

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 44, adottata in data odierna, con la quale si esprimeva la volontà di istituire una biblioteca comunale secondo quanto previsto dalla legge regionale n. 30 del 30 luglio 1976;

RITENUTO NECESSARIO provvedere all'adozione del regolamento nel quale si definiscano gli scopi della istituzione del servizio, le modalità di gestione e l'ordinamento interno;

ESAMINATA la bozza di regolamento presentata dal Presidente su indicazione del Servizio Biblioteche della regione;

PROPOSTO di fissare i componenti la Commissione di gestione di cui allo art. 3 dell' allegata bozza di regolamento in n. 9 così suddivisi:

- n. 2 membri in rappresentanza della maggioranza consiliare,
- n. 1 membro in rappresentanza della minoranza consiliare;
- n. 3 membri proposti al Consiglio dalle associazioni, istituzioni e circoli culturali;
- n. 3 membri in rappresentanza degli "utenti" iscritti alla biblioteca. -

PRESO ATTO della richiesta del Consigliere Sig.na PRISANT Giacinta di aggiungere il seguente ultimo comma all'art. 7: "Il bibliotecario deve cooperare attivamente alla realizzazione delle attività che la Commissione di gestione propone";

DOPO AMPIA discussione ed esame;

AD UNANIMITA' di voti espressi in forma palese dai quattordici Consiglieri presenti e votanti;

d e l i b e r a

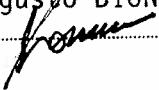
DI APPROVARE, come approva, l'allegato Regolamento di gestione della biblioteca comunale, previsto dall'art. 4 della legge regionale 30 luglio 1976, n. 30 "Norme in materia di biblioteche di Enti locali o di interesse locale", che consta di n. 19 articoli;

DI AGGIUNGERE in fondo all'art. 7 il seguente comma: "Il bibliotecario deve cooperare attivamente alla realizzazione delle attività che la Commissione di gestione propone";

www.docu-track.co
9 i componenti la Commissione di gestione della biblioteca in n.
9 membri così suddivisi:

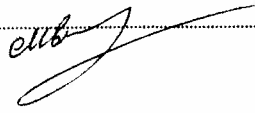
- n. 2 membri in rappresentanza della maggioranza consiliare,
- n. 1 membro in rappresentanza della minoranza consiliare;
- n. 3 membri proposti al Consiglio dalle associazioni, istituzioni e circoli culturali;
- n. 3 membri in rappresentanza degli "utenti" iscritti alla biblioteca. -

IL PRESIDENTE
Augusto BIONAZ



IL SEGRETARIO COMUNALE
Raimondo HENCHOZ

IL CONSIGLIERE ANZIANO
Marcello CUNEAZ



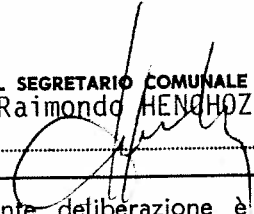
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno 07.03.1986 e vi rimarrà per 8 giorni consecutivi, a norma dell'Art. 17 della Legge Reg. 15-5-1978, n. 11.

St.Christophe, il 15.03.86



IL SEGRETARIO COMUNALE
Raimondo HENCHOZ



Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal al e che non sono stati presentati reclami.

....., il

IL SEGRETARIO COMUNALE

St.Christophe 15.03.86

Ricevuta CO.RE.CO in data Prot. n.
Divenuta esecutiva dopo la regolare pubblicazione, per decorrenza dei termini previsto dalla legge regionale di cui sopra, in data

....., il

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

**REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA
COMMISSIONE REGIONALE DI CONTROLLO**

N° 5823

ADUNANZA DEL 14 APRILE 1986

VISTO non si riscontrano vizi di legittimità. — Notificazione ai sensi dell'art. 13 - VI comma della Legge regionale 15-5-1978 n. 11.

Rilevando che gli art. 1 e 18 dovessero essere completati e rammentando che per l'assunzione di personale dovranno essere definiti i criteri di D.P.R. 206/1983 n. 347 -

IL SEGRETARIO

f.to Pepp. Bie

PROPOSTA DI REGOLAMENTO

ART. 1

Nel Comune di ... è istituita la Biblioteca comunale intesa come servizio pubblico e sociale da rendere alla Comunità e come centro vivo e attivo di cultura.

Essa fa parte del sistema bibliotecario regionale e aderirà al sistema comprensoriale competente per territorio.

Il Comune provvede a fornire alla biblioteca comunale una sede idonea, il personale quanto altro necessario per il suo funzionamento.

