

Regolamento della Biblioteca comunale “L. Ariosto” di Bagnolo di Po

• Titolo 1. ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

○ **Articolo 1: Funzioni**

Il Comune di Bagnolo di Po riconosce il diritto dei cittadini allo studio, alla ricerca, all'informazione e alla cultura, e concorre a promuovere le condizioni affinché essi possano effettivamente esercitare tale diritto.

Assegna alla Biblioteca comunale, la funzione di dare attuazione al diritto dei cittadini alla documentazione, all'informazione ed alla lettura, e di costruire occasioni di educazione permanente e di stimolo culturale, al fine di contribuire allo sviluppo sociale e alla crescita culturale della comunità.

○ **Articolo 2: Interventi e attività**

La Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, attua i seguenti interventi:

a) raccoglie, ordina, predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;

b) provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;

c) favorisce studi, pubblicazioni, ricerche scolastiche e universitarie che abbiano per oggetto la storia locale ed argomenti attinenti al territorio comunale;

d) predispone ed organizza studi, dibattiti, mostre e attività su tematiche sociali e culturali;

e) contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; fornisce assistenza agli studenti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche;

○ **Articolo 3: Forme di coordinamento**

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, agenzie culturali, educative e documentarie, pubbliche e private.

Effettua la propria attività bibliografica e biblioteconomica in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della Regione e del Servizio Bibliotecario Nazionale.

• Titolo 2. PATRIMONIO, GESTIONE E BILANCIO

○ **Articolo 4: Patrimonio**

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da :

a) libri, videocassette, CD, DVD e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, costituenti le raccolte della Biblioteca all'atto della emanazione del presente Regolamento e da tutto quello successivamente acquisito per acquisto, dono e scambio; tutto il materiale è registrato in appositi inventari e contrassegnato per unità;

b) cataloghi, archivi bibliografici, basi di dati;

c) attrezzature, macchine d'ufficio ed arredi.

Il materiale documentario non avente carattere di rarità o di pregio e che, per il suo stato di degrado fisico, non assolve più alla sua funzione informativa, sarà segnalato dal Responsabile di

Servizio in apposita lista e, con atto della Giunta Comunale, scaricato dall'inventario della Biblioteca e inviato al macero o ceduto gratuitamente a chi ne faccia richiesta.

○ **Articolo 5: Gestione biblioteconomica**

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca Comunale adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

• Titolo 3. I SERVIZI AL PUBBLICO

○ **Articolo 6: Accesso alla Biblioteca**

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito.

L'accesso alla Biblioteca e l'uso dei suoi servizi deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

○ **Articolo 7: Orari di apertura al pubblico**

I tempi e la durata di apertura al pubblico della Biblioteca per l'accesso ai servizi sono fissati dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle caratteristiche dell'utenza.

○ **Articolo 8: Consultazione in sede**

La consultazione dei cataloghi inerenti il materiale bibliografico e documentario della Biblioteca è libera e gratuita, come pure la consultazione e la lettura in sede dei documenti posseduti dalla Biblioteca.

La Biblioteca mette inoltre a disposizione la consultazione di tipo informatico e telematico che è soggetta ad apposita regolamentazione interna.

○ **Articolo 9: Accesso al Personal Computer**

La Biblioteca mette gratuitamente a disposizione dell'utenza il personal computer per la consultazione dei cataloghi bibliografici inseriti, per la video- scrittura, per la consultazione dei soli materiali informatici interni, per l'utilizzo del software in essi presente.

Un apposito regolamento, approvato dalla Giunta comunale e tenuto aggiornato dal Responsabile del Servizio, stabilisce le modalità e limiti di accesso, nonché le tariffe per la riproduzione a mezzo stampante dei materiali informatici.

○ **Articolo 10: Servizio Internet**

La Biblioteca mette a disposizione dell'utenza l'accesso a Internet..

Un apposito regolamento, predisposto dal Responsabile del Servizio ed approvato dalla Giunta comunale, stabilisce limiti e modalità di accesso, tariffe di collegamento e riproduzione dei documenti informatici.

○ **Articolo 11: Servizio di riproduzione fotostatica**

La Biblioteca effettua in sede il servizio di riproduzione fotostatica di propri materiali. E' esclusa dalla riproduzione tutta la documentazione per la quale esistano limiti di legge in merito alla riproducibilità.

Un apposito regolamento, predisposto dal Responsabile del Servizio ed approvato dalla Giunta comunale, stabilisce limiti, modalità di accesso e tariffe di utilizzo del servizio.

○ **Articolo 12: Servizio di prestito**

Tutti i cittadini possono ottenere in prestito il materiale librario e documentario, videocassette, CD e DVD di proprietà della Biblioteca e quello proveniente dal prestito interbibliotecario.

Il servizio è autorizzato previa richiesta scritta di iscrizione al prestito, presentando un documento di identità personale e sottoscrivendo l'impegno di rispettare le condizioni stabilite dal presente Regolamento.

