



COMUNE DI CORNELIANO D'ALBA

REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE "O. SCARZELLO."

Approvato con Delibera n. 10/CC del 28/02/1996

Modificato con Delibera n. 47/CC del 16/12/2004

Modificato con Delibera n. 28/CC del 25/07/2019

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "O. SCARZELLO" DI CORNELIANO D'ALBA

Art. 1 – La biblioteca comunale "O. Scarzello" ha sede in locali di proprietà comunale appositamente destinati a tale attività.

Art. 2 – Scopo della biblioteca comunale "O. Scarzello" è quello di fornire a tutta la popolazione un mezzo per ampliare la propria cultura e preparazione professionale e di incentivare il piacere alla lettura.

Art. 3 – Il funzionamento della biblioteca è affidato ad una Commissione Comunale Speciale Consultiva Permanente composta da n. 7 membri nominati dalla Giunta Comunale e da n. 2 consiglieri comunali, di cui uno appartenente alla minoranza. Eventuali dimissioni dovranno essere motivate ed indirizzate, in forma scritta, al Sindaco, l'organo competente provvederà alla sostituzione del dimissionario.

La Commissione elegge nel suo interno il Presidente ed il Segretario. La Commissione potrà altresì avvalersi della partecipazione di volontari, al fine di migliorare il servizio ed ampliare la fascia oraria di apertura al pubblico. La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

Art. 4 – La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente o quando ne facciano richiesta almeno 4/9 dei membri nominati. Le riunioni verranno convocate mediante avviso scritto, da recapitarsi almeno 3 giorni antecedenti la data fissata e saranno valide con la presenza della metà più uno dei membri; si riterranno assunte le decisioni prese con il voto valido di almeno la metà più uno dei partecipanti alla riunione stessa.

Art. 5 – Compiti della Commissione sono:

- Redigere il programma annuale delle attività da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- Segnalare l'acquisto di libri o periodici;
- Tenere aggiornato l'inventario, curare la classificazione delle opere, provvedere al carico dell'apposito registro di ingresso dei volumi che, a qualunque titolo, giungano alla biblioteca;
- Sorvegliare la consultazione ed il prestito dei libri;
- Provvedere a tutte le operazioni di prestito, effettuando le relative registrazioni;
- Redigere periodicamente l'elenco dei volumi deteriorati, smarriti o non restituiti per l'eliminazione dal registro di ingresso, da portare a conoscenza dell'Amministrazione Comunale;
- Redigere un regolamento interno, da comunicare all'Amministrazione Comunale, che disciplini:
 - l'orario di funzionamento della biblioteca;
 - i criteri di ammissione al prestito, la durata dello stesso ed il numero massimo di volumi presi in prestito contemporaneamente dallo stesso utente;
 - i provvedimenti contro gli utenti della biblioteca che si rendano colpevoli del danneggiamento del patrimonio della stessa.

Art. 6 – La Commissione potrà prendere tutte quelle iniziative che riterrà opportune per ampliare e stimolare l'interesse dei cittadini per la Biblioteca, in particolare per attività concernenti la lettura e la cultura, potrà sostenere azioni a favore della valorizzazione del territorio collinare del Roero, anche in accordo con le altre biblioteche comunali presenti sul territorio. Potrà altresì, anche su proposta di terzi e mediante la disponibilità dei locali, organizzare conferenze, mostre, spettacoli, ecc. che abbiano per scopo l'accrescimento culturale a favore della popolazione.

Art. 7 – Il Presidente è il responsabile del buon funzionamento della biblioteca ed ha i seguenti compiti:

- Mantenere i contatti con l'Amministrazione Comunale, anche per il tramite dei membri Consiglieri comunali;
- Convocare la Commissione quando lo ritenga necessario o quando ne facciano richiesta almeno 4/9 dei membri;
- Mantenere i contatti con le Biblioteche comunali attive nel Roero con la Biblioteca Civica "G. Ferrero" di Alba quale sede del sistema bibliotecario delle Langhe;
- Mantenere i contatti con l'istituzione scolastica competente sul territorio, al fine di collaborare nel sostegno di azioni a favore della promozione della lettura nelle fasce giovanili.

Nel caso sia temporaneamente impedito nello svolgimento dei suoi compiti, il Presidente delega le funzioni ad un membro della Commissione mediante comunicazione scritta.

Art. 8 – Il Segretario ha il compito, oltre alla normale gestione burocratica della biblioteca, di tenere, di concreto con il Presidente, un registro delle riunioni della Commissione in cui venga verbalizzato il contenuto e l'esito delle stesse.

Art. 9 – La lettura, la consultazione e l'utilizzo in sede delle opere, del materiale e degli strumenti della biblioteca sono consentiti a tutti.

Art. 10 – I lettori sono responsabili della buona conservazione delle opere, dei materiali e degli strumenti loro affidati e devono risarcire gli eventuali danni arrecati nella misura stabilita dalla Commissione nel Regolamento interno della Biblioteca.

Art. 11 – Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini ordinari di pubblicazione della deliberazione di approvazione e sostituisce integralmente quello precedente approvato con deliberazione n. 10 del Consiglio Comunale in data 28.02.1996