



COMUNE DI CASALINO

Provincia di Novara

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA

PARTE PRIMA

Art. 1

E' istituita la Biblioteca Civica comunale con lo scopo di:

- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
- garantire la tutela e il godimento del materiale bibliografico della Biblioteca ed incrementare il patrimonio della stessa, attraverso il reperimento e l'acquisizione di altri libri, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- fornire un servizio culturale di appoggio alle Scuole pubbliche del territorio.

Art. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la Biblioteca è dotata di un fondo librario, di altro materiale consistente in periodici, materiale documentario e audiovisivo.

Il fondo librario e l'altro materiale devono essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati. La Biblioteca organizza e ospita attività e iniziative culturali.

Art. 3

La sede della Biblioteca è ospitata nelle sale dell'edificio del Comune di Casalino adiacente alla Casa Comunale. Le spese per l'arredamento, la manutenzione dei locali, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia sono a carico del Comune.

Art. 4

L'uso della Biblioteca è totalmente gratuito.

Art. 5

Il funzionamento della Biblioteca viene affidato ad un Bibliotecario – nominato dalla Giunta comunale - munito almeno del diploma di scuola media superiore, la cui opera sarà retribuita con un compenso forfettario che sarà stabilito dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo.

Art. 6

Il Bibliotecario:

- a) è responsabile del buon funzionamento della Biblioteca, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;
- b) è consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo, del materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione ed il buon uso dei medesimi;
- c) collabora all'attuazione dei programmi di attività culturali;
- d) presenta, periodicamente, le proposte di aggiornamento del patrimonio librario, audiovisivo e dei periodici, fondate anche sulle richieste degli utenti;

- e) cura il proprio aggiornamento in merito alla produzione editoriale ed alle attività culturali della Biblioteca;
- f) osserva e fa osservare le norme contenute nel regolamento;
- g) è a tutti gli effetti il rappresentante della Biblioteca rispetto a terzi.

Art. 7

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte, oltre al Bibliotecario:

1. il Sindaco o un suo delegato;
2. un Assessore della Giunta Comunale del Comune di Casalino;
3. n. 2 membri in rappresentanza del Consiglio comunale, di cui uno indicato dalla maggioranza ed uno dalla minoranza;
4. n. 1 rappresentante della Scuola dell'Infanzia di Cameriano;
5. n. 1 rappresentante della Scuola Elementare di Cameriano;
6. n. 1 rappresentante della Scuola Media;
7. n. 2 rappresentanti degli utenti della Biblioteca iscritti al prestito;
8. n. 1 rappresentante per ciascuno degli Enti, delle Associazioni e dei Gruppi operanti sul territorio comunale che ne facciano richiesta al Sindaco.

I rappresentanti degli utenti sono nominati dal Sindaco sulla base delle candidature presentate dagli stessi utenti, debitamente informati di questa opportunità con appositi avvisi esposti nelle bacheche comunali.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili. Il Consiglio dura in carica per tutto il mandato amministrativo. I membri elettivi del Consiglio assenti ingiustificati per tre sedute consecutive decadono dalla carica.

Il Bibliotecario ha le funzioni di segretario della Commissione ed è responsabile della esecuzione dei suoi deliberati per quanto da lui dipendano.

Per la validità delle riunioni è necessaria in prima convocazione la maggioranza assoluta dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione si svolge con i membri presenti.

Le deliberazioni del Consiglio di Biblioteca vengono prese a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 8

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri il Presidente.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce, su convocazione del Presidente (e in subordine, del Segretario), regolarmente almeno una volta ogni quattro mesi.

Le convocazioni, contenenti l'ordine del giorno dei lavori, devono essere comunicate con avviso scritto recapitato almeno tre giorni prima.

Il Consiglio di Biblioteca deve inoltre riunirsi quando sia richiesto da almeno un terzo dei componenti. In questo caso il Presidente deve riunire il consiglio entro 8 giorni dalla richiesta.

Quando gli argomenti all'ordine del giorno lo giustifichino, il Presidente può invitare alla seduta del Consiglio di Biblioteca anche persone esterne, che partecipano senza diritto di voto.

