



COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

**ORIGINALE**

DELIBERAZIONE N. **56** \_  
DEL **28.12.2017** \_

*Estratto del verbale di deliberazione del Consiglio comunale*

Adunanza ordinaria di 1<sup>^</sup> convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.

L'anno duemila diciassette, addì ventotto del mese di dicembre alle ore 18,00, nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente Legge e dallo Statuto Comunale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
DELCONTI Giovanni	Sindaco	X	
BARACCO Luigi	Consigliere		X
BOVIO Chiara	Consigliere	X	
BOVIO Fausto	Consigliere	X	
BOVIO Manuela	Consigliere	X	
BOVIO Mariella	Consigliere		X
GIACON Alice	Consigliere	X	
LUONGO Pierpaolo	Consigliere	X	
MIGLIO Moreno	Consigliere	X	
PIAZZA Walter	Consigliere	X	
ROSSI Sergio	Consigliere	X	
SPONGHINI Fabio	Consigliere		X
VERDELLI Reginaldo	Consigliere	X	
		<b>TOTALE</b>	<b>10</b>
			<b>3</b>

Il Segretario comunale Dott.ssa GIUNTINI Francesca provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. DELCONTI Giovanni, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione C.C. N. 56 in data 28.12.2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

Il Cons. Bovio Fausto relaziona come segue sulla proposta di deliberazione in oggetto.

RICHIAMATE le proprie deliberazioni n. 64/1999 e n. 6/2006 con le quali veniva approvato il Regolamento comunale per la Biblioteca comunale.

RITENUTA la necessità di adottare un nuovo Regolamento al fine di dotarsi di uno strumento sempre più efficiente, accessibile ed aggiornato e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento alla promozione della cultura sotto ogni punto di vista, alla valorizzazione ed alla promozione delle attività ed iniziative culturali ed aggregative, al fine di creare un'offerta concreta ed attraente e affinché la Biblioteca comunale possa ricoprire un ruolo primario nella promozione e coordinamento delle attività culturali del nostro paese nei suoi molteplici aspetti.

PRESO ATTO che il suddetto Regolamento è stato attentamente vagliato dall'apposita Commissione consigliare per l'aggiornamento dei Regolamenti comunali e dello Statuto, istituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 in data 30.09.1996.

VISTO lo schema di regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale composto di n. 14 articoli.

Il Sindaco invita alla discussione. Segue discussione per cui si fa rimando al verbale di seduta, durante la quale interviene, oltre il relatore, il Cons. Baracco Luigi, che chiede di dare lettura di una nota trasmessa dal Presidente del Consiglio di biblioteca.

Il Sindaco pone ai voti la mozione d'ordine del Cons. Baracco.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

UDITA la proposta di mozione d'ordine del Cons. Baracco Luigi.

Con votazione resa per alzata di mano che ottiene il seguente risultato:

PRESENTI	N. 11
VOTANTI	N. 10
VOTI A FAVORE	N. 2
VOTI CONTRARI	N. 8 (Bovio Manuela, Giacon Alice, Luongo Pier Paolo, Miglio Moreno, Piazza Walter, Rossi Sergio, Verdelli Reginaldo, Bovio Fausto)
ASTENUTI	N. 1 (Delconti Giovanni)

**DELIBERA**

di respingere la mozione d'ordine presentata dal Cons. Baracco Luigi.

Si prosegue quindi con la trattazione dell'argomento in oggetto e chiede e prende la parola la Cons. Bovio Chiara che chiede chiarimenti in merito all'art. 8 dello schema di regolamento formulato con contenuto diverso da quello definito in sede di commissione regolamenti.

Interviene il Segretario comunale per chiarire che è stato riformulato per rettificare la forma e renderne l'applicazione più semplice.

La Cons. Bovio Chiara chiede una temporanea sospensione della seduta, per valutare la proposta di

un emendamento all'art. 8, 2 comma, del regolamento proposto.

Il Consiglio comunale, all'unanimità dei voti espressi per alzata di mano dai presenti e votanti accoglie la proposta e alle ore 20,40 il Sindaco dispone la sospensione temporanea della seduta.

