



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

BIBLIOTECA CIVICA “Benita Millone”

REGOLAMENTO

CAPO 1°

LA BIBLIOTECA: OBIETTIVI E GESTIONE

Art. 1

La biblioteca civica è un’istituzione del Comune avente il fine di favorire lo studio e d’incrementare la cultura locale, curando la raccolta di libri e di altri materiali di informazione (periodici, materiali audiovisivi e multimediali), promuovendo l’uso.

Art. 2

La biblioteca non ha patrimoni o fondi propri; questi vengono stanziati annualmente nel bilancio dall’Amministrazione comunale, nella misura necessaria all’accrescimento ed alla conservazione del patrimonio bibliografico e documentari. Il Comune assume a proprio carico le spese di manutenzione, riscaldamento dei locali, conservazione e fornitura dell’arredamento, inerenti al funzionamento della biblioteca.

Art. 3

Tutta la suppellettile e il patrimonio bibliografico della biblioteca sono affidati per la sorveglianza e la conservazione all’Assessore delegato, coadiuvato dal Consiglio di biblioteca, dai volontari e dall’obiettore di coscienza assegnato al Comune di Moretta (ove ve ne sia la disponibilità).

Art. 4

Gli elenchi del materiale da acquistare vengono redatti dall'Assessore delegato, tenendo presenti le richieste ed il desiderio degli utenti, le riviste di bibliografia e le indicazioni del Consiglio di biblioteca.

Art.5

La biblioteca di Moretta aderisce al sistema bibliotecario facente capo alla biblioteca civica di Fossano. Tutte le opere che entrano nella biblioteca di Moretta o per acquisizione o per dono o per qualunque altro titolo devono essere inviate alla biblioteca di Fossano per essere catalogate e schedate. Esse devono essere inoltre descritte e segnalate nei cataloghi generali, redatti in conformità alle norme in vigore. Sarà quindi compilato anche lo schedario delle opere date i prestito.

Capo 2°

IL CONSIGLIO DI BIBLIOTECA

Art. 6

Il Consiglio di biblioteca è composto da: l'assessore delegato (nelle funzioni di presidente); un Consigliere di maggioranza, un Consigliere di minoranza; due rappresentanti degli utenti scelti tra i cittadini di Moretta che dimostrino una particolare sensibilità allo sviluppo culturale della comunità e che siano anche disponibili ad attività di volontariato presso la biblioteca stessa. La nomina dei membri del consiglio di biblioteca viene deliberata dal Consiglio Comunale.

Art. 7

Il Consiglio ha la funzione consultiva e coadiuva l'Assessore delegato nel definire gli indirizzi della politica culturale della biblioteca, i programmi di attività, i criteri per l'utilizzazione dei contributi regionali o privati, la scelta dei materiali, i giorni e gli orari di apertura.

Capo 3°

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I VOLONTARI E L'OBIETTORE

Art. 8

L'apertura della biblioteca e la gestione del prestito viene svolta da volontari, coadiuvati da un obiettore di conoscenza; sia volontari che obbiettori devono dimostrare di possedere un elevato interesse all'attività della biblioteca e devono impegnarsi con responsabilità nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

Art. 9

All'interno del gruppo dei volontari deve essere individuato un referente, che si occupi di gestire i turni di apertura della biblioteca e che sia portavoce dei volontari presso l'Assessore. L'obiettore invece fa capo direttamente all'Assessore delegato.

Art. 10

E' istituito un registro delle presenze sul quale volontari e/o obiettore appongono la loro firma ogni qual volta la biblioteca viene aperta. In caso di assenza improvvisa i volontari (anche attraverso il loro referente) e l'obiettore devono avvertire direttamente l'assessore delegato anche tramite l'ufficio di Segreteria del Comune.

Capo 4°

NORME PER L'USO DELLA BIBLIOTECA

Art. 11

La biblioteca è aperta 12 mesi all'anno secondo un orario settimanale stabilito dal Consiglio di biblioteca in base alle esigenze della comunità. Rimane chiusa nelle ricorrenze civili e religiose.

Art. 12

L'accesso alla biblioteca è libero a tutti; i minori di anni dieci devono essere accompagnati da un genitore o da un adulto che ne faccia le veci, il quale avrà la responsabilità del minore stesso.