SCOPI DELLA BIBLIOTECA

ART. 2

Gli scopi della biblioteca comunale sono:

- a) diffondere l'informazione con criteri di imparzialità e pluralismo nei confronti delle varie opinioni;
- b) favorire con ogni mezzo di comunicazione la crescita culturale e civile della popolazione;
- c) stimolare l'educazione permanente e organizzarne le attività;
- d) Contribuire all'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire la custodia, l'integrità e il godimento pubblico del materiale bibliografico, dei documenti e degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del proprio patrimonio;
- f) assicurare il reperimento, l'acquisizione, la tutela e il godimento pubblico delle opere manoscritte o a stampa, nonché dei documenti di interesse locale;
- g) adottare le iniziative atte a conoscere e a diffondere la lingua, la storia e le tradizioni locali;
- h) operare in collaborazione con le scuole presenti nel Comune promuovendo i necessari accordi con le Direzioni delle scuole e con gli Organi Collegiali delle stesse al fine di favorire l'utilizzazione più efficace della biblioteca comunale e delle biblioteche scolastiche da parte di insegnanti ed alunni.

Quale centro vivo ed attivo di cultura promuove - direttamente e in collaborazione con altri Enti, Circoli, Associazioni e Gruppi - manifestazioni culturali, incontri e dibattiti, proiezioni di films, ecc.

Commissione di gestione

ART. 3

La gestione culturale della biblioteca è affidata ad una Commissione composta da n. ... membri, nominati dal Consiglio comunale, di cui:

- n. ... membri in rappresentanza della maggioranza consiliare e n. ... membri in rappresentanza della minoranza consiliare;
- n. ... membri proposti al Consiglio delle associazioni, istituzioni e circoli culturali; (Spetta comunque all'Amministrazione decidere quali associazioni inserire nella Commissione. Si ritiene opportuno che questi membri rappresentino non più di 1/3 del totale della Commissione);
- n. ... membri in rappresentanza degli "utenti" iscritti alla Biblioteca, in modo da garantire la presenza dei lavoratori, degli studenti, dei genitori, designati in apposita Assemblea.

I membri della Commissione di gestione durano in carica fino al rinnovo del Consiglio comunale e sono rieleggibili.

Essi decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive dalle riunioni della Commissione. In caso di decadenza o dimissioni, i membri vengono sostituiti secondo gli stessi criteri e modalità previsti nei commi precedenti.

ART. 4

La Commissione elegge nel suo seno a maggioranza il Presidente e nomina i propri rappresentanti nella Commissione prevista a livello di Comprensorio.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni della Commissione di gestione; tiene i rapporti con l'Amministrazione comunale, a cui comunica le decisioni prese dalla Commissione.

ART. 5

La Commissione di gestione è convocata dal Presidente della biblioteca almeno una volta al trimestre in seduta ordinaria. Viene inoltre convocata in via straordinaria per motivi di urgenza su determinazione del Presidente o su richiesta di almeno tre membri della Commissione. Le sedute sono valide quando risultano presenti la metà dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice.

ART. 6

La Commissione di gestione ha la diretta vigilanza sull'efficienza della biblioteca e sul suo regolare funzionamento.

Essa ha i seguenti compiti:

- 1) entro il mese di ottobre di ogni anno presenta al Comune la relazione sull'attività svolta, propone gli indirizzi di politica culturale della biblioteca e i provvedimenti e le spese da approntare. Il bilancio delle attività e dei programmi annuali viene trasmesso al Consiglio, il quale provvede a deliberare gli stanziamenti per la biblioteca comunale in sede di discussione del bilancio di previsione;
- 2) stabilisce l'orario di apertura al pubblico;
- 3) sceglie i libri, le riviste, i materiali da acquistare, utilizzando il fondo stanziato annualmente in bilancio comunale, integrato dai contributi regionali;
- 4) esamina ed eventualmente approva o fa proprie le iniziative proposte da forze politiche e sociali nei vari settori della cultura, qualora siano conformi agli indirizzi e scopi specificati all'art. 2 del presente regolamento.

Compiti del bibliotecario

ART. 7

La biblioteca è diretta da un bibliotecario incaricato dal Comune su proposta della Commissione di gestione, idoneo per cultura e dimostrata capacità e per la professione esercitata, fornito di licenza di scuola media superiore, scelto fra i residenti nel Comune e che abbia una buona conoscenza del patois e della lingua francese. L'incarico di bibliotecario potrà essere conferito a persona sprovvista di tale titolo di studio, purché dimostri una preparazione adeguata al servizio in questione, soltanto in mancanza di candidati residenti provvisti dei requisiti di cui sopra.

