



## COMUNE DI VERRUVA SAVOIA

ORIGINALE

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 14

#### OGGETTO: **APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE**

L'anno **duemilaundici** addì **venti** del mese di **aprile** alle ore 21.00 nella sala delle adunanze consiliari, convocato per determinazione del Sindaco con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale della quale sono membri i Signori:

VALESIO GIUSEPPE	SINDACO	P
BAZZANO ANDREA	CONSIGLIERE	P
MASOERO DAVIDE	CONSIGLIERE	P
GRAZIANO GIOVANNI	CONSIGLIERE	P
GALLESE MASSIMO	CONSIGLIERE	P
RIGALDO MANUELA	CONSIGLIERE	P
MONCHIETTI LIDIA	CONSIGLIERE	P
BOSSO GIOVANNI	CONSIGLIERE	A
MOSCOLONI PAOLA	CONSIGLIERE	P
VITTONI UGO	CONSIGLIERE	P
CASTELLI MAURO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	A
TORCHIO SILVANA	CONSIGLIERE	P
CAULA MASSIMO	CONSIGLIERE	P

Totale presenti: 11

Totale assenti: 2

Partecipa alla seduta l'assessore esterno, Sig. Giorgio BORROMETI

Assiste il Segretario Comunale, dott.ssa ROSETTA GAMBINO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. VALESIO GIUSEPPE assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**PARERI PREVENTIVI**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO – IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Rosetta Gambino

L'Assessore Giorio Borrrometi illustra l'argomento

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 dell'8/5/2000 si è provveduto all'istituzione della biblioteca comunale presso il Centro Polivalente "Henry Dunant";
- Con deliberazione C.C. n. 30 dell'8/5/2000 il Comune di Verrua Savoia ha aderito al Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canadese;
- Con deliberazione C.C. n. 31 dell'8/5/2000 è stato approvato il Regolamento del servizio bibliotecario comunale;

Preso atto che in data odierna è stata approvata la convenzione di adesione della biblioteca all'area di Cooperazione Nord Est del Sistema Bibliotecario dell'area Metropolitana (Sbam) con scadenza nel 2012;

Atteso che il vigente regolamento della biblioteca comunale, non risulta più idoneo a rappresentare le attività e le funzioni della biblioteca, sia per l'adesione al nuovo sistema bibliotecario sia in quanto negli ultimi anni sono intervenuti cambiamenti importanti, nell'ambito tecnologico e in quello gestionale;

Preso atto inoltre che, l'adesione allo Sbam comporta la condivisione con le altre biblioteche di finalità e di obiettivi, tra i quali anche una comune organizzazione della circolazione libraria, un comune programma di incremento delle raccolte, una comune procedura per l'acquisto dei documenti;

Considerato che il testo del nuovo regolamento tiene conto dei punti appena descritti;

Visto il D.Lgs n. 267 del 18/8/2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Vista la legge regionale n. 78 del 19/12/1978 "Norme per l'istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti locali o di interesse locale";

Esaminato lo schema di regolamento della biblioteca comunale, allegato all'originale della presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli n.11 contrari n.0, astenuti n. 0 su n.11 presenti e n. 11 votanti espressi per alzata di mano

**DELIBERA**

1. di approvare il nuovo regolamento della biblioteca comunale, composto da n. 23 articoli ed allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il nuovo regolamento abroga integralmente quello approvato con propria delibera n. 31 dell'8/5/2000
3. di demandare al Responsabile del Servizio la realizzazione di quanto sopra indicato, a norma di quanto prevede l'art. 107 del T.U. del Decreto Legislativo n 167/2000, assumendo gli attivi amministrativi conseguenti.

Delibera di C.C. n. 14 del 20.04.2011

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
VALESIO GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa ROSETTA GAMBINO

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 10.05.2011

Verrua Savoia, 10.05.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa ROSETTA GAMBINO

---

10.05.2011

dott.ssa Rosetta Gambino

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

DIVENUTA ESECUTIVA in data \_\_\_\_\_

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

Verrua Savoia, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa ROSETTA GAMBINO

**Firma autografa su originale (conservato presso il Comune)**

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

## Art 1

(Finalità del servizio)

Il Comune di Verrua Savoia intende favorire la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione ed alla documentazione allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la partecipazione consapevole alla vita associata.

Si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati.

Il Comune di Verrua Savoia, con il Servizio Bibliotecario Comunale, intende

- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni,
- contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione,
- stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente,
- favorire l'attuazione del diritto allo studio,
- garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico,
- adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali
- favorire la diffusione della cultura digitale.

La biblioteca aderisce all' Area di Cooperazione Territoriale Nord - Est del " Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana Torinese"

La biblioteca verrà intitolata su proposta formulata dall'Associazione alla Commissione Toponomastica del Comune.

