

# **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA**

## Art. 1

La Biblioteca del Comune di Bardonecchia istituita con delibera n° 1140 del 18/03/1976, a norma della L.R. n° 78 del 19/12/1978, è un servizio comunale avente lo scopo di:

- a) Diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b) Contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
- c) Stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
- d) Favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) Garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- f) Adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

## Art. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in 3.161 volumi e periodici vari e di attrezzature audiovisive.

Il fondo librario e l'altro materiale dovranno essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati. A tale scopo la Biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori, oltre a cataloghi per i materiali speciali.

I libri saranno sistemati in scaffalatura aperta secondo la classificazione decimale Dewey.

La Biblioteca organizzerà ed ospiterà attività e manifestazioni culturali.

Il Comune si propone di istituire nei locali stessi della Biblioteca una nastroteca o discoteca con relativo impianto di ascolto.

## Art. 3

Le spese necessarie per il personale della Biblioteca, per la dotazione e l'aggiornamento dei fondi, per le manifestazioni, per i locali, per l'arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in apposito capitolo del bilancio.

La Regione potrà intervenire con finanziamenti integrativi direttamente o attraverso il sistema bibliotecario.

## Art. 4

L'uso pubblico della Biblioteca è totalmente gratuito.

## Art. 5

Il Bibliotecario –direttore- è nominato mediante concorso, in base alle norme stabilite dal regolamento organico del Comune per il personale della Biblioteca e dalle norme stabilite dalla Legge n° 78 del 19/12/1978 della Regione Piemonte.

## Art. 6

Il Direttore in particolare:

- a) È responsabile del buon funzionamento dell'Istituto, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;

- b) È consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo, dell'altro materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico ed artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione ed il buon uso dei medesimi;
- c) Dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario, approvato dal Consiglio Comunale;
- d) Tiene i contatti con l'Amministrazione comunale, con gli altri Enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale ed in particolare con le scuole;
- e) Si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la Direzione del Sistema bibliotecario di appartenenza;
- f) Fa osservare le norme contenute nel presente Regolamento.

#### Art. 7

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte, oltre al Direttore, tre membri rappresentanti il Consiglio Comunale, due per la maggioranza ed uno per la minoranza; due membri rappresentanti gli Istituti scolastici presenti nel Comune designati dagli organismi competenti; due membri rappresentanti le organizzazioni sindacali e le associazioni culturali esistenti nel territorio comunale, designati dalle singole associazioni ed organizzazioni; un membro rappresentante gli utenti, designato dall'assemblea degli iscritti al prestito; un membro rappresentante il personale della Biblioteca.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono nominati dal Consiglio comunale su designazione dei rispettivi organismi e secondo le modalità stabilite dal Consiglio comunale.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

Il Consiglio decade con il Consiglio comunale.

Alle riunioni viene invitato e può partecipare il Direttore del Sistema o un suo rappresentante.

#### Art. 8

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, escluso il Direttore, il Presidente.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce regolarmente una volta ogni tre mesi su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

#### Art. 9

Il Consiglio di Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a) Vigila sul funzionamento della Biblioteca;
- b) Propone al Consiglio comunale gli indirizzi di politica culturale nonché i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali o di altri Enti e per la scelta del materiale, delle attrezzature e dell'arredamento;
- c) Presenta al Consiglio comunale entro il 15 settembre una relazione sull'attività svolta e da svolgere l'anno successivo, nonché le richieste di finanziamenti per l'attività ordinaria della Biblioteca, in base all'articolo 6 della Legge Regionale n° 78 del 19/12/1978;
- d) Presenta eventualmente al Consiglio comunale, due volte all'anno, entro il 15 febbraio ed il 15 settembre, richiesta di servizi o finanziamenti per attività culturali, in base all'articolo 6 della Legge Regionale n° 58 del 28/08/1978;
- e) Fissa i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione e disinfestazione del materiale;
- f) Propone al Consiglio comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al regolamento;
- g) Decide i criteri per lo scambio dei duplicati e lo scarto del materiale non più idoneo alle finalità dell'Istituto, previo parere scritto dell'Ufficio regionale competente;
- h) Propone al Consiglio comunale l'accettazione o il rifiuto di lascito a favore della Biblioteca;

- i) Nomina i rappresentanti al Consiglio di Sistema e partecipa per mezzo loro all'elaborazione dei programmi culturali del Sistema.

#### Art. 10

La Biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di cinque giorni alla settimana per un totale minimo di 15 ore settimanali tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

#### Art. 11

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservare nella consultazione del materiale raro e di pregio, oltre ad un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

E' vietato fumare nei locali accessibili al pubblico, salvo in ambiente appositamente indicato.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio del Comune, che ne presentino domanda corredata da un documento di identità e, per i minori di anni 14, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Il Direttore può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente a favore di lettori non residenti nel Comune.

Il prestito è gratuito. La tessere di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal Direttore.

#### Art. 12

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal Direttore, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito.

Sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica.

Il materiale audiovisivo è escluso dal prestito.

#### Art. 13

Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi per volta. In base a criteri di opportunità il Direttore ha la facoltà di derogare a questa regola.

#### Art. 14

La durata del prestito di regola è determinata in 15 giorni.

E' consentito il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, purchè altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

#### Art. 15

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando ne siano richiesti dal Direttore.

#### Art. 16

Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati. In caso di smarrimento o deterioramento il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Direttore.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla Biblioteca. Il Consiglio di biblioteca deciderà sulla durata dell'esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con le stesse modalità il Consiglio deciderà

l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento od all'integrità dell'Istituto.

#### Art. 17

Il prestito esterno è concesso, a titolo di reciprocità, ai posti di prestito facenti parte del Sistema bibliotecario di Torino-Pinerolo, alle Biblioteche pubbliche (comunali, provinciali e statali) qualora presentino regolare richiesta di opere, con impegno di restituirla entro il termine prescritto a mezzo di pacco postale raccomandato o assicurato.

Le spese di spedizione rimarranno a carico delle Biblioteche richiedenti.

#### Art. 18

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

#### Art. 19

Di norma i ragazzi inferiori a 14 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione.

#### Art. 20

La riproduzione di materiale antico o di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto anche del suo stato di conservazione. E' comunque escluso dalla duplicazione che comporti il rovesciamento del documento tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato, in primo luogo i giornali rilegati.

Nei casi particolarmente delicati oppure qualora insorgano controversie deve essere sentito l'Ufficio regionale competente.

#### Art. 21

Per quanto non è contemplato nel presente regolamento, si rinvia, in quanto applicabile, al regolamento organico delle Biblioteche pubbliche e governative approvato con D.L. del 05/09/1977, n° 1501 e alla L.R. n° 78 del 19/12/1978 "Norme per l'istituzione ed il funzionamento delle Biblioteche pubbliche di Enti locali o di interesse locale".