

Le sale di lettura a Mondovì

a cura di Paola Casu

La storia della Biblioteca Civica di Mondovì affonda le radici in istituzioni preesistenti: società di lettura e biblioteche d'altro tipo (private ed ecclesiastiche). Da queste derivano lasciti di rilevante importanza per la costituzione delle raccolte della Biblioteca pubblica. Questa ricerca è dedicata al confronto tra diversi Regolamenti che si sono succeduti nel corso del tempo nell'ambito delle Biblioteche monregalesi : in particolare prenderemo in esame i Regolamenti di una Società di lettura fondata nella parte bassa della città, quella che verrà indicata con il nome storico di "Sezione dei Piani" e con il nome attuale di "Breo" ; La storia di questa società di lettura si fonde con quella di un'altra Società di lettura, esistente nel secolo scorso nella sezione di "Piazza", conflueno con la quale la Società di Breo ha dato origine alla creazione della futura Biblioteca civica : per questo motivo è parso interessante mettere a confronto le norme che la Società di Breo si è data durante il tempo della sua esistenza, per cogliere, dove è possibile, l'evoluzione della sua vocazione da biblioteca di un circolo privato a biblioteca pubblica ; rientreranno inoltre nella nostra analisi i Regolamenti che la Biblioteca Civica monregalese ha ricevuto nel 1907 e nel 1952. I testi che metteremo a confronto sono i seguenti: 1) Programma di Sostituzione volontaria alla società di lettura e promotrice d'una Biblioteca nella città di Mondovì Breo (1844) ; 2) Nuovo Regolamento della società di lettura e Biblioteca di Mondovì Breo (1850) ; 3) Regolamento della società di lettura e Biblioteca di Mondovì Breo (1861) 4) Statuto della società di lettura dei Piani di Mondovì e Regolamento della società di lettura di Mondovì Breo (1877)

Saranno inoltre presi in considerazione, come accennato poco sopra, due Regolamenti della Biblioteca Civica, risalenti rispettivamente al 1907 e al 1952 :

5) Regolamento per la Biblioteca civica (1907) 6) Regolamento della Biblioteca Civica di Mondovì (allegato unico alla Deliberazione del Consiglio Comunale n.202 dell'8 novembre 1952, in vigore a partire dall'1 gennaio 1953).

Non prenderemo in analisi, in questo breve lavoro di confronto, l'attuale Regolamento, funzionante a norma della L. R. 19/12/78 e risalente al 30/12/1986 ; esso si conforma al modello offerto dalla Regione per le Biblioteche Comunali e pertanto non presenta tratti di particolare originalità.

IL FONDO LOCALE DELLA BIBLIOTECA CIVICA DI MONDOVI A scopo di chiarificazione, è qui necessario dare qualche breve cenno sulla sezione della Biblioteca Civica in cui sono inseriti i testi dei Regolamenti che prenderemo in esame : la sezione del fondo locale¹. Potranno inoltre non essere superflui alcuni accenni alle vicende vissute dalla Biblioteca nell'ultimo ventennio. Nella Biblioteca Civica di Mondovì è stato costituito un fondo locale nel quale sono raccolte le opere in qualche modo riguardanti la storia della città e dei centri limitrofi. Tali opere provengono principalmente dal fondo storico, e sono state estrapolate da quest'ultimo dopo le operazioni di trasferimento del fondo storico stesso dalla sede in cui è stato collocato temporaneamente, il Monte di Pietà, all'attuale sede, il palazzo del Collegio femminile Baracco. La Biblioteca Civica, nel suo insieme, ha avuto la sua collocazione per molto tempo e fino all'anno 1983 nell'antico Palazzo di Città, in Piazza Maggiore. In realtà lo spostamento, avvenuto nell'anno 1983, avrebbe dovuto avere carattere temporaneo, e la sede in via Francesco Gallo avrebbe dovuto ospitare la Biblioteca Civica soltanto per il periodo durante il quale l'antico Palazzo di Città sarebbe

