



COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

Tel. 0382-995611

Via Cavour n° 18

C.A.P. 27039

E-MAIL: info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Allegato alla deliberazione C.C. n. 28 del 29.06.2001

Regolamento della biblioteca civica

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA

DI SANNAZZARO DE' BURGONDI (PAVIA)

ART. 1

E' costituita la Biblioteca Civica di Sannazzaro de' Burgondi con sede nel palazzo di proprietà comunale sito in Via Mazzini n° 80.

ART. 2

La Biblioteca Civica, è un'istituzione culturale aperta al pubblico, promotrice d'attività che tendono ad elevare il livello educativo e culturale della popolazione.

ART. 3

Per il conseguimento di tali finalità, la Biblioteca assicura i seguenti servizi:

- a) acquisizione, ordinamento, conservazione e progressivo incremento del materiale librario e documentario;
- b) prestito a domicilio di libri;
- c) consultazione, in sede, di opere enciclopediche, specialistiche, di riviste ed altre pubblicazioni, nonché supporti audiovisivi e multimediali;
- d) organizzazione di conferenze, dibattiti su argomenti di interesse locale o generale;
- e) organizzazione di spettacoli di carattere culturale (films, opere teatrali, recitals);
- f) organizzazione di mostre artistiche (pittura, scultura, fotografia, ecc.);
- g) facilitazioni per la partecipazione a spettacoli che si svolgano anche in altre città;
- h) facilitazioni per stimolare iniziative culturali locali;
- i) collaborazione con il mondo del lavoro (organizzazioni sindacali, consigli di fabbrica ed altre Associazioni di lavoratori e democratiche);
- j) collaborazione con la scuola, associazione genitori, studenti;
- k) adozione di tutti gli altri strumenti idonei al conseguimento degli scopi menzionati, ed in particolare quelli di cui all'art.11 della L.R. n° 81 del 14.12.1985.

ART. 4

Il Consiglio Comunale esercita il potere di controllo e di indirizzo politico/amministrativo. Il personale tecnico, addetto alla Biblioteca, è inquadrato nei ruoli organici del Comune. Organo di gestione e di direzione culturale è la Commissione di Biblioteca composta da 13 membri, nominata dalla Giunta Comunale:

- a) il Sindaco, o suo delegato, quale Membro di diritto;
- b) n° 5 Membri in rappresentanza del Consiglio Comunale, indicati dai gruppi consiliari, di cui n° 2 in rappresentanza della minoranza consiliare;
- c) n° 4 Membri su indicazione delle Associazioni ricreative e culturali locali;
- d) n° 3 Membri in rappresentanza dell'Istituto IPSIA e dell'Istituto Comprensivo M. Montanari di Sannazzaro (Scuola Media, Elementare e Materna);

Fa inoltre parte di diritto della Commissione di Biblioteca l'Assistente di Biblioteca, il quale, pur avendo facoltà di intervento, non ha diritto di voto.

I membri della Commissione di Biblioteca devono essere cittadini residenti in Sannazzaro de' Burgondi e aver compiuto il 18° anno di età.

Essi sono revocati dall'organo competente dopo un numero di 5 assenze ingiustificate consecutive verificatesi nelle sedute della Commissione di Biblioteca.

Nella prima seduta la Commissione di Biblioteca eleggerà nel suo seno il proprio Presidente il quale esercita la direzione tecnica della Biblioteca Civica.

ART. 5

Competenze della Commissione di Biblioteca sono:

- a) proporre all'approvazione dell'organo competente gli interventi e le iniziative formulate attraverso assemblee con i cittadini, le organizzazioni sociali e culturali locali, che si riconoscano validi ed attuabili con i mezzi del Comune, Provincia, Regione ed altri Enti; nonché il piano finanziario indispensabile per la vita della Biblioteca, da realizzarsi con stanziamenti di bilancio;
- b) stendere una relazione sull'attività svolta, con particolare riguardo al rendiconto di gestione, che assume la forma di Conto morale della Commissione di Biblioteca;
- c) scelta dei libri e delle riviste e di quanto altro è necessario alla Biblioteca nel settore culturale;
- d) facilitare le iniziative proposte da gruppi nei vari settori della cultura, purché non si discostino dalla finalità dell'art.2;
- e) stabilire l'orario di apertura e la chiusura annuale;
- f) attuare una collaborazione con gli Enti Provinciali e Regionali e con le altre Biblioteche di Enti Locali per un'attività coordinata e di reciproco scambio di libri e di altri mezzi;
- g) elaborare il regolamento interno.

ART. 6

La Commissione di Biblioteca è convocata da:

- a) il Presidente della Commissione di Biblioteca;
- b) il Sindaco o dal suo delegato;
- c) un terzo dei membri della Commissione di Biblioteca.

La Commissione di Biblioteca dura in carica per il periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale. Si riunisce in via ordinaria almeno ogni 2 mesi. Sono consentite convocazioni straordinarie e per motivi di urgenza.

Le sedute sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa, qualunque sia l'oggetto posto all'Ordine del giorno.

