

COMUNE DI CASALSERUGO

PROVINCIA DI PADOVA

***REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE***

Deliberazione del CC n. 9 del 28.02.2017

TITOLO I - FINALITA' E COMPITI

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Casalserugo richiamato il documento “*Linee di politica bibliotecaria delle Autonomie*”, approvato nel 2004 da Regioni, ANCI e UPI, riconosce il diritto primario di tutti i cittadini a fruire, indipendentemente dal luogo di residenza, di un efficiente servizio bibliotecario, documentario e di accesso alla lettura.

Il Comune, che con atto deliberativo consiliare n. 86 del 8 ottobre 1985 ha istituito sul territorio una propria Biblioteca, denominata “BIBLIOTECA PUBBLICA COMUNALE – CENTRO CULTURALE “, intende dare conferma a tale istituzione e creare le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all’informazione, che costituiscono le basi per l’esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulla biblioteca pubblica (1994).

Il Comune pertanto assegna alla propria Biblioteca, intesa come servizio pubblico locale, la funzione di dare attuazione al diritto dei cittadini all’informazione, alla documentazione e alla conoscenza, con particolare attenzione alle persone svantaggiate, in favore delle quali la Biblioteca deve attuare misure che rimuovano gli ostacoli di ordine fisico e culturale che possono impedire l’esercizio di tale diritto.

Art. 2 - Compiti

In particolare, così come espresso nel documento ANCI sopra richiamato, la biblioteca pubblica è incaricata ad assolvere i seguenti compiti:

- Assicurare l’accesso all’informazione e alla documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l’alfabetizzazione informatica;
- Diffondere il libro e la lettura e promuovere la cultura e la conoscenza;
- Porre particolare attenzione alla promozione della lettura e del libro nei confronti di bambini e ragazzi per facilitarne lo sviluppo di persone attive e consapevoli.
- Promuovere l’auto formazione e sostenere le attività per l’educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- Sviluppare la cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee e alle opinioni;
- Rafforzare l’identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
- Garantire l’inclusione sociale, attraverso l’uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
- Porre attenzione all’integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l’eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
- Conservare e valorizzare il patrimonio librario e documentario locale e la cultura della tradizione orale.

TITOLO II - RISORSE E GESTIONE

Art. 3 - Risorse

Il Comune assegna al servizio bibliotecario risorse umane, finanziarie, logistiche e organizzative sufficienti e congruenti per l’efficace realizzazione dei compiti assegnati alla Biblioteca di cui all’art. 2 del presente Regolamento.

Art. 4 - Responsabilità della gestione

La responsabilità della gestione, come servizio del Comune, è attribuita a un Responsabile nominato dal Sindaco , mentre al Bibliotecario è affidata la gestione biblioteconomica e organizzativa e di cui risponde al Responsabile stesso.

Art. 5 - Collaborazione e coordinamento

La Biblioteca collabora con le altre istituzioni sociali, culturali e formative del territorio comunale, per concorrere, insieme a loro, al raggiungimento dei fini sopra citati.

Al fine di garantire servizi più efficienti e radicati sul territorio, il Comune colloca la propria Biblioteca nella Rete provinciale 2, facendo propri gli standard e i livelli di servizio concordati e sottoscritti con gli altri Comuni della stessa rete, il tutto in applicazione e nel rispetto delle norme e degli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.

TITOLO III - PATRIMONIO E SERVIZI

Art. 6 - Patrimonio

Il patrimonio culturale della Biblioteca è costituito dai libri e dalle raccolte documentarie, su qualsiasi supporto si presentino, posseduti alla data di approvazione di questo Regolamento e da tutto quello che successivamente sarà acquisito per acquisto, dono e scambio.

Il patrimonio documentario della Biblioteca, regolarmente inventariato, è affidato al Bibliotecario a fini di tutela e valorizzazione, con l'obbligo di dare avviso all'Amministrazione comunale in caso di avvenuti danneggiamenti, sottrazioni o dispersioni.

