

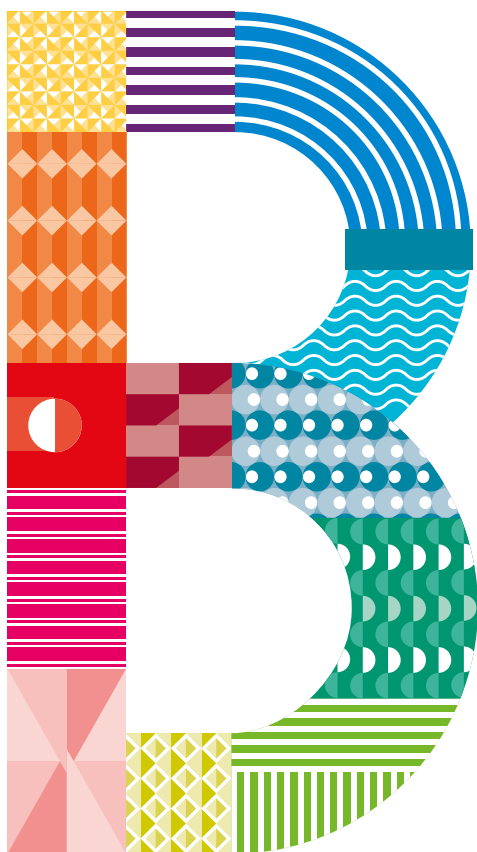


COMUNE DI
FIRENZE



BIBLIOTECHE
COMUNALI
FIORENTINE

BIBLIOTECHE COMUNALI FIORENTINE



REGOLAMENTO

REGOLAMENTO
DEL SISTEMA
DELLE BIBLIOTECHE
COMUNALI
FIorentINE

Deliberazione n.29
del 29.6.2021

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI | 1

- Art.1 Disposizioni generali
- Art.2 Natura e finalità
- Art.3 Accesso
- Art.4 Strutture del Sistema delle Biblioteche Comunalì Fiorentine
- Art.5 Funzioni e compiti
- Art.6 Cooperazione
- Art.7 Sistema di Identità Visiva

TITOLO II INDIRIZZI PROGRAMMATICI, RESPONSABILITÀ, ORGANIZZAZIONE E ORGANI | 9

- Art.8 Indirizzi programmatici e compiti del servizio
- Art.9 Responsabilità e compiti della Dirigenza
- Art.10 Organizzazione
- Art.11 Coordinamento e referenti di biblioteca e del patrimonio storico
- Art.12 Personale volontario e tirocinante

TITOLO III PATRIMONIO | 15

- Art.13 Composizione del patrimonio
- Art.14 Le raccolte
- Art.15 Bibliobus
- Art.16 Opere antiche, rare, di pregio e fondi storici e speciali
- Art.17 Incremento delle Raccolte
- Art.18 Doni, donazioni e lasciti
- Art.19 Inventariazione, catalogazione, collocazione
- Art.20 Revisione, conservazione e scarto
- Art.21 Valorizzazione
- Art.22 Riproduzione di documenti

TITOLO IV SERVIZI AL PUBBLICO | 23

- Art.23 Criteri generali
- Art.24 Minorenni
- Art.25 Orario di apertura al pubblico
- Art.26 Consultazione e prestito
- Art.27 Servizi per bambine e bambini, per ragazze e ragazzi
- Art.28 Servizi multimediali, accesso a Internet e promozione dell'Information Literacy
- Art.29 Servizi e informazioni di comunità
- Art.30 Attività di promozione della lettura
- Art.31 Informazioni e comunicazione all'utenza
- Art.32 Strutture e sicurezza
- Art.33 Accoglimento proposte e utilizzo spazi
- Art.34 Riprese video e riproduzioni fotografiche

TITOLO V DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI | 33

- Art.35 Principi sull'erogazione del servizio pubblico
- Art.36 Responsabilità e comportamento dell'utenza
- Art.37 Privacy
- Art.38 Carta dei servizi
- Art.39 Forme di partecipazione dell'utenza

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI | 39

- Art.40 Norme di rinvio
- Art.41 Abrogazioni

Norme di riferimento | 42

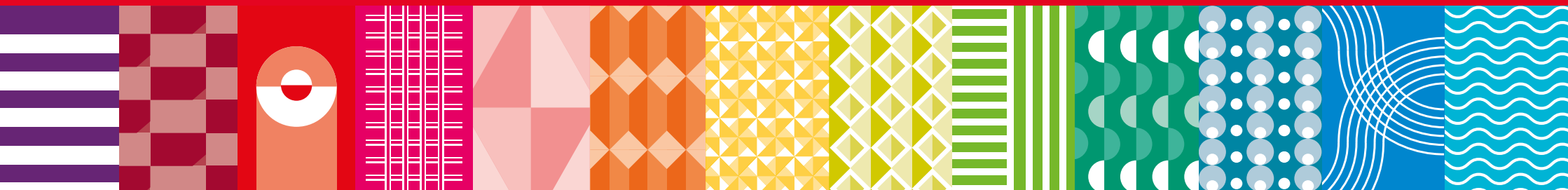
Appendice | 44

UNA BIBLIOTECA PUBBLICA

È UN'ORGANIZZAZIONE ISTITUITA,
SOSTENUTA E FINANZIATA DALLA
COMUNITÀ, TRAMITE L'AMMINISTRAZIONE
LOCALE, REGIONALE O NAZIONALE,
OPPURE TRAMITE ALTRE FORME DI
ORGANIZZAZIONE COLLETTIVA.

LA BIBLIOTECA FORNISCE L'ACCESSO
ALLA CONOSCENZA, ALL'INFORMAZIONE
E ALLE OPERE DELL'IMMAGINAZIONE
TRAMITE UNA GAMMA DI RISORSE E DI
SERVIZI ED È APERTA EQUAMENTE A
TUTTI I MEMBRI DELLA COMUNITÀ SENZA
DISTINZIONE DI RAZZA, NAZIONALITÀ, ETÀ,
GENERE, RELIGIONE, LINGUA, DISABILITÀ,
CONDIZIONE ECONOMICA
E LAVORATIVA E GRADO DI ISTRUZIONE.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI



Art.1 | Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina le finalità e i principi di organizzazione, funzionamento, gestione delle Biblioteche Comunali Fiorentine e definisce i criteri comuni per l'erogazione dei servizi;
2. Il Comune di Firenze garantisce sul territorio un sistema informativo e di servizi qualitativamente e quantitativamente omogenei e adeguati alle esigenze della collettività;
3. Il Sistema è denominato Biblioteche Comunali Fiorentine;
4. Il Comune di Firenze può aderire a tutte le forme di associazione a livello di comprensorio e dell'area metropolitana previste dallo Statuto e dalla vigente legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche;
5. Le Biblioteche Comunali Fiorentine aderiscono allo SDIAF – Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina – e ne condividono obiettivi e finalità.

Art.2 | Natura e finalità

Le Biblioteche Comunali Fiorentine (di seguito anche BCF) in ottemperanza all'art. 9 dello Statuto del Comune di Firenze, costituiscono la rete di pubblica lettura della Città di Firenze. Mettono a disposizione dell'utenza spazi, risorse, servizi e competenze per soddisfare le esigenze informative, culturali e di intrattenimento di cittadine e cittadini e si rinnovano attraverso l'ascolto delle istanze del territorio. Sono aperte alla collaborazione con le altre istituzioni culturali in un'ottica di reciproca valorizzazione.

