

## **STATUTO DELLA BIBLIOTECA**

### **ART. 1 – Costituzione e ubicazione della Biblioteca**

Con delibera n. 40 del Consiglio Comunale del 25/09/2014 è stata istituita in Coniolo la Biblioteca Civica. Le spese necessarie per i locali ad uso della Biblioteca, per il relativo arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune. Attualmente, la Biblioteca ha sede nello stabile comunale, in Via D. Birago n. 13.

### **ART. 2 – Scopo della biblioteca**

La Biblioteca Civica ha lo scopo di:

- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo;
- offrire a tutti i cittadini, senza limitazione d'età, un'alternativa alle altre occupazioni del tempo libero;
- garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, dei documenti, degli oggetti di valore, storico e non, conservati, del materiale fotografico e dei supporti informatici facenti parte del patrimonio della biblioteca;
- conservare, accrescere e valorizzare il patrimonio bibliografico, fotografico ed informatico, attraverso l'acquisizione di opere e materiale relativo, con particolare attenzione alla produzione editoriale locale;
- promuovere e realizzare conferenze ed altre manifestazioni culturali;
- adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali, anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio.

I compiti sopracitati possono essere svolti anche in cooperazione con altre biblioteche ed istituzioni, al fine di realizzare un servizio bibliotecario integrato. La Biblioteca è in grado di ospitare, nei locali comunali, conferenze ed altre manifestazioni culturali, così da configurarsi come centro comunale di cultura.

### **ART. 3 – Dotazione e fondi**

Per il conseguimento degli scopi di cui all'Articolo precedente la Biblioteca è dotata di un congruo numero di volumi suscettibile di aumento.

Inoltre, la Biblioteca Civica può avvalersi anche di:

- contributi di privati e/o Associazioni;
- contributi e finanziamenti richiesti e concessi dalla Regione Piemonte;
- contributi e finanziamenti richiesti e concessi dalla Provincia di Alessandria,
- contributi e finanziamenti richiesti e concessi da altri Enti.

Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune, sono inserite risorse ed interventi di spesa relativi alla Biblioteca.

#### ART. 4 – Uso della Biblioteca

L'uso pubblico della Biblioteca è totalmente gratuito.

Il Comune può consentire l'uso dei locali della Biblioteca Civica anche ad altri soggetti purché ciò non sia d'impedimento all'ordinario svolgersi delle attività proprie della Biblioteca medesima e sarà cura dell'Amministrazione Comunale designare di volta in volta l'incaricato dell'apertura e chiusura della Biblioteca.

#### ART. 5 – Registrazione

La Biblioteca Civica Comunale fa parte del sistema bibliotecario "Sistema Bibliotecario del Monferrato". Per adempiere le disposizioni emanate dal Sistema Bibliotecario, la Biblioteca si dota di attrezzatura informatica (computer e stampante).

#### ART. 6 – Gestione della Biblioteca

Il funzionamento della Biblioteca viene affidato volontari, che contribuiscono, seguendo le linee guida date dall'Amministrazione Comunale, all'apertura dei locali, al buon funzionamento della biblioteca ed alla gestione del materiale presente.

#### ART. 7 – Volontari

I volontari contribuiscono all'apertura dei locali, al buon funzionamento della biblioteca ed alla gestione del materiale presente. Sono inoltre promotori di concorsi e attività culturali e ricreative, anche in collaborazione con altre associazioni del territorio e con le Scuole locali.

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

#### ART. 1

Nello stabilire l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca Civica, si favoriscono le esigenze di tutte le categorie della popolazione, compatibilmente con le risorse umane di cui si dispone.

#### ART.2

Il prestito a domicilio è concesso gratuitamente ad ogni cittadino, il quale ha il diritto all'assistenza ed al consiglio del personale assegnato alla Biblioteca nella ricerca e nella scelta dei volumi. Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che ne facciano richiesta con la modulistica appositamente predisposta ed ai quali verrà rilasciata una tessera (gratuita) come prova d'iscrizione.

Per i minori di 18 anni la modulistica dovrà essere sottoscritta da un genitore.

La tessera d'iscrizione è strettamente personale.

#### ART. 3

Il materiale da concedersi in prestito è soggetto alle limitazioni previste dal Regolamento per il prestito dei libri delle Biblioteche Pubbliche Governative (DPR 1501 del 5/09/1967).

Di massima, sono esclusi dal prestito i vocabolari, le enciclopedie, i trattati generali di consultazione, le tesi di laurea, i libri rari, le edizioni limitate o di particolare pregio, i libri e le riviste in cattive condizioni di conservazione, i libri editi prima del 1960.

#### ART.4

Di regola non vengono concessi in prestito più di tre volumi o tre dvd / videocassette per volta. In base a criteri di opportunità il bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola.

Per quanto riguarda il materiale fotografico, è stabilito che vengano concesse in prestito non oltre 5 fotografie; qualora il richiedente intenda allestire una mostra o utilizzare il materiale a scopo di studio, non sono previste limitazioni al prestito.

