

Regolamento della Biblioteca comunale di ***

Art. 1 – Finalità

Il Comune di ***, in conformità alla Legge regionale 1 dicembre 2006 n. 25 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, al *Manifesto UNESCO* del 1994, alle *Linee Guida IFLA/UNESCO* del 2001 e al 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.

La Biblioteca comunale di *** è elemento essenziale della rete culturale, educativa e informativa del Comune e svolge un servizio culturale primario nella comunità locale nel rispetto delle esigenze degli utenti e favorisce la conoscenza dell'identità territoriale della comunità locale e friulana in una prospettiva europea e multiculturale.

In particolare il Comune intende:

- a) diffondere il libro e la lettura, promuovere la cultura e la conoscenza, con particolare attenzione al patrimonio linguistico italiano e friulano, nonché allo sviluppo della cultura europea;
- b) promuovere l'autoformazione e il sostegno dell'aggiornamento formativo, anche in collaborazione con il sistema scolastico e formativo, nonché con le istituzioni e le associazioni culturali operanti nel territorio;
- c) sviluppare la cultura democratica e di pace, garantendo uguaglianza di accesso alle conoscenze e alle opinioni, indipendentemente dalla razza, nazionalità, religione, cultura, idea politica, età, limiti di apprendimento, sesso o orientamento sessuale degli utenti (art. 7, c. 2, lettera c della L.R. 25/2006);
- d) rafforzare l'identità culturale della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
- e) favorire l'integrazione sociale, attraverso l'uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione, privilegiando l'utilizzo delle nuove tecnologie della comunicazione;
- f) integrare le categorie svantaggiate e i disabili, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere che si frappongono alla fruizione dei diversi servizi bibliotecari.

Art. 2 – Compiti

La Biblioteca comunale di *** conserva e valorizza i beni librari e documentari in spazi adeguatamente allestiti e organizzati per le diverse tipologie di utenti, svolgendo in particolare i seguenti compiti:

- a) incremento, inventariazione, catalogazione, scarto, messa a disposizione di libri, informazioni, documenti e materiali comunque editi o pubblicati su qualunque supporto, organizzati materialmente e concettualmente anche attraverso diverse tipologie di cataloghi, per soddisfare le esigenze della propria utenza, analizzata attraverso periodiche valutazioni dei bisogni;
- b) incremento, gestione e valorizzazione delle Sezioni locale e ragazzi, in un'ottica di cooperazione con le altre biblioteche del Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese, per migliorare la fruizione e la

tutela delle proprie collezioni, favorendo l'incremento e la diversificazione dell'utenza;

c) valorizzazione e conservazione del proprio patrimonio documentario e librario, in particolare di quello riguardante la cultura locale, nonché quello nazionale ed europeo;

d) promozione della lettura, anche al di fuori del proprio istituto, coinvolgendo i cittadini di tutte le età e le istituzioni o associazioni culturali interessate;

e) promozione della propria visibilità sul territorio;

f) [inserire qui un compito che si ritiene altamente specifico per la Biblioteca].

Lo sviluppo del patrimonio librario e documentario della Biblioteca comunale di ***, pianificato in modo coordinato e condiviso con le altre biblioteche facenti parte del Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese, tiene conto della tradizione bibliografica della Biblioteca, delle eventuali rappresentanze degli utenti e delle istituzioni culturali presenti sul territorio.

La Biblioteca comunale di *** adotta tutte le misure atte a promuovere l'accesso ai servizi, l'integrazione sociale e culturale e il dialogo tra le varie componenti della popolazione residente.

Art. 3 – Risorse

Il Comune assegna alla Biblioteca risorse umane, finanziarie e tecniche congruenti per l'efficace realizzazione dei compiti di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

In particolare per le assunzioni o gli affidamenti di incarico andranno valorizzati *curricula* professionali specifici e andrà garantito al personale addetto un aggiornamento professionale continuo.

Art. 4 – Modalità di gestione

La Biblioteca comunale di ***, quale servizio pubblico locale, è gestita con la forma "in economia", come previsto dall'art. 113 bis del T.U. delle Autonomie locali, di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni, modalità di gestione che consente un uso più efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

Art. 5 – Responsabilità della gestione

La responsabilità della gestione biblioteconomica, organizzativa e amministrativa generale della Biblioteca Civica è attribuita al bibliotecario responsabile della biblioteca comunale (di seguito Responsabile) che, nell'esercizio delle sue funzioni, può essere coadiuvato dai dipendenti facenti parte della dotazione organica della Biblioteca, adeguatamente formati professionalmente.

Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi bibliotecari sono fissati annualmente nel *Piano Risorse ed Obiettivi* nel rispetto degli indirizzi programmatici definiti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio annuale e triennale.

Art. 6 – Collaborazione e cooperazione

La Biblioteca comunale di *** collabora e si coordina con le altre istituzioni culturali della comunità per concorrere al raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

Per cooperare a un livello territoriale più ampio, la Biblioteca comunale partecipa ai programmi e alle attività del Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese per realizzare servizi coordinati basati sull'ottimizzazione delle risorse economiche, su politiche di acquisto comuni e coordinate, sulla condivisione di strumenti e di risorse umane, sull'armonizzazione e sulla promozione delle attività di valorizzazione del patrimonio librario e documentale.

