DISCIPLINARE

Diritti e doveri degli utenti della Biblioteca Giovanni Gronchi di Pontedera

approvato con deliberazione della Giunta comunale del Comune di Pontedera n. 114 del 06/07/2023

Diritti degli utenti

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito.

L'utente regolarmente iscritto può usufruire dei servizi offerti al pubblico dalla biblioteca stessa e dal Sistema bibliotecario Rete Bibliolandia, secondo quanto previsto dalla carta dei servizi vigente.

L'utente ha diritto ad essere trattato dal personale con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna.

L'utente può esercitare in qualsiasi momento i diritti e le prerogative previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali.

Al front office della biblioteca è esposta l'informativa prevista ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche) ed è disponibile, su richiesta, il testo del Regolamento Europeo 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018 (e successive modifiche e integrazioni).

L'informativa è disponibile anche on line sul sito di Bibliolandia.

L'utente ha diritto all'ascolto e a ricevere informazioni esaustive, corrette e aggiornate sui servizi, sul patrimonio e sulle attività tramite il personale della biblioteca, il portale web, la comunità social, la newsletter, gli avvisi affissi in biblioteca.

Sistema di videosorveglianza

Per garantire la sicurezza ai frequentatori, in biblioteca è attivo un sistema di videosorveglianza controllato da remoto. L'esistenza del sistema di videosorveglianza è dichiarata con appositi avvisi e pittogrammi.

L'informativa relativa al sistema di videosorveglianza è pubblicata sul sito web del Comune di Pontedera.

Doveri degli utenti

Il comportamento dell'utente deve essere improntato al rispetto per i luoghi, per il personale e per gli altri frequentatori della biblioteca e ispirarsi a principi di convivenza civile e di reciproca collaborazione.

In particolare ogni utente è tenuto a:

- essere cortese e corretto con il personale e con gli altri utenti;
- rispettare le regole, gli orari, le scadenze e pagare le tariffe stabilite, qualora previste;
- osservare le indicazioni impartite dal personale, a garanzia del corretto andamento del servizio e della sicurezza dei luoghi e delle persone;
- rispettare le norme che regolano l'utilizzo degli spazi.

In biblioteca sono esposte le norme di comportamento e di utilizzo degli spazi a cui ogni utente deve conformarsi.

Norme di comportamento e utilizzo degli spazi

In biblioteca i frequentatori sono tenuti a:

- osservare tutte le prescrizioni per la sicurezza e l'igiene dei luoghi;
- non disturbare l'attività di studio e di lavoro altrui;
- mantenere comportamenti rispettosi dell'igiene e della salute collettiva, compatibili con la permanenza in ambienti chiusi frequentati da altre persone;
- trattare le opere appartenenti alle raccolte della biblioteca con la massima cura;
- riportare i libri al bancone, al termine della consultazione, o lasciarli sui tavoli, evitando di ricollocarli a scaffale;
- rispettare gli arredi, gli strumenti e le apparecchiature della biblioteca senza danneggiarli e garantendone il corretto uso e la conservazione;
- rendere silenziosa la suoneria del telefono cellulare e non parlare al telefono nelle sale lettura;
- utilizzare solo le prese elettriche dei tavoli studio per la ricarica di cellulari e altri dispositivi elettronici;
- non occupare, se non autorizzati, i posti a sedere nelle aree riservate a specifiche funzioni o fasce di età (es. bambini e ragazzi), o nelle aree destinate ad attività diverse dallo studio (es. lettura giornali e riviste, postazioni pc, consultazione sezione locale);
- rivolgersi ai bibliotecari per l'affissione in bacheca di piccoli annunci, al fine di ottenere l'autorizzazione e conoscere le modalità di pubblicazione del proprio annuncio, fermo restando che si tratta di un servizio di cortesia pensato per favorire i contatti per piccoli scambi, di interesse per la comunità degli studenti o dei residenti della zona;
- rispettare l'obbligo del guinzaglio per i cani al seguito, ad eccezione dei cani di piccola taglia, che possono essere tenuti in braccio o in borsa. I proprietari/detentori degli animali devono assicurarsi che i medesimi non arrechino disturbo o danno ad altri, non ingombrino gli accessi e non sporchino: in questo caso, la rimozione delle deiezioni e il ripristino del decoro, della pulizia e dell'igiene del locale è a loro cura e spese. I proprietari / detentori rispondono dei danni provocati a terzi dai loro animali (Determinazione Unione Valdera n. 138 del 6 maggio 2014);
- rispettare il divieto di fumo negli ambienti di lavoro (L. 3/2003 e successive modifiche e integrazioni) incluso l'uso delle sigarette elettroniche. Al fine di impedire l'esposizione al "fumo passivo" o al "vaping passivo", anche l'uso della sigaretta elettronica in biblioteca non è permesso né ai lavoratori, né al pubblico (L.128/2016 e successive modifiche e integrazioni);
- rispettare il divieto di fumo anche nelle corti interne;
- rispettare la raccolta differenziata dei rifiuti, smaltendo correttamente i materiali negli appositi contenitori esistenti;
- non danneggiare e non imbrattare i locali e le attrezzature presenti in biblioteca;
- consumare cibi e bevande solo nell'area autorizzata, dove sono collocati i distributori automatici, limitandosi a piccoli snack che non producano sporcizia e non compromettano l'igiene e il decoro degli spazi. Nel rispetto degli altri utenti e della funzione dei locali, in biblioteca non è consentita la consumazione di pasti, fruizione non compatibile con l'attuale struttura degli spazi, non essendo in essi presenti aree attrezzate e delimitate in cui possa essere attivato uno specifico servizio di ristorazione.

