaria, dietro esplicita richiesta.
10. Il cliente prende atto ed accetta che il traffico di rete potrà essere sorvegliato allo scopo di mantenere le prestazioni ad un livello adeguato oltre che per garantire il corretto utilizzo dei servizi.

Art. 20 - (Sanzioni)

1. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Monserratoteca, non restituisca il materiale prestato nei termini prestabiliti, persevera nel mantenere comportamenti molesti o non consoni al luogo o contravvenga alle condizioni esposte nel presente Regolamento o nella *Carta dei servizi*, sarà soggetto a sanzioni che vanno dall'esclusione temporanea o definitiva dai servizi della Monserratoteca all'applicazione di penali, le cui modalità vengono riportate e dettagliate nella *Carta dei servizi*.

Art. 21 - (Informazione ai clienti)

1. La Monserratoteca assicura l'informazione ai clienti sui servizi predisposti e sulle loro modalità di utilizzazione. In particolare mette a disposizione del pubblico il presente Regolamento e la *Carta dei servizi*, nella quale sono dettagliate le condizioni e le modalità di accesso ai servizi
2. Procede tempestivamente con avvisi ed informazioni di eventuali variazioni e novità intervenute, così da rendere edotti tutti i clienti delle decisioni assunte e/o intervenute anche nel caso di propri reclami e/o ricorsi.

Art. 22 - (Procedure di reclamo e suggerimenti dei clienti)

1. Sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione dei principi sanciti nel presente Regolamento o nella *Carta dei servizi* e di ricorso da parte dei clienti verso provvedimenti che li riguardino. I reclami vanno fatti per iscritto.
2. Tutti i clienti della biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi medesimi

TITOLO 5 - (NORME FINALI)

Art. 23 - (Norma di Rinvio)

1. Il presente Regolamento, previo recepimento/ratifica a livello comunale con delibera consiliare ai sensi degli artt. 42-48 del D.Lgs. n. 267/2000, sarà oggetto di revisione alla luce delle successive disposizioni normative/regolamentari nazionali/regionali che dovessero intervenire dopo la sua approvazione.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa opportuno riferimento alla norme vigenti del C.C..
3. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente Regolamento incluse le controversie nell'interpretazione, efficacia, validità ed esecuzione dell'accordo sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

Art. 24 - (Abrogazioni)

1. Il presente Regolamento, sostituisce e abroga tutte le precedenti disposizioni regolamentari, anche comunali, con esso incompatibili

Art. 25 – (Diritto di accesso)

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è assicurato a tutti i Soggetti che ne abbiano un interesse diretto concreto e attuale così come riconosciuto dalla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione e presso la Monserratoteca.

Art. 26 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il rispetto della riservatezza dei dati raccolti per l'applicazione del presente Regolamento, ivi compresi quelli sensibili, è garantito con l'applicazione delle norme vigenti in materia.

2. I dati forniti dal richiedente, sono raccolti presso il Settore II e presso la Monserratoteca del Comune della città di Monserrato – Pauli, gli stessi potranno essere eventualmente utilizzati anche a fini di statistica, di ricerca e di studio.

3. L'acquisizione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti e dei criteri per l'ammissione, a pena di esclusione per l'iscrizione alla Monserratoteca.

Art. 27 – (Regolamento)

I. Il presente Regolamento, consta di n. 27 Articoli.