

Comune di S. Mauro La Bruca
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

TITOLO 1

ARTICOLO UNO

-VIENE COSTITUITA UNA BIBLIOTECA COMUNALE AVENTE QUALE SCOPO QUELLO DI PROMUOVERE, PER MEZZO DELLA LETTURA E DELLO STUDIO, L'ELEVAZIONE CULTURALE E L'EDUCAZIONE INTELLETTUALE E MORALE DEI CITTADINI E DI OFFRIRE, A TUTTI COLORO CHE NE VOLESSERO FARE USO, I MEZZI DI INFORMAZIONE CULTURALE GENERALE NECESSARI PER RAGGIUNGERE LE FINALITA' SUDDETTE.

LA BIBLIOTECA SI FARA',PERTANTO, SEMPRE PARTE ATTIVA NEL PROMUOVERE ANCHE MOSTRE BIBLIOGRAFICHE, ESPOSIZIONI DI ARTI FIGURATIVE, NEL CURARE RACCOLTE DI MATERIALE MICROFILMATO, NELL'INDIRE CONFERENZE DI VARIA CULTURA E D'INFORMAZIONE SCIENTIFICA, NELL'ALLESTIRE PROIEZIONI, AVENTI PER FINE L'ISTRUZIONE E LA CULTURA DEI CITTADINI.

ARTICOLO DUE

-LA BIBLIOTECA DISPORRA' DI LOCALI IDONEI E DECOROSI, CHE VERRANNO MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

TALI LOCALI DOVRANNO RISPONDERE ALLE ESIGENZE DELLA BIBLIOTECA, SIA PER LA CONSERVAZIONE DELLE OPERE LIBRARIE, SIA PER IL SERVIZIO DI PRESTITO, PER I SERVIZI DI LETTURA, PER QUELLI DI INFORMAZIONE, NONCHE' PER GLI UFFICI DELLA BIBLIOTECA STESSA.

ARTICOLO TRE

SPETTA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PROMUOVERE, SOLLECITARE E FAVORIRE L'USO E L'INCREMENTO DELLE RACCOLTE LIBRARIE E VIGILARE SU TUTTO IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, IN MODO CHE ESSA RISPONDA EFFETTIVAMENTE E INTERAMENTE ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITA' ED I FINI PER CUI E' STATA ISTITUITA.

ARTICOLO QUATTRO

-IL COMUNE ISCRIVERA' TRA LE SPESE CORRENTI NEL PROPRIO BILANCIO, NELLA MISURA DI £ 50 PER ABITANTE, QUELLE RELATIVE ALL'ACQUISTO DI

LIBRI, RIVISTE E ALLE ATTIVITA' CULTURALI INDICATE NELL' ART.1, NONCHE' QUELLE PER CANCELLERIA, STAMPATI, POSTA, TELEGRAFO E TELEFONO, RILEGATURA DEI LIBRI E DELLE RIVISTE, MANUTENZIONE E RINNOVAZIONE DI MOBILI E DEGLI ARREDI OCCORRENTI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. LA BIBLIOTECA DISPONE,INOLTRE, DELLE DONAZIONI CHE FARANNO ENTI O PRIVATI, CHE VERRANNO RICORDATI IN APPOSITO ALBO.

ARTICOLO CINQUE

-E' ADDETTO ALLA BIBLIOTECA UN BIBLIOTECARIO. SPETTA AL BIBLIOTECARIO LA RESPONSABILITA' DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA.

EGLI DEVE PARTICOLARMENTE:

- A) CURARE CHE SIANO OSSERVATE LE NORME DEL REGOLAMENTO;
 - B) PROPORRE AL COMUNE, L'ACQUISTO DEI LIBRI, DELLE RIVISTE E DELLE PUBBLICAZIONI IN GENERE, TENENDO CONTO DELLE PARTICOLARI CARATTERISTICHE DELLA BIBLIOTECA E DELLE SUE PECULIARI FUNZIONI, NONCHE' DEI SUGGERIMENTI FORNITI DAI LETTORI;
 - C) PROPONE EVENTUALI MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI, MOSTRE, ECC.;
 - D) SORVEGLIARE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO E SPECIALMENTE QUELLI DEI PRESTITI E DELLE CONSULTAZIONE;
- PROVVEDERE ALLA CATALOGAZIONE SECONDO LE NORME IN VIGORE PRESSO LE BIBLIOTECHE GOVERNATIVE E CURARE I CATALOGHI E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO.

