

R E G O L A M E N T O
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

---oo0oo---

Art. 1

1. - La Biblioteca Comunale di Rivarolo Canavese, istituita in data 13.5.1968 con l'approvazione del Consiglio Comunale (ver-bale n. 45), è un servizio culturale rivolto a tutti i cittadini.

2. - Conformemente a quanto disposto dalla L.R. n. 78 del 18.12.1978 ("Finalità e funzioni delle Biblioteche Pubbliche degli Enti Locali o di interesse locale") persegue le seguenti finalità:

- a- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, la loro formazione intellettuale e civile, la abitudine alla lettura, nel rispetto della pluralità di opinione;
- b- favorire l'attuazione del diritto allo studio e stimolare l'attività di educazione permanente;
- c- garantire la tutela ed il godimento del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- d- diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- e- permettere un impiego proficuo del tempo libero.

Art. 2

1. - La Biblioteca di Rivarolo Canavese persegue le finalità di cui all'art. 1 attraverso:

- a- la conservazione, l'aggiornamento e l'incremento del materiale bibliografico con opere di narrativa, di attualità, di studio, di adulti e ragazzi;
- b- la raccolta di manoscritti, ciclostilati o documenti a stampa;
- c- l'abbonamento, la raccolta e la conservazione di quotidiani, periodici e riviste specializzate;
- d- l'acquisizione di materiale audiovisivo (film, dischi, nastri di registrazione, ...);

- e- il reperimento e la raccolta di tutte le pubblicazioni e di documenti di varia natura che abbiano interesse locale;
- f- il prestito a domicilio e la consultazione in sede;
- g- l'informazione e la consulenza bibliografica;
- h- l'organizzazione di attività culturali rivolte a tutti i cittadini come mostre, dibattiti, corsi, proiezioni, audizioni;
- i- il costante contatto con le istituzioni scolastiche, con gli enti, le associazioni od i gruppi spontanei a carattere culturale, con gli utenti nonchè con le altre biblioteche del Sistema e della Provincia, per stabilire forme di collaborazione e di reciproca informazione.

Art. 3

1. - La Biblioteca Comunale di Rivarolo, conformemente alle indicazioni della Legge Regionale n. 78, aderisce al Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese secondo la convenzione stipulata ed approvata con delibera n. 113 del 14.5.1982.

Art. 4

1. - La gestione della Biblioteca è affidata ad un Consiglio di Biblioteca ed al Bibliotecario Direttore.

Art. 5

1. - Del Consiglio di Biblioteca fanno parte:
 - il Sindaco che può delegare l'Assessore od il Consigliere delegato alla Cultura;
 - n. 1 membro rappresentante la maggioranza;
 - n. 1 membro rappresentante la minoranza;
 - n. 2 membri rappresentanti gli Istituti Scolastici di Rivarolo designati dal Consiglio di Distretto;
 - n. 2 membri rappresentanti le associazioni culturali presenti nel territorio nominati in specifica riunione;
 - n. 2 membri rappresentanti gli utenti eletti in assemblea.
2. - I nominativi designati sono proposti al Consiglio Comunale cui spetta l'approvazione.
3. - Del Consiglio fa parte il Bibliotecario Direttore che svolge funzioni di segretario.
4. - Alle riunioni viene invitato e può partecipare il Direttore del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese.
5. - I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

Art. 6

1. - Il Consiglio di Biblioteca si rinnova ogni cinque anni in concomitanza con il rinnovo del Consiglio Comunale: esso esercita le sue funzioni fino alla nomina, da parte del nuovo Consiglio Comunale, del nuovo Consiglio di Biblioteca.



2. - La prima seduta è convocata dal Sindaco o dal suo rappresentante: come primo atto dopo la costituzione, il Consiglio di Biblioteca elegge a maggioranza semplice tra i suoi componenti, escluso il Bibliotecario Direttore, il Presidente ed il Vice-Presidente.

3. - Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Biblioteca e lo rappresenta nei rapporti con altri Enti od Associazioni: in sua assenza dette funzioni sono esercitate dal Vice-Presidente.

4. - Il Consiglio di Biblioteca si riunisce regolarmente almeno una volta ogni sei mesi su convocazione del Presidente e, in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

5. - Le decisioni sono prese a maggioranza.

6. - Le sedute e le votazioni sono valide se presenti la metà più uno dei componenti.

Art. 7

1. - Il Consiglio di Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:
- a- propone al Consiglio Comunale gli indirizzi ed i programmi annuali di attività;
 - b- discute i criteri di utilizzazione dei contributi regionali e comunali (o di altri enti) e per la scelta di attrezzature ed arredamenti;
 - c- fissa i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario;
 - d- 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'art. 6 della L.R. n. 78;
 - e- presenta al Consiglio Comunale entro il 15 febbraio ed il 15 settembre richiesta di finanziamenti per attività culturali, in base all'art. 6 della L.R. n. 78;
 - f- propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche od aggiornamenti del regolamento;
 - g- decide i criteri per lo scambio dei duplicati e per lo scarico o scarto dei materiali non più idonei;
 - h- propone al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della Biblioteca;
 - i- nomina i rappresentanti nel Consiglio di Sistema e partecipa, per mezzo loro, all'elaborazione dei programmi culturali del Sistema.

