



COMUNE DI POJANA MAGGIORE

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

INDICE

TITOLO I:	Finalità del servizio
TITOLO II:	Patrimonio e Bilancio
TITOLO III:	Direzione - Personale
TITOLO IV:	Servizio al pubblico
TITOLO V:	Comitato di biblioteca
TITOLO VI:	Disposizioni finali

TITOLO I

Finalità del servizio

Art. 1

Finalità del servizio

La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

La Biblioteca Comunale di Pojana Maggiore è un servizio comunale che si propone quale centro informativo e culturale con lo scopo di rendere prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

Attraverso la biblioteca, l'amministrazione comunale intende favorire la crescita culturale, individuale e collettiva dei cittadini, e riconoscere agli stessi il diritto all'informazione e alla documentazione.

Il Comune di Pojana Maggiore assegna quindi alla Biblioteca Comunale la funzione di dare attuazione a questo diritto attraverso l'acquisizione, l'organizzazione e il pubblico uso di tutti i tipi di informazione e documentazione.

I servizi della biblioteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

Alla biblioteca è assegnato inoltre il compito di raccogliere e rendere disponibile al pubblico ogni documento o testimonianza riguardanti il territorio e la comunità, per custodire e trasmettere la memoria storica locale.

Art. 2

Cooperazione interbibliotecaria

Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della biblioteca, nonché la promozione delle attività culturali ad essa attinenti, il Comune promuove e aderisce a forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali.

La biblioteca coopera con la Provincia di Vicenza, il Centro servizi bibliotecario provinciale e la Regione Veneto per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari.

TITOLO II

Patrimonio e bilancio

Art. 3

Sede e risorse finanziarie

L'amministrazione comunale assicura alla biblioteca sede, attrezzature, arredi idonei, personale professionalmente qualificato ed una adeguata strumentazione per la realizzazione del servizio nonché un finanziamento annuo previsto espressamente nelle spese ordinarie di esercizio del bilancio comunale. Tale finanziamento dovrà garantire continuità di erogazione del servizio alla Comunità e livelli qualitativi adeguati agli standard nazionali.

Annualmente il Responsabile dei Servizi Socio-culturali, sulla scorta degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale, predispone una relazione programmatica con il piano finanziario, indicando gli obiettivi del servizio in termini di attività ordinaria e progetti speciali, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi.

Annualmente il Responsabile dei Servizi Socio-culturali sottopone all'Amministrazione Comunale una relazione consuntiva della gestione dell'anno precedente, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 4

Patrimonio

Il patrimonio della biblioteca è costituito dalle raccolte documentarie di diversa tipologia introitate per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrate in apposito inventario (Registro cronologico d'entrata).

Fanno parte del patrimonio della biblioteca anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

All'assistente di biblioteca è affidato il regolare e costante incremento delle raccolte per l'aggiornamento delle risorse documentarie della Biblioteca, allo scopo di fornire pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, tenendo presenti i bisogni d'ogni fascia d'età e categoria di lettori, così come gli standard quantitativi indicati dagli organismi nazionali e internazionali del settore.

La selezione dei volumi da acquistare è effettuata in coordinamento con le altre biblioteche della Provincia, al fine di razionalizzare la spesa e migliorare la qualità complessiva dell'offerta culturale. L'assistente di biblioteca avrà cura di tenere sempre aggiornati tali inventari segnalando sugli stessi le variazioni relative al patrimonio della Biblioteca. Tutto il materiale documentario facente parte del patrimonio della Biblioteca dovrà recare il bollo d'appartenenza della stessa.

Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte del Servizio saranno segnalate in apposite liste redatte e scaricate dai registri di inventario con delibera della Giunta Municipale.

Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio, che per suo stato di degrado fisico non assolva più alla funzione informativa sarà con atto della Giunta Municipale scaricato dall'inventario e destinato a deposito, macero o donazione.

Titolo III

Direzione - Personale

Art.5 Direzione

Il Responsabile dei Servizi Socio-culturali del Comune di Pojana Maggiore è preposto alla direzione della Biblioteca Comunale.

Il servizio della Biblioteca è affidato ad un assistente di biblioteca, assunto anche a tempo determinato.

L'assistente di biblioteca è responsabile della conservazione del patrimonio bibliografico, delle attrezzature della biblioteca e del suo regolare funzionamento. Egli, inoltre, svolge i seguenti compiti;

- fornisce adeguata consulenza ai lettori per quanto attiene alla scelta dei materiali, della consultazione dei cataloghi e di ogni altro strumento bibliografico a disposizione;
- assolve le mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede e del prestito dei libri a domicilio, nonché dell'interprestito tra biblioteche pubbliche;
- provvede ad introitare il materiale librario frutto di lasciti, donazioni o scambi, compatibilmente con lo stato degli stessi e del loro contenuto informativo;
- al fine di migliorare la conoscenza del mercato librario e di costituire un catalogo unico ben organizzato, partecipa alla selezione coordinata delle novità librarie presso uno dei centri di bacino della rete provinciale di cooperazione;
- organizza, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione e del Responsabile dei Servizi Socio-culturali, le attività culturali programmate nell'ambito del servizio bibliotecario;
- favorisce il collegamento con i servizi educativi scolastici;
- provvede alla compilazione ed alla aggiornata tenuta degli strumenti informativi e di lavoro necessari alla corretta organizzazione e conduzione della biblioteca;
- persegue il costante miglioramento della propria professionalità tramite la partecipazione ai corsi di aggiornamento, riunioni e convegni promossi dalla Regione, da altri Enti pubblici e Associazioni professionali.

