

STATUTO E REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 1 (Finalità del servizio)

La Biblioteca di Oppeano, istituita con DCC n. 51 del 27/03/1985, è un servizio comunale che si propone quale centro informativo e culturale con lo scopo di rendere prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

Attraverso la Biblioteca, il Comune di Oppeano intende favorire la crescita culturale, individuale e collettiva dei cittadini, e riconosce agli stessi il diritto all'informazione e alla documentazione.

Il Comune di Oppeano assegna quindi alla stessa la funzione di dare attuazione a questo diritto attraverso l'acquisizione, l'organizzazione e il pubblico uso di tutti i tipi di informazione e documentazione.

I servizi della Biblioteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

A tale servizio è assegnato inoltre il compito di raccogliere e rendere disponibile al pubblico ogni documento o testimonianza riguardanti il territorio e la comunità, per custodire e trasmettere la memoria storica locale.

Art. 2 (Cooperazione interbibliotecaria)

Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della Biblioteca Comunale, sono promosse forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali.

La Biblioteca Comunale collabora con la Provincia di Verona e la Regione Veneto per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari.

Art. 3 (Personale della Biblioteca)

Nell'ambito della struttura organica del Comune è determinata la dotazione di personale della Biblioteca, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche, previsti dagli accordi contrattuali vigenti e dalle associazioni professionali del settore.

L'assunzione del personale destinato al servizio bibliotecario avviene tramite procedure selettive in base alle normative vigenti e al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Viene garantita la massima valorizzazione dei titoli di studio, scientifici e di servizio attinenti alle funzioni bibliotecarie.

L'assegnazione di personale interno in mobilità è preceduta da una selezione mirante ad accertarne l'attitudine.

E' prevista la possibilità di gestire la struttura anche tramite convenzioni con aziende terze, servizio civile, personale volontario.

Il personale conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro al più efficace soddisfacimento delle esigenze informative dell'utenza e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 4 (Risorse finanziarie)

L'Amministrazione Comunale assicura alla Biblioteca attrezzature ed arredi idonei e un finanziamento annuo previsto espressamente nelle spese ordinarie di esercizio del bilancio del Comune.

Art. 5 (Patrimonio documentario)

Il patrimonio della Biblioteca è costituito dal materiale librario e ogni altro tipo di materiale documentario, su qualunque supporto, introitato per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi inventari.

Fanno parte della dotazione documentaria anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

L'incremento e l'aggiornamento delle risorse documentarie della Biblioteca dovranno essere costanti, allo scopo di fornire la più pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, tenendo presenti i bisogni di ogni fascia di età e categoria di lettori, così come gli standard quantitativi indicati dal Centro Servizi Provinciale, valutate anche attraverso specifiche indagini.

La selezione dei volumi da acquistare è effettuata anche in coordinamento con le altre biblioteche della Provincia, al fine di razionalizzare la spesa e migliorare la qualità complessiva dell'offerta culturale.

Periodicamente viene effettuata la revisione delle raccolte librarie e documentarie.

Art. 6 (Accesso alla biblioteca)

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Nei locali si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Il bibliotecario può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto, nei casi più gravi presenterà una relazione scritta al Sindaco che avrà facoltà di escludere, con provvedimento motivato, l'utente dall'uso della Biblioteca.

Art. 7 (Apertura al pubblico)

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato con provvedimento dell'organo comunale competente, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti e compatibilmente con le disponibilità di personale.

Lo stesso stabilisce inoltre i periodi di chiusura della Biblioteca, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

Art. 8 (Consultazione)

La consultazione dei cataloghi e del materiale documentario è libera e gratuita. Possono essere escluse temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o comunque essere consentita solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 9 (Prestito a domicilio)

Il prestito a domicilio è un servizio individuale libero e gratuito. L'iscrizione si effettua previo accertamento dell'identità personale.

Il prestito ha la durata massima di 30 giorni.

E' possibile chiedere il rinnovo dell'opera, se non è prenotata, sia in sede che telefonicamente.

Nei casi più gravi di ritardo o mancata restituzione la Biblioteca comunicherà all'utente, motivandola per iscritto, l'esclusione definitiva dal servizio di prestito.

In caso di smarrimento, furto o di grave deterioramento di un'opera presa in prestito, l'utente è tenuto alla sua sostituzione con esemplare identico. Qualora l'opera non risultasse reperibile, l'utente sarà tenuto alla sua sostituzione con un testo equipollente segnalato dal bibliotecario.

Art. 10 (Prestito interbibliotecario)

La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con le altre biblioteche della provincia di Verona inserite nella rete bibliotecaria provinciale. L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario provinciale gratuitamente e per un periodo di tempo indicato dalla biblioteca prestante.

Nel caso di prestito da biblioteche con cui non siano in atto particolari forme di cooperazione, l'utente interessato dovrà rimborsare le spese sostenute per suo conto e dovrà sottostare alle regole della biblioteca prestante per quanto riguarda la durata del prestito, la sola consultazione in sede e altre eventuali limitazioni.

