



# Comune di Cavaglio d'Agogna

Provincia di Novara

Via Martiri, 52 - 28010 Cavaglio d'Agogna

Tel. (0322)806114

Fax (0322)806115

E-mail: [cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it](mailto:cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it)

---

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

**Allegato A)** alla deliberazione Consiglio Comunale n. **45** in data **19.12.2017**

### **Art. 1**

#### **Compiti e finalità**

- I. La Biblioteca del Comune di Cavaglio d'Agogna, già istituita, con deliberazione consiliare n. 30 in data 25 novembre 1975, è un servizio comunale istituito in applicazione alla legge regionale in data 19 dicembre 1978 n. 78, pubblicata sul B.U.R. in data 27. dicembre 1978 n. 53, con lo scopo di:
  - a). diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
  - b). contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
  - c). stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
  - d). favorire l'attuazione del diritto allo studio;
  - e). garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico;
  - f). adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
  - g). attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, in particolare modo con la Biblioteca centro rete del sistema bibliotecario di appartenenza.

## **Art. 2**

### **Servizi della Biblioteca**

- I. Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la biblioteca è dotata di un fondo bibliografico, consistente in:
  - materiale librario;
  - periodici;
  - manoscritti,
  - materiale audiovisivo e fotografico.
- II. Il materiale bibliografico è sistemato in scaffalatura aperta secondo la classificazione decimale Dewey. Gli esemplari di maggior pregio e quelli di rara consultazione sono sistemati in magazzino ed accessibili attraverso il catalogo.
- III. Nell'espletamento delle procedure di biblioteconomia la Biblioteca può avvalersi della Biblioteca Centro Rete del Sistema Bibliotecario di appartenenza e collabora con questa nella organizzazione bibliotecaria regionale.

## **Art. 3**

### **Compiti del Comune e Servizi**

- I. Il Comune che amministra la Biblioteca ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente, stanziando nel bilancio preventivo di ciascun esercizio finanziario le somme ritenute necessarie per la realizzazione e lo sviluppo dei servizi e formula, sentito il Consiglio di biblioteca, i programmi pluriennali ed i piani annuali.
- II. Il Comune nell'ambito delle proprie disponibilità, di mezzi e personale:
  - a). fornisce alla biblioteca il personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi, nelle forme anche di collaborazione previsti per legge;
  - b). provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature della biblioteca;
  - c). assicura la continuità dei servizi della biblioteca adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti.
- III. Attraverso i mezzi di cui dispone, la biblioteca fornisce i seguenti servizi al pubblico:
  - a). consultazione e prestito del materiale bibliografico, escluso quello di cui all'art. 12;
  - b). disponibilità di strutture ed attrezzature per la consultazione del materiale bibliografico, audiovisivo ed informatico;
  - c). informazione ed orientamento bibliografico;
  - d). prestito interbibliotecario.
- IV. La biblioteca, per migliorare la qualità dei servizi erogati, garantisce l'uso di locali idonei e opportunamente arredati per la consultazione, la lettura e lo studio, partecipa alle attività promosse dal Centro Rete, e si fa promotrice essa stessa di iniziative culturali.
- V. La biblioteca eroga anche per posta elettronica tutti i servizi per cui questo è possibile.

**Art. 4**  
**Prestito interbibliotecario**

- I. La biblioteca partecipa al prestito interbibliotecario e condivide tutti gli strumenti utili ad agevolare e soddisfare le richieste degli utenti.
- II. Le spese relative al prestito interbibliotecario sono a carico dell'utente.

**Art. 5**  
**Attività culturali**

- I. La biblioteca è promotrice di iniziative e manifestazioni culturali indirizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 1. In particolare è sede di attività legate alla promozione della lettura, all'educazione permanente, allo studio ed alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali. Una parte delle iniziative svolte nel corso dell'anno è indirizzata specificamente all'educazione dei ragazzi alla lettura, anche attraverso la collaborazione con le scuole cittadine.

**Art. 6**  
**Gratuità**

- I. L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono totalmente gratuiti e liberi a tutti.
- II. Sono soggetti a pagamento, a mero titolo di rimborso spese, le riproduzioni fotostatiche del materiale bibliografico, la connessione ad Internet tramite gli strumenti informatici a disposizione dell'utenza, e tutti i servizi che comportano l'acquisizione di un bene. Gli importi sono fissati dalla Giunta Comunale.
- III. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Bibliotecario nominato nelle forme previste per legge, rende il conto della propria gestione alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s. m. i.

