



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area 1
Servizio 1.1 – Cultura – Pubblica Istruzione
Sport e Politiche Giovanili
Biblioteca Comunale

REGOLAMENTO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 24 DEL 13/03/2026

Articolo 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca "Alessandro Cialdi", sita in Civitavecchia – piazza Calamatta 18, è stato redatto in riferimento alla legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale). Il Regolamento si ispira ai diritti e ai valori fondamentali e di valorizzazione del patrimonio culturale enunciati nello Statuto della Regione Lazio e dai principi dichiarati nel Manifesto IFLA/UNESCO UNESCO/IFLA delle biblioteche pubbliche 2022, in particolare nell'individuazione della *"biblioteca pubblica come forza viva per l'educazione, la cultura, l'inclusione, l'informazione, come agente essenziale per lo sviluppo sostenibile e per la realizzazione individuale della pace e del benessere spirituale attraverso le menti di tutti gli individui"* e nelle Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institution)/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001) e le Linee guida IFLA per i servizi bibliotecari per ragazze e ragazzi 0-18 (2018).

Articolo 2

Finalità e compiti

La Biblioteca "Alessandro Cialdi" è un istituto culturale del Comune di Civitavecchia destinato alla fruizione, valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentale variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa biblioteca.

Il patrimonio in essa contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti, senza vincoli, in una logica di uguaglianza, libertà e partecipazione.

La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto ed accresce le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

Articolo 3

Titolarietà

L'Amministrazione della Biblioteca è di competenza del Comune che assicura la struttura, gli arredi, servizi idonei, il personale qualificato e un finanziamento annuo per l'incremento documentale, previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell'ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

Articolo 4

Sede e Patrimonio

La Biblioteca ha sede in piazza Calamatta 18 ed è accessibile a tutte le tipologie di utenza.

Il patrimonio della Biblioteca ha, attualmente, una consistenza pari a 32.887 beni così articolata:

testo a stampa (antico) 3.404

testo a stampa (moderno) 29045

compact disc 17

cartografia a stampa moderna 1

DVD 175

registrazione sonora non musicale 1

materiale multimediale 5

materiale video 82

risorsa elettronica 4

registrazione sonora non musicale 4

registrazione sonora musicale 148

Esso si accresce tramite acquisti, scambi e doni.

La Biblioteca è inoltre dotata di una sezione specifica per ragazzi ed è presidio "Nati per Leggere".

La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario nazionale (SBN) tramite il Polo Regione Lazio/Catalogo collettivo RL1.

Le unità che entrano a far parte del patrimonio dell'ente vengono registrate attribuendo loro un numero di inventario progressivo e vengono collocate nelle singole sezioni.

Gli utenti possono proporre alla Biblioteca l'acquisto di nuovi volumi e l'accensione di eventuali abbonamenti. La Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente della raccolta che garantisca completezza ed aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili.

La conduzione della Biblioteca è affidata al Responsabile che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

La Biblioteca svolge controlli periodici per verificare le condizioni di conservazione dei materiali e definisce annualmente il periodo in cui procedere al riscontro inventariale e topografico.

La Biblioteca trasmette al Responsabile del Servizio Cultura del Comune, entro il mese di febbraio di ogni anno, un prospetto attestante le variazioni nella consistenza dei beni patrimoniali inventariati.

Articolo 5

Norme di Accesso

La Biblioteca è aperta al pubblico per 52,5 ore a settimana per 51 settimane l'anno, è infatti chiusa la settimana di Ferragosto;

L'orario di apertura è distribuito dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8:30/19:00 ed è pubblicizzato sulla pagina dedicata alla Biblioteca del sito internet comunale; il medesimo avviso è affisso sulla bacheca esterna della Biblioteca nonché all'ingresso.

Al fine di favorire le esigenze di studio e di preparazione agli esami, la Biblioteca può prevedere, nei periodi dell'anno in cui gli studenti sono impegnati nelle sessioni di esame scolastiche, l'apertura del servizio anche nella giornata di sabato nonché il prolungamento dell'orario di apertura fino alle ore 21.00.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune e sulla pagina dedicata alla Biblioteca del sito internet comunale, copia dello stesso è affissa nella bacheca interna della Biblioteca.