Art. 11 (Servizio riproduzioni)

E' consentita la fotocopiatura in sede del materiale documentario della Biblioteca, nonché la riproduzione delle fonti informative disponibili su supporto digitale.

E' escluso l'utilizzo delle attrezzature della Biblioteca per la riproduzione di materiale proprio.

Le modalità di utilizzo del servizio sono stabilite in base alla normativa sul diritto d'autore e alle esigenze organizzative.

Art. 12 (Servizio di informazione, assistenza e consulenza)

Il personale fornisce un servizio di assistenza assiduo, discreto e qualificato per le ricerche informative, documentarie e di consulenza bibliografica, utilizzando a favore dell'utente le strumentazioni e le metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

L'assistenza e consulenza sono garantite anche a distanza ad utenti che si rivolgano alla Biblioteca per lettera, fax o posta elettronica, nei limiti di tempo che possono essere dedicati al soddisfacimento di ciascuna richiesta.

La Biblioteca si adopera per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre biblioteche e servizi, al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economia del servizio stesso.

Qualora la consulenza richieda una ricerca approfondita da parte del bibliotecario, l'utente sarà informato dallo stesso in merito ai tempi, ai modi e agli eventuali costi previsti.

Al termine della transazione informativa, l'utente è tenuto a pagare le spese sostenute dalla Biblioteca e la tariffa di consulenza eventualmente prevista dai relativi provvedimenti comunali.

Art. 13 (Servizi telematici)

I cataloghi automatizzati sono direttamente accessibili da parte degli utenti.

Le registrazioni su supporto ottico o magnetico, i collegamenti internet o a banche dati remote sono accessibili previa autorizzazione del bibliotecario.

Le modalità di accesso a tali servizi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 14 (Servizi a pagamento)

I servizi forniti dalla Biblioteca, salvo i casi di gratuità sopra previsti, possono essere soggetti a pagamento quando comportano costi diretti per la singola prestazione.

La determinazione delle relative tariffe è disposta dalla Giunta Comunale.

Art. 15 (Attività culturali della Biblioteca)

In collaborazione con le associazioni locali la Biblioteca organizza incontri, dibattiti e altre manifestazioni culturali legate alla presentazione di opere letterarie, ai temi della lettura e dell'informazione o finalizzate alla promozione dei propri servizi.

Art. 16 (Attività e servizi per bambini e ragazzi)

In considerazione delle particolari esigenze dell'utenza più giovane, la Biblioteca organizza attività e servizi specifici, anche in collaborazione con gli organismi scolastici, rivolti ai bambini e ai ragazzi, a partire dalla prima infanzia fino alla fine dell'obbligo scolastico. Le attività, articolate anche in considerazione delle diverse fasce d'età, hanno il fine di promuovere la lettura e di sviluppare l'autonomia di scelta e lo sviluppo delle capacità espressive, critiche e conoscitive dei bambini e dei ragazzi.

Art. 17 (Comitato di Biblioteca)

E' istituito un Comitato di Biblioteca, formato da 5 membri: due rappresentanti consiliari nominati dal Consiglio Comunale (1 di maggioranza e 1 di minoranza), un rappresentante della Pro Loco, un rappresentante le associazioni locali nominato dal Sindaco ed un suo delegato. Nella sua prima riunione il Comitato di Biblioteca provvede alla nomina del Coordinatore tra i suoi membri.

Tale Comitato ha funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale, con il compito anche di proporre il calendario annuale delle attività.

Lo stesso predispose annualmente una relazione consuntiva e statistica che viene esposta al pubblico nei locali della Biblioteca.

Esso dura in carica fino al termine del mandato del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale.

Art. 18 (Informazioni agli utenti)

La Biblioteca assicura la piena informazione degli utenti circa le modalità di prestazione dei servizi, in particolare:

- a) mette a disposizione degli utenti il presente regolamento e la relazione consuntiva e statistica;
- b) predispose, nella forma più efficace e opportuna, una guida ai servizi che illustri le modalità di accesso e fruizione dei servizi bibliotecari;
- c) avvisa tempestivamente di ogni variazione e novità che intervengano nelle modalità di erogazione dei servizi.

Art. 19 (Procedure di reclamo e suggerimenti degli utenti)

L'utente può presentare per iscritto qualsiasi reclamo circa la mancata applicazione del presente regolamento, o ricorso contro provvedimenti che lo riguardano.

Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché indicazioni per il miglioramento del servizio.

Entro il trentesimo giorno dall'inoltro dei reclami o dei ricorsi il cittadino deve ottenere risposta e viene informato dell'esito dei suggerimenti.

Art. 20 (Abrogazione Statuto e Regolamento precedenti)

Il presente Statuto/Regolamento della Biblioteca sostituisce a tutti gli effetti quello approvato con DCC n. 51 del 27 marzo 1985.