



**CITTÀ DI ALBA**  
(PROVINCIA DI CUNEO)

—◆◆◆—  
Medaglia d'Oro al V. M.

**BIBLIOTECA CIVICA «GIOVANNI FERRERO»**

**REGOLAMENTO**

**Articolo 1 – FINALITA'**

La Biblioteca civica «Giovanni Ferrero», istituita dal Consiglio comunale di Alba con deliberazione n. 8 del 23 febbraio 1960, è un servizio comunale avente lo scopo di:

- a. promuovere la lettura, diffondere l'informazione e favorire lo sviluppo culturale dei cittadini, in modo imparziale e nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b. contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e alla formazione intellettuale e civile della popolazione;
- c. stimolare e sostenere le attività di educazione permanente;
- d. favorire l'esercizio del diritto allo studio;
- e. garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico e di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca stessa, ed incrementare tale patrimonio attraverso gli acquisti e le donazioni;
- f. documentare nel modo più completo ed esaustivo possibile la storia politica, culturale ed artistica di Alba e del suo territorio;
- g. adottare e favorire le iniziative rivolte alla conoscenza della storia, della cultura e delle tradizioni locali.

**Articolo 2 - PATRIMONIO**

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la biblioteca è dotata di un patrimonio documentario parte librario (consistente in volumi, periodici, opuscoli, manoscritti, ecc.), parte di altro genere (nastri, audiocassette, videocassette, dischi analogici e digitali, fotografie, microfilm, ecc.), nonché di attrezzature audiovisive e informatiche.

Il patrimonio documentario dovrà essere regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato. A tale scopo, la biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori, oltre a cataloghi per i materiali speciali (periodici, manoscritti, dischi analogici e digitali, stampe e fotografie, videocassette, audiocassette, ecc.) redatti anche in modalità informatiche.

I libri saranno catalogati secondo la classificazione decimale Dewey e le norme REICAT e collocati parte a scaffalatura aperta, parte in apposito magazzino.

Il materiale di particolare pregio sarà conservato in luogo non accessibile direttamente al pubblico.

Nei locali della biblioteca è istituita anche una sala audio-video con i relativi impianti di riproduzione e ascolto.

### **Articolo 3 – ATTIVITA' CULTURALE**

La biblioteca, usufruendo anche della sala «Beppe Fenoglio», potrà organizzare conferenze, presentazioni di libri, incontri e dibattiti ed ospitarne di organizzati da altri enti e associazioni.

### **Articolo 4 – SISTEMA BIBLIOTECARIO**

A norma dell'art. 8 della L. R. 19.12.1978 n. 78, la Biblioteca civica «Giovanni Ferrero» funge da biblioteca centro-rete del sistema bibliotecario comprensoriale. Lo svolgimento di tale attività sarà regolamentato con norme specifiche.

### **Articolo 5 – ATTIVITA' FINANZIARIE**

Le spese necessarie per il personale della biblioteca, per la dotazione e l'aggiornamento dei fondi, per l'effettuazione di manifestazioni culturali, per l'arredamento, per la manutenzione dei locali e delle attrezzature, per l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in appositi capitoli di bilancio.

La Regione Piemonte ed altri enti pubblici e privati potranno intervenire con finanziamenti integrativi direttamente o attraverso il sistema bibliotecario regionale.

### **Articolo 6 - PERSONALE**

L'ordinamento del personale, il trattamento economico e normativo dello stesso, la declaratoria delle mansioni di ciascun dipendente sono disciplinati dalla legge, dai contratti nazionali e decentrati nonché dai regolamenti in materia del Comune di Alba.

