



COMUNE di RONCO BIELLESE

P.zza Vittorio Veneto, 1 - 13845 - Ronco Biellese

ORIGINALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

DELLA BIBLIOTECA CIVICA.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.52 del 25.11.2014

Art. 1 : Spese per il funzionamento della Biblioteca

Con delibera n.8 del Consiglio Comunale in data 1/3/1977 è stata istituita in Ronco Biellese la Biblioteca Civica.

Sono a carico del Comune le spese necessarie per i locali ad uso della Biblioteca, per il relativo arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali.

Art. 2 : Funzioni della Biblioteca

L'istituzione della Biblioteca mira a :

- a) fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo e non;
- b) costituire per chi è già fuori dalla frequenza scolastica una possibilità di sviluppo e aggiornamento della propria cultura;
- c) offrire a tutti i cittadini la possibilità di un continuo aggiornamento tecnico e professionale;
- d) soddisfare le esigenze di istruzione e di svago di ogni categoria di cittadini e costituire un'utile alternativa alle altre occupazioni del tempo libero;
- e) costituire comunque un centro attivo di diffusione della cultura;
- f) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo, multimediale e documentario, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca;
- g) incrementare il patrimonio bibliotecario attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo, multimediale, nonché di documenti di interesse locale;
- h) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- i) attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, in particolar modo con la Biblioteca centro rete del sistema bibliotecario di appartenenza;
- l) promuovere attività di carattere sociale a favore degli anziani e iniziative ricreative ludiche e di aggregazione a favore dei giovani.

Art. 3 : Servizi della Biblioteca :

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale.

Il fondo librario e il materiale sono regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari indicati dalla Regione Piemonte. A tale scopo la Biblioteca è dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori e per soggetto.

I libri sono sistemati in scaffalature aperte secondo la classificazione decimale DEWEY.

Nell'espletamento delle procedure biblioteconomiche la Biblioteca si avvale della collaborazione della Biblioteca centro rete di Biella, del Sistema Bibliotecario di appartenenza e collabora con questa nella organizzazione Bibliotecaria Regionale.

Art. 4 : Funzioni del Comune :

Il Comune:

1. amministra la Biblioteca e ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente; a tal fine determina, in fase di redazione del Bilancio di Previsione, idonea previsione di spesa per la realizzazione e sviluppo dei servizi; l'importo verrà determinato nel suo ammontare dalla Giunta Comunale in fase di approvazione della bozza di Bilancio.
2. Provvede alla manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature della Biblioteca;
3. Approva il regolamento della Biblioteca;
4. Assume gli oneri finanziari secondo quanto stabilito dall'atto di adesione al Sistema Bibliotecario Territoriale.

Art. 5 : Personale della Biblioteca

Il funzionamento della Biblioteca è affidato, oltre al Responsabile del servizio, ad un Gruppo di volontari che svolge, in collaborazione con il personale comunale responsabile del servizio, le mansioni di seguito indicate senza ricompensa alcuna.

L'Assessore alla cultura cura la gestione della Biblioteca Comunale.

In particolare il Responsabile del servizio biblioteca ha competenza circa:

- a) l'aggiornamento dell'inventario dei volumi, del catalogo su schede mobili alfabetiche per autori e materiale, e dei cataloghi per materiali speciali;
- b) l'aggiornamento del registro informatico dei prestiti e la redazione di tutti quegli altri atti che la commissione di vigilanza, sentito il parere della Soprintendenza Bibliografica, creda necessari al buon funzionamento della Biblioteca;
- c) il buon funzionamento dell'istituto e l'erogazione dei servizi, l'aggiornamento e l'ordinamento della raccolta, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari, l'adozione dei provvedimenti necessari per eventuali acquisti, dopo aver verificato la capienza degli stanziamenti del Bilancio di previsione del Comune relativi alla gestione della Biblioteca;
- d) l'attuazione del programma di attività culturali;
- e) i contatti con l'Amministrazione Comunale, alla quale fornisce le relazioni sull'attività della Biblioteca, con gli enti che opera nell'ambito del Comune in campo culturale e in particolare con le scuole;

La responsabilità del "Servizio Biblioteca" del Comune è affidata ad apposito Funzionario, individuato a tale proposito dal Sindaco in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o Piano Risorse Operative.

