



Città di Saluzzo

# REGOLAMENTO

## DELLA BIBLIOTECA CIVICA

### “ANDREJ SACHAROV”

Il presente regolamento è stato:

- **approvato** Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 26.6.2007;
- **modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 29.9.2010.



# **CAPO I**

## **ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

### **Art. 1**

1. Il Comune di Saluzzo favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva, e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione, al fine di promuovere lo sviluppo della persona e la consapevole partecipazione alla vita associata. Condivide pertanto e si impegna a realizzare i principi ispiratori del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche.
2. Il Comune di Saluzzo individua nella Biblioteca Civica "Andrej Sacharov", che gestisce in forma diretta, lo strumento di realizzazione dei fini statutari dell'ente in ordine alla garanzia di tutela e godimento pubblico del materiale bibliografico antico e moderno facente parte del patrimonio comunale, alla diffusione dell'informazione e della promozione dello sviluppo culturale dei cittadini, alle iniziative per diffondere la conoscenza della storia locale, alle attività di educazione permanente, alla promozione della lettura.
3. Si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi anche ai cittadini svantaggiati. A questo scopo l'attività della Biblioteca si uniformerà ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, accessibilità, scelta, partecipazione, trasparenza, efficienza ed efficacia.

### **Art. 2**

1. Per realizzare le finalità indicate, la biblioteca è costituita da una sede centrale e da una sezione per ragazzi fino ai 14 anni. La biblioteca promuove inoltre servizi esterni presso scuole materne, carcere, residenze per anziani ecc. e promuove la stipula di accordi di programma per la realizzazione di una rete bibliotecaria con le scuole cittadine.

### **Art. 3**

1. La biblioteca civica Sacharov, riconosciuta dalla Regione Piemonte quale struttura di interesse regionale (tipologia A), nell'ambito della propria autonomia amministrativa e operativa, aderisce al Sistema Bibliotecario locale di Fossano, che costituisce lo strumento tramite il quale il Comune attua la cooperazione bibliotecaria, sulla base di quanto stabilito dalla legislazione regionale vigente.

## **CAPO II**

### **PATRIMONIO E BILANCIO**

#### **Art. 4**

1. Per raggiungere gli scopi di cui all'art.1 la biblioteca è dotata di una sede adeguata e debitamente arredata, di fondi librari e di altro materiale consistente in periodici, manoscritti, audiovisivi, cd rom, dvd, attrezzature informatiche, regolarmente registrati nell'inventario e che fanno parte del patrimonio del comune di Saluzzo o che sono stati depositati da enti, associazioni e privati.

#### **Art. 5**

1. Il patrimonio documentario viene regolarmente incrementato:
  - con l'acquisto di libri, periodici e altro materiale effettuato con i fondi del bilancio comunale e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità, economato e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori;
  - con l'acquisto di libri, periodici e altro materiale effettuato sulla base di finanziamenti o contributi della Regione Piemonte, di altri enti o privati, regolarmente introitati nel bilancio comunale con vincolo di destinazione e gestiti secondo le procedure dei regolamenti comunali suddetti;
  - dalle donazioni o altri atti di liberalità, accettati nelle forme di legge su parere della Direzione della Biblioteca;
  - dagli scambi contro doppioni o pubblicazioni edite dal Comune di Saluzzo con altre biblioteche e istituzioni culturali.

#### **Art. 6**

1. Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero logore, smarrite o sottratte alle raccolte del Servizio sono scaricate periodicamente dall'inventario previa determinazione dirigenziale.
2. Il materiale documentario che non assolva più alla funzione informativa sarà collocato a magazzino.

#### **Art. 7**

1. Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune sono inserite risorse e interventi di spesa intestati alla biblioteca.
2. Le entrate per la biblioteca derivano in primo luogo da risorse autonome dell'ente che assume gli oneri finanziari per il personale, i locali, gli arredi e le attrezzature, l'incremento

del patrimonio, le spese di gestione e quelle per iniziative culturali della biblioteca stessa. L'entità del finanziamento per l'acquisto libri è stabilito dalla convenzione con il Sistema Bibliotecario di Fossano e al momento corrisponde alla misura minima di € 1,03 per abitante. Altre entrate derivano dai contributi della Regione Piemonte, di fondazioni bancarie e di altri enti o privati

### **CAPO III**

## **ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 8**

1. La biblioteca articola le proprie strutture operative e incrementa e valorizza le proprie raccolte secondo le norme della tecnica biblioteconomica, supportata da specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza.
2. Gli obiettivi, le modalità di erogazione e gli standard di prestazione dei servizi sono posti a conoscenza degli utenti che possono concorrere alla loro determinazione e al loro controllo nei modi previsti nella Carta dei Servizi.

#### **Art. 9**

1. Il Consiglio di Biblioteca ha compiti consultivi che si possono esprimere in:
  - proposte e pareri in ordine alla politica culturale della biblioteca;
  - osservazioni in ordine all'attuazione dei programmi e sull'efficacia ed efficienza dei servizi;
  - attività di collegamento con l'utenza, con le istituzioni scolastiche e con gli altri organi culturali comunali;
  - collaborazione attiva con la direzione della Biblioteca nell'attuazione dei programmi e delle attività.