ARTICOLO SETTE

-TUTTI I BENI MOBILI ESISTENTI IN BIBLIOTECA DOVRANNO ESSERE ANNOTATI IN APPOSITO INVENTARIO.

ARTICOLO OTTO

-TUTTI I VOLUMI, GLI OPUSCOLI A STAMPA ED I MANOSCRITTI CHE ENTRANO IN BIBLIOTECA PER ACQUISTO, PER DONO, PER DIRITTO DI STAMPA, DEBBONO ESSERE IMMEDIATAMENTE NOTATI NEL REGISTRO DI INGRESSO E SULLA PAGINA RETROSTANTE IL FRONTESPIZIO O NEL CASO CHE QUESTO MANCHI SULL'ULTIMA PAGINA STAMPATA DEBBONO AVER RIPRODOTTO CHIARAMENTE IL NUMERO PROGRESSIVO SOTTO IL QUALE SONO NOTATI IN QUEL REGISTRO.

ARTICOLO NOVE

-TUTTI I VOLUMI DELLE OPERE STAMPATE E TUTTI GLI OPUSCOLI ESISTENTI IN BIBLIOTECA DEBONO AVER IMPRESSO, MEDIANTE UN TIMBRO, IL NOME DELLA BIBLIOTECA SUL VERSO DEL FRONTESPIZIO, SU UNA PAGINA DETERMINATA E SULL'ULTIMA PAGINA STAMPATA, IL TIMBRO ANDRA' APPLICATO ANCHE SU CIASCUNA PAGINA CON TAVOLE FUORI TESTO. PER I MANOSCRITTI, LA TIMBRATURA CON IL NOME DELLA BIBLIOTECA ANDRA' ESEGUITA CON MAGGIORE CURA E CON MAGGIORE FREQUENZA A SECONDA DELLA FORMAZIONE DI ESSI.

ARTICOLO DIECI

-TUTTI I VOLUMI E GLI OPUSCOLI DEBONO AVERE UNA COLLOCAZIONE RAPPRESENTATA DA UNA SEGNATURA APPOSTA ALL'INTERNO DI CIASCUNO DI ESSI.

ARTICOLO UNDICI

-ALMENO UNA VOLTA ALL'ANNO TUTTI I LIBRI DEBONO ESSERE TOLTI DAGLI SCAFFALI E SPOLVERATI. NEL CASO CHE NON SI POSSA ESEGUIRE TALE SERVIZIO CON IL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA, L'AMMINISTRAZIONE PROVVEDERA', SU RICHIESTA DEL BIBLIOTECARIO, A FORNIRE IL PERSONALE NECESSARIO. PER QUANTO POSSIBILE, LE OPERAZIONI DI SPOLVERATURA, OPPORTUNAMENTE SCAGLIONATE NEL TEMPO, SI SVOLGERANNO SENZA TURBARE O LIMITARE L'ANDAMENTO DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO. SOLO IN CASI DI NECESSITA', LA G.M. PUO' DISPORRE LA CHIUSURA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GG.

ARTICOLO DODICI

-CONTEMPORANEAMENTE ALLA SISTEMATICA E GRADUALE SPOLVERATURA, AVRA' LUOGO IL RISCONTRO DEI FONDI LIBRARI SULLA SCORTA DEGLI INVENTARI.

ARTICOLO TREDICI

E' STRETTO OBBLIGO DI OGNI DIPENDENTE DELLA BIBLIOTECA DI DARE SUBITO AVVISO, POSSIBILMENTE PER ISCRITTO, ALL'ASSESSORE ALLA P.I. DEL COMUNE DI QUALUNQUE SOTTRAZIONE, DISPERSIONE O DANNO ALLE SUPPELLETTILI, AI LOCALI ED AL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DI CUI ABBA DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE NOTIZIA.

