

**COMUNE DI VILLAR FOCCHIARDO
PROVINCIA DI TORINO**

**REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE**

Disposizioni preliminari e ordinamento

Art. 1

La biblioteca comunale è un istituto speciale del Comune avente il fine di diffondere l'informazione e promuovere la crescita culturale dei cittadini, contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione, stimolare ed organizzare l'attività di educazione permanente, favorire la attuazione del diritto di studio, incrementare lo studio della cultura locale e curare la raccolta della bibliografia della Valle di Susa, garantire la tutela ed il godimento pubblico del materiale bibliografico ed audiovisivo e dei documenti e oggetti di valore storico.

Art. 2

L'istituto non ha patrimoni o fondi propri; questi vengono stanziati annualmente nel bilancio dell'Amministrazione comunale, nella misura necessaria all'accrescimento ed alla conservazione del patrimonio bibliografico e documentario, secondo le direttive del Consiglio comunale.

Il Comune assume a proprio carico le spese per la manutenzione, conservazione e fornitura dell'arredamento, ecc. inerenti al buon funzionamento della biblioteca.

Art. 3

La gestione della biblioteca è affidata al Bibliotecario Direttore e ad un consiglio di biblioteca.

Art. 4

Il Consiglio di biblioteca è composto da 10 membri:

- 1) tre rappresentanti del consiglio comunale, due in rappresentanza della maggioranza consiliare, uno di rappresentanza della minoranza
- 2) due rappresentanti degli Istituti scolastici scelti dal Direttore Scolastico
- 3) due rappresentanti di gruppi culturali e sociali esistenti nel territorio comunale scelti dal consiglio comunale, da una rosa di almeno quattro persone proposte dai gruppi
- 4) due rappresentanti degli utenti, scelti dal consiglio comunale tra coloro che frequentano assiduamente la biblioteca su indicazione degli utenti stessi riuniti in assemblea, che proporranno una rosa di almeno quattro persone.
- 5) Un rappresentante del personale di biblioteca, eletto in seno al personale stesso.

Partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio di biblioteca l'Assessore alla Cultura, o un suo delegato, senza diritto di voto.

Quando particolari argomenti di interesse generale lo richiedano il Presidente sentito il consiglio può indire delle riunioni "aperte" alle quali possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia e di altri Comuni, delle Associazioni Sociali, politiche e sindacali interessati al tema da trattare, affinché possano portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze e/o di sostegno, illustrando eventualmente gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

Al fine di sensibilizzare l'interesse per la biblioteca è consentito al Presidente sentito il consiglio quando lo ritenga opportuno di poter far partecipare alle riunioni consiliari i lettori in qualità di ascoltatori ai quali però non è concesso il diritto di voto.

Fa parte di diritto del Consiglio il bibliotecario Direttore.

Il Consiglio decade con il consiglio comunali.

Art. 5

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

Il Consiglio di biblioteca si riunisce regolarmente una volta ogni tre mesi su convocazione del Presidente, che ne prepara l'ordine del giorno, ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei membri, o per motivi urgenti individuali del Presidente.

Art. 6

In apertura di ogni seduta il Presidente designerà, tra i membri presenti, un Segretario che stilerà il verbale della seduta.

Il Presidente avrà cura di far esporre copia del verbale nei locali della biblioteca o comunque di permetterne la visione da parte degli utenti. Copia del verbale sarà trasmessa al Comune.

Art. 7

Il Consiglio di biblioteca propone al Consiglio comunale gli indirizzi programmatici per i servizi culturali facenti capo alla biblioteca civica, previa riunione congiunta con la Commissione consiliare competente, se insediata, oppure dell'Assessore alla cultura.

Propone, inoltre attività culturali, mostre, manifestazioni, ecc...

Spetta al Consiglio di biblioteca fornire le direttive relative ai nuovi acquisti librari ed ai nuovi abbonamenti tenuto conto:

- a) delle liste predisposte sui "desiderata" dagli utenti,
- b) delle necessità dell'istituto,
- c) di proposta di case editrici, di gruppi e associazioni culturali del settore librario,
- d) delle opere e materiale deteriorato ritenuto opportuno mettere fuori catalogazione.

Le proposte sopra indicate devono essere approvate a maggioranza assoluta dei membri presenti.

Art. 8

Entro il mese di settembre di ogni anno il Consiglio di biblioteca, previa riunione congiunta con la Commissione consiliare competente se insediato oppure dell'Assessore alla cultura, presenta al consiglio comunale la relazione sulla attività svolta e quella sui programmi per l'anno futuro.

Art. 9

Tutta la suppellettile, il patrimonio bibliografico, le raccolte di oggetti e varie esistenti nell'istituto sono affidate per la sorveglianza e conservazione al Direttore, che ne è responsabile verso il Consiglio di Biblioteca.

