



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA DI BIELLA

CAPO I ISTITUZIONE E FINALITÀ' DEL SERVIZIO

Art. 1. Finalità del servizio

Il Comune di Biella favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione 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.

A tal fine il Comune di Biella gestisce secondo le norme delle leggi della Regione Piemonte n. 58/1978 e 78/1978 la Biblioteca Civica istituita con atto del Consiglio Comunale del 11 febbraio 1874. Questo servizio è strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione.

Art. 2. Cooperazione interbibliotecaria

Sulla base delle leggi nazionali e regionali per mezzo di apposite convenzioni la Biblioteca di Biella gestisce il Sistema Bibliotecario Biellese fornendo consulenza alle biblioteche aderenti, attuando forme di cooperazione e di collegamento fra le medesime.

Art. 3. Patrimonio raro e di pregio

Il servizio Bibliotecario Comunale tutela e valorizza il patrimonio documentario presente nelle proprie raccolte, curandone anche l'arricchimento nelle aree tematiche e tipologiche che ne contraddistinguono il profilo culturale.

CAPO II PATRIMONIO E BILANCIO

Art. 4. Patrimonio delle biblioteche

Il patrimonio del servizio Bibliotecario Comunale è costituito da:

1. materiale librario e documentario presente nelle raccolte della biblioteca comunale all'atto dell'emanazione del presente

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato a terminale e stampato periodicamente su appositi tabulati dal Centro Elaborazione Dati del Comune di Biella, che entra a far parte del demanio culturale del Comune stesso.

2. cataloghi inventari e basi di dati relativi alle raccolte del Servizio oppure ad altri fondi documentari;
3. attrezzature e arredi in dotazione alle Biblioteche;
4. immobili destinati ad ospitare le strutture operative del Servizio.

Art.5 Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

1. dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario effettuato, sulla base della disponibilità del bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori ed alla approvazione dell'ammontare della spesa, con lettera di ordinazione del Dirigente del Settore;
2. dai doni accettati con lettera del Dirigente, qualora li reputi coerenti con il patrimonio esistente e con la vocazione del servizio, 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 dal Dirigente.

Art.6. Scarico di beni inventariali

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 su decisione del Dirigente del Settore.

Il materiale documentario non avente carattere raro o di pregio, che per suo stato di degrado fisico non assolva più alla funzione informativa sarà scaricato dall'inventario e consegnato ad enti benefici o macerato su decisione del Dirigente del Settore.

Art.7 Risorse finanziarie

Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune sono inseriti capitoli di entrata e di uscita intestati al Servizio Bibliotecario. Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'Ente, da trasferimenti da parte di altri Enti, corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal Servizio, donazioni. I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto di

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTA'
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

materiale documentario e di strumentazioni, attrezzature ed arredi; per lo svolgimento delle attività di promozione e valorizzazione del patrimonio documentario delle civiche raccolte nonché per il pagamento dei servizi generali di gestione e dei contratti di prestazione d'opera.

(Per far fronte alle spese impreviste ed urgenti è messa a disposizione dal Dirigente del Servizio un'anticipazione di cassa la cui dotazione, derivabile dal bilancio della Biblioteca, è stabilita con delibera della Giunta Comunale e disciplinata dal capo 11° del vigente regolamento Comunale di contabilità "Fondi a rendere conto").

Art.8 Relazione del bilancio

Una relazione programmatica è predisposta dal Dirigente del Servizio in vista della formazione del bilancio preventivo. 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.9 Rendiconto

Il rendiconto della gestione trascorsa dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati è predisposto onde facilitare il controllo di gestione sull'attività del Servizio.

CAPO III PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DIREZIONE

Art.10 Risorse umane

Nell'ambito della pianta organica del Comune è determinata la dotazione di personale del servizio Bibliotecario, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche, che risultino necessari al funzionamento del Servizio, avendo riguardo alle aree fondamentali corrispondenti alle funzioni di studio e di ricerca, trattamento scientifico del documento e socializzazione dell'informazione; alla gestione fisica delle raccolte; al trattamento degli archivi automatizzati. Sarà infine previsto un adeguato supporto amministrativo e di segreteria.

