

REGOLAMENTO

BIBLIOTECA

COMUNALE

DI

FILIGHERA

Art. 1 - Compiti e servizi della Biblioteca

1.1 - La Biblioteca comunale di Filighera:

- a) ha sede in via Marconi nella zona antistante la palestra/centro sociale di Filighera;
- b) contribuisce alla crescita intellettuale degli individui e della comunità e all'educazione permanente;
- c) fa parte, per poter offrire un servizio migliore, del Sistema Bibliotecario Intercomunale "Renato Soriga";
- d) si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico, tecnologico e culturale che si frappongono alla fruizione del diritto di informazione e documentazione, facilitando l'uso dei suoi servizi anche da parte dei cittadini diversamente abili.

1.2 - La Biblioteca assicura - nel rispetto degli indirizzi della Regione e nel quadro delle indicazioni della Provincia e dell'organizzazione sistemica intercomunale - i seguenti servizi:

- a) acquisizione, ordinamento, conservazione, predisposizione all'accesso e razionale sviluppo del materiale librario e documentario su qualsiasi supporto, comprese le risorse digitali remote, nonché il loro uso pubblico;
- b) salvaguardia e valorizzazione del patrimonio raro e di pregio entrato nelle proprie raccolte;
- c) raccolta, ordinamento e fruizione delle pubblicazioni e di altro materiale documentario concernenti il territorio comunale, nonché copia delle pubblicazioni, degli atti e degli studi prodotti dal Comune aventi rilevanza documentaria;
- d) prestito interbibliotecario del materiale librario e documentario, secondo le modalità fissate dal regolamento di Sistema;
- e) consultazione e prestito a domicilio del proprio materiale librario e documentario e di quello proveniente dal prestito interbibliotecario;
- f) accesso a risorse informatiche interne e remote, principalmente a fini di studio e ricerca, nonché per acquisire le abilità necessarie per trarre profitto dalle nuove tecnologie a servizio della lettura, dell'informazione e della documentazione;
- g) assistenza e informazione agli utenti, in particolare per quanto attiene l'accesso a risorse bibliografiche interne e remote, tradizionali e in rete;
- h) realizzazione di attività socio-culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di promozione della lettura, diffusione dell'informazione bibliografica e dell'uso delle risorse documentarie, la Biblioteca si impegna inoltre a collaborare con le altre associazioni del paese nei vari eventi organizzati.

1.3 - Al fine di conseguire l'integrazione delle risorse bibliografiche e documentarie esistenti sul territorio comunale la Biblioteca può attuare, in accordo con il Sistema bibliotecario intercomunale

e la Provincia, forme di collegamento e cooperazione con istituzioni bibliotecarie e archivistiche, pubbliche e private, attraverso apposite convenzioni.

1.4 - I servizi forniti dalla Biblioteca sono di norma gratuiti. Possono essere previste tariffe per singole prestazioni comportanti costi diretti (fotocopie, stampe da personal computer, registrazione su supporti magnetici, utilizzo postazioni multimediali, ecc.).

Art. 2 - Compiti del Comune

2.1 - La Biblioteca è amministrata direttamente dal Comune che ne garantisce il funzionamento, in conformità alla normativa regionale vigente e tenendo conto delle indicazioni della Provincia. In particolare il Comune:

- a) dota la Biblioteca di una sede;
- b) dota la Biblioteca delle attrezzature, compresa la strumentazione tecnologica, per l'allestimento di servizi idonei all'evoluzione della società dell'informazione;
- c) provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria della sede e delle attrezzature della Biblioteca;
- d) approva il Regolamento e nomina la Commissione della Biblioteca;
- e) propone alla Regione (dandone comunicazione alla Provincia), su indicazione del dirigente del settore e del responsabile della Biblioteca e sentito il direttore del Sistema bibliotecario, interventi per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela del materiale librario e documentario raro e di pregio, nonché interventi per la promozione, il coordinamento e lo sviluppo di sistemi integrati di beni e servizi culturali coinvolgenti la Biblioteca;
- f) Mette a disposizione di chi ne fa richiesta copia delle pubblicazioni, degli atti e degli studi prodotti dal Comune aventi rilevanza documentaria e di quanto la normativa vigente garantisce la pubblica consultazione.

Art. 3 - Commissione della Biblioteca

3.1 - La Commissione ha compiti organizzativi, propositivi e consultivi, di collegamento con l'utenza, di comprensione ed espressione delle sue esigenze.

3.2 - La Commissione può proporre modifiche al presente Regolamento per quanto attiene al proprio funzionamento che verranno valutate ed eventualmente ratificate dal Consiglio Comunale.

