

Comune di Renate

Provincia di Milano

(approvato con delibera C.C. 47 n. del 30/09/2004)

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

TITOLO I

Finalità

Art. 1

E' costituita la Biblioteca Civica del Comune di Renate provvista di una sede adeguata, attrezzature idonee e personale qualificato.

Art. 2

Mediante la Biblioteca Civica, il Comune intende contribuire alla informazione e all'aggiornamento culturale di tutti i cittadini.

La Biblioteca Civica opera, in quanto parte dell'organizzazione bibliotecaria regionale come previsto dalla L.R. n. 81 del 14.12.1985, al fine di garantire a tutti i cittadini quanto segue:

- a) la diffusione dell'informazione mediante ogni mezzo;
- b) l'accessibilità del materiale librario e documentario di ogni tipo sia attraverso il proprio patrimonio che attingendo a quello di altre biblioteche, senza limitazioni ideologiche, culturali, politiche o religiose;
- c) la diffusione della conoscenza di quanto possiede e dei servizi che offre.

TITOLO II

Servizi

Art. 3

La Biblioteca Civica è un'istituzione culturale aperta al pubblico e costituisce una unità di servizio del sistema bibliotecario locale.

In particolare è tenuta a svolgere i seguenti servizi:

- a) assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento del materiale librario, nonché promuoverne l'uso pubblico;
- b) salvaguardare il materiale librario e documentario che presenti caratteristiche di rarità e di pregio;
- c) raccogliere, ordinare e rendere fruibili il materiale librario e documentario relativo al proprio territorio prodotto dagli enti locali, da altre istituzioni e da privati;
- d) adempiere all'obbligo reciproco del prestito del materiale librario e documentario ammesso al prestito;
- e) realizzare attività culturali che promuovano l'uso dei beni librari e documentari;

- f) promuovere e collaborare, anche come centro di informazione, alle attività e ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio dagli enti pubblici e privati.

TITOLO III

Partecipazione degli utenti

Art. 4

La Biblioteca Civica attua forme di consultazione a garanzia delle esigenze degli utenti, promuovendo momenti di dibattito aperti a tutti i cittadini e mediante consultazioni periodiche tramite questionari e simili.

Art. 5

Si possono iscrivere alla Biblioteca Civica tutti i cittadini senza limiti di età e gratuitamente, purché non iscritti ad altre biblioteche facenti parte del medesimo sistema bibliotecario.

Per i non residenti nel Comune di Renate varranno le norme stabilite dalle strutture dell'organizzazione bibliotecaria superiore.

TITOLO VI

Commissione della biblioteca

Art. 6

Presso la Biblioteca Civica è istituita una commissione - la cui composizione è stabilita dal Consiglio Comunale - che viene nominata dalla Giunta e collabora con l'Ente locale alla stesura dei programmi annuali e pluriennali della Biblioteca e all'attuazione dei medesimi.

Art. 7

La Commissione della Biblioteca è formata dai seguenti membri:

- a) il Sindaco o suo delegato;
- b) 6 membri eletti dal Consiglio Comunale che garantisce la rappresentanza delle minoranze ai sensi dell'art. 15 comma 2 della L.R. n. 81 del 14.12.1985 (di tali membri 4 saranno rappresentanti della maggioranza e 2 delle minoranze).
- c) 2 membri designati dagli utenti secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente regolamento;
- d) 1 docente nominato dall'Istituto Comprensivo "A. Sassi" di Renate;
- e) il bibliotecario con compiti specifici di consulenza e con voto consultivo.

Art. 8

I membri della Commissione decadono al rinnovo del Consiglio Comunale; gli incarichi continuano in prorogatio fino alla costituzione della nuova Commissione.

Art. 9

La Commissione si riunisce per la prima volta su convocazione del Sindaco. La prima convocazione sarà presieduta dal Sindaco stesso o da un suo delegato.

Art. 10

Le modalità da seguire per la nomina dei due membri eletti dagli utenti sono le seguenti:

