



COMUNE DI FIESSO D'ARTICO

<p>REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PRIMO MAGGIO</p>
--

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PRIMO MAGGIO

ART. 1

E' operante in Fiesso d'Artico la Biblioteca Comunale Primo Maggio, con annesso Centro di Cultura.

Il Comune di Fiesso d'Artico, attraverso la Biblioteca Comunale, favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva, dei cittadini e garantisce il loro diritto all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata.

ART. 2

La Biblioteca ha il compito di acquisire, organizzare, tutelare e rendere di uso pubblico documenti e informazioni ponendosi come servizio informativo e culturale di base da rendere alla comunità.

Scopi della Biblioteca sono in particolare:

- promuovere la lettura, specialmente fra i ragazzi;
- essere di sostegno e riferimento alle scuole del territorio, ai loro alunni e insegnanti;
- realizzare attività che stimolino il confronto e il dibattito culturale, che soddisfino le esigenze di informazione, di studio, di ricerca, di formazione, di svago e di impiego del tempo libero dei cittadini, con particolare attenzione alle necessità degli studenti, dei giovani, dei lavoratori e delle associazioni;
- raccogliere e valorizzare le opere riguardanti la storia e la vita culturale del territorio e della regione.

ART. 3

La Biblioteca esercita il proprio servizio pubblico gratuitamente, garantisce la continuità e regolarità del servizio stesso e stabilisce gli orari di apertura in modo da consentire l'accesso al maggior numero di utenti, compatibilmente con la disponibilità di personale.

ART. 4

La direzione tecnica della biblioteca è affidata al bibliotecario, che ne cura la gestione fatto salvo quanto attribuito alle competenze degli organi comunali dalle leggi e dallo statuto del Comune.

Il bibliotecario in particolare si occupa di:

- curare il funzionamento e l'erogazione dei servizi al pubblico;
- curare lo sviluppo delle raccolte, il rinnovo costante, lo scarto e l'ordinamento del materiale documentario in funzione dell'uso pubblico, ponendo attenzione particolare alla compilazione del catalogo alfabetico per autore in osservanza degli standard nazionali e internazionali;
- provvedere alla conservazione e al corretto uso dei documenti con particolare cura per il materiale raro e di pregio eventualmente presente;
- provvedere alla compilazione, all'aggiornamento e alla diffusione degli strumenti informativi e dei cataloghi necessari alla corretta conduzione, organizzazione e fruizione della Biblioteca, favorendo il trattamento dei dati e la ricerca delle informazioni attraverso le tecnologie informatiche e telematiche;
- selezionare gli acquisti dei libri e documenti tenendo conto delle richieste del pubblico e delle sue esigenze;

- fornire consulenza ai lettori e ai fruitori della Biblioteca;
- accogliere il materiale documentato frutto di lasciti, donazioni o scambi, compatibilmente con le sue buone caratteristiche fisiche e l'interesse dei suoi contenuti;
- perseguire il costante miglioramento della propria professionalità, anche con specifica dotazione libraria del settore biblioteconomico e bibliografico e con la partecipazione ai corsi di aggiornamento e ai seminari promossi dagli enti deputati.

ART. 5

L'accesso alla Biblioteca è libero. Nei suoi spazi si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Il bibliotecario può allontanare dalla sede le persone che persistono in comportamenti molesti e non compatibili con la natura del servizio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è tenuto a risarcire gli stessi, fatta salva ogni responsabilità civile e penale.

ART. 6

Per la fruizione dei servizi bibliotecari è necessaria l'iscrizione alla Biblioteca, che avviene previo accertamento dell'identità personale. Agli iscritti viene rilasciata apposita tessera personale.

Il servizio di consultazione e lettura in sede dei cataloghi e del materiale documentario, così come quello eventuale di ascolto e di visione di opere possedute dalla biblioteca, si svolgono in locali ad essi destinati e gli utenti devono assumere un comportamento adeguato. L'uso degli spazi della Biblioteca per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze di servizio.

