

**D.C.C.N. 12 DEL 17/03/2006**

**OGGETTO: REGOLAMENTO-STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.  
APPROVAZIONE DEFINITIVA.**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

RICHIAMATA la D.C.C. n. 22 in data 14/06/1996 con cui si approvava il vigente Regolamento in oggetto;

RICHIAMATA la D.C.C. n. 52 in data 29/11/2005 con cui si approvava la proposta di integrale revisione del regolamento medesimo;

DATO ATTO che la proposta è stata trasmessa alla Regione Piemonte – Settore Biblioteche per il parere prescritto dall'art. 4, comma 1, della L.R. n. 78/1978;

PRESO ATTO il Responsabile del Settore Biblioteche stesso ha apportato alcuni correttivi su tale proposta di modifica (evidenziati in corsivo grassetto nel testo allegato);

VISTO il successivo parere favorevole del Responsabile del Settore Biblioteche medesimo come anticipato con nota n. 2165 in data 14/03/2006;

RITENUTO, pertanto, di poter procedere alla approvazione definitiva del nuovo testo regolamentare;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTA la L.R. 19/12/1978, n. 78 e s.m.i.;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

UDITA la relazione del Sindaco;

UDITO l'intervento del Consigliere BORRI che conferma l'astensione già espressa in sede dell'approvazione della proposta di regolamento per le medesime motivazioni in quella sede palesate con particolare riferimento all'art. 6;

ACQUISITO il parere favorevole dei Responsabili dei Servizi 0101 e 0501;

CON voti dodici voti favorevoli e quattro astenuti (BORRI, GIUDICE, PINCA e SPINELLI) resi in forma palese (presenti e votanti sedici)

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, come approva, in via definitiva il nuovo Regolamento-Statuto della Biblioteca Comunale di Sommariva del Bosco, composto da n. 13 articoli, che allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione alla Regione Piemonte – Settore Biblioteche per conoscenza;
- 3) di procedere alla pubblicazione del presente regolamento come disposto dal vigente Statuto Comunale.



**COMUNE DI SOMMARIVA DEL BOSCO**  
**Provincia di Cuneo**

**REGOLAMENTO – STATUTO**

**della**

**BIBLIOTECA PUBBLICA COMUNALE**

**ALLEGATO “A” ALLA D.C.C. N. 12**  
**DEL 17/03/2006**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 1**

1. Il Comune di Sommariva del Bosco ha istituito una Biblioteca Pubblica Comunale che aderisce al Sistema Bibliotecario Regionale.

### **ART. 2**

1. La Biblioteca Pubblica del Comune ha lo scopo di costituire una raccolta organica di libri e di altro materiale di informazione e di comunicazione delle idee (periodici, giornali, film, dischi, cd, dvd ecc.) e di promuoverne l'uso al fine di favorire:
  - a) l'informazione e lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto delle pluralità delle opinioni
  - b) il progresso in tutti i campi della conoscenza nonché l'attività di educazione permanente
  - c) un migliore esercizio dei loro diritti e doveri da parte dei cittadini e lo sviluppo dell'educazione democratica e civile della popolazione
  - d) lo sviluppo delle attitudini creative e critiche per il progresso culturale proprio e della comunità
  - e) l'impiego del tempo libero in modo proficuo per ognuno e per la società
  - f) l'attuazione del diritto allo studio
  - g) la diffusione della conoscenza della storia e delle tradizioni locali.
2. Complementare ai supporti previsti dal precedente comma 1 è la predisposizione di una o più postazioni informatiche tali da consentire l'accesso ad Internet per perseguire le medesime finalità.

### **ART. 3**

1. Per il raggiungimento di tali fini, la Biblioteca Pubblica del Comune, integrando e continuando nel tempo l'opera della Scuola:
  - a) mette a disposizione di tutti, attraverso la lettura ed il prestito, i libri e altro materiale sussidiario
  - b) assicura un servizio assiduo di consulenza e guida alle letture
  - c) promuove, anche in collaborazione con altre istituzioni, iniziative culturali quali:
    - interventi per la diffusione del libro
    - mostre
    - letture pubbliche
    - conferenze
    - discussioni su novità editoriali
    - incontri con gli autori e qualsiasi altra attività di interesse.

### **ART. 4**

1. Il Comune destina alla Biblioteca idonei locali e stanziava annualmente nel Bilancio di Previsione fondi per le spese di gestione e per l'acquisto di libri, pubblicazioni ed altri supporti nonché somme per opere inerenti altre attività connesse.
2. Il Comune provvede direttamente alle spese relative a tutte le utenze relative al funzionamento della Biblioteca.
3. Il Comune fa assegnamento sui contributi dello Stato, della Regione Piemonte e della Provincia di Cuneo per assicurare il miglior funzionamento della Biblioteca; si avvale, inoltre, della cooperazione di una Biblioteca Centro di Sistema.
4. Il Comune ricercherà, inoltre, la collaborazione ed il finanziamento di tutti gli altri soggetti, pubblici e privati, disponibili anche tramite contratti di sponsorizzazione.

5. Il Comune considera, inoltre, privilegiata e degna di ogni possibile incentivo la collaborazione da instaurare con associazioni e gruppi di volontariato che intendano collaborare fattivamente nella gestione della Biblioteca

#### ART. 5

1. L'uso pubblico della Biblioteca è totalmente gratuito.
2. Per il collegamento ad Internet la Giunta Comunale fissa con propri provvedimenti tariffe, a copertura dell'esclusivo costo di connessione, e disciplinare di utilizzo nel rispetto delle vigenti normative.

