



# PROVINCIA di BENEVENTO

- 5 DIC. 2003

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 600 del \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Linee di indirizzo per il funzionamento della mediateca presso la Biblioteca Provinciale

L'anno duemilatre il giorno CINQUE del mese di DICEMBRE presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

1) On.le	Carmine	<b>NARDONE</b>	- Presidente	_____
2) Rag.	Giovanni	<b>MASTROCINQUE</b>	- Vice Presidente	<u>ASSENTE</u>
3) Rag.	Alfonso	<b>CIERVO</b>	- Assessore	_____
4) Ing.	Pompilio	<b>FORGIONE</b>	- Assessore	<u>ASSENTE</u>
5) Dott.	Pasquale	<b>GRIMALDI</b>	- Assessore	_____
6) Dott.	Giorgio C.	<b>NISTA</b>	- Assessore	_____
7) Dott.	Carlo	<b>PETRIELLA</b>	- Assessore	_____
8) Dott.	Rosario	<b>SPATAFORA</b>	- Assessore	_____
9) Geom.	Carmine	<b>VALENTINO</b>	- Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianclaudio IANNELLA \_\_\_\_\_

L'ASSESSORE PROPONENTE \_\_\_\_\_

## LA GIUNTA

Preso visione della proposta del Settore Servizi ai Cittadini, istruita dal responsabile amministrativo del Servizio Istituzioni Culturali – rag. Osvaldo Romano-, qui di seguito trascritta:

Premesso che con delibera di Consiglio Provinciale n. 24 del 21.05.1968 veniva approvato il regolamento per il Museo del Sannio e la Biblioteca Provinciale;

Che, nelle more del perfezionamento in corso, degli atti relativi all'adozione di separati e distinti regolamenti per il funzionamento del Museo del Sannio e della Biblioteca Provinciale, la Provincia ha aderito al progetto di "mediateca 2000" promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali;

Che, analogamente, è in corso la procedura per l'adozione del regolamento della mediateca;

Atteso che il progetto attuativo di "Mediateca 2000" è in fase avanzata;

Evidenziato che la mediateca provinciale di Benevento è uno spazio culturale di nuova concezione dedicato al pubblico per offrire ai cittadini servizi multimediali legati al mondo della ricerca e dello studio ed un supporto innovativo alle proprie attività e lavoro, che integra i servizi della Biblioteca Provinciale "A.Mellusi" offrendo percorsi di consultazione attraverso risorse alternative a quelle tradizionali;

Che la Mediateca della Provincia di Benevento assicurerà pari opportunità nell'accesso ai mezzi e alle informazioni;

Ritenuto utile ed opportuno proporre per l'approvazione le seguenti linee di indirizzo, nelle more dell'adozione del regolamento e relative modulistiche del caso:

“ La Mediateca, al fine di consentire la fruizione di materiali e attrezzature multimediali o per lo svolgimento di attività didattiche e culturali, si articola in sezioni interdipendenti:

### Laboratorio di informatica

Tale servizio prevede la consultazione di CD-ROM, l'utilizzazione di applicazioni software di vario genere, l'uso di strumenti e periferiche, il collegamento alla rete internet e attività collegate (video-conferenza, ecc.). Potranno essere utilizzate le tecnologie disponibili presso la struttura provinciale per attività di produzione di CD-ROM, audiovisivi, testi e materiale editoriale di vario genere, aventi finalità educativa, di intrattenimento, di consultazione, di progettazione, ecc., indirizzati a varie fasce di età. Nel materiale prodotto dovrà essere citata la Mediateca Provinciale di Benevento quale luogo di produzione dell'elaborato.

### Sezione multimediale

La Mediateca dispone di materiali e documenti multimediali (CD-ROM, CD-Audio, DVD-ROM, DVD, ecc.) ed altri supporti di cui viene data la disponibilità per la consultazione.

