

COMUNE DI PORDENONE

**REGOLAMENTO TIPO
PER LA CONDUZIONE DELLA BIBLIOTECA
CIRCOSCRIZIONALE DA PARTE DEL
CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 22.06.1998 –
ravvisata legittima dal Comitato centrale di controllo nella seduta del 17.05.1999 con
provvedimento n. 2859/27687.*

Testo entrato in vigore in data 08.06.1999.

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il servizio di gestione della Biblioteca della Circoscrizione, da parte del Consiglio di Circoscrizione, nei locali messi a disposizione dal Comune, con tutte le pubblicazioni, arredi ed attrezzature bibliografiche, oltre ai beni mobili in dotazione della stessa.

ARTICOLO 2

SCOPO

Lo scopo del presente regolamento è quello di assicurare tramite una corretta gestione il più ampio utilizzo dei servizi di biblioteca (prestito di pubblicazioni, consultazione, riproduzione e ricerca bibliografica on-line e non), al fine anche di rimuovere eventuali ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana in ordine al diritto all'informazione, alla documentazione ed all'aggiornamento culturale.

ARTICOLO 3

USO DEI BENI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

Il Consiglio Circoscrizionale deve:

- 1) consentire l'utilizzo dei beni esclusivamente per l'uso cui sono destinati, vigilando sul rispetto di tale conforme uso secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- 2) osservare le disposizioni di legge e del Regolamento della Biblioteca Centrale;
- 3) rispondere per gli eventuali danni derivati da un uso improprio dei beni;
- 4) impegnarsi a mantenere i beni nello stato di conservazione non inferiore a quello in cui li ha ricevuti e a riconsegnarli al Comune, tramite la Biblioteca Civica, alla scadenza dell'incarico nelle stesse condizioni salvo il normale deterioramento d'uso dei beni stessi.
- 5) rispondere di eventuali ammanchi, in proprio o con assicurazione obbligatoria;

ARTICOLO 4

ONERI A CARICO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Il Consiglio Circostrizionale si impegna:

- a) gestire la Biblioteca della Circostrizione;
- b) comunicare all'Amministrazione Comunale, tramite la Biblioteca Civica, i nominativi dei volontari che, a vario titolo, intendono collaborare alla gestione della Biblioteca della Circostrizione ed indicare il nome del volontario ad essi preposto, con funzioni di bibliotecario animatore, che si assumerà il compito della gestione biblioteconomica e culturale;
- c) garantire la presenza di almeno un volontario, che avrà funzioni di bibliotecario animatore, per un totale di 9 ore settimanali di apertura al pubblico, distribuite in 3 giornate, concordate con l'Amministrazione Comunale, sentita la Direzione della Biblioteca Civica;
- d) garantire che i volontari che, a vario titolo, intendono collaborare alla gestione della Biblioteca della Circostrizione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. licenza di scuola media di primo grado;
2. non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti a loro carico,

e che, in particolare, il volontario, a cui la Circostrizione intende attribuire il compito della gestione biblioteconomica e culturale della Biblioteca Circostrizionale, con funzioni di bibliotecario animatore, sia inoltre in possesso di:

3. diploma di scuola media superiore;
 4. conoscenza delle norme bibliografiche e biblioteconomiche attualmente in vigore presso le biblioteche pubbliche italiane (titolo specifico, corso per bibliotecari o servizio prestato presso una biblioteca pubblica per almeno sei mesi o, frequenza della Biblioteca Civica di Pordenone per il tempo necessario, a giudizio della Direzione, per l'apprendimento delle norme predette);
- e) applicare e far rispettare il regolamento in uso presso la Biblioteca Civica, di cui la Biblioteca della Circostrizione è parte integrante;
 - f) prestare la propria collaborazione tecnico organizzativa per iniziative di carattere culturale atte a far conoscere le raccolte della Biblioteca Circostrizionale ed a promuoverne l'uso;
 - g) intrattenere rapporti e scambi con gli insegnanti, affinché la Biblioteca Circostrizionale possa essere utilizzata, per rispondere alle richieste di aiuto di scolari e di studenti;

