

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

TITOLO I°
ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 1

E' costituita la Biblioteca pubblica comunale di Aci S. Antonio alla quale il Comune procura una sede ed attrezzature idonee, assicura un finanziamento annuo e assegna il personale specializzato per il suo funzionamento.

ART. 2

Scopi della Biblioteca Comunale sono:

- a) Diffondere la cultura e l'educazione civica tra tutti i cittadini;
- b) Promuovere la migliore conoscenza della località in cui opera;
- c) Raccogliere, ordinare e predisporre per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- d) Provvedere alla raccolta e conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- e) Contribuire all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; fornire assistenza agli studenti e promuovere la collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- f) Promuovere la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico, monumentale e culturale e le tradizioni locali, attraverso iniziative di divulgazione e promozione, sia a carattere locale che fuori dell'ambito comunale, anche in collegamento con gli uffici centrali e periferici dello Stato, della Regione e della Provincia, le Istituzioni culturali (Musei, Università, ecc...) le Associazioni culturali e di volontariato operanti nel territorio, le agenzie e aziende di promozione turistica;
- g) Promuovere e favorire studi, pubblicazioni, ricerche e convegni in collaborazione con gli organismi universitari;
- h) Promuovere direttamente e/o in collaborazione con altri enti e/o associazioni incontri e dibattiti, proiezioni di pellicole e recitazione.

ART. 3

Sono organi di gestione della Biblioteca Comunale:

- a) Il Comitato per l'attività di formazione, utilizzo ed incremento del patrimonio bibliotecario;
- b) Il Presidente;
- c) Il Bibliotecario o Direttore di Biblioteca;
- d) Aiuto Bibliotecario

TITOLO II°
IL COMITATO PER L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE, UTILIZZO ED INCREMENTO
DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO

ART. 4

Il Comitato per l'attività di formazione, utilizzo ed incremento del patrimonio bibliotecario è l'organo di amministrazione della biblioteca, viene nominato all'inizio di ogni mandato amministrativo e dura in carica per l'intero mandato del Sindaco.

ART. 5

Il Comitato è costituito da cinque Componenti di cui un esponente della minoranza e due esponenti della maggioranza designati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno e nominati dal Sindaco, e dai due Dirigenti Scolastici, o loro Delegati, della Scuola media ed Elementare di Aci S. Antonio, tutti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

ART. 6

Il Comitato si riunisce in via ordinaria una volta ogni due mesi, con prefissione del termine che lo stesso stabilisce di volta in volta.

In via straordinaria, il Comitato può essere convocato su proposta di almeno 2/5 (due/quinti) dei componenti, col rispetto del termine di preavviso di almeno tre giorni.

Le riunioni del Comitato possono tenersi pubblicamente su richiesta motivata di almeno 3/5 (tre/quinti) dei componenti: la richiesta deve pervenire almeno cinque giorni prima della riunione al Presidente del Comitato.

ART. 7

I Componenti nominati dal Sindaco che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute ordinarie consecutive e complessivamente a sei ordinarie del corso di un anno sono dichiarati decaduti. La decadenza o le dimissioni di un componente del comitato di gestione comportano la sostituzione dello stesso ad opera del Sindaco: in tal caso, il sostituto rimarrà in carica solo per il rimanente periodo di vigenza del comitato di gestione.

ART. 8

Nessun compenso è dovuto ai componenti del Comitato per l'attività di formazione, utilizzo ed incremento del patrimonio bibliotecario per le riunioni, siano esse ordinarie e/o straordinarie.

ART. 9

Il Comitato per l'attività di formazione, utilizzo ed incremento del patrimonio bibliotecario svolge le seguenti funzioni:

- a) cura l'esecuzione delle iniziative delle manifestazioni culturali promosse;
- b) vigila sul regolare funzionamento dei servizi erogati dalla biblioteca;

- c) concorda con l'amministrazione comunale l'orario annuale di apertura al pubblico della biblioteca;
- d) mantiene i contatti con le Associazioni culturali e di volontariato e con le Istituzioni Scolastiche operanti nel comune, del cui apporto può avvalersi nella programmazione delle attività culturali

TITOLO III° IL PRESIDENTE

ART. 10

Il Presidente ed il Vicepresidente sono eletti, nel proprio ambito, dal Comitato a maggioranza assoluta e rimangono in carica per la durata del mandato del Sindaco. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) Mantiene il collegamento con l'Amministrazione Comunale, con gli organismi e le istituzioni culturali e con i terzi;
- b) Convoca il Comitato;
- c) Propone con motivazione la decadenza dei componenti del Comitato nei casi previsti dall'art. 7 del Regolamento;
- d) Cura le esecuzioni delle deliberazioni del Comitato di gestione;
- e) In assenza del Presidente, le predette funzioni vengono svolte dal Vice Presidente.

ART. 11

La carica del Presidente è svolta a titolo gratuito parimenti quella del Vice Presidente.

TITOLO IV° IL BIBLIOTECARIO

ART. 12

La biblioteca è diretta dal Bibliotecario.

ART. 13

Il Bibliotecario è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami o quanto previsto per legge.