### Sezione formazione

La Mediateca promuove attività specifiche nell'area della formazione scolastica ed educativa in genere, nell'ambito di servizi educativi quali la formazione e l'addestramento all'uso di software di comune diffusione, corsi per l'apprendimento autonomo delle lingue, aggiornamenti sui nuovi sistemi informativi, anche attraverso l'uso di materiali audiovisivi e supporti multimediali. La formazione potrà essere attuata, oltre che secondo i modelli tradizionali, anche attraverso l'acquisizione di materiali reperiti su Internet, da contributi discussi in teleconferenza, da apprendimento in auto-istruzione, da lezioni in aula, da supporti on-line con tutor remoto e da postazioni di lavoro diverse (l'ufficio, il centro di formazione, e, ove possibile, anche la propria abitazione).

### Servizio di catalogazione

Sarà periodicamente aggiornato il catalogo della Mediateca che l'utenza potrà consultare richiedendo in visione diretta i titoli di proprio interesse. Reperirà, inoltre, informazioni sui cataloghi delle altre Mediateche e delle altre realtà europee ed extraeuropee.

Nello specifico i Servizi erogati dalla Mediateca Provinciale di Benevento sono:

- Assistenza e tutoraggio all'utenza per l'utilizzo delle attrezzature informatiche;
- Assistenza all'utenza nella consultazione di Internet e nelle ricerche di rete;
- Attività di animazione culturale e promozione di seminari e incontri;
- Creazione di percorsi informativi diversificati per aree e argomenti;
- Accesso a opere multimediali di consultazione generale (appartenenti al patrimonio della Mediateca);
- Ascolto e visione (individuale/collettivo) di opere su supporti diversi: CD, DVD, radio e tv satellitare.
- Servizio di Editing (a pagamento):
  - stampa su carta formato A4 ed A3 b/n di documenti (testo/immagine), fonti: web, PC, altro;
  - stampa su carta formato A4 ed A3 a colori di documenti (testo/immagine), fonti: web, PC, altro;
  - acquisizione digitale: scansione e digitalizzazione di documenti (testo/immagine);
  - salvataggio di files su floppy disk e/o cd rom di documenti (testo/immagine), fonti: web, PC, altro.

Il servizio editing è gestito dal personale della Mediateca, nel rispetto dei diritti d'autore (leggi 633/41, 159/93 e 248/2000). In sede di prima applicazione del presente regolamento i costi dei servizi saranno:

stampa b/n: A4 € 0,15; A3 € 0,20  
stampa colori: A4 € 0,70; A3 € 1,00  
floppy disc € 0,75  
CD Rom € 1,50

I costi sopra indicati sono soggetti a revisione, secondo le modalità stabilite dalla Provincia di Benevento.

L'accesso da parte dell'utenza ai servizi della Mediateca è subordinato al rilascio della tessera di iscrizione annuale, nonché alla sottoscrizione di apposite dichiarazioni di responsabilità sull'uso delle attrezzature della Mediateca, del software in dotazione e in merito alla tenuta di norme comportamentali di cui ai successivi articoli.

L'iscrizione alla Mediateca si effettua compilando con i propri dati personali l'apposita scheda. L'incaricato rilascerà la tessera di iscrizione, all'atto dell'iscrizione verrà consegnata una copia del presente regolamento che s'intende accettato.

La tessera di iscrizione va esibita al personale incaricato al momento dell'accesso in Mediateca, Gli incaricati della Provincia sono i responsabili del corretto funzionamento della struttura e possono intervenire per applicare il regolamento.

L'accesso ai servizi decorre dal momento dell'iscrizione. L'iscrizione alla Mediateca è personale e non è trasferibile o cedibile ad altri. Per gli utenti minorenni, il tesseramento dovrà essere effettuato dai genitori o da chi ne fa le veci, previa sottoscrizione dell'apposita dichiarazione di responsabilità. In caso di smarrimento della tessera della Mediateca può essere fatta esplicita richiesta di duplicato.

La Provincia, su proposta del Dirigente del complesso culturale, potrà riservarsi di fissare delle quote annuali di iscrizione diversificate per singole fasce d'utenza. In presenza di utenti sostenitori il contributo sarà libero.