Art. 6 : Consiglio della Biblioteca

Alla Biblioteca è preposto un consiglio di cui fanno parte, oltre al Sindaco o all'Assessore alla Cultura, i seguenti membri:

- n.1 rappresentante degli insegnanti delle Scuole, designato dall'Istituto Comprensivo di Vigliano Biellese;
- n.2 Consiglieri comunali di cui uno in rappresentanza della minoranza consiliare;
- n.6 cittadini rappresentanti dei lettori-utenti, designati rispettivamente in numero pari a 4 dal Gruppo di Maggioranza consiliare e a 2 dal Gruppo di Minoranza consiliare.

I membri del consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

Il consiglio della Biblioteca decade con il Consiglio Comunale di riferimento.

Il consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la sua costituzione, elegge a maggioranza semplice tra i suoi membri il Segretario che redigerà i verbali delle riunioni.

Il consiglio della Biblioteca si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni semestre su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno di un terzo dei componenti.

Per la convocazione ordinaria del consiglio della Biblioteca è ammessa, comunicata contestualmente, la seconda convocazione nell'ora successiva. In tal caso la seduta sarà valida se interverranno almeno cinque membri. Le riunioni del consiglio della Biblioteca sono pubbliche.

Alle riunioni può partecipare se richiesto il responsabile del servizio senza diritto di voto.

Il consiglio della Biblioteca ha compiti:

- direzionali in ordine al programma della Biblioteca di cui all.art.2;
- di verifica sull'attuazione dello stesso e sull'applicazione del regolamento della Biblioteca;
- di tramite con l'utenza per conoscerne e valutarne le esigenze.

Inoltre il Consiglio della Biblioteca:

- vigila sul suo funzionamento;
- opera le opportune verifiche in merito alla gestione, conservazione, incremento del suo patrimonio librario e documentario;

- organizza incontri e contatti con la Scuola, con le Associazioni culturali e con le forze sociali del territorio;
- stabilisce i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione del materiale, sentito il parere del Bibliotecario;
- propone al consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamento al regolamento.

Le attribuzioni del dipendente comunale responsabile del servizio biblioteca sono le seguenti:

- 1) prima dell'approvazione della bozza di Bilancio da parte della Giunta Comunale, redige una relazione programmatica inerente le eventuali attività che si intendono svolgere durante l'esercizio finanziario, in modo da consentire eventuali stanziamenti di Bilancio;
- 2) redige alla fine di ogni anno amministrativo una Relazione sull'attività svolta;

Art. 7 : Prestito dei libri

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

E' sempre vietata la riproduzione del materiale antico o di pregio.

E' comunque escluso dalla duplicazione tutto il materiale custodito in Biblioteca.

In caso di controversie potrà essere sentito l'Ufficio Regionale competente.

Per il prestito dei libri agli utenti minorenni, è richiesta l'iscrizione di un genitore, il quale risponderà per il corretto utilizzo e per la restituzione dei volumi.

Art.8 : Entrate della Biblioteca

La Biblioteca non ha un proprio Bilancio e, pertanto, la sua gestione economica rientra nell'ambito del Bilancio Comunale.

Le eventuali offerte in denaro pertanto dovranno essere versate alla Tesoreria Comunale, previa emissione di reversali da parte del Comune. I mandati di pagamento per qualsiasi spesa dovranno del pari essere emessi dal Comune.

Possono essere accettate offerte di pubblicazioni e materiale librario da includersi nell'inventario del patrimonio librario comunale.

Art.9 : Disposizioni finali.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato ed a seguito della ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.

Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.