Articolo 6

Consultazione e altri servizi

Nella sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentale, i volumi sono collocati a scaffale aperto con suddivisione per area disciplinare secondo la Classificazione Decimale "Dewey", per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali.

Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti.

I materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta.

I periodici sono consultabili soltanto in sede; l'ultimo numero di ciascuna testata va collocato nell'apposito espositore o comunque con modalità che ne consentano la visibilità e l'accessibilità.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca.

La Biblioteca rilascia tessere agli utenti a seguito di loro iscrizione.

La Biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito inteso come accoglienza, iscrizione, accesso libero alle sale, consultazione e prestito locale delle varie unità, per i soli iscritti.

La Biblioteca può organizzare, secondo proprie specifiche modalità, il servizio di fotocopiatura a titolo oneroso. **Al fine di favorire il diritto allo studio e l'accesso alla conoscenza, la Biblioteca può prevedere la gratuità del servizio di fotocopiatura per gli studenti di ogni ordine e grado, nel limite massimo di n. 5 copie per ciascun utente.**

La fornitura di eventuali servizi aggiuntivi comportanti costi diretti per la singola prestazione e la determinazione delle tariffe relative è disciplinata con apposita e specifica disposizione dell'Ente gestore della Biblioteca che avrà cura di diffondere costi e modalità di attuazione nei giorni che precedono il progetto speciale proposto.

Articolo 7

Prestito locale e intersistemico/inter-bibliotecario

Il prestito è consentito di norma per un massimo di n. 3 unità per utente.

Il prestito è strettamente personale e ha una durata fino a 30 giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni.

Per ottenere il prestito occorre esibire l'apposita tessera ottenuta a seguito dell'iscrizione presso una Biblioteca del Polo RL1 e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento.

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo 5 giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, di una comunicazione di sollecito ai recapiti forniti dall'utente al momento della registrazione, il lettore non può accedere a ulteriore prestito se non dopo aver regolarizzato la propria posizione con la restituzione.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dall'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, intersistemico e inter-bibliotecario.

In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno.

Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione interna, in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso.

La Biblioteca, per motivate esigenze di studio e ricerca delle scuole e di Enti del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di unità normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di 15 giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla Biblioteca scolastica o alla struttura di pertinenza.

La Biblioteca assicura il prestito intersistemico/inter-bibliotecario in entrata e in uscita nei confronti delle Biblioteche del proprio Polo e di quelle appartenenti agli altri poli della cooperazione nazionale.

I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito inter-bibliotecario.

Gli utenti possono usufruire del servizio di prestito intersistemico e inter-bibliotecario nel caso in cui la Biblioteca prestante svolga la procedura gratuitamente. Diversamente, va comunicato con anticipo all'utente che l'attività è a titolo oneroso.

L'uso diretto è consentito anche per i materiali ottenuti in prestito intersistemico e inter-bibliotecario, salvo diversa previsione della biblioteca prestante; in questo caso i documenti possono essere consultati esclusivamente in sede.

Articolo 8

Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, la Biblioteca può promuovere, accogliere e organizzare iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, conferenze, seminari, presentazioni di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche ed altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

Articolo 9

Carta della qualità dei servizi

La Biblioteca con separato provvedimento si dota di uno strumento complementare al Regolamento: la Carta della Qualità dei Servizi, aggiornata ogni volta che l'Amministrazione titolare lo ritenga necessario. La Carta della Qualità dei Servizi è pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune, sulla pagina dedicata alla Biblioteca del sito internet comunale e comunque resa disponibile in altre forme in loco.

La Carta della Qualità dei Servizi regola i rapporti tra la Biblioteca e gli utenti, disciplinando le prestazioni che il servizio bibliotecario assicura, gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento ed il livello che la Biblioteca si impegna a raggiungere, le modalità di fruizione dei servizi offerti e le forme di controllo e di esercizio dei diritti da parte degli utenti.

Articolo 10

Norma finale e transitoria

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente regolamento e disposizioni riguardanti l'organizzazione dei servizi della Biblioteca "Alessandro Cialdi".