



COMUNE DI MEZZOMERICO

**REGOLAMENTO DELLA
BIBLIOTECA CIVICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 07.10.2016

COMUNE DI MEZZOMERICO

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA

TITOLO 1. - FINALITA'

ART. 1

La Biblioteca del Comune di Mezzomerico, istituita con delibera del C.C. n. 32 del 28.6. 1979 a norma della L.R. n. 78 del 19.12.1978 recante "Norme per la istituzione e il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti Locali o di interesse locale", è un servizio comunale avente lo scopo di:

- a) diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b) contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
- c) stimolare l'educazione permanente ed organizzarne l'attività;
- d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e su supporto informatico, dei documenti e degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, nonché di documenti di interesse locale;
- f) adottare iniziative per promuovere e diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- g) garantire la partecipazione alla vita della Biblioteca attraverso iniziative atte a stabilire un rapporto costante con la popolazione;
- h) organizza spettacoli teatrali, musicali, cinematografici;
- i) organizza conferenze, dibattiti e altre iniziative culturali.

ART. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale di consultazione e di prestito esterno.

Il fondo librario e l'altro materiale dovranno essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati. A tale scopo la Biblioteca sarà dotata del registro cronologico di entrata in forma dematerializzata. I libri saranno memorizzati in un database che renderà possibile la ricerca per titolo, autore, editore, classificazione, numero identificativo e catalogati secondo la classificazione decimale Dewey.

I libri saranno sistemati in scaffalatura aperta in ordine di protocollo.

La Biblioteca organizzerà e ospiterà attività e manifestazioni culturali.

ART. 3

Le spese necessarie per il personale della Biblioteca, per l'arredamento, la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune.

Per il conseguimento delle finalità di cui art. 1 per l'acquisizione dei libri, di altro materiale e per l'organizzazione di manifestazioni si provvederà con fondi del Comune, della Regione e con altri eventuali finanziamenti, anche da parte di privati (Enti, Fondazioni ecc.).

ART. 4

L'uso pubblico della Biblioteca è totalmente gratuito.

TITOLO 2. – LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E I SUOI ORGANI

ART. 5

La gestione della Biblioteca è affidata al Consiglio di Biblioteca ed al bibliotecario, che possono avvalersi, in caso di necessità, di personale volontario, purché abbia i requisiti opportunamente valutati dal Consiglio.

ART. 6

Il bibliotecario designato dall'Amministrazione Comunale su proposta del Consiglio di Biblioteca:

- assicura il buon andamento della Biblioteca ed è a disposizione degli utenti per facilitarne le loro ricerche;
- cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli archivi;
- è consegnatario dei volumi, del materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, delle attrezzature, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e sul buon uso dei medesimi.
- cura e controlla che gli utenti osservino le norme contenute nel Regolamento.
- tiene aggiornati: il registro cronologico di entrata, l'inventario dei volumi, l'elenco dei lettori, il registro dei prestiti, l'archivio e cura la corrispondenza.

ART. 7

La Biblioteca è gestita da un Consiglio di Biblioteca che è responsabile dell'attività della Biblioteca nei confronti del Consiglio Comunale, nominato con decreto sindacale e così composto:

- Assessore alla Cultura
- N. 8 membri designati con decreto sindacale su indicazione dei capigruppo in Consiglio Comunale, di cui 3 proposti dalla minoranza.
- Qualora nel corso del mandato si renda necessaria la sostituzione, per qualsiasi causa, di un componente designato dai Capigruppo Consiglieri, il Sindaco chiederà per iscritto al rispettivo Capogruppo di comunicare entro il termine perentorio di giorni 30, il sostituto; trascorso tale termine il Sindaco provvederà autonomamente.
- Il Consiglio di Biblioteca resta in carica per la durata del Consiglio Comunale e rimane in funzione, con tutte le prerogative, fino alla nomina del nuovo Consiglio di Biblioteca.
- I membri del Consiglio di Biblioteca che, senza validi motivi, non parteciperanno a tre riunioni consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.

ART.8

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge con votazione segreta, a maggioranza semplice, il Presidente e il Vicepresidente scelti tra i propri membri.

L' Assessore alla Cultura potrà votare ma non assumere la carica di Presidente o Vicepresidente.

Le riunioni del Consiglio di Biblioteca sono pubbliche.

