



REGOLAMENTO
BIBLIOTECA COMUNALE

INDICE

<i>Art. 1</i>	3
<i>Disposizioni generali</i>	3
<i>Art. 2</i>	3
<i>Responsabilità</i>	3
<i>Art. 3</i>	3
<i>Compiti della persona responsabile</i>	3
<i>Art. 4</i>	3
<i>Disposizioni amministrative</i>	3
<i>Art. 5</i>	4
<i>Nuovi acquisti</i>	4
<i>Art. 6</i>	4
<i>Apertura al pubblico</i>	4
<i>Art. 7</i>	4
<i>Norme per gli utenti</i>	4
<i>Art. 8</i>	4
<i>Animazione</i>	4
<i>Art. 9</i>	5
<i>Ordinanze</i>	5

Art. 1

Disposizioni generali

La **Biblioteca** comunale è un servizio pubblico del Comune di Roveredo, strutturata in libero accesso che si prefigge lo scopo di mettere a disposizione dell'utenza - senza distinzioni di religione, sesso, nazionalità, razza o ceto sociale - i propri fondi librari e multimediali per rispondere a esigenze di cultura generali, di studio, di ricerca, d'informazione e d'intrattenimento.

Fra i fondi librari **possono figurare testi prestati dalla Bibliomedia**.

Tutte le opere di consultazione (dizionari, atlanti, enciclopedie ...) e le opere rare, preziose o insostituibili **non possono essere soggette al prestito**.

Dal 2012 la Biblioteca aderisce alla rete di biblioteche e al catalogo collettivo della Bassa Mesolcina bibliotechemoesa.ch

Art. 2

Responsabilità

La **Biblioteca** è gestita sotto la responsabilità di una persona **con una formazione specifica nell'ambito bibliotecario e, possibilmente, con esperienza lavorativa in una biblioteca**. Una Commissione esterna con mansioni consultive è nominata ogni **4 anni** dal Municipio e funge da via di servizio con l'Esecutivo, il quale è autorità di sorveglianza.

Il delegato municipale è membro d'ufficio.

Art. 3

Compiti della persona responsabile

La persona responsabile sovrintende con la propria competenza professionale all'ordinamento generale della **Biblioteca**, al funzionamento operativo della stessa e coordina la conduzione del personale volontario, occupandosi di tutte le attività gestionali e biblio-economiche relative ai fini del servizio.

A tale effetto compila e aggiorna l'apparato catalografico e bibliotecnico, il registro dei prestiti e le statistiche d'affluenza.

Art. 4

Disposizioni amministrative

La Commissione, con la persona responsabile, presenta annualmente al Municipio:

- il rapporto d'esercizio
- il resoconto (conto perdite e profitti)
- il preventivo di gestione (spese non preventivate devono essere approvate dal Municipio)
- **richiesta dei sussidi annuali al cantone**

Art. 5

Nuovi acquisti

L'acquisizione e la lavorazione di nuovi acquisti è a carico del responsabile in sintonia con le linee direttive vidimate dal Municipio e tracciate in comune accordo con l'apposita Commissione.

Art. 6

Apertura al pubblico

L'apertura al pubblico è di **sei** ore settimanali, più due mezza giornate a disposizione delle scuole. Il servizio pubblico è gratuito fino ai **18** anni. Gli utenti oltre i **18** anni, pagano una tassa annua di fr. **20.--**.

A titolo spontaneo gli utenti potranno sottoscrivere una tessera di "Amico della **Biblioteca**" con contributo minimo di fr. **30.--**.

Art. 7

Norme per gli utenti

Gli utenti si impegnano all'osservanza dei presenti statuti, alla buona custodia dei materiali ceduti in prestito, ad un contegno dignitoso negli spazi della **Biblioteca** e alla puntualità nelle riconsegne secondo i termini stabiliti.

I contravventori recidivi potranno essere diffidati all'uso della **Biblioteca**.

Per documenti presi o danneggiati si procede all'incasso del valore corrispettivo + spese di sostituzione.

Art. 8

Animazione

Servizi particolari e animazione:

E' prevista l'organizzazione di appuntamenti culturali rivolti al pubblico, eventualmente in collaborazione con altre associazioni, enti culturali, scuole.

Art. 9

Ordinanze

La Commissione **Biblioteca** Comunale ha competenza di fissare la relativa ordinanza di applicazione.

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione nella seduta del 9 febbraio 1998.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:

Il Segretario:

I. Galli

P. Ponzio