



COMUNE DI BRIONA
- Provincia di Novara -

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Approvato con deliberazione C.C. n. 87 del 25.03.1985

Modificato con deliberazioni:

C.C. n. 67 del 30.06.1989

C.C. n. 40 del 28.06.1991

C.C. n. 48 del 26.11.1999

C.C. n. 25 del 18.09.2004

C.C. n. 32 del 28.09.2009

C.C. n. 20 del 24.09.2014

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

ARTICOLO 1

Con deliberazione n° 87 del 25/03/1985 è stata istituita la Biblioteca Civica situata in via G. Solaroli n° 13.

I locali ad uso della biblioteca sono di proprietà comunale. Il relativo arredamento, nonché le spese necessarie per il riscaldamento, l'illuminazione, la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria sono a carico del Comune.

ARTICOLO 2 – FINALITÀ E SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Compito primario della biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero.

Gli obiettivi che le attività della Biblioteca si prefiggono di raggiungere sono:

1. creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
2. sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
3. offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
4. stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
5. promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
6. dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
7. incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
8. sostenere la tradizione orale;
9. garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;
10. fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
11. agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione, del computer e delle nuove tecnologie;
12. sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli;
13. favorire, attraverso varie iniziative, la diffusione della storia e delle tradizioni locali.

Sarà compito della Biblioteca organizzarsi al fine di offrire agli utenti i seguenti servizi:

1. prestito di libri e di altri materiali;
2. consultazione in biblioteca di libri e altri materiali;
3. servizi di informazione che si avvalgono di fonti a stampa ed elettroniche;

4. servizi di consulenza per il lettore, comprese le prenotazioni;
5. servizi di informazione per la comunità;
6. attività di educazione dell'utente, compreso il sostegno a programmi di alfabetizzazione;
7. programmazione di eventi culturali;
8. incentivazione per l'uso delle nuove tecnologie in conformità con le finalità della Biblioteca.

ARTICOLO 3 – DOTAZIONI E FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI BIBLIOTECA

Per la realizzazione di quanto previsto dall'art.2, la Biblioteca è dotata di un fondo librario ed informatico e di altro materiale che verrà regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato.

La Biblioteca si configurerà come centro culturale all'interno del Comune e ospiterà, a seguito di parere favorevole del Consiglio di Biblioteca, conferenze ed altre manifestazioni culturali.

L'uso della Biblioteca è gratuito per ogni tipo di manifestazione che si configuri nello sviluppo culturale, sociale, economico e sportivo del territorio di Briona. L'uso dei locali per altre finalità è disciplinato dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 4 – IL BIBLIOTECARIO

Il funzionamento della Biblioteca è affidato al Bibliotecario, che svolge la sua opera a tempo parziale e deve essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore. Il Bibliotecario si avvale della collaborazione del Consiglio di Biblioteca, assicura il buon funzionamento della Biblioteca e si attiva per la realizzazione del programma di attività deliberato dal Consiglio di Biblioteca.

È consegnatario dei libri, degli arredi, dei locali e di tutto il materiale facente parte della Biblioteca e vigila sul buon uso e sulla conservazione dei medesimi.

È inoltre responsabile di tutti gli atti amministrativi quali la catalogazione dei libri, l'elenco dei soci e l'archivio. Con cadenza annuale il Bibliotecario provvederà all'inventario dei libri e segnalerà all'Amministrazione comunale tutte le incongruenze che dovesse constatare. Osserva e fa osservare le norme contenute nel presente Regolamento ed opera in stretto contatto con la Direzione del Sistema Bibliotecario di appartenenza.

Per l'espletamento del suo mandato, al Bibliotecario sarà riconosciuto un rimborso spese per partecipazione a riunioni e a viaggi presso la Biblioteca sede di Centro rete e presso la sede della Biblioteca Virtuale.

ARTICOLO 5 – CONSIGLIO DI BIBLIOTECA

La gestione della Biblioteca è affidata ad un Consiglio di Biblioteca nominato dalla Giunta Comunale e composto da tre cittadini, di cui almeno uno scelto su segnalazione della minoranza consiliare, ove presente.

