

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Delibera di C.C. n. 81 del 23/02/72 aggiornato con Del. C.C. n. 107 dell'11/06/76

Art. 1	1
Art. 2	1
Art. 3	1
Art. 4	2
Art. 5	2
Art. 6	2
Art. 7	2
Art. 8	2
Art. 9	2
Art. 10	2
Art. 11	3
Art. 12	3
Art. 13	3
Art. 14	3
Art. 15	3
Art. 16	4
Art. 17	4
Art. 18	4
Art. 19	4
Art. 20	4
Art. 21	4
Art. 22	4
Art. 23	4

Art. 1

La Biblioteca deve possedere:

- 1) Il catalogo generale alfabetico per autore per la consultazione da parte dei lettori;
- 2) Il catalogo topografico nel quale sono enumerati i libri secondo il posto occupato nelle rispettive sale, scaffali e palchetti;
- 3) Il catalogo per soggetto per la consultazione da parte dei lettori;
- 4) Uno speciale catalogo per i manoscritti, incunaboli, stampe, carte geografiche e simili che solo con particolari norme e precauzioni potranno essere date in prestito agli studiosi.

Art. 2

La Biblioteca cura inoltre la tenuta dei seguenti registri:

- 1) Registro di ingresso (o inventario) per le opere acquistate o ricevute in dono;
- 2) Registro del prestito dei libri;
- 3) Registro dei frequentatori della Biblioteca.

Art. 3

La Biblioteca è chiusa al pubblico per il periodo annuo che può variare da 15 a 30 giorni e che ricorre solitamente nei mesi estivi. E' chiusa inoltre nei giorni festivi, nei giorni di solennità civili e religiose.

In occasione di mostre o di particolari avvenimenti, la Biblioteca potrà rimanere aperta, previa intese tra il Direttore della Biblioteca ed il Sindaco o l'Assessore alla P.I. del Comune di Chivasso, sia in giornate festive che in ore straordinarie.

Art. 4

La Biblioteca rimane aperta al pubblico secondo un tempo che può variare dalle due alle cinque ore, a norma di quanto stabilito in proposito dal Direttore della Biblioteca dopo aver sentito i pareri della Commissione e della Giunta Municipale.

Art. 5

La consultazione dei libri e la lettura in sede dei libri e dei periodici hanno luogo in apposite sale, denominate sale di lettura. E' facoltà del Direttore della Biblioteca di ammettere per motivi giustificativi lettori nelle altre sale.

Art. 6

La richiesta del libro che è dato in lettura è fatta mediante la compilazione di un'apposita scheda sulla quale va tra l'altro, annotato nome e cognome, indirizzo aggiornato del richiedente, eventuale numero di telefono, data del prestito della restituzione, nonché la segnatura atta ad identificare il libro.

Art. 7

I libri della Biblioteca possono essere dati in prestito a domicilio a tutte le persone iscritte alla Biblioteca.

Art. 8

Sono esclusi dal prestito a domicilio i manoscritti, gli incunaboli, le opere particolarmente rare e preziose, i lasciti legati alla Biblioteca, il materiale che non può essere prestato senza danno, le enciclopedie, i dizionari, gli atlanti, repertori bibliografici, le opere di consultazione, i libri di testo, i fascicoli dell'annata in corso, dei periodici e delle riviste, le miscellanee in volume, gli spartiti ed i pezzi musicali.

Art. 9

Sono ammesse al prestito tutte le persone di età superiore ai diciotto anni residenti in Chivasso e nei Comuni vicini.

E' facoltà del Direttore concedere il prestito di libri a carattere culturale e scolastico anche a lettori di età minore, ma non al disotto degli anni dieci, e anche a lettori di altra residenza.

Art. 10

Per i lettori dai 6 ai 18 anni sarà creata un'apposita sezione nella quale saranno raccolte opere di consultazione, letterarie e di saggistica adatte all'età.