#### ART. 5

Il prestito può essere concesso per un periodo di 30 giorni, ma il lettore può chiedere una proroga al prestito di 15 giorni qualora non richiesto da altro utente.

Nel caso di ritardo nella restituzione dei testi o di altro materiale, oltre il quinto giorno dalla scadenza, il Bibliotecario provvede a contattare per scritto il consegnatario per sollecitare la restituzione. In caso di mancata riconsegna al sollecito si provvederà a sanzionare l'inadempiente con una somma corrispondente al valore di ciò che si doveva restituire.

#### ART. 6

I lettori sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a osservare diligentemente le opere avute in prestito ed a restituirle entro la data di scadenza, oppure anche prima se richieste.

#### ART. 7

I lettori sono responsabili della buona conservazione delle opere ottenute in prestito. È vietato danneggiare i libri/dvd/videocassette/fotografie in qualunque maniera, (scarabocchiare, piegare i fogli, sottolineare, evidenziare, ecc.).

E' fatto assoluto divieto di cedere il materiale, anche temporaneamente, a terze persone.

In caso di smarrimento o deterioramento il consegnatario è tenuto entro e non oltre la data di scadenza del prestito a ricomprarlo di nuovo o a versare una somma corrispondente al valore di ciò che si deve sostituire.

## ART. 8

Per l'utilizzo del materiale librario, discografico, Tv, video, internet, ecc. i frequentatori sono tenuti a chiedere l'intervento dei volontari presenti.

## ART. 9

I ragazzi con età inferiore ai 14 anni hanno diritto a consultare e a prendere in prestito esclusivamente i volumi della loro sezione.

Il personale addetto alla Biblioteca può escludere dal prestito l'utente che ha causato danni ai locali o al materiale in generale.

Di tale provvedimento sono informati per iscritto il Sindaco e la Giunta Comunale.

## ART. 10

La Biblioteca può concedere in prestito agli utenti iscritti, i dispositivi elettronici Ebook contenenti i libri in formato digitale di proprietà della Biblioteca.

Per accedere al servizio di prestito dei dispositivi elettronici Ebook, è necessario che il richiedente compili l'apposito modulo "Registrazione Servizio Prestito Ebook" in cui vengono indicate le generalità del richiedente, indirizzo di domicilio/residenza, indirizzo e-mail, recapito telefonico, nonché fotocopia di un documento di riconoscimento e accettazione del Regolamento della Biblioteca.

Al momento della consegna in prestito del dispositivo elettronico Ebook, dovrà essere compilato un apposito modulo "Modulo Ritiro Ebook" nel quale indicare il proprio cognome e nome, indirizzo e-mail di recapito e numero di cellulare, nonché la verifica della corretta e valida registrazione al Servizio Prestito Ebook. Nel modulo si confermerà l'accettazione del Regolamento della Biblioteca, la conferma del corretto funzionamento del dispositivo elettronico Ebook al momento della consegna, la data di consegna del dispositivo e la data di riconsegna dell'ebook al termine del prestito. Il modulo dovrà essere sottoscritto dal richiedente e dall'addetto della Biblioteca.

Al momento della riconsegna l'addetto della Biblioteca rilascerà copia dello stesso modulo (qualora lo richieda l'utente), indicando la data di consegna, e il corretto stato di funzionamento del dispositivo elettronico Ebook, e la firma di ritiro.

Il prestito può essere concesso per un periodo di 30 giorni.

L'utente del Servizio Prestito Ebook, ha la facoltà di aggiungere propri account per l'accesso a libri in formato digitale, e aggiungere libri in formato digitale nel rispetto delle norme a tutela dei diritti d'autore.

Al momento della riconsegna alla Biblioteca è compito dell'utente, rimuovere i titoli e i propri account eventualmente aggiunti, riportando il dispositivo elettronico Ebook allo stato in cui

era al momento della consegna. È vietato pertanto rimuovere i titoli contenuti al momento della consegna.

L'utente del Servizio Prestito Ebook, può ricaricare il dispositivo tramite un cavo micro USB e alimentatore da 5V 800mA. L'utente non può danneggiare il dispositivo assegnato in nessun modo. L'utente che ha preso in consegna il dispositivo Ebook sarà responsabile di eventuali danni registrati sul dispositivo per qualsiasi causa (dolo, colpa, negligenza, atto fortuito).

In caso di mancata consegna del dispositivo elettronico Ebook, il personale della Biblioteca provvederà a sollecitare la restituzione in forma scritta via mail all'indirizzo fornito dall'utente al momento della consegna. Trascorsi ulteriori 15 giorni dal sollecito scritto, senza che sia riconsegnato il dispositivo, la Biblioteca potrà concedere un'ulteriore proroga (comunicata per iscritto via mail), ovvero inviare una raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo fornito dall'utente, in cui è indicato un termine perentorio per la riconsegna del dispositivo, superato il quale, verrà richiesto il pagamento, a titolo di penale, di un importo pari a 200,00 €.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALE

Nei locali della biblioteca è severamente vietato fumare e danneggiare gli arredi.