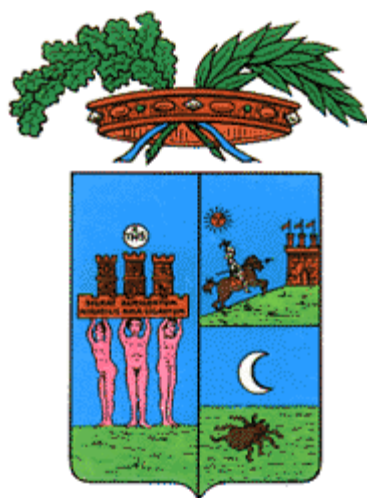




Provincia Regionale di Agrigento

STATUTO-REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA PROVINCIALE DI AGRIGENTO

Approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 191/1987

TITOLO 1 DENOMINAZIONE E FINI

ART. 1

E' istituita in Agrigento la Biblioteca Pubblica Provinciale di interesse regionale suddivisa nelle seguenti sezioni:

- a) sezione giuridico-amministrativa (con legislazione regionale, nazionale ed europea);
- b) sezione storia e tradizioni popolari della Sicilia;
- c) sezione politico-sociale.

Nei locali della Biblioteca Provinciale troverà allocazione, in ambienti separati, anche la "sezione separata d'archivio" (archivio storico) già istituita con delibera n. 1359 del 15/10/1986, che si avvarrà anche delle strutture, dei servizi e del personale della Biblioteca.

ART. 2

La Biblioteca Provinciale si costituisce come strumento sociale culturale al servizio dei cittadini. E' altresì strumento necessario per agevolare l'esercizio del diritto allo studio anche in rapporto di collaborazione con l'istruzione ricorrente.

ART. 3

Per il raggiungimento di tali fini, la Biblioteca Provinciale provvede:

- a) alla custodia, alla conservazione ed a quanto occorre per assicurare la più ampia fruizione del proprio patrimonio bibliografico e documentario;
- b) all'espletamento del servizio di lettura, prestito, di informazione ed allo svolgimento di attività culturali finalizzate alla promozione civile degli utenti;
- c) alle operazioni necessarie per l'incremento e valorizzazione del materiale bibliografico nonché per la conservazione di documenti della storia, delle tradizioni locali e delle realtà contemporanee.

ART. 4

L'Amministrazione Provinciale assicura alla Biblioteca Pubblica, di cui è proprietaria, locali idonei e almeno l'opera del seguente personale:

- n. 1 Dirigente;
- n. 2 Aiuto Bibliotecario;
- n. 1 Operatore Tecnico (dattilografo-fotocopista);
- n. 2 Inservienti.

Inoltre stanzierà ogni anno, in bilancio, una somma idonea, non inferiore a €, a garantire l'acquisto di libri, la manutenzione e tutto quanto

necessita all'efficace funzionamento della struttura, con riserva di adeguare tale stanziamento in base all'importanza ed all'efficienza del servizio. La Biblioteca Provinciale si avvarrà anche di contributi statali e regionali previsti dalla legislazione vigente.

ART. 5

La Provincia, al fine di assicurare ai cittadini la fruizione di un servizio sempre più adeguato di pubblica lettura, richiederà opportune forme di cooperazione bibliotecaria anche attraverso l'inserimento della Biblioteca Provinciale nel sistema bibliotecario circoscrizionale.

ART. 6

La vigilanza sul funzionamento della Biblioteca Provinciale è affidata al Consiglio di Biblioteca, che è formato:

- a) dal Presidente dell'Amministrazione o di un suo delegato;
- b) da tre membri, eletti dal Consiglio Provinciale e scelti tra esperti negli orientamenti culturali nei quali si articola lo sviluppo della Biblioteca, due dei quali in rappresentanza della maggioranza consiliare e uno della minoranza;
- c) da un rappresentante della Soprintendenza ai beni librari;
- d) da un rappresentante del mondo della scuola.

Il Bibliotecario Direttore partecipa alla seduta del Consiglio con funzioni di Segretario. Il Consiglio scade allo scadere di ogni Amministrazione e viene rinnovato dall'Amministrazione succedente. Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno. Sono compiti del Consiglio:

- 1) preparare in collaborazione col Direttore della Biblioteca un piano annuale di sviluppo della Biblioteca Pubblica e presentarlo al Consiglio Provinciale, che lo esaminerà ed approverà contestualmente al bilancio dell'Ente;
- 2) esaminare alla fine di ogni esercizio il conto di gestione dei fondi Provinciali e dei contributi assegnati da altri enti per la Biblioteca e trasmetterlo al Consiglio Provinciale in uno al piano annuale dell'esercizio successivo;
- 3) decidere sulla scelta dei libri tenuto conto dei "desiderata" espressi dai lettori e dell'elenco segnalato dal Bibliotecario Direttore;
- 4) stabilire l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca;
- 5) sorvegliare sull'esatta applicazione dello Statuto e del Regolamento della Biblioteca.

