



ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 26

## Comune di Villafranca d'Asti

Regione Piemonte - Provincia di Asti

### Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza straordinaria di prima convocazione - seduta pubblica.

OGGETTO: CULTURA. Modifica al Regolamento della biblioteca comunale "Paolo Luotto".

L'anno duemilaquattordici, addì trenta del mese di giugno, alle ore 21,00 in Villafranca d'Asti, nella solita sala delle adunanze consiliari. Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

CAVALLA	Guido	Sindaco
GUAZZO	Roberto	
BADELLA	Valter	
RONCO	Sandra VED. MALABAILA	
RABINO	Anna	
ROSINA	Marco	
BOANO	Andrea	
CIRONE	Antonio	
ACCASTO	Antonio	
VOLPE	Paolo	
SALVADORE	Lorenzo	
CASTALDO	Alfredo	
RUSSO	Umberto	

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
12	1

Presiede la seduta Sig. Guido CAVALLA nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale Dott. Fausto SAPETTI.

Il Presidente, riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, invita a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato, posto al n. 6, dell'ordine del giorno.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che :

-il Comune di Villafranca d'Asti ha istituito la biblioteca comunale "Paolo Luotto" con deliberazione del Consiglio comunale n. 16/CC del 24/04/1976 a norma della L.R. n. 78 del 18/12/1978.

-il funzionamento della Biblioteca è normato dal Regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 16/CC del 17/5/1991, successivamente modificato, da ultimo con deliberazione consiliare n. 25/CC del 26/7/2004;

-la biblioteca si propone di promuovere la diffusione della lettura e delle educazione culturale in genere ed è retta da un consiglio di amministrazione formato da cittadini nominati, in parte, dal Consiglio comunale ed, in parte, dall'Istituzione scolastica.

Considerato che :

-appare opportuno ridefinire il regolamento della biblioteca, in particolare nella parte che disciplina la composizione e la formazione del Consiglio di biblioteca;

-a tal fine è stato predisposto un nuovo regolamento, il cui testo viene illustrato dal Sindaco, unitamente agli emendamenti del Gruppo consiliare "Villafranca domani" (allegato A), dibattendo in merito ai medesimi con il Capogruppo Volpe;

-infine il Sindaco propone in votazione il testo del regolamento contenente gli emendamenti accolti.

Udito l'intervento del Vicesindaco Guazzo, il quale propone, tenuto conto dei tempi non brevissimi occorrenti alla nomina dei nuovi componenti del Consiglio di Biblioteca che è scaduto alla data delle elezioni amministrative e che ora è in regime di *prorogatio ex lege*, fino al 10 luglio prossimo, di prevedere una proroga dell'attuale Consiglio fino alla data di nomina dei nuovi componenti, con un termine massimo del 30 settembre 2014;

Dato atto che la discussione è riportata nel verbale di seduta redatto a parte.

Preso atto del parere favorevole reso ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e smi.

Con votazione unanime resa in forma palese, per alzata di mano,

### D E L I B E R A

1)DI APPROVARE il Regolamento della biblioteca comunale "Paolo Luotto" che si compone di 22 articoli e che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

2)DI STABILIRE che il Regolamento così approvato sostituisce ed abroga interamente il precedente e tutte le sue modificazioni ed integrazioni.

3) DI STABILIRE che il regolamento, ai sensi dell'art. 60, comma 5, dello Statuto comunale entra in vigore il giorno successivo a quello in cui la presente deliberazione è eseguibile e pubblicata.

4) DI PROROGARE la durata in carica del Consiglio di biblioteca, nella sua attuale composizione fino alla data di nomina dei nuovi componenti e, comunque, fino al termine massimo del 30 settembre 2014-

SUCCESSIVAMENTE, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

# COMUNE DI VILLAFRANCA D'ASTI



## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “PAOLO LUOTTO”

### Art. 1

Il Comune di Villafranca d'Asti favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza, religione e idee politiche, all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità. A tal fine si ispira ai principi contenuti nel Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche e si impegna a perseguire la rimozione delle difficoltà di ordine fisico, culturale ed economico che ostacolano questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei giovani, dei cittadini svantaggiati e degli stranieri.

La Biblioteca comunale è un laboratorio di idee attraverso il quale il Comune garantisce le condizioni essenziali per l'apprendimento permanente, acquisizione di informazioni in grado di favorire l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

### Art. 2

La biblioteca del Comune di Villafranca d'Asti istituita con D.C.C. n. 16 del 24/04/1976 a norma della L.R. n. 78 del 18/12/1978 è un servizio comunale avente lo scopo di:

- a) Diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b) Contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione, anche con iniziative che favoriscano la conoscenza del funzionamento delle istituzioni;
- c) Stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
- d) Favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) Garantire la tutela e il godimento pubblico dei libri e documenti facenti parte del patrimonio della Biblioteca, comprese immagini, video, audio e banche dati o ogni altro oggetto o documento di valore storico e culturale di proprietà comunale. Incrementare detto patrimonio con l'acquisizione programmata di altro materiale, anche con apposite convenzioni con le fondazioni e le associazioni operanti sul territorio comunale, gli organi di informazione locali ed i privati in genere per favorirne la consultazione, lo studio, l'acquisizione e l'accesso ai rispettivi archivi e biblioteche da parte dei cittadini.

