



COMUNE DI BUSCEMI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI BUSCEMI

TITOLO I: finalità del servizio e metodologie d'intervento

Art. 1 - Finalità del servizio

Il Comune di Buscemi favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza e religione all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità.

Si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.

La biblioteca contribuisce a fornire le condizioni essenziali per l'apprendimento permanente, per l'acquisizione di informazioni in grado di favorire l'indipendenza nelle decisioni, per lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Art. 2- Compiti del servizio

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della Biblioteca sono:

- La raccolta e l'ordinamento di documenti e di altri materiali di informazione e documentazione;
- La promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito, sia attraverso inviti alla lettura; un eventuale servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore;
- L'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti di interesse locale in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- Lo stimolo degli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni e con le Scuole;
- Lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario.

Art. 3 - Cooperazione interbibliotecaria

Sulla base di leggi nazionali e regionali, per mezzo di convenzioni e accordi di programma, il Comune promuove l'integrazione della Biblioteca comunale nel sistema territoriale, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi, le istituzioni culturali, educative e documentarie.

La Biblioteca di Buscemi promuove la costituzione e il razionale sviluppo del sistema bibliotecario del territorio siracusano, d'intesa con la Provincia di Siracusa.

TITOLO II: Patrimonio e finanziamenti

Art. 4 - Sede e patrimonio della biblioteca

La Biblioteca comunale di Buscemi con sede in Via Libertà è un istituto culturale: si configura come servizio bibliotecario di base e partecipa al sistema bibliotecario provinciale al fine di ampliare la propria disponibilità informativa, potenziare l'offerta e promuovere il libro e la lettura.

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:

- Materiale librario e documentario presente nelle raccolte della Biblioteca Comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello che verrà acquisito per acquisto, dono e scambio, materiale che sarà regolarmente registrato in appositi inventari che entrerà a far parte del demanio culturale del Comune di Buscemi;
- Cataloghi, inventari e basi dati relativi alle raccolte della Biblioteca oppure ad altri fondi documentari;
- Attrezzature ed arredi in dotazione alla Biblioteca stessa.

Art. 5 - Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario è curato dal bibliotecario. Tale incremento può derivare dall'acquisto di libro, periodici e altro materiale documentario, su qualsiasi supporto si presenti, effettuato in riferimento alle disponibilità del bilancio.

Volumi o altri materiali offerti in dono alla Biblioteca sono accettati o respinti dal bibliotecario.

In caso di fondi librari di pregio o intere biblioteche, la decisione in merito sarà presa dalla Giunta Comunale.

Art. 6 - Risorse finanziarie

Sono inseriti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, capitoli di entrata e di uscita intestati al Servizio bibliotecario. Le entrate possono derivare da contributi Regionali, da donazioni da parte di enti e di privati, da sponsorizzazioni.

Le eventuali risorse sono utilizzate per:

- Acquisto e/o gestione di materiale documentario;
- Organizzazione di attività legate alla promozione del libro e della lettura;
- Organizzazione di iniziative e servizi documentari volti alla conoscenza ed alla valorizzazione della storia e delle tradizioni locali;
- Acquisto di arredi

TITOLO III: Gestione e organizzazione funzionale del servizio

Art. 7 - Gestione della Biblioteca

La Biblioteca Comunale di Buscemi è amministrata dall'Amministrazione Comunale di Buscemi.

Spetta all'Amministrazione Comunale:

- Intercettare gli eventuali finanziamenti per sopperire alle esigenze della Biblioteca per garantire un aggiornamento periodico;
- Verificare che i principi di questo regolamento siano osservati dal personale della Biblioteca;
- Mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali per garantire la migliore operatività del servizio.

TITOLO IV: Organizzazione del lavoro

Art. 8- Responsabile della Biblioteca

La responsabilità dell'organizzazione tecnica della Biblioteca è affidata al bibliotecario.

Tra i suoi compiti principali figurano:

- Esercitare funzioni organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
- Curare l'organizzazione di attività di promozione;
- Provvedere all'aggiornamento della raccolta, valutando il possesso della biblioteca e la domanda degli utenti;
- Provvedere alla cura e alla conservazione dei documenti posseduti dalla biblioteca;

- Fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale e nella consultazione di altra strumentazione bibliografica a disposizione;

Art. 9 - Formazione e aggiornamento

Il bibliotecario è tenuto a partecipare ad iniziative formative e di aggiornamento. Il Comune deve favorire la partecipazione del personale della biblioteca a corsi e seminari formativi.

Art. 10 - Personale volontario

L'impiego di eventuale personale volontario che si affianchi a quello in servizio è regolato da particolari convenzioni stipulate dal Comune. Il personale volontario dovrà costantemente rapportarsi al responsabile della Biblioteca e da questi essere coordinato.

TITOLO V: Servizio al pubblico

Art. 11 - Orario di apertura al pubblico

Viene stabilito l'orario di apertura al pubblico giornaliero e settimanale della Biblioteca.

L'apertura è articolata sulle fasce d'orario che consentono la maggior fruizione degli utenti all'utilizzo del servizio.

Art. 12 - Accesso alla Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi.