ARTICOLO QUATTORDICI

-SE DURANTE IL CORSO DELLA REVISIONE, SI PRESENTI IL CASO DI MANCANZE CHE DIANO LUOGO A FONDATA SOSPETTO DI SOTTRAZIONE, IL BIBLIOTECARIO FARA' RAPPORTO SCRITTO AL SINDACO ALL'ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE, CHE CURERA' LA RELATIVA COMUNICAZIONE ALLA SOPRAINTENDENZA REGIONALE AI BENI LIBRARI, OVE TRATTASI DI MATERIALE LIBRARIO DI PREGIO. IL BIBLIOTECARIO SEGUIRA' LA MEDESIMA PROCEDURA NEL CASO DI EVENTUALI RITROVAMENTI DI MATERIALE LIBRARIO DATO PER SMARRITO.

ARTICOLO QUINDICI

-PER LE OPERE A STAMPA LA BIBLIOTECA DOVRA' POSSEDERE, TENENDOLI AGGIORNATI :

- A) UN REGISTRO DI INGRESSO;
- B) UN INVENTARIO TOPOGRAFICO GENERALE;
- C) UN CATALOGO ALFABETICO PER AUTORI;
- D) UN CATALOGO PER SOGGETTI;
- E) I MANOSCRITTI, OLTRE AD ESSERE SEGNATI SUL REGISTRO D'INGRESSO, AVRANNO UN INVENTARIO DESCRITTIVO CORREDATO DAGLI INDICI NECESSARI.

ARTICOLO SEDICI

-LA BIBLIOTECA DOVRA', INOLTRE, ESSERE DOTATA DEI SEGUENTI SCHEDARI, SEMPRE AGGIORNATI:

- A) PER OPERE IN CONTINUAZIONE;
- B) PER COLLEZIONI;
- PER PERIODICI.

ARTICOLO DICIASETTE

-LA BIBLIOTECA DOVRA', INOLTRE, ESSERE DOTATA DEI SEGUENTI REGISTRI:

- A) DELLE OPERE DATE E RILEGATE;
- B) DEI MONOSCRITTI STUDIATI;
- C) DELLE PROPOSTE DI ACQUISTO AVANZATE DAL PUBBLICO;
- D) DELLE LETTERE IN ARRIVO ED IN PARTENZA;
- E) DEI PRESTITI;
- F) DELLE RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE ESEGUITE SU MATERIALE DELLA BIBLIOTECA;

G) DELLE OPERE SMARRITE O SOTTRATTE.

ARTICOLO DICIOOTTO

-TUTTI I VOLUMI E GLI OPUSCOLI A STAMPA, DOPO ESSERE STATI ANNOTATI NEL REGISTRO D'INGRESSO E TIMBRATI, DEBBONO ESSERE DESCRITTI CON ESATTEZZA BIBLIOGRAFICA E SECONDO CRITERI ORGANICI ED UNITARI NELLE APPOSITE SCHEDE, CHE ANDRANNO SOLLECITAMENTE INSERITE NEI RISPETTIVI CATALOGHI.

OGNI SCHEDA PRINCIPALE DEL CATALOGO ALFABETICO PER AUTORI DEVE PORTARE IL CORRISPETTIVO NUMERO DEL REGICTRO DI INGRESSO E LA SEGNATURA DELLA COLLOCAZIONE.

ARTICOLO DICIANNOVE

-DAL CATALOGO ALFABETICO DEGLI STAMPATI SI DEBBONO ESCLUDERE I MANOSCRITTI, GLI SPARTITI O PEZZI DI MUSICA, LE CARTE GIOGRAFICHE E IN GENERE TUTTO CIO' CHE DEVE ESSERE DESCRITTO IN MODO DIVERSO DA QUELLO ADOTTATO PER I LIBRI PROPRIAMENTE DETTI.

ARTICOLO VENTI

-I CATALOGHI VECCHI E FUORI USO, GLI ELENCHI E I CATALOGHI PARZIALI, RELATIVI A FONDI LIBRARI VECCHI E NUOVI DELLA BIBLIOTECA, DEBBONO ESSERE DILIGENTEMENTE CONSERVATI EFFETTUANDO UN COMPLETO ELENCO.

ARTICOLO VENTUNO

-LE OPERE IN CONTINUAZIONE DELLE COLLEZIONI E DEI PERIODICI DEVONO REGISTRARSI SU SCHEDE MOBILI, SEGNANDO SU ESSE I VOLUMI, I FASCICOLI E I FOGLI, CHE A MANO A MANO SI RICEVONO.

ARTICOLO VENTIDUE

-I REGISTRI DELLE OPERE SMARRITE O SOTTRATTE, DEI MANOSCRITTI STUDIATI, DELLE RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE, DEBBONO ESSERE COMPILATI A SCHEDE MOBILI.