Gli orari di apertura e chiusura della Mediateca saranno articolati nel rispetto delle norme generali vigenti. Sino a nuova articolazione, la Mediateca Provinciale di Benevento è aperta tutti i giorni al pubblico- escluso i festivi- dal lunedì al venerdì con orario 09,30/12,30 e 15,00/18,00.

La Mediateca (allocata al 2° piano del Palazzo Terragnoli- sede della Biblioteca Provinciale "A.Mellusi"-) è chiusa al pubblico per tre settimane nel mese di agosto, in coincidenza con la chiusura della Biblioteca Provinciale. Potrà essere chiusa al pubblico per tempi determinati necessari per servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature multimediali ed ogni qualvolta particolari esigenze tecniche o di gestione interna sconsiglino o impediscano la fruibilità dei servizi.

Prima di entrare nei locali della Mediateca Provinciale l'utente dovrà depositare all'ingresso borse, cartelle o altri oggetti che per la loro natura non siano consentiti.

Chi accede ai locali della Mediateca deve esibire all'impiegato addetto la carta d'identità o altro documento equipollente e la tessera d'iscrizione.

Nei locali della Mediateca è rigorosamente vietato a tutti:

parlare ad alta voce, usare telefoni cellulari, disturbare gli altri utenti e tenere un comportamento non consono al luogo; entrare o trattenersi nelle sale o nei luoghi in cui non è consentito l'accesso al pubblico; introdurre floppy disk, programmi, nastri, supporti magnetici e, in genere, software di qualsiasi natura, senza la preventiva e obbligatoria autorizzazione del personale responsabile della struttura; manipolare o utilizzare i beni o gli strumenti della Mediateca Provinciale per fini diversi da quelli per cui si è ottenuta l'autorizzazione all'uso; effettuare copie, anche parziali, di software e, in generale, di tutto il materiale messo a disposizione dalla Mediateca; installare e utilizzare qualsiasi tipo di software personale anche se in possesso di licenza senza l'espressa autorizzazione e la diretta assistenza del personale della Mediateca; utilizzare PC portatili propri e qualunque altro strumento senza previa autorizzazione del personale della Mediateca; cancellare qualsiasi tipo di dati; modificare o alterare i parametri di configurazione dei PC o eseguirvi operazioni che vadano al di fuori del normale utilizzo consentito; trattenersi nei locali oltre il periodo espressamente previsto per l'accesso al pubblico. Non è possibile utilizzare i punti di accesso ad internet per scopi di lucro o commerciali o per uso non consentito dalla legge. Gli operatori possono valutare, nel rispetto delle norme sulla privacy, l'eventualità di un intervento restrittivo.

L'utilizzo del collegamento internet è a scopo esclusivamente didattico, educativo e di ricerca, non è consentito qualsiasi altro utilizzo del collegamento; il personale addetto alla Mediateca declina ogni responsabilità per perdita di file dovuti ad eventuali guasti o ad avaria delle macchine.

Chiunque trasgredisca le suddette prescrizioni può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza della struttura. Salva ogni responsabilità civile o penale, chi si rende colpevole di sottrazione o, intenzionalmente, di manomissioni alle attrezzature o al materiale posseduto dalla Mediateca Provinciale, o commetta altre gravi mancanze nei locali della stessa, o utilizzi attrezzature per atti ritenuti illeciti, viene, con provvedimento del responsabile della struttura escluso temporaneamente o definitivamente dall'accesso alla stessa.

L'accesso alla Mediateca è libero. La prenotazione è possibile per tutti gli utenti, mentre è obbligatoria per i gruppi di persone di numero superiore a due. In caso di disponibilità delle postazioni la prenotazione potrà essere effettuata contestualmente all'accesso in Mediateca.

Il Responsabile della Mediateca provvederà a soddisfare le prenotazioni in base alle esigenze degli altri utenti e a quelle dei servizi.

