



**COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE**  
*Piazza Matteotti, 8 - 35040 Megliadino San Vitale - PD -*

\*\*\*\*

☎ Tel. 0429 - 88003 / 88004  
☎ Fax. 0429 - 88593

C.F. - P. I.V.A. 00753980283

# ***REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA***

Deliberazione del CC n. 33 del 28/09/2010

## **TITOLO I - FINALITA' E COMPITI**

### ***Art. 1 - Finalità***

Il Comune di Megliadino San Vitale, 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. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha istituito sul territorio una propria Biblioteca, 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'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 storica, 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 - 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, come servizio del Comune, è attribuita al Responsabile del Settore (Area) Cultura, mentre la gestione biblioteconomica e organizzativa è affidata al responsabile organizzativo rappresentato da un assessore o consigliere incaricato.

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 servizio, 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 nella Rete bibliotecaria PD3 della provincia di Padova, 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.

### **Art. 7 - 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, nominata dal Consiglio Comunale, è costituita da 5 componenti, tre su nomina della maggioranza e due su nomina della minoranza, e da un assessore delegato o consigliere incaricato con delega alla gestione della biblioteca.

La Commissione rimane in carica fino all’insediamento della nuova Commissione di Biblioteca.

Nella prima riunione i componenti la Commissione eleggono, nel proprio seno, il Presidente e un segretario.

Possono partecipare ai lavori della Commissione, qualora espressamente invitati, anche esperti o altre persone.

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.

La Commissione è convocata con avviso scritto dal suo Presidente. Per la sua prima riunione essa viene convocata dal Sindaco o suo delegato.

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.

## **TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI**

### **Art. 8 - 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 PD3, 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 PD3, sulla base di standard quantitativi già approvati da questo Comune in accordo con gli altri comuni del territorio.

#### **Art. 9 - 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 sono predisposti ed organizzati in forma coordinata e integrata con i servizi delle altre biblioteche della Rete PD3.

La Biblioteca, in forma coordinata e integrata con le biblioteche della Rete di appartenenza, partecipa inoltre al servizio di prestito documentario provinciale, regionale e nazionale.

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. 10 - 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-nove 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 PD3, 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.

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. 11 - Informazione**

Attraverso al 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. 12 - 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.

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 13 - Uso dei locali della Biblioteca**

Di norma è consentito l'uso dei locali della Biblioteca ad altre istituzioni o associazioni per lo svolgimento di proprie attività ed iniziative che rientrino nelle finalità e nei compiti della Biblioteca di cui agli artt. 1 e 2, previa autorizzazione del Sindaco o l'Assessore delegato.

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. 13 - Abrogazioni**

.

#### **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.