COMUNE DI GASPERINA

PROVINCIA DI CATANZARO

REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE

“SAVERIO GRANDE”

Approvato con deliberazione n° 43 C.C. del 17 dicembre 2013

INDICE

Preambolo

Art. 1 – Principi

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Gestione finanziaria

Art. 4 – Il Consiglio di biblioteca

Art. 5 – Funzioni del Consiglio di biblioteca

Art. 6 – Accesso alla biblioteca

Art. 7 – Prestito delle opere

Art. 8 – Durata del prestito

Art. 9 – Compiti dell’utente

Art. 10 – Divieti e responsabilità dell’utente

Art. 11 - Sanzioni

Art. 12 – Postazione internet

Preambolo

La libertà, il benessere e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti solo attraverso la capacità di cittadini ben informati di esercitare i loro diritti democratici e di giocare un ruolo attivo nella società.
La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, così come da un accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione.
La biblioteca pubblica, via d'accesso locale alla conoscenza, costituisce una delle condizioni essenziali per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Art. 1 - Principi

È istituita, per l'illuminazione, per il riscaldamento e per la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in apposito capitolo di bilancio.
Il Comune può fare richieste di contributo (economico o di materiale librario) alla Regione, ad altri enti pubblici, nonché a privati.

Art. 2 - Finalità

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in periodici, mostra permanente sul brigantaggio,…
Il fondo librario e l'altro materiale devono essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati.
La biblioteca organizza e ospita attività e manifestazioni culturali.

Art. 3 – Gestione finanziaria

Le spese necessarie per la dotazione e l'aggiornamento del materiale librario, per le manifestazioni, per i locali, per l'arredamento, per le attrezzature, per la manutenzione, per l'illuminazione, per il riscaldamento e per la pulizia dei locali sono a carico del Comune.
Il Comune può fare richieste di contributo (economico o di materiale librario) alla Regione, ad altri enti pubblici, nonché a privati.

Art. 4 – Il Consiglio di biblioteca

Il funzionamento della biblioteca è affidato al Consiglio di biblioteca.
Tale consiglio è composta da:

a) il Sindaco o un suo delegato;
b) 4 rappresentanti degli utenti della biblioteca;
c) un rappresentante dell'Istituto Comprensivo di Montepaone – plesso di Gasperina;
d) un rappresentante della scuola materne parificate "A. Fiorentino" di Gasperina.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono nominati dalla Giunta Comunale, valutando le disponibilità pervenute.
I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili. Il Consiglio dura in carica 3 anni.
Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, il presidente e un vice-presidente.
Il Consiglio di Biblioteca si riunisce, su convocazione del presidente, regolarmente almeno una volta ogni due mesi, oppure ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.
Le convocazioni, contenenti l'ordine del giorno dei lavori, devono essere comunicate con avviso scritto recapitato almeno cinque giorni prima.
Il Consiglio di Biblioteca deve inoltre riunirsi quando sia richiesto da almeno un terzo dei componenti. In questo caso il presidente deve riunire il Consiglio entro 10 giorni dalla richiesta.
Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.
I componenti del Consiglio di Biblioteca decadono dal loro incarico dopo tre assenze consecutive ingiustificate. La decadenza è pronunciata dalla Giunta comunale. In sostituzione del componente

decaduto la Giunta comunale nomina dell'organismo competente, altro membro, che rimane in carica per il periodo residuale di durata del Consiglio.

Art. 5 – Funzioni del Consiglio di biblioteca

Il Consiglio di biblioteca:

a) è responsabile del buon funzionamento dell'istituto, 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 documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e il buon uso dei medesimi;
c) programma le attività culturali;
d) valuta, periodicamente, le proposte di aggiornamento del patrimonio librario e dei periodici, fondate anche sulle richieste degli utenti;
e) cura il proprio aggiornamento in merito alla produzione editoriale ed alle attività culturali della biblioteca;
f) osserva e fa osservare le norme contenute nel regolamento.
g) propone al Consiglio Comunale gli indirizzi di politica culturale e i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali o di altri enti e per la scelta delle attrezzature e dell'arredamento;
h) propone l'acquisto dei libri e di altro materiale (periodici, dischi, ed audiovisivi;
i) nella persona del Presidente, tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli enti, le associazioni e i gruppi che operano nell'ambito del Comune in campo culturale;
j) presenta al Consiglio Comunale entro il 30 settembre una relazione sull'attività svolta e da svolgere l'anno successivo;
k) propone i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione e disinfestazione del materiale;
l) propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al presente regolamento.

Art. 6 – Accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatto salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio.
Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che ne presentino domanda scritta su apposito modulo (allegato A), corredata, per i minori di anni 16, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.
Il prestito è gratuito. La tessera d'iscrizione al prestito è strettamente personale.

Art. 7 – Prestito delle opere

Di regola non sono concesse in prestito più di 2 opere, per un massimo di 3 volumi, per volta. In base a criteri di opportunità il Consiglio di biblioteca ha la facoltà di derogare a questa regola.
Il materiale di consultazione, destinato alla conservazione, il materiale raro e di pregio, sono esclusi dal prestito.
Sono ammesse deroghe a favore di enti dietro richiesta scritta specifica (ad esempio per mostre e pubblicazioni). In quest'ultimo caso il prestito dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione comunale, su proposta del Consiglio di Biblioteca

Art. 8 – Durata del prestito

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

Art. 9 – Compiti dell'utente

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

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, 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 Consiglio di biblioteca.

Art.10 – Divieti e responsabilità dell’utente

Il comportamento del pubblico deve essere tale da non arrecare disturbo agli altri utenti della biblioteca.
A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:
fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca e consumarvi cibi e bevande;
entrare o trattenersi nella sala di lettura per semplice passatempo o per fini estranei allo studio;
fare segni o scrivere sui libri della Biblioteca;
fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca;
qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 11 – Sanzioni

L'utilizzo dello spazio bibliotecario in difformità dal presente Regolamento e dalle normative vigenti può comportare:

a) interruzione della sessione di consultazione;
b) sospensione o esclusione dal servizio;
c) denuncia alle autorità competenti.

Art. 12 – Postazione internet

Per l’utilizzo delle postazioni Internet il Consiglio della biblioteca provvederà a regolamentare gli accessi.

Allegato A

MODULO DI ISCRIZIONE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE DI GASPERINA

Alla Biblioteca Comunale
“Saverio Grande”
GASPERINA

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ a _____
il _____ residente in _____ n.___ c.a.p. _____ Città _____ prov. ____Telefono _____ e-mail _____
Titolo di studio _____ Professione _____

CHIEDE

di essere ammess__ ad usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale “Saverio Grande” di Gasperina rispettandone il Regolamento comunale vigente.

(per i minori di 16 anni)

CHIEDE CHE

il/la figli_ _____ nat__ a _____
il _____ Residente in _____ n. __
C.a.p. _____ Città _____ Prov. _____
Telefono _____ E-mail _____
Scuola frequentata _____

Di ricevere regolarmente:

- ☐ informazioni sulle iniziative per adulti (conferenze, incontri con gli autori…)
- ☐ informazioni sulle iniziative per ragazzi (giochi, animazioni…)
- ☐ informazioni sulle novità (libri, cd, dvd)

DICHIARA

di autorizzare il trattamento dei dati personali sensibili nel rispetto della legge 31.12.1996, n. 675

Gasperina, _____

Firma

_____