Il tempo di utilizzo delle postazioni multimediali è stabilito in 30 minuti, prorogabili di ulteriori 30 minuti qualora non vi siano prenotazioni o utenti in attesa.

Nessun utente potrà uscire dalla Mediateca senza aver restituito le opere ricevute in consultazione o che ha utilizzato nei locali della struttura. E data facoltà al responsabile della struttura, se giustificate ragioni lo rendono necessario, di chiedere una verifica del tipo d'utilizzo delle risorse messe a disposizione e dello stato delle stesse.

Non sarà ammesso il prestito di beni della Mediateca ad utenti individuali, e in nessun caso sarà ammesso o autorizzato il prestito di attrezzature informatiche della struttura stessa.

È permesso in casi particolari, su motivata proposta del responsabile e previa approvazione da parte del Dirigente, il prestito del materiale documentario della Mediateca solo ad organizzazioni aventi fini culturali ed educativi, università, scuole, enti locali, comuni, associazioni senza scopo di lucro. Tale servizio di prestito è svolto durante gli orari di apertura al pubblico della Mediateca. Il materiale potrà essere consegnato, su presentazione di richiesta scritta su carta intestata recante firma e timbro del richiedente legale rappresentante, previo autorizzazione del responsabile.

La durata del prestito sarà determinata in relazione al tipo di beni e al loro uso, in ogni caso non potrà superare i quindici giorni. Il destinatario del prestito che riceve in uso il bene deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, a proprio discapito, le mancanze ed i guasti eventualmente riscontrati.

Il materiale deve essere riconsegnato in buono stato, nelle condizioni in cui lo si è ricevuto. E' fatto obbligo di segnalare i guasti o inconvenienti di funzionamento per permettere il ripristino dei materiali a beneficio dell'utenza.

Il materiale danneggiato o perduto dovrà essere reintegrato dall'utente con altro esemplare della stessa fattura tecnica o edizione o, se questo non si trovi in commercio, al versamento di una somma equivalente al doppio del suo valore di mercato o a quello determinato, secondo i parametri di mercato, dal responsabile della Mediateca. La somma introitata sarà destinata all'acquisto dello stesso bene (o di bene equivalente per funzionalità) o, in caso di impossibilità, destinata all'acquisto di altro bene necessario alla Mediateca. In ogni caso il richiedente s'impegna ad utilizzare il materiale ottenuto in prestito con ogni cura ed a riconsegnarlo il giorno successivo all'utilizzazione e, comunque, entro la data stabilita, pena la sospensione dai servizi della Mediateca. In osservanza alla legislazione vigente è vietato riprodurre materiali audiovisivi o programmi software. I materiali audiovisivi presi in prestito dovranno essere utilizzati con

finalità meramente culturali e didattiche e non potranno essere proiettati in pubblico senza le necessarie autorizzazioni. E' vietato prestare ad altri le opere ricevute in prestito. Chi trasgredisce tale norma viene escluso dal prestito e resta responsabile della sorte dei beni.

Per taluni beni od opere di particolare pregio o valore il Responsabile della Mediateca, sentito il parere del Dirigente, può chiedere, al soggetto abilitato al prestito, una cauzione in garanzia del valore del bene concesso in prestito la cui misura sarà indicata dallo stesso Responsabile. Sia del prestito sia dell'avvenuta riconsegna del bene saranno redatti specifici verbali contenenti lo stato d'uso del bene stesso, firmati dal Responsabile della Mediateca e dal legale rappresentante dell'Ente interessato al prestito. L'eventuale cauzione versata sarà svincolata su parere favorevole del Responsabile della Mediateca conseguente alla verifica dello stato d'uso e funzionamento del bene restituito.

