

X L'ORDINE

STATUTO- REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA "ORDINE DEGLI
ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI TRAPANI".

---oo0oo---

TITOLO I: DENOMINAZIONE E FINI

Art. 1

E' istituita in Trapani la Biblioteca "Ordine degli
Architetti della Provincia di Trapani".

Art. 2

L'istituzione mira:

- a) (richiamare gli articoli dell'atto costitutivo che si
riferiscono alle finalita' che si intendono raggiungere)
- b).....
- c).....

Art. 3

Per il raggiungimento di tali fini, la biblioteca:

- a) mette a disposizione di tutti, gratuitamente, attraverso
la lettura e il prestito, libri, riviste ed altro materiale.
- b) assicura un servizio assiduo di consulenza e guida alla
lettura.
- c) promuove, anche in collaborazione con altre istituzioni,
iniziative per la diffusione del libro e della cultura,
quali: mostre, letture pubbliche, conferenze, discussioni,
dibattiti, incontri con gli autori, etc.

Art. 4

L'Ordine degli Architetti della Provincia di Trapani assi-

cura alla Biblioteca Pubblica di cui e' proprietario, locali idonei siti in Trapani via G.B. Fardella, 43 e almeno l'opera di un responsabile. Inoltre si impegna a stanziare una somma non inferiore a L. (cifra in lettere) ogni anno, somma idonea a garantire il corretto funzionamento della Biblioteca.

L'Ordine si avvarra' di eventuali contributi erogati dalla Regione Siciliana-Assessorato Beni Culturali ed Ambientali e P.I., nonche' della collaborazione e dell'aiuto, anche finanziario, della Amministrazione Prov.le e di altri enti o persone.

art. 5

La vigilanza sul funzionamento della biblioteca e' affidata al Consiglio di Biblioteca che e' formato:

- a) da un rappresentante designato dall'assemblea degli iscritti all'Albo professionale;
- b) da un rappresentante designato dal consiglio dell'Ordine;
- c) dall'incaricato di biblioteca;
- d) da un membro scelto dai soci onorari (qualora previsto) ;
- e) da un rappresentante l'Assessorato Regionale BB. CC. AA. e P.I. o da un rappresentante la sezione libraria della locale Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali;
- f) da un rappresentante l'Assessorato Provinciale alla P.I;

Tale consiglio di biblioteca e' stato approvato dal consiglio direttivo (o altro organo deputato) del.....

Art.6

Il consiglio si riunisce almeno tre volte l'anno.

Sono compiti del consiglio:

- a) preparare, in collaborazione con il responsabile, un piano di sviluppo annuale della biblioteca e presentarlo entro 30 gg., per l'approvazione, all'Assemblea dei Soci a tal uopo convocata;
- b) esaminare alla fine di ogni esercizio il conto di gestione, dei contributi e dei fondi stanziati in bilancio, decidere sulla scelta dei libri, tenuto conto anche dei "desiderata" espressi dai lettori e dall'elenco delle pubblicazioni segnalate dal responsabile;
- c) stabilire l'orario di apertura al pubblico della biblioteca, in fasce orarie funzionali al maggior numero di utenti;
- d) sorvegliare sull'esatta applicazione dello statuto e del regolamento della biblioteca.

TITOLO II

Art. 7

Il responsabile della Biblioteca deve essere fornito almeno di diploma di scuola media di secondo grado.

Art.8

Il responsabile e' designato dal Consiglio di Biblioteca o altro organo di gestione.

Art. 9

I compiti del responsabile sono:

- a) partecipare alle sedute del consiglio di Biblioteca;
- b) segnalare al Consiglio di Biblioteca per l'acquisto, un elenco di pubblicazioni per un regolare aggiornamento ed incremento bibliografico secondo i fini cui e' destinata la Biblioteca;
- c) formulare proposte di stanziamento, per la formazione del bilancio preventivo e per la richiesta di fondi per spese straordinarie;
- d) compilare i cataloghi, gli inventari i registri richiesti dal regolamento e dalle necessita' del pubblico;
- e) vigilare sul buon andamento dei servizi e dell'ordinamento generale della biblioteca;
- f) osservare e far osservare le norme contenute nel presente regolamento di cio' risponde al Consiglio di Biblioteca.

TITOLO III: ORDINAMENTO INTERNO

Art. 10

Tutto il patrimonio bibliografico e le suppellettili della Biblioteca sono affidati per la custodia e la conservazione al responsabile.

Art. 11

La Biblioteca deve possedere:

- a) un catalogo generale per autori;

- b) un catalogo speciale per materia secondo lo schema di classificazione decimale Dewey, per opere della sala di lettura e della sezione di consultazione; [F
- c) un catalogo per soggetti;
- d) un registro per prestiti;
- e) un registro dei libri desiderati dai lettori;
- f) un giornale delle spese relativo alla biblioteca.

Art. 12

Tutte le pubblicazioni della biblioteca devono avere una collocazione indicata mediante segnatura all'esterno e all'interno di ciascun volume.

