

COMUNE di CASTELGRANDE

- PROVINCIA DI POTENZA -

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO
DI
BIBLIOTECA COMUNALE**

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.98 del 13/10/2008)

In vigore dal 15 ottobre 2008

INDICE

ARTICOLO 1 – PRINCIPIO

ARTICOLO 2 – PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA

ARTICOLO 3 – INCREMENTO DEL PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA

ARTICOLO 4 – GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA

ARTICOLO 6 – ORARI DI APERTURA

ARTICOLO 7 – ACCESSO AL SERVIZIO E COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

ARTICOLO 8 – DOVERI DEGLI UTENTI

ARTICOLO 9 – SERVIZIO DI CONSULTAZIONE E STUDIO NEI LOCALI DELLA
BIBLIOTECA

ARTICOLO 10 – SERVIZIO DI PRESTITO LIBRI

ARTICOLO 11 – SERVIZIO INTERNET E SEZIONE MULTIMEDIALE

ARTICOLO 12 - MATERIALE ESCLUSO DAL PRESTITO

ARTICOLO 13 – ATTIVITA' CULTURALI

ARTICOLO 14 – PUBBLICITA' E INTRATA IN VIGORE.

TIT. I
FINALITA' E PATRIMONIO LIBRARIO

Art. 1
Principio

1. La biblioteca del Comune di Castelgrande è un servizio comunale avente lo scopo di:
 - a) diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
 - b) contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
 - c) stimolare ed organizzare l'attività di educazione permanente;
 - d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
 - e) garantire la tutela ed il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di ogni tipo.

Art. 2
Patrimonio della biblioteca

1. Il patrimonio della biblioteca comunale è costituito da:
 - a) materiale librario e documentario su differenti supporti presente nella biblioteca comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi e particolari inventari che entra a far parte del demanio culturale del Comune di Castelgrande;
 - b) quotidiani, periodici, cataloghi e ulteriori;
 - c) attrezzature e arredi in dotazione alla biblioteca.

Art. 3
Incremento del patrimonio della biblioteca

1. L'incremento del patrimonio della biblioteca avviene:
 - a) tramite acquisto di libri, periodici, e altro materiale documentario su vari supporti, da fornitori individuati con atti amministrativi, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti comunali vigenti;
 - b) con scambi e doni specificatamente catalogati in appositi registri/inventari.
2. Tale patrimonio viene registrato nell'apposito inventario della biblioteca.

TITOLO II
GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

Art. 4
Gestione della biblioteca

1. Il funzionamento della biblioteca è affidato, nel contesto del Forum dei giovani, a persone che offrono garanzie di preparazione culturale e di attitudine, segnalate dallo stesso Forum, previo consenso del Comune di Castelgrande.

Art. 5
Responsabile della biblioteca

1. L'Amministrazione comunale provvede a nominare un responsabile della biblioteca comunale che avrà il compito di coordinare il personale preposto alla gestione della biblioteca e di far osservare le norme contenute nel presente regolamento.

TIT. III
FRUIZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 6

Orari di apertura

1. L'orario di apertura della biblioteca è fissato dalla Giunta Comunale ed è affisso in visione al pubblico. L'apertura potrà variare nei diversi periodi dell'anno.

Art. 7

Accesso al servizio e comportamento degli utenti

1. L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito; potrà essere limitato in alcuni periodi per particolari motivi funzionali.
2. Ogni utente ha il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca osservando le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli altri utenti.
3. L'utente è tenuto ad un atteggiamento consapevole per non disturbare l'attività di studio, con la precauzione di parlare a voce sommessa e di non utilizzare i cellulari all'interno della biblioteca.
4. In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato, il personale ha facoltà di invitare l'utente ad uscire dalla biblioteca.

Art. 8

Doveri degli utenti

1. Chi provoca danno alla sede o al patrimonio della biblioteca è tenuto al risarcimento del danno stesso, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito.

Art. 9

Servizio di consultazione e studio nei locali della biblioteca

1. La consultazione del patrimonio bibliografico e documentario della biblioteca deve avvenire in modo diretto e immediato da parte dell'utenza. E' consentito lo studio con libri propri.

Art. 10

Servizio di prestito libri

1. Il servizio di prestito è la funzione principale della biblioteca.
2. Per accedere a questo servizio l'utente deve iscriversi alla biblioteca. L'iscrizione è libera e gratuita per tutti i cittadini anche residenti in altri Comuni o di nazionalità diversa, di qualunque età anagrafica. La tessera di iscrizione è rilasciata previa esibizione di un documento di identità personale. Per i minori è necessaria la sottoscrizione di un genitore o di chi esercita la potestà genitoriale.
3. Possono essere richiesti fino a 3 (tre) libri per un periodo massimo di 30 (trenta) giorni. Il prestito può essere rinnovato per un altro mese se il libro non è stato, nel frattempo, richiesto da un altro lettore.
4. Il prestito alle classi scolastiche può prevedere tempi diversi in relazione della richiesta degli insegnanti.
5. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla biblioteca.
6. Il materiale in prestito può essere prenotato: in questo caso la biblioteca si impegna ad avvertire telefonicamente l'utente della disponibilità del documento che dovrà essere ritirato entro i successivi 5 (cinque) giorni, dopodiché sarà ricollocato negli scaffali.
7. Il sollecito dei prestiti scaduti avviene entro 30 giorni dalla data di scadenza. All'utente che ha prestiti scaduti sarà sospeso il prestito ulteriore.
8. La mancata restituzione o il danneggiamento di libri o altri documenti presi a prestito comporta il risarcimento della perdita subita con l'acquisto di una copia identica, quando è possibile, o con altra del medesimo valore segnalata dal Comune.

9. Al momento della consegna e della restituzione del materiale viene rilasciato un apposito modulo firmato dall'utente e dal gestore della biblioteca come prova dell'avvenuto prestito e relativo rientro.

Art. 11

Servizio Internet e sezione multimediale

1. Ad avvenuta attivazione del servizio Internet e di istituzione della sezione multimediale della biblioteca comunale si provvederà a disciplinare i relativi utilizzi.

Art. 12

Materiale escluso dal prestito

1. Il materiale antico e di pregio identificato dalla Giunta Comunale e i manoscritti sono esclusi dal prestito.
2. Sono ammesse deroghe a favore di enti e associazioni, dietro specifica richiesta (es. per mostre o per pubblicazioni).

ART. 13

Attività culturali

1. La biblioteca è anche un luogo di incontro e scambio d'esperienze e di conoscenze. Essa organizza iniziative volte a promuovere la lettura, l'informazione, la fruizione dell'espressione culturale con i più vari mezzi, la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.
2. La biblioteca promuove rapporti e collaborazioni con le agenzie culturali del territorio.

ART. 14

Pubblicità e entrata in vigore

1. Copia del presente regolamento dovrà essere messa a disposizione degli utenti della biblioteca comunale.
2. Il presente regolamento entra in vigore ad acquisizione di eseguibilità della deliberazione che lo approva.
3. E' da intendersi abrogata qualsiasi disposizione con esso incompatibile.