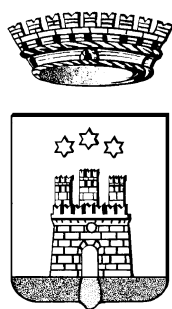




COMUNE DI TREGNAGO

PROVINCIA DI VERONA



Regolamento della Biblioteca Comunale

Approvato con deliberazione C.C. n. 03 del 01.03.2003

Regolamento

ART.1 -Finalità

La Biblioteca Comunale di Tregnago è un organismo culturale che opera nel territorio al servizio di tutti i cittadini. In particolare la Biblioteca:

- garantisce il servizio della pubblica lettura e del prestito a domicilio;
- opera come centro di stimolo di iniziative culturali anche in collaborazione con altri Enti, Associazioni, Scuole.

ART.2 - Comitato di Biblioteca

La gestione delle attività culturali della Biblioteca è affidata ad un apposito Comitato composto da numero 4 (quattro) membri eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze. Il Comitato dura in carica sino al rinnovo dell'organo che lo ha eletto. Il Comitato elegge nel proprio ambito un presidente che ne rappresenta e coordina l'attività. In caso di parità di voti, le deliberazioni del Comitato si intendono approvate qualora ottengano il voto favorevole del Presidente. Il Consiglio Comunale dichiara decaduti dalla carica quei componenti del Comitato i quali per tre volte consecutive e senza giustificazioni non abbiano partecipato alle sedute. Alle riunioni del Comitato partecipano con voto consultivo l'Assessore Delegato, che ne è componente di diritto, il personale in servizio presso la Biblioteca e un rappresentante della scuola. Il Comitato, propone all'organo comunale competente il programma annuale delle attività della Biblioteca per la sua approvazione. Cura, inoltre, la predisposizione, entro il mese di Settembre, del piano di indirizzi generali del servizio e, a tal fine, l'Amministrazione Comunale prevede in bilancio un apposito capitolo di somme necessarie destinato all'attività e all'incremento della Biblioteca. Il Comitato, entro i limiti degli stanziamenti stabiliti, formula concreta proposta di utilizzo dei fondi. Entro il mese di febbraio di ogni anno il Comitato trasmette allo stesso organo comunale competente, le relazioni a consuntivo, predisposte dal personale in servizio presso la Biblioteca, di cui all'art. 3 ultimo comma del presente regolamento.

ART.3 - Gestione

L'organizzazione del servizio è affidata al personale della Biblioteca che svolge i propri compiti nel rispetto delle mansioni attribuite dal regolamento organico del personale, dalle norme vigenti in materia e tenendo presenti le linee di tendenza che caratterizzano il settore biblioteconomico. Il personale in servizio presso la Biblioteca opererà sulla base degli indirizzi culturali stabiliti dal Comitato, mentre farà riferimento al Segretario Comunale per gli aspetti amministrativi e gestionali.

In particolare detto personale cura l'ordinamento, l'incremento, la custodia e la fruizione pubblica del materiale della Biblioteca. Entro il mese di Febbraio di ogni anno sottopone al Comitato i seguenti documenti:

- - relazione particolareggiata sull'attività della Biblioteca comprensiva dei più esatti dati di funzionamento anche finanziari;
- - documentata relazione sull'impiego dei fondi pervenuti alla Biblioteca

come contributo regionale.

ART.4 - Uso della Biblioteca

Tutti i cittadini possono usufruire dei servizi culturali ed informativi della Biblioteca entro gli orari stabiliti, rispetto dell'art.28 L.R. n.50/1984. Gli utenti della Biblioteca devono mantenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è tenuto a risarcire gli stessi secondo quanto indicato dalla Giunta Comunale. Dell'ordinato e corretto svolgimento dell'attività della Biblioteca è responsabile il personale in servizio presso la medesima. Il Comitato ha facoltà di:

- far allontanare dalla sede persone che persistano nel mantenere un comportamento molesto;
- escludere dal prestito a domicilio per la durata di un mese chi non rispetta ripetutamente i tempi di riconsegna;
- proporre l'esclusione dai servizi della Biblioteca chi ha danneggiato il patrimonio o creato seri motivi di disservizio;
- adottare tutti quei provvedimenti che ritiene idonei per il miglior funzionamento del servizio.