Il materiale documentario non avente carattere di rarità o di pregio e che non assolva più alla funzione informativa, è segnalato dal Bibliotecario in apposita lista al fine della sua eliminazione, da parte dell'organo comunale competente, dall'inventario dei beni patrimoniali comunali, il tutto nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

L'incremento e la revisione del patrimonio documentario è curato del Bibliotecario sulla base delle indicazioni programmatiche e delle risorse fissate in Bilancio, nel rispetto sia degli accordi sottoscritti e degli standard assunti con le altre biblioteche della Rete territoriale, sia dei criteri professionali e delle norme vigenti in materia di biblioteche.

Nello specifico, per quanto riguarda l'acquisto librario ordinario e corrente, il Bibliotecario, al fine della massima efficacia delle risorse documentarie, è tenuto ad adottare procedure di selezione in coordinamento con le altre biblioteche della Rete territoriale, sulla base di standard quantitativi da definirsi con gli altri comuni del territorio.

Art. 7 – Servizi

L'accesso alla Biblioteca, per finalità di lettura, studio e ricerca, è gratuito (*Dlgs 42/2004, art. 103, Codice dei Beni culturali*).

Tutti i servizi della Biblioteca, di seguito schematicamente elencati, sono predisposti ed organizzati in forma coordinata e integrata con i servizi delle altre biblioteche della Rete territoriale di appartenenza.

I principali servizi erogati dalla Biblioteca sono i seguenti:

- 1) Consultazione e studio in sede;
- 2) Prestito di libri e di documenti multimediali (dvd e cd-rom), presenti sia in sede locale sia presso le biblioteche della rete di appartenenza (Rete provinciale PD2),
- 3) Prestito interbibliotecario nell'ambito della provincia di Padova e, ove possibile, a livello regionale e nazionale;
- 4) Consulenza bibliografica e di indirizzo nella ricerca dei libri e dei documenti;
- 5) Lettura e consultazione di quotidiani e periodici (emeroteca);
- 6) Consultazione e fruizione di libri e materiali inerenti la storia e la cultura del territorio comunale (Sezione locale);
- 7) Riproduzione o fotocopiatura dei libri e dei materiali posseduti dalla biblioteca, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto d'autore;
- 8) Accesso a internet tramite postazioni informatiche dedicate;
- 9) Servizi specifici di lettura e consultazione per bambini e ragazzi;

10) Accesso e partecipazione alle iniziative culturali predisposte dalla Biblioteca.

Il Bibliotecario responsabile è tenuto a svolgere, nell'arco dell'anno, una regolare attività di raccolta dati sui servizi erogati.

L'attività di misurazione dei servizi bibliotecari è espletata in conformità con le disposizioni regionali in materia e con il coordinamento della Provincia.

Art. 8 - Carta dei servizi

L'attività della Biblioteca si ispira ai *“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”*, indicati dal DPCM 27 gennaio 1994: uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Entro 3 mesi dall'approvazione del presente Regolamento, il Responsabile del servizio propone alla Giunta comunale l'approvazione della *“Carta dei servizi della Biblioteca”*, quale strumento fondamentale che regola i rapporti con il cittadino-utente, allo scopo di rendere facile e trasparente la fruizione dei servizi e di stabilire con chiarezza le modalità e le forme di accesso, gli eventuali costi, i tempi di fruizione, il tutto in applicazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

La *“Carta dei servizi della Biblioteca”* è predisposta in accordo e coordinamento con le biblioteche che fanno parte della rete territoriale, allo scopo di omogeneizzare e standardizzare i servizi bibliotecari a favore degli utenti.

La Carta dei servizi della Biblioteca va periodicamente aggiornata adeguandola sia alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative, finanziarie, tecniche e professionali della struttura.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Può essere previsto che comportamenti contrari a quanto fissato dalla Carta dei servizi siano passibili di provvedimenti, in forma individuale, di allontanamento dalla Biblioteca, ma anche di sospensione o esclusione dalla fruizione dei servizi.

