



Comune di Maggiora
Provincia di Novara

REGOLAMENTO

DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 18.04.2005.

Approvate modifiche con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 28.09.2006.

Approvate modifiche con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 28.07.2016.

Approvate modifiche con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26.09.2024

Art. 1

La biblioteca del Comune di Maggiora istituita con delibera consiliare n. 21 del 23.05.1965 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 e civile 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 ed organizzare l'attività di corsi di educazione e formazione permanente nonché la diffusione della conoscenza e del sapere attraverso incontri, convegni, mostre, etc...;
- d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire la tutela ed il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo, documentario e di ogni altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca ed incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- f) svolgere attività didattica, di approfondimento e di ricerca in favore di tutti i cittadini ed in particolare degli studenti di ogni ordine e grado;
- g) pubblicare i risultati di eventuali studi e di ricerche prodotte nell'espletamento delle attività sopra citate.

Art. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente il Comune mette a disposizione:

- a) personale qualificato e volontari;
- b) materiale di consultazione di cui all'art. 3;
- c) locali dotati di PC per l'utenza e accesso a internet.

Art. 3

La biblioteca è dotata di un fondo librario e ha come obiettivo l'ulteriore dotazione di altro materiale consistente in cd-rom; nonché di tutte le attrezzature necessarie per un razionale ed efficace utilizzo di tutto il materiale raccolto per la lettura, la visione e l'ascolto.

Sono presenti inoltre adeguate attrezzature tecniche per uno svolgimento proficuo del lavoro d'ufficio (telefono, computer accessoriato, internet ecc.)

Il fondo librario ed ogni altro materiale raccolto verranno regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati. A tale scopo la biblioteca sarà dotata del registro cronologico di entrata, del registro d'inventario, del registro dei prestiti e del catalogo alfabetico per titoli ed autori.

I libri ed ogni altro materiale saranno sistemati in adeguate scaffalature ed armadi collocati nella sala di lettura.

La biblioteca organizzerà attività didattiche, corsi di formazione, manifestazioni culturali e di varia umanità, nonché iniziative di sostegno alla gioventù studentesca ed a quanti intendono ampliare le loro conoscenze.

La Biblioteca promuove organizza e patrocina incontri, convegni etc...

Art. 4

Le spese necessarie per la dotazione e l'aggiornamento dei fondi, per le varie attività collaterali, per la manutenzione dei locali, per l'arredamento, per l'illuminazione, per il riscaldamento e per la pulizia sono a carico del Comune e vengono inserite in appositi capitoli del bilancio.

La Regione potrà intervenire con finanziamenti integrativi direttamente al Comune o attraverso il sistema bibliotecario.

Art. 5

L'uso pubblico della biblioteca è totalmente gratuito.

Art. 6

La gestione amministrativa della biblioteca è affidata a personale comunale di ruolo. Possono essere conferiti anche incarichi di prestazione d'opera occasionale e/o collaborazioni coordinate e continuative e sarà possibile avvalersi di volontari che dovranno necessariamente far riferimento al personale comunale preposto.

Art. 7

Il Responsabile della Biblioteca, oltre a dirigere e coordinare il lavoro espletato dal personale, in particolare:

- 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, dell'altro materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico ed artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e sul buon uso dei medesimi;
- c) dà attuazione al programma delle attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario;
- d) tiene i contatti tra l'Amministrazione Comunale e gli Enti che operano nell'ambito del territorio comunale in campo culturale ed in particolare con le Scuole e con altri Centri Culturali nazionali ed esteri;
- e) si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del bibliotecario di appartenenza;
- f) fa osservare le norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 8

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio composto di n. 5 membri di cui fanno parte:

- il Sindaco, o suo delegato scelto tra i consiglieri comunali;
- n. 3 membri individuati dal Consiglio Comunale, non necessariamente tra i componenti del Consiglio stesso, di cui due designati dalla maggioranza consiliare e uno designato dalla minoranza consiliare;
- un membro designato dal Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo di riferimento;

I membri del Consiglio di Biblioteca sono nominati dal Sindaco con proprio atto, come da designazioni di cui al comma precedente.

I membri del Consiglio di Biblioteca decadono contestualmente al Consiglio comunale e sono rieleggibili.

Alle riunioni del consiglio di Biblioteca possono partecipare il Responsabile della Biblioteca e il Direttore del sistema bibliotecario di appartenenza (o un suo rappresentante) senza diritto di voto.

Art. 9

Il Consiglio di Biblioteca, durante la prima riunione convocata dal Sindaco, elegge come primo atto il proprio Presidente.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio a maggioranza semplice tra i propri membri.

In caso di assenza del Presidente prende le sue funzioni il membro del Consiglio più anziano.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce regolarmente, di norma, una volta ogni quadrimestre su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Il Responsabile della Biblioteca è eletto dal Consiglio di Biblioteca e non ha diritto di voto.

Art. 10

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 di ogni anno una relazione sull'attività ordinaria della Biblioteca, in base all'art. 6 della Legge Regionale n. 78 del 19/12/78;
- d) presenta eventualmente al Consiglio Comunale, entro il 15 settembre di ogni anno, richiesta di servizi o finanziamenti per attività culturali;
- e) propone i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario o eventuali necessità;
- 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 alla elaborazione dei programmi culturali del sistema.

Art. 11

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

Art. 12

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

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

Il responsabile può derogare a quanto disposto al 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 responsabile.

Art. 13

Il materiale della emeroteca, il materiale contenuto in fascicoli e cartelle, le raccolte fotografiche, i documenti, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal direttore, sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di Enti o associazioni dietro richiesta scritta specifica (ad esempio per mostre o pubblicazioni).

Art. 14

Di regola non vengono concessi in prestito più di tre volumi per volta, in base a criteri di opportunità il responsabile ha la facoltà di derogare a questa regola.

Art. 15

La durata del prestito è di regola determinata in 15 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.

Art. 16

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di residenza, 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 dall'addetto.

Art. 17

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 acquistare una copia identica della pubblicazione, 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 l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal responsabile del servizio.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla 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.

Art. 18

La Biblioteca effettua il prestito esterno attraverso il centro rete.

Art. 19

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

Art. 20

Di norma i ragazzi di età inferiore ai 14 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione.

Art. 21

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 comporti il rovesciamento del documento tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato, in primo luogo le raccolte rilegate di giornali.

Nei casi particolarmente delicati, oppure qualora insorgano controversie, deve essere sentito l'Ufficio Regionale competente.