A tutti gli utenti è vietato:

- Fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca;
- Scrivere sui libri, rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca;
- Danneggiare locali, attrezzature e arredi della Biblioteca;
- Qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Art. 13 - Servizio al pubblico

La Biblioteca comunale di Buscemi eroga attualmente i seguenti servizi al pubblico:

- Lettura e consultazione in sede;
- Prestito personale;
- Navigazione Internet;
- Promozione della lettura e attività culturali.

La Biblioteca potrà aggiornare gli attuali servizi o potrà realizzarne altri, nuovi e diversi, a fronte di ulteriori rinnovate esigenze informative e culturali, subordinatamente al reperimento di idonee forme di finanziamento. La consultazione dei documenti posseduti dalla biblioteca e dei cataloghi, l'informazione al pubblico e la consulenza sono libere e gratuite. Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle ricerche fornendo una consulenza qualificata.

Art. 14 - Iscrizione alla Biblioteca

L'iscrizione è a tempo indeterminato ed è gratuita. Per iscriversi al servizio di prestito è necessario compilare un modulo che accerti la situazione anagrafica, l'accettazione del trattamento dei dati personali per finalità di servizio ai sensi della Legge 196/2003 e l'integrale rispetto del presente regolamento.

Per i minori di 18 anni il modulo dovrà essere sottoscritto da un genitore (o di chi ne fa le veci), il quale, con tale autorizzazione, solleva la biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di letture del minore. Anziani, degenti e persone diversamente abili possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante.

Al nuovo utente verrà rilasciata una tessera personale con un numero di riconoscimento.

Art. 15 - Prestito personale

La Biblioteca effettua il servizio di prestito dei materiali appartenenti alle raccolte della Biblioteca.

Il prestito dei documenti è gratuito e viene concesso previa iscrizione alla biblioteca. Le modalità di fruizione ed erogazione del servizio di prestito sono stabilite dall'organo competente. (la Giunta Comunale o il Dirigente responsabile del Servizio). La mancata restituzione dei documenti entro il tempo convenuto o il danneggiamento dell'opera prestata possono comportare l'esclusione dal servizio di prestito e l'eventuale applicazione di una sanzione amministrativa secondo criteri stabiliti dall'organo competente.

Nel caso di danneggiamento o smarrimento di documenti è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva da concordarsi con il bibliotecario o nel caso siano fuori commercio con altra pubblicazione di adeguato valore di mercato. Il lettore verrà sospeso dal prestito fino ad avvenuto risarcimento e di tale sospensione gli verrà data comunicazione, mediante raccomandata AR.

La Biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dal bibliotecario per particolari e motivate esigenze. Alle scuole ed altri istituti che abbiano fatto motivata richiesta, potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi e specifiche categorie di opere.

Sono escluse dal prestito le seguenti categorie di documenti:

- i documenti di interesse locale posseduti dalla biblioteca in un'unica copia
- i documenti di consultazione (dizionari, enciclopedie, atlanti ...)
- l'ultimo fascicolo dei periodici in abbonamento
- i documenti multimediali pubblicati da meno di 18 mesi
- i documenti appartenenti a fondi speciali/fondi storici
- le tesi di laurea
- documenti antichi, rari e preziosi

Art. 16 -Internet

La Biblioteca mette a disposizione dell'utenza postazioni pubbliche collegate ad internet. L'uso di internet è finalizzato a consentire l'accesso ai contenuti disponibili sulla rete per finalità di informazione, studio, documentazione ed approfondimento. Il servizio viene erogato sulla base delle "Modalità per l'accesso ad internet" stabilite dall'organo competente.

Art. 17 -Promozione della lettura e attività culturali

La Biblioteca si impegna a favorire l'avvicinamento alla lettura e l'utilizzo dei propri servizi prevedendo:

- attività di promozione in sinergia con tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio;
- attività culturali (ad esempio mostre, presentazioni, visite guidate, ecc.) avvalendosi anche della collaborazione di soggetti esterni.

Art. 18 - Utilizzo dei locali

L'impiego degli ambienti della biblioteca da parte di altri servizi comunali, scuole, associazioni, privati che ne facciano richiesta è concesso, previa autorizzazione del Responsabile della Biblioteca oppure del Sindaco, sentito il bibliotecario.

Esso si dovrà uniformare ai seguenti principi:

- a) è vietato usare i locali a scopo di lucro e/o propaganda;
- b) l'uso dei locali dovrà essere concesso previa la salvaguardia dei diritti del personale, degli utenti e degli orari di apertura della biblioteca e a condizione che non sia in contrasto con le attività programmate dall'Assessorato competente.

Eventuali costi per l'utilizzo dei locali potranno essere previsti con apposito atto della Giunta Comunale.

TITOLO VI: Diritti e doveri dell'utente

Art. 19 - Informazione e comunicazione agli utenti

La biblioteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi e le modalità di erogazione attraverso la visione del presente regolamento. Eventuali cambiamenti procedurali saranno oggetto di tempestivo avviso ad opera del Bibliotecario.

Art. 20 - Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento dovrà essere dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale della biblioteca che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile del servizio. Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo.

Art. 21 - Partecipazione degli utenti

Nell'ambiente della sua attività, la biblioteca opera in modo da promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita culturale, anche favorendo forme di collaborazione con i cittadini singoli e associati ai servizi della biblioteca.

Art. 22 - Disposizioni finali

Il presente regolamento revoca qualsivoglia atto precedentemente approvato in contrasto con il presente.

Il regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.