#### **Art. 10**

1. Il Consiglio di Biblioteca è così composto:
  - un dirigente scolastico della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, o suo delegato;
  - un dirigente scolastico della scuola secondaria di primo grado o suo delegato;
  - un dirigente scolastico della scuola secondaria di secondo grado, o suo delegato, indicato dai dirigenti scolastici delle scuole secondarie di secondo grado;
  - quattro rappresentanti delle forze sociali e culturali attive nel territorio e degli utenti

della Biblioteca, scelti dal Sindaco previo avviso pubblico;

- un rappresentante della Consulta comunale per le Pari Opportunità, indicato dalla stessa.
2. Il Direttore della Biblioteca partecipa alle sedute anche con funzioni di verbalizzante.

#### **Art. 11**

1. I componenti del Consiglio di Biblioteca sono nominati dal Sindaco e durano in carica fino alla scadenza del mandato. Essi sono rieleggibili.
2. Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la sua costituzione, elegge al suo interno il Presidente.
3. Il Consiglio di Biblioteca si riunisce di norma ogni tre mesi, su convocazione del Presidente o per iniziativa di almeno un terzo dei componenti.
4. Le decisioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
5. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche e di esse è data notizia con avviso all' albo pretorio e sul sito comunale
6. Di ogni riunione viene redatto verbale che viene inviato al Presidente della Commissione Cultura e agli Assessori alla Cultura e all' Istruzione.

### **CAPO IV**

#### **PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

#### **Art. 12**

1. Nell'ambito della dotazione organica del comune è determinata la dotazione di personale della biblioteca, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche previsti dagli accordi contrattuali e dalle leggi vigenti, che risultino necessari al funzionamento dei servizi, avendo riguardo alle aree fondamentali corrispondenti alla catalogazione dei documenti, alla valorizzazione e alla gestione fisica delle raccolte.
2. Le modalità ed i requisiti di assunzione, i diritti e i doveri, il trattamento giuridico del personale della biblioteca sono stabiliti dal regolamento organico per i dipendenti comunali, nel rispetto della normativa vigente.
3. Il personale parteciperà alle attività di formazione e aggiornamento che saranno previste dall'Amministrazione.
4. Per progetti speciali a termine si potrà far ricorso alle forme di collaborazione esterna previste dalle norme vigenti.

### **Art. 13**

1. La Biblioteca è inserita all' interno del Settore Servizi alla Persona, al cui Dirigente spetta la direzione ai sensi dell' art. 107 del D. Lgs. 267/2000.
2. La gestione biblioteconomica è affidata al direttore, sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione e nel rispetto delle competenze dirigenziali.
3. Il direttore in particolare:
  - cura l'applicazione del presente regolamento della biblioteca e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;
  - verifica costantemente l'attuazione della Carta dei Servizi;
  - collabora con il Consiglio di Biblioteca nella redazione dei documenti di competenza del medesimo e nell'attuazione dei programmi culturali;
  - cura le relazioni con i competenti uffici regionali.

## **CAPO V SERVIZIO AL PUBBLICO**

### **Art. 14**

1. Le strutture operative in cui si articola il servizio sono istituite e organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze dell'utenza. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio.
2. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti l'utilizzo dei servizi.

### **Art 15**

1. I servizi sono gratuiti quando non comportano costi diretti per la singola prestazione. Sono a pagamento, con tariffe stabilite dalla Giunta, le copie su qualsiasi supporto di materiali posseduti dalla biblioteca, nei limiti previsti dalla normativa vigente sul diritto d'autore e dallo stato di conservazione dell'originale. Non si effettuano copie di documenti che non siano di proprietà comunale.

### **Art. 16**

1. L'utente può sottoporre all'Amministrazione Comunale proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio e può proporre l'acquisizione di materiale documentario.

#### **Art. 17**

1. L'utente che tenga nella sede della biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento e dalla Carta dei Servizi dovrà essere richiamato. L'accesso potrà essergli definitivamente interdetto con atto dirigenziale, in caso di reiterata inosservanza.

#### **Art. 18**

1. I criteri cui si ispira il servizio, le modalità di erogazione, gli orari, gli standard di funzionalità, le modalità di partecipazione degli utenti sono descritte nella Carta dei Servizi che costituisce parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 19**

1. I cittadini e le realtà associative presenti sul territorio, nei modi previsti dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti vigenti, possono concorrere alla definizione degli obiettivi del Servizio. La Carta dei Servizi stabilirà ulteriori forme di consultazione e verifica del gradimento degli utenti nei riguardi dei servizi erogati.

### **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 20**

1. È abrogato il regolamento per la biblioteca civica Sacharov approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.169 del 28.12.1979 e successiva modifica approvata con deliberazione della Giunta Comunale in seduta 24.4.1986.
2. Il Consiglio di Biblioteca attualmente in carica conserverà le sue funzioni fino alla nomina di un nuovo Consiglio individuato sulla base delle norme del presente regolamento.

# INDICE

## CAPO I - ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 1	pag.	2
Art. 2	pag.	2
Art. 3	pag.	2

## CAPO II - PATRIMONIO E BILANCIO

Art. 4	pag.	3
Art. 5	pag.	3
Art. 6	pag.	3
Art. 7	pag.	3

## CAPO III - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 8	pag.	4
Art. 9	pag.	4
Art. 10	pag.	4
Art. 11	pag.	5

## CAPO IV - PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 12	pag.	5
Art. 13	pag.	6

## CAPO V - SERVIZIO AL PUBBLICO

Art. 14	pag.	6
Art. 15	pag.	6
Art. 16	pag.	6
Art. 17	pag.	7
Art. 18	pag.	7
Art. 19	pag.	7

## CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20	pag.	7
---------	------	---

