

## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

### Art. 1 (Finalità del servizio)

La biblioteca del Comune di Palù istituita con delibera C.C. n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ a norma della L.R. n. 50 del 05.09.1984 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 e organizzare l'attività di educazione permanente;
- d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte a o stampa , di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- f) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

La Biblioteca di Palù è un servizio comunale che si propone quale centro informativo e culturale con lo scopo di rendere prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

Attraverso la Biblioteca, il Comune di Palù intende favorire la crescita culturale, individuale e collettiva dei cittadini, e riconosce agli stessi il diritto all'informazione e alla documentazione.

I servizi della Biblioteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

A tale servizio è assegnato inoltre il compito di raccogliere e rendere disponibile al pubblico ogni documento o testimonianza riguardanti il territorio e la comunità, per custodire e trasmettere la memoria storica locale.

### Art. 2 (Cooperazione interbibliotecaria)

Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della Biblioteca Comunale, sono promosse forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali.

La Biblioteca Comunale collabora con la Provincia di Verona e la Regione Veneto per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari.

### Art. 3 (Personale della Biblioteca)

Il personale assegnato alla biblioteca conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro al più efficace soddisfacimento delle esigenze informative dell'utenza e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

E' prevista la possibilità di gestire la struttura anche tramite convenzioni con aziende terze, servizio civile, personale volontario, nonché associazioni culturali;

#### Art. 4 (Risorse finanziarie)

L'Amministrazione Comunale assicura alla Biblioteca locali, attrezzature, programmi informatici ed arredi idonei.

Sussistendo le condizioni di bilancio di previsione sono possibili contributi a favore dell'Associazione che gestisce la biblioteca.

#### Art. 5 (Patrimonio documentario)

Il patrimonio della Biblioteca è costituito dal materiale librario e ogni altro tipo di materiale documentario, su qualunque supporto, introitato per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi inventari, le donazioni di libri devono essere oggetto di una deliberazione della Giunta Comunale.

Fanno parte della dotazione documentaria anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

L'incremento e l'aggiornamento delle risorse documentarie della Biblioteca dovranno essere costanti, allo scopo di fornire la più pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, tenendo presenti i bisogni di ogni fascia di età e categoria di lettori, così come gli standard quantitativi indicati dal Centro Servizi Provinciale, valutate anche attraverso specifiche indagini.

La selezione dei volumi da acquistare è effettuata anche in coordinamento con le altre biblioteche della Provincia, al fine di razionalizzare la spesa e migliorare la qualità complessiva dell'offerta culturale.

Periodicamente viene effettuata la revisione delle raccolte librarie e documentarie.

#### Art. 6 (Accesso alla biblioteca)

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Nei locali si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

L'addetto alla biblioteca può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto, nei casi più gravi presenterà una relazione scritta al Sindaco ai fini dell'adozione delle azioni ritenute necessarie.

#### Art. 7 (Apertura al pubblico)

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato con provvedimento dell'organo comunale competente, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti e compatibilmente con le disponibilità di personale.

E' il Comune a stabilire i periodi di chiusura della Biblioteca, dandone tempestiva comunicazione al pubblico e all'Associazione.

#### Art. 8 (Consultazione)

La consultazione dei cataloghi e del materiale documentario è libera e gratuita. Possono essere escluse temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o comunque essere consentita solo a particolari condizioni di vigilanza.

#### Art. 9 (Prestito a domicilio)

Il prestito a domicilio è un servizio individuale libero e gratuito. L'iscrizione si effettua previo accertamento dell'identità personale.

Il prestito ha la durata massima di 30 giorni.

E' possibile chiedere il rinnovo dell'opera, se non è prenotata, sia in sede che telefonicamente.

Nei casi più gravi di ritardo o mancata restituzione la Biblioteca comunicherà all'utente, motivandola per iscritto, l'esclusione definitiva dal servizio di prestito.

In caso di smarrimento, furto o di grave deterioramento di un'opera presa in prestito, l'utente è tenuto alla sua sostituzione con esemplare identico. Qualora l'opera non risultasse reperibile, l'utente sarà tenuto alla sua sostituzione con un testo equipollente segnalato dal bibliotecario.

#### Art. 10 (Prestito interbibliotecario)

La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con le altre biblioteche della provincia di Verona inserite nella rete bibliotecaria provinciale. L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario provinciale gratuitamente e per un periodo di tempo indicato dalla biblioteca che ha effettuato il prestito.

#### Art. 11 (Servizio riproduzioni)

E' consentita la fotocopiatura in sede del materiale documentario della Biblioteca, nonché la riproduzione delle fonti informative disponibili su supporto digitale.

Saranno a pagamento, con tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, le riproduzioni con qualsiasi mezzo eseguite, la copia di parti di archivi su supporto magnetico, la consultazione di banche dati remote. Le modalità di utilizzo del servizio sono stabilite in base alla normativa sul diritto d'autore e alle esigenze organizzative.

