



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ZUBIENA

Approvato con delibera C.C. n. **39** del **16.12.2020**

Approvato con delibera C.C. n. **35** dell'**11.12.2024**



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

Art 1- Istituzione

Il Comune di Zubiena gestisce la Biblioteca civica istituita con Atto Deliberativo C.C. N. 6 del 18.2.2000 secondo la disciplina dettata dal presente statuto, senza fini politici.

Art. 2 – Finalità

La biblioteca si propone di:

1. Diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini nel rispetto della pluralità delle opinioni.
2. Di contribuire allo sviluppo della formazione intellettuale e civile della popolazione.
3. Offrire strumenti per lo svago ed il divertimento dei cittadini di tutte le età.
4. Stimolare ed organizzare attività di educazione permanente.
5. Favorire il diritto allo studio.
6. Garantire la tutela ed il godimento pubblico dei materiali bibliografici facenti parte del patrimonio della biblioteca.
7. Adottare iniziative volte a diffondere la conoscenza delle tradizioni locali collaborando con le Associazioni del territorio non solo circoscritte al comune, aventi come fine statutario i punti di cui sopra.
8. La Biblioteca comunale si propone di promuovere la diffusione della cultura e della lettura presso la cittadinanza, con particolare attenzione alle fasce giovanili e scolastiche. A tale fine, la Biblioteca collaborerà attivamente con le scuole del territorio per promuovere iniziative congiunte, progetti educativi e attività di promozione della lettura.

Art. 3 – Gestione

1. Viene affidata a volontari coordinati dal responsabile del servizio comunale.
2. Per quanto concerne l'erogazione di borse di studio collaborare con l'amministrazione comunale ai sensi del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

dell'11.12.2024

Art 4 - Principi di funzionamento

1. Incremento continuo del patrimonio librario a scaffale aperto direttamente accessibile al pubblico.
2. Dotazione ed aggiornamento delle attrezzature per la fruizione del materiale librario.
3. Compilazione e aggiornamento dei cataloghi patrimonio dell'biblioteca.
4. Organizzazione di conferenze, corsi, mostre ed altre manifestazioni tali da rendere la biblioteca un punto di riferimento sul territorio comunale.

Art 5 – Funzioni degli addetti alla gestione

Gli addetti alla gestione e i volontari, sotto la Vigilanza del Responsabile del comune:

1. Acquistano i libri (previo preventivo che permette agli uffici di impegnare la relativa spesa verificando la copertura finanziaria).
2. Aggiornano e ordinano la raccolta, compilazione dei cataloghi.
3. Provvedono alla registrazione dei volumi ed alla gestione dei ritiri e resi.
4. Sono responsabili di tutti il materiale, degli arredi e dei locali con il “buon senso del padre di famiglia”.
5. Gli addetti alla gestione della Biblioteca Comunale, oltre ai compiti ordinari di gestione avranno anche la responsabilità di promuovere e amministrare borse di studio destinate ai giovani studenti, finalizzate alla valorizzazione del merito e al sostegno dei progetti di studio e ricerca

Art. 6 - Risorse della Biblioteca

Le spese degli arredi, la manutenzione, illuminazione riscaldamento e pulizia sono a carico del comune che provvederà alla loro copertura mediante apposito capitolo di bilancio

Le donazioni di volumi, materiale di pubblico interesse, sono accolte da chi



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

gestisce la biblioteca, sotto tutela del Responsabile del servizio.

Art. 7 – Composizione Consiglio di Biblioteca

Il Consiglio di biblioteca, di cui fanno parte:

Il Responsabile comunale dell'area affari generali, con funzioni di segretario, senza diritto di voto. La funzione di segretario, in caso di sua assenza, può essere svolta da un altro dipendente avente capacità di verbalizzazione, dal Sindaco o da un consigliere comunale .

1. Il Sindaco o in sua assenza da un assessore o da un suo delegato
2. Due Consiglieri comunali, uno di maggioranza e uno di minoranza, eletti dal Consiglio Comunale.
3. Privati cittadini, nominati dalla Giunta su loro domanda scritta.
4. Il Consiglio di Biblioteca decade contemporaneamente al Consiglio comunale ma resta in carica a svolgere la normale amministrazione fino all'insediamento di quello nuovo.
5. Per essere valida la seduta deve avere la maggioranza di metà dei componenti.
6. I singoli membri decadono per dimissioni, perdita del titolo in forza del quale gli stessi sono stati nominati, assenza ingiustificata nell'arco di sei mesi.
7. Le dimissioni devono essere presentate con lettera al Presidente del Consiglio di Biblioteca e per conoscenza al Sindaco.
8. Il Consiglio di Biblioteca può invitare a partecipare ai suoi lavori i rappresentanti delle Associazioni e/o delle scuole.

Il Presidente viene eletto nella prima seduta a maggioranza come pure il Vice Presidente.

Art. 8 – Presidente del Consiglio di biblioteca

Il Consiglio viene convocato almeno una volta all'anno dal Presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Biblioteca entro 20 giorni dalla richiesta di almeno due terzi dei suoi membri.

In caso di assenza del Presidente sarà sostituito a tutti gli effetti dal Vice Presidente.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

Art. 9 Funzioni del Consiglio di Biblioteca

La persona del Presidente:

1. Vigila sul funzionamento della biblioteca.
2. Opera le opportune verifiche in merito alla gestione, conservazione e incremento librario.
3. Propone all'Amministrazione comunale l'organizzazione di iniziative culturali.
4. Organizza contatti con le scuole.
5. Propone eventuali modifiche allo Statuto e ha facoltà di relazionare direttamente alla Giunta o al Consiglio Comunale previa richiesta al suo Presidente di inserimento di tale iniziativa nell'ordine del giorno.

Art. 10 – Servizi erogati

1. Consultazione patrimonio librario.
2. Prestito di libri per un periodo di 15 giorni, rinnovabile a richiesta dell'utente.
3. Ciascun utente può prelevare fino a un massimo di 3 libri per volta.
4. Per accedere ai servizi occorre compilare un apposito modulo con tutti i dati dell'utente e in caso di minori, i dati del genitore.
5. Il costo della quota associativa è stabilito dalla Giunta Comunale.

Art. 11 Orari di apertura

L'apertura al pubblico deve avvenire con un minimo di 6 ore settimanali.

E' previsto un periodo di chiusura di massimo 30 giorni per ferie.

L'orario viene stabilito dai volontari che gestiscono la Biblioteca e dev'essere segnalato al responsabile del servizio.

Art. 12 Accesso alla biblioteca

L'accesso è libero a tutti nel rispetto delle opinioni politiche e religiose. Possono essere esclusi dal prelievo i libri di particolare pregio, la loro consultazione avverrà in loco, viene vietato ai minori il ritiro di libri non adatti alla loro età.



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

Art. 13 Obbligo degli utenti

Gli utenti sono tenuti a comunicare l'eventuale cambiamento di residenza e devono conservare diligentemente il materiale prestato.

In caso di smarrimento o danneggiamento gli utenti devono rimborsare il costo del volume o del materiale affidatogli.

Gli utenti e gli operatori sono tenuti ad osservare norme di buona educazione e rispetto.