

# COMUNE DI SALUSSOLA

P.zza G.Garibaldi n.3 – 13885 SALUSSOLA – Tel. 0161998124 – Fax 0161997276- C.F. 81065860025

## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA

*Approvato con deliberazione del C.C. n.52 del 29.12.2021*

**Art. 01** – La biblioteca del Comune di Salussola, istituita con deliberazione n.70 del Consiglio Comunale in data 13/11/1981 a norma della circolare regionale 19/12/1978, n.78, 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) fornire un servizio culturale d'appoggio alla scuola dell'obbligo;
- f) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

**Art. 02** – Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la biblioteca è dotata di un fondo iniziale di volumi che dovrà essere regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato.

Inoltre la biblioteca ospiterà conferenze ed altre manifestazioni culturali, così da configurarsi come centro comunale di cultura.

**Art. 03** – Le spese necessarie per la dotazione e l'aggiornamento dei sussidi, per le manifestazioni, per i locali, per l'arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento 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. 04** – L'uso della biblioteca è completamente gratuito.

**Art. 05** – Il funzionamento e la direzione della biblioteca vengono affidati a personale tecnico, anche a tempo parziale, ai sensi dell'articolo della Legge Regionale n.78/1978, purché fornito di diploma di scuola secondaria superiore o che offra specifiche garanzie di preparazione culturale e di attitudine alle funzioni. Il Comune, ai sensi dell'articolo 14 della stessa legge, potrà avvalersi di personale appartenente ad Associazione di Volontariato, previa stipula di apposita Convenzione in cui vengono stabiliti i reciproci diritti/doveri nello svolgimento del servizio, comprese le modalità di pulizia dei locali.

**Art. 06** – Il bibliotecario:

- a) assicura il buon funzionamento della biblioteca ed è a disposizione dei lettori per facilitare le loro ricerche;
- b) dà attuazione al programma d'attività culturali proposto dal Consiglio di Biblioteca ed approvato dal Consiglio Comunale;

c) è consegnatario dei volumi, degli arredi, dei locali e del materiale in dotazione alla biblioteca e vigila sulla conservazione e sul buon uso di essi;

d) tiene aggiornati: il registro cronologico d'entrata, l'inventario dei volumi, il catalogo su schede mobili alfabetiche per autori e per soggetto, il registro protocollo per la corrispondenza, l'elenco dei lettori, il registro dei prestiti, l'archivio e cura la corrispondenza; in caso di gestione integrata con il Sistema Bibliotecario Biellese, ed in presenza di apposito software fornito dal Comune, tutte le suddette attività devono essere informatizzate;

e) presenta trimestralmente al Consiglio di Biblioteca le proposte di aggiornamento del patrimonio librario fondato anche sulle richieste degli utenti.

f) qualora non possa essere individuato fra il personale dipendente del Comune per carenza di organico, il Consiglio di Biblioteca sceglierà e nominerà il bibliotecario fra i membri dell'Associazione di Volontariato convenzionata;

Al fine di garantire la migliore attuazione del servizio pubblico, il bibliotecario curerà la corrispondenza e adempirà ai suoi compiti di ordine tecnico al di fuori dell'orario riservato al pubblico, limitando quindi al massimo il lavoro d'ufficio durante le ore d'apertura la biblioteca.

**Art. 07** – Alla biblioteca è preposto un Consiglio di Biblioteca, presieduto dal Sindaco e composto da sei membri. Di esso fanno parte, oltre al Sindaco, presidente, due rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno della minoranza, un rappresentante delle forze sociali e culturali, un rappresentante degli utenti ed uno del personale della biblioteca.

I membri del Consiglio di Biblioteca, eletti dal Consiglio Comunale, durano in carica un quinquennio e sono rieleggibili.

Il bibliotecario funziona da segretario del consiglio ed è responsabile dell'esecuzione dei suoi deliberati per quanto da lui dipende.

**Art. 08** – Il Consiglio di Biblioteca si riunisce di regola quattro volte all'anno, convocato dal presidente, il quale comunica l'ordine del giorno dei lavori. I consiglieri che siano assenti giustificati possono esprimere il loro parere per iscritto.

**Art. 09** – Il Consiglio di Biblioteca;

a) vigila sul funzionamento della biblioteca;

b) propone al Consiglio Comunale gli indirizzi di politica culturale dell'istituzione e dei programmi d'attività; i criteri per l'utilizzazione dei contributi regionali e per le scelte dei materiali;

c) propone al Consiglio Comunale l'acquisto di libri, sentito il bibliotecario, per la deliberazione inerente;

d) propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche ed aggiornamenti del presente regolamento;

e) elabora, per incarico dell'Amministrazione Comunale in accordo con la soprintendenza ai beni librari del Piemonte, statistiche, rendiconti inerenti la biblioteca civica;

f) 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. 19/12/1978;

g) fissa i giorni e gli orari d'apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione del materiale;

h) propone al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della biblioteca.

**Art. 10** - La biblioteca dovrà rimanere aperta per non meno di 2 giorni la settimana, tenendo conto delle esigenze locali 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 ad un comportamento che disturbi gli altri frequentatori.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che risultano tesserati, avendo presentato domanda su apposito modulo, corredata da un documento d'identità e, per i minori d'anni 14, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Si può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente a favore di studiosi non residenti nel Comune.

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

**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 bibliotecario, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di enti, dietro richiesta specifica (ad esempio per mostre o per pubblicazioni).

**Art. 13** - Di regola non viene concesso in prestito più di un volume per volta. In base a criteri di opportunità, il bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola.

**Art. 14** - La durata del prestito di regola è determinata in 30 giorni. E' consentito il rinnovo per un 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 e 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 esse siano richiesti dal bibliotecario.

**Art. 16** - Il materiale della biblioteca dev'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, con valore non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Consiglio di Biblioteca.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla biblioteca.

Il Consiglio di Biblioteca deciderà la durata dell'esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con le stesse modalità il Consiglio di Biblioteca deciderà l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'istituto.

**Art. 17** - Di norma i ragazzi inferiori ai 14 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione.

**Art. 18** - La riproduzione di materiale antico e 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, dev'essere sentito l'ufficio regionale competente.

**Art. 19** – Per quanto non regolato dal presente, si rinvia alle superiori norme vigenti:

- Legge Regione Piemonte 19.12.1978, n.78
- Legge Regione Piemonte 01.08.2018, n.11
- Regolamento Regionale n.11 del 5.10.2021
- ss.mm. e ii.