

252 LD 69/I



CITTÀ DI TORINO

RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI
N. 56

BIBLIOTECHE CIVICHE E RACCOLTE STORICHE

REGOLAMENTO

*Approvato dal Consiglio Comunale il 18 febbraio 1957
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa il 4 aprile 1957,
Div. 2^a, n. 21051/2534.*

REGOLAMENTO PER IL PRESTITO LOCALE DEI LIBRI

*Approvato dal Consiglio Comunale il 21 ottobre 1953
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa il 3 dicembre 1953,
v. 2/1, n. 63536/8174.*

252.LD 69



CITTÀ DI TORINO

RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI
N. 56

BIBLIOTECHE CIVICHE
E
RACCOLTE STORICHE

REGOLAMENTO

*Approvato dal Consiglio Comunale il 18 febbraio 1957
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa il 4 aprile 1957,
Div. 2^a, n. 21051/2534.*

REGOLAMENTO

PER IL PRESTITO LOCALE DEI LIBRI

*Approvato dal Consiglio Comunale il 21 ottobre 1953
e dalla Giunta Provinciale Amministrativa il 3 dicembre 1953,
Div. 2/1, n. 63536/8174.*

F.LLI POZZO - SALVATI - GROS MONTI & C.
Poligrafiche Riunite - S. p. A.
TORINO
1957

BIBLIOTECHE CIVICHE E RACCOLTE STORICHE

REGOLAMENTO

Art. 1.

Le Biblioteche civiche, alle quali sono annesse le raccolte storiche di proprietà comunale, sono istituite per la diffusione della cultura fra tutti i cittadini senza limitazione di età, secondo lo spirito in cui se ne fece promotore Giuseppe Pomba. Perseguono tale scopo attraverso:

a) la raccolta di libri a stampa e manoscritti, documenti, periodici, partiture e microfilm (con particolare riguardo alle memorie ed alla documentazione piemontesi, alla storia del Risorgimento e contemporanea, al teatro ed alla musica), di mezzi audiovisivi e di altri materiali di particolare importanza storica e didattica;

b) la conservazione ed il completamento di speciali fondi archivistici e bibliografici secondo quanto venga deliberato dall'Amministrazione comunale in seguito a lasciti o ad acquisti.

Di tale materiale curano l'ordinamento più idoneo a consentire la pronta e sicura identificazione ed a facilitare l'accesso e la consultazione; ne promuovono l'illustrazione e la migliore conoscenza mediante servizi d'informazione, mostre, conferenze ed attività di vario genere atte a stimolare e a indirizzare l'interesse del pubblico.

Art. 2.

Alle Biblioteche civiche e Raccolte storiche è preposto un Direttore, coadiuvato da bibliotecari con specializzazione scientifica e tecnica, secondo quanto determinato dal regolamento generale per il personale del Comune di Torino, e assistito da una Commissione di persone particolarmente competenti nei vari rami della cultura, con funzioni consultive.

Art. 3.

La Commissione consultiva per le Biblioteche civiche si compone del Sindaco o di un Assessore da lui delegato, con funzioni di presidente, del Direttore delle Biblioteche e Raccolte Storiche e di altri nove membri nominati dal Consiglio Comunale fra i consiglieri od i cittadini meglio indicati per la loro speciale competenza o perchè benemeriti per atti di particolare mecenatismo, sentito in proposito l'avviso del Direttore.

Art. 4.

La Commissione sovrintende al normale funzionamento delle Biblioteche, esprime il proprio parere sulle modificazioni d'orario o delle condizioni dell'uso pubblico, sugli acquisti di collezioni e fondi di notevole importanza, delle attrezzature per i mezzi audiovisivi e della suppellettile necessari per integrare, estendere e diffondere le attività dell'Istituto, sulle eventuali alienazioni e sulle permutate di rilevante entità. Può essere interpellata dalla Civica Amministrazione su qualsiasi altro problema attinente alla vita dell'Istituto.

Art. 5.

La Commissione viene convocata dal Presidente, il quale comunica l'ordine del giorno dei lavori. I Commissari che siano assenti giustificati possono esprimere il loro parere per iscritto.

Art. 6.

Uno dei bibliotecari appartenenti ai ruoli dell'Istituto può essere chiamato, su proposta del Direttore, a svolgere le funzioni di segretario della Commissione per redigere i verbali delle adunanze, che saranno sottoposti all'approvazione del Presidente.

Art. 7.

Il Direttore è responsabile del funzionamento delle Biblioteche di fronte all'Amministrazione ed al pubblico nonchè, nei limiti della sua competenza tecnica, di fronte agli altri Enti. A lui spettano i compiti e le responsabilità previste dagli ordinamenti comunali o comunque inerenti ai servizi cittadini di lettura pubblica, nei riguardi sia scien-

tifici sia amministrativi. In particolare deve provvedere alla regolare tenuta degli inventari, alla divisione del lavoro fra il personale dipendente, a commettere, in deroga alle disposizioni generali di cui all'art. 1 paragrafo C del regolamento sull'ordinamento e funzionamento della Divisione Economato, i lavori di legatura e restauro e ad acquistare i libri, i mezzi audiovisivi e le attrezzature specificamente occorrenti alla Biblioteca, nei limiti del bilancio e con l'approvazione dell'Amministrazione, udito se del caso il parere della Commissione consultiva.