Alle ore 20,50 il Consiglio comunale riprende i lavori.

Il Segretario comunale dà lettura della proposta dell'art. 8, comma 2, nella versione definitiva, ossia "La Giunta Comunale avvia il procedimento di nomina della Commissione entro 90 gg. dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale. Entro tale data provvede alla richiesta delle segnalazioni di cui al comma precedente ed alla pubblicazione dell'avviso.".

Sentiti gli interventi dei Cons. Baracco Luigi, Bovio Chiara, Bovio Manuela.

Esaurita la discussione il Presidente pone in votazione la presente proposta di deliberazione.

Quindi

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione in oggetto.

SENTITA la relazione del Cons. Bovio Fausto, che costituisce preambolo della proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale per l'approvazione.

UDITI gli interventi dei consiglieri sopra citati, per il cui contenuto integrale si fa rimando al verbale di seduta.

RILEVATO che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale e pertanto non ha rilevanza sotto il profilo contabile.

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

RICHIAMATA la L.R. 78 del 19.12.1978 "Norme per l'istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti locali o di interesse locale";

VISTO lo Statuto comunale.

Si dà atto che durante la discussione del precedente punto all'o.d.g. aveva lasciato definitivamente l'aula l'assessore esterno Dott.ssa Miglio Roberta.

CON votazione resa per alzata di mano dagli aventi diritto, il cui esito sotto riportato è accertato e proclamato dal Sindaco:

PRESENTI	N. 11
VOTANTI	N. 11
VOTI A FAVORE	N. 9
VOTI CONTRARI	N. 2 (Baracco Luigi, Bovio Chiara)
ASTENUTI	N. =

#### **DELIBERA**

Per le motivazioni indicate nella sopra riportata relazione del Cons. Bovio Fausto che costituisce altresì preambolo della presente deliberazione e che qui si intende riportata e trascritta per formarne parte integrante e sostanziale, di:

☒① di approvare il nuovo Regolamento comunale per la Biblioteca comunale, nel testo che viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

☒② di provvedere, ad esecutività avvenuta, alla ripubblicazione del presente atto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 72, comma 6, dello Statuto Comunale.

(Degli interventi di cui si fa menzione nel presente verbale è stata effettuata fonoriproduzione su supporto magnetico, così come sono stati registrati su nastro tutti gli interventi dell'intera seduta consiliare. La trascrizione integrale della fonoriproduzione costituisce il separato verbale di seduta che viene conservato agli atti a documentazione della seduta e a disposizione dei consiglieri e degli aventi titolo).

Letto, confermato e sottoscritto,

*IL PRESIDENTE*  
F.to Dott. Giovanni DELCONTI

*IL SEGRETARIO COMUNALE*  
F.to Dott.ssa Francesca GIUNTINI

---

*Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il 03.02.2018  
e vi resterà per 15 giorni consecutivi.*

*Bellinzago Novarese, 03.02.2018*

*Il Resp. Uff. AA.GG.  
F.to Margherita Barbero*

---

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio  
comunale n. in data 28.12.2017**

## **Art. 1 – Finalità**

È costituita in Bellinzago Novarese la Biblioteca comunale “Carlo Calcaterra” con lo scopo di:

1. diffondere l’informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini nel rispetto della pluralità delle opinioni;
2. contribuire allo sviluppo dell’educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
3. stimolare ed organizzare l’attività di educazione permanente;
4. favorire l’attuazione del diritto allo studio;
5. garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo, dei documenti e degli oggetti di valore storico e culturale ed incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l’acquisizione dell’opera manoscritta o a stampa o in formato multimediale.
6. proporre iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali
7. favorire e promuovere iniziative di collaborazione con altre Associazioni ed Enti.

## **Art. 2 – Patrimonio librario**

Per raggiungere gli scopi di cui all’articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in periodici, dischi, registrazioni su nastro, attrezzature audiovisive e multimediali, fotografie.

Il fondo librario e l’altro materiale devono essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati.