I verbali delle deliberazioni sono compilati dall'Assistente di Biblioteca e firmati dal Presidente o da chi ne fa le veci nella seduta.

ART. 7

Le sedute della Commissione di Biblioteca sono pubbliche.

Gli interventi dei Membri della Commissione di Biblioteca concorrono a segnalare proposte inerenti al funzionamento della Biblioteca, affinché possano contribuire al miglioramento della gestione e a formulare rimedi idonei e mezzi efficaci per il raggiungimento dei fini per i quali la Biblioteca è stata istituita.

ART.8

Il personale tecnico addetto alla Biblioteca è l'Assistente di Biblioteca.

Esso è assunto con selezione pubblica.

Possono partecipare ai concorsi coloro che sono in possesso del diploma di maturità .

Requisiti aggiuntivi: attestato professionale di operatore di biblioteche o operatore culturale o altri titoli professionali equipollenti.

Tenuto conto che il Comune di Sannazzaro de' Burgondi ha una popolazione inferiore ai diecimila abitanti, la funzione di assistente di biblioteca può essere svolta, anche a tempo parziale, da personale che offra provate garanzie di preparazione culturale e di attitudine alla funzione.

ART. 9

La responsabilità della Biblioteca è affidata alla dipendente comunale preposta al relativo servizio il cui status e le connesse mansioni sono disciplinate da Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi e dei relativi strumenti operativi del Comune.

In particolare sono affidati alla predetta dipendente i compiti di:

- attuazione delle procedure in ordine all'acquisizione, all'erogazione, alla conservazione ed all'ordinamento del materiale librario e documentario;
- fornire all'Amministrazione Comunale le relazioni sull'attività della Biblioteca e i dati necessari per l'elaborazione e l'attuazione dei programmi culturali;
- controllare la buona conservazione della struttura e delle attrezzature della biblioteca;
- collaborare con le altre Biblioteche ed istituzioni culturali della provincia.

ART. 10

Il materiale librario e documentario in possesso della biblioteca è inalienabile, deve essere censito in base alle regole stabilite dal Centro di Catalogazione competente per territorio, cui si fa riferimento per quanto riguarda l'organizzazione biblioteconomica.

Il numero d'ingresso e il timbro della Biblioteca devono essere posti su ogni volume, come pure le etichette riportanti la segnatura.

La dipendente comunale preposta al servizio della Biblioteca autorizza l'eliminazione di pubblicazioni logore o inservibili e lo scambio di volumi doppi o comunque non utilizzabili. L'eliminazione o lo scambio sono effettuati sulla base di elenchi predisposti dalla stessa dipendente, previa comunicazione alla Giunta Comunale.

Gli elenchi di cui sopra vengono trasmessi alla Giunta Comunale, per l'opportuna presa d'atto.

ART. 11

Le opere fornite in prestito, per la durata di un mese, sono sotto la responsabilità dell'utente, che risponde di eventuali danni o ammanchi al materiale affidatogli e di ritardi nella riconsegna.

E' fatto assoluto divieto di cedere ad altri utenti le opere prese in prestito.

La consultazione di riviste, enciclopedie, dizionari e la fruizione di supporti audiovisivi o multimediali, si svolgono all'interno della Biblioteca, il materiale in questione è pertanto escluso dal prestito.

ART. 12

All'interno della Biblioteca possono costituirsi gruppi di studio (pittura, scultura, fotografia, cinema, teatro, letteratura, di ricerca....) che perseguono fini culturali nel rispetto e nelle finalità della Biblioteca stessa.

Il gruppo si intende costituito all'atto del riconoscimento da parte della Commissione di Biblioteca cui va preventivamente inviato l'elenco degli aderenti e il programma di ricerca e di studio.

Gli Enti, le Associazioni, i Partiti dell'arco costituzionale, i gruppi e le persone che facciano richiesta alla Commissione di Biblioteca e ottengano l'autorizzazione possono usufruire dei locali della Biblioteca Civica (sempre se esiste la disponibilità) per conferenze, dibattiti di carattere educativo, culturale e sociale, salvo provvedere in proprio, alle spese relative all'organizzazione di tali iniziative.

L'autorizzazione potrà essere negata solo nella misura in cui l'utilizzo dei locali sia in contrasto con le finalità della Biblioteca e con le norme di funzionamento o con gli impegni precedentemente assunti.

ART. 13

Spetta alla dipendente preposta al servizio della Biblioteca la decisione di sospendere dall'iscrizione o dall'accesso alla Biblioteca quelle persone o gruppi costituiti che abbiano mantenuto un comportamento in contrasto con il presente Regolamento, o abbiano recato danno alla struttura ed all'attività dell'istituzione, previa segnalazione alla Commissione di Biblioteca. La sospensione deve essere motivata e comunicata per iscritto agli interessati.

ART. 14

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si farà riferimento alla Legge Regionale 14 dicembre 1985 n. 81 ad oggetto "Norme in materia di Biblioteche di enti locali o di interesse locale".