

Comune di Villadossola  
Biblioteca Civica "Armando Tami"

- Regolamento -

**Art. 1. Finalità**

La Biblioteca del Comune di Villadossola, denominata "Biblioteca Civica *Armando Tami*", è un servizio pubblico finalizzato a:

- facilitare l'accesso all'informazione e alla cultura,
- ordinare, conservare e rinnovare le raccolte documentarie, che costituiscono testimonianza di civiltà e strumenti per l'accesso alla conoscenza.

In particolare, il servizio di biblioteca, secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale n. 78/1978, ha lo scopo di:

- 1) facilitare la diffusione dell'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 e organizzare l'attività di educazione permanente;
- 4) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- 5) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, dei documenti e degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa;
- 6) acquisire e conservare testi e documenti di interesse locale, adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

Il Comune di Villadossola recepisce e fa proprio il Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche.

Il servizio di biblioteca è gestito dal Comune di Villadossola mediante i propri uffici.

**Art. 2. Raccolte**

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la Biblioteca può dotarsi di un patrimonio di:

- materiale bibliografico, consistente in:
  - o quotidiani e periodici (emeroteca);
  - o libri;
  - o videocassette, CD musicali, CD-ROM multimediali, DVD ed altri materiali multimediali (mediateca);
  - o manoscritti;
  - o spartiti musicali e libretti d'opera;
- risorse tecniche e strumentali.

Il materiale bibliografico è regolarmente aggiornato, inventariato e catalogato.

Il materiale è collocato in scaffale aperto secondo la classificazione decimale Dewey, salvo nei casi in cui si riveli più utile ed efficace un diverso sistema di collocazione.

Il catalogo della biblioteca è realizzato ed aggiornato su supporto informatico, accessibile al pubblico anche a distanza con sistema informatico (OPAC).

L'accesso all'informazione è garantito sia attraverso le raccolte conservate in biblioteca, che

mediante le risorse diversamente reperibili, qualunque ne sia il supporto.

### **Art. 3 Compiti del Comune**

Il Comune, quale titolare del servizio di biblioteca, si fa carico delle spese per il personale, i locali, le attrezzature, l'incremento delle raccolte e l'espletamento dei servizi, garantendo standard minimi di funzionamento stabiliti dalla Carta dei Servizi.

### **Art. 4 Personale**

La dotazione di personale della Biblioteca è determinata dalla dotazione organica del Comune e composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili specifici, conformemente alla L.R. 78/1978 art. 15 comma 3.

### **Art. 5 Consiglio di Biblioteca**

Il Consiglio di Biblioteca è organo collegiale che collabora con l'Amministrazione Comunale nella gestione del servizio.

In particolare il Consiglio di Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:

- propone all'Amministrazione Comunale gli indirizzi di politica culturale della biblioteca ed i programmi di attività;
- propone all'Amministrazione Comunale i criteri per l'utilizzazione dei contributi regionali e per la scelta dei materiali;
- propone i giorni e gli orari di apertura al pubblico;
- collabora con il bibliotecario nella redazione di progetti di intervento finalizzati a specifici obiettivi di miglioramento ed ampliamento dei servizi e di razionale utilizzo delle risorse;
- si esprime sul Regolamento della Biblioteca e sulle sue modifiche;
- elabora ed approva la Carta dei Servizi.

Il Consiglio di Biblioteca è composto da:

- il bibliotecario o rappresentante del personale;
- 5 membri indicati dal Consiglio Comunale, 3 dalla maggioranza ed 2 dalla minoranza;
- 1 membro delle istituzioni scolastiche cittadine;
- Un esperto di temi ed argomenti culturali, nominato dal Consiglio Comunale su indicazione dell'Assessore alla cultura;
- Due rappresentanti degli utenti, espressione delle tipologie più diffuse, individuate dalla Commissione Cultura.

