



COMUNE DI CAMERI

(Provincia di Novara)

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
E RELATIVO STATUTO**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 48 del 20.12.2005
Modificato con deliberazione del C.C. n. 8 del 23.02.2007

REGOLAMENTO

ART. 1

La Biblioteca adotta orari di apertura rispondenti alle esigenze degli utenti, in base alla dotazione del personale.

ART. 2

Il prestito a domicilio e la lettura in sede sono concessi gratuitamente ad ogni cittadino residente o domiciliato nel Comune, il quale ha diritto all'assistenza ed al consiglio del Bibliotecario nella ricerca e nella scelta dei volumi. Non è concesso il prestito a domicilio dei periodici, degli audiovisivi, delle enciclopedie e dei vocabolari, nonché di opere di un certo valore o rarità.

ART. 3

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini residenti nel Comune che ne fanno richiesta presentando domanda su apposito modulo corredato da un documento di identità e ai quali verrà rilasciata una tessera come prova di iscrizione., per i minori di 18 anni necessiterà anche l'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

L'utente è tenuto a comunicare ogni cambiamento di domicilio. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal Bibliotecario.

ART. 4

Di regola non sono concessi in prestito più di 3 volumi.

In base a criteri di opportunità il bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola. La durata massima del prestito è determinata di regola in 30 giorni. E' consentito il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine, presentandosi con il libro in biblioteca, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione. Non è invece consentito il prestito ad utenti che siano in ritardo con la consegna del materiale in loro possesso. Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il tempo stabilito il bibliotecario dispone un richiamo scritto o telefonico.

ART. 5

Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare eventuali guasti riscontrati. I libri concessi in prestito o consultati in sede devono essere restituiti nello stesso stato di conservazione in cui sono stati affidati dalla Biblioteca, in caso di smarrimento o deterioramento l'utente è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione 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 dalla Giunta.

ART. 6

Il caso di violazioni della disciplina sul prestito, di danni ai testi, ai locali o ai materiali in dotazione, il bibliotecario può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito; può altresì escludere dai locali della Biblioteca coloro che ne turbano la quiete, non rispettandone le regole.

ART. 7

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

ART. 8

E' rigorosamente vietato fumare nei locali della Biblioteca.

ART. 9

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

STATUTO

ART. 1

La Biblioteca Civica del Comune di Cameri, è un servizio comunale che appartiene alla Comunità e risponde al suo bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, cercando altresì di valorizzarne le peculiarità storiche, etniche e geografiche, avente lo scopo di:

- assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo e garantirne e promuoverne l'uso pubblico;
- salvaguardare il materiale bibliografico, audiovisivo e documentario che presenti caratteristiche di rarità e di pregio nonché oggetti di valore storico e culturale;
- raccogliere, ordinare e rendere fruibile il materiale librario e documentario relativo al proprio territorio prodotto dagli Enti Locali, da altre istituzioni e privati;
- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini nel rispetto della pluralità di opinioni;
- contribuire allo sviluppo dell'educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
- stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente e favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- realizzare attività culturali, anche in collaborazione con altre Associazioni ed Enti, che promuovano l'uso dei beni librari e documentari;
- promuovere, anche attraverso la collaborazione con le scuole cittadine, l'educazione delle ragazze e dei ragazzi alla lettura;
- realizzare attività culturali di diffusione della lettura e dell'informazione del libro e del documento ed assumere iniziative rivolte ai bambini per diffondere il piacere di leggere e l'uso della Biblioteca.

ART. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all' articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in riviste, periodici, dischi, nastri, materiale multimediale, attrezzature audiovisive ed altro.

Il fondo librario e l'altro materiale devono essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati; a tale scopo la Biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata e del catalogo alfabetico per autori.

Il materiale bibliografico è sistemato a scaffale aperto secondo la classificazione decimale Dewey.

Gli esemplari di maggior pregio e quelli di rara consultazione sono sistemati in magazzino ed accessibili attraverso catalogo.

La Biblioteca organizza ed ospita attività e manifestazioni culturali.

ART. 3

La Biblioteca Civica è a tutti gli effetti un ufficio comunale. Le spese necessarie per il personale della Biblioteca, per la formazione, per l'arredamento, la manutenzione, il riscaldamento e la pulizia dei locali, per il conseguimento delle finalità di cui all'art. 1, l'acquisizione dei libri e di altro materiale e

l'organizzazione di manifestazioni sono a carico del Comune. La Regione e altri Enti possono intervenire con finanziamenti integrativi.

