



Biblioteca "NOXIAS HERBAS"

Responsabili : Giuliano Stabile e Gabriele Francesco Iazzolino
87012 Castrovillari (CS) via Silvio Saraceni 16 - 09811980558 Mobile 348.4463725.

Regolamento Biblioteca "NOXIAS HERBAS"

1-Finalità del servizio

La biblioteca "NOXIAS HERBAS" favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza e religione all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità.

Si impegna, altresì, a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.

2-Compiti del servizio

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della biblioteca sono: la raccolta di testi e libri adatti a ciascuna età, conservazione degli stessi, scambio inter - bibliotecario.

La biblioteca può cooperare con altre biblioteche del territorio per migliorare l'offerta, qualificare il servizio, promuovere il libro e la lettura.

3-11patrimonio

Il patrimonio è costituito da: materiale librario, anche quello che verrà acquisito per acquisto, dono o scambio. Il materiale sarà registrato in appositi inventari, compresi le attrezzature e gli arredi in dotazione alla biblioteca; l'incremento del patrimonio è creato dal bibliotecario sulla base di una programmazione con la quale vengono individuati i criteri per l'incremento stesso e può derivare dall'acquisto di libri effettuati in riferimento alla disponibilità di bilancio, ai controlli fatti con i fornitori e all'approvazione da parte dell'organo competente della spesa. I materiali offerti in dono alla biblioteca sono accettati o respinti dal bibliotecario secondo i criteri che sono contenuti nelle varie biblioteche comunali e provinciali.

I libri inventariati che risultassero smarriti saranno segnalati in un'apposita lista redatta periodicamente e scaricati dai registri di inventario.

4-Revisione

La revisione delle raccolte sulla base delle collezioni delle biblioteche della zona sono gestite dal responsabile bibliotecario e i libri che, non ritenuti idonei, rispetto all'attualità, all'informazione e allo stato di conservazione vengono destinati allo scarto (macero, vendita e dono). Lo scarto non può interessare libri di produzione locale, esemplari importanti o interessanti per la loro storia e appartenenza.

5-Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie possono derivare da risorse autonome, da donazioni da parte di Enti o privati e da sponsorizzazioni.

6-Gestione biblioteca

Controllare che gli stanziamenti al bilancio corrispondono alle effettive esigenze della biblioteca e al suo aggiornamento periodico e che i principi culturali, stabiliti da questo regolamento, devono essere osservati dal responsabile della biblioteca e dal personale della biblioteca.

7-Personale

L'associazione dota la biblioteca di personale qualificato in grado di gestire l'attività; il reclutamento del personale avviene sulla base dei requisiti di accesso stabiliti dall'associazione e secondo le norme vigenti.

8-Responsabile della biblioteca

La responsabilità della biblioteca è affidata al bibliotecario; tra i suoi compiti principali figurano: esercitare funzioni organizzative per garantire il migliore funzionamento del servizio, curare l'attività di promozione, provvedere all'aggiornamento delle raccolte valutando l'offerta del mercato editoriale, il possesso della biblioteca, la domanda degli utenti, fornire consulenza ai lettori sulla scelta dei libri, gestire il prestito locale e inter bibliotecario.

9-Personale volontario

Il personale volontario si affianca al personale della biblioteca. Il personale volontario della biblioteca conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro ai principi della soddisfazione e delle esigenze informative dell'utenza.

10-Orari della biblioteca

Orario di apertura settimanale, la chiusura se anticipata si darà tempestiva informazione.

All'interno della biblioteca è vietato fumare, scrivere sui libri o maltrattare il materiale che è al suo interno.

11-Iscrizione alla biblioteca

Sono ammessi ai servizi che comportano l'iscrizione alla biblioteca tutti i cittadini italiani e stranieri che presentino un documento d'identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno). Per accedere al servizio di prestito è necessario compilare un modulo che attesti la situazione anagrafica.

Qualora i dati anagrafici dichiarati all'atto dell'iscrizione dovessero variare deve essere comunicato tempestivamente alla biblioteca.

12-Prestito personale

Il prestito è gratuito e viene concesso previa iscrizione alla biblioteca, la mancata restituzione dei libri entro il tempo convenuto o il loro danneggiamento possono comportare l'esclusione dal servizio di prestito o un'eventuale sanzione amministrativa. Si concorda con il bibliotecario che nel caso i libri siano fuori commercio verranno sostituiti con un'altra pubblicazione di uguale valore di mercato o con una copia della stessa edizione. La persona verrà sospesa dal prestito, fino all'avvenuto risarcimento; la comunicazione a firma del responsabile del servizio avverrà tramite Raccomandata A/R.

Alle scuole e agli altri istituti che abbiano fatto motivata richiesta potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi, il prestito inter bibliotecario sempre previa iscrizione.

13-Promozione lettura

La biblioteca si impegnerà a favorire l'avvicinamento alla lettura e l'utilizzo dei propri servizi: attività di promozione in sinergia con tutte le scuole, di ogni ordine e grado, del territorio, attività culturali (ad esempio presentazioni), visite guidate avvalendosi anche della collaborazione dei soggetti esterni.

Eventuali costi dei locali potranno essere previsti con un apposito atto

14-Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento dovrà essere dapprima richiamato, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale della biblioteca che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile del servizio.

15-Disposizioni finali

Copia del presente regolamento e dei provvedimenti interni del servizio saranno esposti in biblioteca.