## Art. 2

(Materiale bibliografico ed audiovisivo)

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la biblioteca è dotata di un fondo bibliografico, consistente in:

- materiale librario,
- periodici,
- manoscritti,
- materiale audiovisivo.

## Art. 3

(Servizi)

Attraverso i mezzi di cui dispone, la biblioteca civica fornisce i seguenti servizi al pubblico:

- consultazione e prestito del materiale bibliografico,
- disponibilità di strutture ed attrezzature per la consultazione del materiale bibliografico, audiovisivo ed informatico,
- navigazione in internet, web tv e social network
- informazione ed orientamento bibliografico,
- prestito interbibliotecario.

La biblioteca, per migliorare la qualità dei servizi erogati, garantisce l'uso di locali idonei e opportunamente arredati per la consultazione, la lettura e lo studio e si fa promotrice di iniziative culturali.

#### Art. 4 (Attività culturali)

La biblioteca è promotrice di iniziative e manifestazioni culturali indirizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 1. In particolare è sede di attività legate alla promozione della lettura, all'educazione permanente, allo studio ed alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali. Una parte delle iniziative svolte nel corso dell'anno è indirizzata specificamente all'educazione dei ragazzi alla lettura, anche attraverso la collaborazione con le scuole del comune.

#### Art 5 (Patrimonio della biblioteca)

Il patrimonio del Servizio Bibliotecario Comunale è costituito da:

1. materiale librario, audiovisivo e documentario presente nella raccolta della biblioteca comunale all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi e particolari inventari, che entra a far parte del demanio culturale del Comune di Verrua Savoia;
2. cataloghi, inventari e basi di dati relativi alle raccolte del Servizio oppure ad altri fondi documentari;
3. attrezzature ed arredi in dotazione alla biblioteca;
4. immobili destinati ad ospitare la struttura operativa del Servizio.

#### Art. 6 (Incremento del patrimonio documentario)

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

1. dall'acquisto di libri, periodici e di altro materiale documentario effettuato, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori ed all'approvazione dell'ammontare della spesa, con lettera di ordinazione del Responsabile del Servizio;
2. dai doni, accettati con lettera del Responsabile fino ad un valore il cui ammontare sarà stabilito con deliberazione della Giunta Comunale, cui sarà riservata l'accettazione per valori superiori;
3. da scambi contro doppioni o pubblicazioni edite dal Servizio, a seguito di intese convenute con il Responsabile.

#### Art. 7 (Scarico dei beni inventariati)

Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte del Servizio saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario con delibera della Giunta Comunale.

Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio, che per il suo stato di degrado non assolva più alla funzione informativa sarà, con atto della Giunta Comunale, scaricato dall'inventario ed assegnato ad enti benefici.

#### Art. 8 (Risorse finanziarie)

Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del comune sono inseriti capitoli di entrata di uscita intestati al Servizio Bibliotecario

Le entrate derivano, oltre che di risorsa autonome dell'Ente, da trasferimenti della Provincia e della Regione, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal servizio, da donazioni.

I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto del materiale documentario e di strumentazioni, di attrezzature e di arredi; per lo svolgimento di attività culturali di

promozione e valorizzazione della Biblioteca nonché per il pagamento dei servizi generali di gestioni, dei contratti di prestazione d'opera e per l'adesione allo SBAM.

Art. 9  
(Relazione di bilancio)

Una relazione programmatica sarà presentata dall'associazione alla Giunta Comunale. In essa sono indicati gli obiettivi del servizio, in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.

Art. 10  
(Conto Consuntivo)

Il conto consuntivo della gestione trascorsa, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, è predisposto onde facilitare il controllo di gestione sull'attività di servizio.

Art. 11  
(Affidamento)

La gestione della biblioteca e delle attività culturali collegate viene affidata all'Associazione Amici della biblioteca, il cui presidente diventa referente del servizio biblioteca nei confronti dell'amministrazione comunale e con la quale sarà stipulata apposita convenzione che recepisca i dettami del presente regolamento.

Art. 12  
(Risorse umane)

Il servizio bibliotecario sarà assicurato da personale volontario che offra garanzie d'impegno e professionalità in riferimento ai compiti da svolgere.

Art. 13  
(Apertura al pubblico)

Con provvedimento del Sindaco, tenuto conto delle esigenze dei cittadini e su indicazione del Responsabile del servizio, viene stabilito l'orario giornaliero e settimanale della biblioteca, garantendo comunque un'apertura al pubblico di almeno sei ore settimanali. L'apertura deve essere articolata in modo da permettere l'accesso al servizio ad ogni categoria di utenti.