Per prestazioni particolari potrà farsi ricorso alle forme di collaborazione esterna previste dalle norme vigenti in materia.

Con provvedimento del dirigente del servizio nel quadro delle previsioni della pianta organica dell'Ente ad ogni struttura operativa è assegnato il personale occorrente al suo funzionamento.

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

Art.11 Reclutamento

Le modalità e i requisiti di assunzione, i diritti e i doveri, il trattamento giuridico del personale della Biblioteca sono stabiliti dal Regolamento organico per i dipendenti comunali nel rispetto della normativa vigente.

Art.12 Direzione del servizio

Il Dirigente preposto al servizio Bibliotecario è responsabile della gestione del Servizio, ne determina, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione, gli obiettivi e i criteri di massima per conseguirli.

Cura con ordini di servizio l'efficace applicazione del regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione.

Redige la relazione previsionale e consuntiva di bilancio.

Assegna con motivato provvedimento, nell'ambito della dotazione organica del servizio e fatte salve le competenze della Giunta Comunale, il personale dei vari profili alle singole strutture operative e individua i responsabili delle strutture e delle procedure che caratterizzano l'organizzazione del lavoro delle biblioteche comunali, di cui determina i tratti generali.

Coordina il lavoro dei volontari iscritti alla Associazione Amici della Biblioteca tenendo conto che ci si può avvalere del personale volontario per il funzionamento della biblioteca, purché sia solo di supporto al personale tecnico.

Art.13 Riunioni periodiche del personale

Di norma prima della presentazione della relazione previsionale di bilancio e prima della stesura del rendiconto o comunque ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Dirigente convoca la riunione plenaria del personale per illustrare e discutere gli obiettivi e valutare i risultati dell'attività del servizio.

Art.14 Formazione e aggiornamento

Il personale di prima nomina ovvero trasferito da altro servizio per mobilità sarà affiancato al personale già in servizio e parteciperà ad attività di formazione interna durante i primi sei mesi di servizio prima di essere assegnato definitivamente ad una struttura operativa.

Esiste ampia possibilità per il personale di seguire corsi di aggiornamento presso istituti specializzati in formazione o presso strutture regionali che organizzano corsi di addestramento.

CAPO IV SERVIZIO AL PUBBLICO

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

Art.15 Criteri ispiratori del Servizio pubblico

Le strutture operative in cui si articola il servizio sono istituite e organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art.16 Orario di apertura al pubblico

Con deliberazione della Giunta Comunale e tenendo conto delle esigenze dell'utenza è stabilito l'orario giornaliero e settimanale del servizio. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti l'utilizzo dei servizi.

Motivato provvedimento del Dirigente del Servizio stabilisce i periodi di chiusura delle biblioteche per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili documentarie o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art.17 Accesso alle biblioteche

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi sono liberi a tutti, fatte salve alcune cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio, che dovrà avvenire in aree vigilate costantemente. Il comportamento dei lettori non deve arrecare disturbo agli altri frequentatori.

Vige il divieto assoluto di fumare. Vige il divieto di accesso alla sala lettura con borse o cartelle di ogni tipo. Tali oggetti andranno riposti negli appositi armadietti, richiedendo la chiave e consegnando un documento. Chi accede alla sala di lettura è tenuto a compilare la scheda di consultazione, che varrà come scheda di presenza, quindi è tenuto ad indicare con chiarezza i dati anagrafici. Dichiarazioni mendaci verranno segnalate al Dirigente o al funzionario responsabile che potrà prevedere il ritiro della tessera e la sospensione dall'utilizzo del servizio.

L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura.

Provvedimenti motivati del Dirigente del Servizio o del funzionario responsabile della struttura possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

Art.18 Consultazione in sede

La consultazione dei cataloghi e degli inventari e la consultazione e la lettura del materiale documentario a scaffale aperto sono libere. Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle sue ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata. Il lettore è tenuto a compilare la modulistica utile alla rilevazione statistica.