Sale lettura

Agli utenti non è consentito nelle sale lettura:

- fare conversazione e studiare in gruppo
- spostare sedie e tavoli

Le sale lettura comprendono postazioni di studio/lettura libere ed altre con possibilità di prenotazione, contrassegnate da numerazione progressiva.

Postazioni studio/lettura prenotabili

Per le postazioni per cui è previsto un servizio di prenotazione dei posti, è necessario utilizzare l'apposita applicazione e far convalidare la presenza all'arrivo dagli operatori del front-office, poiché la prenotazione decade dopo il tempo indicato dall'applicazione.

Non è consentito:

- occupare posti a sedere diversi da quelli prenotati

Postazioni studio/ lettura libere

Non è consentito nelle postazioni libere:

- assentarsi per un lungo periodo occupando il posto con i propri effetti personali (es. libri o il PC…);
- occupare posti a sedere per altre persone.

Sala Relax

Collocata in un'area di passaggio e di elevata frequentazione, ma delimitata dalle porte a vetri che riducono la diffusione del rumore nelle Sale lettura, al primo e al secondo piano, la sala Relax si configura come uno spazio versatile per la conversazione, lo studio di gruppo, i laboratori ed altre attività di intrattenimento e socializzazione in biblioteca. Vi sono posizionati i distributori automatici, e vi è possibile consumare bevande e piccoli snack che non compromettano l'igiene e il decoro degli spazi, né la fruibilità da parte di altri utenti che utilizzano l'area polifunzionale per conversare e studiare in gruppo o partecipare ad altre attività della biblioteca.

Biblioteca Ragazzi

Nella biblioteca Ragazzi:

- le postazioni e i servizi della biblioteca Ragazzi sono riservati agli utenti di età pari o inferiore a 14 anni, con l'eccezione indicata al punto successivo;
- sono disponibili nella biblioteca Ragazzi alcune postazioni PC, con collegamento internet, a cui sono ammessi solo gli utenti fino al compimento di 16 anni, preventivamente autorizzati dai genitori/tutori legali all'atto di iscrizione;
- le postazioni della biblioteca Ragazzi non sono prenotabili;
- i genitori e gli accompagnatori hanno l'obbligo di farsi carico del comportamento dei bambini e dei ragazzi sotto la loro custodia, in modo che utilizzino correttamente spazi e strutture, non arrechino disturbo ad altri frequentatori e non svolgano azioni pericolose per sé e per gli altri;
- il personale della biblioteca non è responsabile della vigilanza dei bambini, ha facoltà di intervenire per richiamare al rispetto di queste norme e di allontanare chi non le osserva;
- è presente uno spazio apposito dedicato all'allattamento;
- Un fasciatoio per i bambini è presente nel bagno degli uomini e in quello delle donne;
- per motivi di sicurezza i passeggini devono essere riposti in spazi ove non costituiscano ostacolo o ostruzione al passaggio.

