

COMUNE



TROMELLO

COD.ENTE 11301

P.zza V.Veneto n.1 -27020 Tromello (PV)

Tel. 038286021 Fax . 0382868370

C.F. 85001850180 P.IVA 00463060186

Email :comunetromello@libero.it

BIBLIOTECA COMUNALE DI TROMELLO

REGOLAMENTO

ART.1

La Biblioteca Comunale è un istituto culturale che opera al servizio di tutti i cittadini per:

- a) Diffondere l'informazione con criteri di imparzialità e pluralismo nel confronto delle varie opinioni;
- b) Favorire con ogni mezzo di comunicazione la crescita culturale e civile della popolazione;
- c) Stimolare l'educazione permanente ed organizzarne le attività;
- d) Contribuire all'attuazione del diritto allo studio;
- e) Garantire la custodia, l'integrità e l'uso pubblico del materiale bibliografico, dei documenti e degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del proprio patrimonio;
- f) Assicurare il reperimento, l'acquisizione e la tutela delle opere manoscritte, a stampa e dei documenti di interesse locale;
- g) Adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- h) Promuovere la proficua utilizzazione del tempo libero

ART.2

Per il raggiungimento dei fini elencati nel precedente articolo, la Biblioteca Comunale:

- a) Mette gratuitamente a disposizione, mediante la consultazione in sede ed il prestito a domicilio, un'organica raccolta di libri e altro materiale di informazione;
- b) Promuove manifestazioni ed ogni altra iniziativa atta a mantenere il proprio compito di animazione culturale della comunità;
- c) Può altresì mettere a disposizione i propri locali per incontri e dibattiti e svolgere attività anche in luoghi diversi dalla sede, in modo autonomo o in collaborazione con altri enti ed associazioni.

ART.3

La Biblioteca è amministrata dal Consiglio Comunale, il quale assicura la sede e le attrezzature idonee, il personale qualificato ed un finanziamento annuo adeguato ai fini della Biblioteca stessa.

ART.4

L'Organo di Gestione e di direzione della Biblioteca è la Commissione di Biblioteca. Tale Commissione è formata nel modo seguente:

- N.6 membri nominati dal Consiglio Comunale tra i consiglieri stessi o tra i cittadini elettori residenti nei Comuni, di cui n.2 da riservarsi alla minoranza;
- N.2 membri nominati dalla Giunta Comunale tra gli utenti della Biblioteca, designati dagli utenti stessi;
- N.1 membro nominato dalla Giunta Comunale tra le persone designate dalle associazioni culturali;
- N.2 membri nominati dalla Giunta Comunale tra le persone designate dalla Scuola Elementare e dalla Scuola Media (uno per ogni grado di scuola);
- N.1 membro designato dalla Giunta Comunale tra le persone designate dalle associazioni sportive

E' Segretario della Commissione di Biblioteca il Bibliotecario.

La Commissione dura in carica 4 anni e scade comunque ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale. La stessa si riunisce in via ordinaria almeno ogni due mesi. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice, con voto palese in rappresentanza della metà piu' uno dei membri. La stessa si riunisce in seconda convocazione mezzora dopo la prima convocazione nella medesima data e le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti.

Nella prima seduta da tenersi non oltre il decimo giorno successivo alla comunicazione dell'avvenuta elezione, la Commissione elegge a maggioranza semplice, il Presidente, in caso di parità di voti risulta eletto il membro piu' anziano di età.

Dalla Commissione decadono automaticamente tutti coloro che disertino tre riunioni consecutive.

La surroga dei vari rappresentanti decaduti avverrà in base alle norme indicate nell'art.4 .

ART.5

La Commissione ha il compito di:

- a) Proporre gli indirizzi generali di politica culturale della Biblioteca e dare pareri nella scelta dei materiali e nell'impiego dei contributi regionali;
- b) Determinare il programma da svolgere specificandolo trimestralmente;
- c) Attuare ogni iniziativa atta a promuovere la piu' ampia partecipazione dei cittadini all'uso della Biblioteca ed agli incontri e dibattiti che in essa si svolgono;
- d) Determinare i criteri di scelta dei materiali e dei libri;
- e) Tenere gli schedari , catalogare il materiale librario e storico e organizzare il funzionamento interno della Biblioteca, con particolare riguardo al prestito dei libri;
- f) Proporre modifiche al Regolamento della Biblioteca per renderlo sempre piu' idoneo alle necessità dell'istituzione stessa;
- g) Segnalare all'amministrazione comunale utenti che hanno commesso gravi infrazioni.

ART.6

La direzione della Biblioteca è affidata al Bibliotecario.

ART.7

Per quanto non previsto dal seguente regolamento si osservano le norme stabilite dalla Legge Regionale n.81 del 14.12.1985 e dalle altre disposizioni di legge vigenti in materia.

ART.8

Tutti i volumi e le annate dei periodici di proprietà della Biblioteca devono portare impresso sul frontespizio un timbro ad inchiostro recante la denominazione della Biblioteca.

ART.9

Ogni libro o annata di periodico che entra in Biblioteca per acquisto o per dono, deve essere subito iscritto nel Registro Cronologico di entrata con numero progressivo che viene riportato sull'ultima pagina del testo dell'opera. Tale registro stabilisce il patrimonio bibliografico della Biblioteca e deve essere conforme al modello predisposto dalla Soprintendenza per la Lombardia.

ART.10

Dopo la registrazione di cui all'articolo precedente, il volume deve ricevere una collocazione secondo i piu' moderni sistemi bibliotecnici. Gli elementi di tale collocazione vengono segnati sul dorso ed all'interno del volume stesso.

ART.11

Tutti i libri ed i periodici posseduti dalla Biblioteca devono essere descritti con esattezza bibliografica nel catalogo alfabetico per Autori e per Schede. Le schede devono essere di formato internazionale (cm.12,5 x cm.7,5) e vanno compilate secondo il modello predisposto dalla Soprintendenza per la Lombardia.

ART.12

La Biblioteca deve pertanto possedere per la piena attuazione del suo ordinamento interno e dell' suo pubblico , i seguenti registri:

- a) Registro cronologico d'entrata.

ART.13

Il prestito dei libri è gratuito. Ad ogni personale possono essere prestate non piu' di due opere per volta. La durata del prestito è di trenta giorni. Non puo' essere concessa un'opera se prima non è stata restituita quella concessa precedentemente . E' vietato il prestito dell'ultimo numero dei periodici.

ART.14

Gli utenti potranno accedere al prestito presentando un documento di riconoscimento.

ART.15

I lettori devono tenere i libri con cura, non devono segnarli né annotarli a matita né tanto meno a penna. I lettori , in biblioteca, devono tenere un contegno decoroso e rispettoso e, nella sala lettura , debbono rispettare il silenzio. Chi trasgredisce a queste disposizioni o si rende colpevole di sottrazioni o di danneggiamento, potrà momentaneamente essere sospeso dal prestito della Biblioteca e dovrà risarcire i danni arrecati. Se alla scadenza del termine del prestito di altri libri finchè non sarà restituita l'opera. In caso di smarrimento o di grave deterioramento, dovrà provvedere a sostituirla con un altro esemplare identico o con il pagamento dell'attuale valore di mercato. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si richiama la normativa di legge vigente nel settore.

ART.16

Presso la Biblioteca sono a disposizione dei prestampati che gli utenti potranno compilare per inoltrare alla Commissione suggerimenti, richieste e reclami. La Commissione , in ogni sua riunione, prenderà in esame quanto segnalato dagli utenti, e, dove necessario, darà anche risposte scritte.