



Comune di Montecchio Precalcino

REGOLAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 77 del 25 novembre 2004

Modificato con delibera del Consiglio comunale n. 21 del 30 giugno 2014

TITOLO I

Istituzione e finalità dei Servizi

Art. 1

(Principi ispiratori e istituzione)

Il Comune di Montecchio Precalcino favorisce la crescita culturale individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all'accesso alla cultura in tutte le sue forme, all'informazione, alla documentazione e alla fruizione di eventi e attività culturali, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata della Comunità. A tal fine fa propri gli indirizzi indicati nei seguenti documenti internazionali:

- Manifesto UNESCO per le Biblioteche Pubbliche
- Linee guida del CONSIGLIO D'EUROPA per la legislazione e le politiche in materia di Biblioteche in Europa
- Dichiarazione IFLA sulle Biblioteche e sulla libertà intellettuale

Si impegna a rimuovere gli ostacoli, anche di ordine culturale, che si frappongono all'esercizio di questo diritto facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati.

A tal fine il Comune di Montecchio Precalcino promuove i servizi culturali quale strumento di organizzazione e pubblico uso dell'informazione, della documentazione e delle attività culturali.

I servizi culturali comprendono le unità organizzative "Cultura" e "Biblioteca Civica" e hanno sede staccata presso il Centro Socio-Culturale "Palazzon".

Art. 2

(Finalità)

I servizi culturali perseguono la finalità della creazione e della valorizzazione del patrimonio culturale della Comunità garantendo il diritto fondamentale della libertà di espressione e il diritto di accesso pubblico all'informazione, incoraggiando lo sviluppo democratico delle nuove tecnologie, favorendo la crescita e lo sviluppo di una società multiculturale attraverso il dialogo interculturale e la valorizzazione della diversità culturale, assicurando l'incremento e la conservazione del patrimonio culturale documentario collettivo della Biblioteca Pubblica intesa come industria del sapere.

Art. 3

(Cooperazione tra i Comuni e tra le Biblioteche)

Sulla base delle leggi nazionali e regionali e per mezzo di apposite convenzioni e accordi di programma, al fine di potenziare le funzioni di informazione, di documentazione, di programmazione e organizzazione, il Comune di Montecchio Precalcino promuove le più ampie forme di collegamento e collaborazione con analoghi servizi culturali di altri Enti Locali, Istituzioni Culturali nazionali ed internazionali, Università, Agenzie Culturali ed altri Organismi consimili. Il Comune di Montecchio Precalcino promuove altresì le più ampie forme di collegamento e collaborazione della Biblioteca Civica con le Biblioteche, gli Archivi, le Istituzioni Culturali Educative e Documentarie sia nazionali che internazionali.

La Biblioteca Civica coopera con la Provincia di Vicenza e la Regione del Veneto per l'attuazione delle funzioni di coordinamento e programmazione dei Servizi Bibliotecari.

TITOLO II

Patrimonio e gestione

Art. 4

(Patrimonio)

Il patrimonio dei servizi culturali è costituito da:

- materiale librario, documentario e ogni altro tipo di materiale su qualunque supporto presente nelle raccolte della Biblioteca Civica acquisito per acquisto, dono o scambio e registrato in appositi inventari;
- materiale d'archivio;
- attrezzature e arredi in dotazione;

- immobili destinati ad ospitare le strutture operative dei servizi.

Art. 5
(Gestione del patrimonio documentario)

Al Responsabile dei Servizi Culturali è affidata la gestione del regolare e costante incremento delle raccolte per l'aggiornamento delle risorse documentarie della Biblioteca Civica, allo scopo di fornire una pronta ed efficace risposta alle esigenze informative degli utenti, le aree tematiche e tipologiche che contraddistinguono il profilo culturale della Biblioteca Multietnica sulla base delle finalità di cui al presente Regolamento e gli standard indicati dal Centro Servizi Provinciale.

