

Regolamento

Data	Versione	Approvazione
22.01.2008	01	
27.04.2019	02	

Capo Primo - ISTITUZIONI E FINALITA' DELLA BIBLIOTECA

art. 1 (Finalità della Biblioteca)

La NUR, società di servizi culturali costituita il 5 gennaio 1995 e operante nel settore dei beni culturali, nell'intento di favorire una conoscenza diffusa e partecipata del pensiero di Antonio Gramsci, istituisce con deliberazione del 10.11.1997 la *Biblioteca Gramsciana*, quale strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e documentazione relativa alla vita e all'opera di Antonio Gramsci. A tal scopo raccoglie, ordina e predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile d'informazione.

art. 2 (Cooperazione interbibliotecaria)

Sulla base delle leggi nazionali e regionali e per mezzo di apposite convenzioni e accordi di programma, NUR promuove l'integrazione della *Biblioteca Gramsciana* nei sistemi territoriali e funzionali, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni culturali, educative e documentarie, con gli Enti Locali, le Università, le Regioni e l'Amministrazione dello Stato.

art. 3 (Interventi e attività)

La *Biblioteca Gramsciana* attua i seguenti interventi relativamente alle opere di e su Antonio Gramsci:

- a) raccoglie, ordina e predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti;
- b) promuove e favorisce studi, tesi, pubblicazioni;
- c) predispone ed organizza studi, ricerche, dibattiti e mostre.

Capo Secondo - PATRIMONIO E BILANCIO

art. 6 (Patrimonio della Biblioteca)

Il patrimonio della *Biblioteca Gramsciana* è costituito da:

- 1) materiale librario e documentario presente all'atto dell'emanazione del presente regolamento, e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente inventariato che entra a far parte della proprietà della Biblioteca;
- 2) cataloghi, inventari e basi di dati relativi alle raccolte della Biblioteca oppure ad altri fondi documentari;
- 3) attrezzature, macchine d'ufficio e arredi in dotazione alla Biblioteca.

art. 7 (Incremento del patrimonio documentario)

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- 1) dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario di qualsiasi tipologia e forma effettuato, sulla base delle disponibilità del bilancio;
- 2) dai doni, accettati con una lettera del Responsabile del Servizio fino a un valore il cui ammontare sarà stabilito dalla NUR, cui sarà riservata l'accettazione per valori superiori;
- 3) da scambi contro doppioni o pubblicazioni edite dalla Biblioteca.

art. 8 (Scarico di beni inventariati)

Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della Biblioteca saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dagli inventario con atto della NUR.

Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio, che per il suo degrado fisico non assolva più alla funzione informativa sarà con atto della NUR scaricato dall'inventario.

art. 9 (Risorse finanziarie)

Nel bilancio preventivo annuale di NUR sono inseriti capitoli di entrata e uscita intestati alla *Biblioteca Gramsciana*.

Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome di NUR, da contributi della Regione, della Provincia, di Enti Locali, di Enti Privati, corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dalla *Biblioteca Gramsciana*, donazioni.

I capitoli d'uscita coprono le spese per l'acquisto di materiale documentario e per la gestione del personale.

Per far fronte alle spese impreviste ed urgenti è messo a disposizione del Responsabile della Biblioteca un'anticipazione di cassa la cui dotazione, derivabile dal bilancio della Biblioteca, è stabilita con atto della NUR.

art. 10 (Relazione di bilancio)

Una relazione programmatica è predisposta dal Dirigente della Biblioteca in vista della formazione del bilancio preventivo. In essa sono indicati gli obiettivi della Biblioteca, in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.

art. 11 (Conto Consuntivo)

Il conto consuntivo della gestione trascorsa, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, è predisposto onde facilitare il controllo di gestione sull'attività della Biblioteca.

Capo Terzo - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELLA BIBLIOTECA

art. 12 (Obiettivi e standard di servizio)

La Biblioteca Gramsciana incrementa e valorizza le proprie raccolte e organizza il materiale documentario secondo le norme della tecnica biblioteconomica e documentaristica, differenziando la fruizione sulla base della destinazione di utenza e per tipologia del materiale documentario che caratterizza il fondo.

Capo Quarto - PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DIREZIONE

art. 13 (Risorse umane)

Nell'ambito dell'organico dipendente dalla NUR è determinata la dotazione di personale della Biblioteca, composta dal numero di unità, che risultino necessarie al funzionamento della Biblioteca, avendo riguardo alle aree fondamentali corrispondenti alle funzioni di studio e ricerca, trattamento scientifico del documento e socializzazione dell'informazione; alla gestione fisica delle raccolte; al trattamento degli archivi automatizzati. Sarà infine previsto un adeguato supporto amministrativo e di segreteria.

Per prestazioni particolari potrà farsi ricorso a forme di collaborazione esterna.

Capo Quinto - SERVIZIO AL PUBBLICO

art. 20 (Criteri ispiratori del Servizio al pubblico)

La Biblioteca è organizzata secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

art. 21 (Orario di apertura al pubblico)

Con atto della NUR è stabilito l'orario della Biblioteca. Motivato provvedimento del Dirigente della Biblioteca stabilisce i periodi di chiusura per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili documentarie o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

art. 22 (Accesso alla Biblioteca)

L'accesso alla Biblioteca è libero. L'accesso alla sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura.

Provvedimenti motivati del Dirigente della Biblioteca possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

art. 23 (Consultazione in sede)

La consultazione dei cataloghi e degli inventari e la consultazione e la lettura del materiale documentario, salve le condizioni di operatività di cui all'art. 22, sono libere.

Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle sue ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata.

art. 24 (Limitazione della consultazione)

Provvedimenti motivati del Dirigente della Biblioteca possono escludere temporaneamente o permanentemente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

art. 25 (Gratuità dei servizi e servizi a pagamento)

I servizi forniti dalla *Biblioteca Gramsciana* sono gratuiti quando non comportino costi diretti per la singola prestazione.

Saranno quindi a pagamento, con tariffe stabilite dalla NUR, le riproduzioni con qualsiasi mezzo di materiale documentario posseduto dalle strutture del Servizio, la copia su supporto digitale o su carta, la consultazione e la ricerca di banche dati remote.

L'introduzione di eventuali nuovi servizi a pagamento e la determinazione delle relative tariffe sarà disposta dalla NUR, su proposta del Dirigente del Servizio.

art. 26 (Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente)

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dagli ordini di servizio del Dirigente del Servizio dovrà essere dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza allontanato.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca, potrà con provvedimento della NUR essere interdetto definitivamente dall'accesso alla *Biblioteca Gramsciana*.