Art. 9

Il Consiglio di Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigila sul funzionamento della Biblioteca;
- b) propone gli indirizzi di politica culturale ed i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti unionali, dei contributi regionali o di altri Enti e per la scelta delle attrezzature e dell'arredamento;
- c) propone l'acquisto dei libri e di altro materiale (periodici, videocassette, DVD, ecc.);
- d) nella persona del Presidente tiene i contatti con l'Amministrazione comunale, con gli Enti, le Associazioni e i Gruppi che operano nell'ambito dell'Unione in campo culturale;

- e) presenta alla Giunta comunale entro il 30 novembre una relazione sull'attività svolta e da svolgere l'anno successivo, nonché le richieste di finanziamenti per l'attività ordinaria della biblioteca e per attività culturali;
- f) propone al Consiglio comunale l'accettazione o il rifiuto di donazioni o lasciti a favore della biblioteca (per le donazioni di opere singole provvede direttamente il Bibliotecario);
- g) propone al Consiglio comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al presente regolamento.

PARTE SECONDA

USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

Art. 10

La biblioteca dovrà rimanere aperta almeno un giorno alla settimana, in orari che tengano conto delle esigenze di tutte le fasce della popolazione, per almeno 11 mesi all'anno.

L'orario di apertura è portato a conoscenza del pubblico mediante avvisi esposti all'ingresso della Biblioteca e nelle bacheche comunali.

Art. 11

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi sono liberi a tutti coloro che presentino domanda, corredata da un documento di identità e, per i minorenni, dall'assenso dei genitori o di chi ne ha le veci. Il prestito è gratuito e la tessera d'iscrizione al prestito è strettamente personale.

Art. 12

Il materiale di consultazione, i periodici rilevati e destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, eventuali fondi segnalati dal bibliotecario, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito.

Sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica (ad esempio per mostre e pubblicazioni).

Art. 13

Di regola non sono concessi in prestito più di 3 volumi per volta. In base ai criteri di opportunità il bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola.

Per quanto riguarda il materiale audiovisivo, verrà data in prestito una sola videocassetta o un solo DVD per volta.

Art. 14

La durata del prestito viene determinata, di volta in volta, di comune accordo tra il lettore ed il Bibliotecario: di regola non deve superare i 30 giorni. E' consentito il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

Per le videocassette e i DVD la durata massima del prestito è di 7 giorni.

Art. 15

I lettori sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito ed a restituirle entro la data di scadenza, oppure anche prima quando ne siano richiesti dal Bibliotecario.

Art. 16

Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I fruitori sono tenuti a segnalare gli eventuali danni riscontrati.

In caso di smarrimento o deterioramento, il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica alla pubblicazione, videocassetta o DVD, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure un esemplare di

altra edizione della stessa opera di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, la videocassetta o il DVD, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Consiglio di Biblioteca.

L'utente che si sarà reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale, sarà escluso dall'accesso ai servizi della biblioteca. Il Consiglio di Biblioteca deciderà sulla durata dell'esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con le stesse modalità il Consiglio deciderà l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'Istituto.

I suddetti provvedimenti saranno sanzionati dal Sindaco.

Art. 17

Di norma i ragazzi di età inferiore agli 11 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione. I ragazzi di età inferiore ai 14 anni per usufruire del prestito di videocassette e DVD dovranno essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 18

La consultazione in sede delle opere a scaffale aperto è libera.

Art. 19

Per la consultazione sono a disposizione i locali della Biblioteca; dovranno essere seguite le seguenti norme:

- a) osservare il massimo silenzio per non ledere il diritto altrui alla lettura;
- b) evitare momenti ludici o comunque recanti disturbo alla pubblica quiete; in caso contrario i trasgressori saranno immediatamente allontanati dai locali adibiti alla consultazione e lettura privata;
- c) ciascun bene immobile e mobile posto all'interno della sede della Biblioteca Civica è patrimonio comunale, pertanto per ogni oggetto danneggiato saranno immediatamente comminate le sanzioni previste dalla legge in caso di danneggiamento di patrimonio pubblico.
- d) in ogni locale della Biblioteca è vietato fumare.

Art. 20

Per l'utilizzazione delle attrezzature in dotazione alla Biblioteca, gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del Bibliotecario.

Art. 21

L'Amministrazione comunale può mettere a disposizione di Associazioni, Enti, Gruppi e singoli, i locali, gli strumenti tecnici e le attrezzature per favorire la realizzazione di iniziative e programmi culturali.

L'uso delle apparecchiature deve avvenire sotto il controllo del Bibliotecario, in modo da garantire la possibilità di un ampio utilizzo ed un corretto uso delle stesse.