



COMUNE DI MARRUBIU

Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA

BIBLIOTECA COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale N. 30 del 21/09/2007.

INDICE

TITOLO I _____	4
ISTITUZIONE E FINALITA' _____	4
Art. 1 - (<i>Principi e finalità del Servizio</i>) _____	4
Art. 2 - (<i>Cooperazione interbibliotecaria</i>) _____	5
Art. 3 - (<i>Documentazione delle attività comunali</i>) _____	5
Art. 4 - (<i>Informazione di comunità</i>) _____	6
Art. 5 - (<i>Patrimonio raro e di pregio</i>) _____	6
TITOLO II _____	6
PATRIMONIO E BILANCIO _____	6
Art. 6 - (<i>Patrimonio della Biblioteca</i>) _____	6
Art. 7 - (<i>Incremento del patrimonio documentario</i>) _____	7
Art. 8 - (<i>Scarico di beni inventariati</i>) _____	7
Art. 9 - (<i>Risorse finanziarie</i>) _____	7
TITOLO III _____	8
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO _____	8
Art. 10 - (<i>Gestione della Biblioteca</i>) _____	8
Art. 11 - (<i>Obiettivi e standard di servizio</i>) _____	8
TITOLO IV _____	9
SERVIZIO AL PUBBLICO _____	9
Art. 12 - (<i>Criteri ispiratori del Servizio pubblico</i>) _____	9
Art. 13 - (<i>Orario di apertura al pubblico</i>) _____	9
Art. 14 - (<i>Accesso alla biblioteca</i>) _____	9
Art. 15 - (<i>Servizi al pubblico</i>) _____	10
Art. 16 - (<i>Attività di promozione alla lettura e culturali divulgative</i>) _____	11
Art. 17 - (<i>Consultazione in sede</i>) _____	11

Art. 18 - (<i>Prestito a domicilio</i>) _____	12
Art. 19 - (<i>Iscrizione al servizio di prestito</i>) _____	12
Art. 20 - (<i>Modalità del servizio di prestito</i>) _____	13
Art. 21 - (<i>Prestito interbibliotecario</i>) _____	14
Art. 22 - (<i>Utilizzo postazione internet</i>) _____	15
Art. 23 - (<i>Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti</i>) _____	15
Art. 24 - (<i>Norme di comportamento per il pubblico</i>) _____	15
Art. 25 - (<i>Uso dei locali della biblioteca</i>) _____	16
TITOLO V _____	16
RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA _____	16
Art. 26 - (<i>Consultazione degli utenti</i>) _____	16
TITOLO VI _____	17
DISPOSIZIONI FINALI _____	17
Art. 27 - (<i>Rinvii</i>) _____	17
Art. 28 - (<i>Pubblicità e informazione</i>) _____	17
Art. 29 - (<i>Entrata in vigore</i>) _____	17
Art. 30 - (<i>Abrogazioni</i>) _____	17

TITOLO I

ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1 – (Principi e finalità del Servizio)

1. Il Comune di Marrubiu favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone all'informazione e alla documentazione, senza distinzione di età, sesso, razza, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità locale.

2. Il Comune di Marrubiu si impegna a rimuovere gli ostacoli di 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 nei confronti delle varie opinioni. 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. e nelle "*Raccomandazioni per le Biblioteche Pubbliche*" stilate dall'I.F.L.A. (**INTERANTIONAL 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.

4. Gli obiettivi principali della Biblioteca sono:

- 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;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito a domicilio, sia attraverso inviti alla lettura, assicurando anche un servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca;
- le 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, promuovendo la diffusione della conoscenza e della memoria della storia e della realtà locale;
- lo stimolo degli interessi culturali attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Istituzioni Scolastiche;
- lo scambio di informazioni e documentazione attraverso il prestito interbibliotecario e la cooperazione bibliotecaria favorendo lo sviluppo del Servizio Bibliotecario Provinciale e Regionale;
- altre attività previste dal Regolamento.

Art. 2 - (Cooperazione interbibliotecaria)

1. Sulla base delle leggi nazionali e regionali e per mezzo di apposite convenzioni e accordi di programma, il Comune promuove l'integrazione della Biblioteca Comunale 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, le Regioni e l'Amministrazione dello Stato.