ART. 4

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono totalmente gratuiti e liberi a tutti. Sono soggetti a pagamento, a mero titolo di rimborso spese, le riproduzioni fotostatiche del materiale bibliografico, la connessione a Internet tramite gli strumenti informatici a disposizione dell'utenza, e tutti i servizi che comportano l'acquisizione di un bene. Gli importi sono fissati con delibera della Giunta Comunale.

ART. 5

Il funzionamento della Biblioteca è affidato al Bibliotecario che può avvalersi, in caso di necessità, della collaborazione di personale volontario, preventivamente autorizzato dalla Giunta. Sono altresì ammesse forme di collaborazione previste dalla legge quali stage, tirocini di laureandi/laureati, progetti del Servizio Civile Nazionale.

ART. 6

Il Bibliotecario:

- è responsabile dell'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri e degli inventari;
- assicura il funzionamento della Biblioteca e l'erogazione di servizi;
- è consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo, del materiale documentario, di eventuali oggetti di carattere storico e artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e sul buon uso dei medesimi;
- partecipa all'organizzazione di attività legate alla promozione alla lettura e all'educazione permanente e dà attuazione, su incarico, al programma di attività culturali;
- tiene i contatti con gli Enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale ed in particolare con le scuole;
- si mantiene in costante contatto con gli uffici regionali competenti e con la direzione del sistema bibliotecario;
- cura il proprio aggiornamento in merito alla produzione editoriale ed alle attività culturali della Biblioteca;
- nel pianificare ed organizzare il lavoro del personale in servizio presso la Biblioteca collabora con la Responsabile del Servizio;
- adotta i provvedimenti che ritiene opportuni per il corretto funzionamento della Biblioteca e la prevenzione di eventi e comportamenti molesti;
- partecipa alle riunioni del Consiglio Biblioteca e Cultura senza diritto di voto ma con diritto di parola e ne cura la redazione dei verbali;
- osserva e fa osservare le norme contenute nel Regolamento.

ART. 7

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte, oltre al Bibliotecario:

- il Sindaco o un suo delegato;
- il Dirigente Scolastico o suo delegato;

- 3 membri in rappresentanza del Consiglio Comunale: 2 per la maggioranza e 1 per la minoranza;
- 4 rappresentanti degli Utenti della Biblioteca.

I membri del Consiglio Biblioteca e Cultura sono nominati dal Consiglio Comunale su designazione dei rispettivi organismi. I membri del Consiglio Biblioteca e Cultura sono rieleggibili. Il Consiglio decade con il Consiglio Comunale.

ART. 8

I rappresentanti degli Utenti sono nominati dal Sindaco sulla base delle candidature presentate dagli stessi utenti iscritti ed attivi, debitamente informati di questa opportunità con appositi manifesti pubblicati almeno 20 giorni prima. Tutti i membri del Consiglio devono essere maggiorenni.

ART. 9

Il Consiglio Biblioteca e Cultura, presieduto dal Sindaco o suo delegato, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice il Presidente ed un vicepresidente.

Il Consiglio Biblioteca e Cultura si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno due volte l'anno. Le comunicazioni, contenenti l'ordine del giorno dei lavori, dovranno essere recapitate con avviso scritto, almeno cinque giorni prima della convocazione.

Il Consiglio Biblioteca e Cultura deve inoltre riunirsi quando sia richiesto da almeno un terzo dei componenti, in questo caso il Presidente deve riunire il Consiglio entro e non oltre otto giorni dalla richiesta.

Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. Il Presidente propone alla Giunta la decadenza dalla carica di quei membri che per tre volte consecutive e senza giustificazioni non abbiano partecipato alle sedute.

Il Consiglio Comunale provvederà alla surrogazione dei componenti dichiarati decaduti.

ART. 10

Il Consiglio di Biblioteca e Cultura:

- vigila sul funzionamento della Biblioteca;
- ha compiti propositivi e consultivi in ordine al programma culturale formulato dall'Ente locale;
- nella persona del Presidente tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli Enti, le Associazioni e i Gruppi che operano in ambito culturale;
- entro il mese di novembre presenta alla Giunta le proposte per l'anno successivo;
- è collegamento con l'utenza ed espressione e trasmissione delle sue esigenze;
- svolge un ruolo di consulenza ed esprime pareri non vincolanti sullo scarto dei libri ed accettazione delle donazioni, e formula proposte sugli acquisti dei libri.