

- Deliberazione Originale del Consiglio comunale

N. 5 del Reg.	OGGETTO	ISTITUZIONE BIBLIOTECA COMUNALE. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO.
Data 25 GEN. 1972		

L'anno millenovecento settantadue addì 25 del mese di gennaio
alle ore diciotto e nella solita sala delle adunanze Consiglieri del Comune suddetto.

Alla ⁽¹⁾ prima convocazione in sessione ⁽²⁾ straordinaria di oggi, partecipata
ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. MELONI PROF. GIOVANNI	SI				
2. CAREDDU MAURIZIO	SI				
3. FANARI SALVATORE		SI			
4. MADEDDU GIOVANNI	SI				
5. MASALA DR. SALVATORE	SI				
6. PALMAS RAIMONDO V.	SI	SI			
7. ZOU COSTANTINO		I			
8. ZUCCA ANTONIO	SI				
9. DESSI ANTONIO		I			
10. ATZORI SALVATORE	SI				
11. VARGIU PIERO	SI				
12. FIGUS GIOVANNI	SI				
13. PINTUS GIOVANNI	SI				
14. FIRINU TITO	SI				
15. MELE PEPPINO	SI				

Presenti N. 12

Assenti N. 3

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il signor Meloni prof.

Giovanni nella sua qualità di SINDACO

- Assiste il Segretario Sanna dr. Antonio

- Vengono dal signor Presidente nominati scrutatori i

signori:

La seduta è pubblica.

REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE
(allegata alla deliberazione del C.C.n.5 del 29.1.72)

TITOLO I - DENOMINAZIONE E FINI.

-Art.1

E' costituita in Harbolia una biblioteca pubblica, che assume il nome di "biblioteca comunale" ed e di proprieta' del Comune.

-Art.2

la biblioteca comunale ha per scopo di fornire gratuitamente a tutti i cittadini, senza limitazione alcuna, un moderno servizio pubblico di lettura, quale strumento primario di formazione ed elevazione culturale e spirituale.

In particolare, la biblioteca mira a :

- a) fornire un servizio culturale di appoggio alle scuole dell'obbligo. Saranno indi promossi i necessari accordi con le istituzioni scolastiche al fine di favorire l'utilizzazione più efficace della biblioteca da parte degli insegnanti ed alunni;
- b) costituire per le persone che hanno terminato le scuole d'obbligo una possibilità di sviluppo ed aggiornamento della propria cultura;
- c) offrire in particolare a tutti i cittadini la possibilità di un continuo aggiornamento tecnico professionale;
- d) soddisfare l'esigenza di istruzione di istruzione e di svago di ogni categoria di cittadini e costituire un'utile alternativa alle altre occupazioni del tempo libero;
- e) costituire comunque un centro attivo di diffusione della cultura, anche eventualmente, in collaborazione con biblioteche dei centri vicini.

-Art.3

La biblioteca svolge il servizio di lettura in sede di ed in prestito a domicilio. Promuove, inoltre, conferenze, incontri, dibattiti, mostre, audizioni, proiezioni di film ed ogni altra attività che risulta rispondente agli interessi del pubblico a cui si rivolge e utile ai fini della diffusione della cultura.

-Art.4

La biblioteca comprende una sezione per ragazzi, dotata di opere adatte all'età dei lettori più giovani.

TITOLO II - FINANZIAMENTO E AMMINISTRAZIONE.

-Art.5

Alle spese per il funzionamento della biblioteca si farà fronte:
a) con la somma di L.500.000 che l'Amministrazione comunale si impegna a mettere a disposizione della biblioteca ogni anno e che potrà essere aumentata in relazione alle esigenze dell'istituto e alla situazione di bilancio del Comune;

b) con i contributi dello Stato e della Regione;

c) con le donazioni e contributi degli enti pubblici e privati cittadini;

-Art.6

Il Comune provvede a fornire locali idonei e sufficienti per la

zionamento e della buona amministrazione della biblioteca .

Dell'entrata e delle spese per la biblioteca dovrà essere compilato annualmente un preventivo ed un conto consuntivo, da presentare alla Giunta comunale.

A favore della direttore della biblioteca sarà emesso all'inizio di ogni anno un mandato di anticipazione da imputare al capitolo del bilancio relativo alle spese per la biblioteca. Tale fondo sarà destinato al pagamento delle spese di cancelleria, postali, illuminazione e spese minute in genere oltre che all'acquisto di singole pubblicazioni di immediata attualità o di antiquariato, oltre i limiti che vengono fissati annualmente dalla Giunta comunale.

