



*Comune di Sestriere*

**Regolamento per la gestione della biblioteca Comunale**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 13 del 19.03.2008**

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

## **Capo I° : Istituzione e finalità del servizio**

### **Art. 1**

E' istituita la Biblioteca Comunale che ha per scopo la divulgazione della cultura nel territorio del Comune di Sestriere, ed in particolare:

- Gestione e prestito di materiale bibliografico;
- Divulgazione della cultura, con particolare riferimento a quella locale, attraverso l'organizzazione di incontri, corsi, stages, mostre, iniziative di vario genere, e anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, le Scuole ed altri enti e istituti pubblici o privati, aventi le medesime finalità, promuovendo anche la pubblicazione di studi sugli argomenti presi in esame;
- Promozione, attraverso le iniziative sopra descritte, di un turismo culturale nelle nostre vallate;
- Essere punto di riferimento per studi che riguardino la cultura, la storia e le tradizioni locali.

### **Art. 2**

La biblioteca comunale aderisce con apposita deliberazione al Servizio Bibliotecario facente capo alla Biblioteca di Pinerolo, per usufruire di servizi di supporto librario e bibliotecario da questi messi a disposizione.

Si impegna perciò a versare le quote di partecipazione stabilite annualmente dalla Regione Piemonte e a rispettare il regolamento di attuazione del servizio stesso.

## **Capo II° : patrimonio e bilancio**

### **Art. 3**

La biblioteca è dotata di sede adeguata individuata in Via Pinerolo nei locali di proprietà comunale attualmente in condivisione con ARPA Piemonte, debitamente arredata, di fondi librari e di altro materiale consistente in periodici, manoscritti, attrezzature informatiche, regolarmente iscritti in inventario.

### **Art. 4**

Le unità bibliografiche o documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alla raccolta saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario con deliberazione di Giunta Comunale.

E' facoltà del bibliotecario collocare in magazzino tutto il materiale ritenuto obsoleto, degradato o superfluo.

## **Art. 5**

Le spese necessarie per la gestione della biblioteca, dei locali e delle varie attività collegate sono a carico del Comune e saranno inserite in apposito capitolo del bilancio, fatte salve situazioni di condivisione in caso di polifunzione.

## **Capo III°: organizzazione funzionale del Servizio**

### **Art. 6**

La biblioteca dovrà rimanere aperta almeno 2 mezze giornate la settimana, per un numero di ore complessive pari a sei (6), tenendo presenti le esigenze degli utenti.

Ogni eventuale chiusura deve essere comunicata all'utenza.

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito, per i minori di anni 14 l'eventuale accesso al prestito deve essere sottoscritto da un genitore.

### **Art. 7**

Gli obiettivi e le modalità di erogazione dei servizi sono posti a conoscenza degli utenti attraverso la Carta dei Servizi ed i principali servizi sono i seguenti:

- Prestito di libri: massimo 3 libri per volta, per un periodo non superiore a giorni 30. Per le novità i giorni verranno ridotti a 15.
- Informazione attraverso la possibilità di potere accedere alla consultazione ed alla ricerca di materiale bibliografico
- Riproduzione di copie di testi depositati presso la biblioteca comunale, nel rispetto delle vigenti leggi e delle norme sui diritti d'autore e sulla base delle tariffe deliberate dal comune.
- Eventuale servizio intranet con la biblioteca informatica della Comunità Montana Alta Valle Susa e il Centro Rete di Pinerolo.
- Sezione speciale della biblioteca per ragazzi

### **Art. 8**

Nell'ambito della pianta organica del Comune è determinata la dotazione del personale che presterà servizio presso la biblioteca.

La biblioteca comunale potrà, inoltre, avvalersi della collaborazione di volontari per implementare il servizio e per coprire l'apertura alle fasce pre serali, pre festive o festive.

### **Art. 9**

Ogni utente ha diritto ad usufruire dei servizi della biblioteca, osservando le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli altri utenti. Nell'ipotesi di danno arrecato, non solo per colpa o dolo, ma anche per incuria o superficialità, nell'utilizzo degli strumenti e dei beni l'utente dovrà rifondere quanto danneggiato o smarrito.

## **Capo IV°: Consiglio di biblioteca**

### **Art. 10**

Il Consiglio della Biblioteca è composto da:

- Responsabile della Biblioteca, nominato dal Sindaco;
- Un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- Un rappresentante della Scuola Elementare;

Il Consiglio della Biblioteca dura in carica per anni tre.

### **Art. 11**

Il Consiglio di Biblioteca prepara i programmi delle attività per l'anno successivo, che il Direttore dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale comprensivi delle previsioni di spesa.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta all'anno, per discutere gli argomenti di propria competenza.

Di ogni seduta viene redatto un verbale letto e sottoscritto dal Segretario Redattore e dal Direttore della Biblioteca entro l'inizio della seduta successiva.

Le sedute del Consiglio di Biblioteca sono convocate dal Direttore della Biblioteca, dal rappresentante dell'Amministrazione Comunale o da almeno tre membri del Consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio di Biblioteca sono valide qualora siano presenti almeno tre soggetti.

Il Consiglio della Biblioteca delibera con il voto favorevole di almeno metà più uno dei votanti.

### **Art. 12**

Sono compiti del Direttore Responsabile della Biblioteca:

- Mantenere i contatti e rapporti con il Centro Nazionale di Lettura di Pinerolo;
- Garantire, in collaborazione con volontari, l'apertura al pubblico della Biblioteca;
- Pubblicizzare le attività della biblioteca;
- Proporre l'acquisto di materiale bibliografico;
- Stilare, annualmente, un rapporto al Comune dell'attività svolta e delle eventuali spese sostenute e proporre entro il mese di novembre un programma di gestione per l'anno successivo, con l'indicazione delle risorse necessarie;
- Provvedere alla sistemazione, catalogazione e registrazione del materiale bibliografico di proprietà comunale;
- Garantire la conservazione in buono stato dei locali della Biblioteca;
- Partecipare in rappresentanza del Comune alle riunioni del Consiglio dei Comuni aderenti al Servizio Bibliotecario Territoriale di Pinerolo e Torino.

### **Art. 13**

Il Consiglio della Biblioteca demanda al Responsabile Area Amministrativa la nomina, anche saltuaria, di un vice responsabile della biblioteca, facente funzioni, in caso di impedimento, vacanza o qualsiasi altro motivo del Responsabile.

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

➤ **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 33 DEL 07/03/2008**  
“Regolamento per la gestione della biblioteca comunale. Intervento propositivo al Consiglio Comunale.”

Publicato	Dal 13/03/2008 al 28/03/2008	Registro pubblicazioni n. 433
-----------	------------------------------	-------------------------------

➤ **DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 13 DEL 19/03//2008**  
“Regolamento per la gestione della biblioteca comunale. Approvazione – Azione in riferimento all’art. 42, 2° comma, lettera A D.Lgs 18/08/2000 n. 267”

Publicato	Dal 31/03/2008 al 15/04/2008	Registro pubblicazioni n. 537
Ripubblicato	Dal 15/04/2008 al 30/04/2008	Registro pubblicazioni n. 599