Le Biblioteche:

- a. sono istituti e luoghi di cultura che si ispirano ai principi del *Manifesto IFLA-UNESCO per le biblioteche pubbliche* al fine di:
 - a1 - creare e rafforzare nelle ragazze e nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dall'infanzia e sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli compresa quella scolastica;
 - a2 - offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
 - a3 - stimolare l'immaginazione e la creatività di bambini e bambine, ragazze e ragazzi;
 - a4 - promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e delle innovazioni scientifiche;

- a5 - dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
 - a6 - incoraggiare il dialogo interculturale al fine di tutelare e promuovere la conoscenza delle diversità culturali;
 - a7 - sostenere la tradizione orale;
 - a8 - garantire l'accesso alle informazioni sui servizi territoriali alla cittadinanza;
 - a9 - fornire adeguati servizi d'informazione alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
 - a10 - agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione e dei dispositivi informatici;
 - a11 - sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età.
- b. sono strumenti di attuazione della Costituzione della Repubblica, in quanto assicurano uguaglianza sostanziale e pari opportunità d'accesso all'informazione, alla conoscenza, alla cultura e alla libertà di ricerca scientifica e dell'esercizio dei diritti democratici;
 - c. garantiscono l'accesso alla conoscenza e all'informazione con particolare riguardo al pubblico potenziale, in conformità a quanto indicato dal Titolo VI dello Statuto del Comune di Firenze e dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche;
 - d. favoriscono l'integrazione dei saperi;
 - e. perseguono le finalità sopra descritte tenendo conto delle linee programmatiche generali dei Quartieri di riferimento;
 - f. si caratterizzano non solo come semplice servizio culturale, ma svolgono anche un ruolo sociale importante in quanto promuovono lo sviluppo della persona sia individuale che collettivo diventando significativi luoghi di aggregazione;
 - g. si definiscono come patrimonio della comunità di riferimento valorizzando le specificità territoriali;
 - h. promuovono la lettura, il libro e l'apprendimento come strumenti indispensabili per l'emancipazione civile, sociale ed economica delle persone;
 - i. sono strumento di informazione e documentazione nella ricerca e nell'aggiornamento, per rispondere ai bisogni culturali e promuovere lo sviluppo dei saperi per tutto l'arco della vita;
 - j. supportano l'educazione formale, non formale e informale mettendo a disposizione materiali e attrezzature idonee all'alfabetizzazione e allo sviluppo delle conoscenze di base e promuovono l'apprendimento a distanza.

Art.3 | Accesso

L'accesso alle sedi delle Biblioteche durante l'orario di apertura al pubblico è libero e gratuito. La fruizione dei servizi è subordinata all'iscrizione allo SDIAF, come disciplinato dall'art. 23 del Titolo IV del presente Regolamento.

Art.4 | Strutture del Sistema delle Biblioteche Comunali Fiorentine

Rispondendo alle esigenze sempre nuove dell'utenza il Sistema delle BCF è organizzato come segue:

- a. Biblioteche di interesse cittadino
- b. Biblioteche del territorio
- c. Biblioteche scolastiche
- d. Punti di lettura
- e. Punti prestito libri
- f. Biblioteche circolanti

a. le Biblioteche di interesse cittadino si configurano come tali per la rilevanza storica e la vastità documentaria delle collezioni e per la capacità di dare risposte ad un'utenza vasta e specialistica sull'intera città. Si caratterizzano come centri culturali promotori di eventi di rilevanza cittadina e collaborano con le istituzioni culturali rappresentative della città al fine di creare una progettazione integrata;

b. le Biblioteche del territorio costituiscono importanti centri di informazione e cultura ed assicurano i servizi bibliotecari di base e specializzati in relazione alle esigenze e alle realtà locali. Conservano e valorizzano il patrimonio relativo alla storia ed alla vita della comunità di riferimento;

c. le Biblioteche scolastiche che fanno parte del Sistema delle BCF sono quelle che, pur essendo state originariamente biblioteche pubbliche, sono divenute nel tempo strutture a servizio prevalente delle scuole di riferimento ed hanno assunto caratteristiche e funzioni di biblioteche scolastiche;

d. i punti di lettura sono finalizzati ad offrire servizi di base a zone del territorio sprovviste di sede bibliotecaria o per particolari esigenze della comunità, anche in collaborazione con enti, associazioni, istituti. Si configurano come sede ausiliaria delle biblioteche di riferimento, le quali mettono

a disposizione le unità bibliografiche e forniscono i mezzi e le competenze tecniche adeguate a rispondere alle esigenze dell'utenza;

e. i punti prestito libri si configurano come servizi di comunità erogati in luoghi esterni alle biblioteche attraverso appositi accordi/convenzioni;

f. le biblioteche circolanti, in particolare il Bibliobus, costituiscono una risorsa fondamentale per poter raggiungere l'utenza potenziale soprattutto in zone ad alta frequentazione e passaggio di persone o lontane dalle altre biblioteche.

Le strutture dei punti d. e. f. hanno come compito specifico quello di orientare l'utenza verso la lettura e l'utilizzo delle Biblioteche.

Le strutture che compongono il sistema bibliotecario fiorentino sono quelle individuate nell'elenco in calce al presente regolamento, il cui aggiornamento non comporterà modifica del regolamento stesso.

Il numero delle strutture del Sistema potrà essere aumentato o diminuito con atto della Giunta Comunale.

Art.5 | Funzioni e compiti

Il Sistema delle BCF realizza le proprie finalità attraverso diverse tipologie di servizi nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità e diritto di scelta inteso come esclusione di ogni censura ideologica, politica e religiosa all'atto della selezione dei documenti e con i seguenti compiti:

- a. programmare e coordinare le strutture, i servizi, le attività di promozione della lettura, la comunicazione e la visibilità delle biblioteche e la promozione dei servizi;
- b. acquisire, ordinare, conservare, incrementare e aggiornare il patrimonio librario e documentario su qualsiasi supporto;
- c. organizzare il patrimonio tramite l'esercizio professionale delle attività di catalogazione e indicizzazione in base a criteri standard;
- d. rendere fruibile il patrimonio prevalentemente attraverso la collocazione a scaffale aperto;
- e. promuovere il servizio di prestito interbibliotecario, ossia tra biblioteche;
- f. agevolare l'accesso alle strutture e ai servizi con orari di apertura adeguati alle esigenze del pubblico;
- g. agevolare l'accessibilità e la fruizione delle biblioteche e dei servizi da parte degli utenti con disabilità;

- h. offrire spazi e servizi rivolti alle/ai giovani, al mondo della scuola e dell'università;
- i. raccogliere, conservare e valorizzare fondi storici e speciali;
- j. valorizzare le proprie collezioni attraverso bibliografie e scaffali tematici, mostre, esposizioni, pubblicazioni, cataloghi, presentazioni, giornate di studio;
- k. realizzare attività di promozione della lettura;
- l. consentire l'utilizzo gratuito degli strumenti informatici disponibili nelle biblioteche;
- m. garantire l'impiego di personale qualificato in grado di gestire attività di alta complessità tecnico-scientifica;
- n. attivare sistemi di monitoraggio per la misurazione della qualità dei servizi erogati;
- o. promuovere le attività, i servizi e i progetti attraverso i canali di comunicazione a disposizione;
- p. favorire nuove forme di sviluppo della mente e dell'apprendimento, come lettura ad alta voce, giochi e tutto quanto le nuove tecnologie possano stimolare.

