

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

ART. 1

1. La Biblioteca Civica di Belluno, nel quadro delle finalità... indicate dalla legge Regionale 5 settembre 1984, n. 50, raccogliendo quanto di interesse locale e universale si prefigge di concorrere alla promozione culturale della comunità... bellunese, favorendo la partecipazione dei cittadini allo sviluppo e alla gestione delle attività... culturali e del diritto all'istruzione

2. Essa è aperta a tutti i cittadini con l'intento di conservare, acquisire e mettere in valore documenti, memorie e pubblicazioni relative alla cultura locale anche per il confronto con la documentazione della pi— vasta cultura nazionale ed internazionale, onde favorire alla comunità... tutta sollecitazioni di lettere, di studi e di ricerche, criteri di giudizio, attivando più maturi processi di educazione permanente.

3. A tal fine in essa trova concreta attuazione il servizio tecnico dell'informazione culturale fondato sul libero e gratuito accesso ad un ordinato patrimonio di libri e di pubblicazioni, opportunamente e assiduamente aggiornato e sulla presenza e sul razionale impiego di altri strumenti di educazione, informazione, e comunicazione.

4. Allo scopo di contribuire allo sviluppo della cooperazione interbibliotecaria e lo scambio di documenti, informazioni ed idee, la Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale ed a quello della Provincia di Belluno; favorisce il collegamento con tutte le biblioteche internazionali, nazionali, universitarie, statali, scolastiche, ecclesiastiche e private, e con tutti gli Enti, Aziende e Società...utili allo scambio dell'informazione.

5. All'interno si costituisce una specifica Biblioteca dei Ragazzi, allo scopo di avvicinare alla lettura bambini e giovani offrendo un patrimonio librario, attività... didattica e promozionale adeguata in collaborazione con le scuole e le famiglie.

6. Centro di promozione culturale, la biblioteca civica di Belluno si fa iniziatrice in proprio, e con la collaborazione di altri Enti di manifestazioni che abbiano attinenza con la vita del libro quale testimonianza dello sviluppo sociale della comunità... o con ogni altro problema letterario, storico, filosofico, artistico, scientifico, politico o religioso dibattuto altrove per mezzo di altri strumenti di pubblica comunicazione.

ART. 2.

1. La Biblioteca Civica di Belluno è un servizio del Comune.

ART. 3.

1. A servizio della Biblioteca Civica viene istituito un Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio Comunale e composto da:

- a. Sindaco o Assessore delegato;
- b. 3 esperti designati dal Consiglio Comunale;
- c. 2 esperti designati dall'Assemblea dei lettori iscritti alla Biblioteca che abbiano superato il quattordicesimo anno di età e siano residenti nel Comune di Belluno;
- d. il funzionario Responsabile della Biblioteca, designato dal Dirigente della competente Ripartizione.

2. I componenti di cui alla lettera b) devono avere compiuto il diciottesimo anno di et....

3. Per la designazione dei componenti di cui alla lettera c), l'Assemblea verrà... convocata dal Responsabile della Biblioteca che ne darà... adeguata e ripetuta pubblicità....

4. Il Comitato di Gestione elegge nel proprio ambito, con voto segreto, il Presidente. Le funzioni di Segretario vengono svolte dal Responsabile della Biblioteca.

5. Dei nominativi dei componenti il Comitato di Gestione verrà... data adeguata pubblicità... e sarà... favorito l'incontro tra il singolo lettore ed il Comitato.

ART. 4.

1. Il Comitato di Gestione ha i seguenti compiti istruttori e consultivi:

a. predisporre il programma di attività... culturale da realizzare durante ciascun anno, sia direttamente sia con la collaborazione di altri enti, anche ai fini di precisare la misura del contributo da richiedere alla Regione;

b. determinare, in collaborazione con il Responsabile della Biblioteca, i criteri di scelta dei libri, delle pubblicazioni periodiche, delle pubblicazioni e raccolte su supporto magnetico CD-ROM, dei mezzi audiovisivi e degli altri sussidi didattico-educativi, tenuto conto delle proposte di acquisto o abbonamento formulate dai lettori;

- c. convocare l'Assemblea dei lettori iscritti tutte le volte in cui almeno un decimo dei lettori, o tre membri del Comitato o il Responsabile della Biblioteca ne facciano richiesta scritta;
- d. preparare un piano finanziario articolato annuale di previsione generale entro il mese di luglio di ogni anno, relativo alle attività... culturali ed agli acquisti della Biblioteca;
- e. predisporre, di concerto con il Responsabile della Biblioteca entro il mese di dicembre di ogni anno, una particolareggiata relazione sull'attività... svolta dalla Biblioteca da presentarsi ai competenti Organi comunali;
- f. promuovere di concerto con il Responsabile della Biblioteca la costituzione di comitati scientifici cui affidare la realizzazione di particolari manifestazioni culturali.