Periodicamente viene effettuata la revisione delle raccolte librerie e documentarie. A seguito della revisione il Responsabile individua il materiale documentario smarrito o sottratto e quello che, per obsolescenza del contenuto o degrado fisico, non assolve più l'originaria funzione informativa e deve quindi essere scartato. Tale materiale viene scaricato dai registri d'inventario con determinazione e successivamente inviato al macero o donato ad enti benefici. Sono esclusi dallo scarto i materiali rari o di pregio.

Art. 6
(Patrimonio raro e di pregio)

La Biblioteca Civica tutela e valorizza il patrimonio librario e documentario raro e di pregio compreso nelle proprie raccolte, curandone anche l'arricchimento nelle aree tematiche e tipologiche che ne contraddistinguono il profilo culturale.

Art. 7
(Organizzazione gestionale)

Sulla base degli indirizzi e dei programmi fissati dall'Amministrazione Comunale, il Responsabile dei Servizi Culturali promuove e organizza le manifestazioni e le iniziative di carattere culturale e biblioteconomico, sviluppando le metodologie necessarie per il loro raggiungimento.

TITOLO III
Servizi della Biblioteca Civica

Art. 8
(Accesso alla biblioteca)

L'accesso alla Biblioteca Civica è libero e gratuito. L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura. Provvedimenti motivati del Responsabile possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della Biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

In Biblioteca si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Art. 9
(Apertura al pubblico)

L'orario di apertura e i periodi di chiusura al pubblico della Biblioteca Civica sono fissati con provvedimento del Sindaco su proposta del Responsabile dei Servizi Culturali. L'apertura è articolata su fasce di orario che favoriscano l'utilizzo dei servizi da parte delle diverse categorie di utenti.

Art. 10
(Consultazione in sede)

La consultazione dei cataloghi e del materiale documentario è libera e gratuita. Provvedimenti del Responsabile possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 11
(Prestito domiciliare)

Il prestito domiciliare è un servizio individuale gratuito. L'iscrizione si effettua previo accertamento dell'identità personale e previa autorizzazione di un genitore per i minori di anni quattordici.

Il prestito, fino ad un massimo di tre opere, ha una durata massima di trenta giorni. Il Responsabile ha facoltà di porre limiti alla durata del prestito che potrà essere differenziata in ragione della natura dell'opera. E' possibile chiedere il rinnovo dell'opera se non è già stata prenotata da altro utente. A Scuole ed altri soggetti che ne facciano motivata richiesta potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi di tempo e specifiche categorie di opere.

Sono escluse dal prestito le opere di consultazione, quelle rare e di pregio, le pubblicazioni ufficiali e storiche, i periodici, i supporti audio e video, i cd-rom.

Nei casi più gravi di ritardo o mancata restituzione il Responsabile comunicherà all'utente l'esclusione dal servizio di prestito.

L'utente che smarrisce un libro o lo consegna in grave stato di deterioramento è tenuto a sostituire l'opera smarrita o deteriorata con altro esemplare. Se si tratta di un libro facente parte di un'opera composta di più volumi, quando il volume singolo non sia acquistabile, l'utente deve rimborsare il prezzo dell'opera intera. Qualora l'opera non risulti reperibile, l'utente provvede alla sua sostituzione con un testo equipollente concordato con il Responsabile.

Art. 12 (Prestito interbibliotecario)

La Biblioteca Civica svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con le altre biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Provinciale.

L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario provinciale gratuitamente alle condizioni previste dalla biblioteca prestante.

Art. 13 (Servizio di informazione e consulenza)

Il personale della Biblioteca Civica in servizio fornisce consulenza bibliografica di natura generale per le ricerche informative e documentarie, utilizzando a favore del pubblico le strumentazioni e metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

La consulenza è garantita e gratuita anche a distanza ad utenti che si rivolgano alla Biblioteca per lettera, fax o posta elettronica, nei limiti di tempo che possono essere dedicati al soddisfacimento di ciascuna richiesta.

La Biblioteca Civica si adopera per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre biblioteche e istituzioni aventi la medesima finalità, al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economicità dei servizi stessi.