Spazio di giornali e riviste (emeroteca)

Le postazioni, **senza prenotazione**, sono destinate esclusivamente alla lettura e consultazione di

giornali e riviste;

Gli utenti non possono:

- portare i quotidiani del giorno e gli ultimi numeri delle riviste lontano dall'emeroteca, ma devono lasciarli sui tavoli dedicati al termine della consultazione.

Area Sezione Locale – Archivio storico

Le postazioni, senza prenotazione, sono destinate principalmente:

- alla consultazione del materiale d'archivio;
- alla consultazione delle Sezioni Locali: Pontedera – Pisa – Toscana.

Postazioni PC

Le postazioni PC non sono prenotabili.

L'accesso è gestito da apposito software, che necessita di registrazione e rilascio di password personale e che consente la navigazione in Internet per un massimo di 1 ora al giorno.

Le password sono personali e non possono essere cedute ad altri utenti.

Non è consentito collegare ai PC i propri dispositivi personali (chiavette USB, memorie esterne).

Auditorium Giuseppe De Martini

L'auditorium "Giuseppe De Martini" dispone di n. 70 posti e di una dotazione multimediale (pc, videoproiettore, schermo e impianto audio), per conferenze, corsi, riunioni e laboratori.

L'utilizzo è regolato da un apposito disciplinare e dal regolamento per la concessione di uso di spazi di proprietà comunale, che prevedono le condizioni e le modalità con cui l'Amministrazione autorizza la fruizione di questo spazio (patrocinio, pagamento, gratuità, ecc.). La modulistica è pubblicata nel sito web del Comune di Pontedera e disponibile al banco informazioni e prestiti della biblioteca.

In caso di emergenza

In caso di evacuazione della Biblioteca, l'utenza è tenuta a seguire scrupolosamente e tempestivamente le indicazioni impartite dagli addetti alle squadre di emergenza, a salvaguardia della propria e altrui incolumità.

Personale

Il personale della Biblioteca ha la responsabilità esclusiva di far rispettare le norme di comportamento previste. La mancata osservanza delle norme di comportamento o qualsiasi atto o atteggiamento non rispettoso delle disposizioni contenute nel presente regolamento o incompatibili con la gestione ordinata e con il normale funzionamento dei servizi può comportare, in ragione della gravità:

- l'allontanamento immediato dalla biblioteca, disposto dal personale in servizio e comunicato verbalmente all'interessato, anche con il supporto della forza pubblica, se necessario;
- la sospensione temporanea del diritto di accesso alla biblioteca, di durata proporzionale alla gravità dei fatti contestati, disposta per iscritto con provvedimento motivato dal Dirigente del Servizio Biblioteca.
- la sospensione a tempo indefinito, disposta dal Responsabile del Servizio Biblioteca in caso di comportamenti reiterati o di particolare gravità, nell'attesa che l'autorità giudiziaria adotti i provvedimenti di competenza;

- l'applicazione della sanzione amministrativa prevista per il mancato rispetto del divieto di fumo;
- la denuncia immediata all'autorità giudiziaria.

I bibliotecari non sono responsabili di eventuali furti o danneggiamenti agli effetti personali dell'utenza; il personale non svolge funzioni di custodia di bagagli e oggetti personali. L'eventuale inosservanza dei provvedimenti adottati dal personale comporta la richiesta di intervento da parte delle autorità preposte alla Pubblica Sicurezza.

Suggerimenti e reclami

L'utente può formulare per iscritto osservazioni, suggerimenti e richieste per il miglioramento del servizio, direttamente presso la biblioteca, attraverso la posta elettronica (biblioteca@comune.pontedera.pi.it).

Monitoraggio dei servizi

La biblioteca può pianificare e organizzare indagini sui servizi e sul grado di soddisfazione degli utenti. I risultati delle rilevazioni sono valutati al fine di un miglioramento del servizio e sono resi pubblici sul portale web della Rete Bibliolandia.

La **Rete Bibliolandia** effettua un monitoraggio periodico sull'andamento dei principali servizi offerti al pubblico mediante raccolta di dati, elaborazione di statistiche e calcolo di indicatori di performance. Le statistiche sono pubblicate sul portale web della Rete Bibliolandia.