



# CITTÀ DI VIGONZA

## PROVINCIA DI PADOVA

### **Regolamento della Biblioteca Pubblica Comunale**



Approvato con deliberazione di C.C. n. 65 del 25/11/2019

## **TITOLO I FINALITA' E FUNZIONI**

### **Art. 1 - Finalità**

Il Comune di Vigonza, 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. 100 del 4 luglio 1973 ha istituito sul territorio la Biblioteca Pubblica Comunale, intende dare conferma a tale istituzione e creare attraverso i suoi servizi le condizioni per il libero accesso alla lettura, alla conoscenza, al pensiero e alla cultura, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal *Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche* (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, alla conoscenza e all'accrescimento culturale e professionale.

La Biblioteca è altresì centro di raccolta e di consultazione di notizie, documenti, testimonianze, prodotti intellettuali e quant'altro possa costituire memoria storica locale.

La Biblioteca è punto di riferimento e di informazione sulle attività culturali, sociali e di spettacolo promosse da Enti ed Associazioni locali.

### **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'autoformazione e sostenere le attività per l'educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- Sviluppare la cultura e l'apprendimento 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, tramite l'intestazione di capitoli del bilancio pluriennale, 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, Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni, e “diretta”, così come previsto dall’art. 115 comma 2 del Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, perché allo stato attuale tale modalità di gestione è ritenuta la più conveniente per la stessa e consente un uso più efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

#### **Art. 5 - Responsabilità della gestione**

La responsabilità della gestione, come servizio del Comune, è attribuita al Responsabile del Settore Servizi Culturali individuato dal Dirigente dell’Area amministrativa.

In ossequio a quanto previsto dall’art. 9 bis del citato Codice dei Beni culturali, la gestione biblioteconomica e organizzativa è affidata al Bibliotecario – Direttore della Biblioteca, le cui modalità e requisiti di assunzione e/o incarico sono stabiliti dal Regolamento del Comune. Il Bibliotecario – Direttore della Biblioteca risponde della gestione al Responsabile.

Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi bibliotecari sono stabiliti nella “Carta dei servizi della Biblioteca” approvata dalla Giunta Comunale, tenendo conto delle indicazioni biblioteconomiche elaborate in ambito locale e nazionale, con particolare riferimento agli standard fissati dalla Giunta regionale, di cui alla Legge regionale 16 maggio 2019 n. 17, *Legge per la cultura*.

Annualmente il Bibliotecario – Direttore della Biblioteca rende pubblica, nelle forme ritenute più convenienti, 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 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, tramite l’adesione al Consorzio Biblioteche Padovane Associate, 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.

La Biblioteca collabora in regime di reciprocità con le biblioteche appartenenti alle Reti con cui la Rete provinciale 2 stringe accordi di collaborazione.

### **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 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 n. 42 del 22 gennaio 2004 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*.

L'incremento e la revisione del patrimonio documentario è curato dal 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 già approvati da questo Comune in accordo con gli altri Comuni del territorio.

Gli acquisti, tenuto conto delle risorse limitate, mirano a dar conto delle principali posizioni culturali, politiche, religiose e filosofiche senza esercitare discriminazioni o censure. Essi sono improntati al rispetto dei principi del pluralismo e della democrazia. Nella gestione dei documenti destinati ai minori, si porranno in essere accorgimenti per segnalare quanto può urtare la sensibilità individuale.

I doni sono accettati previa verifica dell'effettiva capacità di arricchire le raccolte della Biblioteca, tenuto conto anche del loro stato di conservazione.

Qualora se ne ravvisi la necessità, la Giunta può determinare delle linee di sviluppo delle raccolte in un'apposita "Carta delle collezioni".

### **Art. 8 – Servizi**

L'accesso alla Biblioteca, per finalità di lettura, studio e ricerca, è gratuito (Art. 103, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*).

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 2)
- 3) Prestito interbibliotecario nell'ambito delle Reti a cui la Biblioteca aderisce
- 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 a pagamento dei libri e dei materiali posseduti dalla biblioteca, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto d'autore
- 8) Servizi specifici di lettura e consultazione per bambini e ragazzi
- 9) 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.

Altri servizi aggiuntivi potranno essere previsti e regolati nella "Carta dei servizi della Biblioteca".

L'attività di misurazione dei servizi bibliotecari è espletata in conformità con le disposizioni regionali in materia.

### **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.

Spetta al Responsabile del servizio proporre alla Giunta comunale l'approvazione o l'aggiornamento 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. Particolare attenzione verrà riservata alla tutela dei dati personali degli utenti.

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, 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.

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.

Il personale della Biblioteca ha l’obbligo di mantenere un contegno rispettoso del luogo e delle funzioni cui è adibito ed ha il dovere di fare in modo che tale contegno venga osservato anche dagli utenti. Il rapporto con gli utenti deve essere improntato seguendo i canoni dell’educazione, della gentilezza e della disponibilità.

## **TITOLO IV DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 10 – Informazione**

Attraverso la propria “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**

La Biblioteca stabilisce con i propri utenti rapporti improntati a principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Per raggiungere tale scopo persegue livelli qualitativi di servizio, adeguati agli standard settoriali e sollecita la valutazione dei risultati da parte degli stessi utenti, i quali in questo modo sono coinvolti nello sviluppo della Biblioteca.

### **Art. 12 - Volontariato**

La Biblioteca riconosce il volontariato culturale quale strumento per favorire la cittadinanza attiva, la partecipazione, l’inclusione sociale e la sussidiarietà orizzontale.

Ai volontari e alle loro organizzazioni potranno essere affidati la sorveglianza degli spazi della biblioteca dedicati all’attività di studio e di ricerca per particolari fasce di utenza, nonché l’affiancamento in presenza del responsabile per i servizi di back office e di distribuzione libri. L’attività dei volontari non può in alcun modo configurarsi come sostitutiva delle prestazioni svolte dal personale dipendente dell’Ente. Eventuali collaborazioni a supporto del personale dipendente saranno normate da apposita convenzione con l’Amministrazione comunale.

## **TITOL O 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.

Il Responsabile del Settore Servizi Culturali può disporre l'uso temporaneo dei locali a gruppi e associazioni per attività in convenzione con la Biblioteca.

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 ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento abroga lo Statuto della Biblioteca e il precedente Regolamento con tutte le successive variazioni e modifiche nel frattempo intervenute. La sua entrata in vigore decorre dal 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo comunale.

#### **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.

---