

## **REGOLAMENTO BIBLIOTECA NAZIONALE DEL CLUB ALPINO ITALIANO**

(approvato dal Comitato Centrale di indirizzo e di controllo – CC - in data 26/01/2013)

### **COSTITUZIONE**

#### Art. 1

1 – La Biblioteca Nazionale del Club Alpino Italiano (BNCAI) è una Struttura Operativa (SO) del Club Alpino Italiano (CAI).

2 – La SO BNCAI è retta dal presente Regolamento che dispone sulle specifiche finalità nonché sull'autonomia organizzativa, funzionale e gestionale della SO BNCAI stessa secondo le norme previste in materia dallo Statuto e dal Regolamento Generale e nel rispetto degli indirizzi definiti e approvati dal CC con delibera n. 4/2009; oltre a quanto previsto dalle Convenzioni fra CAI e Club Alpino Italiano – Sezione di Torino (CAITO), del 27/01/1962 (C62) e dal 01/06/1992 (C92), e conseguenti protocolli attuativi.

### **SCOPI, SUDDIVISIONE FUNZIONALE E SEDE**

#### Art. 2

1 – La SO BNCAI ha sede a Torino come previsto dall'art. 3, comma 1 dello Statuto CAI e da C62, al Monte dei Cappuccini come stabilito da C92.

#### Art. 3

1 – La SO BNCAI è parte dell'Area Documentazione del Museo Nazionale della Montagna (MNM), con sede in Torino, Salita al Cai Torino 12.

2 – La SO BNCAI – conserva il patrimonio librario del CAI, individuato nell'inventario dei beni patrimoniali del CAI Sede Centrale – e lo rende fruibile unitamente alle raccolte di Centro Documentazione Museomontagna, CISDAE (Centro Italiano Studio Documentazione Alpinismo Extraeuropeo – CAI), Cineteca Storica e Videoteca Museomontagna.

3 – La SO BNCAI (C92), come convenuto, è gestita congiuntamente dal CAI per gli aspetti tecnici-amministrativi e dal MNM per quelli operativi. Nello specifico il MNM garantisce la custodia e la manutenzione; l'apertura al pubblico, a fronte del sostegno economico relativo del CAI; il personale idoneo all'attività.

#### Art. 4

1 - La SO BNCAI non può nominare o inviare rappresentanti ufficiali del Sodalizio presso organi od organizzazioni esterne, salvo espresso mandato del Comitato Direttivo Centrale (CDC).

2 – La SO BNCAI non può assumere autonomamente impegni di natura economico-patrimoniale che vincolino il CAI.

## **COMPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DURATA**

### **Art. 5**

1- La SO BNCAI (C62), come convenuto, è costituita da un numero pari di membri nominati dal CC, su indicazioni fornite, per metà dei membri, dal CDC e, per l'altra metà, sulla base delle designazioni del CAITO. I componenti svolgono attività operative in attuazione degli scopi e delle funzioni legate alla BNCAI.

2 - Il numero dei componenti viene deciso dal CC – su indicazioni fornite dal CDC, dal Consigliere centrale referente e dal Presidente dello stesso SO in scadenza – e dal CAITO, in funzione delle attività programmate per il successivo triennio.

3 - I componenti della SO BNCAI durano in carica tre anni e, su indicazione del CDC e del CAITO, possono essere riconfermati per altri tre anni dal CC senza il limite del doppio mandato.

4 - Alla scadenza del mandato triennale, i componenti della SO BNCAI rimangono in carica nella pienezza dei poteri affidati, fino all'insediamento dei componenti della nuova SO BNCAI.

5 - Il Presidente della SO BNCAI è il Presidente generale che può nominare un suo delegato ai sensi del successivo art. 11.

## **COMPETENZA DEI COMPONENTI E GRATUITA' DELLE CARICHE**

### **Art. 6**

1 - Le cariche di Presidente e di componente della SO BNCAI sono gratuite; il Presidente e i componenti della SO BNCAI prestano conseguentemente la loro opera a titolo volontario e non possono essere retribuiti; hanno diritto al rimborso delle spese documentate, sostenute nello svolgimento delle attività istituzionali nella misura deliberata della SO BNCAI.

2 - Possono essere candidati alla carica di componente della SO NBCAI i soci del Sodalizio maggiorenni in possesso delle competenze ed esperienze di settore inerenti alla carica.

## **NOMINA DEI COMPONENTI**

### **Art. 7**

1 - Alla nomina e ai successivi rinnovi dei componenti della SO BNCAI, provvede il CC, ai sensi del precedente Art. 5, in apposita seduta convocata nel semestre successivo all'Assemblea dei delegati (AD) che ha eletto il Presidente generale sulla base di un documento programmatico presentato dalla Presidenza Generale e approvato dal CC.