stato restaurato ; con il trascorrere del tempo la sede che era stata scelta per una sistemazione provvisoria è parsa divenire quella definitiva, e ancora oggi la Biblioteca è sistemata in via Francesco Gallo. In un primo momento, considerata l'intenzione di riportare la Biblioteca nell'antico Palazzo di Città dopo l'ultimazione dei restauri, il fondo storico era stato trasferito in un'altra sede, anch'essa provvisoria, il Monte di Pietà ; le due sezioni della Biblioteca avrebbero poi dovuto essere nuovamente unite nel palazzo restaurato. Nell'anno 1993, poi, si è deciso il trasferimento anche della sezione antica nell'edificio dell'ex Collegio femminile Baracco. Le ragioni dell'operazione di estrapolazione di un fondo di interesse locale dall'insieme dei documenti facenti parte del fondo storico sono da ricercarsi nella volontà di rendere utilizzabili tali opere da parte dell'utenza, e lo scopo è stato perseguito mediante la ri -catalogazione dei volumi e dei fascicoli scelti per la costituzione del nuovo fondo. Fino ad allora l'unico catalogo delle opere della sezione storica era il catalogo Staderini, ordinato per autore. Le operazioni di ri-catalogazione sono state cronologicamente coincidenti con l'inizio della catalogazione in SBN del fondo moderno da parte della Biblioteca, e pertanto anche il fondo locale ha ricevuto il medesimo trattamento. In tale sezione sono stati inseriti i Regolamenti che studieremo, che hanno ricevuto la segnatura FL 87.1, in cui FL significa "Fondo Locale" ; il numero si basa invece su uno schema delle suddivisioni per materie nella classificazione del materiale locale frutto di un adattamento italiano dello schema elaborato da John L. Hobbs per la Shropshire Collection a Shewsbury, nella versione curata nel 1977 dalla Soprintendenza ai Beni Librari della Regione Veneto². Il numero 87 indica le Biblioteche locali, e il punto 1 individua le biblioteche antiche.

LA SOCIETA DI LETTURA E BIBLIOTECA DI MONDOVI -BREGO La società di lettura della quale prenderemo in esame i Regolamenti è stata fondata il giorno 9 maggio 1844, in seguito ad autorizzazione della Regia Segreteria di Stato del 2 marzo e a Decreto n.451 della Sotto-Prefettura di Mondovì del 13 marzo ; l'inaugurazione è datata invece 8 Luglio 1844. In ordine cronologico, il primo dei testi è datato 21 novembre 1844 : segue, dunque, di qualche mese l'inaugurazione della Società, avvenuta, come si è detto, l'8 Luglio; tale data di inaugurazione è riportata nei testi del 1844, del 1850, del 1861. Nel programma di sottoscrizione volontaria alla società del 1844 il riferimento cronologico all'inaugurazione si trova all'inizio del testo, negli altri due casi è inserito nell'intestazione. Il testo del 1877 , nella parte dedicata allo Statuto, riporta la data di costituzione della Società, il 9 maggio 1844 ; la parte del Regolamento non fa riferimento alla data di inaugurazione. Il Regolamento del 1907, ormai riguardante la Biblioteca Civica, non contiene, invece, riferimenti all'anno in cui la Biblioteca di Mondovì è divenuta Biblioteca Civica ; a tale proposito risulta però utile il testo dello Statuto organico del 1877 che, all'articolo 2, fa riferimento esplicito alla Biblioteca come Civica Biblioteca pubblica. I testi del 1844, del 1850, del 1861 e del 1907 contengono inoltre la data precisa dell'assemblea durante la quale il Regolamento in questione è stato sanzionato (21 novembre 1844 ; 8 gennaio 1850 ; 23 dicembre 1860 ; seduta del Consiglio Comunale del 29 maggio 1907). Confrontando tra loro i Regolamenti del 1850 e del 1861, si rileva che il secondo, a differenza dell'altro, risulta suddiviso in nove sezioni ; ciascuna di esse si contraddistingue per un titolo. Tale organizzazione del testo sembra essere finalizzata ad evidenziare i temi principali sui quali si basa la vita della società ; si riporta qui lo schema del Regolamento del 1861 :
SEZIONE PRIMA - SCOPO DELLA SOCIETA
SEZIONE SECONDA- DEI SOCI E LORO RISPETTIVI DIRITTI E DOVERI
SEZIONE TERZA- DELLE ADUNANZE GENERALI E LORO ATTRIBUZIONI
SEZIONE QUARTA- CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE E SUE ATTRIBUZIONI
SEZIONE QUINTA- DEI LETTORI E LORO DIRITTI E DOVERI
SEZIONE SESTA- ORARIO
SEZIONE SETTIMA- NORME DI GOVERNO INTERNE E

DISCIPLINARI SEZIONE OTTAVA- DISPOSIZIONI GENERALI SEZIONE NONA- DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Si è pensato di utilizzare proprio questa suddivisione dettata dal Regolamento del 1860 per impostare, sulla base delle tematiche che essa suggerisce, il confronto con gli altri Regolamenti.