I libri sono sistemati in scaffalatura aperta e catalogata secondo la classificazione decimale Dewey.  
La Biblioteca organizza ed ospita attività e manifestazioni culturali.

## **Art. 3 – Risorse**

Le spese necessarie per il personale della Biblioteca, per l’arredamento, la manutenzione, l’illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in apposito capitolo di bilancio.

Per il conseguimento delle finalità di cui all’art. 1 per l’acquisizione dei libri e di altro materiale e per l’organizzazione di manifestazioni, si provvederà con fondi del Comune, della Regione e con altri eventuali finanziamenti inseriti in apposito capitolo del bilancio comunale.

## **Art. 4 – Gestione**

La biblioteca è un servizio del Comune, gestito in forma diretta e si configura come servizio bibliotecario di base e partecipa al sistema bibliotecario, cooperando con le altre biblioteche del territorio al fine di ampliare la propria disponibilità informativa, potenziare l'offerta, qualificare i servizi e promuovere il libro e la lettura.

L'organizzazione del servizio è definita nei documenti di programmazione strategica e nei piani annuali proposti dalla Commissione di cui al successivo art. 6.

La gestione della biblioteca è affidata al responsabile del servizio bibliotecario.

## **Articolo 5 – Responsabile del servizio bibliotecario**

Il responsabile del servizio bibliotecario, individuato con decreto del Sindaco tra il personale dipendente svolge le seguenti funzioni:

- dà attuazione ai programmi annuali di gestione e di sviluppo del servizio, già approvati dai competenti organi dell'Amministrazione, eventualmente all'interno degli indirizzi del Piano Esecutivo di Gestione;
- esercita funzioni tecniche ed organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
- cura l'organizzazione di attività di promozione;
- sovrintende, attraverso il personale assegnato, ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito locale e inter bibliotecario;
- gestisce le operazioni tecniche relative alla revisione delle raccolte e propone all'approvazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle D'Aosta lo scarto del materiale documentario obsoleto, deteriorato, smarrito, non più utilizzato dagli utenti secondo le Linee Guida per lo scarto di materiale bibliografico.
- provvede all'acquisto dei libri proposti dalla Commissione di cui all'art. 8.

## **Art. 6 – Istituzione Commissione Biblioteca e Cultura**

E' istituita la Commissione "Biblioteca e cultura " con funzioni consultive e propositive delle attività della biblioteca e di coordinamento in genere di tutte quelle attività culturali di competenze degli Assessorati Cultura e Istruzione, nell'intento di favorire l'integrazione e la partecipazione della biblioteca alla promozione e alla gestione delle attività culturali, dialogando con le Associazioni Culturali presenti sul territorio al fine di favorire la crescita culturale individuale e collettiva dei cittadini.

## **Art. 7 – Sede della Commissione**

La Commissione si riunisce presso i locali della Biblioteca Civica.

L'Assessorato alla Cultura assicura alla commissione supporti di carattere organizzativo, logistico adeguati per il suo corretto funzionamento.

## **Art. 8 – Composizione della Commissione**

La Commissione è composta da n. 5 membri di cui uno di diritto (Sindaco o suo delegato) e n. 4 membri eletti nominati dalla Giunta Comunale come segue:

- un cittadino residente a Bellinzago Novarese segnalato dal gruppo consiliare di

maggioranza;

- un cittadino residente a Bellinzago Novarese segnalato dai gruppi consiliari di minoranza;
- un componente scelto tramite sorteggio tra quelli segnalati dalle Associazioni culturali presenti sul territorio.
- un utente scelto a seguito di avviso di manifestazione di interesse in applicazione dei criteri qui di seguito indicati secondo l'ordine di priorità: 1) curriculum 2) nr. dei prestiti effettuati nell'anno precedente alla data di pubblicazione dell'avviso 3) principio della rotazione.

La Giunta Comunale avvia il procedimento di nomina della Commissione entro 90 gg. dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale. Entro tale data provvede alla richiesta delle segnalazioni di cui al comma precedente ed alla pubblicazione dell'avviso.