### **Articolo 7 - DIRETTORE**

Alla biblioteca è preposto un direttore, il quale, oltre a dirigere e coordinare il lavoro espletato dal personale, in particolare:

- a) è responsabile del buon funzionamento della biblioteca, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;
- b) è consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo e di altro genere, di eventuali oggetti di carattere storico ed artistico, degli arredi, delle attrezzature, dei locali e vigila sulla conservazione ed il buon uso dei medesimi;
- c) formula proposte in ordine ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede;
- d) dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario e propone iniziative da inserire nello stesso;
- e) tiene i contatti con l'Amministrazione comunale, con gli enti che operano in campo culturale ed in particolare con gli Istituti scolastici;
- f) si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti per le iniziative e le pratiche di interesse;
- g) esercita le funzioni di direttore del sistema bibliotecario;
- h) esamina i reclami e le osservazioni degli utenti e risponde entro breve termine;
- i) fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

### **Articolo 8 – CONSIGLIO DI BIBLIOTECA**

Alle attività della Biblioteca collabora un Consiglio di cui fanno parte, oltre al Direttore ed al dirigente della competente Ripartizione: l'Assessore alla cultura; tre membri eletti direttamente dal Consiglio comunale secondo modalità che garantiscano la presenza della minoranza; tre membri rappresentanti gli istituti scolastici; tre membri rappresentanti le associazioni culturali regolarmente costituite con proprio statuto ed effettivamente operanti da almeno un anno nel territorio comunale, aventi come attività la promozione della cultura e della lettura in particolare.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono nominati dal Sindaco su designazione dei vari organismi indicati.

Il Consiglio di Biblioteca decade con il Consiglio comunale.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

#### **Articolo 9 – FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DI BIBLIOTECA**

Presidente del Consiglio di Biblioteca è l'Assessore alla cultura.

Il Consiglio di biblioteca si riunisce di norma, su convocazione del presidente, almeno due volte l'anno ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Delle riunioni del Consiglio sarà tenuto verbale.

#### **Articolo 10 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI BIBLIOTECA**

Il Consiglio di biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigila sul funzionamento della biblioteca;
- b) propone all'Amministrazione comunale indirizzi per le politiche culturali della biblioteca, nonché proposte per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali e di quelli di altri enti concessi alla biblioteca;
- c) propone all'Amministrazione comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della biblioteca;
- d) nomina un proprio rappresentante nel Consiglio del sistema bibliotecario e partecipa, per suo tramite, all'elaborazione dei programmi culturali del sistema;
- e) propone al Consiglio comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti del presente regolamento.

#### **Articolo 11 - APERTURA**

La Biblioteca rimarrà aperta al pubblico non meno di cinque giorni alla settimana, per un totale di almeno trenta ore, tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

#### **Articolo 12 – NORME DI COMPORTAMENTO**

I frequentatori della biblioteca sono tenuti ad un comportamento che non disturbi gli altri utenti. A tutti è severamente vietato:

- a) fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
- b) entrare o trattenersi in biblioteca per fini estranei a quelli della biblioteca pubblica e previsti dal presente regolamento;
- c) scrivere, tracciare segni o danneggiare libri, periodici e altri documenti della biblioteca;
- d) scrivere, tracciare segni o danneggiare le pareti dei locali, i tavoli e le suppellettili della biblioteca;
- e) mantenere qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile;
- f) depositare borse, cartelle e simili fuori dagli appositi stalli all'ingresso della biblioteca.

#### **Articolo 13 – ACCESSO DEL PUBBLICO**

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve le particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro o di pregio.

Chiunque può iscriversi alla biblioteca ed accedere ai suoi servizi, senza limiti di età, nazionalità o di altro genere. Il pubblico è tenuto ad osservare le norme del presente regolamento.

Nella Biblioteca è presente ed a disposizione degli utenti un registro delle osservazioni e dei suggerimenti.

#### **Articolo 14 – CONSULTAZIONE E PRESTITO**

L'accesso alla biblioteca e la consultazione dei documenti conservati sono gratuiti.  
I titolari di apposita tessera, rilasciata secondo modalità stabilite dalla Direzione, potranno usufruire del prestito esterno dei documenti e utilizzare i personal computer disponibili per la navigazione in linea.  
La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale.

#### **Articolo 15 – MATERIALI ESCLUSI**

Il materiale di consultazione, i periodici, gli LP, i microfilm, il materiale raro o di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal direttore sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di persone ed enti dietro specifica richiesta scritta.