ARTICOLO VENTITRE'

-NEL REGISTRO DELLA RILEGATORIA SI ANNOTANO TUTTI I LIBRI DATI A RILEGARE ED A RESTAURARE. DOPO IL RISCONTRO DI CONSEGNA, IL

RILEGATORE, FIRMANDO SUL REGISTRO, ANNOTA IL GIORNO IN CUI SI OBBLIGA A RESTITUIRLI.

ALL'ATTO DELLA RESTITUZIONE, IL BIBLIOTECARIO, VERIFICANDO IL LAVORO, FIRMA IL REGISTRO PER RICEVUTA.

ARTICOLO VENTIQUEATTRO

-PER OGNI MANOSCRITTO DATO IN CONSULTAZIONE DEVE ANNOTARSI IL NOME DI OGNI LETTORE CHE L'HA STUDIATO SULL'APPOSITA SCHEDA STAMPATA.

QUESTE SCHEDE COSTITUISCONO UN CATALOGO CHE SI TIENE ORDINATO SECONDO LA SEGNAURA DEI CODICI STUDIATI E CHE COL PERMESSO DEL BIBLIOTECARIO PUO' ESSERE CONSULTATO DAL PUBBLICO.

ARTICOLO VENTICINQUE

-ANALOGAMENTE A QUELLO DEI MANOSCRITTI STUDIATI, DEVE ESSERE IMPIANTATO IL CATALOGO DELLE RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE SU APPOSITE SCHEDE MOBILI, CIASCUNA DELLE QUALI VIENE INTESTATA AL MANOSCRITTO O ALL'OPERA STAMPATA DI CUI SIA STATA ESEGUITA UNA RIPRODUZIONE FOTOGRAFICA. VENGONO, IN ORDINE CRONOLOGICO, REGISTRATE TUTTE LE OPERAZIONI DI RIPRODUZIONE ESEGUITE, CON L'INDICAZIONE DEL COMMITTENTE E DELL'OPERATORE, DEL MEZZO TECNICO IMPIEGATO, DELLE PARTI RIPRODOTTE, DELLO SCOPO DELLE RIPRODUZIONI.

ARTICOLO VENTISEI

-IL BIBLIOTECARIO PROVVEDERA' ALLA RIPRODUZIONE DEI VARI LAVORI DI RIORDINAMENTO, DI COMPLETAMENTO, DI COMPILAZIONE DI SPECIALI INDICI O CATALOGHI ILLUSTRATI DI VOLUMI DI PARTICOLARE IMPORTANZA, SEGUENDO UN CRITERIO IN CUI SI CONTENPIRINO LE NECESSITA' DI URGENZE E LE FINALITA' PRATICHE PER LA MAGGIORE COMODITA' E RAPIDITA' DI CONSULTAZIONE DA PARTE DEL PUBBLICO.

ARTICOLO VENTISETTE

LA BIBLIOTECA SARA' APERTA AL PUBBLICO NEI SEGUENTI GIORNI:

CON IL SEGUENTE ORARIO:_____

PERIODO DI CHIUSURA:_____

PER INIZIATIVE PARTICOLARI (MOSTRE, CONFERENZE, DIBATTITI, PROIEZIONI, ECC.) VERRA' STABILITO DI VOLTA IN VOLTA L'ORARIO DI APERTURA E QUELLO DI CHIUSURA.

ARTICOLO VENTOTTO

- OGNI INTERRUZIONE DEL SERVIZIO DEVE ESSERE AUTORIZZATA DALLA G. M. SOLO IN CASO DI GRAVE ED URGENTE NECESSITA',IL BIBLIOTECARIO PUO' PROVVISORIAMENTE CHIUDERE LA BIBLIOTECA, DANDONE IMMEDIATA COMUNICAZIONE AL SINDACO.

ARTICOLO VENTINOVE

-L'ACCESSO ALLA BIBLIOTECA SARA' LIBERO A TUTTI SENZA DISTINZIONE DI RAZZA, LINGUA, RELIGIONE, PURCHE' ABBIANO COMPIUTO IL DECIMO ANNO DI ETA'.

STUDENTI DI ETA' INFERIORE POSSONO ACCEDERE ALLA SEZIONE RAGAZZI.