Art.19 Limitazione della consultazione

Provvedimenti motivati del Dirigente del Servizio o del funzionario responsabile della struttura possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art.20 Prestito domiciliare

Il prestito è gratuito. Numero di documenti e durata del prestito è stabilita dal Dirigente o dal funzionario responsabile con opportuno provvedimento.

Non sono ammesse al prestito le opere rare o di pregio, le opere con più di 100 anni, le opere di consultazione, i periodici, le collane, i testi di alcune sezioni: SALA BIELLA, AA fino al 19, CRIDIS, BORA, PORTIGLIA, MISC, SELLA, PP, ED, ED0, SB PIEMONTE, HOEPLI e ogni altra collezione omogenea conseguente a specifiche donazioni. Non sono inoltre ammessi al prestito i testi che il Dirigente, il funzionario responsabile e gli Aiuto-bibliotecari riterranno opportuno escludere per garantirne la conservazione; tali testi verranno contrassegnati con una sbarra rossa sull'etichetta. Per tali opere è consentita la sola consultazione in sede. Il Dirigente o il funzionario responsabile possono concedere prestiti speciali derogando a quanto su indicato, dietro presentazione di richiesta scritta dalla quale emerga la particolare esigenza per la quale il prestito viene richiesto (es. mostre, pubblicazione ecc.). Per testi antichi o di pregio il Dirigente consulterà gli Uffici regionali competenti.

Art.21 Iscrizione al servizio prestiti

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini residenti nel territorio della Provincia che ne facciano richiesta fornendo un documento di identità o, per i minori di anni 14, una malleveria dei genitori o di chi ne fa le veci, o degli insegnanti della scuola frequentata. Di norma i ragazzi inferiori ai 14 anni consultano e prendono in prestito i documenti della loro sezione.

Il Dirigente o il funzionario responsabile può derogare a quanto disposto nel presente articolo a favore di utenti non residenti nella Provincia, richiedendo loro una malleveria di un utente residente in Provincia che si assuma la responsabilità di documenti eventualmente non resi, oppure il

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

versamento di una cauzione che verrà fissata dal Dirigente o dal funzionario responsabile e che verrà resa all'atto di restituzione dell'ultimo documento in prestito e della tessera.

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri e a restituirle entro la data di scadenza o anche prima, quando siano richieste dai bibliotecari. Il Dirigente o il funzionario responsabile potrà sospendere il servizio di prestito per gli utenti che si saranno dimostrati inadempienti o non avranno usato con cura e diligenza il materiale della biblioteca.

In caso di smarrimento o deterioramento l'utente 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 Dirigente o dal funzionario responsabile.

L'utente che si sarà reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà escluso dal prestito e dall'utilizzo del servizio Biblioteca in toto. Il Dirigente deciderà i termini temporali di tale esclusione.

Il personale della biblioteca provvede a inviare i solleciti mensilmente.

Art.22 Prestito interbibliotecario

Gli utenti possono richiedere prestiti interbibliotecari in particolare alle Biblioteche appartenenti al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN). Sono ammessi al prestito interbibliotecario gli utenti non esclusi dal prestito locale. La durata dipende dalla biblioteca che concede il prestito stesso.

Art.23 Gratuità dei servizi e servizi a pagamento

I servizi forniti dalle biblioteche sono gratuiti quando non comportino costi diretti per la singola prestazione.

Saranno quindi a pagamento con tariffe stabilite dalla Giunta Comunale, le riproduzioni con qualsiasi mezzo eseguite di materiale documentario posseduto dalle strutture del servizio, la copia su supporto magnetico o su carta di archivi su supporto magnetico, la consultazione di banche dati remote. L'introduzione di eventuali nuovi servizi a pagamento e la determinazione delle relative tariffe sarà disposta dalla Giunta Comunale su proposta del Dirigente del Servizio. Il pagamento delle spese di spedizione del materiale inviato in prestito interbibliotecario sarà imputato alla biblioteca richiedente. Il bibliotecario di turno rilascia regolare ricevuta per le somme riscosse.

