



COMUNE DI MORANO SUL PO

Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE
DELLA BIBLIOTECA

Adottato con deliberazione C.C n. 27 del 28.07.2016

ART. 1

La biblioteca del Comune di Morano sul Po istituita con delibera C.C. n. 27 del 28/07/2016 a norma della L.R. n.78 del 19.12.1978 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 e organizzare l'attività di educazione permanente;
- d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo, nonché 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 a o stampa , di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- f) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;

ART. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in circa 2.000 libri.

Il fondo librario e l'altro materiale dovranno essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati. A tale scopo la biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrate, dell'inventario tipografico e del catalogo alfabetico per autori, oltre a cataloghi per i materiali speciali (periodici, cassette, dischi, ecc.).

I libri saranno sistemati in scaffalatura a vista.

La biblioteca organizzerà e ospiterà attività e manifestazioni culturali, sulla base di programmi stilati dal Consiglio di biblioteca e sottoposti al Consiglio Comunale per il nullaosta ed approvazione dell'eventuale spesa.

ART. 3

Le spese necessarie per il personale della biblioteca, per la dotazione e l'aggiornamento dei fondi per le manifestazioni, per i locali, per l'arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in apposito capitolo del bilancio.

La Regione ovvero altri Enti potranno intervenire con finanziamenti integrativi direttamente o attraverso il sistema bibliotecario.

ART. 4

L'uso della Biblioteca è gratuito.

ART. 5

Per il finanziamento della Biblioteca il Comune potrà avvalersi, di personale volontario, o di personale di ruolo che abbia acquisito la professionalità richiesta per la gestione della Biblioteca.

La nomina del bibliotecario volontario è demandata al Sindaco.

La nomina del bibliotecario , dipendente comunale, avverrà nei modi e a termine di legge, del regolamento comunale degli uffici e dei servizi e dei contratti collettivi di lavoro.

ART. 6

Al bibliotecario sono affidate le seguenti mansioni :

- a) E' responsabile del buon funzionamento dell'istituto, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tutela dei registri e degli inventari;
- b) E' consegnatario dei volumi, del ,materiale audiovisivo, dell'altro materiale, documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico , degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e il buon uso dei medesimi;
- c) Dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario, approvato dal Consiglio Comunale;
- d) Tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale e in particolare con le scuole;
- e) Si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del sistema bibliotecario di appartenenza;
- f) Fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

ART. 7

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte , oltre al bibliotecario e all'Assessore alla cultura , 1 membro della minoranza e 2 membri della maggioranza tutti eletti dal Consiglio Comunale, 1 membro rappresentante l'Istituto comprensivo "Negri", nominato dal Dirigente Scolastico, 1 membro

delle Associazioni culturali presenti sul territorio nominato dai Presidenti delle Associazioni stesse, 1 membro rappresentante gli utenti, designato dall'assemblea degli iscritti al prestatore.

Il Consiglio di biblioteca dura in carica 5 anni ed i membri del Consiglio di biblioteca sono rieleggibili.

Alle riunioni viene invitato e può partecipare il direttore del sistema o un suo rappresentante.

ART. 8

Il Consiglio di biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, esclusi il bibliotecario, il presidente.

Il Consiglio di biblioteca si riunisce regolarmente una volta ogni sei mesi su convocazione del presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

ART. 9

Il Consiglio di biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a) Vigila sul funzionamento della biblioteca;
- b) Propone al Consiglio Comunale gli indirizzi di politica culturale nonché i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali o di altri enti e per la scelta del materiale, delle attrezzature e dell'arredamento;
- c) Presenta al Consiglio Comunale entro il 15 settembre una relazione sull'attività svolta e da svolgere l'anno successivo, nonché le richieste di finanziamenti per l'attività ordinaria della biblioteca, in base all'art.6 della L.R. n.78 del 19.12.1978;

- d) Presenta eventualmente al Consiglio Comunale, due volte all'anno, entro il 15 febbraio e il 15 settembre, richiesta di servizi o finanziamenti per attività culturali, in base all'art.6 della L.R. n.58 del 28.08.1978;
- e) Fissa i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfestazione del materiale;
- f) Propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al regolamento;
- g) Decide i criteri per lo scambio dei duplicati e per lo scarico e lo scarto del materiale non più idoneo alle finalità dell'istituto, previo parere scritto dell'ufficio regionale competente;
- h) Propone al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della Biblioteca;
- i) Nomina i rappresentanti al Consiglio di sistema e partecipa per mezzo loro all'elaborazione dei programmi culturali del sistema.

ART. 10

La biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di 2 giorni alla settimana per un totale di 6 ore settimanali, tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

ART. 11

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.

E' vietato fumare nei locali accessibili al pubblico, salvo in ambiente appositamente indicato.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio del Comune, che ne presentino domanda su apposito modulo, corredata da un documento di identità e , per i minori di anni 14, dell'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci.

Il bibliotecario può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente a favore di studiosi non residenti nel Comune.

Il prestito è gratuito. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal bibliotecario.

ART. 12

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed 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 es. per mostre o per pubblicazioni).

Il materiale audiovisivo è escluso dal prestito, salvo deroghe.

ART. 13

Di regola non vengono concessi in prestito più di 2 volumi per volta. In base a criteri di opportunità il bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola.

ART. 14

La durata del prestito di regola è determinata in 15 giorni.

E' consentito il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, purchè altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

ART. 15

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 o anche prima, quando ne siano richiesti dal bibliotecario.

ART. 16

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

In caso di smarrimento o deterioramento il responsabile è tenuto ad acquisire una copia identica della pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore; sono nella riscontrata impossibilità di recuperare il volume l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal bibliotecario.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla biblioteca. Il Consiglio di biblioteca deciderà sulla durata della 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.

ART. 17

La biblioteca effettua il prestito esterno attraverso il centro rete.

ART. 18

Per l'utilizzazione del materiale audiovisivo e delle relative attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della biblioteca.

ART. 19

La riproduzione di materiale antico e di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto anche del suo stato di conservazione. E' comunque escluso dalla duplicazione che comporta il rovesciamento del documento tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato , in primo luogo i giornali rilegati.

Nei casi particolarmente delicati oppure qualora insorgano controversie deve essere sentito l'ufficio regionale competente.