1) SCOPO DELLA SOCIETA Lo scopo della Società di lettura che, come abbiamo visto, costituisce il titolo della prima sezione del regolamento del 1861, è enunciato chiaramente e in posizione rilevata anche nei testi del 1844 e del 1850: "promuovere la morale e civile coltura" ; il programma del 1844 nel titolo fa menzione dello scopo di promuovere una Biblioteca ("... società di lettura e promotrice d'una Biblioteca"). Con i Regolamenti del 1850 e del 1861 la finalità della Società si allarga alla costituzione di una Biblioteca pubblica : tale finalità, nei due testi, è enunciata nell'articolo 1 (La società...ha per oggetto principale di promuovere la morale e civile coltura, e lo stabilimento di una Biblioteca pubblica). Il testo del 1877, nella parte dedicata allo Statuto organico della Società di lettura, ne enuncia lo scopo all'articolo 2 : interessante risulta l'aggiunta di ulteriori finalità oltre a quelle già presenti nei regolamenti precedenti : " promuovere la morale e civile coltura e lo spirito di associazione, non che dirigere, mantenere e accrescere la Civica Biblioteca pubblica nella sezione suddetta (cioè la Sezione dei Piani, Breo). Il regolamento dell'anno 1907 non fa invece riferimento allo scopo che la Biblioteca Civica si propone di realizzare : infatti nella parte iniziale (che, come, abbiamo rilevato, è dedicata nei regolamenti anteriori all'enunciazione delle finalità della Biblioteca), si fa qui riferimento all'organo che sovrintende alla Biblioteca stessa : una Commissione presieduta dal Sindaco, di cui fanno parte quattro altri membri nominati dal Consiglio Comunale. Per seguire l'ordine in cui si susseguono gli argomenti nel Regolamento del 1861, torneremo più avanti su questo argomento (al paragrafo 4).

2) DIRITTI E DOVERI DEI SOCI Il primo aspetto da mettere in evidenza al riguardo è che il numero dei soci può essere illimitato : questo fatto risulta dal programma di sottoscrizione volontaria del 1844, ed è presentato come concessione fatta dal Sovrano alla Società stessa che ne aveva fatto richiesta. Ancora nello stesso programma si rileva la possibilità di iscrizione anche per le persone non residenti nella città. Il Regolamento del 1850 riporta la notizia del numero illimitato dei soci all'articolo 2, dove viene specificato anche che gli aspiranti soci devono essere presentati da due soci effettivi, e devono essere proclamati dal Consiglio ; il Regolamento del 1861 aggiunge la necessità di presentare domanda scritta ; il Regolamento del 1877 fa riferimento allo scrutinio segreto come modalità con cui il Consiglio d'Amministrazione procede per decidere sull'ammissione dei nuovi soci. La quota di iscrizione, fissata a sei lire nel 1844, raddoppia nel regolamento del 1850, e risulta invariata nel 1860 e nel 1877 ; il prestito dei libri della Biblioteca civica, nel Regolamento del 1907, risulta gratuito. L'eventuale volontà di dare le dimissioni deve essere comunicata sei mesi prima della fine dell'anno secondo il testo del 1844 ; dal 1850 in avanti si parla di un periodo di tre mesi rispetto all'inizio di ciascun trimestre dell'anno ; il testo del 1877 prevede un'eccezione per i soci che hanno dimora temporanea in città, che si intendono dimissionari con la loro partenza, salvo loro dichiarazione in senso contrario. All'articolo 5 del testo del 1860 si fa riferimento al diritto di ogni socio di fare proposte per scritto sia al Consiglio d'Amministrazione, sia alla Società convocata in assemblea generale. Nel 1907 si parla esplicitamente, all'articolo 3, di uso pubblico, diretto da un Bibliotecario coadiuvato da un assistente distributore i quali, oltre ad assistere alla lettura, custodiscono il locale e il materiale di studio, tengono giornalmente il protocollo della corrispondenza e i cataloghi, fanno "esatto spoglio delle

pubblicazioni periodiche", registrano gli acquisti e i doni, i libri desiderati, le rilegature e i prestiti. In tal modo preparano la relazione annua, da presentarsi alla Commissione durante il periodo di chiusura.