Art. 14  
(Accesso alla biblioteca)

L'accesso alla biblioteca è libero. Provvedimenti motivati del Sindaco possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

Art. 15  
(Consultazione in sede)

La consultazione dei cataloghi e degli inventari e la consultazione e la lettura del materiale documentario sono libere. Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle sue ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata. Provvedimenti motivati del Responsabile del servizio possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 16  
(Prestito domiciliare)

E' consentito il prestito del materiale librario ed audiovisivo appartenente alla raccolta della biblioteca. Le modalità di fruizione del servizio di prestito sono stabilite d'intesa con il Servizio Bibliotecario Area Metropolitana torinese.

Art. 17  
(Iscrizione al servizio di prestito)

Sono ammessi al servizio di prestito tutti gli iscritti allo SBAM, secondo le modalità previste dallo stesso servizio, anche per quanto concerne il prestito interbibliotecario.

Art. 18  
(Sezione multimediale)

La sezione multimediale della biblioteca fornisce i seguenti servizi: navigazione su internet, videoscrittura, web tv e social network.

Ogni utente in possesso della tessera d'iscrizione alla biblioteca può accedere alla sezione multimediale; i minori di anni 18 devono integrare l'iscrizione con la firma di un genitore sottoscritta all'apposito modulo di autorizzazione.

L'accesso alla sezione deve avvenire nel rispetto delle leggi vigenti e tener conto dei seguenti aspetti:

- deve essere garantita la protezione dei dati personale;
- deve essere salvaguardato il diritto d'autore evitando la copia non autorizzata di programmi o dati protetti da copyright;
- deve avvenire in modo corretto e responsabile, in accordo con gli scopi educativi, informativi e ricreativi per i quali è fornito il servizio;
- gli utenti sono tenuti a rispettare le comuni regole di decenza e morale, ed evitare atti o comportamenti che possano recare offesa a cose, persone o istituzione presenti o meno sulla rete;
- non devono essere effettuati interventi di modifica delle configurazione di software e hardware, né devono essere in alcun modo danneggiate le attrezzature disponibili. L'utente individuato quale responsabile di un danno sarà tenuto al risarcimento dello stesso e il Responsabile della biblioteca avrà la facoltà di escluderlo dal servizio.

La biblioteca, attraverso il proprio gestore del servizio informatico, adotta opportuni provvedimenti per inibire l'accesso a siti internet reputati contrari alle norme comuni di decenza e morale, fermo restando che non può essere operato alcun tipo di censura nel rispetto della libertà intellettuale e della pluralità d'opinione.

La biblioteca non è responsabile di eventuali atti illegali o illeciti compiuti attraverso l'utilizzo della sezione multimediale da parte dei propri iscritti.

La biblioteca non è responsabile dei punti di vista e delle opinioni espressi in internet e informa i frequentatori che idee, opinioni ed immagini contenute nella Rete possono essere discutibili o controverse.

La biblioteca non è responsabile dell'uso della sezione multimediale da parte di minori debitamente autorizzati dai genitori.

L'accesso alla sezione multimediale avviene su prenotazione, è possibile una prenotazione alla settimana, di un'ora per la navigazione su internet, due ore per l'utilizzo dei programmi di videoscrittura. Oltre alla sessione prenotata è possibile accedere ai servizi multimediali solo se non esistono richieste da parte di altre persone. Gli utenti che non potessero usufruire delle ore prenotate ne devono dare tempestiva comunicazione; la postazione è ritenuta libera se l'utente non si presenta entro 15 minuti dall'inizio dell'ora prenotata.

Ad ogni postazione possono prendere posto al massimo due persone. Il Responsabile della biblioteca può derogare a questi limiti per particolari motivazioni.



Art. 19  
(Gratuità dei servizi e servizi a pagamento)

I servizi forniti dalla biblioteca sono gratuiti quando non comportino costi diretti per la singola prestazione. Saranno quindi a pagamento, con tariffe e modalità stabilite dalla giunta comunale su proposta del responsabile del servizio, le riproduzioni del materiale documentario posseduto dalla biblioteca, le fotocopie, tenendo conto dei limiti stabiliti dalle leggi vigenti sui diritti d'autore e la stampa da files.

Art. 20

Gli utenti possono sottoporre al Responsabile del servizio proposte volte a migliorare la qualità del servizio stesso. Possono essere presentate proposte di acquisizioni librerie ed audiovisive. A tali proposte verrà data motivata risposta entro 60 giorni.  
Gli utenti possono avanzare critiche ed inoltrare reclami indirizzando una lettera firmata al Responsabile del servizio, cui sarà data risposta entro 20 giorni.

Art. 21  
(Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente)

L'utente che tenga, nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o nelle loro pertinenze, un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme del presente regolamento o dagli ordini del Responsabile del servizio, dovrà essere dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza allontanato dal personale di turno, che farà rapporto tempestivo al Sindaco.

Art. 22  
(Rinvio dinamico e disposizioni finali)

Le norme del presente Regolamento s'intendono modificate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali.  
Per quanto non specificatamente ed espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge disciplinanti la specifica materia. Gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali

Art. 23  
(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entrerà in vigore divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione.