

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “G.B. MARINELLI”

Art. 1. Principi generali

1. Il Comune di Anguillara Veneta attraverso la biblioteca promuove la crescita culturale e sociale dei cittadini e contribuisce alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio culturale¹ della comunità.
2. La biblioteca è intitolata all'illustre concittadino Giambattista Marinelli (1716 – 1804), studioso di matematica e filosofia, professore all'Università di Padova e autore di varie opere scientifiche.

Art. 2. Personale

1. La biblioteca di Anguillara Veneta attua le finalità descritte nell'art. 1 attraverso il proprio personale, costituito da un istruttore-assistente di biblioteca.
2. Il personale della biblioteca:
 - cura lo sviluppo delle raccolte, il rinnovo costante dei materiali, la loro inventariazione e catalogazione in funzione dell'uso pubblico;
 - cura il funzionamento e l'erogazione dei servizi al pubblico;
 - realizza attività culturali attinenti alla diffusione della lettura e della cultura in genere programmate dalla Giunta comunale e in collaborazione con il Comitato di Biblioteca;
 - partecipa con voto consultivo alle attività del Comitato di Biblioteca, svolgendo funzioni di segretario e redigendone i verbali;
 - collabora alle attività e ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti nel territorio comunale da enti pubblici e privati;
 - promuove la conoscenza dell'Archivio storico comunale, dei contenuti e della sua importanza per la ricostruzione della storia della comunità anguillarese.
3. Il personale in ruolo presso la biblioteca può avvalersi per lo svolgimento dei suddetti compiti del supporto di personale ausiliario e/o volontario.

Art. 3. Comitato di Biblioteca

1. Il Comitato di Biblioteca:
 - concorre con l'Assessore alla Cultura alla programmazione e alla realizzazione delle attività culturali della biblioteca;
 - propone l'acquisto di materiale documentario e di ogni altro genere di materiale utile all'espletamento dei servizi bibliotecari;
 - favorisce il collegamento dell'Amministrazione comunale con i servizi educativi scolastici e con il mondo dell'associazionismo locale e collabora attivamente alle iniziative che coinvolgono questi soggetti.

¹ “Patrimonio culturale” nel recente Codice Urbani (D. Lgs. 42/2004) è un'espressione che assomma beni culturali (storici, artistici, archeologici, etnoantropologici, archivistici e bibliografici) e beni paesaggistici.

2. Il Comitato di Biblioteca è composto di 7 (sette) membri eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze consiliari. Per l'elezione ogni consigliere scrive nella propria scheda un solo nominativo. Sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano d'età.
3. Alle attività del Comitato di Biblioteca partecipa con voto consultivo e potere di proposta il bibliotecario. Possono inoltre partecipare con voto consultivo rappresentanti di associazioni culturali e locali e della scuola.
4. Il Comitato, nel suo seno, provvede all'elezione del Presidente e del Vicepresidente. Il Presidente coordina l'attività del Comitato, segue lo svolgimento delle iniziative proposte e cura direttamente i rapporti con l'Amministrazione comunale. Le funzioni di Segretario sono svolte dal bibliotecario, che ha il compito di redigere i verbali delle sedute.
5. Il Comitato deve riunirsi con periodicità regolare e comunque non meno di una volta ogni 3 (tre) mesi, su convocazione del Presidente. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. In seconda convocazione è sufficiente l'intervento di almeno 3 (tre) membri.
6. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive comporta l'automatica decadenza dei componenti interessati. Alla surroga dei membri decaduti provvede il Consiglio comunale. Qualora sia accertata la non osservanza delle norme del regolamento o l'impossibilità di funzionamento del Comitato di Biblioteca, il Consiglio comunale potrà prendere adeguati provvedimenti, fino allo scioglimento del Comitato stesso.
7. Il Comitato di Biblioteca dura in carica 5 anni, ovvero quanto l'Amministrazione che l'ha eletto, e in ogni caso fino al suo rinnovo da parte del Consiglio comunale. L'appartenenza al Comitato di Biblioteca non è retribuita.

Art. 4. Apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è stabilito dalla Giunta Comunale, su proposta del bibliotecario e compatibilmente con le possibilità di fruizione del servizio da parte di ogni categoria di utenti.