È ammessa, su autorizzazione del Dirigente, sentito il parere del responsabile della Mediateca, la richiesta di duplicazione dei soli documenti audiovisivi o di programmi software prodotti dalla Mediateca e comunque non sottoposti a vincoli derivanti dalla legislazione vigente sul diritto d'autore, i costi relativi alla duplicazione sono a totale carico del richiedente. E' fatto obbligo al responsabile della Mediateca, cui il materiale appartiene, di esigere e controllare, in ogni caso, che durante l'intero procedimento di duplicazione o riproduzione siano scrupolosamente osservate tutte le cautele necessarie per evitare deterioramenti delle opere delle quali si esegue la copia. Per il procedimento di duplicazione o riproduzione il responsabile della Mediateca potrà prevedere l'assistenza specializzata di un operatore della Mediateca.

È in facoltà del responsabile della Mediateca di rilasciare, a richiesta, attestazioni che certifichino studi fatti presso la Mediateca o l'avvenuta consultazione di determinati supporti multimediali o la pratica effettuata su strumenti informatici.

Sono comunque esclusi dal prestito:

I beni strumentali o i loro accessori il cui spostamento ne può pregiudicare il buon funzionamento; il materiale per il quale il donatore abbia vietato il prestito; tutto quel materiale che, per particolari condizioni di utilizzazione, fa parte di un insieme il cui funzionamento senza esso ne verrebbe pregiudicato; le enciclopedie, i dizionari, e in genere le opere di consultazione o di frequente uso nella Mediateca; il software di sistema o singoli applicativi la cui licenza d'uso preveda esplicitamente la non cedibilità, anche momentanea, a terzi; le copie di backup, e quant'altro, in dotazione alla struttura sia destinato ad uso esclusivo della Mediateca e non soggetto a consultazione o accesso da parte dell'utenza.

Allo scopo di agevolare il pubblico nell'uso della struttura, la Mediateca potrà mettere a disposizione dei frequentatori una guida che informi sulla consistenza delle raccolte in essa conservate, sui suoi servizi e sulle norme che la regolano.

La Mediateca Provinciale di Benevento può essere oggetto di donazioni pubbliche e private. In caso di consistenti ed importanti donazioni private spetta al responsabile della Mediateca comunicare al Dirigente la volontà del donatore, la natura e la consistenza della donazione e gli eventuali limiti o condizioni posti dal donatore, esprimendo un giudizio sulla convenienza o meno della stessa.

Il Dirigente dà il proprio parere sull'accettazione o meno della donazione e dà corso alle procedure previste dallo statuto e dai regolamenti della Provincia di Benevento. Le donazioni approvate verranno, quindi, introitate dalla Mediateca Provinciale.

E' fatto obbligo di consegnare alla Mediateca copia degli elaborati che siano stati prodotti con prevalente uso di materiale in possesso o elaborati dalla stessa, o ai quali la Mediateca abbia dato un attivo sussidio bibliografico o di ricerca. L'autore può chiedere, compilando apposita richiesta in carta semplice, che vengano poste condizioni ai consultatori dell'opera sulla riproduzione di parti di essa e l'obbligo della citazione dell'opera o del testo nella loro bibliografia.

La Mediateca sarà fornita dei seguenti documenti:

Registro degli iscritti;

Schedario dei beni strumentali;

Registro cronologico d'ingresso delle opere e dei titoli multimediali;

Registro dei beni dati in prestito;

Schedario delle manutenzioni e degli aggiornamenti.

Competono al Responsabile della Mediateca:

la gestione e responsabilità della Mediateca Provinciale;

la sovrintendenza alle operazioni tecnico - scientifiche inerenti la conservazione, valorizzazione, uso e razionalizzazione del patrimonio documentario;

la responsabilità generica sul patrimonio strumentale e documentario;

il coordinamento e il controllo del lavoro degli addetti ai servizi della Mediateca;

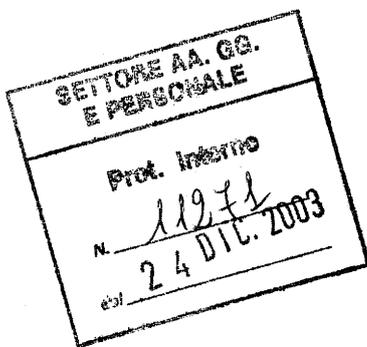
il compito di elaborare programmi e proposte di sviluppo del servizio. Per quanto non previsto si applicheranno le norme contenute nel regolamento della Biblioteca Provinciale e di quelle previste e vigenti in materia.

