



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
Provincia di Torino

BIBLIOTECA COMUNALE "IDA CARLINI"
Via Capoluogo, 10 - CAP 10090 - Tel. 0119348265/0119329312
E-mail: biblio.buttigliera@tiscali.it



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 50 del 30/11/2004.

ART. 1 - FINALITÀ

La biblioteca del Comune di Buttigliera Alta, istituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 13/05/1976, a norma della Legge Regionale 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 ed 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 - FONDO LIBRARIO

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in periodici.

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 (periodici, ecc.).

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

La biblioteca organizzerà e ospiterà attività e manifestazioni culturali.

L'uso pubblico della biblioteca è totalmente gratuito.

ART. 3 - FINANZIAMENTI

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 di Bilancio.

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

Dei finanziamenti concessi verrà informato il Consiglio di Biblioteca.

ART. 4 - FUNZIONAMENTO

Il funzionamento della Biblioteca è affidato a personale volontario, purché fornito di diploma di scuola media secondaria o che offra specifiche garanzie di preparazione culturale e d'attitudine, previa formazione presso il Centro Rete.

ART. 5 - COMPETENZE DEL RESPONSABILE

La responsabilità della Biblioteca è affidata ad un Responsabile, nominato dall'Amministrazione Comunale, provvisto di diploma di scuola secondaria superiore o che offra specifiche garanzie di preparazione culturale e d'attitudine previa formazione presso il Centro Rete, il quale, oltre a dirigere e coordinare il personale volontario:

- 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, d'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 d'attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario, approvato dal Consiglio di Biblioteca;
- d) tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli 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 d'appartenenza;
- f) fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

ART. 6 - CONSIGLIO DI BIBLIOTECA - COMPOSIZIONE

Alla biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte, il Responsabile dell'Amministrazione Comunale o suo delegato; 4 membri rappresentanti il Consiglio Comunale, 2 per la maggioranza e 2 per la minoranza; 2 rappresentanti della scuola dell'obbligo (elementari designato dal Collegio Docenti, media designato dal Collegio Docenti); 3 rappresentanti delle Associazioni culturali locali maggiormente rappresentative; 1 rappresentante degli utenti della biblioteca; 1 rappresentante del personale volontario che presta servizio in biblioteca.

E' membro di diritto l'Assessore alla Cultura.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono nominati dal Sindaco 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. 7 - NOMINA DEL PRESIDENTE E CONVOCAZIONE DEL CdB

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, escluso il Responsabile nominato dall'Amministrazione Comunale, il Presidente.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce, su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Il Consiglio di Biblioteca, in seconda convocazione, può ottemperare ai propri compiti anche in mancanza del numero legale.

ART. 8 - COMPETENZE DEL CdB

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, dell'attrezzatura e dell'arredamento;
- c) presenta eventualmente al Consiglio Comunale, due volte l'anno, entro il 15 febbraio ed il 15 settembre, richiesta di servizi o finanziamenti per attività culturali, in base all'art. 6 della Legge Regionale n. 58 del 28/08/1978;
- d) 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;
- e) propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche e aggiornamenti al Regolamento;
- f) contribuisce all'acquisto di nuovi libri consigliandone titoli, casa editrice e prezzo. I Consiglieri che propongono nuovi acquisti, devono farlo in forma scritta e sottoscrivendo le loro proposte. Qualora i Consiglieri siano semplici portatori di proposte altrui, le faranno proprie sottoscrivendole, o invitano i proponenti a formularle e sottoscriverle prima delle consegna ai Consiglieri.
- g) decide i criteri per lo scambio dei duplicati e per lo scarico 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 lasciti a favore della biblioteca;

ART. 9 - NORME COMPORTAMENTALI DEGLI UTENTI

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio.

Gli utenti sono tenuti a tenere un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

E' vietato fumare nei locali della biblioteca.

Sono ammessi al prestito dei volumi tutti i cittadini residenti/domiciliati nel territorio del comune, che ne presentino domanda su apposito modulo, corredato da un documento di identità e, per i minori di anni 14, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Il Responsabile nominato dall'Amministrazione Comunale può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente a favore di studiosi e alunni dei plessi scolastici del nostro comune accompagnati dagli insegnanti.

Il prestito è gratuito. La tessera d'iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati.

La biblioteca effettua il prestito esterno attraverso il centro rete.

ART. 10 - PRESTITO

La durata del prestito è determinata in 30 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.

Non vengono concessi in prestito più di n. 2 libri per volta. In base ai criteri di opportunità il Responsabile nominato dall'Amministrazione Comunale ha la facoltà di derogare a questa regola.

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

Sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica (ad es. per mostre e pubblicazioni).

L'eventuale materiale audiovisivo è escluso dal prestito.

ART. 11 - NORME DI CONSERVAZIONE DEI PRESTITI

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 richieste dal Responsabile nominato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 12 - ESCLUSIONE DAL PRESTITO

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 Responsabile.

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 o all'integrità dell'Istituto.

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

ART. 13 - MATERIALE AUDIO-VISIVO

Per l'utilizzazione dell'eventuale materiale audiovisivo e delle relative attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale addetto alla biblioteca.

ART. 14 - RIPRODUZIONE

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 possa risultare danneggiabile.

ART. 15 - ABROGAZIONI

Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque siano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Il presente regolamento, una volta esecutivo ai sensi di legge, è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo a quello d'ultimazione della pubblicazione.