ARTICOLO TRENTA

ALLA SALA RISERVATA PER CONSULTAZIONI DI OPERE MANOSCRITTE, INCUNABILI E LIBRI RARI SONO AMMESSI SU DOMANDA STUDIOSI, DOCENTI IN PUBBLICI ISTITUTI, LAUREATI, UNIVERSITARI.

ARTICOLO TRENTUNO

-SONO AMMESSI ALLA SALETTA DI STUDIO, DIETRO PERMESSO DEL BIBLIOTECARIO, GLI STUDIOSI CHE, PER UN CERTO PERIODO DI TEMPO, DEBONO CONDURRE STUDI PARTICOLARI SU DETERMINATI ARGOMENTI SERVENDOSI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO DELLA BIBLIOTECA.

ARTICOLO TRENTADUE

-CHINQUE UTILIZZI MATERIALE DELLA BIBLIOTECA DEVE COMPILARE L'APPOSITA SCHEDE D'INGRESSO.

ARTICOLO TRENTATRE

-L'USO DEI CATALOGHI E' LIBERO A TUTTI. E' VIETATO LASCIARE LE CASSETTE DEI CATALOGHI FUORI POSTO, ASPORTARE SCHEDE E FARE SEGNI SU DI ESSE.

ARTICOLO TRENTAQUATTRO

-PER AVERE QUALSIASI OPERA IN LETTURA , SI DEVE COMPILARE UNA SCHEDA DI RICHIESTA, INDICANDO CHIARAMENTE IL TITOLO, L'EDIZIONE E LA SEGNAZIONE DEL VOLUME CHE SI DESIDERA E SOTTOSCRIVENDO CON IL PROPRIO NOME E COGNOME IN MODO LEGGIBILE. CHI NELLA RICHIESTA, DESSE FALSE GENERALITA', VIENE ESCLUSO TEMPORANEAMENTE DALLA BIBLIOTECA. IN CASO DI RECIDIVA, L'ESCLUSIONE PUO' ESSERE PERMANENTE. PER OGNI OPERA VA FATTA UNA SCHEDA SEPARATA. QUANDO UNA RICHIESTA NON POSSA ESSERE SODDISFATTA PERCHE' L'OPERA RICERCATA NON E' POSSEDUTA DALLA BIBLIOTECA O SI TROVA PER QUALSIASI RAGIONE ASSENTE DAGLI SCAFFALI, IL BIBLIOTECARIO E' TENUTO AD INDICARE SULLA SCHEDA RELATIVA, SOTTOSCRIVENDOLA, LE RAGIONI PRECISE PER CUI L'OPERA NON FU CONSEGNATA AL RICHIEDENTE.

ARTICOLO TRENTACINQUE

-MEZZORA PRIMA DELLA CHIUSURA DELLA BIBLIOTECA SI CESSA DI DAR CORSO ALLA RICHIESTA DI OPERE IN LETTURA.

ARTICOLO TRENTASEI

-NELLE SALE LETTURE E DI CONSULTAZIONE NESSUNO PUO' ENTRARE E TRATTENERSI PER PASSATEMPO,LEGGERE GIORNALI PROPRI, PER SCRIVERE CORRISPONDENZA O PER QUALSIASI ALTRA RAGIONE ESTRANEA AI FINI DI ISTITUTO.

ARTICOLO TRENTASETTE

-NON SI POSSONO DARE IN LETTURA NELLA SALA PUBBLICA PIU' DI DUE OPERE PER VOLTA; E' FACOLTA' DI CHI PRESIEDE AL SERVIZIO CONSENTIRE DEROGHE MOTIVATE DI VOLTA IN VOLTA.

ARTICOLO TRENTOTTO

-NON POSSONO ESSERE DATI IN LETTURA LIBRI NON ANCORA REGISTRATI, NON BOLLETTATI, NON COLLOCATI E NEPPURE I LIBRI ED I FASCICOLI NON RILEGATI IN MODO TALE CHE NE SIA GARANTITA L'INTEGRITA'.

