

COMUNE DI MASERA' DI PADOVA
PROVINCIA DI PADOVA

Linee di politica bibliotecaria comunale

REGOLAMENTO
DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE

Deliberazione del CC n. 13 del 07.06.2006

TITOLO I FINALITA' E COMPITI

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Maserà di Padova, 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 servizio di informazione e documentazione efficiente.

Il Comune, con l’istituzione sul territorio di una propria Biblioteca, avvenuta con deliberazione consiliare n. 164 del 21.12.1982, ha inteso 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) e dalle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001).

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 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’autoformazione 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 ai servizi bibliotecari comunali risorse umane, finanziarie e logistiche congruenti per l’efficace realizzazione dei compiti assegnati alla Biblioteca, di cui all’art. 2 del presente Regolamento.

Art. 4 - Gestione

La Biblioteca, quale servizio pubblico locale, è gestita con la forma “in economia”, così come previsto dal T.U. delle Autonomie locali, di cui al Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni, perché allo stato attuale tale modalità di gestione è ritenuta la più conveniente per la biblioteca e consente un uso più efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

Art. 5 - Responsabilità della gestione

La responsabilità della gestione della Biblioteca come servizio pubblico locale è attribuita al Responsabile del Settore Servizi Culturali, mentre al Bibliotecario responsabile, le cui modalità e requisiti di assunzione sono stabiliti dai regolamenti del Comune nel rispetto della normativa regionale, è affidata la gestione biblioteconomica e organizzativa, delle quali è tenuto comunque a rispondere al Dirigente stesso.

Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi bibliotecari sono stabiliti nella “Carta dei servizi” approvata dalla Giunta Comunale, tenendo conto delle indicazioni biblioteconomiche elaborate in ambito locale e nazionale.

Annualmente il Responsabile del Settore e il Bibliotecario responsabile presentano pubblicamente una relazione sulla gestione della biblioteca, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 6 - Collaborazione e coordinamento

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

Per ampliare e potenziare i servizi informativi e documentativi della propria Biblioteca, il Comune aderisce e partecipa alle attività del Consorzio “*Biblioteche Padovane Associate (BPA)*”, che ha come finalità il coordinamento dei servizi bibliotecari degli enti associati e il compito della predisposizione e gestione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di “rete territoriale”, il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.

La Biblioteca, in forma coordinata e integrata con le biblioteche degli enti associati al Consorzio BPA, partecipa inoltre al servizio di prestito provinciale, regionale e nazionale.

TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI

Art. 7 - 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 responsabile ai fini della sua 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 responsabile in apposita lista, al fine della sua eliminazione dall’inventario dei beni patrimoniali dell’ente, 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 responsabile sulla base delle indicazioni contenute nella “*Carta delle collezioni*” e nel “*Protocollo di revisione delle raccolte*”, approvati dalla Giunta Comunale e concordati con le altre biblioteche degli enti associati al Consorzio BPA.

La Biblioteca, per quanto riguarda le modalità di trattamento del patrimonio documentario, sia ai fini della sua tutela che della sua valorizzazione, è tenuta a seguire le indicazioni biblioteconomiche formulate in forma concordata dalle biblioteche degli enti associati al Consorzio BPA, il tutto nel rispetto sia dei criteri professionali che delle norme vigenti in materia di biblioteche.

Art. 8 - Servizi

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

Sono fissati nella “Carta dei servizi” le forme, le modalità, i tempi di fruizione dei servizi in genere, nonché gli eventuali costi per quelli di tipo personalizzato, il tutto in applicazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Tutti i servizi della Biblioteca sono predisposti ed organizzati in forma coordinata e integrata con i servizi delle altre biblioteche degli enti associati nel Consorzio BPA.

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. 9 - 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 sei mesi dall'approvazione del presente Regolamento, il Responsabile del Servizio propone alla Giunta comunale l'approvazione della "Carta dei servizi", quale strumento fondamentale che regola i rapporti tra Biblioteca e utenti, 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.

La "Carta dei servizi" è predisposta in accordo e coordinamento con le biblioteche che fanno parte della rete territoriale delle "*Biblioteche Padovane Associate*", allo scopo di omogeneizzare e standardizzare i servizi bibliotecari nell'ambito della rete BPA.

La Carta dei servizi va periodicamente aggiornata, al fine di adeguare gli standard di quantità e qualità, nonché i relativi tempi di erogazione, 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 sono 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. 10 - 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.

Il Bibliotecario responsabile del servizio ogni anno predispone e rende pubblica una relazione dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 11 - Partecipazione

Il Comune, nei modi e nelle forme previsti dallo Statuto comunale e successivi regolamenti, garantisce ai cittadini, sia in forma singola che associata, la partecipazione alla programmazione dei servizi bibliotecari, nonché alla verifica della loro efficienza, efficacia e qualità.

Art. 12 - Commissione di Biblioteca

Per l'attuazione dei principi di cui al Titolo IV, è istituita la Commissione di Biblioteca quale organo consultivo e di partecipazione dei cittadini alla definizione degli obiettivi, delle attività e alla valutazione dei risultati raggiunti nell'erogazione dei servizi.

La Commissione di Biblioteca è composta da un membro di diritto e da cinque membri eletti dal Consiglio Comunale, anche al di fuori del suo seno, con voto limitato ad uno per garantire la rappresentanza delle minoranze.

La Commissione può essere integrata con rappresentanti del personale docente delle scuole, delle Associazioni e gruppi culturali presenti nel territorio, in numero non superiore a CINQUE, nominati dal Sindaco secondo i criteri di cui alla Deliberazione di C.C. n. 38 del 28.06.1999, ed aventi diritto do voto.

E' membro di diritto il Sindaco o un suo delegato a tale compito, che funge da presidente. Possono partecipare ai lavori della Commissione, qualora espressamente invitati, anche esperti o altre persone.

La Commissione rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che l'ha nominata e comunque fino all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale sostituisce quei membri che per qualunque motivo non possono continuare a coprire l'incarico. I membri eletti in sostituzione restano in carica fino allo scadere del mandato dell'intera Commissione.

La Commissione è chiamata ad esprimere il proprio parere su tutti gli argomenti ad essa sottoposti dagli Organi del Comune in tema di servizi culturali di competenza comunale e a collaborare per la realizzazione del programma delle attività della biblioteca.

Per la validità della riunione non è richiesto l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti. I pareri vengono assunti a maggioranza di voti. I verbali delle sedute sono pubblicati in Biblioteca e inviati all'Amministrazione Comunale.

La Commissione è convocata con avviso scritto dal suo Presidente o suo delegato. L'avviso di convocazione è notificato ai membri almeno tre giorni prima di ogni seduta. Segretario della Commissione è d'ufficio il Bibliotecario.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 - 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, avuto il parere del Bibliotecario responsabile, il Sindaco o l'Assessore delegato, può 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 espletamento dei servizi al pubblico.

Art. 14 - Abrogazioni

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

Art. 15 - 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.