2. Il Comune di Marrubiu promuove la costituzione e il razionale sviluppo del sistema bibliotecario del territorio, d'intesa con la Provincia.

3. La Biblioteca Comunale aderisce al Sistema Regionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) gestito dal Servizio Beni Librari della Regione Autonoma della Sardegna, e si impegna a svolgere le proprie funzioni biblioteconomiche e bibliografiche in armonia e nel rispetto degli indirizzi della Regione, contribuendo al suo funzionamento e sviluppo.

Art. 3 - (Documentazione delle attività comunali)

1. Il Comune deposita presso il Servizio Bibliotecario copia degli studi e di ogni altro lavoro preparatorio a significativa rilevanza documentaria, a seguito di decisione, stabilita di volta in volta, dalla Giunta Comunale.

Art. 4 - (Informazione di comunità)

1. Il Servizio Bibliotecario Comunale promuove la partecipazione dei soggetti e degli enti pubblici e privati e delle associazioni culturali del territorio alla costituzione e all'aggiornamento di una raccolta che ne documenti l'attività e le realizzazioni nei campi della vita sociale economica e culturale.

Art. 5 - (Patrimonio raro e di pregio)

1. Il Servizio Bibliotecario Comunale si fa carico di conservare il patrimonio librario e documentario raro e di pregio, se compreso nelle proprie raccolte, curandone anche l'arricchimento nelle aree tematiche e tipologiche che ne contraddistinguono il profilo culturale.

TITOLO II

Patrimonio e bilancio

Art. 6 - (Patrimonio della Biblioteca)

1. Il patrimonio del Servizio Bibliotecario Comunale è costituito da:

- materiale librario e documentario presente nelle raccolte della biblioteca comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento, e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi e particolari inventari che entra a far parte del patrimonio culturale del Comune di Marrubiu;
- cataloghi, inventari, banche di dati e tutti gli strumenti informativi prodotti dal Servizio oppure da altri fondi documentari;
- immobili, strumentazioni, attrezzature e arredi in dotazione alla Biblioteca;

Art. 7 - (Incremento del patrimonio documentario)

1. L'incremento del patrimonio documentario può derivare:

- dall'acquisto di libri, periodici, documenti in formato elettronico e multimediale e altro materiale documentario, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio.
- da scambi contro doppioni o pubblicazioni edite dal Comune di Marrubiu, a seguito di intese convenute dal Responsabile di Settore con altre biblioteche.
- volumi o altri materiali offerti in dono alla Biblioteca, senza gravami di sorta, sono accettati o respinti dal Responsabile di Settore a sua discrezione dopo averne attestata l'utilità o meno per la Biblioteca stessa. In caso di consistenti quantità di volumi, o fondi librari o intere biblioteche, la decisione sarà presa dalla Giunta Comunale, sulla base di una relazione tecnica del Responsabile di Settore.

Art. 8 - (Scarico di beni inventariati)

1. Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte del Servizio saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e sottoposte alla Giunta Comunale. Il patrimonio documentario della Biblioteca è inalienabile. 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. Lo scarto deve essere approvato da provvedimento deliberativo della Giunta Comunale.

2. Per quanto attiene la stampa quotidiana, le testate che fanno parte dell'emeroteca della Biblioteca saranno periodicamente scartate, mantenendo a disposizione del pubblico gli ultimi sei mesi di pubblicazione di testate a carattere nazionale e del territorio locale.

3. Le testate della stampa non quotidiana saranno scartate annualmente.

Art. 9 - (Risorse finanziarie)

1. Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune sono inseriti capitoli di entrata e di uscita intestati al Servizio Bibliotecario Comunale.

2. Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'Ente, anche da trasferimenti della Provincia e della Regione, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal Servizio, da donazioni da parte di enti e privati e da eventuali sponsorizzazioni.

TITOLO III

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 10 - (Gestione della Biblioteca)

1. La Biblioteca Comunale di Marrubiu è amministrata dall'Amministrazione Comunale di Marrubiu. Spetta all'Amministrazione Comunale:

- curare che i necessari stanziamenti di bilancio corrispondano alle effettive esigenze della Biblioteca ed al suo aggiornamento periodico;
- verificare che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente Regolamento siano osservati dal Responsabile del Settore e dal personale della Biblioteca;
- mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali della Biblioteca, finanziando eventualmente, anche con interventi straordinari, la migliore operatività della Biblioteca.

