

# Regolamento Biblioteca comunale



# Regolamento Biblioteca comunale

## **Art. 1      Scopo**

Istituita nel mese di settembre 1993, grazie al supporto tecnico ed economico della Fondazione svizzera "Biblioteca per tutti", la Biblioteca comunale ha lo scopo di incoraggiare e diffondere la lettura sia a livello popolare che scolastico.

## **Art. 2      Sede**

La sede della Biblioteca, che comprende spazi per la lettura e la ricerca, è ubicata al piano superiore del Centro scolastico.

## **Art. 3      Utenza**

Possono usufruire della Biblioteca comunale tutti i cittadini residenti e non residenti nel Comune. Nei confronti degli adolescenti e dei ragazzi, la valutazione circa l'opportunità di prestare testi dal contenuto inadeguato spetta al Bibliotecario/a.

## **Art. 4      Funzionamento**

Il Municipio avvalendosi della collaborazione della Commissione Biblioteca e del Bibliotecario/a, è responsabile del funzionamento e dell'amministrazione della Biblioteca.

Il Municipio fisserà le necessarie direttive.

## **Art. 5      Gestione**

1. Al Bibliotecario/a è affidata la gestione ordinaria della Biblioteca e i principali compiti sono:
  - a) garantire l'apertura negli orari prescritti;
  - b) aggiornare la schedatura dei libri;
  - c) aver cura dell'inventario in dotazione alla Biblioteca;
  - d) tenere il registro dei prestiti ed il resoconto del ricavato delle tessere, presentarlo al Municipio e versarlo alla cassa comunale entro il 31 dicembre;
  - e) tenersi aggiornato/a sulle nuove pubblicazioni e procedere agli acquisti secondo preventivo annuale tenendo conto delle proposte della commissione Biblioteca e cultura come ai suoi compiti definiti nell'articolo 6 lettera a) e seguenti;

- f) animare la Biblioteca, anche in collaborazione con la Commissione Biblioteca e cultura, con programmi di attività di carattere culturale in particolare allestendo mostre ed esposizioni, organizzando eventi (es. Notte del racconto);
  - g) esigere dai frequentatori della Biblioteca l'osservanza delle norme del regolamento;
  - h) determinare quali tipi di libri possono essere solamente consultati in sede;
  - i) tenere i contatti regolari con Bibliomedia con sede a Biasca e stabilire con la stessa il genere di libri da sostituire;
2. Il Bibliotecario/a ha diritto a un compenso stabilito dal Municipio.
3. Il Bibliotecario/a può avvalersi di Supplenti volontari che devono essere notificati al Municipio.

#### **Art. 6 Commissione Biblioteca e cultura**

La Commissione si compone di cinque persone designate dal Municipio all'inizio di ogni quadriennio amministrativo, compreso il rappresentante del Municipio che assume di diritto la carica di Presidente.

Ai commissari viene corrisposta un'indennità di seduta secondo il regolamento comunale.

I compiti della Commissione sono:

- a) animare la Biblioteca, in collaborazione con il Bibliotecario/a, con programmi di attività di carattere culturale in particolare allestendo mostre ed esposizioni, organizzando eventi (es. Notte del racconto);
- b) possono proporre al bibliotecario/a acquisti pertinenti;
- c) richiedere la lista dei libri disponibili.

#### **Art. 7 Orari**

Il Municipio fissa i giorni e gli orari di apertura della Biblioteca.

La Biblioteca rimane chiusa durante i giorni festivi.

I docenti dell'Istituto scolastico potranno accedere alla Biblioteca con le loro classi alla presenza del Bibliotecario/a.

#### **Art. 8 Libri e prestiti**

L'inventario dei libri è costituito dai libri propri e da quelli presi in prestito da Bibliomedia. Con la definizione di libro si intende il supporto classico nella forma cartacea o in formato digitale.

I lettori sono responsabili dei libri che ricevono in prestito (massimo 5 libri contemporaneamente per utente). Chi deteriora o smarrisce un libro è tenuto a sostituirlo o a versare l'importo corrispondente.

Il prestito a domicilio ha di regola la durata di un mese, prorogabile dal Bibliotecario/a al massimo a tre mesi.