#### **Articolo 16 – ACCESSO RAGAZZI**

Di norma, i ragazzi inferiori ai quattordici anni consultano e prendono in prestito i volumi della sezione a loro riservata.

#### **Articolo 17 – TERMINI PRESTITO**

La durata del prestito è determinata di regola in trenta giorni. E' consentito il rinnovo per un secondo periodo di trenta giorni, allo scadere del termine.  
Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi alla volta. In base a criteri di opportunità il direttore ha la facoltà di derogare a questa regola.

#### **Articolo 18 - USO MATERIALI**

Gli utenti sono tenuti a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando ne siano richiesti dal direttore.

#### **Articolo 19 – RESPONSABILITA' UTENTI**

Il materiale della biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati.  
In caso di smarrimento o deterioramento, il responsabile è tenuto ad acquistare copia identica della pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente sarà tenuto ad acquistare copia di altra opera secondo le indicazioni ricevute dal direttore o a risarcire il danno nella misura che verrà stabilita dalla Direzione stessa.

#### **Articolo 20 - ESCLUSIONI**

Il direttore ha facoltà di escludere dalla biblioteca l'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale, che non abbia restituito o risarcito documenti presi in prestito o il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento ed all'integrità della biblioteca.

#### **Articolo 21 – PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO**

La biblioteca aderisce al servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e di fornitura documenti (DD).  
Gli utenti iscritti della biblioteca possono accedere liberamente a tale servizio.

## **Articolo 22 – PRESTITO MATERIALE AUDIOVISIVO**

La consultazione ed il prestito del materiale audiovisivo e l'uso delle relative attrezzature sono regolati dall'apposito regolamento.

## **Articolo 23 – MATERIALI ANTICHI**

La riproduzione di materiale antico o di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto del suo stato di conservazione. E' comunque escluso dalla duplicazione tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato.

---



**CITTÀ DI ALBA**  
(PROVINCIA DI CUNEO)

—◆◆◆—  
Medaglia d'Oro al V. M.

**BIBLIOTECA CIVICA «GIOVANNI FERRERO»**

**REGOLAMENTO**

**Articolo 1 – FINALITA'**

La Biblioteca civica «Giovanni Ferrero», istituita dal Consiglio comunale di Alba con deliberazione n. 8 del 23 febbraio 1960, è un servizio comunale avente lo scopo di:

- a. promuovere la lettura, diffondere l'informazione e favorire lo sviluppo culturale dei cittadini, in modo imparziale e nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b. contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e alla formazione intellettuale e civile della popolazione;
- c. stimolare e sostenere le attività di educazione permanente;
- d. favorire l'esercizio del diritto allo studio;
- e. garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico e di altro tipo, nonché degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca stessa, ed incrementare tale patrimonio attraverso gli acquisti e le donazioni;
- f. documentare nel modo più completo ed esaustivo possibile la storia politica, culturale ed artistica di Alba e del suo territorio;
- g. adottare e favorire le iniziative rivolte alla conoscenza della storia, della cultura e delle tradizioni locali.

**Articolo 2 - PATRIMONIO**

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la biblioteca è dotata di un patrimonio documentario parte librario (consistente in volumi, periodici, opuscoli, manoscritti, ecc.), parte di altro genere (nastri, audiocassette, videocassette, dischi analogici e digitali, fotografie, microfilm, ecc.), nonché di attrezzature audiovisive e informatiche.

Il patrimonio documentario dovrà essere regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato. A tale scopo, la biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori, oltre a cataloghi per i materiali speciali (periodici, manoscritti, dischi analogici e digitali, stampe e fotografie, videocassette, audiocassette, ecc.) redatti anche in modalità informatiche.

I libri saranno catalogati secondo la classificazione decimale Dewey e le norme REICAT e collocati parte a scaffalatura aperta, parte in apposito magazzino.

Il materiale di particolare pregio sarà conservato in luogo non accessibile direttamente al pubblico.