Art.6 | Cooperazione

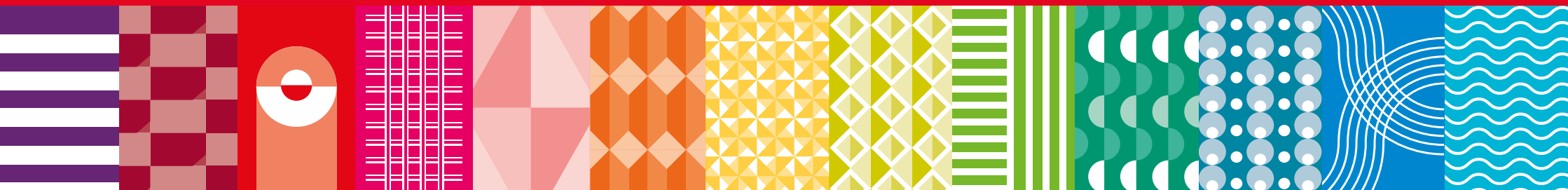
Le Biblioteche Comunali Fiorentine:

- a. individuano la cooperazione interbibliotecaria come forma privilegiata di gestione dei servizi aderendo ai sistemi bibliotecari istituiti o promossi da Regione, Città Metropolitana o Comuni;
- b. aderiscono al Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina (SDIAF);
- c. armonizzano il proprio regolamento con quello dei sistemi di cooperazione ai quali aderiscono;
- d. partecipano ai progetti cooperativi promossi e coordinati dalla Regione Toscana e da altri Enti;
- e. partecipano al Polo Toscano del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

Art.7 | Sistema di Identità Visiva

1. Le BCF recepiscono le *Linee guida per la comunicazione pubblica del Comune di Firenze* e le indicazioni del Sistema di Identità Visiva (SIV) per l'immagine coordinata istituzionale. Le Biblioteche si dotano di un proprio Sistema di Identità Visiva rendendolo immediatamente riconoscibile come entità unitaria e valorizzando, al contempo, le peculiarità di ogni singola biblioteca. Il SIV si applica ai prodotti a stampa e digitali, alla segnaletica informativa e di orientamento, ai canali web e, in generale, a tutti gli strumenti di comunicazione;
2. Il SIV è protetto da copyright e può essere modificabile solo con atto amministrativo.

TITOLO II
**INDIRIZZI
PROGRAMMATICI,
RESPONSABILITÀ,
ORGANIZZAZIONE
E ORGANI**



Art.8 | Indirizzi programmatici e compiti del servizio

1. Le BCF sono un servizio della Città di Firenze e svolgono le proprie attività nel quadro delle disposizioni normative e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni;
2. Il Comune di Firenze, con le sue articolazioni territoriali di Quartiere, è titolare del servizio di pubblica lettura e gestisce il sistema delle BCF quale servizio di base essenziale, per la promozione della lettura e per la crescita culturale delle cittadine e dei cittadini;
3. I Quartieri, titolari del servizio di base di pubblica lettura, indicano le linee programmatiche generali alle biblioteche per quanto riguarda i bisogni culturali della comunità di riferimento;
4. L'Amministrazione Comunale garantisce alle BCF la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati, stabilisce le modalità di gestione del servizio e di verifica dei risultati. La dotazione di personale, comprendente i profili professionali specifici, sarà adeguata al funzionamento ed allo sviluppo delle biblioteche, anche in ordine alle risorse finanziarie a disposizione. Nel caso in cui il Comune affidi, nel rispetto delle procedure di legge, la gestione di particolari servizi a soggetti esterni, il personale impiegato dovrà essere inquadrato in adeguate qualifiche professionali nel rispetto della vigente normativa contrattuale. Il Comune vigila costantemente affinché il CCNL applicato al personale in appalto corrisponda alle mansioni richieste per il servizio.
5. Il Comune di Firenze, al fine di garantire una gestione omogenea del Sistema delle BCF ed il coordinamento di tutte le strutture della rete, istituisce una *Conferenza dei Servizi Bibliotecari* che sarà indetta, almeno una volta all'anno, presieduta dall'Assessore di riferimento. È composta dal Presidente della Commissione Cultura del Consiglio Comunale, dai Presidenti dei Consigli di Quartiere e dai Presidenti delle Commissioni Cultura dei Consigli di Quartiere, dal Direttore della Direzione Cultura, dal Dirigente del Servizio Biblioteche, dalla/dal Responsabile della P.O. di riferimento e dal Coordinamento dei bibliotecari.
6. La Conferenza dei servizi bibliotecari potrà avvalersi della competenza di tecnici e di esperti e potrà prevedere la presenza di rappresentanti degli Enti e Istituzioni coinvolti ed interessati ai temi della Conferenza

stessa. Potranno essere invitati a partecipare alla Conferenza dei servizi bibliotecari le/i Presidenti delle Associazioni di "Amici della biblioteca".

Art.9 | Responsabilità e compiti della Dirigenza

La responsabilità generale della gestione e del funzionamento, del personale, del patrimonio, anche storico, raro e di pregio e dei servizi delle biblioteche è attribuita, alla luce del disposto del Titolo V dello Statuto del Comune di Firenze, al Servizio Biblioteche della Direzione Cultura che, tramite le proprie figure apicali:

- a. sovrintende alla gestione finanziaria ed amministrativa delle Biblioteche sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione attraverso il DUP;
- b. cura l'applicazione del presente Regolamento e degli altri atti approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;
- c. coordina l'organizzazione delle attività culturali destinate alla promozione delle Biblioteche;
- d. elabora e provvede alla programmazione annuale e pluriennale dei servizi secondo gli standard qualitativi e quantitativi richiesti attraverso l'analisi dei dati statistici disponibili. Redige rapporti e rendicontazioni annuali sulle attività e sui servizi;
- e. provvede a definire criteri e procedure per la gestione delle collezioni nel rispetto di quanto previsto dal Manifesto IFLA-UNESCO sulle Biblioteche Pubbliche. Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né ad alcuna sovrapposizione con interessi commerciali;
- f. cura i rapporti con enti e soggetti pubblici e privati;
- g. cura la formazione tecnico-professionale ed il continuo aggiornamento del personale delle biblioteche del Sistema secondo un programma di formazione annuale;
- h. attiva gruppi di lavoro tecnico-scientifici per le finalità di cui sopra.

Art.10 | Organizzazione

Le operazioni svolte nelle biblioteche per il raggiungimento degli obiettivi sono suddivise nelle seguenti macroaree:

0. Procedure amministrative
1. Funzionamento e gestione del personale
2. Servizi bibliotecari
3. Attività tecnico-biblioteconomica
4. Sezione Bambine e Bambini, Ragazze e Ragazzi 5 - Progetti Speciali
5. Promozione del libro e della lettura
6. Comunicazione e visibilità
7. Logistica e allestimento spazi
8. Monitoraggio e valutazione dei servizi

Art.11 | Coordinamento e referenti di biblioteca e del patrimonio storico

a. Coordinamento delle Biblioteche

Il Servizio delle BCF istituisce un coordinamento di cui fanno parte le/i referenti delle biblioteche, dei progetti e dei gruppi di lavoro, coordinato dalla/dal Responsabile della P.O. di riferimento. Il Coordinamento si riunisce periodicamente secondo un calendario annuale. Il Coordinamento può anche proporre percorsi di formazione e autoformazione secondo le necessità di nuove competenze individuate. Al Coordinamento è demandata la revisione del presente Regolamento e l'elaborazione e l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

b. Referente di biblioteca

Sono affidate ad un bibliotecario/una bibliotecaria, anche secondo il principio di avvicendamento, in possesso di adeguata preparazione tecnico-professionale nell'area biblioteconomica e del management, le funzioni di referente di biblioteca. Questi è tenuto a: sovrintendere al funzionamento della biblioteca, curare programmazione e verifica delle attività, curare la gestione biblioteconomica ed organizzativa, verificare l'omogeneità e l'uniformità dei servizi in rapporto all'ottica di sistema, coordinare il personale e raccogliere istanze e suggerimenti in merito all'attività della biblioteca ed alla sicurezza sul lavoro.