ARTICOLO TRENTANOVE

-I MANOSCRITTI, LE STAMPE, GLI INCUNABOLI, I LIBRI RARI E PREZIOSI E LE EDIZIONI DI PREGIO SARANNO CONCESSI SOLO IN CONSULTAZIONE ED IN LETTURA PER MOTIVI DI STUDIO. LO STUDIOSO CHE CHIEDE UN MANOSCRITTO O UN ESEMPLARE RARO IN LETTURA DEVE OBBLIGARSI AD OSSERVARE TUTTE LE PRESCRIZIONI CHE GLI SARANNO DATE DAL BIBLIOTECARIO ED A FORNIRE TUTTE LE INDICAZIONI CHE POSSONO ESSERE RICHIESTE CIRCA LA SUA IDENTITA' E GLI SCOPI PER CUI RICHIEDE L'OPERA IN STUDIO.

ARTICOLO QUARANTA

-NELLA SALA DI LETTURA SARA' MESSA A DISPOSIZIONE DEL PUBBLICO UN REGISTRO, DOVE I FREQUENTATORI POTRANNO INDICARE I LIBRI DEI QUALI DESIDERANO CHE LA BIBLIOTECA FACCIA ACQUISTO.

ARTICOLO QUARANTUNO

-LE OPERE DELLA BIBLIOTECA DEVONO SEMPRE ESSERE ADOPERATE CON OGNI CURA E DILIGENZA, IN MODO CHE NON SOFFRANO DANNI. E' VIETATO FARE SEGNI, PIEGATURE DI PAGINE, MACCHIARE O SCIUPARE, IN QUALSIASI MODO, LE OPERE AVUTE IN CONSEGNA. CHI, PER NEGLIGENZA, DANNEGGIA UN LIBRO, E' TENUTO AL RISARCIMENTO DEL DANNO.

ARTICOLO QUARANTADUE

-CHI STUDIA UN MANOSCRITTO OD UNO STAMPATO RARO E' TENUTO AD USARE, CON MAGGIORE DILIGENZA, TUTTE LE CAUTELE RACCOMANDATE PER GLI ALTRI LIBRI. E' SUO STRETTO DOVERE SEGNALARE SUBITO QUALSIASI DANNO O DIFETTO CHE RISCONTRASSE NELL'ESEMPLARE. E' RIGOROSAMENTE VIETATO L'USO DI QUALSIASI REAGENTE CHIMICO SULLA SCRITTURA DEI MANOSCRITTI.

ARTICOLO QUARANTATRE'

-E' FACOLTA' DEL BIBLIOTECARIO CONSENTIRE L'ESECUZIONE, SIA CON MEZZI DELLA BIBLIOTECA, SIA CON MEZZI PROPRI, DI RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO ESISTENTE IN BIBLIOTECA. E' FATTO OBBLIGO DI OSSERVARE LE CAUTELE POSTE DAL BIBLIOTECARIO A GARANZIA DELL'INTEGRITA' DELL' ORIGINALE.

ARTICOLO QUARANTAQUATTRO

-LO STUDIOSO, CHE SI AVVALE DI UN MANOSCRITTO O DI UN CIMELIO A STAMPA DELLA BIBLIOTECA PER LA PUBBLICAZIONE, DEVE OBBLIGATORIAMENTE IMPEGNARSI, PER ISCRITTO, AD INVIARE IN DONO ALLA BIBLIOTECA UNA COPIA DELLA PUBBLICAZIONE PER LA QUALE QUEL TESTO FU UTILIZZATO. SE LA PUBBLICAZIONE E' FATTA IN UNA COLLEZIONE DI PIU' VOLUMI O IN UN VOLUME MICSELLANEO, E' SUFFICIENTE INVIARE IN DONO IL VOLUME O L'ESTRATTO DEL VOLUME CHE LO CONTIENE.

ARTICOLO QUARANTACINQUE

-NELLA SALA LETTURA, COME IN TUTTI GLI ALTRI LOCALI PUBBLICI DELLA BIBLIOTECA, SONO VIETATE LE CONVERSAZIONI E QUALSIASI ATTO MOLESTO O RUMOROSO O CONTRARIO COMUNQUE ALL'EDUCAZIONE ED AL RISPETTO DEI PROPRI DOVERI CIVILI.

IL BIBLIOTECARIO PUO' ESPELLERE DALLA BIBLIOTECA COLORO CHE TRASGREDISCONO O VIOLANO LE NORME DELLA BIBLIOTECA MEDESIMA O TURBINO, IN QUALSIASI MODO, LA QUIETE.