### **Art. 8**

1 - Le proposte di nomina da sottoporre al CC dovranno essere corredate da un esauriente curriculum, attestante l'idoneità a ricoprire la carica, le competenze specifiche (di cui all'Art. 6, comma 1), la capacità sul campo in cui operare, sottoscritto dal candidato e dal

Presidente della Sezione di appartenenza. Candidature prive di curriculum verranno escluse. Non possono essere nominati componenti della SO BNCAI soci che abbiano rapporti economici continuativi con il Sodalizio. Della sussistenza di tali condizioni ogni candidato prima di essere definitivamente incaricato deve rilasciare apposita dichiarazione scritta valida ai sensi di legge al CAI e al CAITO.

2 - Anche per i componenti della SO BNCAI trova applicazione quanto disposto dai dagli artt.70-71-72 del Regolamento generale in materia di “Cariche sociali e incarichi”, “Condizioni per l'eleggibilità alle cariche sociali e per l'attribuzione di incarichi” e “Incompatibilità tra cariche sociali”.

3 - I componenti della SO BNCAI per i quali sorgano o vengano comunque accertati gli interessi o i rapporti di cui al primo comma del presente articolo, decadono con provvedimento deliberato dal CC e verranno sostituiti ai sensi del successivo comma 5.

4 - Il componente che nel corso dell'anno, salvo giustificato motivo non dia contributi significativi alle attività programmate può essere sostituito dal CC e dal CAITO. Nel caso di dimissioni o di cessazione per qualsiasi altra causa si procede secondo l'art. 5 comma 3 del presente Regolamento.

5 - Nel caso in cui si renda necessaria la sostituzione di componenti della SO BNCAI per qualsiasi motivo decaduti o l'eventuale integrazione con nuovi componenti, il CC provvede ad assegnare l'incarico secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 3 del presente regolamento.

## **COMPITI E ATTIVITÀ**

### **Art.9**

1 - I componenti nominati dal CC costituiscono la SO BNCAI.

2 - La SO BNCAI alla sua prima riunione elegge il Vicepresidente; i compiti di segretario sono svolti dal dipendente del MNM indicato dal Direttore del MNM, quale responsabile dell'attività Biblioteca.

3 - La SO BNCAI gestisce la Biblioteca attraverso i dipendenti del MNM che vi prestano servizio in virtù delle competenze bibliotecarie e in materia di cultura alpina; svolge le seguenti attività:

a - raccoglie a titolo oneroso e/o a titolo gratuito, attraverso donazioni o scambi, opere di documentazione italiane e straniere utili per la conoscenza, lo studio e la valorizzazione della montagna in ogni suo aspetto. Per opere si intendono libri, periodici, carte, manoscritti, tesi di laurea, sia su supporto cartaceo che digitale. A tale fine la SO BNCAI o il personale dedicato partecipa a mostre mercato e rassegne di settore e consulta i cataloghi specializzati di editori e librerie, sia di novità che di antiquariato;

b - attraverso la Biblioteca, di cui affida la gestione al personale del MNM indicato dal Direttore dello stesso MNM, in accordo con il Presidente della SO BNCAI, promuove e rende fruibile il patrimonio bibliografico, attraverso il servizio di reference anche remoto, la consultazione in sede e il prestito; promuove la cultura di montagna con l'organizzazione di letture, incontri, presentazioni di libri e mostre bibliografiche;

c - verifica che le operazioni di conservazione, inventario e catalogazione del patrimonio bibliografico affidato al personale del MNM procedano regolarmente secondo gli standard biblioteconomici attuali;

d - cura l'attività di formazione degli addetti alle biblioteche sezionali e offre un supporto tecnico per la gestione dei cataloghi (BiblioCAI).

## **BIBLIOTECA**

### Art. 10

1 - La Biblioteca di BNCAI raccoglie, conserva e gestisce il patrimonio bibliografico e le attrezzature tecniche necessarie per la catalogazione e la riproduzione dei documenti e il servizio al pubblico.

2 - Al funzionamento della Biblioteca sono addetti almeno due dipendenti del MNM con formazione idonea incaricati dal Direttore del MNM, uno dei quali funge anche da responsabile dell'attività Biblioteca e da segretario della SO BNCAI ai sensi del precedente Art. 9 comma 2. Il dipendente con funzione di responsabile dell'attività Biblioteca è tenuto ad informare tempestivamente, oltre al Direttore del MNM, il Direttore CAI in merito ad ogni scomparsa, distruzione o danneggiamento dei beni affidati alla SO BNCAI. Al personale sono affidati i seguenti compiti:

a - acquisto dei libri secondo le indicazioni della SO BNCAI e gestione degli abbonamenti e degli scambi;

b - inventario, catalogazione, pianificazione e controllo dei restauri e della digitalizzazione;

c - servizio al pubblico sia in sede che remoto;

d - gestione della cassa della SO BNCAI e verifica, con il supporto dei competenti uffici del CAI Sede Centrale, il budget annuale assegnato dal CAI Sede Centrale per l'attività della SO BNCAI;

e - partecipazione agli incontri del Coordinamento delle biblioteche specializzate torinesi (COBIS) e ai corsi di aggiornamento promossi dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) a cui la BNCAI aderisce, dal Settore Biblioteche della Regione Piemonte e dall'Associazione Bibliotecari Italiani (AIB).