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it

Art.24 Modulistica

E' necessario compilare la scheda di richiesta del materiale qualora questo si trovi nei magazzini (volumi che non fanno parte della sezione a scaffalatura aperta, videocassette, cd, quotidiani e riviste non presenti nell'espositore) e consegnarla al personale addetto alla distribuzione.

Le videocassette vanno richieste con l'apposito modulo. La scheda di richiesta del materiale cartaceo (foglio bianco) va compilata in modo chiaro e leggibile in ogni sua parte e va sempre precisata la data di edizione del testo richiesto. Qualora la scheda di richiesta fosse illeggibile o incompleta il personale è tenuto a richiedere all'utente di compilarla più chiaramente e/o di completarla.

Se i testi richiesti sono posteriori al '900 è possibile consultarne tre per volta e chiedere di prenderne in prestito due.

Se i testi sono anteriori al '900 è possibile chiedere la sola consultazione di un testo per volta, fornendo al personale la propria tessera della Biblioteca e un documento di identità che comprovi la corrispondenza dei dati. Il personale dovrà annotare gli estremi di tali documenti sulla scheda di richiesta. Il personale è tenuto a consegnare all'utente la scheda di consultazione (gialla). Il volume va consultato in Sala Lettura nello spazio riservato per la consultazione dei rari, oppure in altro luogo indicato di volta in volta dal personale. L'utente deve compilare con cura la scheda di consultazione che gli è stata fornita e riconsegnarla alla distribuzione insieme al libro, quando ha terminato la lettura del medesimo e il personale annoterà sulla scheda che il libro è stato reso, avendo cura che l'utente ne prenda atto. Dopo aver reso il libro è possibile presentare una nuova richiesta, mediante un'altra scheda bianca, annotando il libro che si prende in consultazione sulla scheda di consultazione gialla precedentemente fornita.

Art.25 Uso delle attrezzature

Per l'utilizzo del materiale audiovisivo e multimediale e delle relative attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della biblioteca che gestisce anche il servizio fotocopie riservato al materiale della biblioteca, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Le tesi di laurea non vengono fotocopiate.

Per il materiale antico o di pregio va effettuata richiesta scritta al Dirigente che deciderà se autorizzare la riproduzione. I bibliotecari in assenza del Dirigente e del funzionario responsabile fotocopieranno solo parti limitate



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

di quei testi per cui il rovesciamento non pregiudica lo stato di conservazione. I giornali rilegati non si possono fotocopiare.

Per ciò che per esigenza di conservazione non può essere fotocopiato l'utente può richiedere a sue spese la microfilmatura di cui si occuperà il personale della biblioteca. L'utente riceverà le stampe, mentre la bobina resterà alla Biblioteca.

Art.26 Uso dei locali della Biblioteca per altre attività

L'uso dei locali della Biblioteca per altre attività (es. conferenze, presentazione di libri, mostre ecc.) deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento del servizio e non danneggiare il patrimonio. L'uso deve essere autorizzato dal Dirigente sentito gli organi competenti.

Art.27 Proposte suggerimenti e reclami degli utenti

L'utente può sottoporre alla Direzione proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio.

L'utente può proporre l'acquisizione di materiale documentario dandone gli estremi nell'apposito registro esposto in ogni biblioteca. A tali proposte di acquisto sarà data risposta scritta motivata entro 30 giorni.

L'utente può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio indirizzando alla Direzione una lettera firmata cui sarà data risposta motivata entro 30 giorni.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.28 Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali con particolare riferimento a quelle del regolamento del Personale e dei Concorsi, dei Contratti.

ASSESSORATO ALLA
CULTURA, POLITICHE
GIOVANILI, TURISMO E
PROGETTI EUROPEI

Biblioteca Civica
Via P. Micca, 36
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 2524499

Fax:
+39 015 20279

E-mail:
biblioteca@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it