Nei locali della biblioteca è istituita anche una sala audio-video con i relativi impianti di riproduzione e ascolto.

### **Articolo 3 – ATTIVITA' CULTURALE**

La biblioteca, usufruendo anche della sala «Beppe Fenoglio», potrà organizzare conferenze, presentazioni di libri, incontri e dibattiti ed ospitarne di organizzati da altri enti e associazioni.

### **Articolo 4 – SISTEMA BIBLIOTECARIO**

A norma dell'art. 8 della L. R. 19.12.1978 n. 78, la Biblioteca civica «Giovanni Ferrero» funge da biblioteca centro-rete del sistema bibliotecario comprensoriale. Lo svolgimento di tale attività sarà regolamentato con norme specifiche.

### **Articolo 5 – ATTIVITA' FINANZIARIE**

Le spese necessarie per il personale della biblioteca, per la dotazione e l'aggiornamento dei fondi, per l'effettuazione di manifestazioni culturali, per l'arredamento, per la manutenzione dei locali e delle attrezzature, per l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in appositi capitoli di bilancio.

La Regione Piemonte ed altri enti pubblici e privati potranno intervenire con finanziamenti integrativi direttamente o attraverso il sistema bibliotecario regionale.

### **Articolo 6 - PERSONALE**

L'ordinamento del personale, il trattamento economico e normativo dello stesso, la declaratoria delle mansioni di ciascun dipendente sono disciplinati dalla legge, dai contratti nazionali e decentrati nonché dai regolamenti in materia del Comune di Alba.

### **Articolo 7 - DIRETTORE**

Alla biblioteca è preposto un direttore, il quale, oltre a dirigere e coordinare il lavoro espletato dal personale, in particolare:

- a) è responsabile del buon funzionamento della biblioteca, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;
- b) è consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo e di altro genere, di eventuali oggetti di carattere storico ed artistico, degli arredi, delle attrezzature, dei locali e vigila sulla conservazione ed il buon uso dei medesimi;
- c) formula proposte in ordine ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede;
- d) dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario e propone iniziative da inserire nello stesso;
- e) tiene i contatti con l'Amministrazione comunale, con gli enti che operano in campo culturale ed in particolare con gli Istituti scolastici;
- f) si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti per le iniziative e le pratiche di interesse;
- g) esercita le funzioni di direttore del sistema bibliotecario;
- h) esamina i reclami e le osservazioni degli utenti e risponde entro breve termine;
- i) fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

### **Articolo 8 – CONSIGLIO DI BIBLIOTECA**

Alle attività della Biblioteca collabora un Consiglio di cui fanno parte, oltre al Direttore ed al dirigente della competente Ripartizione: l'Assessore alla cultura; tre membri eletti direttamente dal Consiglio comunale secondo modalità che garantiscano la presenza della minoranza; tre membri rappresentanti gli istituti scolastici; tre membri rappresentanti le associazioni culturali regolarmente costituite con proprio statuto ed effettivamente operanti da almeno un anno nel territorio comunale, aventi come attività la promozione della cultura e della lettura in particolare.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono nominati dal Sindaco su designazione dei vari organismi indicati.

Il Consiglio di Biblioteca decade con il Consiglio comunale.

I membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili.

#### **Articolo 9 – FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DI BIBLIOTECA**

Presidente del Consiglio di Biblioteca è l'Assessore alla cultura.

Il Consiglio di biblioteca si riunisce di norma, su convocazione del presidente, almeno due volte l'anno ed in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Delle riunioni del Consiglio sarà tenuto verbale.

#### **Articolo 10 – COMPITI DEL CONSIGLIO DI BIBLIOTECA**

Il Consiglio di biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigila sul funzionamento della biblioteca;
- b) propone all'Amministrazione comunale indirizzi per le politiche culturali della biblioteca, nonché proposte per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali e di quelli di altri enti concessi alla biblioteca;
- c) propone all'Amministrazione comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della biblioteca;
- d) nomina un proprio rappresentante nel Consiglio del sistema bibliotecario e partecipa, per suo tramite, all'elaborazione dei programmi culturali del sistema;
- e) propone al Consiglio comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti del presente regolamento.