Art. 8.

I bibliotecari appartenenti ai ruoli A e B dell'Istituto attendono ai lavori di schedatura e di ordinamento del materiale bibliografico; possono essere preposti, secondo la loro specifica competenza, alle sale di consultazione, alle singole biblioteche ed alle collezioni speciali, con l'incarico di curarne il regolare funzionamento e l'aggiornamento, e di assistere gli studiosi ed il pubblico nelle loro ricerche.

Art. 9.

Alle Biblioteche civiche e Raccolte storiche sono inoltre assegnati impiegati dell'Ufficio Amministrativo e fattorini scelti in relazione alle loro specifiche attitudini ai lavori di ordinamento del materiale bibliografico ed ai servizi pubblici dell'Istituto.

Art. 10.

Tutte le opere a stampa che entrino o per acquisto o per dono, o a qualunque altro titolo, saranno elencate sul registro d'ingresso di cui ripeteranno, sulla pagina finale del testo, il numero progressivo. Saranno pure contrassegnate con i segni di proprietà dell'Istituto e compiutamente descritte nei cataloghi alfabetici per autori e per soggetti, nonchè in tutti quei cataloghi speciali che si ritenga opportuno istituire per un proficuo uso del materiale bibliografico.

Art. 11.

I manoscritti, i documenti, le lettere autografe, le incisioni d'arte, le fotografie, i fogli volanti, i ritagli, le stampe prive di particolare

valore artistico, le carte geografiche, le pellicole, i dischi e nastri fonografici verranno conservati e ordinati secondo norme da stabilire in relazione al carattere documentario, di prestito o di consultazione in sede di ogni singola raccolta, in conformità, ove del caso, a quelle stabilite dalla Commissione per la pubblicazione degli indici e cataloghi delle Biblioteche italiane.

Art. 12.

I duplicati che non rivestano speciale interesse per le caratteristiche dell'esemplare possono essere alienati o scambiati con altre Biblioteche, udito ove occorra il parere della Commissione consultiva e osservate le vigenti disposizioni di legge.

Art. 13.

Sono considerati benemeriti delle Biblioteche civiche coloro che per doni cospicui o per l'opera eccezionale prestata per il loro sviluppo siano giudicati degni di distinzione dall'Amministrazione Civica, su proposta della Commissione consultiva. Ad essi potranno essere intitolate, con apposite deliberazioni, sale, sezioni, raccolte e singole biblioteche.

Art. 14.

L'uso pubblico dei cataloghi, delle sale di lettura e consultazione, il funzionamento delle biblioteche popolari e per ragazzi ed il prestito locale sono disciplinati da appositi regolamenti.

BIBLIOTECHE CIVICHE E RACCOLTE STORICHE

REGOLAMENTO

PER IL PRESTITO LOCALE DEI LIBRI

Art. 1.

Sono ammessi al prestito dei libri presso le Biblioteche Civiche di Torino i cittadini, domiciliati nel territorio del Comune, o nelle immediate vicinanze, che ne presentino domanda, corredata da un documento di identità e, per i minorenni, dall'assenso del padre o di chi ne fa le veci.

Art. 2.

Per l'ammissione al prestito si richiede un contributo per la manutenzione dei libri, nella misura di L. 300 annue per la Biblioteca Civica e la Biblioteca Musicale o per la cessione presso le Biblioteche popolari di più opere in prestito contemporaneamente. Ne sono esenti i ragazzi al di sotto dei quattordici anni di età, gli alunni dei Corsi integrativi, serali e festivi, e gli assistiti dall'E. C. A., i ricoverati e pensionati dei Ricoveri e Case di riposo comunali.

Art. 3.

Per il prestito di opere di valore rilevante, tutti coloro che non siano amministratori o funzionari (in servizio o a riposo) del Comune o delle Amministrazioni governative, dovranno altresì presentare la malleva di un appartenente alle suddette categorie.

Art. 4.

Il materiale da concedersi in prestito è soggetto alle limitazioni previste dal regolamento per il prestito dei libri delle biblioteche pubbliche governative.

Art. 5.

La durata massima del periodo di prestito è fissata in 15 giorni per le Biblioteche popolari, in 30 giorni per la Biblioteca Civica, ed in 60 giorni per la Biblioteca Musicale. Tutte le opere dovranno essere comunque restituite entro il 31 luglio di ogni anno.

Art. 6.

I lettori sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito ed a restituirle puntualmente entro la data di scadenza, oppure anche prima quando ne siano richiesti dalla Direzione.

Art. 7.

I lettori sono responsabili della buona conservazione delle opere ottenute in prestito; è fatto loro assoluto divieto di cederle, anche temporaneamente, a terze persone. In caso di smarrimento o deterioramento sono tenuti, entro e non oltre la data di scadenza del prestito, a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dalla Direzione.

Art. 8.

Coloro che tratterranno arbitrariamente le opere avute in prestito, od ometteranno di risarcire il danno arrecato con lo smarrimento o il deterioramento di esse, saranno esclusi dalle Civiche Biblioteche senza pregiudizio delle ulteriori azioni per la rivalsa del danno, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il prestito dei libri delle biblioteche pubbliche governative.