PROVINCIA di BENEVENTO  
Affari Generali e Personale

887  
22-12-03

Prot. n. ....  
U.O.:ConsiglioGIUNTA

Benevento, lì.....



AL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI AI CITTADINI

AL PRESIDENTE  
NUCLEO VALUTAZIONE  
C/o PRESIDENZA

.S E D E

**OGGETTO:** DELIBERA N. 600 DEL 05.12.03 AD OGGETTO: LINEE DI INDIRIZZO PER IL  
FUNZIONAMENTO DELLA MEDIATECA PRESSO LA BIBLIOTECA PROVINCIALE -

Per quanto di competenza, si trasmette copia, della delibera indicata in oggetto,  
immediatamente esecutiva.

IL DIRIGENTE  
Dr. Alfonsina Colarusso



BIBLIOTECA PROVINCIALE  
BENEVENTO

SERVIZIO MEDiateCA

MODULO PER IL TESSERAMENTO

<b>Nome</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Data e luogo di nascita</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>E mail</b>	
<b>Documento N.</b>	

*Autorizzazione al trattamento dei dati*

Ai sensi della legge sulla tutela della privacy, art.10 della L.675/96 recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si garantisce la massima riservatezza dei dati comunicati dall'utente attraverso questo modulo. Tali dati potranno essere trattati, direttamente o anche attraverso terzi, esclusivamente per le finalità relative al corretto inoltro delle risposte per le elaborazioni statistiche. Il trattamento avverrà con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e se ne potrà richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione rivolgendosi al titolare del trattamento: Biblioteca Provinciale - Servizio Mediateca - Palazzo Terragnoli Corso Garibaldi n°47, 82100 Benevento.

Data

Firma

SERVIZIO MEDiateCA

Il/La sottoscritto/a:.....  
Residente in.....Via.....  
Tel.....Documento.....  
N. TESSERA MEDiateCA.....  
N. POSTAZIONE.....

*richiede la riproduzione a proprie spese, per uso personale di studio, del  
seguito documento:*

.....  
Pagine da riprodurre:.....  
Tipo di riproduzione:.....

*Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle leggi che regolano  
la riproduzione dei documenti, nonché delle disposizioni interne.*

Data \_\_\_\_\_ Il richiedente \_\_\_\_\_  
L'incaricato \_\_\_\_\_

Non si autorizza la riproduzione per i seguenti motivi  
.....  
L'incaricato \_\_\_\_\_

SERVIZIO MEDiateCA

Il/La sottoscritto/a:.....  
Residente in.....Via.....  
Tel.....Documento.....  
N. TESSERA MEDiateCA.....  
N. POSTAZIONE.....

*richiede la riproduzione a proprie spese, per uso personale di studio, del  
seguito documento:*

.....  
Pagine da riprodurre:.....  
Tipo di riproduzione:.....

*Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle leggi che regolano  
la riproduzione dei documenti, nonché delle disposizioni interne.*

Data \_\_\_\_\_ Il richiedente \_\_\_\_\_  
L'incaricato \_\_\_\_\_

Non si autorizza la riproduzione per i seguenti motivi  
.....  
L'incaricato \_\_\_\_\_

SERVIZIO MEDIATECA

Modulo di prenotazione per la postazione multimediale  
Parte A

DATA.....  
COGNOME.....  
NOME.....  
N. POSTAZIONE.....  
ORA INIZIO \_\_\_\_\_

*Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza  
delle norme relative all'utilizzo del PC e alla  
consultazione in rete*

FIRMA

---

SERVIZIO MEDIATECA

Modulo di prenotazione per la postazione multimediale  
Parte B

DATA.....  
COGNOME.....  
NOME.....  
N. POSTAZIONE.....  
ORA INIZIO \_\_\_\_\_

L'OPERATORE

---

esempio di scheda