

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

**Approvato con deliberazione del Consiglio  
comunale n. \_\_ in data \_\_\_\_\_ 2019**

## **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;
8. potenziare la parte informatica della Biblioteca, anche per avvicinarsi alla sensibilità delle nuove generazioni e dei loro bisogni.

## **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, anche provenienti da privati, sotto forma di donazione, sponsorizzazione, ecc..., 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.

La gestione della biblioteca è affidata al Consiglio di Biblioteca, al bibliotecario e al Responsabile del servizio che possono avvalersi, in caso di necessità, della collaborazione di personale volontario.

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

Il Responsabile del servizio bibliotecario, individuato con decreto del Sindaco tra il personale dipendente, avvalendosi della collaborazione del personale del proprio ufficio, 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;
- cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli archivi, provvedendo altresì all'acquisto dei libri proposti dal Consiglio di Biblioteca;
- osserva e fa osservare le norme contenute nel regolamento;
- cura l'attuazione di quanto previsto dalla Convenzione B.A.N.T..

Il Responsabile del servizio bibliotecario è consegnatario dei volumi, del materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, delle attrezzature, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e sul buon uso dei medesimi. Il Responsabile mantiene costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del sistema bibliotecario.

#### **Art. 6 – Istituzione Consiglio di Biblioteca**

È istituito il Consiglio di Biblioteca 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.

I pareri e le indicazioni del Consiglio non sono mai vincolanti per l'Ente in ordine ad impegni di natura economico-finanziaria.

#### **Art. 7 – Sede del Consiglio di Biblioteca**

Il Consiglio si riunisce presso i locali della Biblioteca.

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

### **Art. 8 – Composizione del Consiglio di Biblioteca**

Il Consiglio è composto da n. 8 membri di cui:

- il Sindaco o l'Assessore alla Cultura
- 3 membri nominati dal Consiglio Comunale, 2 indicati dalla maggioranza e 1 indicato dalla minoranza;
- 2 rappresentanti degli utenti della Biblioteca e/o cittadini, nominati dal Consiglio Comunale;
- 1 membro designato dalle Associazioni;
- 1 rappresentante dell'Istituto Comprensivo "A. Antonelli" eletto dal Collegio Docenti.

### **Art. 9 – Funzionamento del Consiglio**

La prima seduta è convocata dal Sindaco entro 30 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Biblioteca, presieduto dal Sindaco o dal suo Delegato, come da primo atto dopo la sua costituzione, elegge a maggioranza semplice il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni tre mesi.

Le comunicazioni contenenti l'ordine del giorno dei lavori, dovranno essere recapitate con avviso scritto almeno 5 (cinque) giorni prima della convocazione.

Il Consiglio di Biblioteca deve inoltre riunirsi quando sia richiesto da almeno la metà più uno dei componenti. In questo caso il Presidente deve riunire il Consiglio entro e non oltre otto giorni dalla richiesta.

Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti. Ogni decisione è valida se è approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, il voto del Presidente sarà determinante.

Dopo tre assenze ingiustificate scatterà automaticamente la decadenza dall'incarico del componente interessato.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, la seduta è presieduta dal Vicepresidente del Consiglio.

Il Segretario, o suo delegato, provvede alla stesura dei verbali delle riunioni, li sottoscrive unitamente al Presidente, ne cura la conservazione e la trasmissione all'Amministrazione comunale.

### **Art. 10 – Durata del Consiglio**

Il Consiglio di Biblioteca dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.

I membri eletti rimangono, comunque, in carica fino alla nomina da parte del Consiglio Comunale di un nuovo Consiglio di Biblioteca e sono rieleggibili.

### **Art. 11 – Partecipazione al Consiglio**

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

## **Art. 12 – Competenze del Consiglio**

Il Consiglio di Biblioteca:

- propone gli indirizzi di politica culturale ed i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali o di altri enti e per la scelta delle attrezzature e dell'arredamento;
- vigila sul funzionamento della biblioteca, proponendo eventuali modifiche volte al suo miglioramento;
- propone l'acquisto di materiale librario e di altro genere;
- collabora con l'Amministrazione Comunale oltre che con gli Enti, le Associazioni e i Gruppi che operano sul territorio comunale in ambito culturale;
- presenta al Consiglio Comunale, entro il 15 settembre, una relazione sull'attività svolta e da svolgere nell'anno successivo, nonché la richiesta di finanziamenti per l'attività ordinaria della Biblioteca, in base all'art. 6 della Legge Regionale n.58/1978;
- ferme restando le competenze dell'Amministrazione, propone eventuali modifiche di giorni ed orari di apertura al pubblico e periodi di chiusura, redige altresì il Regolamento d'uso della Biblioteca;
- propone al Consiglio Comunale eventuali modifiche al presente regolamento;
- decide i criteri per lo scambio dei duplicati e per lo scarico del materiale non più idoneo alle finalità dell'Istituto, previo parere scritto dell'Ufficio Regionale competente;
- predispose le liste con i nomi dei rappresentanti degli utenti da trasmettere al Consiglio Comunale.

## **Articolo 13- Norme finali**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 56 del 28.12.2017.
2. Il Regolamento d'uso attuale rimane in vigore sino a nuove proposte formulate dal Consiglio di Biblioteca di cui all'art.12.