- f) Adottare iniziative e incentivare gli studi per incrementare e diffondere la conoscenza della storia, della memoria e delle tradizioni locali, anche in collaborazione con istituzioni esterne e con l'organizzazione di giornate di studio, convegni, inviti alla lettura e incontri con gli autori. La Biblioteca potrà anche operare per organizzare iniziative con rilievo sovra comunale in collaborazione con altri Comuni e istituzioni culturali di altri paesi;
- g) Proporre all'Amministrazione comunale ricerche sulla storia locale e su argomenti di interesse generale, la relativa stampa di materiale bibliografico e testi anche mediante la collaborazione di altri enti pubblici e privati e l'intervento di esperti del settore;
- h) Progettare, promuovere e realizzare iniziative sperimentali di diffusione di diffusione della cultura e delle informazioni con nuovi sistemi di comunicazione e tecnologie, anche con il coinvolgimento delle scuole.

#### Art. 3

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale.

Il fondo librario e l'altro materiale dovranno essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati utilizzando appositi strumenti informatici messi a disposizione dal Comune. A tale scopo la biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del catalogo alfabetico per autori, oltre a cataloghi per i materiali speciali (periodici, cassette, dischi, ecc).

I libri saranno sistemati in scaffalatura aperta secondo la classificazione decimale Dewey.

#### Art. 4

Le spese necessarie per il personale della biblioteca, per la dotazione e l'aggiornamento dei fondi, per le manifestazioni, per i locali, per l'arredamento, per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e la pulizia dei locali sono a carico del Comune ed inserite in apposito capitolo del bilancio.

La regione potrà intervenire con finanziamenti integrativi o attraverso il sistema bibliotecario.

#### Art. 5

L'uso della biblioteca è totalmente gratuito.

#### Art. 6

Il funzionamento della biblioteca può essere affidato ad un Coordinatore bibliotecario il quale dovrà essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore e dovrà offrire specifiche garanzie di preparazione culturale e di attitudine alle funzioni.

L'incarico non potrà avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco.

#### Art. 7

Il Coordinatore bibliotecario, oltre a dirigere e coordinare il lavoro espletato dal personale e dai volontari addetti alla biblioteca, in particolare:

- a) È responsabile del buon funzionamento dell'istituto, cura aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;
- b) È consegnatario dei volumi del materiale audiovisivo, dell'altro materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi del locale e vigila sulla conservazione e il buon uso dei medesimi;
- c) Dà attuazione al programma di attività culturali, anche nell'ambito del sistema bibliotecario, approvato dal Consiglio Comunale;
- d) Tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli Enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale e in particolare con le scuole;
- e) Si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del sistema bibliotecario di appartenenza;

f) Fa osservare le norme contenute nel presente regolamento.

#### Art. 8

Alla biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte:

- il Presidente eletto dal Consiglio Comunale con votazione segreta;
- n. 1 rappresentante delle Scuole Elementari, indicato dalla Direzione dell'Istituto Comprensivo di Villafranca d'Asti;
- n. 1 rappresentante delle Scuole Medie, indicato dalla Direzione dell'Istituto Comprensivo di Villafranca d'Asti;
- n. 4 membri, di cui n. 3 per la maggioranza e n. 1 per la minoranza, eletti dal Consiglio Comunale;
- il Coordinatore bibliotecario eletto dal Consiglio Comunale con votazione segreta, che può essere scelto anche tra i consiglieri della Biblioteca.

Il Presidente, il Coordinatore bibliotecario e tutti i membri del Consiglio di Biblioteca sono rieleggibili e sono scelti sulla base delle candidature pervenute a seguito di pubblicazione dello specifico bando e non possono essere membri del Consiglio Comunale.

Tutte le cariche sono a titolo gratuito.

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, il Vice – Presidente;

Il Consiglio decade con il Consiglio Comunale. Può essere revocato dal Consiglio Comunale in ogni momento, previa diffida, quando non assicura, per quanto di competenza, il normale funzionamento del servizio.

Alle riunioni, senza diritto di voto, può partecipare il Responsabile del servizio competente ed il Sindaco o loro delegati, analogamente può essere invitato il Direttore del Centro Rete o un suo rappresentante.

Alle riunioni possono altresì partecipare, senza diritto di voto, tutti i “Consiglieri Comunali”.

#### Art. 9

I membri del Consiglio di Biblioteca che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificare l'assenza, verranno sostituiti.

La sostituzione può essere richiesta dal Presidente o disposta dal Sindaco. Il Consiglio di Biblioteca può essere revocato in ogni momento dal Consiglio Comunale, previa diffida, quando non assicura, per quanto di propria competenza, il normale funzionamento del servizio. Per la sostituzione dei membri eletti dal Consiglio comunale si procederà comunque con un nuovo bando pubblico per la raccolta delle candidature.

