



COMUNE DI CHIANOCCO
- Città metropolitana di Torino -

**REGOLAMENTO
BIBLIOTECA
COMUNALE**

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 16 febbraio 2007
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 5 ottobre 2017

Articolo 1

La Biblioteca Comunale di Chianocco (ex Posto Prestito Libri) è nata nel 1987, per iniziativa del Comune, in qualità di ente amministratore della “Riserva Naturale Speciale Dell’Orrido e Stazione di Leccio di Chianocco”, aderente al Sistema Bibliotecario Intercomprensoriale Torino – Pinerolo.

Articolo 2

La Biblioteca Comunale di Chianocco persegue i seguenti scopi:

- a) Diffondere l’informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini nel rispetto della pluralità nelle opinioni.
- b) Contribuire allo sviluppo dell’educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione, con particolare riguardo per la formazione delle giovani generazioni.
- c) Costituire un “Centro di documentazione” avente lo scopo di offrire alla lettura ed allo studio degli utenti un’informazione corretta sui problemi naturalistici ed ambientali, con particolare riferimento a:
 1. La storia geologica dei rilievi alpini, in particolare del massiccio delle Alpi Graie.
 2. Le glaciazioni e i problemi del dissesto idrogeologico.
 3. La funzione della vita vegetativa e agro-silvo-pastorale nell’equilibrio naturale.
 4. Le influenze antropiche positive e negative nella storia ed in prospettiva.
 5. Le acque in superficie e nel sottosuolo.
- d) Adottare iniziative per diffondere la conoscenza di storia e tradizioni locali e della Valle.
- e) Promuovere la partecipazione attiva alla vita associata.
- f) Fornire agli utenti utili informazioni e occasioni per il miglior utilizzo del tempo libero.
- g) Facilitare l’accesso ai nuovi media.

Articolo 3

Per raggiungere gli scopi di cui all’articolo precedente, la Biblioteca:

1. raccoglie, ordina, predispone per l’uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario, in qualsiasi supporto esso si presentasse, e quant’altro costituisca elemento all’informazione, alla documentazione e all’attività di libera lettura.
2. predispone ed organizza studi, dibattiti, mostre ed attività che hanno come tema l’informazione scritta, elettronica, audiovisiva e le attività del leggere.

Articolo 4

Le spese necessarie per il funzionamento, per la dotazione e l’aggiornamento dei fondi, per le manifestazioni e iniziative culturali e divulgative, per l’arredamento, la manutenzione, l’illuminazione, riscaldamento e pulizia sono a carico del Comune.

Il Comune di Chianocco solleciterà la Regione Piemonte, la Provincia di Torino e la Comunità Montana Bassa Valle Susa e Val Cenischia ad intervenire con finanziamenti a

sostegno d'iniziativa di comune interesse e in relazione all'esistenza di norme e stanziamenti disponibili nei rispettivi enti.

Il Comune solleciterà inoltre: Istituti di Ricerca, Facoltà Universitarie, Consiglio Nazionale delle Ricerche, Associazioni ed Enti naturalistici per ottenere collaborazioni, accesso ai rispettivi archivi al fine di accrescere la dotazione di documenti e materiale illustrativo dei temi posti a base dell'attività del Centro di documentazione di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

Articolo 5

L'uso pubblico della Biblioteca è completamente gratuito.

Articolo 6

Il funzionamento della Biblioteca è affidato a personale volontario.

Articolo 7

La responsabilità della Biblioteca è affidata ad un Direttore, nominato dal Sindaco tra gli iscritti alla biblioteca, che offra specifiche garanzie di preparazione culturale e di attitudine, 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, di eventuali oggetti di carattere storico od artistico.
- c) dà attuazione al programma di attività culturali 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 contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del sistema bibliotecario di appartenenza;
- f) fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

Articolo 8 (*)

Alla Biblioteca è preposto il Consiglio di cui fanno parte: il Direttore; due Consiglieri comunali (un rappresentante della maggioranza e un rappresentante della minoranza); un rappresentante del Consiglio di Circolo di Bussoleno; un rappresentante degli iscritti alla Biblioteca; un rappresentante dell'associazione "Pro Loco" di Chianocco; un rappresentante del "Comitato Festeggiamenti" di Chianocco.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono designati dai diversi soggetti sopraindicati entro novanta giorni dall'elezione del Consiglio comunale.

Decorso tale termine, il Sindaco provvede con decreto alla nomina dei membri designati del Consiglio di Biblioteca.

Il Consiglio di Biblioteca è validamente costituito ed opera legittimamente con i membri designati dalle varie rappresentanze entro il termine previsto e nominati dal Sindaco.

Il Consiglio di Biblioteca decade con il Consiglio comunale.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

() articolo così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 5 ottobre 2017*

Articolo 9 (*)

Il Consiglio di Biblioteca è presieduto dal Direttore della Biblioteca.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce regolarmente almeno una volta ogni sei mesi su convocazione del suo Presidente ed, in via straordinaria, su richiesta di almeno tre componenti.

Dopo due assenze non giustificate nell'arco dell'anno il membro è dichiarato decaduto.

Le riunioni sono convocate con preavviso di una settimana, con un comunicato affisso davanti la Biblioteca e sono aperte al pubblico.