Art. 10

Il Direttore è responsabile dell'esecuzione della politica culturale deliberata dal Consiglio di biblioteca e dell'organizzazione tecnica dei servizi, in particolare:

- a) osserva e fa osservare al personale dipendente ed agli utenti le disposizioni del presente regolamento
- b) predisporre le liste dei libri da acquistare e da proporre al consiglio di biblioteca
- c) predisporre liste d'acquisto, da proporre al consiglio di biblioteca, di materiale, attrezzature, arredamento necessario per rendere funzionale l'Istituto.
- d) Provvede, previa autorizzazione del consiglio di biblioteca, al completamento delle collezioni, alla rilegatura dei libri e delle riviste, alla preparazione delle opere all'uso pubblico e alla schedatura, al disbrigo della corrispondenza.
- e) Si mantiene in costante contatto con l'amministrazione comunale, con gli enti che operano nell'ambito del comune in campo culturale e in particolare con le scuole, in appoggio al presidente.
- f) Si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti ai beni e alle attività culturali e con la direzione del sistema bibliotecario di appartenenza, in appoggio al Presidente.
- g) E' responsabile della emissione delle tessere di prestito, dell'incasso delle pene pecuniarie e delle spese per gli inviti ed altri occorrenti a sollecitare la restituzione delle opere affidate in prestito. Le somme incassate verranno impegnate per le sole finalità della biblioteca e saranno sottoposte e vincolate dal parere favorevole della maggioranza dei membri del Consiglio di biblioteca

Art. 11

Il personale dell'Istituto provvederà a dare tempestiva comunicazione al Direttore e al Presidente che informerà il consiglio di biblioteca, di qualunque sottrazione, danneggiamento, dispersione del patrimonio librario e documentario e delle suppellettili dell'istituto.

Art. 12

Tutte le opere stampante e manoscritte che entrano o per acquisto o per dono, o per qualunque altro titolo, debbono essere notate sul registro d'ingresso di cui si ripeteranno, nella pagina finale del testo, il numero progressivo ad esse relativo.

Parimenti tutte devono essere contrassegnate col bollo della biblioteca, nel retro del frontespizio e sul margine di una determinata pagina del volume.

Eventuale materiale concesso in uso all'Istituto e di proprietà privata verrà registrato su apposito registro.

Art. 13

Le opere di cui all'articolo precedente, devono essere, inoltre descritte e segnate nei cataloghi redatti in conformità alle norme in vigore e registrate nell'inventario topografico, escluso quanto trattato nel 3° comma.

Art. 14

Saranno inoltre compilati i registri parziali o speciali che si riterranno utili e opportuni, tra i quali è obbligo tenere:

- a) bollettario delle opere ordinate
- b) registro opere a rilegare
- c) registro opere date in prestito

NORME PER L'USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 15

L'uso della biblioteca è totalmente gratuito.

Art. 16

La biblioteca è aperta nelle ore e giorni deliberati dalla Giunta comunale su indicazione del Consiglio di biblioteca

Rimane chiusa durante le operazioni di spolveramento e ricognizione dell'inventario della suppellettile libraria, nelle festività e per ferie del personale con avviso agli utenti emesso dall'Assessore alla cultura su proposta del Consiglio della biblioteca.

Art. 17

E' severamente vietato fumare nei locali della biblioteca.

Art. 18

Il prestito delle opere è limitato alle persone residenti in Villar Focchiardo

Art. 19

L'accesso alla biblioteca per la lettura, consultazione o prestito è permesso dopo il 6° anno di età.

La permanenza nei locali della biblioteca è vietata alle persone che arrecano disturbo.

E' vietato intrattenersi nei locali suddetti per ragioni estranee ai fini dell'istituto. Per le infrazioni che richiedessero provvedimenti speciali, il Direttore dovrà tempestivamente riferire al Sindaco.

Eventuali deroghe al comma precedente possono essere concesse con parere favorevole della maggioranza del Consiglio di biblioteca.

Art. 20

L'ammissione al prestito è libera a tutti, nelle limitazioni di cui all'art. 18, previo conseguimento della tessera di prestito che è obbligatoria e con scadenza annuale al 31 dicembre dello stesso anno.

Per ottenerla è necessario presentare un documento legale di riconoscimento e compilare la regolare domanda.

Per i minori la domanda e la tessera deve essere sottoscritta da un genitore, in presenza dell'addetto al prestito, che ne assume totale responsabilità.

Art. 21

E' vietato il cambio dei libri fra i lettori

Art. 22

Le opere della biblioteca devono essere usate con ogni cura e diligenza, affinché non soffrano alcun danno. E' quindi rigorosamente vietato scrivervi, macchiarle, guastarle o sciuparle con piegature o segni.

E' vietato l'uso del compasso, del pantografo per la copia o il rilievo, come pure di lucidare, di fare uso di reagenti chimici o usare qualsiasi altro mezzo che possa arrecare danno o guasto alle opere.

Art. 23

Chi danneggia i libri è tenuto a pagarne il prezzo che sarà fissato dal Direttore, con riserva degli altri provvedimenti a suo carico.

Qualora il danno sia stato effettuato da minori, la responsabilità ed il dovere del risarcimento ricadono sui genitori o sulle persone da cui dipendono.