COMUNE di RONCO BIELLESE

P.zza Vittorio Veneto, 1 - 13845 - Ronco Biellese

ORIGINALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO **DELLA BIBLIOTECA CIVICA.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.52 del 25.11.2014

Art. 1 : Spese per il funzionamento della Biblioteca

Con delibera n.8 del Consiglio Comunale in data 1/3/1977 è stata istituita in Ronco Biellese la Biblioteca Civica.

Sono a carico del Comune le spese necessarie per i locali ad uso della Biblioteca, per il relativo arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali.

Art. 2 : Funzioni della Biblioteca

L'istituzione della Biblioteca mira a :

- a) fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo e non;
- b) costituire per chi è già fuori dalla frequenza scolastica una possibilità di sviluppo e aggiornamento della propria cultura;
- c) offrire a tutti i cittadini la possibilità di un continuo aggiornamento tecnico e professionale;
- d) soddisfare le esigenze di istruzione e di svago di ogni categoria di cittadini e costituire un'utile alternativa alle altre occupazioni del tempo libero;
- e) costituire comunque un centro attivo di diffusione della cultura;
- f) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo, multimediale e documentario, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca;
- g) incrementare il patrimonio bibliotecario attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo, multimediale, nonché di documenti di interesse locale;
- h) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- i) attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, in particolar modo con la Biblioteca centro rete del sistema bibliotecario di appartenenza;
- l) promuovere attività di carattere sociale a favore degli anziani e iniziative ricreative ludiche e di aggregazione a favore dei giovani.

Art. 3 : Servizi della Biblioteca :

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale.

Il fondo librario e il materiale sono regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari indicati dalla Regione Piemonte. A tale scopo la Biblioteca è dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori e per soggetto.

I libri sono sistemati in scaffalature aperte secondo la classificazione decimale DEWEY.

Nell'espletamento delle procedure biblioteconomiche la Biblioteca si avvale della collaborazione della Biblioteca centro rete di Biella, del Sistema Bibliotecario di appartenenza e collabora con questa nella organizzazione Bibliotecaria Regionale.

Art. 4 : Funzioni del Comune :

Il Comune:

1. amministra la Biblioteca e ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente; a tal fine determina, in fase di redazione del Bilancio di Previsione, idonea previsione di spesa per la realizzazione e sviluppo dei servizi; l'importo verrà determinato nel suo ammontare dalla Giunta Comunale in fase di approvazione della bozza di Bilancio.
2. Provvede alla manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature della Biblioteca;
3. Approva il regolamento della Biblioteca;
4. Assume gli oneri finanziari secondo quanto stabilito dall'atto di adesione al Sistema Bibliotecario Territoriale.

Art. 5 : Personale della Biblioteca

Il funzionamento della Biblioteca è affidato, oltre al Responsabile del servizio, ad un Gruppo di volontari che svolge, in collaborazione con il personale comunale responsabile del servizio, le mansioni di seguito indicate senza ricompensa alcuna.

L'Assessore alla cultura cura la gestione della Biblioteca Comunale.

In particolare il Responsabile del servizio biblioteca ha competenza circa:

- a) l'aggiornamento dell'inventario dei volumi, del catalogo su schede mobili alfabetiche per autori e materiale, e dei cataloghi per materiali speciali;
- b) l'aggiornamento del registro informatico dei prestiti e la redazione di tutti quegli altri atti che la commissione di vigilanza, sentito il parere della Soprintendenza Bibliografica, creda necessari al buon funzionamento della Biblioteca;
- c) il buon funzionamento dell'istituto e l'erogazione dei servizi, l'aggiornamento e l'ordinamento della raccolta, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari, l'adozione dei provvedimenti necessari per eventuali acquisti, dopo aver verificato la capienza degli stanziamenti del Bilancio di previsione del Comune relativi alla gestione della Biblioteca;
- d) l'attuazione del programma di attività culturali;
- e) i contatti con l'Amministrazione Comunale, alla quale fornisce le relazioni sull'attività della Biblioteca, con gli enti che opera nell'ambito del Comune in campo culturale e in particolare con le scuole;

La responsabilità del "Servizio Biblioteca" del Comune è affidata ad apposito Funzionario, individuato a tale proposito dal Sindaco in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o Piano Risorse Operative.