Il prestito per tali libri, ed a giudizio del Direttore della Biblioteca, che possono essere di utilità ai frequentanti tale sezione, sarà regolato secondo le modalità prima accennate.

Art. 11

Il prestito è concesso per la durata di giorni venti per i libri di narrativa. Il Direttore della Biblioteca è autorizzato a prorogare il prestito fino a trenta giorni per i volumi d'altro genere.

Art. 12

Di regola non è concesso il prestito per più di due opere che non superino i complessivi 4 volumi. Il Direttore della Biblioteca ha tuttavia la facoltà di derogare a tale norma secondo un criterio di obiettività e di opportunità.

Art. 13

I timbri dovranno essere restituiti in perfetto stato di conservazione, netti di segni e di annotazioni di qualsiasi specie. Il libro che a giudizio del Direttore fosse deteriorato, dovrà essere sostituito a cura e spese del deterioratore, restando anche il vecchio di proprietà della Biblioteca. Ove la sostituzione non fosse possibile, dovrà essere versata alla Biblioteca la somma corrispondente al valore commerciale del libro stesso.

Art 14

La Biblioteca dovrà essere fornita per il prestito locale:

- A) Di un registro cronologico delle operazioni di prestito;
- B) Di uno schedario delle persone che fruiscono del prestito, con riferimento al registro cronologico;
- C) Di uno schedario a schede.

Per il prestito esterno:

- A) Di due registri cronologici distinti dell'operazione di prestito, uno per le opere ricevute, uno per le opere concesse;
- B) Due registri a matrice rispettivamente per l'invio e la richiesta di opere da altre Biblioteche;
- C) Uno schedario di Biblioteche che fruiscono del prestito.

Inoltre di uno schedario alfabetico delle opere prestate, comune al prestito locale, esterno, internazionale.

Art. 15

L'iscrizione alla Biblioteca è concessa in modo definitivo dopo la ratifica della commissione. A tali effetti il Direttore della Biblioteca invierà alla Commissione l'elenco dei nuovi iscritti sei volte all'anno. Il nuovo iscritto deve essere persona nota al Direttore della Biblioteca o ai membri della Commissione La quale si rendono garanti della buona conservazione e restituzione dei libri.

Art. 16

Possono inoltre dare la garanzia di cui all'art. 15, anche il Sindaco, gli Assessori Comunali, i Consiglieri Comunali, i Capi degli Istituti scolastici locali e le persone in ogni modo note al Direttore ed al personale della Biblioteca.

Art. 17

Quando si verifichi un ritardo nella restituzione dei libri, si baderà a sollecitare il ritardatario riservandosi eventualmente a far rimborsare le relative spese per il sollecito e di escludere lo stesso dai prestiti successivi. Ove dopo tre solleciti il libro non venga restituito, ne sarà data comunicazione al Sindaco per i provvedimenti di competenza.

Art. 18

Per il periodo di chiusura, la durata del prestito è prorogata per tutti i giorni di chiusura.

Art. 19

Per l'uso del materiale discografico e audiovisivo, i frequentatori sono tenuti a chiedere l'intervento del Direttore della Biblioteca o di persona di sua fiducia.

Art. 20

Tutti i danni arrecati al patrimonio della Biblioteca dovranno essere risarciti in misura proporzionale, a giudizio della Commissione.

Art. 21

E in facoltà del Direttore della Biblioteca allontanare dalla sala chi disturbasse o arrecasse comunque pregiudizi al normale funzionamento della Biblioteca.

Art. 22

Le altre attività che avranno come sede la Biblioteca dovranno essere coordinate negli orari e nelle disponibilità dei locali a cura del Direttore della Biblioteca e sentito il parere della Commissione.

Art. 23

Il presente regolamento annulla e sostituisce quello approvato dal Consiglio Comunale di

Chivasso con deliberazione n. 13 in data 13.1.1956 (G.P.A. in adunanza 16.2.1956 n. 9954/1759 Div. 2^).