Art. 11 - (Obiettivi e standard di servizio)

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 adottate dalla Regione per la Rete Bibliotecaria Regionale.

2. Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi sono posti a conoscenza degli utenti, che possono concorrere alla loro determinazione e al loro controllo nei modi previsti dal presente regolamento. Le modalità sono esposte nella Carta dei Servizi.

TITOLO IV

SERVIZIO AL PUBBLICO

Art. 12 - (Criteri ispiratori del Servizio pubblico)

1. Il Servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, ispirandosi ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.
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 gli utenti in maniera cortese, attenta e disponibile.

Art. 13 - (Orario di apertura al pubblico)

1. Il Sindaco stabilisce l'orario giornaliero e settimanale della biblioteca. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano la maggiore fruizione degli utenti all'utilizzo dei servizi.
2. Motivato provvedimento del Responsabile del Settore stabilisce i periodi di chiusura della biblioteca 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.

Art. 14 - (Accesso alla biblioteca)

1. L'accesso a tutte le sale della biblioteca è libero e gratuito.
2. L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze del servizio di consultazione e lettura.

3. L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è tenuto a risarcire gli stessi.

3. Provvedimenti motivati del Responsabile del Settore possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività, allontanare dalla sede della Biblioteca persone che perseverano nel mantenere un comportamento molesto, escludere dal prestito a domicilio gli utenti che non rispettano le condizioni del presente Regolamento sino a quando avranno regolarizzato la propria posizione, escludere dai servizi della Biblioteca chi ha leso il patrimonio o creato seri motivi di disservizio.

4. Nel mettere in atto le limitazioni verso il pubblico, il personale della Biblioteca deve dare spiegazioni all'utente.

5. A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca;
- utilizzare telefoni cellulari nei locali della Biblioteca;
- fare segni o scrivere sui libri della Biblioteca o su quelli ottenuti attraverso il servizio di prestito interbibliotecario;
- fare segni, scrivere e danneggiare i locali, gli arredi o le strumentazioni della Biblioteca;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 15 - (Servizi al pubblico)

1. La Biblioteca Comunale di Marrubiu eroga i seguenti servizi al pubblico:

- servizio di informazione;
- servizio di consulenza e guida alla lettura;
- servizio di lettura e consultazione in sede;
- servizio di prestito domiciliare;
- servizio di prestito interbibliotecario;
- servizio di prestito audiovisivi;
- servizio di consultazione cd-rom, banche dati e Internet (Previa attivazione del servizio multimediale);

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

Art. 16 – (Attività di promozione alla lettura e culturali divulgative)

1. Per il perseguimento delle sue finalità la Biblioteca Comunale programma iniziative dirette in particolare:

- alla promozione della lettura sia per acquisire nuovi utenti che per stimolare e sostenere la parola scritta in tutte le sue espressioni e per tutte le fasce d'età;
- alla crescita della consapevolezza critica delle dinamiche che presiedono all'informazione e alla comunicazione scritta e per immagini;
- alla promozione della produzione editoriale con particolare attenzione a quella di carattere locale;
- all'integrazione e alla conoscenza di tutte le culture diverse;
- alla valorizzazione del proprio patrimonio, con particolare attenzione alla raccolta locale;
- alla conoscenza dell'uso dei servizi della Biblioteca Comunale e del Sistema Regionale della Sardegna;

2. La programmazione e l'organizzazione di tali attività avviene anche in coordinamento con le altre biblioteche del territorio, con le associazioni culturali operanti nel territorio, con le istituzioni scolastiche, tenendo conto anche delle iniziative promosse a livello provinciale, regionale e nazionale.

Art. 17 - (Consultazione in sede)

1. La consultazione dei cataloghi e degli inventari, la consultazione e la lettura del materiale documentario sono libere e gratuite.

2. Gli utenti hanno libero accesso alle sezioni a scaffale aperto.

2. Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata.

