

Comune di Villar Perosa

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

ART. 1

La biblioteca del Comune di Villar Perosa è un servizio comunale avente lo scopo di:

1. diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale del cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
2. contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
3. stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
4. favorire l'attuazione del diritto allo studio;
5. garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, e la conservazione del materiale audiovisivo, multimediale e documentario di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca;
6. incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale multimediale, nonché di documenti di interesse locale;
7. 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 documentario ed informativo. Il fondo librario dovrà essere regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato. A tale scopo la biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori. I libri saranno sistemati in scaffalatura aperta secondo la classificazione decimale Dewey.

La biblioteca organizzerà e ospiterà attività e manifestazioni culturali.

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, per l'illuminazione, per il riscaldamento e per la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in appositi stanziamenti del bilancio.

La Regione potrà intervenire con finanziamenti integrativi direttamente o attraverso il Servizio bibliotecario territoriale di appartenenza.

ART. 4

L'uso pubblico della biblioteca è totalmente gratuito.

ART. 5

Il funzionamento della biblioteca è affidato ad un addetto assunto secondo le norme

del Regolamento generale per il personale del Comune.

ART. 6

Il bibliotecario o l'addetto in particolare:

1. 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;
2. è consegnatario dei volumi, del materiale multimediale, dell'altro materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi, dei locali, e vigila sulla conservazione e il buon uso dei medesimi;
3. dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del Servizio bibliotecario territoriale di appartenenza;
4. tiene i contatti con gli enti e le associazioni che operano nell'ambito del Comune in campo culturale e in particolare con gli istituti scolastici;
5. si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del Servizio bibliotecario territoriale di appartenenza;
6. fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

ART. 7

Alla biblioteca è preposto un Consiglio di biblioteca di cui fanno parte, oltre al direttore, 5 membri rappresentanti il Consiglio Comunale, 3 per la maggioranza e 2 per la minoranza; un membro rappresentante gli istituti scolastici, designato dagli organismi competenti; un membro rappresentante eventuali associazioni culturali esistenti nel territorio comunale, designato dalle singole associazioni; un membro rappresentante gli utenti, designato dall'assemblea degli iscritti al prestito.

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 almeno una volta all'anno 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:

1. vigila sul funzionamento della biblioteca;
2. propone all'Amministrazione comunale gli indirizzi di politica culturale;
3. propone attività culturali all'assessorato competente;

4. propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al regolamento;
5. 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 ove richiesto;

ART. 10

La biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di 4 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 osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio, oltre a un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

E' vietato fumare nei locali della Biblioteca comunale.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati in Villar Perosa e nei Comuni limitrofi, o che dichiarino di avere rapporti costanti, per motivi di lavoro, di studio o familiari, con il territorio del Comune di Villar Perosa.

L'iscrizione avviene con la compilazione di apposito modulo, dietro esibizione di un documento di identità e, per i minori di anni 14, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Il prestito è gratuito. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal bibliotecario o dall'addetto.

ART. 12

Il materiale di consultazione o comunque i volumi destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal bibliotecario o dall'addetto, sentito il parere del Consiglio di biblioteca, sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di enti dietro richiesta scritta specifica (ad esempio per mostre o per pubblicazioni).

Il materiale audiovisivo e multimediale è escluso dal prestito.

ART. 13

Di regola non vengono concessi in prestito più di 3 volumi per volta, ma in base a criteri di opportunità il bibliotecario o l'addetto hanno 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 altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, purché 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 siano richieste dal bibliotecario o dall'addetto.

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 bibliotecario o dall'addetto.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dal prestito. Il responsabile della biblioteca deciderà sulla durata di esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con le stesse modalità deciderà l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'istituto.

ART. 17

La biblioteca effettua il prestito esterno attraverso il Servizio Bibliotecario Territoriale di Pinerolo (Centro Rete).

ART. 18

Per l'utilizzazione del materiale multimediale e delle attrezzature informatiche gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della biblioteca.

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

ART. 20

La riproduzione di materiale antico o di pregio, nonché dei documenti degli archivi storici, va effettuata con le debite cautele, e va effettuata esclusivamente dal bibliotecario o dall'addetto. Inoltre, qualora egli riscontrasse che lo stato di conservazione del documento non permette la duplicazione, questa non sarà possibile.