Di tale fondo il direttore renderà conto documentatamente almeno ogni trimestre alla Giunta municipale, che ne disporrà la liquidazione al direttore delle somme liquidate ad integrazione del fondo originario. Alla fine dell'esercizio si emetterà un mandato di saldo nel caso che dal conto il direttore risulti in credito; ove risulti in debito, la somma rimasta sull'anticipazione verrà versata in cassa in conto entrate eventuali.

Le spese del fondo in parola sono ordinate con buoni da staccare da un registro a madre e figlia, firmati dal Sindaco o dal Segretario comunale. Ciascun buono deve indicare il numero del mandato di anticipazione, l'oggetto della spesa e la persona del creditore.

-Art. 11

Di tutti i mobili ed immobili appartenenti alla biblioteca dovrà essere redatto un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative e contabili in vigore.

I libri, cataloghi, gli scaffali relativi sono da considerarsi beni immobili per destinazione. Il loro inventario è costituito dal registro cronologico di entrata.

Il materiale comunque acquisito alla biblioteca con spese, contributi e sussidi della Amministrazione regionale ed del Ministero della P.I. quale risultano dagli inventari della biblioteca nei quali la loro provenienza sarà specificamente indicata, conservano in ogni caso la loro specifica finalità pubblica e restano di proprietà del Comune.

-Art. 12

Annualmente il direttore della biblioteca presenterà alla Commissione ~~xxx~~ che dopo averla approvata la trasmetterà alla Giunta una relazione statistica ed amministrativa sull'attività e il funzionamento della biblioteca nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio. Copia di essa sarà trasmessa all'Assessorato regionale alla P.I. ed alla Soprintendenza bibliografica.

TITOLO III - Personale.

-Art. 13 la direzione della biblioteca è affidata per concorso pubblico; la commissione di concorso sarà integrata da un rappresentante della Soprintendenza bibliografica e da un rappresentante dell'Assessorato alla P.I..

-Art. 14

Il direttore della biblioteca ha in consegna tutto il materio-

-ART.21

Per la schedatura saranno di massima seguito le norme dettate per le biblioteche pubbliche governative, con le variazioni e gli adattamenti, consigliabili dall'uso e dalle necessità locali, d'intesa con la Soprintendenza bibliografica, della quale dovrà essere sentito il parere.

-ART.22

Tutti i libri devono portare l'indicazione del posto che occupano negli scaffali. La sistemazione dei libri sugli scaffali dovrà essere fatta razionalmente in modo da facilitarne la consultazione, lo spostamento e la maneggevolezza.

TITOLO V -USO PUBBLICO.

-ART.23

L'orario di apertura è fissato dalla Commissione per la biblioteca, in vista della particolare finalità della biblioteca e del pubblico che essa è destinato a servire.

-ART.24

La biblioteca è aperta a tutti, gratuitamente, senza alcuna distinzione. E' consentita l'accesso dei lettori agli scaffali e ai libri esistenti nella sala di lettura.

-ART.25

Sono ammessi al prestito tutti coloro che ne facciano richiesta, fornendo i propri dati anagrafici e l'indirizzo con la presentazione di un documento di identità legale, i cui estremi saranno annotati dal bibliotecario.

-ART.26

Il lettore è responsabile dello smarrimento e deterioramento dei libri presi in lettura.

-ART.27

Sono di regola esclusi dal prestito:

- a) le enciclopedie, i dizionari e in genere le opere di consultazione;
- b) i libri di uso frequente nella sala di lettura;
- c) i fascicoli, dell'annata in corso di periodici e riviste.

E' in facoltà del direttore derogare, in caso particolare, alle disposizioni di cui sopra.

-ART.28

I lettori devono rispettare la tranquillità e il decoro della biblioteca, mantenendo un contegno corretto e avendo cura di non turbare la lettura e lo studio dei frequentatori e di non recar danno ai libri e agli oggetti di proprietà della biblioteca stesse. E' data facoltà al bibliotecario di allontanare coloro che venissero meno alle norme di correttezza di cui sopra.

-ART.29

In genere ad una persona non si possono prestare più di 2 volumi per volta. Il prestito dura ordinariamente 15 giorni. Qualora l'opera non venga puntualmente restituita, il lettore sarà invitato a riportarla senza indugio in biblioteca; non ottemperando a questo invito, può essere escluso dal prestito e in casi più gravi si potrà procedere contro di lui a norme di legge.