- h) instaurare collegamenti con le associazioni, i circoli, gli organismi culturali e ricreativi aventi sede nella Circoscrizione, che possono trovare nella Biblioteca Circoscrizionale un punto di riferimento, sulla base dei programmi generali ed istituzionali del Comune;
- i) organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza accezione alcuna, cortesia e considerazione dell'utente;
- l) consentire l'attività di controllo e di accesso da parte della Biblioteca Civica, per l'accertamento della corretta applicazione del presente regolamento;
- m) consentire l'organizzazione di attività culturali e sociali degli Assessorati alla Cultura e ai Servizi Sociali, o comunque istituzionali, nei locali della Biblioteca.

ARTICOLO 5

ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- a) la messa a disposizione dei locali e tutte le spese di gestione degli stessi (illuminazione, riscaldamento, manutenzioni, telefono, pulizie, ecc.);
- b) la messa a disposizione di pubblicazioni, attrezzature ed arredi bibliografici, nonché di altri beni mobili, indispensabili per il funzionamento di una Biblioteca;
- c) la messa a disposizione di una piccola somma per spese varie in economia per il funzionamento ed attività della Biblioteca Circoscrizionale (per etichette, timbri, nylon, piccole forniture per la realizzazione di attività culturali, ecc.), nell'importo che sarà fissato dalla Giunta Comunale;
- d) la stipulazione a favore dei volontari, incaricati a vario titolo, della gestione della Biblioteca Circoscrizionale, di un'apposita assicurazione, attiva per il periodo di durata della gestione, relativamente agli infortuni sul lavoro degli stessi e per danni causati a terzi o a beni mobili ed immobili del Comune durante l'attività di volontariato in biblioteca;
- e) l'assistenza e la collaborazione alla gestione biblioteconomia;
- f) l'assistenza e la collaborazione alla realizzazione di attività culturali istituzionali del Comune di Pordenone e del conurbamento (Comuni di Porcia, Cordenons, Roveredo in Piano e San Quirino) allo scopo di stimolare gli interessi culturali dei membri della comunità, volte, in particolare:
 - al recupero ed alla valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentario d'interesse locale;
 - agli interventi per l'educazione degli adulti;
 - agli interventi a favore degli anziani, in raccordo con il "Progetto anziani" dell'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Pordenone ed anche nell'ambito del conurbamento;
 - alla tutela e alla protezione dei minori e dei giovani, alla loro crescita armonica ed alla prevenzione di fenomeni di disagio, in raccordo con il "Progetto giovani" dell'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Pordenone ed anche nell'ambito del conurbamento;

- ad iniziative congiunte con i Centri di aggregazione giovanili del Comune di Pordenone e nell'ambito del conurbamento;
- g) la riserva di un n.ro di posti per gli operatori volontari della Biblioteca Circostrizionale, in caso di realizzazione di corsi per bibliotecari, organizzati dal Comune, compatibilmente con le dimensioni della Biblioteca stessa e del n.ro dei collaboratori.

Possono essere a carico del Comune, se dal caso e previa accettazione fra le parti:

- a) la messa a disposizione di attrezzature informatiche, in omogeneità con quanto adottato dalla Biblioteca Civica e nel rispetto dei programmi finalizzati al Progetto "Cultura viva" (Museo e biblioteca multimediale);
- b) l'incarico a personale specializzato in lavori biblioteconomici, anche dipendenti da ditte o cooperative, per l'inserimento in automatico del patrimonio bibliografico della Biblioteca Circostrizionale;
- c) il collegamento in automatico con la Sede Centrale della Biblioteca Civica, con le Biblioteche Circostrizionali e con altre operanti in città;
- d) il collegamento al servizio "Prontobiblioteca" e ad altri sistemi informativi;
- e) il collegamento in Internet, rimanendo a carico degli utenti il costo della sola chiamata telefonica, secondo le tariffe in vigore.