Il Bibliotecario è responsabile della conservazione del patrimonio bibliografico e del suo regolare funzionamento, ed inoltre:

- a) È responsabile della gestione ordinaria della biblioteca;
- b) collabora alla attuazione dell'attività culturale programmata dal comitato;
- c) provvede all'organizzazione generale della biblioteca e alla sua utilizzazione da parte degli utenti;
- d) risponde della conservazione di tutto il materiale di proprietà della biblioteca;
- e) partecipa, con funzioni di segretario, alle riunioni del comitato di gestione e redige i verbali.

TITOLO V° ORDINAMENTO INTERNO

ART. 14

I servizi della biblioteca sono:

- a) consultazione e lettura gratuita in sede delle opere e dei documenti bibliografici in genere;
- b) prestito a domicilio, tranne delle Enciclopedie, di volumi di particolare pregio, di vocabolari e di periodici;
- c) consultazione gratuita dei servizi internet per fini di ricerca didattica;

ART.15

Tutti i volumi di cui sopra devono essere inseriti in apposito registro. Il volume, l'opuscolo, ecc..., deve ricevere una collocazione che viene segnata sul dorso e all'interno del volume stesso; il volume viene poi registrato sull'inventario topografico, secondo l'ordine della sua collocazione nello scaffale.

ART. 16

Tutti i libri, opuscoli, periodici posseduti dalla biblioteca devono essere iscritti con esattezza bibliografica nel catalogo alfabetico per autori e per soggetti a schede. Le schede devono essere compilate secondo le istruzioni predisposte dalla Soprintendenza ai beni librari.

ART. 17

La Biblioteca deve, pertanto, possedere per la piena attuazione del suo ordinamento e dell'uso pubblico i seguenti registri e cataloghi, anche su supporti informatici:

- a) Registro cronologico d'entrata (a volume);
- b) Inventario topografico (a volume);
- c) Catalogo alfabetico per autori e per soggetto (schede);
- d) Registro dei libri dati in lettura in sede (a volume);
- e) Registro cronologico delle operazioni di prestito dei libri a domicilio (a volume);
- f) Registro di utilizzo dei servizi del collegamento internet da parte dei fruitori;

TITOLO VI° USO PUBBLICO: LETTURA IN SEDE E PRESTITO A DOMICILIO

ART. 18

La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni ed ore stabilite dal Comitato ed il servizio è del tutto gratuito.

ART. 19

I lettori devono tenere i libri con cura; non devono segnarli né annotarli a matita e tantomeno a penna; essi in Biblioteca debbono tenere un contegno decoroso e rispettoso e nella sala di lettura debbono osservare il silenzio. Chi si renda colpevole di sottrazione e danneggiamento del patrimonio della Biblioteca viene escluso dalla Biblioteca, su decisione del Comitato di gestione, e dovrà risarcire i danni.

ART. 20

E' fatto divieto di dare in lettura in sede o in prestito a domicilio libri non ancora registrati, timbrati, collocati e schedati ed è pure vietato dare in prestito numeri sciolti dei periodici.

ART. 21

Il Bibliotecario deve registrare i libri dati in prestito e i nomi dei lettori sull'apposito registro delle letture in sede.

ART. 22

Il Bibliotecario comunale concede in prestito i libri solo alle persone fornite di valido documento di riconoscimento residenti nel Comune o nei Comuni confinanti.

ART. 23

Ad ogni lettore possono essere prestate non più di due opere e di tre volumi per volta. La durata del prestito è di un mese ed è prorogabile per un altro mese, qualora l'opera non sia stata richiesta da altri utenti. Non può essere concessa in prestito un'altra opera se prima non è stata restituita quella concessa precedentemente.

ART. 24

Il Bibliotecario annota l'operazione di prestito sull'apposito registro cronologico che deve essere conforme al modello predisposto dalla Soprintendenza ai beni librari, sul quale lettore appone la propria firma per ricevuta del volume o dei volumi. Il bibliotecario terrà uno schedario delle persone ammesse al prestito, prendendo nota dell'indirizzo e della professione di ciascuna.

ART. 25

Chi non restituisce puntualmente un'opera, è sospeso dal prestito ed invitato per iscritto alla restituzione. Trascorsi quindici giorni di ulteriore ingiustificata evasione, il lettore è escluso definitivamente dal prestito, è invitato una seconda volta ad effettuare la restituzione ovvero, in caso di mancata restituzione, a consegnare altro esemplare nuovo della stessa opera, od a versare una somma di denaro pari al valore commerciale dell'opera stessa, eventualmente documentabile dal costo di legatoria.

Trascorso tale termine è obbligatoria la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

ART. 26

Chi restituisce un volume gravemente danneggiato è tenuto a sostituirlo con altro esemplare nuovo o a versare una somma pari al suo valore commerciale.

Chi non adempie all'obbligo di cui sopra è deferito all'Autorità Giudiziaria

ART. 27

L'utente ha facoltà di richiedere, a proprie spese, la riproduzione totale o parziale del libro, delle riviste e dei documenti conservati nella biblioteca a condizione che la riproduzione non arrechi danno al patrimonio.

Sulla possibilità di riproduzione, o meno, decide il Bibliotecario sulla base di pure valutazioni tecniche.

TITOLO VII° NORME FINALI

ART. 28

Il presente Regolamento si compone di ventotto articoli ed entra in vigore una volta diventata esecutiva la relativa delibera consiliare di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogato il Regolamento precedente.