L'ESCLUSIONE TEMPORANEA O DEFINITIVA, IN CASI DI RSCIDIVA SARA' DECISA DALLA G. M.

ARTICOLO QUARANTASEI

-I DIPENDENTI DELLA BIBLIOTECA DEBBONO, CON OGNI CURA, EVITARE TUTTO CIO' CHE, PUR ESSENDO ESPLICITAMENTE VIETATO, POSSA TURBARE IL BUON ANDAMENTO DEI SERVIZI E RENDERE INCOMODO O SGRADITO AI FREQUENTATORI L'USO DELLA BIBLIOTECA, SEMPRE CHE SIANO SALVI LA TUTELA DELLE SUPPELLETTILI ED IL FUNZIONAMENTO DI ESSA.

ARTICOLO QUARANTASETTE

- NESSUN LETTORE POTRA' USCIRE DALLE SALE DI LETTURE SENZA AVER RESTITUITO LE OPERE RICEVUTE.

LE RICHIESTE DI LIBRI, FIRMATE DAL LETTORE, DEBBONO ESSERE ANNULLATE ALL'ATTO DELLA RESTITUZIONE E TRATTENUTE PRESSO L'UFFICIO.

ARTICOLO QUARANTOTTO

-CHI SI RENDESSE COLPEVOLE DI SOTTRAZIONI O DI GUASTI NELLA BIBLIOTECA SARA' DEFERITO ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.

ARTICOLO QUARANTANOVE

-LA BIBLIOTECA EFFETTUERA' NON SOLO IL PRESTITO LOCALE, MA ANCHE QUELLO ESTERNO AL TERRITORIO COMUNALE.

ARTICOLO CINQUANTA

-E' ESCLUSO ASSOLUTAMENTE DAL PRESTITO:

- A) IL MATERIALE CHE PER IL SUO ECCEZIONALE PREGIO BIBLIOGRAFICO, STORICO, ARTISTICO O PER IL SUO PRECARIO STATO DI CONSERVAZIONE NON DEBBA USCIRE DALLA BIBLIOTECA;
- B) IL MATERIALE CHE, IN SEGUITO AL LASCITO O DONAZIONE, SIA STATO DESTINATO ALLA BIBLIOTECA CON ESPRESSA CONDIZIONE DEL DIVIETO DI TRASFERIMENTO ANCHE TEMPORANEO FUORI DELLA BIBLIOTECA STESSA;
- C) IL MATERIALE CHE, PER SERIE RAGIONI O CIRCOSTANZE, NON SIA CONVENIENTE FARE USCIRE DALLA BIBLIOTECA.

ARTICOLO CINQUANTUNO

-SONO PURE, DI NORMA, ESCLUSE DAL PRESTITO:

- A) LE ENCICLOPEDIAE, I DIZIONARI, I REPERTORI BIBLIOGRAFICI, LE GRANDI RACCOLTE ED IN GENERE LE OPERE DI CONSULTAZIONE;
- B) I LIBRI DI USO FREQUENTE NELLE SALE DI LETTURA, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE OPERE DI CUI LA BIBLIOTECA POSSEGGA UN ESEMPLARE;
- C) I FASCICOLI DELL'ANNATA IN CORSO DEI PERIODICI E DELLE RIVISTE; LE MISCELLANEE LEGATE IN VOLUME.

ARTICOLO CINQUANTADUE

-IL PRESTITO LOCALE PUO' FARSI:

- A) A PRIVATI;
- B) AD ENTI, ISTITUTI O UFFICI DEL COMUNE.

ARTICOLO CINQUANTATRE'

-AL PRESTITO SONO AMMESSI I PRIVATI RESIDENTI NEL TERRITORIO DEL COMUNE. MA POTRANNO ECCEZIONALMENTE ESSERE AMMESSE ANCHE PERSONE RESIDENTI IN COMUNI VICINI, QUANDO TRATTASI DI STUDIOSI NOTI.

ARTICOLO CINQUANTAQUATTRO

-PER OTTENERE L'AMMISSIONE AL PRESTITO E' INDISPENSABILE COMPILARE UNA SCHEDA DI RICHIESTA E PRESENTARE LA CARTA DI IDENTITA' O ALTRO

DOCUMENTO EQUIPOLLENTE, SE NON CONOSCIUTO DI PERSONA DAL BIBLIOTECARIO, AI SENSI DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE DI PUBBLICA SICUREZZA.