Il Consiglio si riunisce almeno tre volte all'anno su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

ART. 9

Il Presidente rappresenta la Biblioteca nei rapporti esterni.

Spetta al Presidente:

- firmare la corrispondenza e gli atti del Consiglio;
- convocare e presiedere il Consiglio e disporre per l'attuazione delle decisioni prese dallo stesso;
- prendere i provvedimenti di urgenza che dovranno essere in seguito ratificati dal Consiglio;
- in caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vicepresidente.

ART. 10

È compito del Consiglio di Biblioteca:

- vigilare sul funzionamento della Biblioteca;
- proporre al Consiglio Comunale gli indirizzi di politica culturale nonché i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali e di altri enti e per la scelta del materiale, delle attrezzature e dell'arredamento;
- elaborare e presentare entro il mese di settembre di ogni anno al Consiglio Comunale, per la discussione e l'approvazione, una sintetica relazione dell'attività svolta e da svolgere l'anno successivo e chiedere la relativa copertura finanziaria;
- scegliere i libri da acquistare, compatibilmente con la disponibilità del sistema bibliotecario di cui si fa parte;
- fissare i giorni e gli orari di apertura al pubblico;
- far rispettare il presente Regolamento e proporre al Consiglio Comunale eventuali modifiche e aggiornamenti;
- proporre al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della Biblioteca.

TITOLO 3. – USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

ART. 11

L'orario di apertura della Biblioteca sarà stabilito dal Consiglio che favorirà le esigenze di tutta la popolazione, compatibilmente con le risorse umane di cui dispone.

La Biblioteca garantirà il minimo di ore settimanali di apertura al pubblico previsto per l'accesso ai finanziamenti regionali e del sistema bibliotecario di riferimento.

ART. 12

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio, oltre a un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

Il prestito dei libri è totalmente gratuito.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che ne facciano richiesta e presentino un documento di identità (i dati saranno conservati a norma di Legge).

ART. 13

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro o di pregio, i manoscritti ed altri eventuali fondi, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di enti dietro richiesta scritta specifica (per esempio per mostre e pubblicazioni).

ART. 14

Di regola non vengono concessi in prestito più di 3 volumi per volta. In base a criteri di opportunità il presidente ha facoltà di derogare a questa regola.

ART. 15

La durata del prestito è di regola determinata in 30 giorni. E' consentito un altro rinnovo per un periodo da determinarsi allo scadere del termine, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della medesima pubblicazione.

ART. 16

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza.

ART. 17

Nella Biblioteca i lettori devono tenere un contegno tale da non recare disturbo.

Il materiale della biblioteca deve essere usato con cura. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati prima del prestito.

In caso di smarrimento o di deterioramento il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume il tesserato è tenuto a risarcire il danno nella misura che verrà stabilita dal Consiglio di Biblioteca.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla Biblioteca ed è tenuto a rispondere del danno all'Amministrazione comunale. Il Consiglio deciderà sulla durata dell'esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con le stesse modalità il Consiglio, su segnalazione del personale della Biblioteca, deciderà l'allontanamento dell'utente che abbia recato un disturbo grave nei locali della Biblioteca, ostacolando ripetutamente la consultazione e il prestito.

ART. 18

La Biblioteca svolge servizio di prestito con altre biblioteche, in particolare con quelle aderenti al Sistema bibliotecario di riferimento, ed effettua il prestito esterno anche alle altre biblioteche della Regione.

ART. 19

Per l'utilizzazione dei materiali su supporto informatico e l'accesso ad Internet gli utenti, con particolare attenzione ai minorenni, sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della Biblioteca.

ART. 20

La riproduzione del materiale antico o di pregio va effettuata con le debite cautele, nel rispetto della normativa di riferimento, tenuto conto soprattutto dello stato di conservazione. Nei casi particolarmente delicati oppure qualora insorgano controversie deve essere sentito l'Ufficio Regionale competente.

ART. 21

La Biblioteca, oltre che ai singoli utenti, può dare in prestito libri o gruppi di libri o di materiale alle scuole ed alle organizzazioni socio-culturali residenti in loco.

Gli enti che chiedono il prestito sono garanti della conservazione del materiale.

I limiti qualitativi e quantitativi e la durata dei prestiti sono fissati a giudizio del Consiglio di Gestione in relazione alla disponibilità ed ai bisogni.