

**REGOLAMENTO MEDIATECA COMUNALE**  
(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 86 del 27.09.2021)

**CAPO PRIMO: Istituzioni e finalità del Servizio**

**Art. 1 - Finalità**

Il Comune di Grottammare favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo delle personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata.

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.

Lo scopo del settore Mediateca è quello di favorire la raccolta e la diffusione di opere cinematografiche e audiovisive, con la preferenza di lavori di alta qualità artistica e difficile reperibilità.

La Mediateca si propone inoltre di diventare anche un archivio audiovisivo digitale e, a lunga scadenza, un archivio video-fotografico di tutti i materiali pubblici e privati del territorio grottammarese e piceno per provare a custodire la memoria delle nostre comunità attraverso i documenti visivi diventati preponderanti negli ultimi due secoli. I materiali potranno essere raccolti attraverso donazioni libere e attività di ricerca.

È prevista, in deroga a quanto stabilito al successivo art. 3, la possibilità di iscrizione alla Mediateca per gli istituti scolastici su richiesta del dirigente scolastico.

È previsto il prestito di materiale documentario a organizzazioni aventi fini culturali o educativi, università, scuole, enti locali, comunità e associazioni senza scopo di lucro.

**CAPO SECONDO: Servizio al pubblico**

**Art. 2 - Criteri ispiratori del servizio pubblico**

Le strutture operative in cui si articola il servizio sono istituite e organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Il personale di servizio conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

**CAPO TERZO: Modalità di accesso al servizio Mediateca**

**Art. 3 - Accesso al servizio**

Il servizio Mediateca consente all'utenza di accedere liberamente al materiale audio/video in formato DVD e CD audio mediante il prestito individuale o la consultazione in loco.

L'iscrizione alla Mediateca è gratuita e personale e non è trasferibile ad altri.

L'accesso ai servizi decorre dal momento dell'iscrizione e si effettua mediante esibizione di un documento di identità e della tessera di iscrizione rilasciata al momento della stessa.

Per gli iscritti minorenni, le sottoscrizioni delle dichiarazioni di responsabilità e privacy saranno rese dai genitori o da chi ne esercita la potestà ai sensi di legge.

I servizi sono svolti nell'orario di apertura della Mediateca. Il materiale sarà consegnato dietro compilazione dell'apposito modulo di richiesta.

In ogni caso il richiedente si impegna a utilizzare il materiale audio/video con ogni cura, a controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e a segnalare immediatamente al personale addetto le mancanze e i guasti in esso eventualmente riscontrati, sia per escludere la propria responsabilità che per permettere il ripristino dei

materiali a beneficio degli utenti.

Il materiale deve essere riconsegnato in buono stato, nelle condizioni in cui lo si è ricevuto.

#### Art. 4 – Orari

Gli orari di apertura e chiusura della Mediateca saranno articolati in orari per le procedure interne e orari di apertura al pubblico.

La Mediateca è aperta al pubblico secondo un orario stabilito dalla Giunta comunale e reso pubblico periodicamente.

La Mediateca potrà essere chiusa al pubblico per tempi determinati quando debba provvedersi alla revisione del patrimonio strumentale presente, a servizi di manutenzione e ogni qualvolta particolari esigenze tecniche sconsiglino o impediscano la fruibilità dei servizi.

#### Art. 5 – Modalità di fruizione del servizio

La fruizione del servizio può avvenire secondo due modalità: prestito domiciliare o consultazione in loco.

Prestito domiciliare: possono essere concessi in prestito non più di 5 pezzi tra DVD e CD contemporaneamente che dovranno essere riconsegnati entro 7 giorni (festivi compresi) dal prestito; entro lo stesso termine, su richiesta, potrà essere concessa una proroga di pari durata.

Sono escluse dal prestito le opere e i materiali che, a giudizio del Responsabile dell'Area a cui afferisce il servizio di Mediateca o di un suo delegato, vengano considerate di particolare valore o rarità, in precario stato di conservazione o ritenute deteriorabili all'uso. Tali opere o materiali possono essere visionati o ascoltati esclusivamente in loco.

Consultazione in loco: gli utenti potranno visionare e/o ascoltare gli audiovisivi disponibili nel catalogo anche in loco, in una stanza appositamente attrezzata. Saranno altresì obbligati a consultare (visionare e/o ascoltare) tutti i materiali considerati di particolare valore o rarità, in precario stato di conservazione o ritenuti deteriorabili all'uso esclusivamente all'interno della struttura, mediante le attrezzature a disposizione.

Anche durante la consultazione in loco la responsabilità sarà dell'utente.

#### Art. 6 - Limiti all'utilizzo dei DVD e dei CD

Gli utenti potranno utilizzare i DVD e i CD solo per la visione domestica a meno che non si muniscano di regolare liberatoria per proiezioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.