TITOLO IV: USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

Art. 13

L'orario della biblioteca e' fissato dal Consiglio di Biblioteca con le modalita' previste alla lettera c dell'art. 6.

Art. 14

Per essere ammessi all'uso della biblioteca bisogna aver compiuto il diciottesimo anno di eta'. L'accesso ai minori di anni 18 con apposita autorizzazione del responsabile della Biblioteca;

Art. 15

Il direttore della biblioteca puo' rifiutare ai lettori determinate pubblicazioni, qualora egli abbia fondato motivo di ritenere che vengano usate per scopi diversi da quelli

stabiliti dall'art. 2 del presente regolamento.

Art. 16

La richiesta dei libri va fatta su scheda ^o su apposito registro in cui devono essere indicati, oltre i dati del libro richiesto, nome cognome e indirizzo del richiedente.

Art. 17

I lettori, all'uscita, devono restituire le opere in lettura e far annullare la richiesta fatta all'entrata.

Art. 18

Il lettore e' responsabile dello smarrimento, o del deterioramento dei libri presi in lettura. Egli deve risarcire l'eventuale danno arrecato alla biblioteca.

Art. 19

I lettori che avessero un contegno scorretto, o disturbassero il funzionamento della biblioteca, ne saranno allontanati.

TITOLO V: SERVIZIO AL PRESTITO

Art. 20

E' consentito il prestito a domicilio dei libri con l'esclusione e la limitazione di cui l'artt. 22 e 23.

Art. 21

Sono esclusi dal prestito:

- a) i libri che secondo le norme vigenti siano sottoposti a tutela;

- b) i libri che si trovano in tale stato di conservazione da non poter essere prestati senza pericolo di danno;
- c) i libri di cui altre ragioni, a giudizio della Direzione stessa, sconsigliano, se non in via eccezionale, il prestito.

Art. 22

Sono di regola esclusi dal prestito:

- a) le enciclopedie, i dizionari ed in genere le opere di consultazione;
- b) i libri di uso frequente nella sala di lettura, con particolare riguardo alle opere, di cui la biblioteca possiede un solo esemplare;
- c) i fascicoli dell'annata in corso dei periodici e delle riviste.

E' facolta' della Direzione derogare, in casi eccezionali, alle disposizioni del comma precedente.

Art. 23

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini con l'unico vincolo di servirsene secondo i fini, di cui all'art. 2, che si propone la biblioteca.

Art. 24

Chi prende libri in prestito, se non sia direttamente conosciuto, deve esibire documento di riconoscimento.

Art. 25

Ad una stessa persona non si puo' prestare piu' di un'opera alla volta; la durata del prestito e' solitamente fissata in

quindici giorni ed in nessun caso può essere superiore a un mese.

E' facolta' della Direzione richiedere la restituzione anche prima della scadenza del termine fissato.

Art. 26

Chi ottiene un libro in prestito deve rilasciare ricevuta sul prescritto modulo, dopo averne verificato lo stato di conservazione e di aver fatto prendere nota all'impiegato, sulla ricevuta stessa, della mancanza o dei guasti eventualmente riscontrati, allo scopo di evitare contestazioni ed addebiti all'atto della restituzione.

Art. 27

Chi ha in prestito libri della Biblioteca deve usare ogni cura e diligenza, affinche' non subiscano alcun danno.

Egli e' inoltre, tenuto a dare sollecita notizia degli eventuali cambiamenti di abitazione.

Art. 28

La biblioteca, per il servizio prestiti, deve tenere:

- a) un registro cronologico dei prestiti;
- b) uno schedario delle persone che fruiscono dei prestiti;
- c) uno schedario delle opere date in prestito, composto dai moduli di richiesta, firmati dai lettori e tenuto in ordine alfabetico di autore.

Art. 29

Chi non restituisce puntualmente l'opera avuta in prestito,

sara' invitato, con cartolina postale, a riportarla, senza indugio, in biblioteca.

Trascorso un mese, il Direttore propone l'esclusione dal prestito, e rivolge all'interessato, con lettera raccomandata, un nuovo formale invito a restituire l'opera; se persistono le inadempienze, si procedera' a norma di legge.

In caso di smarrimento dell'opera, viene notificato l'invito a sostituire l'opera con altro esemplare identico, o a versare alla biblioteca una somma pari alla stima che ne fara' il Direttore.

La norma di cui al comma precedente viene applicata anche a chiunque restituisca danneggiata l'opera ricevuta in prestito.

Art. 30

La Direzione della Biblioteca puo' rimettere al prestito chi ne sia stato escluso, purché abbia pienamente adempiuto agli obblighi di cui all'art. precedente.

Art. 31

Per quanto non previsto dal presente Statuto-regolamento si fa riferimento alle norme, ove compatibili, del regolamento organico delle biblioteche pubbliche statali, approvato con D.P.R. 1501 del 5/9/1967