○ **Articolo 13: Condizioni e modalità per il prestito**

Il prestito avviene alle seguenti condizioni:

a) non possono essere presi a prestito più di quattro volumi e di due CD- DVD o videocassette contemporaneamente e cumulativamente

b) il prestito dei materiali ha una durata massima variabile in relazione alla categoria di appartenenza:

- i materiali librari devono essere restituiti entro trenta giorni
- gli audiovisivi e i materiali informatici entro una settimana

c) il prestito è rinnovabile qualora l'opera non sia stata richiesta da altri utenti

d) qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto, all'avvenuta scadenza viene spedito al domicilio dell'utente un avviso di sollecito, che indicherà il termine ultimo per la restituzione;

e) è prevista l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito e l'applicazione di una sanzione amministrativa, nei seguenti casi:

- non restituzione del materiale prestato;
- constatato danneggiamento delle opere prestate;

f) non può essere dato in prestito a domicilio:

- il materiale destinato alla sezione di consultazione generale;
- le opere appartenenti a "Fondi antichi e speciali"

g) per gli utenti impossibilitati a raggiungere la biblioteca, a causa di impedimenti fisici, è prevista la consegna a domicilio per quanto possibile.

L'utente può richiedere una deroga a quanto sopra stabilito attraverso una motivata richiesta scritta.

Possono essere prenotate le opere che in quel momento sono già in prestito domiciliare.

○ **Articolo 14: Prestito interbibliotecario**

La biblioteca svolge un regolare servizio di prestito del proprio patrimonio con le Biblioteche che fanno parte del Sistema Bibliotecario a cui aderisce.

La Biblioteca potrà iscriversi, con l'obbligo di reciprocità, al prestito di libri con le Biblioteche pubbliche statali.

○ **Articolo 15: Servizio di consulenza bibliografica**

La Biblioteca presta particolare attenzione ai servizi di informazione bibliografica, utilizzando a favore del pubblico le strumentazioni e le metodologie più opportune.

Offre inoltre indicazioni sulle possibilità che il mondo dell'informazione propone, in relazione alle esigenze espresse.

• Titolo 4. I DIRITTI DEL CITTADINO NELL'ACCESSO AI SERVIZI

○ **Articolo 16: Principi ispiratori del servizio pubblico**

L'erogazione dei servizi della Biblioteca Comunale deve essere ispirata ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", indicati dal D.P.C.M. 27 gennaio 1994:

- *eguaglianza*
- *imparzialità*
- *continuità*
- *diritto di scelta*
- *partecipazione*
- *efficienza*
- *efficacia*

Il personale in servizio, anche se volontario, conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

○ **Articolo 17: Informazione degli utenti**

La Biblioteca assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulle modalità di utilizzazione.

In particolare:

a) mette a disposizione del pubblico il presente Regolamento, la Relazione programmatica e la Relazione consuntiva.

○ **Art. 18: Suggerimenti dell'utente**

Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi.

- **Titolo 5. LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA**

- **Articolo 19: Forme di partecipazione dei cittadini**

Nei modi previsti dallo Statuto Comunale e relativi Regolamenti, sono consentite e rese possibili forme di intervento e di partecipazione, singola ed associata, all'attività della Biblioteca.

In particolare le associazioni culturali locali possono trovare nella Biblioteca un punto di appoggio e riferimento.

- **Articolo 20: Commissione di Biblioteca- Composizione**

Per dare sostanza alla partecipazione della cittadinanza, ci si avvale della collaborazione di una "Commissione di Biblioteca", sia nella definizione degli obiettivi e nella realizzazione delle singole attività sia nella riflessione sulla qualità ed efficacia dei servizi posti in essere.

La "Commissione di Biblioteca" è composta, oltre che dal Sindaco e l'Assessore alla cultura, da 5 membri, di cui 3 per la maggioranza e 2 per le minoranze, eletti dal Consiglio comunale.

La Commissione di Biblioteca elegge al suo interno un Presidente che

- assicura la gestione delle attività culturali;
- propone al Consiglio comunale il programma delle attività;
- presenta al Comune, al termine di ogni anno, la relazione sulle attività della Biblioteca e propone provvedimenti e spese inerenti alle sue necessità.

- **Articolo 21: Commissione di Biblioteca- Funzionamento**

La Commissione di Biblioteca rimane in carica quanto il Consiglio comunale.

I componenti della Commissione possono essere revocati e sostituiti, in caso di mancato intervento, senza giustificati motivi, a 3 adunanze consecutive.

La Commissione si riunisce almeno 4 volte all'anno; viene convocata con avviso scritto dal suo Presidente; per la validità delle riunioni non è richiesto l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti: i pareri vengono assunti a maggioranza di voti.

• Titolo 6. DISPOSIZIONI FINALI

○ **Articolo 22: Uso dei locali della Biblioteca**

L'uso dei locali della Biblioteca è consentito anche ad altre istituzioni o associazioni aventi fini culturali, per lo svolgimento di proprie attività od iniziative, previa richiesta alla Amministrazione Comunale.

Riunioni, conferenze e dibattiti svolti d'iniziativa della Biblioteca, possono essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e documentario e dell'espletamento del servizio pubblico.

○ **Articolo 23: Norme generali**

Per le fattispecie non previste dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale, al "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (D.P.R. n. 417 5 luglio 1995) e ai Regolamenti comunali.

○ **Articolo 24: Entrata in vigore del regolamento**

Il presente Regolamento della Biblioteca, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 49 in data 22/10/2009, entra in vigore decorsi i 15 giorni di pubblicazione successivi alla esecutività della delibera.