

**ESPERIMENTO DI BIBLIOTECA AUTOGESTITA  
REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE  
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.  
7 DEL 31.01.2001**

**TITOLO I - Funzionamento generale**

**ART. 1**

Gli orari della biblioteca, comunicati all'inizio di ogni anno al Sindaco, devono essere scrupolosamente rispettati dal personale volontario di biblioteca.

**ART. 2**

Il prestito dei libri è gratuito e a tutti può essere rilasciata la scheda di ammissione al prestito dei libri, previo il rilascio delle generalità e dell'indirizzo. E' fatto obbligo all'utente comunicare eventuali variazioni di indirizzo.  
Di particolari libri o raccolte sarà data soltanto la possibilità di consulta.

**ART. 3**

Non verranno concessi più di tre libri in prestito per volta alla stessa persona, compresi quelli ancora non restituiti.

**ART. 4**

E' fissato in un massimo di giorni 21 il periodo di prestito dei volumi, allo scadere dei quali il libro o i libri devono essere restituiti o il prestito rinnovato.  
Qualora i libri non fossero restituiti in tempo o l'utente ne comunicasse lo smarrimento potrà essere richiesto un indennizzo pari al prezzo aggiornato dell'opera smarrita, o nel caso non fosse più in catalogo ad una cifra a discrezione della direzione della biblioteca.

**ART. 5**

Alle persone cui sono stati dati libri in prestito è vietato:

- a. prestarli ad altri
- b. danneggiarli o renderli illeggibili in vario modo; in base al danno arrecato, soprattutto se tale da pregiudicare la lettura, sarà a discrezione della biblioteca richiedere un risarcimento del danno.

**ART. 6**

Qualora l'utente reiterasse nell'infrangere le regole di cui al presente regolamento la direzione della biblioteca potrà decidere la sospensione dei prestiti all'utente per periodi di tempo più o meno lunghi o a tempo indeterminato.

## **Titolo II- Comportamento del bibliotecario**

### **ART. 7**

Il bibliotecario è responsabile dell'apertura della biblioteca nel rispetto rigoroso dell'orario, e di tutto il suo contenuto durante il turno a lui assegnato.

Dovrà lasciare al termine del suo turno la biblioteca in ordine con i volumi disposti nei rispettivi scaffali. Sarà sua cura controllare i libri restituiti e verificarne lo stato.

### **ART. 8**

Il bibliotecario dovrà segnalare la propria presenza sull'apposito modulo predisposto. In caso di impossibilità ad effettuare il proprio turno il bibliotecario dovrà procurarsi un sostituto o avvertire il responsabile. In nessun caso si dovrà verificare l'interruzione ingiustificata del servizio trattandosi di un servizio al pubblico.

### **ART. 9**

Possono essere bibliotecari tutti coloro che ne facciano richiesta, siano essi maggiorenni o minorenni; nel caso di un minorenni egli dovrà essere seguito da un maggiorenne responsabile.

All'interno dei bibliotecari verrà eletto ogni anno un direttore responsabile il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Sindaco cui competerà l'organizzazione del servizio secondo le modalità a lui ritenute più opportune.

## **Titolo III - Modalità di prestito del libri**

### **ART. 10**

All'atto del prestito il bibliotecario dovrà:

- a. prelevare dal libro da dare in prestito l'apposito talloncino sul quale verrà segnato nome e cognome dell'utente che richiede il prestito, e la data di prestito
- b. sulla scheda dell'utente, sia essa esistente o redatta ex novo, verrà segnato il titolo del libro dato in prestito e la data di prestito.
- c. allegare alla scheda dell'utente il talloncino del libro dato in prestito

L'operazione andrà ripetuta per ogni libro dato in prestito.

### **ART. 11**

Alla restituzione del libro il bibliotecario dovrà:

- a. controllare lo stato del libro restituito

b. prelevare la scheda dell'utente e segnare la data di restituzione del libro a fianco di quella di prestito

c. rimettere nel libro il talloncino che era allegato alla scheda

d. riporre il libro nel relativo scaffale.

L'operazione andrà ripetuta per ogni libro restituito.

Lagnasco, lì

Letto approvato e sottoscritto.

IL DIRETTORE \_\_\_\_\_

I BIBLIOTECARI DELLA SCUOLA ELEMENTARE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ESPERIMENTO DI BIBLIOTECA AUTOGESTITA  
RAPPORTO DI COLLABORAZIONE TRA SCUOLE ELEMENTARI  
E COMUNE DI LAGNASCO PER L'USO DELLA BIBLIOTECA  
*BENEDETTO I° TAPPARELLI***

**CONSIDERATO CHE**

Il comune di Lagnasco dispone di una nuova biblioteca denominata Benedetto I Tapparelli, arredata di nuovo e con rivedute disponibilità finanziarie

oltre il 50% degli utenti della Biblioteca fin ora operante è costituito da studenti

il 40% degli utenti è costituito da ragazzi frequentanti le Scuole Elementari di Lagnasco

le Maestre del plesso delle Scuole Elementari di Lagnasco hanno mostrato interesse a un esperimento di biblioteca autogestita dai ragazzi delle scuole elementari nell'ambito dei propri programmi di insegnamento.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

Il COMUNE DI LAGNASCO, nella figura del suo Sindaco pro tempore Paolo Dott. Persico:

- a. mette a disposizione i locali adibiti a Biblioteca e il loro contenuto per l'esperimento di autogestione da parte dei ragazzi delle scuole elementari e del loro corpo docenti
- b. incarica il Consigliere Comunale Silvia Rag. Mellano, delegata dal Sindaco per le manifestazioni e le iniziative culturali, e il Direttore della Biblioteca signor Paolo Racca, di sovrintendere per il Comune alle operazioni di autogestione svolgendo nel contempo funzioni di controllo e di sorveglianza, se ritenute necessarie.
- c. si impegna a riconoscere autonomia gestionale per il proprio spazio ai bibliotecari delle scuole elementari nei limiti del regolamento per il funzionamento della Biblioteca e di sue eventuali variazioni.
- d. mette a disposizione dei bibliotecari delle Scuole Elementari di Lagnasco il 50% della disponibilità finanziaria annuale per l'acquisto di libri ad uso della biblioteca e degli utenti frequentanti le scuole elementari di Lagnasco.

e. provvede agli obblighi assicurativi, alla pulizia dei locali e alla loro manutenzione ordinaria straordinaria.