3) ADUNANZE GENERALI E LORO ATTRIBUZIONI Nel programma di sottoscrizione volontaria del 1844 si trova un riferimento ad una "pubblica adunanza generale" durante la quale si sarebbe dato lettura del rendiconto annuale : del giorno di tale assemblea i soci non residenti sarebbero stati avvisati per potervi intervenire. Il Regolamento del 1850 fissa invece quattro assemblee generali all'anno, nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, oltre a quelle straordinarie ; nel 1860 vengono previste due assemblee all'anno, come pure nel Regolamento del 1877. Tra le competenze delle adunanze generali figura quella di scegliere i giornali e i libri da acquistare e di decidere sull'accettazione di lasciti ed eredità.

4) CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE La composizione del Consiglio d'Amministrazione della Società varia nel corso del tempo : nel Regolamento del 1850 l'articolo 3 recita : "La Società è amministrata da un Consiglio composto di un Preside, di venti Consiglieri, di un Censore, di un Bibliotecario, di un Economo, di un Tesoriere e di un Segretario, i quali hanno tutti voto deliberativo"; nel 1861 il numero dei Consiglieri è sceso a cinque ; nel 1877 vengono nominati due Ragionieri Revisori , due Direttori della Biblioteca e delle sale di lettura e due Direttori per le sale di Ricreazione. Ai due Consiglieri-Direttori di Biblioteca è affidato l'incarico di sovrintendere alla Biblioteca pubblica, vigilando che il Bibliotecario osservi i doveri impostigli dal Consiglio. Il Bibliotecario ha a sua volta l'incarico di proporre i libri da acquistare e dare suggerimenti per il funzionamento regolare di ogni aspetto relativo alla Biblioteca e al servizio al pubblico. I Consiglieri-Direttori, inoltre, hanno il compito di proporre al Consiglio i giornali da mettere in lettura e il materiale occorrente per la comodità dei lettori, e di vigilare sull'ordine e la regolarità nella sala di lettura. La presenza di due direttori di Biblioteca potrebbe essere letta come un segno di una accresciuta attenzione della Società per la sua funzione di promozione della cultura. Nel 1907 si parla di una Commissione che sovrintende alla Biblioteca, formata dal Sindaco e da altri 4 membri nominati dal Consiglio comunale, che durano in carica due anni e possono essere confermati. Il compito della Commissione è individuato nello "studiare ogni miglior mezzo di promuovere l'incremento della Biblioteca" (art. 2). Uno dei membri è deputato a visitare ogni tanto la Biblioteca e a supplire al Bibliotecario in caso di breve assenza. E' importante, inoltre, notare che la Commissione delibera sull'acquisto dei libri e sulle variazioni dell'orario. Il Regolamento del 1952 (art.1) dispone che la Biblioteca Civica svolga la sua attività sotto la vigilanza di apposita Commissione, composta dal Sindaco e da due membri nominati dal Consiglio Comunale, che durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati. Al riguardo della riduzione del numero dei membri della Commissione rispetto ai precedenti Regolamenti, il verbale del Consiglio Comunale riporta l'intervento di un Consigliere, il Prof. Siccardi, il quale chiede le motivazioni di tale riduzione di numero ; il Presidente risponde che la modifica è stata apportata per "conferire alla Commissione maggiore snellezza e conseguente maggiore efficienza". I compiti della Commissione sono fissati dall'articolo 2 :

La Commissione : a) vigila sul funzionamento dell'istituzione ; b) delibera sull'acquisto dei libri e sulle variazioni ; c) fa ogni proposta al Comune che ravvisi necessaria per mantenere il decoro della Biblioteca e la sua efficienza (sic) ; d) riferisce annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento della gestione.

L'articolo 3 del 1952 stabilisce che il Bibliotecario è "alle dipendenze dirette del Presidente della Commissione a cui riferisce su ogni fatto che direttamente o indirettamente interessi il funzionamento dell'istituzione". Il Bibliotecario, inoltre, "in accordo con l'ufficio Municipale, cura la registrazione di ogni spesa ed impegno sui singoli stanziamenti che vengono annualmente fatti a favore della Biblioteca nel Bilancio del Comune". L'articolo 4 è particolarmente interessante, in quanto riguarda l'acquisto dei libri, che "viene fatto su proposta del Bibliotecario, il quale curerà di dare la preferenza alle pubblicazioni più particolarmente richieste dal pubblico, tenendo tuttavia in evidenza la necessità che almeno un terzo del fondo stanziato specificatamente per l'oggetto sia erogato in opere di carattere generale e formativo. Particolarmente per tali ultime opere il Bibliotecario si varrà delle segnalazioni e dei consigli di competenti in materia". Gli altri compiti del Bibliotecario sono fissati all'articolo 6 : tenere quotidianamente i cataloghi, fare lo spoglio delle pubblicazioni periodiche prima di ammetterle alla lettura, tenere il registro di protocollo. L'articolo 7 affida al Bibliotecario la tenuta del registro di ingresso (inventario) per le opere ricevute in dono, del registro del prestito dei libri, di quello delle opere richieste, delle rilegature e di ogni altro registro richiesto per un ordinato funzionamento della Biblioteca. Alla fine di ogni anno è previsto che il Bibliotecario riferisca al Presidente della Commissione su ogni aspetto riguardante la gestione, in modo che il Presidente possa attendere alla stesura della relazione annuale insieme agli altri membri della Commissione.