Art. 5. Il prestito a domicilio

1. Il prestito a domicilio viene effettuato agli utenti iscritti al servizio. L'iscrizione è gratuita. Per i minori d'età l'iscrizione deve essere fatta da un genitore o da chi esercita la patria potestà.
2. Gli utenti possono avere in prestito contemporaneamente e cumulativamente non più di due opere, per la durata massima di 30 giorni. Per i periodici, esclusi gli ultimi numeri, e i relativi allegati la durata del prestito è di 5 giorni. La richiesta di rinnovo viene accettata in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti. Il bibliotecario ha la facoltà di porre dei limiti al numero di opere prese in prestito e alla durata del loro prestito in ragione della natura delle opere stesse (novità librerie, riviste, manuali per concorsi, ecc.).
3. Sono esclusi dal prestito i dizionari, le enciclopedie, i documenti multimediali, i libri della sezione locale, le opere rare e di pregio, le pubblicazioni ufficiali, gli ultimi numeri dei periodici, i materiali non inventariati e non catalogati e tutti quei materiali che per il loro valore commerciale o culturale o per altri motivi, a giudizio del bibliotecario, è opportuno consultare in sede. Per provate ragioni di studio (tesi di laurea e saggi specialistici) o didattiche queste opere possono tuttavia essere oggetto di prestito limitato.

4. Chiunque danneggia o smarrisce il materiale preso in prestito o consultato è tenuto a sostituire la copia danneggiata o smarrita o a corrispondere il relativo prezzo di commercio oppure a concordare con il bibliotecario altre forme di risarcimento.

Art. 6.

Il prestito interbibliotecario

La biblioteca di Anguillara Veneta è inserita nel bacino bibliografico del Conselvano e, attraverso questo, nel bacino bibliografico della Provincia di Padova. In tale ambito partecipa alle iniziative comuni di incentivazione della lettura e di diffusione dell'informazione, fra cui il servizio di prestito interbibliotecario.

La biblioteca di Anguillara Veneta svolge questo servizio in condizioni di reciprocità con le biblioteche del bacino del Conselvano e con il resto delle biblioteche del territorio provinciale.

L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario alle stesse condizioni di quello interno, fuorché nella durata, fissata a giorni 20 (venti).

Art. 7.

Servizio di riproduzione

La biblioteca effettua in sede la riproduzione fotostatica o digitale del proprio materiale documentario, nel rispetto delle normative vigenti sul diritto d'autore e in relazione alle esigenze organizzative interne.

Le tariffe sono fissate con deliberazione della Giunta comunale e comunicate all'utenza tramite appositi avvisi.

E' escluso dalla riproduzione quel materiale che presenta rischi di danneggiamento se sottoposto alle procedure di duplicazione possibili in sede.

Art. 8.

Servizi telematici

La biblioteca consente agli utenti l'utilizzo delle proprie apparecchiature per accedere all'informazione disponibile su CD-Rom e DVD di sua proprietà e attraverso la connessione ad Internet.

Le modalità di utilizzo del servizio e le relative tariffe sono fissate con deliberazione della Giunta comunale e comunicate all'utenza tramite appositi avvisi.

Il personale della biblioteca offre specifica assistenza agli utenti che ne facciano richiesta.

Art. 9.

Informazione degli utenti e partecipazione

La biblioteca assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulle modalità del loro utilizzo mediante avvisi esposti al pubblico, un bollettino periodico e la messa a disposizione del presente Regolamento.

Gli utenti hanno la possibilità di presentare suggerimenti per l'acquisto di libri, documenti e strumenti non posseduti dalla biblioteca e dare indicazioni per il miglioramento del servizio. A tali richieste saranno fornite risposte motivate entro il trentesimo giorno dal loro inoltramento.

Art. 10.

Disposizioni finali e transitorie

Per le norme non contemplate nel Regolamento si fa espresso riferimento alla L.R. 5 settembre 1984, n. 50 e successivi aggiornamenti, nonché ai regolamenti e allo Statuto comunali.

L'entrata in vigore del presente Regolamento sostituisce interamente quello approvato con la Deliberazione consiliare n. 48 del 30 ottobre 1997.