



**CITTÀ DI TREVISO**



# **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA**

*Approvato con Deliberazione n. 53 in data 21.07.1982 del Consiglio comunale  
e successivamente modificato con le seguenti Deliberazioni del Consiglio comunale:*

*n. 76 in data 07.02.1984*

*n. 11 in data 21.02.1991*

*n. 6 in data 08.02.2010*

*n. 5 in data 27.03.2014*

*n. 54 in data 30.09.2015*

*n. 45 in data 27.7.2016*

*n. 41 in data 27.07.2017*

*ai sensi della Legge Regionale 19 dicembre 1978, n. 78*

# **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA**

## **ART. 1**

È istituita presso il Comune di Trecate “La Biblioteca Civica Comunale” 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, audiovisivo e documentario di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca ed incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l’acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- f. adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

## **ART. 2**

Per raggiungere gli scopi di cui all’articolo precedente, la Biblioteca è dotata di un fondo librario, di altro materiale consistente in periodici, dischi, nastri e di attrezzature audiovisive.

Il fondo librario e l’altro materiale devono essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati.

I libri sono sistemati in scaffalatura aperta secondo la Classificazione Decimale Dewey.

La Biblioteca organizza e ospita attività e manifestazioni culturali.

## **ART. 3**

Le spese necessarie per il personale della Biblioteca, per la dotazione e l’aggiornamento dei fondi, per le manifestazioni, per i locali, per l’arredamento, la manutenzione, l’illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali, sono a carico del Comune ed inserite in apposito Capitolo del Bilancio.

La Regione può intervenire con finanziamenti integrativi direttamente o attraverso il sistema bibliotecario.

## **ART. 4**

L’uso al pubblico della Biblioteca è totalmente gratuito.

## **ART. 5**

Il funzionamento della Biblioteca è affidato ad un aiuto-bibliotecario.

## ART. 6

L'aiuto-bibliotecario:

- a. è responsabile del buon funzionamento dell'Istituto, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;
- b. è consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo, del materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e il buon uso dei medesimi;
- c. attua il programma di attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario, approvato dal Consiglio comunale;
- d. si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la Direzione del sistema bibliotecario;
- e. presenta, periodicamente, al Consiglio di Biblioteca le proposte di aggiornamento del patrimonio librario, discografico e dei periodici, fondate anche sulle richieste degli utenti;
- f. cura il proprio aggiornamento in merito alla produzione editoriale ed alle attività culturali della Biblioteca;
- g. osserva e fa osservare le norme contenute nel regolamento.

## ART. 7

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte:

1. il Sindaco o un suo delegato;
2. n. 2 consiglieri comunali, di cui uno della maggioranza e uno della minoranza;
3. n. 3 rappresentanti degli utenti della Biblioteca;
4. n. 1 rappresentante dell'Istituto Comprensivo "Cronilde Musso" per la Scuola Primaria;
5. n. 1 rappresentante dell'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" per la Scuola Secondaria di 1° grado;
6. n. 3 rappresentanti delle Associazioni culturali e sociali iscritte all'Albo comunale delle Associazioni ai sensi dell'art. 34 dello Statuto comunale, eletti nell'assemblea dei rappresentanti delle stesse;
7. il Bibliotecario o, in assenza di questa figura, il Responsabile del Settore cui la Biblioteca afferisce o un suo delegato.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

Essi rimangono in carica per tre anni.

Tutti i membri del Consiglio di Biblioteca devono essere maggiorenni.

Fa parte di diritto del Consiglio di Biblioteca il bibliotecario che assumerà funzioni di Segretario.

I membri del Consiglio, assenti ingiustificati per tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

I membri del Consiglio di biblioteca non percepiscono compenso.

## ART. 8

I rappresentanti degli utenti della Biblioteca sono designati mediante votazioni su scheda segreta. Le operazioni di voto sono precedute da un'Assemblea a cui sono invitati, per mezzo di manifesto, tutti gli iscritti al prestito. I rappresentanti delle Associazioni sono eletti nell'Assemblea delle stesse, adeguatamente pubblicizzata. Lo svolgimento delle operazioni è curato da una commissione nominata dal Consiglio di Biblioteca.

**ART. 9**

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri (escluso il bibliotecario) il Presidente e il Vice-Presidente.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce, su convocazione del Presidente, regolarmente almeno una volta ogni due mesi.

Le convocazioni, contenenti l'ordine del giorno dei lavori, devono essere comunicate con avviso scritto recapitato almeno tre giorni prima.

Il Consiglio di Biblioteca deve inoltre riunirsi quando sia richiesto da almeno un terzo dei componenti. In questo caso il Presidente deve riunire il Consiglio entro otto giorni dalla richiesta.

Le riunioni sono valide con la presenza di un terzo dei componenti di cui all'art. 7.