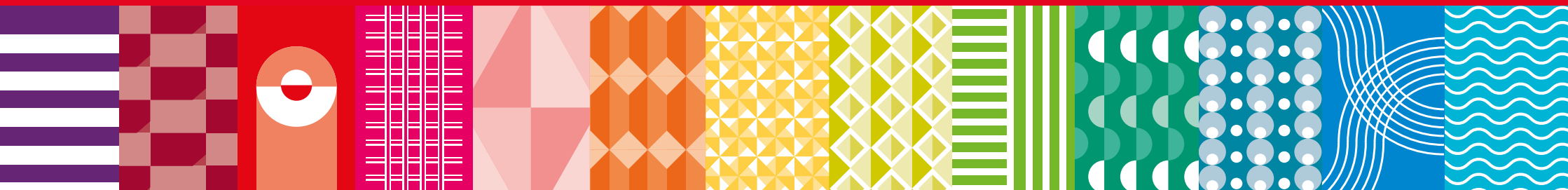
c. Referente del patrimonio storico

La gestione del patrimonio storico, raro o di pregio è affidata ad una figura di tecnico bibliotecario con specifica e adeguata professionalità in materia.

Art.12 | Personale volontariato e tirocinante

1. Le Biblioteche favoriscono l'accesso e la collaborazione di volontarie e volontari, in base al principio di sussidiarietà orizzontale fondata sul riconoscimento della funzione di interesse pubblico assegnata alle biblioteche. La presenza delle volontarie e dei volontari può arricchire l'offerta di attività di promozione della lettura e, in alcuni casi, di aperture autogestite delle sale di lettura, senza in alcun modo sostituirsi ai compiti del personale delle Biblioteche;
2. L'apporto del volontariato dovrà essere agevolato e promosso in quanto portatore di istanze culturali anche innovative;
3. Il personale volontario viene inserito, secondo una programmazione annuale, in una formazione specifica ed adeguata;
4. Tutto il personale volontario che accede al sistema delle BCF dovrà essere iscritto allo SDIAF;
5. Le Biblioteche possono inoltre promuovere stage universitari e tirocini formativi su progetti;
6. Le Biblioteche possono accogliere volontarie e volontari del Servizio Civile che, per la continuità che assicurano, possono rappresentare una risorsa per progetti specifici;
7. I rapporti di collaborazione con associazioni o singoli cittadini e cittadine, se continuativi e sostenuti da progetti, devono essere regolati da appositi patti di collaborazione e/o convenzioni secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Regolamento dei Beni Comuni del Comune di Firenze;
8. Le Biblioteche, inoltre, possono accogliere inserimenti lavorativi, lavori socialmente utili, lavori di pubblica utilità e percorsi di messa alla prova.

TITOLO III
PATRIMONIO



Art.13 | Composizione del patrimonio

Il patrimonio delle biblioteche è costituito da:

- a. materiale librario e documentario, prodotto su qualsiasi supporto, costituente le raccolte;
- b. cataloghi ed inventari;
- c. attrezzature, arredi e strumentazione informatica;
- d. immobili e beni mobili;

Il patrimonio librario e documentario delle BCF, ai sensi di quanto disposto dal Codice Civile e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", costituisce demanio culturale del Comune. I beni del demanio culturale non possono essere alienati né formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi previsti dal D.Lgs. sopra citato.

Possono entrare a far parte del patrimonio anche dipinti su vari supporti e realizzati con varie tecniche, opere di grafica d'autore su carta (come litografie, acqueforti, xilografie, ecc.), fotografie d'autore, tavole originali di fumetti, illustrazioni editate in libri per l'infanzia che costituiscono le raccolte della cosiddetta Artoteca, la sezione di opere d'arte destinate al prestito.

Art.14 | Le raccolte

Le raccolte vengono acquisite attraverso attenta valutazione delle caratteristiche culturali, storiche e territoriali;

1. Il materiale deve prevalentemente essere a disposizione dell'utenza;
2. Può afferire alle raccolte anche il patrimonio culturale immateriale, come definito dalla Convenzione UNESCO 2003 e dal D.Lgs. 42/2004;
3. Le biblioteche curano la promozione e la valorizzazione delle raccolte acquisite, con particolare riguardo alle pubblicazioni locali;
4. Alla Biblioteca delle Oblate è demandata la conservazione e la catalogazione delle produzioni bibliografiche minori al fine di documentare nel modo più completo ed esaustivo possibile la storia culturale, politica ed amministrativa di Firenze;
5. Le opere pubblicate afferenti ai Quartieri costituiscono documentazione della storia locale e possono essere raccolte e gestite dalla biblioteca territoriale di riferimento;

6. I quotidiani presenti nella emeroteca di ciascuna biblioteca sono selezionati e acquisiti dando la priorità ai quotidiani con cronaca locale;
7. Il patrimonio librario e documentario della singola biblioteca può incrementare punti di prestito esterno (ospedale, centri commerciali, altri luoghi esterni individuati secondo la tipologia del progetto) come previsto dall'art. 4 punti d) e).

Art.15 | Bibliobus

Ai sensi dell'art. 4, punto f) del presente Regolamento, il Bibliobus è una biblioteca circolante. L'accesso al Bibliobus è libero ed i servizi sono gratuiti e per utilizzarli è sufficiente l'iscrizione allo SDIAF.

Il coordinamento del servizio di Bibliobus è affidato a BiblioteCanova Isolotto (Q4) in collaborazione con le quattro biblioteche degli altri quartieri: Thouar (Q1), Luzi (Q2), Villa Bandini (Q3) e Buonarroto (Q5).

Art.16 | Opere antiche, rare, di pregio e fondi storici e speciali

1. Le opere antiche, rare e di pregio sono escluse dal prestito. La loro consultazione è altresì consentita in specifiche sale sotto la diretta sorveglianza del personale addetto;
2. Nei depositi in cui sono conservati i fondi storici delle biblioteche vengono garantite le condizioni ambientali-climatiche più adatte per la corretta conservazione dei materiali e sistemi di sorveglianza e sicurezza adeguati, secondo le prescrizioni della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica cui sono demandate le funzioni di vigilanza e tutela ai sensi del DL 16 gennaio 2015, n. 78, convertito con modifiche nella Legge 6 agosto 2015, n.125;
3. I fondi storici, per decisione della Biblioteca, possono essere integralmente esclusi dal prestito a prescindere dalla presenza di nuclei di materiale moderno;
4. Sono escluse dal prestito le opere dei fondi speciali o soggette a vincoli giuridici ed i volumi di cui il donatore o il testatore ne abbia vietato il prestito.

Art.17 | Incremento delle Raccolte

1. L'incremento e l'aggiornamento del patrimonio delle Biblioteche avviene tramite acquisto, donazione, lascito, dono, scambio e per deposito delle pubblicazioni del Comune e di altri enti, come disciplinato dalla vigente normativa in materia;
2. L'acquisto di materiale documentario, bibliografico e multimediale è effettuato secondo un piano di programmazione annuale che fissa i criteri e le priorità, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle procedure fissate dalle leggi e dai regolamenti per l'assegnazione delle forniture, al fine di garantire l'aggiornamento e il completamento delle raccolte e di fornire all'utenza un servizio culturale ed informativo completo;
3. Le Biblioteche acquisiscono opere anche su proposta delle lettrici e dei lettori, compatibilmente con le risorse disponibili e in coerenza con la politica degli acquisti;
4. La scelta del materiale documentario, bibliografico e multimediale segue i criteri di sviluppo definiti nella Carta delle Collezioni dello SDIAF;
5. Nello spirito di collaborazione con i soggetti che appartengono alla filiera del libro e al fine di preservare e sostenere l'offerta di prossimità dei prodotti editoriali è opportuno, nelle procedure di acquisto di libri da parte dell'Amministrazione Comunale, tenere in debito conto i principi contenuti nel Codice degli Appalti in ambito di partecipazione delle microimprese sul territorio, anche quando non ci siano obblighi in merito.