TITOLO 2 PERSONALE

ART. 7

Per quanto attiene al personale della Biblioteca, si fa completo riferimento a quanto stabilito in merito dal Regolamento organico del personale dell'Amministrazione Provinciale.

ART. 8

Fino a quando non saranno istituiti i posti previsti dalla pianta organica, l'Amministrazione Provinciale provvederà al funzionamento della Biblioteca con proprio personale.

TITOLO 3 ORDINAMENTO INTERNO

ART. 9

Tutto il patrimonio bibliografico e la suppellettile della Biblioteca sono affidati per la custodia e la conservazione al Direttore.

ART. 10

E' stretto obbligo di ogni impiegato dare subito avviso scritto al Direttore di qualunque sottrazione, dispersione, disordine o danno al patrimonio bibliografico e alla suppellettile della Biblioteca.

ART. 11

Tutte le pubblicazioni devono recare impresse sul verso del frontespizio il bollo della Biblioteca. Il bollo deve essere impresso anche sul verso della tavola fuori testo e su una pagina convenzionale.

ART. 12

Tutte le pubblicazioni che entrano in Biblioteca devono essere iscritte in un registro cronologico di entrata col numero progressivo. Tale numero deve essere riprodotto mediante timbro sull'ultima pagina di pubblicazione e di ogni annata di periodico.

ART. 13

La Biblioteca deve possedere:

- 1) un catalogo generale per autori redatto secondo le regole di catalogazione vigenti per le biblioteche pubbliche statali;
- 2) un catalogo speciale per materiale secondo lo schema di classificazione Dewey per le opere della sala di lettura e della sezione di consultazione;
- 3) un catalogo per soggetti;
- 4) un inventario generale e fotografico;
- 5) un registro dei lettori e schede di ingresso per i lettori;
- 6) un registro dei prestiti;
- 7) un registro dei libri dati al rilegatore;
- 8) un registro di protocollo;
- 9) un registro dei libri desiderati dai lettori.

ART. 14

Tutte le pubblicazioni della Biblioteca devono avere una collocazione indicata mediante una segnatura all'esterno ed all'interno di ciascun volume.

ART. 15

Tutta la corrispondenza deve essere registrata nel protocollo e conservata agli atti della Biblioteca.

ART. 16

Ogni anno, in epoca da stabilirsi da parte dell'Amministrazione Provinciale, per un periodo non superiore a 15 giorni la Biblioteca resterà chiusa al pubblico per la pulizia generale dei locali, dei mobili e dei libri, per la revisione inventariale ed il riordinamento del materiale librario, per lo scarto dei libri deteriorati e divenuti inutili.

ART. 17

Tutti i libri dati in lettura devono essere rimessi al loro posto giorno per giorno.

TITOLO 4 USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

ART. 18

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato dall'Amministrazione Provinciale sulla base di quanto stabilito in merito dal Consiglio di Biblioteca.

ART. 19

Per essere ammessi all'uso della Biblioteca, occorre avere compiuto almeno il 18° anno di età.

ART. 20

Il Direttore della Biblioteca può rifiutare al lettore determinate pubblicazioni, qualora egli abbia fondato motivo di ritenere che vengano usate per scopi diversi da quelli stabilito dall'art. 2 del presente Regolamento.

ART. 21

La richiesta dei libri va fatta su scheda o su apposito registro su cui devono essere indicati, oltre i dati del libro richiesto, nome, cognome, professione ed indirizzo del richiedente. Chi dà false generalità viene escluso permanentemente dalla Biblioteca; ai fini

dell'accertamento dell'identità del richiedente, il Direttore ha facoltà di chiedere in visione un documento di identificazione. Per ogni opera fa fatta una richiesta separata.

ART. 22

I lettori all'uscita devono restituire le opere in lettura e fare annullare la richiesta fatta all'entrata.

ART. 23

Il lettore è responsabile dello smarrimento e del deterioramento dei libri presi in lettura. Egli deve risarcire l'eventuale danno arrecato alla Biblioteca giusta la stima che ne farà il Direttore.

ART. 24

I lettori che usassero un contegno scorretto o disturbassero il funzionamento della Biblioteca, ne saranno allontanati. Il Direttore può escludere dall'uso della Biblioteca, per un periodo temporaneo non superiore a 15 giorni, i disturbatori o trasgressori del presente Regolamento. L'esclusione temporanea di durata superiore a 15 giorni e l'esclusione permanente per colpe gravi, vengono decise dal Consiglio di Biblioteca su proposta del Direttore.