Art. 6 : Consiglio della Biblioteca

Alla Biblioteca è preposto un consiglio di cui fanno parte, oltre al Sindaco o all'Assessore alla Cultura, i seguenti membri:

- n.1 rappresentante degli insegnanti delle Scuole, designato dall'Istituto Comprensivo di Vigliano Biellese;
- n.2 Consiglieri comunali di cui uno in rappresentanza della minoranza consiliare;
- n.6 cittadini rappresentanti dei lettori-utenti, designati rispettivamente in numero pari a 4 dal Gruppo di Maggioranza consiliare e a 2 dal Gruppo di Minoranza consiliare.

I membri del consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

Il consiglio della Biblioteca decade con il Consiglio Comunale di riferimento.

Il consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la sua costituzione, elegge a maggioranza semplice tra i suoi membri il Segretario che redigerà i verbali delle riunioni.

Il consiglio della Biblioteca si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni semestre su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno di un terzo dei componenti.

Per la convocazione ordinaria del consiglio della Biblioteca è ammessa, comunicata contestualmente, la seconda convocazione nell'ora successiva. In tal caso la seduta sarà valida se interverranno almeno cinque membri. Le riunioni del consiglio della Biblioteca sono pubbliche.

Alle riunioni può partecipare se richiesto il responsabile del servizio senza diritto di voto.

Il consiglio della Biblioteca ha compiti:

- direzionali in ordine al programma della Biblioteca di cui all.art.2;
- di verifica sull'attuazione dello stesso e sull'applicazione del regolamento della Biblioteca;
- di tramite con l'utenza per conoscerne e valutarne le esigenze.

Inoltre il Consiglio della Biblioteca:

- vigila sul suo funzionamento;
- opera le opportune verifiche in merito alla gestione, conservazione, incremento del suo patrimonio librario e documentario;

- organizza incontri e contatti con la Scuola, con le Associazioni culturali e con le forze sociali del territorio;
- stabilisce i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione del materiale, sentito il parere del Bibliotecario;
- propone al consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamento al regolamento.

Le attribuzioni del dipendente comunale responsabile del servizio biblioteca sono le seguenti:

- 1) prima dell'approvazione della bozza di Bilancio da parte della Giunta Comunale, redige una relazione programmatica inerente le eventuali attività che si intendono svolgere durante l'esercizio finanziario, in modo da consentire eventuali stanziamenti di Bilancio;
- 2) redige alla fine di ogni anno amministrativo una Relazione sull'attività svolta;

Art. 7 : Prestito dei libri

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

E' sempre vietata la riproduzione del materiale antico o di pregio.

E' comunque escluso dalla duplicazione tutto il materiale custodito in Biblioteca.

In caso di controversie potrà essere sentito l'Ufficio Regionale competente.

Per il prestito dei libri agli utenti minorenni, è richiesta l'iscrizione di un genitore, il quale risponderà per il corretto utilizzo e per la restituzione dei volumi.

Art.8 : Entrate della Biblioteca

La Biblioteca non ha un proprio Bilancio e, pertanto, la sua gestione economica rientra nell'ambito del Bilancio Comunale.

Le eventuali offerte in denaro pertanto dovranno essere versate alla Tesoreria Comunale, previa emissione di reversali da parte del Comune. I mandati di pagamento per qualsiasi spesa dovranno del pari essere emessi dal Comune.

Possono essere accettate offerte di pubblicazioni e materiale librario da includersi nell'inventario del patrimonio librario comunale.

Art.9 : Disposizioni finali.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato ed a seguito della ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.

Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.