Art.18 | Doni, donazioni e lasciti

1. Le Biblioteche Comunali Fiorentine possono accettare doni da singoli, enti, associazioni o chiunque manifesti l'intenzione di donare materiale bibliografico o multimediale;
2. L'accettazione di doni, donazioni e lasciti, previa valutazione e selezione del bibliotecario, è subordinata:
 - a. alle esigenze di completamento delle collezioni e/o alle esigenze di accrescimento del patrimonio, con attenzione alla diversificazione delle offerte e alle specificità delle singole biblioteche;
 - b. alla natura e alle finalità delle biblioteche pubbliche;

- c. alla necessità di aggiornamento del patrimonio, compatibilmente con gli spazi a disposizione.
3. La proposta di donazione e lasciti di edizioni storiche e di pregio, di opere correnti, di fondi librari, di archivi di persone e di enti o di cospicua entità dovrà essere rivolta in forma scritta e con inventario allegato;
4. L'accettazione di donazioni di cui al precedente punto 3) deve essere approvata con atto amministrativo.
5. Possono essere donate direttamente in biblioteca limitate quantità di libri e materiali multimediali al fine di incrementare singole sezioni della biblioteca o punti di prestito esterni; in ogni caso, per tutte le donazioni deve essere firmata apposita liberatoria da parte del donatore.
6. I documenti acquisiti dalle biblioteche entrano a tutti gli effetti a far parte del patrimonio del Comune, come tale non potranno essere reclamati a nessun titolo dal donatore e saranno soggetti alle normali attività periodiche di revisione e scarto.

Art.19 | Inventariazione, catalogazione, collocazione

1. Tutti i materiali acquisiti dalle BCF, compresi quelli destinati a progetti speciali e punti di prestito esterni, sono registrati in appositi inventari.
2. Il trattamento catalografico dei materiali, conforme agli standard descrittivi e semantici internazionali e nazionali in uso e adottati nella rete di cooperazione di appartenenza, è finalizzato a rendere reperibili i materiali attraverso il catalogo online.
3. I materiali sono collocati "a scaffale aperto" nell'ottica di incentivare la fruizione da parte dell'utenza.

Art.20 | Revisione, conservazione e scarto

1. Allo scopo di mantenere le raccolte documentarie sempre aggiornate e coerenti con le proprie finalità, il Sistema BCF adotta procedure di valutazione e revisione delle collezioni seguendo le indicazioni previste in materia biblioteconomica e basate su criteri che tengano conto dell'aggiornamento dei contenuti informativi, della data di pubblicazione, dello stato di conservazione, della natura e della rilevanza storica delle opere e della frequenza di richiesta da parte dei lettori.
2. Periodicamente le biblioteche effettuano la revisione del patrimonio che viene formalizzata con apposito atto amministrativo completo di elenco dei materiali scartati.
3. I criteri di conservazione e di scarto dei documenti afferenti all'emeroteca sono definiti e regolati dalla Carta dei Servizi e sono omogenei all'interno del sistema.

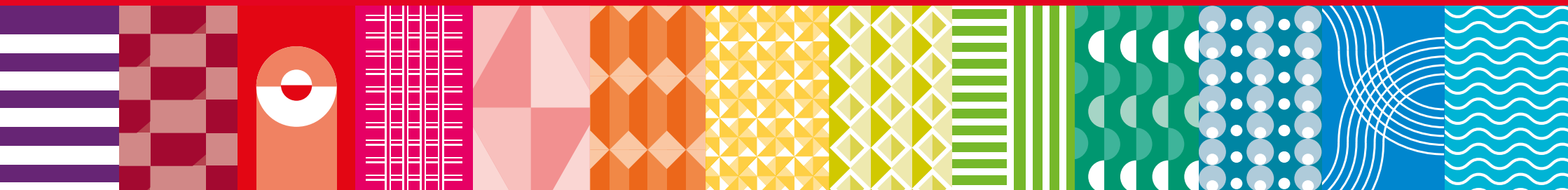
Art.21 | Valorizzazione

In base a un piano di programmazione annuale le BCF valorizzano il proprio patrimonio tramite mostre bibliografiche, vetrine e scaffali tematici, pubblicazioni di bibliografie e bollettini anche in concomitanza con attività culturali e di presentazioni di libri.

Art.22 | Riproduzione di documenti

La riproduzione dei documenti posseduti dalle biblioteche è consentita nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa sul diritto di autore e nel rispetto del principio di corretta conservazione dei materiali, in particolare quelli antichi e di pregio.

TITOLO IV
SERVIZI
AL PUBBLICO



Art.23 | Criteri generali

1. Il Sistema BCF assicura in tutte le sedi i servizi di base, ovvero lettura, consultazione e prestito locale, informazioni e consulenza di base, accesso a Internet e servizi di facilitazione per il pubblico in condizioni di disagio oltre a servizi dedicati a particolari fasce di età e ad utenti con bisogni speciali;
2. Il Sistema BCF assicura inoltre in tutte le sedi, di cui all'art. 4 punti a) e b), i servizi di prestito interbibliotecario, spedizione documenti (document delivery) e riproduzione;
3. L'accesso e la permanenza nei locali, la consultazione di cataloghi e documenti a scaffale aperto sono liberi e senza limitazioni di residenza o nazionalità;
4. La fruizione dei servizi è subordinata all'iscrizione allo SDIAF. La tessera è gratuita e viene rilasciata personalmente al/alla richiedente dietro presentazione di un documento d'identità valido e la compilazione di un apposito modulo;
5. I servizi di base sono offerti in regime di gratuità ad esclusione della compartecipazione alle spese sostenute dal Comune per l'erogazione di servizi aggiuntivi come la riproduzione e la stampa di documenti, il prestito interbibliotecario quando non regolato da specifici progetti di cooperazione;
6. Sono previste sanzioni amministrative in caso di ritardo sui tempi di restituzione o danneggiamento/smarrimento dei materiali in prestito. Tali sanzioni sono regolate dalla Carta dei Servizi.

Art.24 | Minorenni

1. I/le minori di 14 anni possono iscriversi alle biblioteche se autorizzati dal genitore o da chi ne esercita la potestà; compiuti 14 anni possono iscriversi direttamente con il proprio documento di identità;
2. L'accesso e la permanenza dei/delle minori di 14 anni nei locali delle biblioteche è sotto esclusiva responsabilità dei genitori o tutori. Il personale della biblioteca non è autorizzato a farsi carico della sorveglianza delle/dei minori non accompagnati. Nei casi di partecipazione delle/dei minori ad attività culturali promosse dalla biblioteca è richiesta la

presenza del genitore o di un adulto accompagnatore. In caso di attività strutturate e/o continuative la partecipazione delle/dei minori può essere autorizzata anche senza la presenza del genitore o di un adulto accompagnatore sulla base di apposite procedure;

3. L'utilizzo delle postazioni Internet da parte di un/una minore di 18 anni è consentito solo previo consenso firmato dei genitori o tutori.

Art.25 | Orario di apertura al pubblico

1. Gli orari di apertura sono volti a garantire la più ampia accessibilità e fruibilità dei servizi da parte dell'utenza in modo coordinato in tutte le strutture e tenendo conto dell'offerta globale sul territorio;
2. Potranno essere previsti periodi di chiusura programmata per revisione, inventario o altre attività;
3. Durante particolari periodi le biblioteche potranno effettuare un orario ridotto o aperture straordinarie;
4. Gli orari delle biblioteche e il calendario delle chiusure programmate sono stabiliti annualmente con apposito atto amministrativo;
5. I servizi al pubblico terminano 15 minuti prima dell'orario di chiusura della struttura per consentire le operazioni di disattivazione delle postazioni.

Art.26 | Consultazione e prestito

1. Consultazione

La consultazione delle opere è libera e gratuita. È possibile consultare le opere collocate a scaffale aperto, con prelievo diretto da parte dell'utenza.

