

COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO
PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 in data 19.02.2018.

Art. 1 – Il Comune di Granozzo con Monticello istituisce una biblioteca comunale aperta ai residenti e agli ospiti nel territorio comunale senza alcuna distinzione. La sede è in piazza Capelli n.3, pian terreno.

Art. 2 – Tra gli scopi della biblioteca vi sono, in particolare, quello di fornire strumenti di arricchimento culturale e di organizzare, a tal fine, eventi; di fornire un servizio di appoggio alla scuola dell'obbligo; promuovere la conoscenza del territorio, della storia e della cultura locale. Per il perseguimento di tali finalità la biblioteca potrà aderire ai sistemi bibliotecari esistenti.

Art. 3 – La gestione della biblioteca è affidata a un apposito Comitato di gestione che opererà in maniera volontaria. Del Comitato fanno parte tre rappresentanti del consiglio comunale (due per la maggioranza e uno per la minoranza, eletti in un'unica votazione e a suffragio limitato), fino a cinque membri nominati dalla costituenda Associazione volontari per la biblioteca, uno nominato dalle associazioni che operano sul territorio, uno nominato dal dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo. La Commissione può operare anche se vi siano ritardi nella nomina dei rappresentanti delle associazioni o dell'istituto comprensivo. Il Comitato di gestione nomina il proprio presidente e il segretario-tesoriere, con votazione segreta e a maggioranza dei membri presenti. Il Comitato si riunirà a discrezione del presidente, ma in ogni caso almeno quattro volte all'anno. Delle riunioni verrà tenuto un apposito verbale.

Art. 4 – Il Comitato ha il compito della gestione materiale della biblioteca; dell'incremento del patrimonio librario; dell'organizzazione di eventi culturali; di elaborare gli indirizzi della politica culturale della biblioteca. Il presidente dovrà redigere una relazione da presentare nel primo consiglio comunale dell'anno.

Art. 5 – Per la piena attuazione dei compiti che le sono affidati, la biblioteca deve disporre dei seguenti registri e cataloghi: registro cronologico generale di entrata dei libri; catalogo informatizzato; registro delle operazioni di prestito ai cittadini e relativo scadenziario; database degli iscritti.

Art. 6 – La frequentazione della biblioteca e l'iscrizione al servizio di prestito sono gratuite. Chi intende iscriversi deve compilare un apposito modulo che prevede la fornitura delle generalità, con presentazione di documento di identità valido. Per il minorenni, il modulo d'iscrizione deve essere sottoscritto da un genitore. I dati richiesti agli utenti, così come previsto dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 (legge sulla privacy) e sue modifiche, sono utilizzati solo per il servizio biblioteca.

Art. 7 – Ad ogni iscritto possono essere prestati al massimo due libri per volta; la durata massima del prestito è di 30 giorni e i responsabili della biblioteca possono valutare un'eventuale proroga per un massimo di altri 15 giorni. I soggetti che accedono al prestito sono responsabili dell'integrità del materiale ricevuto: chi non restituisce per tempo i libri o li restituisce danneggiati può essere escluso definitivamente dal prestito oltre ad ogni altra azione che Comitato e amministrazione comunale ritengano opportuno perseguire.

Art. 8 – L'utilizzo del computer e l'accesso a Internet deve essere richiesto al personale presente in biblioteca; l'utilizzatore dovrà seguire il regolamento per l'accesso a Internet che verrà esposto nei locali della biblioteca.

Art. 9 - Per quanto non contemplato dal presente regolamento, si rinvia alle norme che regolano il funzionamento degli enti locali.