Art. 6 Risorse umane

Nell'ambito della struttura organica del Comune è determinata la dotazione di personale della biblioteca con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica.

L'amministrazione favorirà la partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento così come previsto dalle leggi e dagli accordi contrattuali vigenti, tenendo in particolare considerazione le proposte provenienti dall'amministrazione regionale, da quella provinciale, dal Centro servizi bibliotecario provinciale e quanto previsto dagli accordi di cooperazione interbibliotecaria.

Il personale conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro al più efficace soddisfacimento delle esigenze informative dell'utenza e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

TITOLO IV

Servizi al pubblico

Art. 7 Accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. Nei locali si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. L'assistente di biblioteca può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto non compatibile con le esigenze della biblioteca. Nei casi più gravi, l'assistente di biblioteca presenterà una relazione scritta al Responsabile dei Servizi Socio-culturali il quale avrà facoltà di escludere, con provvedimento motivato, l'utente dall'uso della biblioteca.

In linea generale i servizi della biblioteca sono gratuiti. Eventuali tariffe saranno definite dall'amministrazione comunale per i servizi a domanda individuale.

Art. 8 Apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è fissato con provvedimento del Segretario Comunale su proposta dell'assistente, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti, in conformità alle disposizioni della legislazione regionale sulle biblioteche e compatibilmente con le disponibilità di personale.

L'apertura al pubblico deve sempre essere assicurata da personale con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica.

Con provvedimento motivato, il Responsabile dei Servizi Socio-culturali, su proposta dell'assistente di biblioteca, stabilisce i periodi di temporanea sospensione del servizio, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

Art. 9 Consultazione in sede

La consultazione dei cataloghi e del materiale documentario è libera e gratuita.

Provvedimenti motivati del Responsabile dei Servizi Socio-culturali possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza. Sono esclusi dalla consultazione i materiali non inventariati, non bollati e numerati, nonché quelli in cattivo stato di conservazione.

Il Responsabile dei Servizi Socio-culturali può, in casi particolari, rifiutare la concessione in lettura o in prestito di qualunque opera, motivandone le ragioni.

Art. 10 Attività culturali della biblioteca

La biblioteca organizza incontri, dibattiti e altre manifestazioni culturali legate alla presentazione di opere letterarie, ai temi della lettura e dell'informazione o finalizzate alla promozione dei propri servizi.

TITOLO V

Comitato di biblioteca

Art. 11

Costituzione e funzioni del Comitato di biblioteca

Ai sensi della L.R. 50/84 e successive modificazioni l'amministrazione costituisce un Comitato di biblioteca con "funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale e politico" della biblioteca stessa.

Il Comitato, composto di numero 7 membri viene eletto dal Consiglio Comunale con voto limitato ai 5/7 in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

Art. 12

Durata e funzionamento del Comitato

Il Comitato ha la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto.

I componenti del Comitato sono rieleggibili, la loro appartenenza è del tutto gratuita.

Il Comitato elegge al proprio interno, con voto segreto, un Presidente. Questi ha la rappresentanza del Comitato stesso, ne coordina l'attività, lo convoca quando lo ritenga opportuno.

Alle riunioni del Comitato partecipa con voto consultivo l'assistente di biblioteca che funge da Segretario, redige i verbali delle sedute e conserva il carteggio.

Possono inoltre partecipare, con voto consultivo, rappresentanti di associazioni culturali locali e del mondo della scuola.

Alle riunioni del Comitato sono invitati anche l'Assessore alla Cultura e il Responsabile dei Servizi Socio-culturali quali traits-d'union con l'Amministrazione Comunale con voto consultivo.

Il Comitato accoglie ed esamina le proposte inerenti alle attività del Comitato stesso.

TITOLO VI
Disposizioni finali

Art. 13
Norma di rinvio

Il presente regolamento dovrà essere esposto al pubblico per consentire un facile accesso e utilizzo della Biblioteca da parte dell'utenza. Per quanto non precisato nel presente regolamento si farà riferimento alla normativa statale e della Regione Veneto in materia di biblioteche di pubblica lettura gestite da Ente Locale.

Art. 14
Abrogazione Statuto e Regolamento precedenti

Il presente Regolamento della biblioteca sostituisce a tutti gli effetti lo «Statuto-Regolamento della biblioteca », approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 112 nella seduta del 26.8.1985 e successive modificazioni.

**Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 5.5.2005 con provvedimento n° 33.
Entrato in vigore il 30.05.2005, a sensi dell'art. 71 dello Statuto Comunale.**