#### Art. 10

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce di regola almeno una volta ogni tre mesi su convocazione del Presidente ed in via straordinaria, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La convocazione potrà essere altresì richiesta dal Coordinatore.

In caso di assenza del Presidente il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente.

Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri aventi diritto di voto. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

In caso di parità nella votazione sarà determinante il voto del Presidente.

#### Art. 11

Il Consiglio di Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- a) Vigila sul funzionamento della biblioteca ed informa i cittadini sulle attività svolte e in programma attraverso la gestione di un'apposita pagina sul sito internet del Comune;

- b) Propone al Consiglio Comunale gli indirizzi di politica culturale nonché i criteri per l'utilizzo dei finanziamenti comunali, dei contributi regionali o di altri Enti e per la scelta del materiale, delle attrezzature e dell'arredamento;
- c) Presenta al Consiglio Comunale entro il 15 settembre una relazione sull'attività svolta e da svolgere l'anno successivo, nonché le richieste di finanziamenti per l'attività ordinaria della biblioteca, in base all'art. 6 della L.R. n. 78 del 19/12/1978;
- d) Presenta eventualmente al Consiglio Comunale, due volte all'anno, entro il 15 febbraio e il 15 settembre, richiesta di servizi o finanziamenti per attività culturali, in base all'art. 6 della L.R. n. 58 del 28/8/1978;
- e) Fissa i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario e l'eventuale disinfezione e disinfestazione del materiale;
- f) Propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al regolamento;
- g) Decide i criteri per lo scambio dei duplicati e per lo scarico e lo scarto del materiale non più idoneo alle finalità dell'Istituto, previo parere scritto dell'ufficio regionale competente;
- h) Propone al Consiglio Comunale l'accettazione o il rifiuto di lasciti a favore della biblioteca, nonché bozze di convenzioni per l'accesso ad archivi o biblioteche private;
- i) Nomina i rappresentanti al Consiglio di sistema e partecipa per mezzo loro all'elaborazione dei programmi culturali del sistema;
- j) Valuta ed accoglie le domande dei cittadini volontari che danno la propria disponibilità a contribuire in via continuativa con il proprio lavoro all'operatività della Biblioteca ed alle sue iniziative.

#### Art. 12

La biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di 3 giorni alla settimana per un totale minimo di 12 ore settimanali, tenendo conto delle esigenze di tutte le categorie della popolazione.

#### Art. 13

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, oltre a un comportamento che non disturbi gli altri frequentatori.

E' vietato fumare nei locali accessibili al pubblico salvo in ambiente appositamente indicato.

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini 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. Il Coordinatore può derogare a quanto disposto nel capoverso precedente a favore di studiosi non residenti nel Comune.

Il prestito è gratuito. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal Coordinatore.

#### Art. 14

Il materiale di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro e di pregio, i manoscritti ed eventuali fondi segnalati dal Coordinatore, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca, sono esclusi dal prestito.

Sono ammesse deroghe a favore di Enti dietro richiesta scritta specifica (ad es. per mostre o per pubblicazioni). Il materiale audiovisivo è escluso dal prestito.

#### Art. 15

Di regola non vengono concessi in prestito più di 2 volumi per volta.

In base a criteri di opportunità il Coordinatore ha la facoltà di derogare a questa regola.

## Art. 16

La durata del prestito di regola è determinata in 30 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. 17

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, non prestarle ad altri ed a restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando ne siano richiesti dal Coordinatore.

## Art. 18

Il materiale della biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati.

In caso di smarrimento o deterioramento il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore.

Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Coordinatore.

L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dalla biblioteca.

Il Consiglio di Biblioteca deciderà sulla durata della esclusione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti.

Con le stesse modalità il Consiglio deciderà l'esclusione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'Istituto.

## Art. 19

La biblioteca effettua il prestito esterno attraverso il centro rete.

## Art. 20

Per l'utilizzazione del materiale audiovisivo e delle relative attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della biblioteca.

## Art. 21

Di norma i ragazzi inferiori ai 14 anni consultano e prendono in prestito i volumi della loro sezione.

## Art. 22

La riproduzione di materiale antico e di pregio va effettuata con le debite cautele, tenuto conto anche del suo stato di conservazione.

E' comunque escluso dalla duplicazione che comporti il rovesciamento del documento tutto il materiale che ne possa risultare danneggiato, in primo luogo i giornali rilegati.

Nei casi particolarmente delicati oppure qualora insorgano controversie deve essere sentito l'ufficio regionale competente.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
Guido CAVALLA  
f.to in originale

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Fausto SAPETTI  
f.to in originale

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stata pubblicata all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 12/7/2014

Villafranca d'Asti, li 12/7/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
SAPETTI dott. Fausto  
f.to in originale

Osservazioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134 D. Lgs. 267/00 ;

Villafranca d'Asti, li

IL SEGRETARIO COMUNALE