



COMUNE DI PEROSA ARGENTINA

REGOLAMENTO BIBLIOTECA



ADOTTATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE
n. 7 in data 29.04.2024





BIBLIOTECA COMUNALE DI PEROSA ARGENTINA

REGOLAMENTO

- ART. 1** Carattere e finalità della biblioteca
- ART. 2** Sistema Bibliotecario Pinerolese
- ART. 3** Sede
- ART. 4** Spese e compiti del Comune
- ART. 5** Patrimonio
- ART. 6** Scarico unità bibliografiche
- ART. 7** Uso pubblico della biblioteca
- ART. 8** Gestione del servizio bibliotecario e Personale della biblioteca
- ART. 9** Responsabile del servizio
- ART. 10** Gruppo Volontari Civici del Comune di Perosa Argentina
- ART. 11** Bibliotecario/a
- ART. 12** Consiglio di Sistema
- ART. 13** Apertura al pubblico
- ART. 14** Accesso e fruizione dei servizi
- ART. 15** Consultazione
- ART. 16** Prestito
- ART. 17** Smarrimento e deterioramento unità bibliografiche
- ART. 18** Carta dei Servizi



ART. 1 – Carattere e finalità della biblioteca

La Biblioteca del Comune di Perosa Argentina a norma della L.R. n. 11 del 01.08.2018, del Regolamento regionale n. 11 del 05 ottobre 2021 - Disciplina delle biblioteche, delle reti e dei sistemi bibliotecari in attuazione dell'articolo 22 comma 4 della legge regionale 1° agosto 2018 n. 11 (Disposizioni coordinate in materia di cultura) e in osservanza con i principi costituzionali è un servizio comunale che opera allo scopo di:

- a) diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale di tutti i cittadini e di tutte le cittadine, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b) contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
- c) stimolare ed organizzare l'attività di educazione permanente;
- d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire la tutela ed il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della Biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte e a stampa, di materiale audiovisivo nonché di documenti di interesse locale;
- f) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

ART. 2 – Sistema Bibliotecario Pinerolese

La biblioteca comunale aderisce al Sistema Bibliotecario Pinerolese per usufruire di supporto librario e biblioteconomico da questo messi a disposizione e per attuare forme di collegamento e cooperazione con il Sistema stesso e con ogni altra realtà bibliotecaria territoriale e nazionale. Nell'espletamento delle procedure biblioteconomiche ci si può avvalere del Centro Rete del Sistema Bibliotecario e collaborare con questo nella realizzazione di varie attività. Il Comune si impegna perciò a versare al Sistema le quote di partecipazione stabilite annualmente dalla Regione Piemonte e a rispettare il regolamento di attuazione del servizio stesso.

ART 3. – Sede

La biblioteca è dotata di sede adeguata presso l'edificio comunale, di fondi librari e di altro materiale consistente in periodici e manoscritti riportati nel registro di inventario della biblioteca e di risorse elettroniche, attrezzature informatiche e arredi regolarmente registrati nell'inventario comunale e messi a disposizione degli utenti.



ART. 4 – Spese e compiti del Comune

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, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune. Sono ammessi finanziamenti e contributi ministeriali e regionali, contributi di privati, enti e associazioni. La Biblioteca Comunale, nelle figure del bibliotecario/a e del Responsabile del Servizio, si impegna nella ricerca e nella partecipazione a Bandi di Finanziamento.

ART. 5 – Patrimonio

Il patrimonio documentario viene regolarmente incrementato:

- a) con il garantire a bilancio lo stanziamento della quota minima per abitante previsto dalle leggi regionali per beneficiare dei contributi previsti;
- b) con l'acquisto di libri e altro materiale documentario effettuato sulla base delle disponibilità del bilancio comunale e sulla base dei possibili finanziamenti o contributi ministeriali e regionali in corso, contributi di privati, enti e associazioni;
- c) dai doni eventualmente accettati con disposizione del bibliotecario/della bibliotecaria in caso di beni di modesta entità o con apposita deliberazione della Giunta Comunale in caso di donazioni di rilevante valore economico. Tale materiale viene riportato nel registro di inventario della biblioteca.

ART.6 – Scarico unità bibliografiche

Le unità bibliografiche o documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte, sono segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario con determina del Responsabile del servizio. Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio, che per il suo stato di degrado fisico non assolva più alla funzione informativa sarà anch'esso scaricato annualmente dall'inventario con determina del Responsabile del servizio su proposta del/la bibliotecario/a.

ART. 7 – Uso pubblico della biblioteca

- a) L'uso pubblico della Biblioteca è totalmente gratuito, fatta eccezione unicamente per eventuali servizi accessori a pagamento opportunamente regolamentati.
- b) L'utilizzo dei locali e degli strumenti multimediali della Biblioteca Comunale da parte di associazioni che ne facciano richiesta è regolato dal "Regolamento per utilizzo dei locali e



degli strumenti multimediali della Biblioteca comunale” pubblicato su apposita sezione del sito internet del Comune.