TITOLO IV - DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 9 – Informazione

Attraverso la Carta dei servizi la Biblioteca assicura agli utenti tutte le informazioni necessarie alla miglior fruizione consapevole dei servizi.

Tempestivi avvisi, realizzati anche tramite pagine web, newsletter e posta elettronica, informano gli utenti delle iniziative, delle novità e delle eventuali variazioni di servizio.

Gli utenti devono essere sempre informati, in forma singola, sulle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni che le hanno prodotte e conoscere le possibilità di reclamo e di ricorso.

Art. 10 - Partecipazione

I cittadini sia in forma singola che associata, possono presentare proposte e/o suggerimenti per il miglioramento dei servizi offerti.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 11 - Uso dei locali della Biblioteca

Di norma non può essere consentito l'uso dei locali della Biblioteca ad altre istituzioni o associazioni per lo svolgimento di proprie attività ed iniziative.

Nel caso, il Sindaco o l'Assessore delegato, possono disporre l'uso temporaneo dei locali.

Riunioni, conferenze e dibattiti svolti di iniziativa della Biblioteca potranno essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature, del patrimonio librario e documentario e di spletamento dei servizi al pubblico.

Art. 12 Norme di comportamento

Il comportamento degli utenti deve essere consono alla natura pubblica del luogo e rispettoso della corretta convivenza civile, non deve arrecare disturbo o danno agli altri utenti della biblioteca e al regolare svolgimento dei servizi.

L'utente deve rispettare le disposizioni regolamentari e quelle temporaneamente comunicate al pubblico; in particolare deve:

- trattare con cura i documenti avuti in prestito o consultati in biblioteca;
- non danneggiare, in qualsiasi modo, le strutture, gli arredi e i documenti della biblioteca;
- non far segni o scrivere, anche a matita, su libri, documenti ed elementi di arredo della biblioteca;
- consumare cibi e bevande esclusivamente nell'atrio, ad eccezione dell'acqua, che si può bere anche al posto di consultazione/lettura;
- dare la precedenza, in caso di code, alle persone disabili e alle donne incinte;
- non ostacolare il passaggio sulle scale e le vie di esodo occupandole in modo improprio;
- non recare con sé bagagli eccedenti le necessità di utilizzo dei servizi bibliotecari;
- non entrare in biblioteca sotto influenza di alcol o sostanze stupefacenti;
- non entrare nelle sedi in condizioni di igiene personale che infastidiscano altri utenti;
- non disturbare con l'utilizzo di telefoni cellulari;
- partecipare alle esercitazioni di evacuazione e attenersi alle istruzioni degli addetti alla sicurezza in caso di emergenza;
- introdurre solo cani di piccola taglia che devono essere tenuti in braccio o in borsa; i proprietari o i detentori devono avere cura che i cani non sporchino e non creino disturbo o danno;
- non questuare né proporre l'acquisto di merci o servizi;
- non distribuire materiale pubblicitario né affiggere manifesti o volantini senza l'autorizzazione del responsabile della biblioteca.

Si può utilizzare il proprio PC portatile se l'attacco alle prese elettriche non costituisce intralcio al transito delle persone e alle attività della biblioteca. L'uso delle prese elettriche per il proprio PC portatile può essere limitato nella durata su disposizione del responsabile della biblioteca per consentirne l'utilizzo anche ad altri utenti.

Il responsabile della biblioteca può sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto nei commi precedenti del presente articolo e può richiederne la sospensione da tutte le biblioteche del sistema. Nei casi di maggiore gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Art. 13 - Abrogazioni

Il presente Regolamento, a far data dall'avvenuta esecutività del provvedimento di adozione, abroga il precedente regolamento della Biblioteca.

Art. 14- Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento e in quanto applicabile, si fa esplicito riferimento alla vigente legislazione statale e a quella regionale, nonché alle altre norme e direttive emanate dai competenti organi nazionali e internazionali, in materia di biblioteche.