



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI SANT'AGATA FOSSILI

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA

Art. 1 – Proprietà

La Biblioteca Civica di Sant'Agata Fossili è una biblioteca pubblica. La proprietà del patrimonio bibliografico è del Comune di Sant'Agata Fossili.

Art. 2 – Finalità

La Biblioteca Civica ha la finalità della divulgazione della cultura tra la cittadinanza.

Per raggiungere questo obiettivo la Biblioteca promuove:

- la sensibilizzazione dei cittadini alla lettura, all'informazione, alla riscoperta delle radici della Comunità;
- la raccolta e l'archiviazione presso l'Archivio Comunale, in originale o in copia, di documenti (atti pubblici, lettere, memorie, diari, fotografie, cartoline, disegni, supporti magnetici e simili) donati da privati o da enti
- l'organizzazione di eventi culturali;
- la collaborazione con altre Biblioteche
- la collaborazione con altri Enti sia pubblici che Onlus presenti sul territorio;
- la ricerca storico-bibliografica del territorio;
- la collaborazione con la scuola e le istituzioni scolastiche in genere.

Art. 3 - Responsabilità e organizzazione.

La responsabilità della Biblioteca Civica è in capo all'Amministrazione comunale.

Art. 4 - Inserimento di nuovi volumi e svecchiamento delle raccolte

I libri e i periodici che entrano a far parte del patrimonio della Biblioteca vengono memorizzati su supporto magnetico e simili e sono consultabili per autore, titolo, argomento. Un inventario cartaceo con queste caratteristiche viene stampato periodicamente e messo disposizione dell'utenza.

I libri e i periodici che, dopo aver occupato per un congruo periodo di tempo gli scaffali, risultano deteriorati, superati e inutilizzabili, vengono eliminati.

Art. 5 - Servizi

La biblioteca fornisce al pubblico i seguenti servizi:

- consultazione in sede
- prestito a domicilio
- informazioni bibliografiche e culturali.

I servizi sono gratuiti.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI SANT'AGATA FOSSILI

Art. 6 – Caratteristiche del servizio

Il servizio di informazioni bibliografiche e culturali offerto dalla Biblioteca si applica in forma di:

- incontro interpersonale diretto
- scambio epistolare tramite e mail
- colloquio telefonico.

Art. 7 – Tipologia delle informazioni

Il servizio informazioni della Biblioteca fornisce all'utenza:

- indicazioni relative all'uso della Biblioteca
- consulenza inerenti la scelta delle letture
- notizie tratte da documenti posseduti dalla Biblioteca
- orientamenti sulle iniziative culturali locali.

Art. 8 – Fotoriproduzione e riproduzione con macchina fotografica o scanner

La fotoriproduzione e la riproduzione con macchina fotografica o scanner del materiale è consentita solo per comprovati motivi di studio e anche in questo caso nei limiti imposti dallo stato di conservazione del documento e dalle norme di legge sulla tutela del diritto d'autore.

Art. 9 – Accesso al prestito librario

Tutti i cittadini, residenti e non, possono accedere gratuitamente al prestito librario alle seguenti condizioni:

- avere un'età superiore ad anni 14 (in questo caso occorre la presenza di un genitore per l'iscrizione);
- essere iscritti mediante la compilazione della Richiesta di Iscrizione alla Biblioteca Civica ed essere quindi in possesso della Tessera d'Iscrizione;
- impegnarsi a conservare con cura i libri avuti in prestito;

Art. 10- Regole del prestito librario

Modalità di ottenimento e restituzione del prestito librario:

- sarà possibile, di norma, avere in prestito un numero massimo di libri tre contemporaneamente;
- i libri devono essere restituiti entro i termini stabiliti dalla Direzione (di norma 30 giorni);
- tempi di restituzione diversi possono essere richiesti in occasione di eventi o di volumi particolari; la Direzione si riserva la facoltà inderogabile di non inserire nel prestito i volumi di particolare pregio; in questo caso i volumi saranno consultabili solo nella sede della Biblioteca;
- in caso di smarrimento e quindi di impossibilità di restituzione del libro, l'utente si impegna a acquistare il volume smarrito ed a restituirlo nuovo alla Biblioteca; qualora ciò non fosse possibile per motivi di irreperibilità, la Direzione richiederà una forma di rimborso proporzionale al valore sia venale che storico del libro smarrito;



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI SANT'AGATA FOSSILI

- nel caso un libro venisse restituito danneggiato in toto od in parte, si applicano le regole dello smarrimento;
- all'utente che alla scadenza non restituirà i volumi avuti in prestito saranno applicate le regole dello smarrimento;
- per i minori, si ritengono i genitori responsabili in solido della mancata restituzione dei libri.

Art. 11 – Opere consultabili in sede

Le opere a carattere enciclopedico, i volumi facenti parte di collezioni, i dizionari e i libri di particolare pregio o di interesse generale, così come le riviste e i giornali, sono esclusi dal prestito a domicilio e possono essere consultati solo in sede.

Art. 12 – Accesso alla sede

L'utente che intende avvalersi della consultazione in sede può accedervi soltanto se privo di qualsiasi tipo di borsa o valigetta.

Art 13 – Regole di comportamento

Nella sala di consultazione è vietato qualunque comportamento che possa arrecare disturbo alla lettura e in particolare:

- accedervi con cibi e bevande
- sostarvi per semplice passatempo
- fumare
- parlare ad alta voce

Chiunque venga sorpreso a danneggiare o ad asportare le opere avute in consultazione sarà escluso per il futuro dall'accesso alla Biblioteca, oltre a incorrere nelle sanzioni di legge.