## **Art. 9 – Funzionamento della Commissione**

La Commissione è presieduta dal Sindaco o Suo delegato che assicura il buon andamento dei lavori della Commissione, provvede alla sua convocazione, predisponde il relativo ordine del giorno.

La prima seduta è convocata dal Sindaco entro 30 (trenta) giorni da quella in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno della seduta è inviato a ciascun commissario almeno 7 (sette) giorni prima della seduta.

La seduta della Commissione è valida quando è presente la maggioranza assoluta dei membri eletti.

La Commissione nella prima seduta nomina tra i membri eletti, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti eletti, un Vicepresidente. Elegge altresì il Segretario, tra i propri componenti.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, la seduta è presieduta dal Vicepresidente della Commissione. Il segretario provvede alla stesura dei verbali delle riunioni, li sottoscrive unitamente al Presidente, ne cura la conservazione e la trasmissione all'Amministrazione comunale.

La Commissione può essere convocata quando lo richiedano per iscritto almeno n.3 (tre) dei suoi membri eletti. In caso di urgenza la convocazione può essere disposta con qualsiasi mezzo. In tal caso l'ordine del giorno è depositato presso la Segreteria.

## **Art. 10 – Durata della Commissione**

La Commissione dura in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo della Giunta che l'ha eletta ed esercita le sue funzioni fino al rinnovo della Commissione. I componenti della Commissione che per 3 (tre) sedute consecutive, senza giustificato motivo, siano risultati assenti, possono essere dichiarati decaduti dalla carica, con provvedimento d'ufficio della Giunta comunale previa deliberazione della Commissione stessa.

La Giunta comunale, con motivata deliberazione, può disporre la revoca dell'intera Commissione.

## **Art. 11 – Votazioni**

Ogni decisione è valida se è approvata dalla maggioranza assoluta dei membri eletti.

L'espressione del voto è effettuata in forma palese per alzata di mano.

### **Art. 12 – Partecipazione alla Commissione**

Alle sedute della Commissione possono partecipare, se invitati, i rappresentanti di Enti, Associazioni, Organizzazioni e i singoli cittadini che intendano proporre o collaborare ad iniziative programmate dalla Commissione.

### **Art. 13 – Competenze**

1. La Commissione ha compiti:

- propositivi e consultivi in ordine ai programmi della biblioteca e dei servizi culturali;
- di collegamento con l'utenza e di espressione e trasmissione delle sue esigenze;
- di collaborazione con gli assessorati alla Cultura ed Istruzione nella programmazione delle attività culturali del comune contribuendo, con specifiche proposte, alla predisposizione dei piani annuali e pluriennali;

2. In relazione ai compiti di cui al precedente comma la Commissione:

- a) entro il 15 settembre di ogni anno presenta all'Amministrazione una relazione sull'attività svolta e le proposte in merito al Programma Pluriennale e al Piano Annuale per l'anno successivo, evidenziando gli obiettivi da raggiungere e le possibili modalità di attuazione del programma;
- b) opera le opportune verifiche in merito all'applicazione del presente Regolamento; all'efficienza della Biblioteca e al suo regolare funzionamento; alla gestione, conservazione e incremento del suo patrimonio librario e documentario;
- c) formula proposte relative alla gestione della Biblioteca comunale in merito al funzionamento generale, alla dotazione libraria e relativi acquisti, alla dotazione informativa e relativo utilizzo e a tutte le iniziative della Biblioteca e delle attività culturali in generale, tenuto conto delle sue funzioni e delle disponibilità finanziarie;
- d) nella persona del presidente o del suo delegato tiene i contatti con gli Enti, le Associazioni, i Gruppi che operano nell'ambito del comune in campo culturale.
- e) propone il Regolamento d'uso della Biblioteca, in collaborazione con l'amministrazione comunale ed il responsabile del servizio.

### **Articolo 14 - Entrata in vigore**

1. Il Regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo pretorio, in seguito all'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

2. Da tale data è abrogato il Regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 6 del 27.01.2006. Il Regolamento d'uso attuale rimane in vigore sino a nuove proposte formulate dalla Commissione Cultura e Biblioteca di cui all'art.8.