Nei casi più gravi il danneggiatore viene escluso immediatamente per almeno un anno dal diritto di usufruire dei servizi dell'Istituto.

Art. 24

Nella sala lettura e nei locali della biblioteca si dovrà osservare il silenzio o comunque non arrecare disturbo.

Chiunque arrechi disturbo verrà prima richiamato all'osservanza delle presenti norme e, ove continui nel turbare la quiete dei locali, potrà essere espulso dalla biblioteca.

Per quelle infrazioni che richiedessero provvedimenti speciali, il Direttore dovrà riferire al Sindaco.

Art. 25

Non sono concessi a prestito:

- a) i manoscritti, i libri di antica data ed in generale quelli che rivestono particolare valore per lusso tipografico, per pregio dei contenuti, gli atlanti, le carte geografiche, i disegni, le incisioni, le fotografie;
- b) le enciclopedie;
- c) i giornali politici o illustrati, le vecchie annate delle riviste, gli antiche periodici, le collezioni legali;
- d) le opere non ancora inventariate e catalogate;
- e) le opere pervenute con clausola di esclusione dal prestito.

Il materiale di cui ai punti a), b) e c) verrà elencato dal Direttore e mantenuto in costante aggiornamento quindi presentato all'ultimo consiglio di biblioteca di ogni anno per l'approvazione a maggioranza. Tale elenco verrà esposto nei locali dell'Istituto e una copia verrà trasmessa al Comune.

Art. 26

I prestiti vanno richiesti personalmente con impegno di usare con rispetto le opere che si riceveranno e di custodirle con la massima cura, affinché non subiscano alcun danno.

I lettori che non faranno rilevare guasti o segni riscontrati nell'opera che è stata loro consegnata, ne saranno essi stessi ritenuti responsabili.

Art. 27

Non saranno concessi in prestito più di due volumi alla volta (anche se si tratta di opuscoli o riviste) alla stessa persona per una durata di non oltre un mese dalla data della consegna.

La revisione dell'inventario librario verrà effettuata ogni anno entro il mese di luglio.
Il Direttore è autorizzato a concedere deroghe alle suddette limitazioni per accertati motivi di studio.

Art. 28

Chi ottiene un'opera in prestito deve rilasciare ricevuta personale nel prescritto modulo, dopo averne verificato lo stato di conservazione ed averne fatto prendere nota al personale incaricato, nella ricevuta stessa, delle mancanze, dei guasti e dei segni, ad evitare che dei medesimi gli si possa in seguito fare addebito.

Il bibliotecario ha sempre il diritto di chiedere l'immediata restituzione delle opere prestate quanto il servizio della biblioteca lo esiga.

Le spese postali per gli inviti alla restituzione saranno a carico del lettore.

Art. 29

Chi danneggia o perde un'opera ricevuta in prestito dovrà pagarne il prezzo aggiornato di catalogo. Trascorsi 5 giorni dalla data di intimazione, decorre una pena pecuniaria a carico del lettore che indebitamente trattiene il libro, dell'ammontare stabilito dalla Giunta Comunale.

Per coloro che non obbedissero all'intimazione di restituire l'opera ricevuta, l'Amministrazione comunale si riserva quei provvedimenti che riterrà necessari secondo i casi. In ogni caso il primo provvedimento è la esclusione dal prestito per l'anno in corso e quello successivo.

Art. 30

La restituzione delle opere è documentata da apposita ricevuta rilasciata dal personale incaricato.

Al lettore è fatto obbligo di ritirarla.

All'atto della restituzione, prima del rilascio della predetta ricevuta, il personale incaricato avrà cura di controllare lo stato di conservazione e la integrità dell'opera restituita.

Art. 31

Il prestito delle opere è pure concesso agli uffici statali, regionali, provinciali, comprensoriali e comunali, che ne facciano richiesta per uso d'ufficio.

Le opere concesse a tale scopo non potranno per nessun motivo essere usate fuori da detti uffici richiedenti.

La richiesta dovrà essere fatta e controfirmata dal Capo ufficio, il quale sarà responsabile dell'osservanza delle norme riguardanti l'uso delle opere stabilite dal presente regolamento.

Su richiesta del Direttore, le opere prestate ai predetti uffici, dovranno essere immediatamente restituite.

Art. 32

Chi ha in prestito opere della biblioteca e cambia residenza deve notificare subito per iscritto il nuovo recapito alla Direzione della biblioteca.

Il cambiamento di residenza senza preavviso e l'inosservanza delle condizioni prescritte nel presente regolamento portano alla privazione temporanea del diritto al prestito delle opere.

Art. 33

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 opera, con impegno di restituirla entro il termine prescritto a mezzo pacco postale raccomandato o assicurato.

Le spese di spedizione e restituzione rimarranno a carico delle biblioteche richiedenti.

Art. 34

Per quanto non contemplato dal presente regolamento, si rinvia, in quanto applicabile, al regolamento organico delle biblioteche pubbliche e governative approvato con D.L. del 05/09/1964, n. 1501 e alla CR 19/12/1978, n. 78 “Norme per l’istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti locali o di interesse locale”.