#### **Articolo 11 - APERTURA**

La Biblioteca rimarrà aperta al pubblico non meno di cinque giorni alla settimana, per un totale di almeno trenta ore, tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

#### **Articolo 12 – NORME DI COMPORTAMENTO**

I frequentatori della biblioteca sono tenuti ad un comportamento che non disturbi gli altri utenti. A tutti è severamente vietato:

- a) fumare in qualsiasi ambiente della biblioteca;
- b) entrare o trattenersi in biblioteca per fini estranei a quelli della biblioteca pubblica e previsti dal presente regolamento;
- c) scrivere, tracciare segni o danneggiare libri, periodici e altri documenti della biblioteca;
- d) scrivere, tracciare segni o danneggiare le pareti dei locali, i tavoli e le suppellettili della biblioteca;
- e) mantenere qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile;
- f) depositare borse, cartelle e simili fuori dagli appositi stalli all'ingresso della biblioteca.

#### **Articolo 13 – ACCESSO DEL PUBBLICO**

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve le particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro o di pregio.

Chiunque può iscriversi alla biblioteca ed accedere ai suoi servizi, senza limiti di età, nazionalità o di altro genere. Il pubblico è tenuto ad osservare le norme del presente regolamento.

Nella Biblioteca è presente ed a disposizione degli utenti un registro delle osservazioni e dei suggerimenti.



#### **Articolo 14 – CONSULTAZIONE E PRESTITO**

L'accesso alla biblioteca e la consultazione dei documenti conservati sono gratuiti.  
I titolari di apposita tessera, rilasciata secondo modalità stabilite dalla Direzione, potranno usufruire del prestito esterno dei documenti e utilizzare i personal computer disponibili per la navigazione in linea.  
La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale.

#### **Articolo 15 – MATERIALI ESCLUSI**

Il materiale di consultazione, i periodici, gli LP, i microfilm, il materiale raro o di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal direttore sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di persone ed enti dietro specifica richiesta scritta.

#### **Articolo 16 – ACCESSO RAGAZZI**

Di norma, i ragazzi inferiori ai quattordici anni consultano e prendono in prestito i volumi della sezione a loro riservata.

#### **Articolo 17 – TERMINI PRESTITO**

La durata del prestito è determinata di regola in trenta giorni. E' consentito il rinnovo per un secondo periodo di trenta giorni, allo scadere del termine.  
Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi alla volta. In base a criteri di opportunità il direttore ha la facoltà di derogare a questa regola.

#### **Articolo 18 - USO MATERIALI**

Gli utenti sono tenuti a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando ne siano richiesti dal direttore.

#### **Articolo 19 – RESPONSABILITA' UTENTI**

Il materiale della biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati.  
In caso di smarrimento o deterioramento, il responsabile è tenuto ad acquistare copia identica della pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente sarà tenuto ad acquistare copia di altra opera secondo le indicazioni ricevute dal direttore o a risarcire il danno nella misura che verrà stabilita dalla Direzione stessa.

#### **Articolo 20 - ESCLUSIONI**

Il direttore ha facoltà di escludere dalla biblioteca l'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale, che non abbia restituito o risarcito documenti presi in prestito o il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento ed all'integrità della biblioteca.

#### **Articolo 21 – PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO**

La biblioteca aderisce al servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e di fornitura documenti (DD).  
Gli utenti iscritti della biblioteca possono accedere liberamente a tale servizio.

## **Articolo 22 – PRESTITO MATERIALE AUDIOVISIVO**

La consultazione ed il prestito del materiale audiovisivo e l'uso delle relative attrezzature sono regolati dall'apposito regolamento.

## **Articolo 23 – MATERIALI ANTICHI**

La riproduzione di materiale antico o di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto del suo stato di conservazione. E' comunque escluso dalla duplicazione tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato.

---