Art. 13

L'ingresso è vietato a tutte le persone che per qualunque motivo possono recare disturbo. Chiunque arrechi disturbo o non si attenga alle norme di civile comportamento verrà prima richiamato e, se continuerà nel turbare la quiete, potrà essere espulso dalla biblioteca. Per quelle infrazioni che richiedessero provvedimenti speciali il bibliotecario – volontario dovrà riferire all'Assessore delegato.

Art. 14

E' severamente vietato fumare nelle sale

Art. 15

Le opere della biblioteca devono essere adoperate con ogni cura e diligenza, affinché non soffrano danno. E' quindi rigorosamente vietato scrivervi, macchiarle, guastarle o sciuparle con piegature o segni. A scanso di responsabilità ogni lettore è tenuto a far notare al personale di servizio i guasti che possa aver rilevato nell'opera consegnatagli.

Art. 16

Chi danneggia i libri è tenuto a pagarne il prezzo od a sostituire l'opera nella stessa edizione e casa editrice di quella danneggiata, con riserva di altri provvedimenti a suo carico (quale l'esclusione del prestito per l'anno successivo).

CAPO 5°

NORME PER IL PRESTITO DEI LIBRI

Art. 17

Non sono concesse a prestito: le enciclopedie ed i dizionari, le opere in grande formato e di carattere poligrafico; le opere della sezione "locale" i volumi miscellanei le edizioni originali straniere. E' infine escluso quel materiale che si trovi in tale stato di conservazione da non poter essere prestato senza pericolo di danno.

Art. 18

Per accedere al prestito è necessario possedere la tessera d'iscrizione al prestito della biblioteca di Moretta. Tale tessera viene compilata esibendo un documento di riconoscimento. Chiunque compili la tessera si impegna automaticamente ad

uniformarsi a tutte le disposizioni del regolamento. La perdita della tessera determina l'esclusione dal prestito per 15 giorni.

Art. 19

Ogni volta che si vuole accedere al prestito è necessario esibire la tessera. Nel caso in cui l'intestatario non possa recarsi personalmente in biblioteca, dovrà sottoscrivere una delega ad una persona di fiducia, allegando la propria tessera di riconoscimento.

Art. 20

Non si concederà alla stessa persona il prestito di più di tre pubblicazioni alla volta, né più di quattro volumi. Il prestito ha la durata di non oltre un mese dalla data della consegna delle opere e viene registrato sulla banca dati del computer. Il bibliotecario – volontario ha sempre diritto a chiedere la immediata restituzione delle opere prestate, quando il servizio della biblioteca lo richieda.

Art 21

Chi non restituisce le opere ricevute in prestito entro la data di scadenza, viene sollecitato per iscritto prima di essere escluso dal prestito per un anno.

Art. 22

Alle persone cui sono dati libri in prestito è rigorosamente vietato prestarli ad altri.

Art. 23

La consegna dei libri in prestito e la loro restituzione avrà luogo nelle ore di apertura della biblioteca prefissate. La restituzione delle opere è documentata dai dati inseriti nel computer. All'atto di restituzione di un'opera, il bibliotecario – volontario avrà cura di controllare lo stato di conservazione e l'integrità di essa.

Art. 24

Chi ha in prestito opere della biblioteca e cambia residenza deve immediatamente comunicare per iscritto il nuovo recapito. Il cambiamento della residenza senza preavviso e la inosservanza delle condizioni prescritte nel presente regolamento porta alla privazione del diritto al prestito per un periodo di tempo variabile (fissato dal Consiglio di biblioteca).

Art. 25

Per quanto non è contemplato nel presente Regolamento si rinvia, in quanto applicabile e non in contrasto con il presente, alla L.R. n. 78 del 19.12.1978, concernente “Norme per l’istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti Locali o di interesse locale”.

CAPO 6°

UTILIZZO DELLA POSTAZIONE INTERNET E/O DI SISTEMI MULTIMEDIALI

Art. 26

Presso la biblioteca è istituita una postazione Internet, il cui utilizzo ha un corso stabilito dalla Giunta Comunale. L’utilizzo avviene negli orari e nei giorni di apertura della biblioteca, sotto il controllo del bibliotecario – volontario o dell’obiettore.

Chi utilizza la postazione Internet deve attenersi alle istruzioni indicate presso la postazione stessa per non recare danno alla macchina. In caso ciò avvenga il Consiglio di biblioteca prenderà i provvedimenti necessari.

Gli strumenti multimediali (CD ROM e similari) si potranno utilizzare esclusivamente in loco.