La lettura di giornali e riviste e la consultazione di risorse escluse dal prestito sono consentite agli utenti iscritti allo SDIAF rispettivamente in emeroteca e nelle sale di lettura.

2. Prestito

Il servizio di prestito è gratuito previa iscrizione allo SDIAF. Il prestito è personale e si conclude con la restituzione alla biblioteca dei documenti. Per favorire la circolazione dei materiali per ogni biblioteca è stabilito il numero massimo di documenti che l'utente può prendere contemporaneamente in prestito.

Il prestito dei libri ha durata di trenta giorni salvo richiesta di proroga; il rinnovo, della durata di ulteriori trenta giorni, viene concesso una sola volta e salvo prenotazioni da parte di altri utenti. Il prestito dei materiali multimediali ha durata di sette giorni senza possibilità di proroga. In caso di ritardo nella riconsegna, superiore a trenta giorni, è prevista la sospensione dal servizio di prestito per un periodo di tempo pari ai giorni del ritardo accumulato, fino ad un massimo di sei mesi (180 giorni)

L'utente che smarrisca o danneggi un'opera ricevuta in prestito è obbligato a provvedere a proprie spese, entro 15 giorni dalla contestazione, alla sostituzione della medesima con altro esemplare della stessa edizione o con esemplare di edizione diversa indicata dalla biblioteca o, in subordine, a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita in base al valore del bene disperso o danneggiato.

La mancata riconsegna dei materiali, o l'omesso pagamento della somma corrispondente, comporta la sospensione dell'iscrizione e dei servizi ad essa collegati e può essere valutata l'opportunità di recuperare l'importo dovuto con le modalità previste dal Comune di Firenze per la riscossione coattiva.

Qualora le biblioteche abbiano nel loro patrimonio anche una artoteca, di cui al precedente art. 13, la durata del prestito è di 60 giorni non rinnovabili.

Il prestito dei periodici (escluso l'ultimo numero disponibile) ha la durata di 15 giorni non prorogabile.

Sono ammesse deroghe alle condizioni di prestito nel caso di prestiti speciali per scuole, comunità, istituzioni.

Art.27 | Servizi per bambine e bambini, per ragazze e ragazzi

Tutte le Biblioteche attrezzate con spazio bambine/bambini e ragazze/ragazzi (0-14 anni):

- assicurano una dotazione di materiale documentario (libri e multimediali) organizzata per fasce d'età;
- forniscono supporto a bambine/bambini e a ragazze/i nella scelta dei materiali documentari;
- educano all'uso corretto della biblioteca e all'utilizzo del suo patrimonio;
- organizzano attività di promozione della lettura;

- offrono a genitori e famiglie supporto e orientamento bibliografico;
- forniscono consulenza a chi si occupa di infanzia e adolescenza (insegnanti, educatori, associazioni);
- offrono opportunità formative e di aggiornamento a insegnanti e genitori;
- attivano sinergie con le scuole di ogni ordine e grado per la realizzazione di progetti condivisi.

Nelle sezioni per bambine/i sono allestiti appositi spazi protetti per consentire ai genitori il cambio del pannolino e l'allattamento.

Art.28 | Servizi multimediali, accesso a Internet e promozione dell'*Information Literacy*

Le Biblioteche Comunali Fiorentine:

- favoriscono il libero accesso alle risorse informatiche presenti e consentono la navigazione gratuita in Internet sui personal computer delle biblioteche agli utenti maggiorenni iscritti allo SDIAF e al PAAS. È consentito l'accesso a chi è in età inferiore a 18 anni soltanto previo consenso scritto dei genitori;
- consentono l'accesso gratuito al wi-fi del Comune di Firenze da dispositivi dell'utenza;
- promuovono la fruizione delle risorse documentali multimediali da parte dell'utenza e l'alfabetizzazione all'uso delle nuove tecnologie e l'utilizzo di Internet;
- si adoperano per la riduzione del divario digitale sostenendo la formazione dell'utenza;

I bibliotecari e le bibliotecarie, in quanto parte della più ampia comunità dei professionisti dell'informazione, si pongono come facilitatori e facilitatrici per l'accesso all'informazione ed alla conoscenza e come mediatori e mediatrici nelle azioni di selezione delle fonti, nell'orientamento e nell'educazione all'informazione, promuovendo in modo efficace una cultura dell'*Information Literacy*, ossia l'abilità di pensare criticamente ed esprimere giudizi equilibrati sull'informazione.

Art.29 | Servizi e informazioni di comunità

In quanto luogo pubblico di incontro, di dialogo, di aggregazione sociale nell'ambito della comunità la biblioteca assume un ruolo sociale anche attraverso le attività ed i progetti che interpretano i cambiamenti ed i bisogni della società. Tali progetti sono pensati e realizzati in sinergia con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati e di volontariato presenti sul territorio. In particolare, le BCF:

- a. offrono servizi rivolti ad utenti appartenenti a diverse aree culturali e linguistiche presenti sul territorio e finalizzati alla loro integrazione e alla valorizzazione delle culture e tradizioni di origine;
- b. prestano particolare attenzione all'utenza con disabilità;
- c. favoriscono la trasmissione di informazioni tra ente pubblico e cittadinanza attraverso spazi informativi sui servizi e sulle attività culturali offerte dalla città, includendo documentazioni di fonte pubblica, segnalazioni sui servizi preposti alla ricerca di lavoro e sull'offerta formativa e scolastica, notizie sulle iniziative culturali e di intrattenimento, sulle associazioni, lo sport ed il tempo libero nel territorio comunale.

Art.30 | Attività di promozione della lettura

La promozione della lettura rappresenta l'obiettivo principale della biblioteca. Le biblioteche:

- a. elaborano, in modo coordinato, progetti e proposte culturali riuniti in una programmazione secondo percorsi comuni o tematiche emergenti;
- b. collaborano con i soggetti sociali e istituzionali presenti sul territorio;
- c. collaborano con la filiera del libro per garantire, fra le altre finalità, la bibliodiversità ossia la diversificazione della produzione editoriale a disposizione del lettore comprensiva delle produzioni di editori indipendenti anche secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Per promuovere la lettura, il Sistema delle BCF individua strategie da mettere in campo in sinergia con i Quartieri, quali:

- a. l'analisi dei bisogni culturali della comunità svolta con l'apporto di associazioni e realtà sociali e culturali che operano sul territorio;
- b. la promozione dell'abitudine alla lettura nelle bambine e nei bambini fin da piccoli sensibilizzando le famiglie, gli asili, i pediatri;

- c. la promozione di attività rivolte alle/agli adolescenti e alle/ai giovani adulti, alle persone diversamente abili di ogni età, ecc.;
- d. la collaborazione con scrittori, poeti, illustratori e traduttori locali, editori e librerie e gli altri soggetti della filiera del libro per favorire sempre di più la diffusione della rete culturale del territorio;
- e. la promozione di letture collettive e la creazione di gruppi di lettura e letterari;
- f. l'organizzazione di corsi per la lettura ad alta voce;
- g. la programmazione culturale periodica e coordinata tra le biblioteche tesa a costruire un'offerta omogenea.

Art.31 | Informazioni e comunicazioni all'utenza

Le biblioteche assicurano la piena informazione all'utenza sui servizi erogati e sulle modalità di utilizzo dell'intero sistema bibliotecario comunale fiorentino ed in particolare:

- a. mettono a disposizione del pubblico il presente Regolamento e la Carta dei Servizi;
- b. comunicano tempestivamente tutte le variazioni con avvisi in linguaggio semplice e non burocratico che contengano le motivazioni che le hanno prodotte;
- c. riuniscono periodicamente le varie proposte culturali in un calendario unico, al fine di costruire un'offerta coordinata.