Art. 8

1. - Il Bibliotecario Direttore:
- 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- vigila sulla conservazione dei volumi, del materiale audiovisivo e di eventuali attrezzature;

- c- dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del Sistema, approvate dal Consiglio Comunale;
- d- tiene i contatti con gli Uffici Regionali competenti, con la Direzione del Sistema Bibliotecario di appartenenza, con gli Enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale ed in particolare con le scuole;
- e- è incaricato dell'acquisto del materiale bibliografico ed audiovisivo, in collaborazione con il Sistema bibliotecario di appartenenza;
- f- fa osservare le norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 9

1. - Il funzionamento della Biblioteca è affidato a personale di ruolo, secondo le norme del Regolamento Generale per il personale del Comune, secondo quanto disposto dall'art. 14 della L.R. n. 78, nella misura necessaria al buon funzionamento del servizio e con riferimento di massima agli standard stabiliti dalla normativa statale.

Art. 10

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

2. - La Regione potrà intervenire con finanziamenti integrativi direttamente od attraverso il Sistema.

Art. 11

1. - Il fondo librario dovrà essere regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato. A tale scopo la Biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico d'entrata ed il relativo numero di registrazione verrà riportato sulla pagina finale del documento. Dette opere saranno pure contrassegnate con il timbro della Biblioteca e compiutamente descritte nel catalogo topografico, nel catalogo alfabetico per autori e per soggetti.

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

Art. 12

1. - I manoscritti, i documenti, le lettere autografe, le fotografie, le fotoriproduzioni, i ritagli, le stampe, prive di particolare valore artistico, le carte geografiche, le pellicole, i dischi ed i nastri fonografici verranno conservati ed ordinati in relazione al carattere documentario.

Art. 13



1. - La Biblioteca Comunale di Rivarolo Canavese è una Biblioteca pubblica: l'accesso 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 ad un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

Art. 14

1. - La frequenza in Biblioteca, il prestito esterno e tutti quei servizi che non comportano l'acquisizione di un bene materiale sono gratuiti.

Art. 15

1. - Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che ne presentino richiesta dietro presentazione di un documento di identità.

2. - Per i ragazzi sino a 15 anni è richiesto l'assenso del padre o di chi ne fa le veci: questi accedono comunque al prestito della sezione loro riservata.

Art. 16

1. - Il materiale di consultazione, i periodici, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal direttore sono esclusi dal prestito; sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica.

2. - Il materiale audiovisivo è escluso dal prestito.

Art. 17.

1. - La durata massima del prestito è fissata in 20 giorni.

2. - 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. 18

1. - Di regola non vengono concessi più di n. 3 volumi per volta.

2. - In base ai criteri di opportunità il direttore ha la facoltà di derogare questa regola.

Art. 19

1. - I lettori non sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, ed a restituirle puntualmente entro la data di scadenza, oppure anche prima quando ciò è richiesto dalla direzione.



Art. 20

1. - I lettori sono responsabili della buona conservazione delle opere ottenute in prestito. E' fatto assoluto divieto di cederle, anche temporaneamente, a terze persone. In caso di smarrimento o deterioramento sono tenuti, entro e non oltre la data del prestito, a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dalla Direzione.

Art. 21

1. - Coloro che tratterranno arbitrariamente le opere avute in prestito od ometteranno di risarcire il danno arrecato con lo smarrimento o il deterioramento di esse, saranno esclusi dalla Biblioteca. Il Consiglio di Biblioteca deciderà sulla durata dell'esclusione, su eventuali provvedimenti da prendere nei loro confronti e su ulteriori azioni per la rivalsa del danno. Il Consiglio di Biblioteca deciderà, altresì, l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi pregiudizio al buon funzionamento ed all'integrità dell'istituto.

2. - I lettori che restituiscono le opere prese in prestito con notevole ritardo dovranno risarcire le spese postali per l'invio della seconda lettera di sollecito.

Art. 22

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

Art. 23

1. - La Biblioteca effettua il prestito esterno attraverso il Centro Rete.

Art. 24

1. - La riproduzione di materiale antico e di pregio va effettuata con le dovute cautele, tenuto conto anche del suo stato di conservazione.

Art. 25

1. - La Biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di 5 giorni la settimana per un totale minimo di 20 ore, tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

Art. 26

1. - Nei locali accessibili al pubblico è vietato fumare.