L'ordine del giorno deve recepire, tra l'altro, le indicazioni ed i suggerimenti degli utenti.

() articolo così modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 5 ottobre 2017*

Articolo 10

Il Consiglio della biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

1. vigila sul funzionamento del servizio di biblioteca.
2. propone all'Amministrazione comunale gli indirizzi di politica culturale nonché i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti per la scelta del materiale, delle attrezzature e dell'arredamento.
3. presenta annualmente all'Amministrazione comunale una relazione sull'attività svolta e un programma da svolgere l'anno successivo, nonché le richieste di finanziamento per l'attività ordinaria della biblioteca.
4. fissa i giorni e gli orari di apertura al pubblico.
5. propone all'Amministrazione comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al presente Regolamento.
6. decide i criteri per lo scambio dei duplicati, per lo scarico e lo scarto del materiale non più idoneo alle finalità dell'Istituto.
7. propone all'Amministrazione comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della biblioteca.
8. nomina il rappresentante al Sistema Bibliotecario Intercomprensoriale Torino – Pinerolo e partecipa per mezzo suo all'elaborazione dei programmi culturali del Sistema.

Articolo 11

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti. Sono ammessi al prestito tutti coloro che presentano domanda di iscrizione alla biblioteca con apposito modulo. Il prestito è gratuito. I ragazzi di età inferiore a 14 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione. E' necessario osservare particolari cautele nella consultazione del materiale raro e di pregio. E' vietato disturbare gli altri frequentatori.

Articolo 12

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti sono esclusi dal prestito.

Sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica (esempio per mostre e per pubblicazioni). La biblioteca mette, inoltre, a disposizione la consultazione di tipo informatico e telematico che è soggetta ad apposita regolamentazione.

Articolo 13

Sono concessi in prestito non più di 3 volumi per volta; in base a criteri di opportunità il Direttore ha la facoltà di derogare a questa regola.

Articolo 14

La durata del prestito di regola è determinato 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.

Articolo 15

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri e restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando siano richiesti dal Direttore.

Articolo 16

Il materiale della biblioteca deve essere usato con cura e diligenza.
Per l'utilizzazione del materiale audiovisivo e delle altre attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della Biblioteca. Gli utenti sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati. In caso di smarrimento o deterioramento il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica alla 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 Direttore. L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla biblioteca. Il Consiglio della 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 e all'integrità dell'Istituto.

Articolo 17

La riproduzione del materiale antico, di pregio o comunque non facilmente reperibile per la sua eventuale sostituzione, deve essere autorizzato dal Direttore, tenuto conto dello stato di conservazione. Non è consentita la duplicazione di pagine di libri, giornali e documenti di qualsiasi tipo che ne comportino il deterioramento. La riproduzione non può essere affidata ad estranei; il Direttore della Biblioteca ha il compito di affidare l'incarico della duplicazione al personale del Comune e se necessario ad una Ditta specializzata che offra le necessarie garanzie tecniche. Le spese per la riproduzione sono a carico del richiedente. Nei casi particolari delicati, ovvero qualora insorgano controversie tra la direzione della Biblioteca e l'utente, deve essere sentito l'Ufficio Regionale competente.

Articolo 18

L'utilizzo della postazione di accesso ad Internet, disponibile presso la Biblioteca Comunale di Chianocco, è regolato nel seguente modo:

1. Sono ammessi all'utilizzazione gli utenti della Biblioteca che abbiano compiuto i 18 anni d'età, così come i minori d'età se autorizzati dai genitori.
2. Le sessioni di lavoro in Internet si svolgono previa compilazione del modulo di richiesta predisposto dalla biblioteca. La sessione di lavoro sarà effettuata in autonomia dall'utilizzatore.
3. La singola sessione di lavoro non può, di norma, superare i 30 minuti. Potrà essere ammesso un prolungamento della sessione, compatibilmente con le richieste del pubblico e le esigenze di servizio. L'utilizzazione dell'accesso ad Internet è soggetta al rimborso spese onnicomprensivo, per ogni quarto d'ora d'utilizzo, il cui importo sarà fissato periodicamente dalla Giunta comunale. In prima applicazione l'utilizzo è gratuito.
4. Lo scarico dei dati da Internet (testi, immagini, suoni, file vari) è consentito su supporto informatico ed è vincolato al rispetto del comma 1 del presente articolo e al rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore. E' assolutamente vietato accettare cookies (file in formato testo o simile che s'innestano sul disco fisso e che ricollegano al server di partenza per trasmettere informazioni e statistiche di carattere commerciale), anche se la non accettazione di tali file impedisce la visualizzazione di pagine web.
5. Per la stampa di pagine Web valgono i criteri generali di cui all'articolo precedente.
6. Può essere negato l'accesso ad internet o interrotta la sessione di ricerca all'utente che non intende rispettare le norme del presente regolamento o pone in essere attività contrarie al buon uso del bene pubblico.
7. Per quanto non specificato nel presente regolamento valgono, per analogia, sia le norme del regolamento della Biblioteca Comunale nonché, per quanto applicabili, le norme di legge vigenti.

Articolo 19

Il Consiglio comunale, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, approva le modifiche al presente Regolamento.