Art.32 | Strutture e sicurezza

1. L'Amministrazione Comunale garantisce la sicurezza delle strutture secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia, con un numero di addetti dedicati e con sistemi di sorveglianza corrispondenti alle effettive necessità.
2. I preposti alla sicurezza individuati dal Datore di lavoro sono tenuti ad informare ed a far rispettare, ai lavoratori e ai soggetti che a vario titolo collaborano, il Duvri, i piani di evacuazione e di emergenza, il DVR di ciascuna biblioteca;
3. L'Amministrazione Comunale, al fine di tutelare il patrimonio, fornisce

idonei e adeguati strumenti e sistemi di sicurezza e controllo, compreso l'utilizzo di dispositivi di videosorveglianza, conformi alle regole stabilite in materia dall'Autorità Garante per la Privacy.

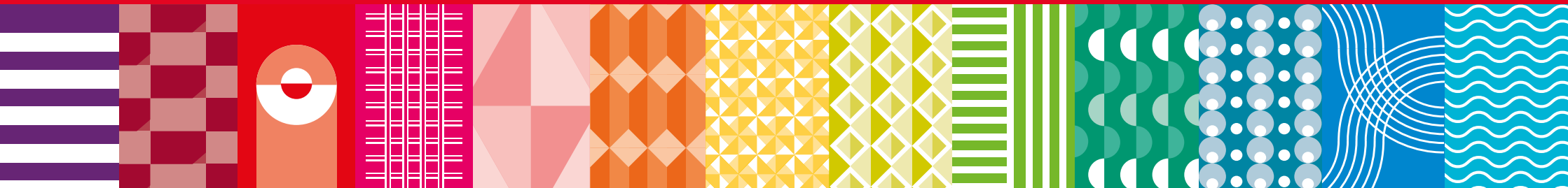
Art.33 | Accoglimento proposte e utilizzo spazi

1. Le Biblioteche Comunali Fiorentine promuovono la fruizione delle strutture e valorizzano il patrimonio anche attraverso l'accoglimento di proposte presentate da terzi individuando gli spazi adeguati e le modalità di utilizzo, purché siano compatibili con le finalità e la programmazione della biblioteca. L'uso degli spazi da parte di terzi non può interferire con l'ordinario servizio della biblioteca.
2. Le proposte per l'uso gratuito degli spazi possono essere: a) esterne da parte di istituzioni, enti, associazioni, soggetti giuridici e autori; b) interne da parte dell'Amministrazione Comunale;
3. Non sono accoglibili:
 - a. le iniziative che espressamente presentano caratteristiche riconducibili a propaganda politica;
 - b. e iniziative che contengono elementi di commercializzazione, di autopromozione ed in genere realizzate a scopo di lucro, salvo i casi in cui esistano specifici accordi con l'amministrazione comunale;
 - c. le iniziative che contengono elementi in contrasto con le finalità della biblioteca;
4. Gli spazi sono messi a disposizione prevalentemente a titolo gratuito. Per eventi straordinari, riprese video e fotografiche, possono essere previsti oneri a carico del richiedente (pulizia, sorveglianza, servizi accessori di personale ecc.);
5. In occasione della presentazione di libri e di contestuale vendita dovrà essere fatta istanza per la vendita temporanea in luogo pubblico presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). Si potrà prescindere da tale richiesta al SUAP laddove sia l'autore stesso a vendere direttamente il proprio libro quale "opera del proprio ingegno";
6. Per le presentazioni di libri dovrà esserne donata una copia alla biblioteca;
7. Le proposte di attività culturali, redatte su apposito modulo, devono essere inviate ai referenti delle Biblioteche che provvedono a sottoporle a valutazione e approvazione.

Art.34 | Riprese video e riproduzioni fotografiche

1. Per effettuare qualunque ripresa foto/audio/video nelle BCF occorre dotarsi di autorizzazione a fronte di apposita richiesta ai referenti di Biblioteca;
2. Le riprese o foto a persone, con distinzione per i minori, sono autorizzate, secondo le norme previste dal Codice Civile e dalla normativa vigente sul diritto d'autore e sulla tutela della privacy;
3. Di ogni ripresa debitamente autorizzata, dovrà essere lasciata una copia del prodotto finale alla biblioteca.

TITOLO V
**DIRITTI E DOVERI
DEGLI UTENTI**



Art.35 | Principi sull'erogazione del servizio pubblico

1. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro ai principi definiti da questo regolamento e tende a stabilire rapporti collaborativi con l'utenza;
2. Il personale della biblioteca nello svolgimento del proprio lavoro recepisce e rispetta il Codice deontologico del bibliotecario approvato il 12 maggio 2014 a Torino dall'Assemblea generale degli associati AIB.

Art.36 | Responsabilità e comportamenti dell'utenza

Per assicurare una buona permanenza in Biblioteca gli utenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto e composto con il personale e con le/gli altri utenti, oltre che a rispettare il patrimonio e a non recare alcun pregiudizio al regolare funzionamento della biblioteca. Per i dettagli delle norme di comportamento richieste si rimanda alle Norme interne delle biblioteche già approvate con Determinazione Dirigenziale n. 2017/966 e confluite nella Carta dei Servizi.

Art.37 | Privacy

1. I dati forniti dall'utenza sono trattati nei limiti e per le finalità previste ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo in materia di dati personali (GDPR - General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale;
2. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Firenze con sede in Piazza della Signoria 1, 50122 Firenze;
3. I dati personali dell'utenza sono riservati e possono essere utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale, per garantire l'erogazione dei servizi bibliotecari, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici;
4. L'Amministrazione Comunale assicura che i dati non verranno comunicati o resi accessibili a terzi se non nell'adempimento di obblighi previsti

da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché in attuazione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo;

5. Il trattamento è effettuato attraverso modalità cartacee e/o informatizzate, per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, e pertanto l'Amministrazione Comunale provvederà a cancellare i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi in tutte le copie documentali, salvo che la legge ne preveda la conservazione;
6. La biblioteca tutela la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti;
7. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, i loro usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

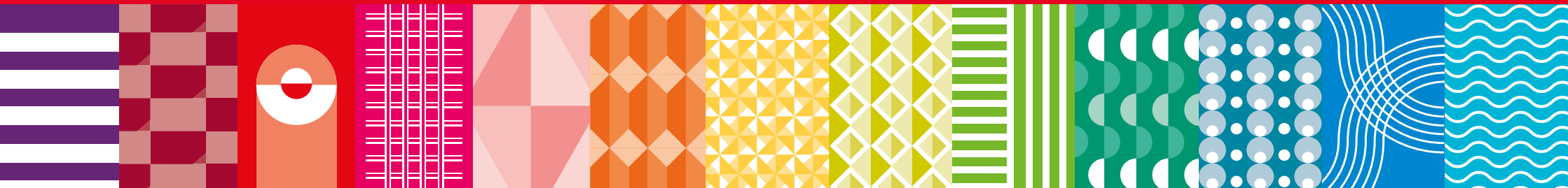
Art.38 | Carta dei servizi

1. Le BCF si dotano della Carta dei Servizi derivata dal presente Regolamento quale strumento di comunicazione e di impegno nei confronti dell'utenza per garantire la trasparenza, la definizione degli indicatori di qualità e le modalità di coinvolgimento e partecipazione;
2. La Carta dei servizi fornisce all'utenza tutte le informazioni necessarie sulle modalità di accesso ed erogazione dei servizi delle biblioteche del sistema, compresa la possibilità di presentare reclami relativi a disservizi.

Art.39 | Forme di partecipazione dell'utenza

1. Nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti comunali sono consentite e rese possibili forme di intervento, di collaborazione e di partecipazione, singola o associata, all'attività delle Biblioteche comprese quelle proposte dalle Associazioni di volontari e "Amici/Amiche della biblioteca";
2. I Consigli di Quartiere potranno attivare percorsi di cittadinanza attiva privilegiando le realtà giovanili per individuare forme specifiche di collaborazione;
3. Tutti gli utenti possono presentare, nelle forme previste dalla Carta dei servizi, suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti, strumenti informativi non posseduti dalle Biblioteche, nonché dare suggerimenti per il miglioramento dei servizi o proporre attività.