COMUNE di RONCO BIELLESE

P.zza Vittorio Veneto, 1 - 13845 - Ronco Biellese

ORIGINALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

DELLA BIBLIOTECA CIVICA.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.52 del 25.11.2014

Art. 1 : Spese per il funzionamento della Biblioteca

Con delibera n.8 del Consiglio Comunale in data 1/3/1977 è stata istituita in Ronco Biellese la Biblioteca Civica.

Sono a carico del Comune le spese necessarie per i locali ad uso della Biblioteca, per il relativo arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali.

Art. 2 : Funzioni della Biblioteca

L'istituzione della Biblioteca mira a :

- a) fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo e non;
- b) costituire per chi è già fuori dalla frequenza scolastica una possibilità di sviluppo e aggiornamento della propria cultura;
- c) offrire a tutti i cittadini la possibilità di un continuo aggiornamento tecnico e professionale;
- d) soddisfare le esigenze di istruzione e di svago di ogni categoria di cittadini e costituire un'utile alternativa alle altre occupazioni del tempo libero;
- e) costituire comunque un centro attivo di diffusione della cultura;
- f) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo, multimediale e documentario, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca;
- g) incrementare il patrimonio bibliotecario attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo, multimediale, nonché di documenti di interesse locale;
- h) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- i) attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, in particolar modo con la Biblioteca centro rete del sistema bibliotecario di appartenenza;
- l) promuovere attività di carattere sociale a favore degli anziani e iniziative ricreative ludiche e di aggregazione a favore dei giovani.

Art. 3 : Servizi della Biblioteca :

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale.

Il fondo librario e il materiale sono regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari indicati dalla Regione Piemonte. A tale scopo la Biblioteca è dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori e per soggetto.

I libri sono sistemati in scaffalature aperte secondo la classificazione decimale DEWEY.

Nell'espletamento delle procedure biblioteconomiche la Biblioteca si avvale della collaborazione della Biblioteca centro rete di Biella, del Sistema Bibliotecario di appartenenza e collabora con questa nella organizzazione Bibliotecaria Regionale.

Art. 4 : Funzioni del Comune :

Il Comune:

1. amministra la Biblioteca e ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente; a tal fine determina, in fase di redazione del Bilancio di Previsione, idonea previsione di spesa per la realizzazione e sviluppo dei servizi; l'importo verrà determinato nel suo ammontare dalla Giunta Comunale in fase di approvazione della bozza di Bilancio.
2. Provvede alla manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature della Biblioteca;
3. Approva il regolamento della Biblioteca;
4. Assume gli oneri finanziari secondo quanto stabilito dall'atto di adesione al Sistema Bibliotecario Territoriale.

Art. 5 : Personale della Biblioteca

Il funzionamento della Biblioteca è affidato, oltre al Responsabile del servizio, ad un Gruppo di volontari che svolge, in collaborazione con il personale comunale responsabile del servizio, le mansioni di seguito indicate senza ricompensa alcuna.

L'Assessore alla cultura cura la gestione della Biblioteca Comunale.

In particolare il Responsabile del servizio biblioteca ha competenza circa:

- a) l'aggiornamento dell'inventario dei volumi, del catalogo su schede mobili alfabetiche per autori e materiale, e dei cataloghi per materiali speciali;
- b) l'aggiornamento del registro informatico dei prestiti e la redazione di tutti quegli altri atti che la commissione di vigilanza, sentito il parere della Soprintendenza Bibliografica, creda necessari al buon funzionamento della Biblioteca;
- c) il buon funzionamento dell'istituto e l'erogazione dei servizi, l'aggiornamento e l'ordinamento della raccolta, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari, l'adozione dei provvedimenti necessari per eventuali acquisti, dopo aver verificato la capienza degli stanziamenti del Bilancio di previsione del Comune relativi alla gestione della Biblioteca;
- d) l'attuazione del programma di attività culturali;
- e) i contatti con l'Amministrazione Comunale, alla quale fornisce le relazioni sull'attività della Biblioteca, con gli enti che opera nell'ambito del Comune in campo culturale e in particolare con le scuole;

La responsabilità del "Servizio Biblioteca" del Comune è affidata ad apposito Funzionario, individuato a tale proposito dal Sindaco in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o Piano Risorse Operative.