#### ART. 6

1. ***Il soggetto propositivo e consultivo della Biblioteca è composto dal CONSIGLIO di BIBLIOTECA***, così formato:
  - a) Sindaco o suo delegato che lo presiede
  - b) due Consiglieri Comunali, di cui uno in rappresentanza della minoranza
  - c) due rappresentanti degli utenti designati di cui almeno uno frequentante la scuola dell'obbligo
  - d) quattro esperti rappresentanti scelti tra persone che abbiano capacità, cultura e professionalità attinenti l'attività della Biblioteca.
2. Il Consiglio di Biblioteca è nominato con Decreto del Sindaco recepite le indicazioni dei Capigruppo Consiliari per quanto di competenza.
3. Il Consiglio di Biblioteca si riunisce almeno una volta ogni tre mesi oppure su richiesta di 1/3 dei Consiglieri.
4. Il Dipendente Comunale Responsabile (o suo collaboratore delegato), di cui al successivo art. 7, partecipa alle riunioni e redige i relativi verbali.
5. Sono compiti del Consiglio:
  - a) collaborare con il Dipendente Comunale Responsabile della Biblioteca alla preparazione del piano annuale di sviluppo della Biblioteca Pubblica che dovrà essere presentato al Consiglio Comunale entro il 15 settembre di ogni anno
  - b) collaborare attivamente, su richiesta del Comune, alla programmazione ed organizzazione di eventi culturali
  - c) esaminare alla fine di ogni esercizio il conto di gestione dei fondi comunali assegnati in amministrazione al Consiglio e trasmetterlo per l'approvazione al Comune entro il 31 marzo di ogni anno
  - d) presentare al Dipendente Comunale Responsabile della Biblioteca proposte e suggerimenti sul servizio della Biblioteca (scelta dei libri, determinazione dell'orario, ecc.) e, in generale, sui modi, ritenuti più idonei per conseguire i fini di cui all'art. 2
  - e) proporre al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al regolamento
  - f) ***proporre i nominativi dei Rappresentanti al Consiglio di Sistema al il SINDACO affinché possa procedere alla nomina*** e partecipare per mezzo loro all'elaborazione dei programmi culturali del Sistema.

#### ART. 7

1. Il Dipendente Comunale Responsabile della Biblioteca, assunto secondo le vigenti disposizioni in materia, è nominato con Decreto del Sindaco. Al predetto compete il trattamento economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali e Decentrati di Lavoro del Personale – Comparto Regioni – Enti Locali.
2. E' compito del Responsabile, anche tramite i propri collaboratori, curare la tenuta degli atti appresso elencati:
  - a) inventario dei volumi e di quant'altro di pertinenza della Biblioteca di cui egli è consegnatario

- b) registro protocollo per la corrispondenza
- c) registro dei prestiti.
- 3. E' compito, altresì, del Funzionario curare la catalogazione dei volumi, i quali saranno sistemati in scaffalatura aperta secondo la classificazione decimale Dewey *o altre modalità ritenute più opportune.*
- 4. Il Dipendente Comunale Responsabile, inoltre, dà compiuta attuazione ai programmi di attività culturali decisi dal Comune e dal Consiglio di Biblioteca.

#### **ART.8**

- 1. L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio.
- 2. I fruitori dovranno osservare un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.
- 3. Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio del **SISTEMA** che ne presentino domanda su apposito modulo, corredata da un documento di identità e, per i minori di anni 14, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.
- 4. Il Dipendente Comunale Responsabile può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente a favore di studiosi non residenti nel Comune.
- 5. Il prestito è gratuito. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal Dipendente Comunale Responsabile.

#### **ART.9**

- 1. Il materiale di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro o di pregio, i manoscritti sono esclusi dal prestito.
- 2. Sono ammesse, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, deroghe a favore di Enti previa richiesta scritta specifica (ad esempio per mostre o per pubblicazioni).
- 3. Massima cura dovrà essere prestata alla conservazione del patrimonio archivistico e di particolari fondi in possesso della Biblioteca; il Comune si riserva di provvedere con specifiche disposizioni alla regolamentazione dell'uso e della consultazione di detto patrimonio.

#### **ART. 10**

- 1. Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi per volta; in base ai criteri di opportunità il Dipendente Comunale Responsabile ha la facoltà di derogare a questa regola.
- 2. La durata del prestito di regola è determinata in trenta giorni. E' consentito il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

#### **ART.11**

- 1. Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza (trenta giorni) o anche prima, quando siano richieste dal Dipendente Comunale Responsabile.

#### **ART.12**

- 1. Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati.
- 2. In caso di smarrimento o deterioramento *l'utente* è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure *a consegnare alla Biblioteca* un esemplare di altra edizione della opera, di valore venale non inferiore. *L'utente potrà eventualmente richiedere all'Amministrazione Comunale di acquistare il libro versando direttamente l'importo dovuto alla tesoreria Comunale.*

3. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Dipendente Comunale Responsabile.
4. L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla Biblioteca. Il ***Responsabile del Servizio assumerà nei confronti dell'utente i provvedimenti più opportuni, compreso l'esclusione del prestito.***
5. Con le stesse modalità ***l'Amministrazione Comunale*** deciderà l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'istituto.

#### **ART.13**

1. In caso di mancata riconsegna dei volumi dati in prestito, nei termini stabiliti, il Dipendente Comunale Responsabile della Biblioteca provvederà ad inoltrare sollecito scritto a mezzo lettera raccomandata A.R. trascorsi ulteriori trenta giorni dal ricevimento del sollecito, senza che la riconsegna sia avvenuta, verrà addebitato al consegnatario, il prezzo venale del volume, fatte salve le azioni legali che si rendessero eventualmente necessarie.