Nel mettere in atto le limitazioni verso il pubblico, il Comitato della Biblioteca deve dare spiegazioni all'utente.

ART.5 - Consultazione e prestito a domicilio

La consultazione del patrimonio della Biblioteca è libera e gratuita. Limitazioni in ordine alla durata della consultazione o alla fruizione del materiale possono consentirsi, a discrezione del Comitato della Biblioteca, al solo scopo di permettere la più ampia utilizzazione del patrimonio stesso. L'utente ha diritto al prestito previa presentazione di un documento di identità personale. Il prestito a domicilio è gratuito. Agli utenti viene rilasciata un'apposita tessera da presentare ogniqualvolta intendono usufruire del prestito. In caso di smarrimento della tessera ne potrà essere rilasciato gratuitamente un solo duplicato. Ai minori la tessera viene rilasciata previa richiesta sottoscritta dai genitori. Sono ammesse al prestito le opere appartenenti al fondo corrente; sono escluse le opere di consultazione generale, i quotidiani, gli ultimi numeri dei periodici e quegli strumenti informativi che per il loro carattere, il loro valore commerciale o culturale, a giudizio del Comitato della Biblioteca, devono essere trattenuti in sede. Il prestito ha la durata massima di 30 giorni ed è rinnovabile compatibilmente con le esigenze del servizio. L'utente non può, salvo comprovati motivi di studio, ottenere a prestito più di due opere. I lettori devono restituire le opere prese a prestito entro il termine fissato. La Giunta Comunale stabilisce l'ammontare della sanzione che i ritardatari, a titolo di rimborso delle spese di sollecito, sono tenuti a pagare all'atto della restituzione. In caso di smarrimento, furto o deterioramento di un'opera, l'utente è tenuto alla sostituzione della stessa con altro esemplare identico maggiorato delle spese di catalogazione e ricopertura; qualora l'opera non risultasse più reperibile, alla sua sostituzione con un testo analogo concordato con il Comitato della Biblioteca.

ART. 6 -Suggerimenti d'acquisto

Tutti i lettori possono segnalare, compilando appositi moduli, l'opportunità che la Biblioteca acquisisca strumenti culturali o informativi non presenti nelle raccolte della stessa. I suggerimenti saranno vagliati dal bibliotecario che avvanzerà al Comitato le eventuali proposte di acquisto.

ART. 7 - Prenotazioni

Possono essere prenotate le opere in fase di acquisto e le opere in prestito. La prenotazione è gratuita e si effettua esibendo il tesserino di prestito o un documento di identità personale. La disponibilità dell'opera viene comunicata telefonicamente all'utente che ha due giorni lavorativi di tempo per ritirarla, dopo i quali decade l'effetto della prenotazione.

ART. 8 - Riproduzioni

Il servizio riproduzioni è limitato alla documentazione di proprietà della Biblioteca e ai lavori degli utenti effettuati nel suo ambito. E' esclusa inoltre tutta la documentazione per la quale esistano limiti di legge in merito alla riproducibilità. I prezzi di tale servizio vengono stabiliti dalla Giunta Comunale. La riproduzione tramite fotocopie è realizzata in sede su richiesta dell'utente. L'effettuazione di cospicue quantità di fotocopie, sulla base delle esigenze di servizio, può essere rinviata al giorno successivo. Le riproduzioni fotografiche del materiale della Biblioteca sono possibili previo parere favorevole del personale della Biblioteca. Il permesso viene concesso con la clausola che il procedimento usato non danneggi il materiale documentario. Le spese di riproduzione sono a totale carico dei richiedenti ai quali spettano anche eventuali accordi con i fotografi. In ogni caso alla Biblioteca dovrà essere consegnato il negativo o copia della diapositiva stessa. Chi riporta documentazione della Biblioteca in opere a stampa o audiovisive deve citarne la provenienza.

ARTI. 9 - Abrogazione di norme precedenti

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, cessano di avere vigore e sono da ritenersi abrogate ad ogni effetto di legge tutte le norme statutarie e regolamentari adottate precedentemente in materia.