Art. 6 : Consiglio della Biblioteca

Alla Biblioteca è preposto un consiglio di cui fanno parte, oltre al Sindaco o all'Assessore alla Cultura, i seguenti membri:

- n.1 rappresentante degli insegnanti delle Scuole, designato dall'Istituto Comprensivo di Vigliano Biellese;
- n.2 Consiglieri comunali di cui uno in rappresentanza della minoranza consiliare;
- n.6 cittadini rappresentanti dei lettori-utenti, designati rispettivamente in numero pari a 4 dal Gruppo di Maggioranza consiliare e a 2 dal Gruppo di Minoranza consiliare.

I membri del consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

Il consiglio della Biblioteca decade con il Consiglio Comunale di riferimento.

Il consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la sua costituzione, elegge a maggioranza semplice tra i suoi membri il Segretario che redigerà i verbali delle riunioni.

Il consiglio della Biblioteca si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni semestre su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno di un terzo dei componenti.

Per la convocazione ordinaria del consiglio della Biblioteca è ammessa, comunicata contestualmente, la seconda convocazione nell'ora successiva. In tal caso la seduta sarà valida se interverranno almeno cinque membri. Le riunioni del consiglio della Biblioteca sono pubbliche.

Alle riunioni può partecipare se richiesto il responsabile del servizio senza diritto di voto.

Il consiglio della Biblioteca ha compiti:

- direzionali in ordine al programma della Biblioteca di cui all.art.2;
- di verifica sull'attuazione dello stesso e sull'applicazione del regolamento della Biblioteca;
- di tramite con l'utenza per conoscerne e valutarne le esigenze.

Inoltre il Consiglio della Biblioteca:

- vigila sul suo funzionamento;
- opera le opportune verifiche in merito alla gestione, conservazione, incremento del suo patrimonio librario e documentario;

- organizza incontri e contatti con la Scuola, con le Associazioni culturali e con le forze sociali del territorio;
- stabilisce i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione del materiale, sentito il parere del Bibliotecario;
- propone al consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamento al regolamento.

Le attribuzioni del dipendente comunale responsabile del servizio biblioteca sono le seguenti:

- 1) prima dell'approvazione della bozza di Bilancio da parte della Giunta Comunale, redige una relazione programmatica inerente le eventuali attività che si intendono svolgere durante l'esercizio finanziario, in modo da consentire eventuali stanziamenti di Bilancio;
- 2) redige alla fine di ogni anno amministrativo una Relazione sull'attività svolta;

Art. 7 : Prestito dei libri

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

E' sempre vietata la riproduzione del materiale antico o di pregio.

E' comunque escluso dalla duplicazione tutto il materiale custodito in Biblioteca.

In caso di controversie potrà essere sentito l'Ufficio Regionale competente.

Per il prestito dei libri agli utenti minorenni, è richiesta l'iscrizione di un genitore, il quale risponderà per il corretto utilizzo e per la restituzione dei volumi.

Art.8 : Entrate della Biblioteca

La Biblioteca non ha un proprio Bilancio e, pertanto, la sua gestione economica rientra nell'ambito del Bilancio Comunale.

Le eventuali offerte in denaro pertanto dovranno essere versate alla Tesoreria Comunale, previa emissione di reversali da parte del Comune. I mandati di pagamento per qualsiasi spesa dovranno del pari essere emessi dal Comune.

Possono essere accettate offerte di pubblicazioni e materiale librario da includersi nell'inventario del patrimonio librario comunale.

Art.9 : Disposizioni finali.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato ed a seguito della ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.

Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.