**ART. 10**

Il Consiglio di Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a. vigila sul funzionamento della Biblioteca;
- b. propone al Consiglio comunale gli indirizzi di politica culturale e i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali o di altri Enti e per la scelta delle attrezzature e dell'arredamento;
- c. decide l'acquisto dei libri e di altro materiale (periodici, dischi, nastri, ecc.);
- d. nella persona del Presidente tiene i contatti con l'Amministrazione comunale, con gli Enti, le Associazioni e i Gruppi che operano nell'ambito del Comune in campo culturale;
- e. presenta al Consiglio comunale entro il 15 settembre una relazione sull'attività svolta e da svolgere l'anno successivo, nonché le richieste di finanziamenti per l'attività ordinaria della Biblioteca, in base all'art. 6 della L.R. n. 78 del 19 dicembre 1978;
- f. presenta eventualmente al Consiglio comunale, due volte all'anno, entro il 15 febbraio e il 15 settembre, richieste di servizi o finanziamenti per attività culturali, in base all'art. 6 della L.R. n. 58 del 28 agosto 1978;
- g. fissa i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione e disinfestazione del materiale;
- h. propone al Consiglio comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al presente regolamento;
- i. decide i criteri per lo scambio dei duplicati e per lo scarico del materiale non più idoneo alle finalità dell'Istituto, previo parere scritto dell'Ufficio regionale competente;
- l. propone al Consiglio comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della Biblioteca;
- m. nomina i rappresentanti al Consiglio di Sistema e partecipa per mezzo loro all'elaborazione dei programmi culturali del Sistema;
- n. nomina la commissione elettorale per l'elezione dei rappresentanti degli utenti.

**ART. 11**

La Biblioteca deve rimanere aperta non meno di cinque giorni alla settimana per un totale minimo di diciotto ore settimanali, tenuto conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

**ART. 12**

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati e destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal bibliotecario, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito.

Sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica (ad esempio per mostre e pubblicazioni).

Del materiale audiovisivo sono ammesse al prestito gratuito le videocassette didattiche.

#### **ART. 13**

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio. Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che ne presentino domanda scritta su apposito modulo, corredata, per i minori di anni 18, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Il prestito è gratuito e la tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale.

#### **ART. 14**

Di regola non sono concesse in prestito più di n. 2 opere, per un massimo di n. 3 volumi per volta. In base ai criteri di opportunità il bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola.

Per quanto riguarda il materiale audiovisivo, verrà data in prestito una sola videocassetta per volta.

#### **ART. 15**

La durata del prestito è determinata di regola in trenta giorni. È consentito il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

Per le videocassette la durata del prestito sarà di tre giorni.

#### **ART. 16**

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando ne siano richiesti dal bibliotecario.

#### **ART. 17**

Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I fruitori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati. In caso di smarrimento o deterioramento, il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica alla pubblicazione o videocassetta, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume o la videocassetta, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Consiglio di Biblioteca.

L'utente che si sarà reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale, sarà escluso dalla Biblioteca. Il Consiglio di Biblioteca deciderà sulla durata dell'esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con le stesse modalità il Consiglio deciderà l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'Istituto.

I suddetti provvedimenti saranno sanzionati dal Sindaco.

**ART. 18**

Di norma i ragazzi di età inferiore agli 11 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione.

I ragazzi di età inferiore ai 14 anni per usufruire del prestito di videocassette dovranno essere accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci.

**ART. 19**

La riproduzione di materiale antico e di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto anche del suo stato di conservazione. È comunque escluso dalla duplicazione, che comporti il rovesciamento, tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato, in primo luogo i giornali rilegati.

Nei casi particolarmente delicati oppure qualora insorgano controversie, deve essere sentito l'Ufficio regionale competente.

**ART. 20**

Per l'utilizzazione del materiale audiovisivo e delle attrezzature, gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della Biblioteca.

**ART. 21**

Il Consiglio di Biblioteca, previa informativa all'Amministrazione comunale, può mettere a disposizione di Associazioni, Enti, Gruppi e singoli, i locali, gli strumenti tecnici e le apparecchiature audiovisive per favorire la realizzazione di iniziative e programmi culturali, con l'esclusione di qualsiasi finalità commerciale e speculativa. L'uso delle apparecchiature è regolamentato da specifiche disposizioni interne, formulato in modo da garantire la possibilità di un ampio utilizzo ed un corretto uso delle attrezzature.

La Biblioteca favorisce inoltre l'acquisizione di conoscenze tecniche e pratiche per l'utilizzo delle apparecchiature audiovisive. L'Amministrazione comunale si riserva di disporre dei locali e delle attrezzature di cui sopra anche per scopi diversi da quelli indicati nel primo capoverso.

**ART. 22**

In regime transitorio, in sede di prima applicazione, si provvede a rinnovare il Consiglio di Biblioteca procedendo a nuova elezione dei membri di cui ai punti 3 e 6 del sopraccitato art. 7, la cui rappresentanza è stata ampliata. (\*)

---

**Note**

(\*)Articolo introdotto con deliberazione n. 41 in data 27.07.2017 del Consiglio comunale.