5) DIRITTI E DOVERI DEI LETTORI Il Regolamento del 1850 stabilisce la possibilità, per i non appartenenti alla Società, di accedere al locale della stessa se accompagnati da un Socio, oppure se muniti di un biglietto di permesso del Preside o del Censore o del Consigliere più anziano, permesso che ha durata non superiore ai quindici giorni se non rinnovato e che deve essere ritirato dal Custode che lo consegna a sua volta al Segretario. Nel 1860 viene enunciato il permesso per gli impiegati governativi residenti nella zona di Breo di accedere come semplici lettori alle Sale della Società, "per sole ragioni d'impiego", come pure per gli abitanti delle sezioni di Piazza Maggiore, di Carassone e gli abitanti fuori Mondovì : per questi lettori è previsto un pagamento anticipato di tre lire per ogni semestre. Il Regolamento del 1877 stabilisce che i lettori ammessi in base alle norme appena enunciate (quelle del 1861) mantengono i loro diritti soltanto fino alla fine del 1877, ma per il futuro, per godere dei diritti enunciati dal nuovo Regolamento, dovranno farsi Soci effettivi (art. 21). Il Regolamento del 1877 prevede inoltre (art.15) che nessuno può avere accesso alla Biblioteca Serra¹ senza il permesso del Presidente e la presenza del Bibliotecario. Per i cittadini non soci si prevede che possano entrare nelle sale di lettura e ricreazione con un permesso scritto di un Consigliere, mentre i forestieri sono ammessi se accompagnati da un socio e sotto la sua responsabilità. Gli articoli 7 e 8 del Regolamento del 1907 danno disposizioni sulle procedure pratiche e sul comportamento che i lettori devono seguire in Biblioteca. Considerato l'interesse dell'argomento, è sembrato opportuno riportare il testo preciso dei due articoli :

Art. 7 : "Ogni lettore entrando in sala riceve una tessera col numero d'ordine, da notarsi su ciascuna scheda di richiesta, che il lettore deve stendere e firmare per ogni opera, ed anche per la consultazione dei cataloghi. Questi, se scritti sopra registri o fascicoli, sono a disposizione del pubblico ; i cataloghi a schede si consultano sotto la vigilanza di uno degli addetti. La distribuzione dei libri cessa venti minuti prima che si chiuda la lettura.

Art. 8 : "I lettori stanno a capo scoperto e in silenzio ; non possono fumare, né fare atti che rechino altrui molestia o disturbo. Non possono leggere i libri dei vicini, e tanto meno scambiarseli tra loro. Non debbono attendere a scritture o letture estranee ai libri

domandati. Non debbono scrivere tenendo il foglio sul libro ; né copiar fregi o disegni altrimenti che ad occhio nudo e a mano libera. Per la trascrizione dei manoscritti si richiede il permesso della Commissione.

Il Regolamento del 1952, all'articolo 12, riporta i medesimi divieti ed aggiunge quello di occuparsi di "lavori non attinenti alla materia dei libri richiesti" e di "leggere libri portati di fuori salvo che per riscontrarli con quelli in consultazione" A proposito delle modalità di richiesta dei prestiti, il Regolamento del 1952 prevede che la richiesta dell'opera sia fatta "verbalmente previa consultazione del catalogo" ; il Bibliotecario può "assistere il richiedente nell'interesse del servizio". Nei due articoli del Regolamento del 1907 riportati poco sopra compare, come si è visto, il tema dell'ambiente finalizzato alla lettura: al riguardo, ancora il medesimo Regolamento (art. 6) dispone la presenza di un'apposita sala, dove i lettori hanno a disposizione penna e calamaio ; è previsto che in casi particolari venga ammesso qualche lettore nella sala della Direzione. Interessante risulta inoltre la disposizione riguardante le sale librerie, che sono chiuse al pubblico ma nelle quali, nelle ore diurne e di minor affluenza², sono ammessi visitatori, accompagnati da uno degli addetti. Anche il Regolamento del 1952 prevede che la consultazione abbia luogo in un'apposita sala di lettura, mentre è riservata al Bibliotecario la facoltà di ammettere lettori nelle sale librerie, ma solo eccezionalmente e per motivi giustificati.