3.3 - La Commissione è composta da un massimo di 10 membri:

- 3 membri pro tempore in rappresentanza del Consiglio comunale, di cui 2 proposti dalla maggioranza e 1 dalle minoranze;
- fino a 7 membri eletti con votazione segreta in sede di Consiglio comunale ascoltate le eventuali proposte dei singoli Consiglieri Comunali e eventuali nominativi fatti pervenire dalla Commissione bibliotecaria. Ogni Consigliere può esprimere 2 preferenze in sede di

votazione. L'Amministrazione, successivamente all'elezione dei membri, provvederà a far pervenire comunicazione ufficiale agli interessati;

- i membri in rappresentanza del C. C. restano in carica per l'intero mandato da Consiglieri comunali, gli altri membri per 5 anni dall'elezione e, dopo i 5 anni, qualora il C. C. non provveda a nuove elezioni, la Commissione (membri in rappresentanza del C. C. inclusi) resta comunque in carica con pieni poteri fino a nuove nomine;
- qualora, a causa di nuove elezioni comunali, una nuova Amministrazione comunale decida di procedere a nuove elezioni prima della scadenza dei 5 anni di mandato dei membri esterni, può, sentita e informata la Commissione bibliotecaria, procedere a nuove nomine;
- se un membro della Commissione resta assente per 4 riunioni consecutive della Biblioteca automaticamente decade, sia che esso sia in rappresentanza del Consiglio comunale, sia che esso sia un membro esterno, salvo valida giustificazione (salute, studio, lavoro...). In caso di decadenza di un membro della Commissione, il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione secondo le modalità stabilite dal presente Comune. Il membro decaduto non può essere rinominato.

3.4 - Alla Commissione della Biblioteca compete la gestione biblioteconomica e amministrativa. In particolare la Commissione:

- a) fornisce al Comune le relazioni sull'attività della Biblioteca, con i dati e le proposte per l'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali;
- b) assicura il funzionamento della Biblioteca e l'erogazione dei servizi secondo quanto disposto;
- c) in coerenza con gli obiettivi della Biblioteca, acquisisce materiale librario e/o documentario, ha autonomia e discrezionalità nella scelta dei titoli e ne cura il trattamento biblioteconomico;
- d) attua la revisione periodica delle raccolte e ne realizza lo sfoltimento secondo procedure coordinate dal Sistema bibliotecario intercomunale, d'intesa con la Provincia e nel rispetto delle disposizioni della Regione;
- e) cura la buona conservazione degli arredi e delle attrezzature della Biblioteca;
- f) fornisce consulenza agli utenti, promuove iniziative finalizzate alla lettura e all'uso dei media destinati alle diverse tipologie di utenti, nonché attua tutte le attività necessarie per il buon funzionamento della struttura e dei servizi connessi.

3.5 - Il Comune può conferire, per lavori di particolare natura, speciali incarichi professionali. L'eventuale personale provvisorio e/o volontario può svolgere attività di collaborazione sotto la guida del Responsabile della Biblioteca e secondo quanto regolato da specifiche convenzioni stipulate dal Comune.

3.6 - Nella prima seduta la Commissione nomina fra i suoi componenti il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

3.7 - La Commissione si riunisce su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri. La convocazione dev'essere fatta dal Presidente nelle modalità accordate con i membri della Commissione. La riunione della Commissione è valida quando siano presenti il 50 per cento dei membri della Commissione. Le decisioni vengono prese a maggioranza qualificata dagli aventi diritto. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio.

3.8 - E' data facoltà alla Commissione di convocare riunioni aperte al pubblico per discutere argomenti di interesse generale.

Art. 4 - Orario di apertura al pubblico

L'apertura al pubblico della Biblioteca, in coerenza con i principi ispiratori del presente Regolamento, deve facilitare la più vasta fruibilità dei suoi servizi alla generalità dei cittadini, deve avere la maggiore possibile continuità nel tempo.

Le eventuali chiusure straordinarie sono stabilite dalla Commissione della Biblioteca previo avviso e in accordo con l'Amministrazione Comunale. In tal caso si provvede alla necessaria e tempestiva informazione all'utenza.

Art. 5 - Raccolte, inventari, consultazione

5.1 - Le raccolte possono essere incrementate per acquisto, dono, scambio.

5.2 - Le scelte per l'incremento delle raccolte spettano alla Commissione della Biblioteca, tenuto conto degli indirizzi programmatici comunali e dei compiti derivanti dalla cooperazione intercomunale.

5.3 - Qualsiasi utente può proporre l'acquisto di materiale non posseduto dalla Biblioteca e tale possibilità è resa di pubblica evidenza. Le proposte vengono accolte per quanto possibile nei limiti delle disponibilità finanziarie, tenendo conto dei compiti della Biblioteca pubblica comunale e della ripartizione delle responsabilità documentarie negli ambiti cooperativi in cui la Biblioteca è inserita.

5.4 - Per la collocazione delle raccolte, la Biblioteca privilegia il metodo del libero accesso degli utenti. Ricorre a collocazioni chiuse per il materiale antico, raro e di pregio.

5.5 - Il patrimonio librario e documentario è descritto, con le indicazioni quantitative, nelle registrazioni catalografiche. La Biblioteca conserva e aggiorna, nelle forme rese disponibili dall'evoluzione tecnologica e in seguito agli accordi cooperativi, le registrazioni ritenute necessarie dalla Commissione della Biblioteca per il buon andamento del servizio.

Art. 6 - Iscrizione e prestito a domicilio

6.1 - Per usufruire dei servizi della Biblioteca comunale è necessario iscriversi, l'iscrizione è gratuita ed ha validità annuale.

