



Allegato  
C.C. 28/07

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(*dr. Paolo Sento*)

## REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE

### TITOLO I CARATTERI E FINALITÀ DELLA BIBLIOTECA

#### Art. 1

La "Biblioteca Comunale" del Comune di Mignanego opera non solo nell'ambito territoriale del Comune stesso, ma anche in Valpolcevera e nell'ambito provinciale. Essa concorre a diffondere l'informazione, a promuovere la formazione civile ed intellettuale dei cittadini e a realizzare, con criteri di imparzialità e nel rispetto di tutte le opinioni, le condizioni per l'esercizio del diritto allo studio e alla cultura. La Biblioteca Comunale ha sede nei locali dell'edificio polifunzionale in Loc. Vetrerie - Via Vittorio Veneto n. 243, presso le Scuole di Via Visegni, verrà mantenuto uno spazio a favore degli alunni.

#### Art. 2

Per il raggiungimento degli scopi di cui all'articolo 1, la Biblioteca, nel quadro dei servizi comunali:

- a) provvede all'acquisizione, alla conservazione ed all'ordinamento di opere manoscritte e a stampa e di altro materiale di informazione (quali, ad esempio, gli audiovisivi, **postazioni internet**);
- b) assicura agli utenti servizi gratuiti di lettura in sede, prestito, informazione bibliografica e guida alla lettura;
- c) adotta iniziative culturali in senso lato per la diffusione e la conoscenza della storia, delle tradizioni locali e della realtà contemporanea;
- d) promuove collegamenti con gli organi collegiali della scuola al fine di attuare la più ampia utilizzazione della biblioteca da parte della comunità;
- e) offre, anche in collaborazione con le Direzioni Didattiche e gli insegnanti, un servizio organizzato ai ragazzi della Scuola mediante servizio di cambio-libri e laboratori;
- f) promuove, sulla base dei più moderni indirizzi educativi e sociologici, direttamente o in collaborazione con altri enti e Associazioni, forme di animazione culturale da attuarsi con tutti gli strumenti di espressione e comunicazione quali il libro, gli audiovisivi, la grafica, il dibattito, o,

comunque, promuove quanto altro possa apparire utile a mantenere la propria funzione di istituto culturale della comunità;

- g) promuove la partecipazione diretta dei cittadini alla organizzazione e alla realizzazione degli scopi di cui all'art. 1.

#### **Art. 3**

Il Comune assicura la sede e le attrezzature idonee, il personale qualificato e un finanziamento annuo, previsto espressamente nelle spese correnti del bilancio comunale, adeguati ai fini istituzionali della Biblioteca.

### **TITOLO II USO PUBBLICO**

#### **Art. 4**

La Giunta Municipale stabilisce gli orari d'apertura delle Biblioteche.  
L'orario non sarà comunque inferiore a 18 ore settimanali.

#### **Art. 5**

Il servizio di lettura in sede è da considerarsi prioritario, e deve essere assicurata la presenza di personale della biblioteca durante lo svolgimento delle attività di lettura.

#### **Art. 6**

Gli utenti devono comportarsi in modo da non arrecare disturbo agli altri. Devono avere cura di libri e degli altri materiali; la conservazione del patrimonio della Biblioteca è affidata, infatti, anche alla sensibilità, alla responsabilità e all'educazione civica dei cittadini.

Gli insegnanti sono invitati a sensibilizzare i propri alunni sul comportamento da tenersi nelle pubbliche biblioteche e a illustrare loro il funzionamento dei cataloghi a scheda per la richiesta dei volumi desiderati.

#### **Art. 7**

Gli utenti sono responsabili della buona conservazione dei volumi e devono risarcire gli eventuali danni.

Il prestito del libro non deve essere prolungato oltre venti giorni, salvo proroga per uno stesso periodo su richiesta espressa.

Alla scadenza del prestito il libro deve essere riconsegnato, in caso di smarrimento o danneggiamento l'utente è tenuto a consegnare altra copia nuova o a versare una somma pari al valore aggiornato dell'opera stessa.

Per i minori la richiesta di rimborso viene inoltrata a chi ne esercita la patria potestà.

Chi trasgredisce alla disciplina della Biblioteca, ovvero si rende colpevole di gravi sottrazioni o, intenzionalmente, di guasti - fatta salva ogni altra responsabilità civile e penale - può venire allontanato e/o sospeso da uno o più servizi dal personale incaricato.

### **TITOLO III GESTIONE**

#### **Art. 8**

Le modalità di gestione della "Biblioteca Comunale" sono stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Gli operatori incaricati gestiscono la Biblioteca sulla base degli indirizzi impartiti dalla Giunta e dal Responsabile della Pubblica Istruzione - Cultura e propongono all'Amministrazione di volta in volta le spese da farsi, nei limiti della dotazione assegnata alla Biblioteca stessa.

Il Responsabile dispone il funzionamento della Biblioteca secondo le regole fissate e con le indicazioni di dettaglio che riterrà necessario impartire caso per caso.

Il funzionamento della Biblioteca è assicurato da opportuno finanziamento, stanziato sul bilancio comunale.

#### **Art. 9**

Gli operatori della Biblioteca sono addetti all'aggiornamento dei seguenti dati:

- a) inventario dei volumi e di quant'altro di pertinenza della Biblioteca;
- b) elenco degli abbonati i cui dati, di riferimento alla Legge sulla Privacy saranno a disposizione soltanto degli operatori incaricati;
- c) registro dei prestiti.