ARTICOLO CINQUANTACINQUE

-LE AMMISSIONI AL PRESTITO, SIA A PRIVATI SIA AD ENTI, ISTITUTI ED UFFICI SARANNO ANNOTATE IN APPOSITI REGISTRI, NEI QUALI SARA' INDICATA ANCHE LA DATA STABILITA PER LA RESTITUZIONE.

ARTICOLO CINQUANTASEI

-DI NORMA, AD UNA STESSA PERSONA NON POSSONO ESSERE PRESTATE PIU' DI DUE OPERE, NE' PIU' DI QUATTRO VOLUMI PER VOLTA. LA DURATA NORMALE MASSIMA DEL PRESTITO E' DI GIORNI 15. PER EVENTUALI APPREZZABILI RAGIONI, IL PRESTITO PUO' ESSERE RINNOVATO UNA VOLTA PER UGUALE NUMERO DI GIORNI. PER PARTICOLARI RAGIONI IL BIBLIOTECARIO PUO' CHIEDERE LA RESTITUZIONE DELLE OPERE ANCHE PRIMA DELLA SCADENZA DEL PRESTITO CONCESSO.

ARTICOLO CINQUANTASETTE

-IL PRESTITO E' CONCESSO A TITOLO PERSONALE. E' VIETATO PASSARE AD ALTRI LE OPERE RICEVUTE IN PRESTITO.

ARTICOLO CINQUANTOTTO

-IL RICHIEDENTE, ALL'ATTO DI RITIRARE I VOLUMI OTTENUTI IN PRESTITO, DEVE VERIFICARNE L'INTEGRITA' E LO STATO DI CONSERVAZIONE E FAR ANNOTARE DALL' IMPIEGATO, SULLA RICEVUTA DEL REGISTRO DEL PRESTITO, LE MANCANZE RICONTRATE.

ARTICOLO CINQUANTANOVE

-NEL CASO DI SMARRIMENTO O DANNEGGIAMENTO, IL LETTORE E' OBBLIGATO A SOSTITUIRE L'OPERA SMARRITA O DANNEGGIATA CON ALTRA INTEGRA DELLA STESSA EDIZIONE E NELL'IMPOSSIBILITA' DI PROCURARLA A VERSARE ALLA BIBLIOTECA LA SOMMA EQUIVALENTE AL VALORE VENALE CORRENTE DELL'OPERA.

ARTICOLO SESSANTA

-CHI DIMOSTRA ABITUALE NEGLIGENZA NELLA RESTITUZIONE DELLE OPERE RICEVUTE IN PRESTITO E' SOSPESO DAL GODIMENTO DI TALE SERVIZIO. LA SOSPENSIONE PUO' ESSERE A TEMPO DETERMINATO O INDETERMINATO.

ARTICOLO SESSANTUNO

-PER TRAMITE LA BIBLIOTECA E SERVENDOSI DEL PRESTITO ESTERNO FRA BIBLIOTECHE, E' POSSIBILE CONSULTARE OPERE MANOSCRITTE O STAMPATE POSSEDUTE DA BIBLIOTECHE DI ALTRE CITTA'.IN TALI CASI, IL RICHIEDENTE DEVE SOSTENERE OGNI SPESA DI PORTO E DI ASSICURAZIONE INERENTE AL TRASFERIMENTO DELLE OPERE RICHIESTE.

ARTICOLO SESSANTADUE

-LE OPERE TRASMESSE PER SERVIZIO DI PRESTITO ESTERNO DEBBONO ESSERE SPEDITE PER POSTA IN PLICO RACCOMANDATO O ASSICURATO BEN CONFEZIONATO, IN MODO CHE NON ABBIANO A DANNEGIARSI DURANTE IL TRASFERIMENTO.

ARTICOLO SESSANTATRE'

-LA DURATA DEL PRESTITO ESTERNO FRA BIBLIOTECHE DI DIVERSA CITTA' NON PUO' SUPERARE I DUE MESI.

ARTICOLO SESSANTAQUATTRO

- PER QUANTO NON PREVISTO DAL PRESENTE REGOLAMENTO SI APPLICHERANNO LE NORME REGOLAMENTARI IN VIGORE PRESSO LE BIBLIOTECHE PUBBLICHE DELLO STATO._