6.2 - L'iscrizione alla Biblioteca consente l'accesso a tutti i suoi servizi, in particolare al prestito documentario e all'utilizzo delle relative attrezzature, comprese quelle informatiche.

6.3 - Ai fini dell'iscrizione vengono richiesti i dati anagrafici utilizzati esclusivamente per gli scopi istituzionali della Biblioteca.

6.4 - Per gli utenti di età inferiore ai 18 anni l'iscrizione deve essere autorizzata da un genitore o da chi ne esercita le funzioni.

6.5 - La consultazione in sede delle opere collocate a scaffale aperto è libera. Di regola non si concedono in lettura più di dieci opere contemporaneamente e tali opere vanno riconsegnate dopo un periodo massimo di 30 giorni, prorogabile di altri 30 per due volte qualora il libro in questione non sia stato contemporaneamente richiesto da un altro utente.

Art. 7 - Utilizzo delle postazioni multimediali

7.1 - Le postazioni multimediali, comprese attrezzature quali stampanti, scanner ecc., sono rese disponibili al pubblico con modalità determinate dalla Commissione della Biblioteca e segnalate con pubblica evidenza. Nella determinazione la Commissione della Biblioteca osserva in particolare i seguenti principi:

- durata e modalità dell'accesso proporzionate alla disponibilità di posti e alle richieste dell'utenza, comunque finalizzata a consentire il più elevato utilizzo possibile da parte degli utenti;
- equità nell'accesso da parte degli iscritti ai posti disponibili;
- garanzia per chi ne fa richiesta, compatibilmente con le esigenze del servizio ed eventualmente in momenti delimitati, di un'assistenza alla navigazione e all'uso delle risorse accessibili dalla postazione;
- divieto esplicito di ogni comportamento che possa risultare dannoso agli strumenti;
- divieto esplicito di ogni comportamento in contrasto con le finalità della Biblioteca, per esempio l'utilizzo delle postazioni a scopi commerciali.

Qualsiasi determinazione adottata in deroga a tali principi, per esempio per esigenze di manutenzione delle attrezzature, deve essere motivata.

7.2 - Gli utenti minorenni possono accedere al servizio su esplicita autorizzazione da parte dei genitori o di chi ne svolge le funzioni. Questi ultimi sono messi a conoscenza delle modalità di erogazione del servizio, in particolare quando non preveda una continua assistenza alla navigazione; essi sono resi consapevoli inoltre dei rischi che i minori possono correre, in particolare durante la navigazione in Internet, e dettagliatamente delle forme di tutela adottate o della loro eventuale assenza.

7.3 - Tutti gli utilizzatori delle postazioni sono resi consapevoli che, mentre le risorse locali sono accuratamente selezionate, la qualità delle risorse offerte da Internet non dipende in alcun modo dalla Biblioteca.

Art. 8 - Norme di comportamento per il pubblico

8.1 - Ogni cittadino ha il diritto di accedere ai servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e attenersi alle norme qui formulate.

8.2 - Ogni variazione dei dati richiesti durante l'iscrizione deve essere comunicata tempestivamente da parte dell'utente alla Biblioteca.

8.3 - L'utente che non restituisce puntualmente quanto avuto in prestito può essere sospeso dal servizio e nel caso in cui non restituisse il materiale entro un anno dalla data in cui ha avuto il materiale esso verrà considerato smarrito e l'utente dovrà provvedere al risarcimento.

8.4 - Chi smarrisce, danneggia o altera in qualsiasi modo (compresi sottolineature o annotazioni sui libri) materiali o arredi di proprietà della Biblioteca è tenuto a risarcire il danno sostituendo quanto perso o danneggiato con prodotti identici o, se impossibile, versando una somma corrispondente al costo di acquisto del nuovo materiale. Tale costo deve essere segnalato dalla Commissione della Biblioteca. Viene altresì sospeso dai servizi della Biblioteca fino all'adempimento degli obblighi suddetti.

8.5 - In Biblioteca è vietato fumare e assumere comportamenti che disturbano i suoi frequentatori.

8.6 - Gli utenti in attesa di un servizio devono rispettare le precedenza e non indurre disagio in coloro che li precedono.

Art. 9 - Uso dei locali della Biblioteca per altre attività

L'uso dei locali della Biblioteca per ulteriori attività, collegate alla programmazione comunale, deve essere predisposto dal Comune in modo da non interferire con il normale funzionamento dei servizi e garantire la protezione di materiali e attrezzature. L'uso dei locali della Biblioteca da parte di altre associazioni, enti o anche soggetti privati, deve essere motivato e, previa valutazione, autorizzato dalla Commissione bibliotecaria. Il richiedente è responsabile di eventuali danni.

Art. 10 - Modifiche al presente Regolamento

Compete al Consiglio Comunale deliberare modifiche al presente Regolamento su istanza della Commissione.

Art. 11 - Pubblicizzazione del Regolamento

Il presente Regolamento deve essere esposto e messo a disposizione degli utenti della Biblioteca. Del suo contenuto debbono essere messi a conoscenza gli utenti al momento dell'iscrizione al servizio bibliotecario.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.