ART. 5.

- 1. Il Comitato di Gestione dura in carica quattro anni; i componenti di cui art. 3, comma 1, lettere b) c), non possono essere nominati per più di due volte consecutive.
- 2. Il Presidente lo convoca almeno una volta ogni tre mesi ed ogniqualvolta lo chiedano per iscritto tre suoi componenti o il Responsabile della Biblioteca.
- 3. L'appartenenza al Comitato di Gestione è gratuita.

ART. 6.

- 1. I componenti del Comitato di Gestione che per quattro volte consecutive siano assenti non giustificati alle sedute del Comitato stesso, vengono dichiarati decaduti dalla carica e si provvede alla loro sostituzione.
- 2. Per i componenti di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), si provvede alla sostituzione con il primo dei non eletti.

ART. 7.

- 1. Sono valide le sedute del Comitato di Gestione cui sia presente almeno la maggioranza dei componenti.
- 2. Le decisioni vengono assunte con votazione a maggioranza dei presenti.
- 3. I verbali delle sedute riportano l'ordine del giorno, i nominativi dei presenti, la discussione e le votazioni; sono firmati dal Presidente e dal segretario.

ART. 8.

- 1. Copia dei verbali delle sedute del Comitato di Gestione viene consegnata al Sindaco, all'Assessore delegato e al Dirigente della competente Ripartizione.

ART. 9.

- 1. L'assemblea dei lettori iscritti alla Biblioteca si riunisce su convocazione del Presidente del Comitato di Gestione.

ART. 10.

- 1. L'assemblea elegge nel suo ambito:
 - a) il Presidente che dirige il dibattito e le operazioni di voto,
 - b) il Segretario che redige i verbali.
- 2. Entrambi restano in carica soltanto per la durata dell'assemblea stessa.

ART. 11.

- 1. L'Assemblea elegge i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione e può sollecitare la realizzazione di particolari programmi di attività....

ART. 12.

- 1. Copia dei verbali delle sedute dell'Assemblea viene consegnata al Sindaco, all'Assessore delegato e al Dirigente della competente Ripartizione.

ART. 13.

1. Il Responsabile della Biblioteca deve:
 - a. curare l'organizzazione bibliotecaria e bibliografica dell'istituto;
 - b. mantenere attivi i rapporti di carattere tecnico con il Dipartimento per le Attività... Culturali della Regione Veneto, con il polo regionale veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale, con l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico, la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, il Servizio Provinciale per le Biblioteche e tutte le biblioteche nazionali e internazionali collegate;
 - c. proporre la realizzazione di attività... culturali, provvedere alla scelta dei libri, pubblicazioni e quantaltro si rende necessario in collaborazione con il Comitato di Gestione;
 - d. realizzare operativamente tutte le attività... culturali approvate dal Comitato di Gestione;
 - e. raccogliere dati statistici inerenti l'utilizzo della Biblioteca da parte dei lettori.

ART. 14.

1. Eventuali doni o lasciti di materiale librario destinati alla Biblioteca saranno accettati dai competenti Organi del Comune, sentito il parere tecnico del Responsabile della Biblioteca.

ART. 15.

1. Il Responsabile della Biblioteca ha il dovere di dare tempestiva notizia per iscritto al Dirigente della competente Ripartizione di qualunque sottrazione, dispersione, disordine o danno patito dal patrimonio bibliografico, dall'arredamento o dai sussidi culturali.

ART. 16.

1. Tutto il materiale di proprietà... della Biblioteca deve essere ordinato e catalogato in conformità... alla vigente legislazione statale e regionale in materia.

ART. 17.

1. Ogni cittadino, a domanda, ottiene gratuitamente una tessera intestata a suo nome, con la quale è formalmente iscritto alla Biblioteca e che lo abilita ad usufruire liberamente di tutti i servizi della stessa.
2. La tessera è contraddistinta da un numero d'ordine.
3. Il personale della Biblioteca ha facoltà... di concedere duplicati di tessere smarrite a seguito di formale denuncia.

ART. 18.

