



**REGOLAMENTO**  
**BIBLIOTECA CIVICA**



Approvato con deliberazione del C.C. n. 2 del 7/3/2005  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 7 del 25/3/2009  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 45 del 27/11/2014  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 39 del 25/07/2019

## INDICE

Art. 1- Compiti della Biblioteca .....	2
Art. 2 - Servizi della Biblioteca .....	3
Art. 3 - Compiti del Comune.....	4
Art. 4 - Personale della Biblioteca .....	4
Art. 5 - Consiglio di Biblioteca .....	5
Art. 6 - Apertura al pubblico della Biblioteca .....	6
Art. 7 - Letture in sede e prestito a domicilio.....	6
Art. 8 - Prestito interbibliotecario .....	6
Art. 9 - Uso delle attrezzature .....	7
Art. 10 - Uso dei locali della Biblioteca per altre attività .....	7

## **Art. 1**

### **Compiti della Biblioteca**

1. La Biblioteca Civica di Airasca, è un servizio comunale che ha 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) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario, 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 o a stampa, di materiale audiovisivo o altro, nonché di documenti di interesse locale;
  - f) adottare iniziative per promuovere la lettura, per valorizzare il libro, per diffondere la cultura e la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
  - g) attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, in particolar modo con la Biblioteca Centro Rete del Sistema Bibliotecario di appartenenza.
  - h) organizzare ed ospitare attività e manifestazioni culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche, di diffusione della lettura, dell'informazione e del documento;
  - i) collaborare con eventuale Circolo dei Lettori territoriale.<sup>1</sup>

## **Art. 2**

### **Servizi della Biblioteca**

1. Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in periodici, manoscritti, attrezzature audiovisive, supporti multimediali eccetera.
2. Il fondo librario e il materiale documentario sono regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari con il fine di agevolare l'utilizzazione del servizio.
3. Per l'organizzazione di attività e manifestazioni culturali la struttura della Biblioteca offre tutti i supporti necessari.

---

<sup>1</sup> Lettera inserita con deliberazione C.C. n. 39 del 25/07/2019

### **Art. 3**

#### **Compiti del Comune**

1. Il Consiglio di Biblioteca, entro il 30 settembre di ogni anno, invia all'Amministrazione Comunale il programma con gli impegni di spesa.
2. Il Comune esaminato il programma del Consiglio di Biblioteca, definisce:
  - le risorse finanziarie, strumentali ed umane destinate al finanziamento delle attività proposte;
  - le indicazioni su quali iniziative dovranno essere sviluppate nel corso dell'anno.

### **Art. 4<sup>2</sup>**

#### **Personale della Biblioteca**

1. La gestione della Biblioteca può essere affidata, tramite convenzione, ad Associazioni Airaschesi che:
  - a) assicurino il buon funzionamento dell'istituto e dell'erogazione dei servizi, curino l'aggiornamento e l'ordinamento della raccolta, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari e quanto altro occorre al funzionamento del servizio e all'attuazione del programma;
  - b) siano consegnatari dei volumi e dell'altro materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi e vigilino sulla conservazione e il buon uso dei medesimi;
  - c) tengano i contatti con gli enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale ed in particolar modo con le scuole;
  - d) osservino e facciano osservare le norme contenute nel presente regolamento.
2. Il Comune può avvalersi di personale volontario per il funzionamento della Biblioteca. A tal fine si costituisce il Gruppo di Volontari della Biblioteca, a cui può partecipare qualsivoglia cittadino residente in Airasca, che verrà iscritto in apposito registro depositato presso la Biblioteca. Il Comune provvederà a stipulare un'assicurazione a tutela dei volontari che svolgono tale servizio.
3. Il Consiglio di Biblioteca nomina il Coordinatore del Gruppo Volontari, il quale avrà il compito di organizzare il punto di prestito, tenere i contatti con il Centro Rete di Pinerolo, provvedere alla sostituzione dei libri forniti semestralmente dal Centro Rete. A tale scopo potrà utilizzare, previa prenotazione, il mezzo di trasporto messo a disposizione dal Comune.

---

<sup>2</sup> Articolo così modificato con deliberazione del C.C. n. 7 del 25/03/2009

4. Il Coordinatore potrà presentare direttamente all'Ufficio Servizio Amministrativo richieste riguardanti le piccole manutenzioni, l'acquisto di materiale di consumo e librario, secondo l'importo previsto annualmente dal bilancio.