Ricollegandosi all'articolo 8 del 1907 poco sopra citato, possiamo confrontare le disposizioni analizzate con quelle del Regolamento del 1860, che all'articolo XIX recita :

Lo scopo della Società non permette nel locale alcuna sorta di giuoco, festino od altro siffatto intrattenimento ; come pure non è permesso di fumare nelle sale sociali, di farvisi portar cibi o bevande, di introdursi con cani, od in qualsiasi modo meno decente.

Il Regolamento del 1850, all'articolo XVIII, conteneva, oltre alle medesime indicazioni dell'articolo appena citato del 1861, altri divieti :

Non devesi sconvolgere l'ordine e la classificazione dei libri e giornali, e non è lecito disturbare chi trovasi occupato alla lettura, specialmente nella Biblioteca ; ed infine si raccomanda a tutti la debita attenzione per non imbrattare, lacerare o guastare i libri, i giornali, ed il mobiliare.

6) ORARIO

Il Regolamento del 1850 riporta un orario di apertura che si diversifica a seconda dei periodi dell'anno : nei mesi di ottobre, novembre, dicembre, gennaio, febbraio e marzo l'apertura è prevista alle ore 8 di mattina e la chiusura alle ore 10 di sera (l'orario di chiusura comprende anche il mese di aprile) ; negli altri mesi dell'anno l'apertura è spostata alle 7 e la chiusura avviene "sul far della notte". Nel 1861 viene disposto che nei mesi di settembre, ottobre, novembre, dicembre, gennaio, febbraio e marzo le sale della società siano aperte quotidianamente dalle ore 8 del mattino alle ore 10 di sera ; per aprile, maggio, giugno, luglio e agosto l'orario indicato è "dalle ore sette sino al farsi notte". Il Regolamento del 1877 dispone soltanto in senso generale che l'orario di apertura e di chiusura sia formato dal Consiglio. Il Regolamento del 1907 contiene indicazioni sugli orari di apertura agli articoli 4 e 5. Nel primo dei due viene indicato il periodo di chiusura estivo (15 luglio-1 settembre), durante il quale la Commissione è incaricata di verificare la presenza delle opere ed avvengono le operazioni di spolveratura del materiale di studio ; il medesimo articolo indica inoltre che la Commissione è altresì investita del compito di

redigere un elenco delle solennità religiose e civili durante le quali la Biblioteca rimane chiusa : è disposto che di tale chiusura sia dato avviso al pubblico con un cartello affisso alla porta della Biblioteca tre giorni prima. L'articolo seguente indica che nei giorni non indicati all'articolo 4 la Biblioteca sia aperta "per un tempo che può variare dalle tre alle sei ore, secondo la stagione e le deliberazioni della Commissione. Il Regolamento del 1952 mantiene l'obbligo di apertura per una durata giornaliera variante dalle tre alle sei ore, delegando alla Commissione il compito di stabilire l'orario ; viene stabilito che la chiusura annuale al pubblico abbia una durata variabile tra i 15 e i 30 giorni e che abbia luogo principalmente d'estate ; gli altri giorni di chiusura previsti coincidono con i festivi e con le solennità civili e religiose.

1Il Regolamento del 1952 è contenuto invece nel registro dei verbali del Consiglio Comunale del 1952 (Delibera n . 202 dell'8 novembre 1952), conservato presso l'Archivio storico del Comune di Mondovì. 2 Lo schema è riportato da R. Pensato, *Le fonti locali in Biblioteca*, Milano, Bibliografica, 1989, pp. 257-272 1 Il patrimonio librario di Felice Serra di Bernezzo si trova oggi presso la Biblioteca civica in virtù di un lascito testamentario di cui venne eletto beneficiario il comune di Mondovì. 2 E' sembrato interessante il fatto che le ore diurne e di minor affluenza siano state affiancate : questo sembra suggerire, per contrasto, che le ore di maggior affluenza fossero quelle serali