La Biblioteca comunale di *** usufruisce, con le altre biblioteche facenti parte del Sistema bibliotecario, dei finanziamenti ricevuti dalla Regione tramite la Biblioteca Civica di Udine ai sensi dell'art. 14 della L.R. 25/2006, sulla base delle Linee guida emanate dalla Regione medesima..

Art. 7 – Patrimonio

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

Il patrimonio documentario della Biblioteca, regolarmente inventariato, è affidato al Responsabile ai fini della sua tutela e valorizzazione, con l'obbligo di dare avviso all'Amministrazione comunale e alle Forze dell'ordine designate alla sua salvaguardia in caso di danneggiamenti, sottrazioni o dispersioni.

Eventuali revisioni del patrimonio documentario non avente carattere di rarità o di pregio e che non assolva più alla funzione informativa originaria, sono segnalati dal Responsabile all'Amministrazione comunale in apposita lista, al fine della sua eliminazione dall'inventario dei beni patrimoniali della Biblioteca, nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*.

I criteri della revisione del patrimonio sono concordati con il Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese, al fine di realizzare la massima cooperazione fra le biblioteche aderenti per la salvaguardia del patrimonio bibliografico esistente e la sua migliore conservazione.

Doni di materiali bibliografici e documentari di modesta entità e valore possono essere accettati dal Responsabile, previa verifica del loro stato di conservazione, attinenza agli scopi della Biblioteca, interesse per i lettori.

L'accettazione di lasciti, donazioni di denaro e di documenti di maggior valore è autorizzata dall'Amministrazione comunale.

Art. 8 – Servizi

La Biblioteca comunale di *** eroga i servizi di competenza, avvalendosi di personale professionalmente qualificato e di adeguate risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione comunale.

La valutazione della qualità del servizio è effettuata annualmente dalla Regione sulla base di indicatori che tengono conto di criteri omogenei su tutto il territorio regionale, così come previsto dall'art. 9 della L.R. 25/2006, e dal Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese anche avvalendosi di istituti di ricerca, tramite la somministrazione di appositi questionari o altre modalità atte a valutare la qualità percepita dall'utenza.

Il servizio di base di consultazione e prestito è gratuito per l'utente. I servizi aggiuntivi, come fotocopie, fotografie digitali e bibliografie, sono erogati previo pagamento delle tariffe annualmente determinate dall'Amministrazione comunale.

Le riproduzioni di documenti in possesso della Biblioteca comunale richieste da soggetti terzi a scopo di studio o ricerca sono soggette ad autorizzazione del Responsabile e conseguente consegna di un congruo numero di copie delle pubblicazioni eventualmente realizzate.

La Biblioteca comunale di ***:

- garantisce la fruizione di materiali documentari che si trovano in altra biblioteca su scala regionale e nazionale.
- fornisce l'accesso libero e gratuito a internet, nonché la consultazione in rete di fonti di informazione non liberamente accessibili, con le sole limitazioni disposte dalla normativa vigente.
- adotta un congruo orario di apertura settimanale al pubblico.

Compete al Responsabile l'adozione di provvedimenti, in forma individuale, di allontanamento dalla Biblioteca comunale, di sospensione o esclusione dalla fruizione dei servizi nei confronti di utenti che tengono comportamenti contrari alla buona gestione del servizio, o che offendono la sensibilità di altri utenti.

Tutti i servizi della Biblioteca comunale di *** sono predisposti e organizzati in forma coordinata e integrata con i servizi delle altre biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese.

Art. 9 – Carta dei servizi

L'attività della Biblioteca comunale di *** 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 due anni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, la Giunta comunale approva la "Carta dei servizi". Come previsto dall'art. 10, c. 2, della L.R. 25/2006, la "Carta dei servizi" regola i rapporti tra Biblioteca e utenti, allo scopo di rendere agevole e trasparente la fruizione dei servizi, stabilendo puntualmente le modalità e le forme di accesso, gli orari, gli eventuali costi dei servizi e i tempi di fruizione.

La "Carta dei servizi" è predisposta in accordo e coordinamento con le biblioteche che aderiscono al Sistema bibliotecario dell'hinterland udinese, allo scopo di omogeneizzare e standardizzare i servizi bibliotecari nell'ambito della rete del sistema.

La "Carta dei servizi" viene 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 Biblioteca.

Art. 10 – Diritti di informazione

Attraverso la "Carta dei servizi" la Biblioteca comunale di *** assicura agli utenti tutte le informazioni necessarie al fine della fruizione dei servizi erogati.

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

Art. 11 – Uso dei locali della Biblioteca

Riunioni, conferenze e dibattiti svolti di iniziativa della Biblioteca comunale di *** 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.

Nei limiti del precedente comma, su proposta del Responsabile, l'Amministrazione comunale può autorizzare l'uso temporaneo dei locali per particolari manifestazioni o iniziative da parte di terzi.

Art. 12 – Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogati il *Regolamento della Biblioteca Comunale* *** adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. **** del ***.

Art. 13 – Rinvio dinamico

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme statali e regionali in materia di biblioteche pubbliche.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 14 – Norme di rinvio

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