Alle riunioni del Consiglio partecipa l'Assessore competente. Alle riunioni possono inoltre partecipare, per decisione del Consiglio stesso, esperti e consulenti invitati in relazione ad argomenti posti in discussione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale n. 78/1978 e dal presente Regolamento, il Consiglio di Biblioteca adotta un regolamento interno che ne disciplina il funzionamento.

Tale regolamento interno, in quanto documento di organizzazione del Consiglio, è approvato dal Consiglio stesso con maggioranza semplice e successivamente sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Il Consiglio decade con il Consiglio Comunale.

## **Art. 6 Sistema Bibliotecario del Verbano-Cusio-Ossola**

La Biblioteca di Villadossola è parte del centro-rete del Sistema Bibliotecario del Verbano-Cusio-Ossola, giusta Convenzione approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale di Villadossola n. 67 del 21.12.2005.

Il Responsabile della Biblioteca si occupa di coordinare le attività con il Sistema Bibliotecario, collaborando con gli organi di amministrazione e di gestione del Sistema stesso, secondo quanto previsto dalle norme di cui tali organi si dotano.

La Biblioteca di Villadossola mantiene i rapporti con il Sistema Bibliotecario del Verbano-Cusio-Ossola per il funzionamento e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario medesimo.

Il funzionamento ed il miglioramento del Sistema Bibliotecario del Verbano-Cusio-Ossola si conforma al principio secondo cui la cooperazione bibliotecaria costituisce la modalità ordinaria di esercizio dei compiti e delle funzioni di una moderna biblioteca, che si realizza sia all'interno del Sistema Bibliotecario, sia verso l'esterno, con tutte le altre istituzioni pubbliche e private che operano nel settore culturale ed informativo.

## **Art. 7 Servizi**

La biblioteca, quale centro di promozione culturale e di diffusione della conoscenza, opera in collaborazione con le altre istituzioni educative, culturali e del tempo libero presenti sul territorio, individuando nella cooperazione il proprio modo ordinario di funzionamento.

La biblioteca eroga i servizi di:

- orientamento e reference;
- consultazione sul posto;
- prestito;
- prestito interbibliotecario;
- riproduzione fotostatica e digitale dei documenti.

Tutti i servizi che non comportino acquisizione di beni sono gratuiti.

I servizi sono erogati a tutti i soggetti in modo equo ed imparziale.

L'Amministrazione Comunale, di concerto con il bibliotecario ed il Consiglio di Biblioteca, può attivare ulteriori servizi, purché utili e conformi alle finalità istituzionali del servizio.

Le modalità di espletamento dei servizi, i tempi, le limitazioni, le eventuali sanzioni ed ogni altro elemento attenga all'erogazione effettiva dei servizi sono stabiliti dalla Carta dei Servizi.

## **Art. 8 Obblighi dell'utente**

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, senza vincoli di età, residenza o cittadinanza.

L'accesso ai materiali è subordinato alle esigenze prioritarie di tutela del patrimonio bibliografico e documentale, in particolar modo di quello raro e di pregio.

Gli utenti sono tenuti ad adottare un comportamento che non disturbi gli altri lettori, all'osservanza delle norme nazionali e regionali, nonché del presente Regolamento e della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi, disciplinando modalità, criteri e standard di erogazione dei servizi, stabilisce altresì gli obblighi a carico degli utenti, attribuendo al bibliotecario la facoltà di adottare i provvedimenti necessari a prevenire e ad evitare il ripetersi di comportamenti che possano recare danno al patrimonio pubblico della biblioteca.

## **Art. 9 Disposizioni finali**

Modifiche formali e non sostanziali al testo del presente Regolamento possono essere apportate mediante Deliberazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile, attraverso tutti gli strumenti ed i mezzi a sua disposizione, ha l'obbligo di portare a conoscenza degli utenti il presente Regolamento e la Carta dei Servizi, per favorirne un uso corretto, equo ed efficace.