È fatto esplicito divieto agli utenti, ai sensi della normativa sul diritto di autore, di duplicare il materiale ricevuto in prestito.

#### Art. 7 - Responsabilità e sanzioni

Ogni utente sarà responsabile dei DVD e dei CD ricevuti e si dovrà impegnare a riconsegnarli in perfetto stato nei termini descritti all'art. 5 del presente regolamento.

Qualora i DVD o i CD (o le loro custodie) andassero smarriti, distrutti o gravemente danneggiati, l'utente dovrà risarcire la Mediateca pagando la somma necessaria al riacquisto degli stessi.

Nel caso in cui l'utente riscontrasse difetti di funzionamento a lui non imputabili dovrà darne immediata comunicazione al personale addetto.

In caso di ritardata riconsegna del materiale rispetto ai termini di cui all'art. 5, l'utente sarà escluso dal prestito fino alla riconsegna dello stesso. Qualora il ritardo dovesse perdurare oltre i 15 giorni successivi al primo termine di consegna, sarà inviata una formale richiesta mediante raccomandata A/R e all'utente stesso saranno addebitati i costi di segreteria sostenuti, quantificati forfetariamente in € 7,00.

Qualora la ritardata riconsegna, adeguatamente sollecitata per iscritto, si prolungasse oltre un mese di tempo, all'utente sarà addebitata la somma necessaria al riacquisto del materiale non riconsegnato e potrà essere

sospeso definitivamente dal servizio.

Per gravi negligenze o abusi da parte dell'utente (per esempio ritardi ripetuti nella riconsegna, scorretto utilizzo del materiale, ecc.) potranno essere deliberati provvedimenti punitivi che vanno dalla limitazione del prestito all'esclusione definitiva dallo stesso.

Chi ha materiale in prestito è tenuto a dare alla Mediateca immediata notizia degli eventuali cambiamenti di domicilio.

È vietato prestare ad altri le opere ricevute in prestito. Chi trasgredisce tale norma viene escluso dal prestito e resta responsabile della sorte dei beni.

#### Art. 8 - Diritti d'autore

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione del diritto d'autore, il materiale audiovisivo può essere concesso in prestito solo per finalità educative e culturali, senza scopo di lucro. Non è consentito alcun uso diverso da quello per il quale il materiale è stato ammesso al prestito.

In particolare è fatto divieto di duplicare in tutto o in parte il materiale ricevuto, di manipolarlo e di cederlo a terzi.

È escluso dai servizi della Mediateca il materiale per il quale non sia ancora trascorso, dal primo atto di esercizio del diritto di distribuzione, il periodo previsto dalla vigente legge.

#### Art. 9 - Donazioni

La Mediateca Comunale può essere destinataria di donazioni pubbliche e private.

Spetta al donatore comunicare all'Amministrazione comunale la natura e la consistenza della donazione e gli eventuali limiti o condizioni posti.

La Giunta comunale dà il proprio parere sulla sua accettazione o meno e sull'eventuale accoglimento di limiti, condizioni e richieste poste dal donatore. Dell'avvenuta donazione si redige apposito verbale e inventario.

#### Art. 10 - Dotazioni accessorie

La Mediateca sarà fornita dei seguenti documenti:

- Catalogo delle opere disponibili;
- Schedario degli utenti registrati;
- Registro cronologico delle donazioni;
- Registro dei beni dati in prestito o in consultazione in loco e rientro in sede;
- Schedario delle manutenzioni e degli aggiornamenti;
- Registro di protocollo della corrispondenza;

#### Art. 11 - Gestione

L'Amministrazione comunale potrà gestire la Mediateca direttamente o affidandone a terzi la gestione.

#### Art. 12 - Addetti

I compiti e le mansioni di cura, gestione, manutenzione e prestito sono svolti:

- Da addetti degli organismi ai quali ne sia stata affidata la gestione;
- Da personale dipendente allo scopo individuato;
- Da volontari, su istanza degli stessi, allo scopo incaricati dall'Amministrazione Comunale;
- Da personale in Servizio Civile o in tirocinio, che sarà impegnato in ottemperanza alle norme che ne regolano il servizio e le prestazioni;
- Da tirocinanti provenienti dalle Università convenzionate con il Comune che saranno impegnati in ottemperanza alle norme che ne regolano il tirocinio formativo;
- Da studenti delle scuole del territorio nell'ambito di specifici progetti di formazione.

### Art. 13 - Disposizioni finali

Per eventuali controversie circa l'inosservanza di quanto contenuto nel presente regolamento è competente il Responsabile di Area cui afferisce il servizio di Mediateca.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle leggi in vigore che disciplinano la materia.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, secondo le leggi vigenti e osservate le procedure dalle stesse stabilite.

Il presente regolamento abroga ogni disposizione regolamentare precedente che disciplina tale materia.