ART. 25

Un estratto del presente Regolamento contenente le norme che interessano al pubblico deve essere esposto nelle sale della Biblioteca.

TITOLO 5 SERVIZIO AL PRESTITO

ART. 26

E' consentito il prestito a domicilio dei libri, con l'esclusione e le limitazioni di cui agli artt. 27 e 28.

ART. 27

Sono di regola esclusi al prestito:

- a) i libri che secondo la normativa vigente siano sottoposti a tutela;
- b) i libri che si trovano in tale stato di conservazione da non potere essere prestati senza pericolo di danno;
- c) i libri di cui altre ragioni, a giudizio della direzione stessa, sconsigliano in via eccezionale il prestito.

ART. 28

Sono di regola esclusi al prestito:

- a) le enciclopedie, i dizionari e in genere le opere di consultazione;
- b) i libri di uso frequente nella sala di lettura, con particolare riguardo alle opere di cui la Biblioteca possiede un solo esemplare;
- c) i fascicoli dell'annata in corso dei periodi e delle riviste.

E' facoltà della direzione erogare, in casi eccezionali, alle disposizioni del comma precedente.

ART. 29

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che diano affidamento di servirsene secondo i fini che si propone la Biblioteca di cui all'art. 2. Le domande di ammissione vanno rivolte alla Direzione della Biblioteca. I minori di 18 anni dovranno presentare un'apposita malleveria firmata dal padre o da chi ne fa le veci.

ART. 30

Le richieste di prestito si fanno sui moduli forniti dalla Biblioteca.

ART. 31

Chi prende i libri in prestito, se non sia direttamente conosciuto, deve esibire la carta d'identità o altro documento di riconoscimento.

ART. 32

Ad una stessa persona non può essere prestata più di un'opera per volta, e comunque non più di due volumi per volta. La durata del prestito è solitamente fissata in 15 giorni ed in nessun caso può essere superiore ad un mese. E' però facoltà della direzione di chiedere la restituzione anche prima della scadenza del termine fissato.

ART. 33

Chi ottiene il libro in prestito deve rilasciare ricevuta del prescritto modulo dopo averne verificato lo stato di conservazione e di avere fatto prendere nota all'impiegato sulla ricevuta stessa della mancanza o dei guasti eventualmente riscontrati, allo scopo di evitare contestazione ed addebiti all'atto della restituzione.

ART. 34

Chi ha in prestito i libri della Biblioteca deve usare ogni cura e diligenza affinché non subiscano alcun danno. Egli è tenuto, inoltre, a dare sollecita notizia degli eventuali cambiamenti di abitazione.

ART. 35

E' fatto divieto di prestare ad altri libri che siano ottenuti in prestito. Gli inadempienti non potranno più usufruire del prestito; ad essi e a chi non restituisce puntualmente i libri, o li restituisca comunque danneggiati, si applicano le disposizioni dell'art. 37.

ART. 36

La Biblioteca per il servizio del prestito deve tenere:

- 1) registro cronologico dei prestiti;
- 2) Uno schedario delle persone che fruiscono del prestito, dove va segnato sulla scheda di ciascun lettore il volume preso in prestito;
- 3) uno schedario delle opere date in prestito composto da moduli di richiesta firmati dai lettori e tenuto in ordine alfabetico di autore.

ART. 37

Chi non restituisce puntualmente l'opera avuta in prestito sarà invitato con cartolina postale a riportarla senza indugio alla Biblioteca. Trascorso inutilmente il mese prorogabile dalla direzione a non più di due di due in particolari circostanze, il Direttore propone l'esclusione del prestito e rivolge all'interessato, con lettera raccomandata, un nuovo formale invito a restituire l'opera; persistendo l'inadempienza, si procederà a norma di legge. In caso di smarrimento, viene notificato l'invito a sostituire l'opera con altro materiale identico o a versare alla Biblioteca una somma pari alla stima che ne farà il Direttore. La norma di cui al comma precedente viene applicata anche a chiunque restituisca danneggiata l'opera ricevuta in prestito.

ART. 38

La Direzione della Biblioteca può riammettere al prestito chi ne sia stato escluso, purché abbia pienamente adempiuto agli obblighi di cui all'articolo precedente.

ART. 39

Per quanto non previsto dal presente Statuto-Regolamento, si fa riferimento alle norme, ove compatibili, del Regolamento organico delle Biblioteche Pubbliche Statali, approvato con D.P.R. n. 1501 del 5/09/1967. la vigilanza e la tutela sulla Biblioteca Provinciale esercitata dall'Assessorato Regionale ai Beni Culturali ed Ambientali e dalla P.I. (attraverso la Soprintendenza ai Beni Librari ai sensi del D.P.R. n. 635 del 30/08/1975).