Il Consiglio di Biblioteca dura in carica per tutta la durata della Giunta Comunale che lo ha eletto e comunque fino alla nomina dei successori. In qualunque momento del mandato un componente dimissionario può essere surrogato da una persona avente i requisiti richiesti. Il consiglio di Biblioteca dopo la sua nomina provvede ad eleggere fra i suoi membri elettivi a maggioranza semplice il Bibliotecario, il Presidente ed il Segretario. Solo in questa fase in caso di parità il voto del Sindaco o del Suo delegato è da considerarsi doppio.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce senza particolare formalità su iniziativa del Presidente o di uno dei membri ogni qualvolta si ritiene opportuno.

Entro il mese di settembre di ogni anno il Consiglio di Biblioteca presenterà alla Giunta Comunale una relazione sull'attività svolta, nonché su quella da svolgere nell'anno successivo. Nella suddetta relazione dovranno essere evidenziati gli indirizzi della politica culturale dell'istituzione e dei programmi di attività, i criteri per l'utilizzazione dei contributi regionali e per la scelta dei materiali.

Il Consiglio di Biblioteca fisserà altresì gli orari di apertura della Biblioteca e vigilerà sul regolare funzionamento della stessa.

ARTICOLO 6 – ORARIO E ACCESSO

La Biblioteca dovrà essere aperta al pubblico per un numero di ore tale da soddisfare le norme stabilite dal Centro Rete al quale aderisce.

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi. Sono fatte salve particolari cautele, a discrezione del Bibliotecario, da osservarsi nella consultazione del materiale di pregio e nel buon comportamento di coloro che frequentano la Biblioteca.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio del Comune, dietro presentazione di un documento di identità. Gli utenti compresi tra i 6 ed i 14 anni hanno diritto a consultare e a prendere a prestito esclusivamente i volumi della loro sezione.

ARTICOLO 7 – FUNZIONAMENTO

Il materiale da concedersi in prestito è soggetto alle limitazioni previste dal Regolamento per il prestito dei libri delle biblioteche pubbliche governative. In linea di massima sono esclusi dal prestito i vocabolari, le enciclopedie, i trattati generali di consultazione, i libri di storia dell'arte illustrati, i fascicoli delle riviste in corso.

La regola prevede che non venga mai concesso in prestito più di un volume per volta. Eventuali deroghe in tal senso sono ad esclusiva facoltà del Bibliotecario. La durata del prestito non può essere superiore ai 30 giorni, dopo il quale il richiedente ha la possibilità di chiedere il rinnovo per altri 30 giorni.

Al Bibliotecario è comunque riservata la facoltà di stabilire con il richiedente, di volta in volta e di comune accordo, la durata del prestito in casi di comprovata necessità. I richiedenti sono tenuti a comunicare eventuali variazioni di domicilio, a conservare diligentemente le opere

avute in prestito ed a restituirle nei termini concordati. Sono inoltre tenuti a segnalare al Bibliotecario eventuali danneggiamenti subiti dal materiale preso in prestito. Nel caso di danni di rilevante entità o di smarrimento del libro, il richiedente è tenuto a risarcire il danno nella misura e nei modi stabiliti dal Consiglio di Biblioteca. È fatto assoluto divieto al richiedente di cedere a persone terze il libro avuto in prestito.

Il Consiglio di Biblioteca può inoltre stabilire tempi e modi per l'esclusione dal frequentare la Biblioteca per coloro che si fossero resi responsabili di gravi atti di danneggiamento all'interno dei locali o al materiale preso in prestito.

Per quanto contemplato in quest'ultimo paragrafo il Consiglio di Biblioteca dovrà relazionare la Giunta Comunale attraverso l'annuale relazione.

ARTICOLO 8 – BIBLIOTECA VIRTUALE

Con la Biblioteca che verrà attivata nel 2000 si metterà a disposizione di tutti i residenti un catalogo, su supporto magnetico, di oltre 10.000 testi costantemente aggiornato, tra i quali ogni utente potrà scegliere il testo desiderato o richiederlo telefonicamente alla Biblioteca Virtuale di Novara.

Il volume verrà consegnato gratuitamente presso il punto di raccolta individuato dal Consiglio di Biblioteca, dove l'utente firmerà ricevuta contenente i dati del volume e l'indicazione del suo valore commerciale; questo varrà come importo da rimborsare in caso di smarrimento o danneggiamento dello stesso.

ARTICOLO 9 – ACCESSO INTERNET

La Biblioteca Comunale è dotata di postazioni multimediali per l'accesso ad internet da parte degli utenti che dovranno essere iscritti a tale servizio mediante modulo specifico. Per il corretto funzionamento di tale servizio sarà predisposto uno specifico regolamento.