3. Provvedimenti motivati del Responsabile del Settore possono escludere temporaneamente singole sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni.

Art. 18 - (Prestito a domicilio)

1. È consentito il prestito domiciliare del materiale documentario appartenente alle raccolte del Servizio 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, 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 Responsabile del Servizio.

4. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse per particolari e motivate esigenze dal bibliotecario di servizio.

5. Alle scuole ed altri istituti, che ne abbiano fatta motivata richiesta, potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi di tempo e specifiche categorie di opere.

5. Sono escluse dal prestito opere di consultazione generale (enciclopedie, dizionari, ecc.) e il materiale che a giudizio dell'operatore deve rimanere in biblioteca;

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

Art. 19 - (Iscrizione al servizio di prestito)

1. Sono ammessi al servizio di prestito tutte le persone residenti o domiciliati sul territorio italiano, previo accertamento dell'identità personale; l'iscrizione è a tempo indeterminato.

2. Per i minori l'iscrizione deve essere sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci;

3. I dati personali degli utenti saranno riservati e utilizzati solamente in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca. Al momento dell'iscrizione verrà consegnata all'utente l'informativa in base all'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 (Nuovo codice sulla privacy) e copia in visione del presente Regolamento e della Carta dei Servizi;

4. Al nuovo utente verrà rilasciata una tessera personale con un numero di riconoscimento, valida per tutte le biblioteche del sistema regionale SBN della Sardegna, da esibire al personale addetto all'atto della richiesta del servizio di prestito o di altri servizi della biblioteca. Gli iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di indirizzo.

Art. 20 – (Modalità del servizio di prestito)

1. Il prestito è personale, tranne casi debitamente motivati ed autorizzati dal bibliotecario di turno, e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito. E' fatto tassativo divieto agli utenti di prestare ad altri il materiale ottenute in prestito.

2. Il numero massimo delle opere librerie in prestito contemporaneamente e cumulativamente per ogni utente è di 3 documenti librari e di 3 periodici (escluso il numero corrente).

3. Il prestito ha la durata massima di 30 giorni per il materiale librario, di 10 giorni per i periodici.

4. Per comprovati motivi individuali ed in via eccezionale il bibliotecario di turno può derogare ai limiti massimi di numero e di durata dei prestiti.

5. Il prestito può essere prorogato, per gli stessi termini previsti per la tipologia di documento, anche telefonicamente, prima della data di scadenza, ad eccezione delle opere che abbiano una prenotazione in corso.

6. E' ammessa la prenotazione delle opere in prestito, che può essere effettuata anche per via telematica.

7. L'utente che ritarda nella restituzione del materiale avuto in prestito viene avvisato mediante sollecito e invitato alla restituzione dello stesso.

8. Qualora la restituzione del materiale prestato non avvenga entro il termine indicato dagli avvisi di sollecito, è previsto per l'utente inadempiente, la sospensione temporanea dal servizio di prestito, senza necessità di ulteriori comunicazioni e fino alla restituzione delle opere avute in prestito.

9. In caso di smarrimento o di grave deterioramento del materiale avuto in prestito, l'utente dovrà provvedere alla sostituzione dell'opera consegnando una copia nuova della stessa edizione o di edizione successiva purché nella stessa veste editoriale.

10. Nel caso l'opera sia fuori catalogo l'utente è tenuto a rifondere il danno provvedendo alla sostituzione del volume con uno di pari valore, concordato con il Responsabile della Biblioteca.

11. Qualora l'utente non provveda ai sensi del precedente comma 10, è prevista l'esclusione definitiva dal Servizio di prestito, disposta dal Responsabile del Servizio, nei seguenti casi:

- di constatato grave danneggiamento delle opere prestate;
- di mancata restituzione del materiale avuto in prestito;
- di constatato e reiterato danneggiamento delle opere prestate.

12. Per gravi motivi all'utente potrà essere interdetto temporaneamente o definitivamente l'accesso alla Biblioteca, disposto dal Responsabile del Servizio.

Art. 21 - (Prestito interbibliotecario)

1. La Biblioteca Comunale di Marrubiu partecipa al servizio di prestito interbibliotecario nell'ambito del Sistema Regionale SBN della Sardegna e attiva il servizio di prestito sul territorio regionale con gli istituti che ammettono la reciprocità, alle condizioni previste dalle singole biblioteche.