1. Tutto il materiale bibliografico è disponibile per la consultazione libera e gratuita della comunità..., nonché per la lettura a domicilio, limitata nel tempo.
2. Di norma il prestito a domicilio può essere richiesto dai soli residenti nella provincia di Belluno e non può superare i trenta giorni.
3. Un cittadino non può, salvo casi comprovati di ragioni di studio, ottenere a prestito più di tre opere contemporaneamente.
4. Qualora il cittadino abbia necessità... di conservare presso di sé per un periodo superiore ai trenta giorni l'opera ottenuta a prestito, potrà... richiedere alla Biblioteca il prolungamento della durata dello stesso, presentandosi con il volume, salvo analoga richiesta da parte di altro utente.
5. Per le consultazioni ed i prestiti i minori di anni 14 devono essere accompagnati da un familiare maggiorenne, mentre l'accesso alla Biblioteca dei ragazzi rimane comunque libero.
6. Il collegamento con il Servizio Bibliotecario Nazionale e altri sistemi di automazione permette lo scambio di documenti tra biblioteche mediante il prestito interbibliotecario.
7. I non residenti in provincia di Belluno possono richiedere in lettura opere della Biblioteca avvalendosi del "prestito interbibliotecario". Analogamente gli iscritti alla Biblioteca Civica di Belluno possono richiedere opere appartenenti ad altre biblioteche italiane e straniere.
8. Le relative spese e tariffe restano a carico del lettore.
9. Il prestito è strettamente personale.
10. E' vietato nel modo più assoluto che i libri ottenuti a prestito dalla Biblioteca vengano comunque trasmessi a terzi.

ART. 19.

1. Della perfetta tenuta del materiale ottenuto a prestito è personalmente responsabile l'intestatario, al quale è fatto divieto di danneggiare anche con semplici segni a lapis o a biro il libro di proprietà... pubblica.
2. A giudizio del Responsabile, il lettore inadempiente sarà... tenuto a reintegrare la Biblioteca del libro eventualmente danneggiato o smarrito ed a rimborsare equivalente edizione, qualora sia fuori commercio.
3. La procedura è coattiva nel caso di ulteriore inadempienza e determina l'esclusione dai prestiti futuri.

ART. 20.

1. Sono esclusi dal prestito:

- a. i manoscritti di ogni tipo;
- b. le edizioni dal XV al XIX secolo nonché tutte le opere a stampa rare e di pregio;
- c. le carte geografiche, i disegni, le incisioni, le fotografie e tutto il materiale pubblicato senza testo a stampa;
- d. le enciclopedie, i vocabolari, i dizionari, le opere di consultazione generale (manuali, trattati, atlanti, indici, repertori, ecc.), opuscoli, tesi di laurea; i periodici.

ART. 21.

1. I manoscritti, gli incunaboli, le edizioni di gran pregio, le incisioni, i disegni, i codici in genere, possono essere dati in esame, esclusivamente per motivi scientifici e in base al giudizio del Responsabile, in appositi spazi controllabili a vista.

ART. 22.

1. Il servizio comunale di fotocopiatrice fornisce riproduzioni da pubblicazioni possedute dalla Biblioteca, a solo scopo di studio.

2. Al fine di assicurare la rigorosa tutela delle raccolte, sono esclusi dalla fotocopiatrice:

- 1) manoscritti, incunaboli, rari a stampa collocati nella sezione di materiale antico;
- 2) giornali stampati prima del 1960;
- 3) tesi di laurea, se non previa autorizzazione scritta dell'autore;
- 4) pubblicazioni in stato di conservazione precario;
- 5) qualsiasi altra pubblicazione che, indipendentemente dalle caratteristiche già precisate, si ritenga possa essere danneggiata dalle operazioni manuali occorrenti.

3. Eccezioni per motivi di studio alle presenti disposizioni, possono essere stabilite a giudizio del Responsabile.

4. Nei casi di esclusione elencati, possono richiedersi, in alternativa, riproduzioni fotografiche, salvo specifiche valutazioni contrarie. Queste riproduzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile della Biblioteca per poter essere eseguite da ditte esterne o personalmente. Il richiedente è obbligato ad osservare le cautele richieste per la migliore conservazione dell'esemplare da riprodurre e deve di norma rilasciarne gratuitamente una copia alla Biblioteca.

5. La Biblioteca è disponibile a trasmettere o ricevere via fax riproduzioni di documenti posseduti da altre biblioteche nazionali o internazionali.

6. Le spese e tariffe relative alle riproduzioni di qualsiasi genere, stabilite dall'Amministrazione Comunale, restano a carico del lettore o Biblioteca richiedente.

ART. 23.

1. In tutti i locali della Biblioteca è rigorosamente vietato fumare.

ART. 24.

1. Nel mese di agosto vengono sospesi i servizi di prestito, lettura e fotocopie per le necessarie operazioni di controllo inventariale e pulizia generale.

2. Rimangono comunque disponibili al pubblico le sale di lettura, consultazione e l'emerooteca.

ART. 25.

1. Per assicurare il regolare funzionamento, il personale addetto alla Biblioteca deve prestare quotidiano servizio in misura oraria superiore a quella dell'apertura al pubblico della stessa.

ART. 26.

1. Dell'ordinato svolgimento di tutta la vita della Biblioteca ne risponde il Responsabile della Biblioteca e in genere il personale adibito. Chiunque lo turbi col proprio comportamento o violi il presente regolamento può essere escluso dalla frequenza della Biblioteca.

ART. 27.

1 Copia del presente regolamento è sempre disponibile al pubblico nei locali della Biblioteca.