LE MAESTRE DELLE SCUOLE ELEMENTARI DI LAGNASCO, nella persona della loro maestra fiduciaria sig. Aurora Gallo, si impegnano a:

a. garantire almeno un'apertura mensile della biblioteca durante l'anno scolastico in orario liberamente e autonomamente definito

b. rispettare in ogni sua parte il regolamento inerente il funzionamento della biblioteca

c. utilizzare i fondi a disposizione per l'acquisto di libri che possano essere presi in prestito dagli studenti delle scuole elementari di Lagnasco.

d. di concordare per gli acquisti dei libri la collaborazione del Consigliere Comunale Silvia rag. Mellano o del Direttore della biblioteca signor Paolo Racca.

La presente convenzione ha durata 3 anni e può essere revocata in qualunque momento da ognuna delle due parti con una semplice comunicazione.

Lagnasco, lì

Letto, sottoscritto e approvato.

IL SINDACO \_\_\_\_\_

LA MAESTRA FIDUCIARIA \_\_\_\_\_

## **ESPERIMENTO DI ROTTAMAZIONE DEI LIBRI USATI**

L'esperimento è rivolto ai soli libri delle scuole medie e scuole medie superiori in possesso alle famiglie residenti a Lagnasco.

La biblioteca si propone da tramite e da garante per il comodato d'uso dei libri di testo agli studenti delle scuole medie e medie superiori residenti a Lagnasco per le loro esigenze didattiche.

I libri posti a disposizione della biblioteca non si intendono donati ad essa ma ad essa prestati per la destinazione d'uso di cui all'articolo precedente; i libri di testo dati in prestito tali (cioè in prestito per un periodo di tempo definito) devono essere considerati.

Per ogni libro di testo dato in comodato d'uso alla biblioteca verrà elargito al proprietario un premio di Lire 5.000; il premio dovrà essere restituito alla biblioteca nel momento della richiesta di restituzione del libro al proprietario. La somma di L. 5.000 ha valore di cauzione.

I responsabili della biblioteca coadiuvati dalla signorina Silvia Rag. Mellano valuteranno di volta in volta se accettare il libro offerto in base al suo stato di conservazione, e alla sua utilità soprattutto considerando l'eventuale disponibilità di altri volumi dello stesso tipo già ottenuti in comodato.

Il pegno verrà elargito solo a soggetti maggiorenni.

I testi dati in prestito alla biblioteca devono essere accuratamente registrati, segnando il nome del proprietario, il titolo dei volumi, il costo di copertina, e descrivendo il loro stato di conservazione.

Copia dell'elenco dei libri consegnati verrà mensilmente consegnata al Sindaco per presa visione.

Copia dell'elenco dei libri da dare in prestito verrà affissa in bacheca di proprietà del comune mensilmente all'inizio di ogni mese.

Uno specifico settore della biblioteca sarà destinato ai libri di testo così ottenuti.

All'atto del prestito alla biblioteca il proprietario si impegna a consentire alla biblioteca di cederlo in comodato per le finalità di cui ai punti precedenti per la

durata di un intero anno scolastico. Durante il periodo del prestito a terzi il proprietario non potrà rivalersi in alcun modo sul testo.

Il proprietario del volume dichiarerà all'atto della consegna di accettare l'eventualità che il volume offerto possa subire piccoli danni (tipo sottolineature, scarabocchi di piccola entità, pieghettature) senza per questo rivalersi in alcun modo sulla biblioteca.

Per ogni volume dato in prestito la biblioteca chiederà il versamento di una cauzione pari al 50% del prezzo di copertina, che sarà resa al momento della restituzione del libro.

Il libro o i libri dati in prestito ( fino a un massimo di 10 per persona) saranno da ritenersi a disposizione dell'utente per non più di un anno scolastico al termine del quale dovranno essere restituiti alla biblioteca, che provvederà a richiederne la restituzione nel caso di dimenticanza.

Nel caso di smarrimento o di danni gravi o di mancata restituzione dopo almeno 2 solleciti la biblioteca tratterà la cauzione versata all'atto del prestito.

Di tutto ciò verrà data comunicazione all'atto della presa in carico del testo e all'atto del suo prestito. Gli utenti provvederanno a sottoscrivere relativi atti predisposti.

Per le operazioni di richiesta restituzione dei libri e per quanto ritenuto necessario, la biblioteca tramite la signorina Silvia Rag. Mellano si avvalerà della collaborazione degli Uffici comunali. Copia del resoconto delle operazioni dovrà essere sottoposta mensilmente all'attenzione dell'Ufficio di ragioneria del comune di Lagnasco.

Dopo 5 anni dalla consegna del testo alla biblioteca, in mancanza di richiesta di restituzione il testo si intenderà di proprietà della biblioteca. Lo stesso varrà per eventuali cauzioni trattenute per i motivi di cui sopra; nel qual caso le somme risultanti dovranno essere esclusivamente utilizzate per l'acquisto di nuovi libri.