2. La Biblioteca Comunale di Marrubiu si impegna a garantire un regolare servizio di prestito con le altre Biblioteche aderenti al Sistema Regionale SBN della Sardegna. Esso comprende sia il prestito di libri, tranne quelli esclusi dal prestito di cui al precedente art. 27, comma 5°, sia la fornitura in riproduzione di documenti di proprietà della Biblioteca, conformemente alla vigente normativa in materia di diritto d'autore.

3. Il servizio di prestito interbibliotecario sarà garantito con costi di spedizione a carico del richiedente.

Art. 22 – (Utilizzo postazione internet)

1. Successivamente all'attivazione del servizio multimediale, gli iscritti alla Biblioteca Comunale, potranno accedere all'uso del computer e ai servizi on-line, in conformità a quanto disciplinato nella carta dei servizi.

Art. 23 - (Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti)

1. L'utente può sottoporre all'Amministrazione proposte intese a migliorare le prestazioni del Servizio.
2. L'Utente può proporre l'acquisizione di materiale documentario dandone gli estremi con appositi moduli esposti in Biblioteca. La Biblioteca, dopo valutazione, può decidere di non acquisire tale materiale dandone motivazione al richiedente. L'utente la cui proposta d'acquisto viene accolta ha la possibilità di prenotare prima di altri l'opera in questione.
3. L'utente può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del Servizio indirizzando all'Amministrazione Comunale una lettera firmata, cui sarà data risposta motivata.
4. La Carta dei Servizi stabilirà le condizioni di risposta agli utenti.

Art. 24 - (Norme di comportamento per il pubblico)

1. Chiunque usufruisca dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale deve garantire il rispetto dei diritti altrui.
2. L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dagli ordini di servizio del Responsabile del Settore dovrà essere dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza allontanato dal bibliotecario di turno, che farà tempestivo rapporto dell'accaduto al Responsabile del Settore. Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo al Responsabile del Settore.

2. L'utente che reiteri il comportamento scorretto potrà con Ordinanza del Sindaco essere interdetto definitivamente dall'accesso alla Biblioteca Comunale. Avverso tale provvedimento l'utente potrà ricorrere innanzi al giudice amministrativo.

3. E' penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri e strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere, attrezzature e arredi esistenti nella in Biblioteca.

Art. 25 – (Uso dei locali della biblioteca)

1. Di norma non è consentito l'uso dei locali della Biblioteca ad altre Istituzioni o Associazioni per lo svolgimento di proprie attività ed iniziative.

2. Per lo svolgimento di particolari iniziative, eccezionalmente, può essere consentito e disposto con atto della Giunta Comunale, l'uso temporaneo dei locali della biblioteca ad altre Istituzioni o Associazioni, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature, del patrimonio librario e documentario e di espletamento del servizio al pubblico.

TITOLO V

RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA

Art. 26 - (Consultazione degli utenti)

1. Attraverso appositi moduli l'utente può fare delle osservazioni sui servizi offerti, e l'Amministrazione è chiamata a fornire risposte concrete in tempi stabiliti.

2. Le associazioni culturali, quelle professionali dei bibliotecari e le associazioni di utenti delle biblioteche possono concorrere alla definizione degli obiettivi del Servizio ed alla valutazione dei risultati raggiunti.

3. La Carta dei Servizi potrà stabilire ulteriori forme di partecipazione e di intervento nell'attività della biblioteca.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 – (Rinvii)

1. Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti del Comune di Marrubiu, oltre alle leggi regionali e nazionali in materia e della Convenzione di adesione al Sistema Regionale SBN della Sardegna.

Art. 28 – (Pubblicità e informazione)

1. Copia del presente Regolamento e di tutti gli atti inerenti il Servizio Bibliotecario saranno esposti in apposito albo, la cui consultazione è libera.

Art. 29 – (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Art. 30 – (Abrogazioni)

1. All'entrata in vigore del presente Regolamento, vengono abrogati tutti i precedenti Regolamenti della Biblioteca esistenti.