## **Art. 5**

### **Consiglio di Biblioteca**

1. Il Consiglio di Biblioteca è così composto:
  - il Sindaco o un delegato del Sindaco, scelto tra i Consiglieri comunali o tra i cittadini residente e ritenuto in possesso delle competenze necessarie, componente di diritto;
  - n. 3 componenti rappresentanti il Comune nominati dal Sindaco, di cui 1 scelto tra quelli proposti dalle minoranze;
  - n. 1 componente rappresentante dell'Associazione addetta alla gestione o del Coordinatore del Gruppo Volontari;
  - n. 1 componente rappresentante l'Istituto Comprensivo di Airasca;
  - n. 2 componenti designati dalle Associazioni culturali;
  - n. 2 componenti rappresentanti dei lettori eletti a seguito di votazione invitando tutti coloro che sono residenti e iscritti al Sistema Bibliotecario.<sup>3</sup>
  - n. 1 componente rappresentante del Circolo dei Lettori territoriale, se istituito.<sup>4</sup>
2. Il Consiglio di Biblioteca ha compiti:
  - propositivi e consultivi in ordine ai compiti della Biblioteca ;
  - propositivi riguardanti le modifiche o integrazioni del presente regolamento;
  - di collegamento con l'utenza e di espressione e trasmissione delle sue esigenze;
  - di promozione di incontri, contatti con le scuole, con le associazioni culturali e con le forze sociali del territorio;
  - di gestione dei giorni e dell'articolazione dell'orario di apertura al pubblico;
  - di nomina del Coordinatore del Gruppo Volontari;
  - di redazione criteri per l'ammissione dei volontari per l'iscrizione nel registro.<sup>5</sup>
3. Il Consiglio di Biblioteca dura in carica quanto il Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina del nuovo Consiglio.
4. I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.
5. Il Consiglio di Biblioteca può invitare chiunque ritenga opportuno senza diritto di voto.
6. Il Consiglio di Biblioteca come primo atto dopo la costituzione elegge, a maggioranza semplice fra i suoi componenti, il Presidente.

---

<sup>3</sup> Comma così modificato con deliberazioni del C.C. n. 7 del 25/03/2009 e 45 del 27/11/2014 e C.C. n. 39 del 25/07/2019

<sup>4</sup> Punto aggiunto con deliberazione C.C. n. 39 del 25/07/2019

<sup>5</sup> Comma così modificato con deliberazione del C.C. n. 7 del 25/03/2009

7. Il Consiglio di Biblioteca si riunisce di regola una volta al mese, su convocazione del Presidente ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti. Le sedute del Consiglio di Biblioteca sono pubbliche.
8. In caso di mancato funzionamento, su impulso del Sindaco, il Consiglio di Biblioteca può essere sciolto dal Consiglio Comunale a maggioranza.

#### **Art. 6**

##### **Apertura al pubblico della Biblioteca**

1. L'apertura al pubblico della Biblioteca è di almeno 12 ore settimanali per almeno 11 mesi l'anno, tenuto conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.
2. L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione di materiale raro e di pregio, oltre ad un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

#### **Art. 7**

##### **Lecture in sede e prestito a domicilio**

1. I lettori possono accedere liberamente agli scaffali per la scelta dei libri e la lettura in sala. Alla ricollocazione negli scaffali provvederà il personale incaricato della Biblioteca.
2. Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che ne facciano richiesta su presentazione di un documento di identità e previa iscrizione al prestito.
3. Il prestito è gratuito ed è regolamentato da apposita procedura.
4. Il responsabile è tenuto a dare ausilio ai lettori nella consultazione.

#### **Art. 8**

##### **Prestito interbibliotecario**

1. La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con altre Biblioteche ed aderisce al Sistema Bibliotecario di Pinerolo.
2. Sono ammesse al prestito interbibliotecario le opere di cui è previsto il prestito a domicilio.

## **Art. 9**

### **Uso delle attrezzature**

1. Per l'utilizzazione del materiale audiovisivo e delle relative attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della Biblioteca, che gestisce anche il servizio fotocopie riservato al materiale di proprietà della Biblioteca.
2. La riproduzione del materiale antico e di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto anche del suo stato di conservazione.
3. Le norme per l'uso di attrezzature informatiche, per l'accesso alla rete telematica INTERNET saranno contenute in apposita procedura che elencherà anche i costi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale in ogni caso non superiori ai costi variabili.

## **Art. 10**

### **Uso dei locali della Biblioteca per altre attività**

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca, non danneggiare i materiali e le attrezzature ed è normato dal Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale.