



COMUNE DI QUINCINETTO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Via Val n°5 Cod. Fisc. 84001170012 – P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 – Fax 0125/254902 Sito internet www.comune.quincinetto.to.it
e-mail info@comune.quincinetto.to.it
PEC: protocollo@pec.comune.quincinetto.to.it



REGOLAMENTO DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “EZIO ALBERTON”

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 25.03.2011.

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 20.12.2014

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.36 del 14/11/2024

Premesso che il Comune di Quincinetto ha istituito la Biblioteca comunale denominata “Ezio Alberton” con deliberazione G.C. n. 46 del 4.11.1975.

La gestione e il funzionamento della biblioteca è regolamentata dal seguente regolamento.

ART. 1 – Principi

La biblioteca comunale di Quincinetto è una istituzione culturale aperta a chiunque intenda fruire dei suoi servizi secondo le modalità del suo regolamento.

ART. 2 - Compiti e Finalità

In sintonia con quanto disposto dalla Legge regionale n. 78 del 19.12.1978 ad oggetto: “*Norme per l’istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti locali o di interesse locale*”, persegue le seguenti finalità:

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 attività di educazione permanente e favorire l’attuazione del diritto allo studio di tutti i cittadini sviluppando le loro attitudini creative per il progresso culturale proprio e di tutti;
4. Garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico e documentario facente parte del patrimonio della biblioteca;
5. Adottare iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali, nonché dei valori etici ad esse connessi.

ART. 3 – Attività

Per il raggiungimento di tali fini, la Biblioteca pubblica comunale, con la collaborazione di altre istituzioni culturali, integrando e continuando nel tempo, l’opera della scuola:

- a. mette a disposizione gratuitamente tutti i residenti nel Comune, attraverso la lettura, la consultazione e il prestito, i libri e altri eventuali materiali disponibili;
- b. assicura un servizio di consulenza e guida alle letture;
- c. promuove iniziative culturali per la diffusione del libro e della cultura attraverso mostre, letture pubbliche, conferenze, concerti di provato valore culturale, dibattiti, proiezioni, ecc..
- d. mantiene il costante contatto e la collaborazione con le istituzioni scolastiche, mettendo a disposizione i propri mezzi per eventuali loro iniziative di maggiore formazione ed educazione.

ART. 4 - Centro RETE



COMUNE DI QUINCINETTO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Via Val n°5 Cod. Fisc. 84001170012 – P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 – Fax 0125/254902 Sito internet www.comune.quincinetto.to.it
e-mail info@comune.quincinetto.to.it
PEC: protocollo@pec.comune.quincinetto.to.it



La biblioteca comunale aderisce al Centro Bibliotecario Pubblico di Ivrea al cui Sistema sono affidati i compiti di consulenza, vigilanza, permuta e manutenzione del materiale della biblioteca stessa. Il Comune assicura alla biblioteca locali idonei, attualmente situati in via Piemonte 6, dotati di moderne attrezzature e di facile accesso al pubblico.

L'Amministrazione si impegna a stanziare annualmente una somma pari ad almeno 1,00 euro per abitante per la gestione della biblioteca, in particolare per: rimborso spese agli incaricati della biblioteca (qualora non siano dipendenti comunali), specie per manutenzione, acquisto di libri o di materiale utile, nonché per far fronte a qualsiasi altra spesa necessaria.

La spesa stanziata dal Comune si somma ai contributi eventualmente assegnati dallo Stato, dalla Regione Piemonte e/o dalla Provincia di Torino.

La biblioteca comunale – per conto del Comune che ne è il proprietario - può ricevere in dono volumi ed altro materiale utile che verrà segnalato al Sistema di Ivrea, il cui Direttore ne curerà l'elencazione e la catalogazione per l'immissione nel patrimonio della biblioteca comunale.

ART. 5 – Consiglio di Gestione – Presidente

La gestione della biblioteca è affidata ad un Consiglio di Gestione così formato:

- Dal Sindaco o suo delegato;
- Da n. 2 membri nominati dagli utenti della biblioteca fra tutti i tesserati attivi al prestito negli ultimi 5 anni; uno dei quali rivestirà anche il ruolo di segretario verbalizzante;
- Da n.2 membri nominati dai volontari, scelti tra i volontari stessi;
- Da n.2 membri nominati dal Sindaco, di cui uno segnalato dalla maggioranza e uno dalla minoranza consiliare. Qualora non sia presente la minoranza consiliare, viene nominato solo il rappresentante segnalato dalla maggioranza.