ART.8 – Gestione del servizio bibliotecario e Personale della biblioteca

La gestione della Biblioteca è assicurata dall’Amministrazione Comunale mediante conferimento di incarico esterno. La scelta del soggetto gestore della struttura avviene mediante selezione pubblica in base ad apposito capitolato. La gestione della Biblioteca potrà essere altresì assicurata tramite personale dipendente o da professionisti in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Per prestazioni particolari o progetti speciali a termine si potrà far ricorso a forme di collaborazione esterna previste dalle norme vigenti.

ART.9 – Responsabile del Servizio

Il “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” nell’art. 7 “Individuazione ed articolazione delle aree. Unità di progetto.” Istituisce l’Ufficio Biblioteca – Servizio “Biblioteca comunale e attività culturali” all’interno dell’Area Amministrativa e servizi generali, culturali, educativi. Pertanto la responsabilità dell’Area Amministrativa e Servizi Generali, Culturali, Educativi include il Servizio Biblioteca comunale e attività culturali.

Il Responsabile del servizio integra le competenze del personale della biblioteca con competenze giuridiche, metodologie di programmazione, progettazione e analisi di fattibilità economica e gestione del budget.

ART. 10 – Gruppo Volontari Civici del Comune di Perosa Argentina

Per il raggiungimento degli scopi di cui all’Art. 1 la Biblioteca potrà avvalersi del contributo di gruppi di volontariato opportunamente formati e preparati. I volontari presentano domanda e prestano servizio ai sensi del “Regolamento comunale per la costituzione del gruppo volontari civici del Comune di Perosa Argentina” pubblicato su apposita sezione del sito internet del Comune.

I volontari potranno affiancare il bibliotecario/la bibliotecaria nell’espletamento delle attività di prestito occupandosi delle aperture al pubblico della Biblioteca anche in sua assenza.



ART.11 – Bibliotecario/a

Il funzionamento della Biblioteca è affidato alla figura prevista dall'Art.8, cui compete la gestione biblioteconomica. In particolare:

- 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 consegnataria dei volumi, del materiale audiovisivo, dell'altro materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico ed artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione ed il buon uso dei medesimi;
- c) dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del Sistema Bibliotecario, approvato dall'Amministrazione Comunale;
- d) tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli enti che operano nell'ambito del comune in campo culturale e in particolare con la scuola;
- e) collabora e tiene i contatti con i servizi socio assistenziali operanti sul territorio;
- f) si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la Direzione del Sistema Bibliotecario di appartenenza;
- g) si occupa della preparazione dei volontari di cui al precedente Art.10, li coordina ed affida loro gli incarichi da espletare sia in sua presenza che in sua assenza;
- h) pubblicizza il patrimonio librario e documentario;
- i) favorisce lo sviluppo e la diffusione sul territorio dei servizi di lettura, documentazione ed informazione;
- j) sovrintende alla realizzazione e alla revisione della Carta dei Servizi;
- k) fa osservare le norme contenute nel presente Regolamento.

ART. 12 – Consiglio di Sistema

La biblioteca fa riferimento al Consiglio di Sistema del Sistema Bibliotecario Pinerolese. Il Consiglio di Sistema si configura come un organismo di partecipazione costituito dai rappresentanti degli enti aderenti al Sistema Bibliotecario Pinerolese, nominati dalle rispettive Amministrazioni. Il Consiglio si riunisce due volte all'anno per la definizione dei programmi di attività.

ART. 13 – Apertura al pubblico

La Biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di 3 giorni alla settimana per un totale minimo di 12 ore settimanali, tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.



ART. 14 – Accesso e fruizione dei servizi

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio, oltre ad un comportamento che non disturbi gli altri utenti. Il prestito è gratuito. La tessera di iscrizione al Sistema Bibliotecario Pinerolese è strettamente personale, salvo casi di deroga autorizzati dal bibliotecario/della bibliotecaria.

ART. 15 – Consultazione

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati, il materiale raro o di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal bibliotecario/dalla bibliotecaria, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di enti dietro richiesta scritta specifica (ad es. per mostre o per pubblicazioni).

ART. 16 – Prestito

La durata del prestito è determinata in 15 giorni. È consentito il rinnovo per un altro periodo di ulteriori 15 giorni, purché altre persone non abbiano nel frattempo fatto richiesta della stessa pubblicazione. Gli e le 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.

ART. 17 – Smarrimento e deterioramento unità bibliografiche

Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza e i lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati. In caso di smarrimento o deterioramento il Responsabile del servizio è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione 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.

ART.18 – Carta dei Servizi

I criteri cui si ispira il servizio, le modalità di erogazione dei servizi, gli orari, le norme per l'uso e le modalità di partecipazione degli utenti sono descritte nella Carta dei Servizi, nella Carta delle Collezioni e nelle Norme per l'accesso al servizio internet in biblioteca ed eventuali ulteriori servizi aggiuntivi offerti dalla Biblioteca del Comune di Perosa Argentina.