- a) sono elettori tutti coloro che risultano iscritti alla biblioteca di Renate (residenti e non) o renatesi iscritti nelle altre sedi di Brianzabiblioteche 30 giorni prima della data di convocazione delle elezioni stesse e aventi l'età minima di 16 anni, che abbiano ritirato personalmente la scheda elettorale. Detto certificato, vidimato dal Presidente del seggio, verrà consegnato dietro presentazione di un documento di identità e della tessera di iscrizione. Gli addetti al seggio dovranno annotare il nominativo di ogni elettore su un registro a disposizione del seggio;
- b) sono eleggibili solo i cittadini del Comune di Renate aventi l'età minima prevista dalla legge per i compiti di commissario ed iscritti alla biblioteca (di Renate o di quelle aggregate in Brianzabiblioteche) 30 giorni prima della data della convocazione delle elezioni;
- c) i cittadini che desiderassero essere inclusi nelle liste dei candidati dovranno dare il proprio nome al Presidente della Commissione, anche tramite l'addetto bibliotecario, almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni;
- d) ogni elettore potrà votare solo un nominativo su schede opportunamente predisposte dall'Amministrazione Comunale;
- e) ogni seggio è composto da un presidente, da un segretario e da due scrutatori nominati dall'Amministrazione Comunale considerate le proposte pervenute dai gruppi consiliari. Al presidente e ai segretari spetta il compito di prendere possesso e di distribuire con il massimo ordine le schede per la votazione secondo le modalità di cui al paragrafo a). I Componenti del seggio hanno completa responsabilità riguardante il regolare andamento delle votazioni;
- f) il presidente del seggio, a scrutinio ultimato, darà pubblica lettura dei nominativi eletti e li consegnerà poi all'Amministrazione Comunale;
- g) l'Amministrazione Comunale, con la collaborazione del bibliotecario, provvederà all'approntamento del materiale necessario alle procedure indicate.

Art. 11

Sono dichiarati eletti i primi due cittadini che avranno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più anziano.

Art. 12

Qualora risultasse eletto un numero di persone inferiore ai posti disponibili si ripeterà la votazione limitatamente ai posti ancora vacanti.

Art. 13

La Commissione propone al Consiglio Comunale i membri che rappresentano la Biblioteca negli organismi superiori all'organizzazione bibliotecaria regionale.

TITOLO V

Personale della biblioteca

Art. 14

Il Comune assicura alla biblioteca il personale tecnico qualificato secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 4 della L.R. n. 81 del 14.12.1985, garantendo nella commissione esaminatrice dei concorsi pubblici la presenza di un esaminatore esperto in materia.

Art. 15

Al bibliotecario è affidata la responsabilità della biblioteca e quindi il corretto funzionamento dei servizi. In particolare è compito del bibliotecario:

- a) l'incremento, l'aggiornamento e lo svecchiamento del patrimonio librario e documentario;
- b) l'ordinamento, la catalogazione e la classificazione del materiale librario e documentario posseduto dalla biblioteca, anche in collaborazione con altri organismi;
- c) far rispettare le norme del presente regolamento per il corretto utilizzo pubblico dei servizi offerti dalla biblioteca stessa.

TITOLO VI

Organizzazione e funzionamento della biblioteca

Art. 16 - Acquisizione del materiale

La biblioteca acquisisce il materiale librario e documentario mediante acquisti e donazioni. Per l'acquisto di libri, periodici o altro materiale si dovrà tenere conto in primo luogo delle richieste esplicite degli utenti e delle esigenze rilevate attraverso l'analisi di quanto effettivamente utilizzato.

E' responsabilità del bibliotecario rilevare l'andamento delle richieste, evase ed inevase, ed indicare i materiali e i modi per soddisfarle.

Particolare attenzione il bibliotecario dovrà porre nel tenersi informato, attraverso tutte le fonti e specialmente la stampa specializzata, le pubblicazioni delle case editrici e la visione periodica di quanto disponibile nelle librerie, sulle novità librarie al fine di segnalare opere di potenziale interesse per gli utenti della biblioteca.

Il bibliotecario dovrà segnalare con continuità quelle pubblicazioni che, in base ai criteri sopra esposti, sarebbe opportuno che venissero acquistate.

Compito della Commissione di biblioteca è collaborare con gli organi deliberanti alla definizione del materiale librario e documentario da acquistare.

Le opere donate saranno sottoposte ad esame per verificarne l'effettivo interesse per la biblioteca, tenendo conto dell'età, delle possibilità d'uso da parte dell'utenza e dei costi che la biblioteca dovrà assumersi per l'ordinamento e la conservazione.

Nel caso non si ritenesse di accettare una donazione, il materiale sarà restituito oppure depositato presso la biblioteca senza obbligo di conservazione.

La proposta in ordine all'opportunità dell'accettazione di donazioni sono responsabilità del bibliotecario che dovrà presentarle alla Commissione di Biblioteca, la quale esprimerà il proprio parere agli organi deliberanti.

La biblioteca partecipa a programmi di acquisti coordinati all'interno del Sistema Bibliotecario di appartenenza, assicurando una attiva collaborazione.

Art. 17 - Servizio di lettura in sede

Sono considerati materiale di consultazione i dizionari, le enciclopedie, i volumi di tipo manualistico generale che possono essere di frequente consultazione, le opere di particolare pregio e valore e i fascicoli dell'annata in corso delle riviste e dei periodici.

In base a criteri di opportunità il bibliotecario ha la facoltà di concedere in prestito volumi normalmente riservati alla consultazione in sede.

Per la consultazione non è necessaria la tessera di iscrizione alla biblioteca.