La nomina dei due rappresentanti degli utenti avviene con votazione riservata agli utenti maggiorenni, a seguito di presentazione di candidatura, con accettazione da parte dei candidati. La scheda di votazione deve riportare i nomi dei candidati. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza. Sarà dichiarato eletto il candidato che avrà ricevuto il maggior numero di voti.

Il Consiglio delibera validamente in presenza di almeno **quattro** dei suoi membri.

Il Consiglio elegge nel suo interno, il Presidente.

Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno, ma può essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente o almeno **quattro** membri lo richiedano.

Il Consiglio di gestione scade allo scadere di ogni Amministrazione comunale e viene rinnovato dall'Amministrazione succedente.

Sono compiti del Consiglio:

- Scegliere nell'ambito delle disponibilità finanziarie e sentito il parere del Direttore del Sistema, le opere da acquistare o da affittare (film, videocassette, materiale per mostre, ecc...);
- Stabilire l'orario d'apertura della biblioteca e informare il Direttore del Sistema;
- Preparare il programma annuale delle attività e presentarlo al Consiglio comunale in tempo perché il Consiglio stesso predisponga nel bilancio di previsione le somme occorrenti;



COMUNE DI QUINCINETTO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Via Val n°5 Cod. Fisc. 84001170012 – P. IVA 04006490017
Tel. 0125/757903 – Fax 0125/254902 Sito internet www.comune.quincinetto.to.it
e-mail info@comune.quincinetto.to.it
PEC: protocollo@pec.comune.quincinetto.to.it



- d. Esaminare a fine di ogni esercizio il conto di gestione dei fondi assegnati dal Comune e predisporre una relazione informativa e di bilancio che l'Amministrazione comunale stessa esaminerà nel merito e approverà.

Alle sedute del Consiglio di gestione hanno facoltà di partecipare i volontari della biblioteca, con compiti consultivi.

Spetta al Presidente o suo delegato, il carico e scarico dei libri, il sollecito ai ritardatari per la riconsegna dei libri in prestito, l'aggiornamento del patrimonio bibliotecario (inventario) d'intesa con la Direzione del Sistema e la redazione periodica delle statistiche richieste dalla Direzione stessa.

L'avviso di convocazione per la nomina del Consiglio di Gestione sarà pubblicato all'albo pretorio comunale, sul sito internet del Comune e nelle bacheche presenti sul territorio ai fini della comunicazione ai tesserati.

ART. 6 – Bibliotecari volontari

La funzione di bibliotecario è svolta volontariamente da uno o più tesserati, i quali presentano istanza al Consiglio della biblioteca. Tale incarico, come tutti gli altri incarichi o nomine, sono svolti a titolo completamente gratuito. L'Amministrazione comunale può riconoscere, in casi particolari, un rimborso spese.

L'accettazione della carica di bibliotecario comporta l'accettazione della gratuità dell'incarico e la dichiarazione di assunzione di responsabilità nella gestione del patrimonio librario. Ai bibliotecari si applica il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Quincinetto.

I bibliotecari volontari sono responsabili della corretta gestione della biblioteca, della corretta tenuta del materiale bibliografico detenuto dalla biblioteca, della corretta gestione del prestito libri. Possono inoltre proporre al Comune e al Consiglio della biblioteca, iniziative culturali varie per l'attuazione degli scopi della biblioteca come ad esempio l'organizzazione di incontri, mostre, concorsi fotografici, proiezioni, convegni, concerti, uscite con finalità culturali e ricreative ecc....

I volontari sono responsabili della osservanza degli orari di apertura e chiusura della biblioteca, della corretta tenuta del materiale bibliotecario assegnato alla biblioteca.

E' altresì compito del bibliotecario prestare assistenza ai lettori per la scelta dei libri in prestito.

Ogni eventuale controversia o eventuali decisioni che esulassero dalle competenze sopraindicate, vanno demandate al Sindaco o suo delegato, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune, proprietario della biblioteca.