Il bibliotecario è responsabile della conservazione del patrimonio bibliografico e delle attrezzature della biblioteca e del suo regolare funzionamento. Ha inoltre i seguenti compiti:

- a) provvedere alle prescritte operazioni di collocazione e conservazione dei libri; compila e tiene aggiornati i prescritti registri, inventari e cataloghi;
- b) assolve alle mansioni inerenti al servizio della lettura in sede e del prestito dei libri a domicilio; assiste i lettori nella scelta dei libri; nelle consultazioni di enciclopedie e di giornali e nelle ricerche di cataloghi;
- c) funge da segretario, senza diritto di voto, nella Commissione di gestione, redige il verbale delle sedute e cura il carteggio;
- d) coadiuva la Commissione di gestione nella scelta dei libri più adatti da proporre al Comune per l'acquisto e nella redazione della relazione annuale chiedendo ad Enti donatori, nella formulazione delle richieste inerenti alle necessità della biblioteca;

- e) provvede annualmente alla revisione ed al controllo di tutto il materiale librario e del catalogo alfabetico a schede;
- f) si tiene aggiornato professionalmente e segue corsi di preparazione per bibliotecari.

ORDINAMENTO INTERNO

ART. 8

Tutti i volumi, gli opuscoli e le annate dei periodici di proprietà della biblioteca devono portare impresso sul frontespizio un timbro recante la denominazione della biblioteca medesima.

ART. 9

Ogni libro, opuscolo od annata di periodico, che entra in biblioteca per acquisto o per dono, deve essere subito iscritto nel registro cronologico d'entrata con un numero progressivo, che viene riportato sull'ultima pagina del testo dell'opera.

Tale registro cronologico d'entrata stabilisce il patrimonio bibliografico della biblioteca e deve essere conforme al modello in uso nelle biblioteche italiane.

ART. 10

Dopo la registrazione di cui all'articolo precedente, il volume, opuscolo ecc. deve ricevere una collocazione secondo la classificazione del sistema decimale Dewey, che viene segnata sul dorso e all'interno del volume stesso.

ART. 11

Tutti i libri, opuscoli e periodici posseduti dalla biblioteca devono essere iscritti con esattezza bibliografica nel catalogo alfabetico per autori e per soggetti a schede. Le schede devono essere di formato internazionale (cm. 12 x 7,5) e vanno compilate secondo il modello predisposto.

ART. 12

La biblioteca deve avere pertanto per la piena attuazione del suo ordinamento interno e dell'uso pubblico i seguenti requisiti e cataloghi:

- a) registro cronologico d'entrata (a volume)
- b) catalogo sistematico (a schede)
- c) catalogo alfabetico per autori e per soggetti (a schede)

- d) registro dei lettori in sede (a volume)
- e) schedario cronologico delle operazioni di prestito dei libri a domicilio (a schede)
- f) schede personali dei lettori.

USO PUBBLICO - LETTURA IN SEDE E PRESTITO A DOMICILIO

ART. 13

La biblioteca è aperta al pubblico nei giorni ed ore stabiliti dalla Commissione di gestione (l'orario di apertura della biblioteca non può essere comunque inferiore alle 15 ore settimanali) e il servizio è del tutto gratuito.

ART. 14

I lettori devono tenere i libri con cura; non devono segnarli né annotarli a matita e tantomeno a penna; essi in biblioteca debbono tenere un contegno che non arrechi disturbo al buon funzionamento del servizio e nella sala di lettura debbono osservare il silenzio. Chi si rende colpevole di sottrazione o danneggiamento del patrimonio della biblioteca viene escluso dalla biblioteca con decisione della Commissione di gestione e dovrà risarcire i danni.

ART. 15

È fatto divieto di dare lettura in sede o in prestito a domicilio libri non ancora registrati, timbrati, collocati e schedati, ed è pure vietato dare in prestito numeri sciolti dei periodici.

ART. 16

Per le letture in sede, i lettori apporranno la propria firma sull'apposito registro.

ART. 17

Per l'operazione di prestito il lettore appone la propria firma sull'apposita scheda in segno di ricevuta. All'atto della restituzione, il bibliotecario annullerà il prestito sulla stessa.

Il bibliotecario terrà uno schedario delle persone ammesse al prestito, prendendo nota dell'indirizzo e della professione di ciascuna e su cui dovranno essere registrate le operazioni di prestito.

ART. 18

Il bibliotecario concede il prestito dei libri a domicilio alle persone fornite di documento personale o residenti nel Comune o nelle zone vicine.

I villeggianti potranno essere ammessi al prestito dietro versamento di una cauzione di f. ... rimborsabile a richiesta dell'interessato. Dovranno indicare, oltre al domicilio temporaneo, la loro residenza stabile desunta da idoneo documento di identità.

Sono escluse dal prestito le opere di consultazione.

ART. 19

Ogni persona può prelevare in prestito non più di tre opere e di quattro volumi per volta. La durata del prestito è normalmente di un mese ed è prorogabile ad altro mese a richiesta del lettore. Non può essere concessa in prestito un'altra opera se prima non è stata restituita quella concessa precedentemente.