E' escluso l'utilizzo delle attrezzature della Biblioteca per la riproduzione di materiale proprio.

Nei casi di cui al presente articolo trova applicazione l'art. 14.

#### Art. 12 (Servizio di informazione, assistenza e consulenza)

L'addetto alla biblioteca fornisce un servizio di assistenza assiduo, discreto e qualificato per le ricerche informative, documentarie e di consulenza bibliografica, utilizzando a favore dell'utente le strumentazioni e le metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

L'assistenza e consulenza sono garantite anche a distanza ad utenti che si rivolgano alla Biblioteca per lettera, fax o posta elettronica, nei limiti di tempo che possono essere dedicati al soddisfacimento di ciascuna richiesta.

La Biblioteca si adopera per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre biblioteche e servizi, al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economia del servizio stesso.

Qualora la consulenza richieda una ricerca approfondita da parte dell'addetto alla biblioteca, l'utente sarà informato dallo stesso in merito ai tempi, ai modi e agli eventuali costi previsti.

#### Art. 13 (Servizi telematici)

I cataloghi automatizzati sono direttamente accessibili da parte degli utenti.

Le registrazioni su supporto ottico o magnetico, i collegamenti internet o a banche dati remote sono accessibili previa autorizzazione dell'addetto alla biblioteca.

Le modalità di accesso a tali servizi sono stabilite con apposito regolamento.

#### Art. 14 (Servizi a pagamento)

I servizi forniti dalla Biblioteca, salvo i casi di gratuità sopra previsti, possono essere soggetti a pagamento quando comportano costi diretti per la singola prestazione.

La determinazione delle relative tariffe è disposta dalla Giunta Comunale.

#### Art. 15 (Attività culturali della Biblioteca)

In collaborazione con le associazioni locali presso la Biblioteca possono essere organizzati incontri, dibattiti e altre manifestazioni culturali legate alla presentazione di opere letterarie, ai temi della lettura e dell'informazione o finalizzate alla promozione dei propri servizi.

#### Art. 16 (Attività e servizi per bambini e ragazzi)

In considerazione delle particolari esigenze dell'utenza più giovane, la Biblioteca organizza attività e servizi specifici, anche in collaborazione con gli organismi scolastici, rivolti ai bambini e ai ragazzi, a partire dalla prima infanzia fino alla fine dell'obbligo scolastico. Le attività, articolate anche in considerazione delle diverse fasce d'età, hanno il fine di promuovere la lettura e di sviluppare l'autonomia di scelta e lo sviluppo delle capacità espressive, critiche e conoscitive dei bambini e dei ragazzi.

#### Art. 17 (Comitato di Biblioteca)

E' istituito un Comitato di Biblioteca di cui fanno parte, oltre al Bibliotecario, 2 membri della maggioranza, 1 membro della minoranza, eletti a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, 1 membro in rappresentanza dell'Istituto comprensivo, nominato dal Dirigente Scolastico.

Nel caso la biblioteca sia gestita tramite convenzione con associazioni culturali, sono previsti di diritto altri 2 membri, eletti a scrutinio segreto tra gli iscritti delle medesime associazioni.

Il Comitato di Biblioteca, dura in carica 3 anni e comunque non oltre la scadenza del mandato del Consiglio Comunale. Dopo la scadenza del Consiglio Comunale, il Comitato di Biblioteca esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei nuovi componenti. E' ammessa la possibilità di ricoprire l'incarico di componente del Comitato Biblioteca per un ulteriore triennio, anche consecutivo. L'incarico di componente il Comitato Biblioteca è gratuito. Nell'ipotesi in cui si presenti in Consiglio Comunale una sola lista, i componenti del Comitato Biblioteca saranno, in rappresentanza del Comune di Palù, sempre in numero di tre.

#### Art. 18 (Informazioni agli utenti)

La Biblioteca assicura la piena informazione degli utenti circa le modalità di prestazione dei servizi, in particolare:

- a) mette a disposizione degli utenti il presente regolamento e la relazione consuntiva e statistica;
- b) predispone, nella forma più efficace e opportuna, una guida ai servizi che illustri le modalità di accesso e fruizione dei servizi bibliotecari;
- c) avvisa tempestivamente di ogni variazione e novità che intervengano nelle modalità di erogazione dei servizi.

#### Art. 19 (Procedure di reclamo e suggerimenti degli utenti)

L'utente può presentare per iscritto qualsiasi reclamo circa la mancata applicazione del presente regolamento, o ricorso contro provvedimenti che lo riguardino.

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

Entro il trentesimo giorno dall'inoltro dei reclami o dei ricorsi il cittadino deve ottenere risposta e viene informato dell'esito dei suggerimenti.

#### Art. 20 (Norme di rinvio)

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le norme di Legge, vigenti in materia.