**Art. 7**  
**Personale**

- I. Il funzionamento della biblioteca, stante le modeste dimensioni della stessa, è affidato ad un incaricato che assume le funzioni di Bibliotecario, sia come personale dipendente, sia come incaricato nelle forme di legge, da parte del Comune, dotato di specifica formazione e professionalità.
- II. La biblioteca si avvale del lavoro di personale volontario, promuovendone la partecipazione anche occasionale alle attività, sotto l'indirizzo e il controllo del personale in servizio.

## **Art. 8 Bibliotecario**

- I. Il Bibliotecario è incaricato dall'Amministrazione Comunale in esecuzione al precedente art. 7;
- II. Il bibliotecario ha le seguenti attribuzioni:
  - a). è responsabile del buon funzionamento della biblioteca;
  - b). è consegnatario dei volumi e di tutto il materiale;
  - c). partecipa all'organizzazione di attività culturali legate alla promozione alla lettura e all'educazione permanente, e dà attuazione al programma di attività culturali promosse dalla biblioteca;
  - d). tiene i contatti con l'amministrazione comunale, con gli enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale, ed in particolare con le scuole;
  - e). pianifica ed organizza il lavoro del personale in servizio presso la biblioteca;
  - f). adotta i provvedimenti che ritiene opportuni per il corretto funzionamento della biblioteca e la prevenzione di eventi e comportamenti molesti;
  - g). tiene i contatti con la direzione del sistema bibliotecario di Borgomanero;
  - h). fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

## **Art. 9 Consiglio di Biblioteca**

- I. Alla biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte:
  - il bibliotecario;
  - n. 7 membri eletti dal Consiglio Comunale, 5 per la Maggioranza e 2 per la Minoranza;
  - n. 2 rappresentanti designati dagli utenti.
- II. I membri del Consiglio di biblioteca sono nominati dal Consiglio Comunale su designazione dei rispettivi organismi.
- III. Il Consiglio decade con il Consiglio Comunale.
- IV. Il Consiglio di biblioteca elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, escluso il bibliotecario, il presidente, il vicepresidente e il segretario.

## **Art. 10 Attribuzioni**

- I. Il Consiglio di biblioteca ha le seguenti attribuzioni:
  - a). vigila sul funzionamento della biblioteca;
  - b). propone all'Amministrazione Comunale gli indirizzi di politica culturale, nonché i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti;
  - c). presenta al Consiglio Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione sull'attività svolta nel precedente anno e da svolgere nell'anno in corso, nonché le richieste di finanziamento per l'attività ordinaria della biblioteca.

## **Art. 11 Prestito**

- I. Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio del Comune.
- II. Il bibliotecario può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente.
- III. L'ammissione al prestito è subordinata alla presentazione della domanda su apposito modulo, corredata da un documento di identità e, per i minori di anni 15, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.
- IV. Il prestito è gratuito. Per accedervi occorre la tessera di iscrizione al prestito, strettamente personale e rilasciata dal bibliotecario, sulla quale viene indicato il recapito dell'utente. Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, e a conservare diligentemente le opere avute in prestito.
- V. Il prestito ha la durata massima di 30 giorni. È facoltà del bibliotecario di ridurre la durata del prestito per alcune categorie di materiali. Ogni utente può avere in prestito fino a 3 documenti contemporaneamente, dei quali al massimo uno di natura multimediale. Al momento del prestito, l'utente sottoscrive di aver ricevuto il materiale richiesto.
- VI. È consentito il rinnovo, purché comunicato al bibliotecario e nel caso in cui altre persone non abbiano fatto richiesta dello stesso documento.
- VII. Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il termine stabilito, il bibliotecario dispone un richiamo scritto per posta. I costi postali sostenuti dalla biblioteca a questo fine sono totalmente a carico dell'utente.
- VIII. Non è consentito il prestito ad utenti che siano in ritardo con la riconsegna del materiale in loro possesso.
- IX. In caso di smarrimento o deterioramento del materiale della biblioteca l'utente responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal direttore.
- X. In caso di violazioni della disciplina sul prestito, il bibliotecario può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito.

## **Art. 12 Materiale escluso dal prestito**

- I. Il materiale di consultazione, le enciclopedie, le grandi opere, i periodici, i testi rari, sono esclusi dal prestito, sentito il parere del Consiglio di biblioteca, su segnalazione del bibliotecario. Sono ammesse deroghe a favore di enti dietro richiesta scritta specifica.

**Art. 13**  
**Uso dei locali della biblioteca**

- I. L'uso dei locali della Biblioteca, per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca e non danneggiare i materiali e le attrezzature.

**Art. 14**  
**Divieto di fumare**

- I. È vietato fumare nei locali accessibili al pubblico.
  - II. Ai trasgressori verrà applicata la sanzione amministrativa da € 27,30 ad € 275,00 ai sensi dell'art. 51 della legge n. 3/2003 e s.m.i. da parte del Sindaco.
-