ARTICOLO 6

ACCESSO AI LOCALI

Per l'accesso ai locali della Biblioteca Circostrizionale il Comune fornirà al Consiglio Circostrizionale la copia delle relative chiavi che dovranno essere restituite alla scadenza dell'incarico.

Il Consiglio Circostrizionale è responsabile della custodia delle chiavi suddette nonché della chiusura dei locali a lavoro ultimato.

Il Consiglio Circostrizionale è tenuto a comunicare il nominativo della persona responsabile delle chiavi per le quali è fatto assoluto divieto di duplicazione o sostituzione, senza preventiva autorizzazione della Biblioteca Civica.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI GESTIONE

La gestione dell'informazione, della conservazione e del prestito librario vanno fatti dal Consiglio di Circostrizione, secondo le norme biblioteconomiche in uso presso la Biblioteca Civica di Pordenone e previste dal relativo Regolamento.

La dotazione e l'aggiornamento delle raccolte, nonché la formazione e l'aggiornamento del personale, vengono effettuati di comune accordo tra il Consiglio di Circoscrizione e la Biblioteca Centrale, in osservanza dei programmi di sviluppo stabiliti dal Comune per il settore bibliotecario.

Le Associazioni di volontariato costituite con le modalità ed i requisiti della L.R. 20.02.1995, n. 12, recante norme sul volontariato, espressamente accettate dalle parti, sia dal Comune che dal Consiglio Circostrizionale, possono eseguire lavori di volontariato sociale presso la Biblioteca Circostrizionale, ed anche lavoro biblioteconomico, qualora vi fossero le qualità professionali.

Il piano lavoro del volontariato sociale dovrà prevedere scalette programmate secondo i bisogni della Biblioteca Circostrizionale, in accordo con il Comune di Pordenone.

In cambio di queste prestazioni, le associazioni delegate potranno godere della sede gratuita e di altre eventuali agevolazioni concordate di volta in volta.

Il Consiglio di Circoscrizione deve permettere in ogni tempo l'accesso e la ispezione della Biblioteca da parte di tecnici, funzionari o incaricati del Comune.

Il Consiglio di Circoscrizione è tenuto a presentare all'Assessorato competente e alla Direzione della Biblioteca Civica, una relazione annuale sull'attività e sul risultato relativo alla gestione della Biblioteca Circostrizionale.

ARTICOLO 8

CONSEGNA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E DEI BENI MOBILI

All'atto della consegna del patrimonio bibliografico e dei beni mobili al Consiglio di Circoscrizione, viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti contenente la dichiarazione di accettazione, conoscenza e conferma della consistenza del materiale bibliografico facente parte della Biblioteca Circostrizionale alla data del presente atto, descritto nel Registro Cronologico Generale d'Entrata della stessa e nell'inventario comunale.

ARTICOLO 9

DECADENZA

In caso di inadempimento agli obblighi derivanti dal presente atto il Comune potrà revocare l'incarico della gestione della biblioteca con immediata decadenza, tramite comunicazione scritta e motivata.

In particolare sono cause di revoca dell'incarico:

- a) la chiusura della Biblioteca della Circoscrizione, anche temporanea, senza darne giustificazione motivata al Comune;
- b) l'espletamento delle modalità di gestione in maniera difforme da quanto disposto all'art. 7;
- c) la non osservanza dei requisiti richiesti, relativamente agli operatori volontari incaricati della gestione della Biblioteca (art.4, lettera d).

L'incarico è revocato, inoltre, per gravi ed inderogabili esigenze di pubblico interesse.

Qualora il Consiglio di Circoscrizione intenda recedere dal presente incarico, potrà darne preavviso con lettera raccomandata ar almeno tre mesi prima della scadenza.

ARTICOLO 10

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo 15 gg. dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della relativa deliberazione eseguibile.

*a cura della Segreteria Generale
Marzia Vianello
data di aggiornamento: 28.09.2005*