TITOLO VI
**DISPOSIZIONI
FINALI**



Art.40 | Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti comunali con particolare riferimento a quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze, sulle attività contrattuali, di contabilità e la normativa regionale e nazionale vigente in materia.

Art.41 | Abrogazioni

Sono abrogati:

Regolamento delle Biblioteche di Quartiere approvato con atto del Consiglio Comunale n. 56 del 24/07/2006; Regolamento della Biblioteca comunale Centrale approvato con atto del Consiglio Comunale n. 66/88 del 27/03/1986 e n. 35/15 del 05/02/2001;

Regolamento della Biblioteca Palagio di Parte Guelfa, approvato con atto del Consiglio Comunale Delibere n. 2261/221 del 27/06/1994, n. 3679/353 del 24/10/1994, n. 576/42 del 29/02/1996 e n. 35/15 del 05/02/2001;

Regolamento del Sistema bibliotecario di pubblica lettura approvato con atto del Consiglio Comunale del n. 3462/93, n. 359 del 21/02/1994, n. 68/89 del 27/03/1996 e n. 1567 del 13/12/1999 che sono sostituiti con il presente atto;

Regolamento della Conferenza di pubblica lettura approvato con atto del Consiglio Comunale n. 3289/398 del 2/10/1995.

Norme di riferimento:

Costituzione della Repubblica Italiana

Statuto del Comune di Firenze

Delibera Giunta Comunale 2018/363

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze (approvato con DGC 471/2013) Regolamento delle Biblioteche di Quartiere approvato con atto del Consiglio Comunale n. 56 del 24/07/2006

Regolamento della Biblioteca comunale Centrale approvato con atto del Consiglio Comunale n. 66/88 del 27/03/1986 e N. 35/15 del 05/02/2001

Regolamento della Biblioteca Palagio di Parte Guelfa, approvato con atto del Consiglio Comunale Delibere n. 2261/221 del 27/06/1994, n. 3679/353 del 24/10/1994, n. 576/42 del 29/02/1996 e n. 35/15 del 05/02/2001

Regolamento del Sistema bibliotecario di pubblica lettura approvato con atto del Consiglio Comunale del n. 3462/93, n. 359 del 21/02/1994, n. 68/89 del 27/03/1996 e n. 1567 del 13/12/1999 Regolamento della Conferenza di pubblica lettura approvato con atto del Consiglio Comunale n. 3289/398 del 2/10/1995

Carta delle collezioni SDIAF

Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei Beni culturali e del paesaggio"

D.P.R. 5 luglio 1995, n. 417 (1). Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali Codice Civile

Patto Regionale per la lettura 2018

Legge Regionale Toscana 21/2010 "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" e relativo Regolamento di attuazione 22/2011

Regolamento quadro dei P.A.A.S. della Regione Toscana

Convenzione UNESCO per la salvaguardia del patrimonio culturale immateriale, Parigi 2003 Dichiarazione Finale V Conferenza Internazionale di Educazione degli adulti CONFINTEA, Amburgo 1997

Manifesto IFLA/UNESCO per le biblioteche pubbliche 1995

Manifesto per l'Information Literacy, AIB 2016

Codice deontologico del bibliotecario, approvato il 12 maggio 2014 a Torino dall'Assemblea generale degli associati AIB

Linee guida per la progettazione di collaborazione con il volontariato in Biblioteca (AIB, 2013) Linee di indirizzo per il personale di supporto ai bibliotecari (AIB, 2013)

Linee guida per i servizi bibliotecari ai bebè e ai piccolissimi entro i tre anni (AIB 2008)

Linee guida Sezione IFLA biblioteche per ragazzi e giovani adulti (AIB 2004)

Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo (AIB 2002) Regolamenti e carte dei servizi di biblioteche comunali di altre città

APPENDICE
REGOLAMENTO
DEL SISTEMA
DELLE BIBLIOTECHE
COMUNALI
FIORENTINE

Al momento dell'approvazione del presente regolamento il sistema delle Biblioteche Comunali Fiorentine è articolato nelle seguenti strutture così denominate:

BIBLIOTECHE DI INTERESSE CITTADINO:

Biblioteca delle Oblate, Via dell'Oriuolo, 24 - Quartiere 1

Biblioteca Palagio di Parte Guelfa, Piazzetta di Parte Guelfa - Quartiere 1

BIBLIOTECHE DEL TERRITORIO

Quartiere 1

Biblioteca Pietro Thouar, Piazza Torquato Tasso, 3

Biblioteca Fabrizio De André, Via delle Carra, 2

Quartiere 2

Biblioteca Mario Luzi, Via Ugo Schiff, 8

Biblioteca Dino Pieraccioni, Via Aurelio Nicolodi, 2

Quartiere 3

Biblioteca Villa Bandini, Via di Ripoli, 118 - Via del Paradiso, 5

Biblioteca del Galluzzo, Via Senese, 206

Quartiere 4

BiblioteCaNova Isolotto, Via Chiusi, 4/3 A

Quartiere 5

Biblioteca Filippo Buonarroti, Viale Alessandro Guidoni, 188

Biblioteca Orticoltura, Via Vittorio Emanuele II, 4 - Via Bolognese, 17

PUNTI LETTURA:

Punto di lettura Luciano Gori, Via degli Abeti - Quartiere 4

BIBLIOTECHE SCOLASTICHE:

Biblioteca dei Ragazzi, Via Tripoli, 34

Biblioteca ITI Leonardo da Vinci, Via del Terzolle, 91

BIBLIOTECHE CIRCOLANTI:

Bibliobus - per tutti i Quartieri.

B Biblioteca Palagio
di Parte Guelfa

P.zza della Parte Guelfa
tel. 055 2616029/30
bibliotecapalagio@comune.fi.it

B Biblioteca
Pietro Thouar

P.zza Torquato Tasso, 3
tel. 055 2398740
bibliotecathouar@comune.fi.it

B BiblioteCaNova
Isolotto

Via Chiusi, 4/3 A
tel. 055 710834
bibliotecanova@comune.fi.it

B Biblioteca
del Galluzzo

Via Senese, 206
tel. 055 2321765/59
bibliotecagalluzzo@comune.fi.it

B Biblioteca
Villa Bandini

Via del Paradiso, 5
tel. 055 6585127
bibliotecavillabandini@comune.fi.it

B Biblioteca
delle Oblate

Via dell' Oriuolo, 24
tel. 055 2616512
bibliotecadelleoblate@comune.fi.it

B Biblioteca
Filippo Buonarroti

Viale Guidoni, 188
tel. 055 432506
bibliotecabuonarroti@comune.fi.it

B Biblioteca
Dino Pieraccioni

Via Aurelio Nicolodi, 2
tel. 055 2625723
bibliotecapieraccioni@comune.fi.it

B Biblioteca
Orticultura

Via Vittorio Emanuele II, 4
tel. 055 4627142
bibliotecaorticultura@comune.fi.it

B Biblioteca
Fabrizio De André

Via delle Carra, 2
tel. 055 351689
bibliotecadeandre@comune.fi.it

B Biblioteca
Mario Luzi

Via Ugo Schiff, 8
tel. 055 669229
bibliotecaluzi@comune.fi.it



bibliobus@comune.fi.it

BIBLIOTECHE SCOLASTICHE

B Biblioteca
dei Ragazzi

Via Tripoli, 34
tel. 055 2478551
bibliotecadeiragazzi@comune.fi.it

B Biblioteca ITI
Leonardo da Vinci

Via del Terzolle, 91
tel. 055 4596250
bibliotecaiti@comune.fi.it