Il prestito domiciliare consente ad ogni utente di ricevere contemporaneamente dalla Biblioteca al massimo due unità documentarie. Il prestito dura al massimo un mese, è rinnovabile e prenotabile. Sono escluse dal prestito le opere di consultazione generale, i quotidiani, i periodici, il materiale raro e di pregio. Coloro i quali godono del prestito sono responsabili della tutela del materiale ricevuto, della sua integrità e della restituzione dello stesso nei termini fissati. L'utente che non restituisca le opere entro la scadenza prevista viene sollecitato tramite gli ordinari mezzi di comunicazione e, in caso di inottemperanza, viene escluso dal prestito. L'utente che smarrisce un documento, lo riconsegna deteriorato o per qualsiasi motivo non lo restituisce, è tenuto a fornire alla Biblioteca un esemplare nuovo della stessa opera oppure, nel caso non sia reperibile sul mercato, a sostituirlo con un'opera equivalente concordata con il bibliotecario e, qualora non vi ottemperi, viene altresì escluso dal prestito.

È possibile il prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con altre biblioteche, in particolare con quelle del Sistema Bibliotecario Provinciale al quale la Biblioteca Comunale Primo Maggio appartiene, nel rispetto delle forme di cooperazione e delle convenzioni in atto.

Agli iscritti della Biblioteca è consentito l'uso di un elaboratore per la videoscrittura, con la registrazione dei dati su supporto di loro proprietà, ed è disponibile il collegamento alle reti telematiche e a banche dati remote o locali così come l'utilizzo del materiale documentario multimediale della Biblioteca, quando queste risorse sono assimilabili a opere di consultazione per la ricerca delle informazioni.

Il servizio di fotocopiatura è gestito dal personale della Biblioteca ed è riservato al materiale di proprietà della stessa, nel rispetto dei diritti d'autore; la riproduzione, a stampa su carta o digitale su supporto fornito dall'utente, di materiale informativo disponibile in Biblioteca avviene egualmente nel rispetto delle leggi vigenti.

La Biblioteca declina ogni responsabilità per eventuali danni derivati ai contenuti informatici presenti nei supporti transitati nelle macchine della Biblioteca e altrimenti derivati da qualsivoglia uso degli stessi contenuti.

La Biblioteca collabora con istituzioni, associazioni, gruppi culturali e può mettere loro a disposizione, compatibilmente con le esigenze del proprio servizio e previa autorizzazione, i propri

spazi e i propri beni per le iniziative e gli incontri culturali di pubblico interesse coerenti con la natura del servizio stesso e per i quali sia stata fatta specifica richiesta.

Limitazioni ai servizi e deroghe alle disposizioni regolamentari possono essere stabilite dal bibliotecario motivandone le ragioni e richiamandosi al buon andamento del servizio.

La Giunta Comunale può, con motivato provvedimento, deliberare il pagamento da parte dell'utenza di determinati servizi (fotocopiatura, riproduzione a stampa su carta, collegamento telematico, prestito interbibliotecario, concessione dei locali) e fissarne le relative tariffe.

ART. 7

Il Consiglio Comunale può eleggere un Comitato della Biblioteca. Il Comitato della Biblioteca viene eletto con voto limitato, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Il Comitato è composto da sette membri, di cui cinque rappresentanti della maggioranza e due delle minoranze. Il Comitato elegge nel proprio ambito, con voto segreto, il presidente, che ne ha la rappresentanza, lo presiede e ne coordina l'attività, e il vicepresidente. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno tre membri; le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti. Alle assemblee del Comitato partecipa, con voto consultivo, il bibliotecario, che svolge anche la funzione di segretario dello stesso organismo. Il presidente ha la facoltà di invitare alle riunioni del Comitato con voto consultivo anche rappresentanti della comunità, di associazioni e della scuola.

Il Comitato ha la stessa durata dell'organo che lo ha eletto e i suoi membri sono rieleggibili. Il presidente lo convoca quando lo ritenga opportuno ed ogni qualvolta lo richiedano per iscritto due dei suoi componenti.

Il Comitato concorre nella formazione dell'indirizzo culturale delle attività della Biblioteca e collabora alla realizzazione delle iniziative da esso stesso proposte o condivise.

I componenti del Comitato che per ben tre volte consecutive, senza comprovata giustificazione, non sono stati presenti alle sedute sono dichiarati decaduti dalla carica con provvedimento dell'organo che li ha eletti, previa deliberazione del Comitato stesso.

ART. 8

Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti il precedente Regolamento della Biblioteca. Per quanto non vi è precisato si fa riferimento alla normativa statale e della Regione Veneto in materia di biblioteche di pubblica lettura gestite da ente locale e di servizi dalle stesse offerti.