3 - Il personale ~~addetto~~ dedicato alla Biblioteca di BNCAI, nello svolgimento delle proprie mansioni, risponde gerarchicamente al Direttore del MNM, in qualità di datore di lavoro, e funzionalmente al Presidente della SO BNCAI.

## **COMPITI DEL PRESIDENTE**

### Art. 11

Il Presidente della SO BNCAI:

- rappresenta la SO BNCAI;

- indirizza la BNCAI, in accordo con il Direttore del MNM;

- può nominare un suo delegato; nel caso di nomina del delegato, la delega avrà una durata comunque non superiore a quella del mandato Presidente generale (PG);

- convoca le riunioni della SO BNCAI almeno due volte l'anno e ne presiede le sedute;

- presenta al CC e al CDC e al CAITO la relazione annuale dell'attività svolta dalla BNCAI;
- è affidatario e responsabile dei beni affidati alla BNCAI e opererà in accordo con il Direttore del MNM per quanto concerne la gestione della sede.

## **DECADENZA DELLA SO BNCAI**

### **Art. 12**

Il CC, ove ne ravvisi la necessità o l'opportunità, anche su indicazione del CDC e del CAITO, può dichiarare decaduti i componenti della SO BNCAI e disporre il commissariamento della SO BNCAI con effetto immediato, provvedendo contestualmente alla nomina di un commissario ad acta.

## **RAPPORTI CON CDC E CC**

### **Art. 13**

Il Presidente della SO BNCAI dovrà sempre informare con sollecitudine ~~le figure incaricate~~ i referenti di CDC e CC su accadimenti, emergenze, eventi straordinari o altro che non rientrino nel programma presentato e che abbiano carattere d'urgenza.

## **FUNZIONAMENTO**

### **Art. 14**

1 - I componenti della SO BNCAI si riuniscono su convocazione del Presidente. Alle riunioni è sempre invitato il Direttore del MNM. Sarà invitato, in ragione dei punti all'ordine del giorno, il coordinatore BiblioCAI. Copia della convocazione è inoltrata al Presidente generale, al Direttore, al Presidente CAITO, al Direttore del MNM nonché alle figure referenti del CDC e CC.

2 - I verbali delle riunioni della SO BNCAI sono redatti dal personale dedicato del MNM, operativo presso la BNCAI.

3 - Il verbale di ogni riunione deve essere sottoposto all'approvazione dei componenti della SO BNCAI nella riunione successiva. Copia dei verbali approvati viene trasmessa al Presidente generale, ai referenti di CDC e CC, al Direttore, oltre che al Presidente CAITO, al Direttore del MNM, al referente BiblioCAI ed ai componenti della SO BNCAI.

### **Art. 15**

1 - Le riunioni della SO BNCAI sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

2 - Le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti fatta salva la verifica del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

3 - Se ritenuto opportuno, il Presidente può invitare alle riunioni persone esterne al SO BNCAI e al CAI.

4 - La SO BNCAI può segnalare al CDC e alla Direzione CAI l'esigenza di richiedere collaborazioni o incarichi di natura tecnica a esperti o organizzazioni esterne a titolo

gratuito o con l'erogazione di somme per onorari, compensi, rimborso spese; in ogni caso la relativa delibera compete al CDC.

#### Art. 16

Le spese per le attività e il funzionamento della SO BNCAI sono effettuate, con riferimento alle delibere assunte dal CDC e dal CC, nel rispetto del Regolamento di Amministrazione e Contabilità del CAI.

#### Art. 17

1 - Entro il 31 agosto di ogni anno il Presidente della SO BNCAI presenta al CDC, tramite la Direzione CAI, il programma delle attività previste per l'anno successivo corredato dal relativo preventivo di spesa.

2 - Entro il 31 gennaio di ogni anno il Presidente SO BNCAI presenta al CDC la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e gli obiettivi raggiunti.

3 - I programmi e i budget previsionali di spesa, le relazioni, nonché gli inventari e i relativi aggiornamenti dei beni affidati alla SO BNCAI verranno redatti dalla SO BNCAI medesima.

4 - Il CC esamina e approva i programmi e gli indirizzi di spesa per le attività della SO BNCAI.

5 - Il CDC approva il budget di spesa della SO BNCAI.

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### Art. 18

1 - Le norme del presente Regolamento possono essere modificate dal CC secondo le modalità previste dallo Statuto.

2 - La SO BNCAI può proporre al CC eventuali modifiche al presente regolamento. Tali modifiche diverranno efficaci solo dopo l'approvazione del CC.

#### Art. 19

1 - Con l'entrata in vigore del presente regolamento la SO BNCAI sarà provvisoriamente costituita dai componenti della Commissione centrale BNCAI che rimangono in carica con pieni poteri fino alla nomina dei componenti come previsto dall'art. 7 del presente Regolamento.

2 - I componenti SO BNCAI alla prima nomina decadono alla prima scadenza del PG.