Art. 18 - Servizio di lettura al prestito

Sono oggetto di prestito a domicilio tutti i volumi della biblioteca ad eccezione dei dizionari, delle enciclopedie, dei volumi di tipo manualistico generale che possono essere di frequente consultazione e dei fascicoli dell'annata in corso delle riviste.

In base a criteri di opportunità il bibliotecario ha facoltà di concedere in prestito volumi normalmente riservati alla consultazione e di escludere al prestito altri volumi.

Art. 19

Per essere ammessi al prestito, occorre presentare l'apposita tessera personale, rilasciata gratuitamente dalla biblioteca di Renate o delle altre aggregate a Brianzabiblioteche. L'eventuale duplicato della tessera sarà rilasciato dietro pagamento di €. 2,00# come previsto dal Regolamento di Brianzabiblioteche.

La tessera è indispensabile per il servizio di prestito, do prenotazione, per utilizzare le postazioni Internet e le mediateche là dove esistono.

Art. 20

La durata e la quantità del prestito, i rinnovi e le sanzioni per ritardo sono differenziati come segue:

TIPO DOCUMENTO	NUMERO	DURATA PRESTITO	RINNOVO	SANZIONE RITARDI
Libri	10	28 gg	Sì (*)	€. 1,00 ogni frazione di 28 gg
Multimediali	5	7 gg	No	€. 1,00 ogni frazione di 7 gg

* il rinnovo, anche per il prestito interbibliotecario è effettuato:

- 1) per una sola volta
- 2) per i documenti non prenotati
- 3) solo a cura della biblioteca proprietaria del documento

Art. 21

Il bibliotecario può chiedere la restituzione del libro prima della scadenza del termine. E' vietato inoltre prestare ad altri libri che l'iscritto abbia ricevuto al prestito per sé.

Art. 22

Al lettore che non restituirà il libro entro la scadenza stabilita sarà inviata una lettera di sollecito. I ritardatari nella restituzione saranno sottoposti a multe, la cui entità è stabilita nella tabella di cui all'art. 20.

Art. 23

In caso di smarrimento o di più grave deterioramento del libro, il lettore deve acquistarne un altro esemplare identico o deve pagare il valore commerciale.

Art. 24

È possibile prenotare libri in prestito fino a n. 5 ed essere avvisati telefonicamente al momento della disponibilità, che sarà riservata per un massimo di 7gg.
Se il libro appartiene ad un'altra biblioteca risulta disponibile (non in prestito) può essere richiesto tramite il servizio di prestito Interbibliotecario.

Art. 25

La biblioteca civica oltre che ai singoli utenti può dare in prestito libri o gruppi di libri o altro materiale documentario alle scuole del Comune e alle organizzazioni culturali e sociali mediante sottoscrizione di apposita tessera. Gli enti che richiedono il prestito sono garanti della conservazione del materiale. I limiti qualitativi e quantitativi della durata del prestito a scuole e associazioni sono fissati secondo le regole di Brianzabiblioteche.

Art. 26 - Servizio sezione speciale

Si considerano sezioni speciali, in quanto visi applicano particolari procedure di ordinamento e uso, le seguenti.

- 1) sezione chiusa dei manoscritti e autografi, delle opere rare e pregiate, delle stampe;
- 2) sezione storia e cultura renatese e locale;
- 3) sezione emeroteca;
- 4) sezione ragazzi;
- 5) sezione fonoteca e musicale;
- 6) sezione videoteca;
- 7) sezione multimediale.

Art. 27

Il materiale della sezione chiusa deve essere consegnato ai richiedenti in base alla richiesta compilata con apposito modulo. Tutto il materiale della sezione chiusa è escluso dal prestito a domicilio fuorché in casi eccezionali decisi dalla Commissione.

Art. 28

Le opere di storia locale devono essere collocate in apposito spazio al fine di facilitarne l'uso e la conoscenza. Il materiale di storia locale deve essere utilizzabile per mostre e iniziative culturali. Dalla sezione di storia locale sono escluse al prestito a domicilio le opere e gli opuscoli che presentano carattere di rarità.

Art. 29

La sospensione del prestito viene attivata in tutte le sedi di Brianzabiblioteche nel caso in cui:

- mancata riconsegna del materiale in prestito,
- mancato pagamento delle sanzioni per ritardo,
- danneggiamento e/o mancato risarcimento del materiale

Art. 30

I ragazzi di età compresa tra i 6 e i 14 anni possono accedere alla sezione adulti di prestito e consultazione solo se accompagnati dall'insegnante o dal genitore o a discrezione del bibliotecario.

Art. 31

E' costituita una sezione multimediale disciplinata con apposito regolamento approvato nel Consiglio Comunale n. 11 del 28 febbraio 1996.

Art. 32

La sezione fonoteca, musicale e la sezione videoteca saranno disciplinate con apposito regolamento.