Art. 14 (Servizi informatici e telematici)

Il Comune di Montecchio Precalcino assegna alla Biblioteca Civica la funzione di favorire nei modi più opportuni la conoscenza e l'utilizzo, da parte della popolazione, delle nuove tecnologie informatiche e telematiche per la diffusione dell'informazione.

I cataloghi automatizzati, le registrazioni su supporto ottico o magnetico, i collegamenti internet o a banche dati remote disponibili e funzionanti per uso pubblico sono direttamente accessibili da parte degli utenti. Il personale offre la necessaria assistenza agli utenti che ne abbisognano, nei limiti di tempo che possono essere dedicati al soddisfacimento di ciascuna richiesta.

Le modalità di accesso a tali servizi, stabilite dal Responsabile in base alle normative vigenti e alle esigenze organizzative, sono comunicate all'utenza con avviso esposto in Biblioteca.

Art. 15 (Servizio riproduzioni)

La Biblioteca Civica consente la fotocopiatura in sede del proprio materiale documentario. E' escluso l'utilizzo delle attrezzature della Biblioteca per la riproduzione di altro materiale.

Le modalità di utilizzo del servizio, stabilite dal Responsabile in base alle normative sul diritto d'autore e alle esigenze organizzative, sono comunicate all'utenza con avviso esposto in Biblioteca.

Art. 16 (Servizi a pagamento)

I servizi forniti dalla Biblioteca Civica, salvo i casi di gratuità previsti, possono essere soggetti a pagamento quando comportano particolari costi diretti per la singola prestazione.

La determinazione delle relative tariffe è disposta dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile comunicata all'utenza con avviso esposto in Biblioteca.

TITOLO IV

Qualità dei servizi e diritti degli utenti della Biblioteca Civica

Art. 17

(Obiettivi e standard del servizio)

La Biblioteca Civica organizza la propria struttura operativa e il materiale documentario posseduto secondo gli standard biblioteconomici e documentari.

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

Art. 18

(Informazioni agli utenti)

La Biblioteca Civica assicura la puntuale informazione agli utenti circa le modalità di prestazione dei servizi. In particolare:

- mette a disposizione degli utenti il presente Regolamento;
- predispone, nella forma più efficace e opportuna, una «Guida ai servizi della Biblioteca Civica» che illustra le modalità di accesso e fruizione dei servizi bibliotecari;
- avvisa tempestivamente di ogni variazione e novità che intervengano nelle modalità operative di erogazione dei servizi.

Art. 19

(Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti)

L'utente può sottoporre al Responsabile proposte intese a migliorare le prestazioni dei servizi e proporre l'acquisizione di materiale documentario non posseduto dalla Biblioteca. L'utente può altresì avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine ai servizi offerti ovvero alla mancata applicazione del presente Regolamento, indirizzando al Responsabile una lettera firmata cui sarà data motivata risposta.

Art. 20

(Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente)

L'utente che tenga nell'ambito dei locali della Biblioteca Civica o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che sia di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dal presente Regolamento o le disposizioni del Responsabile, è dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza può essere fatto allontanare dalla Biblioteca.

TITOLO V

Commissione Cultura

Art. 21

(Commissione Cultura)

La Commissione Cultura è composta da dieci membri eletti dal Consiglio Comunale: sei membri sono nominati dalla maggioranza, quattro dalle minoranze.

La Commissione Cultura è presieduta dal Sindaco o suo delegato.

Alla Commissione cultura partecipano, se richiesti, il Responsabile dei Servizi Culturali e/o il Responsabile dello Staff del Sindaco e della Giunta nonché rappresentanti del mondo delle associazioni, del volontariato e della scuola.

L'invito degli eventuali rappresentanti aggiunti compete alla Commissione stessa senza necessità di atti formali.

I membri della Commissione durano in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale che li ha eletti. L'eventuale sostituzione di membri durante il mandato compete al Consiglio Comunale. I membri che nel corso di un anno solare non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a metà più una delle riunioni della Commissione vengono sottoposti all'attenzione del Sindaco per l'eventuale provvedimento di surroga da proporre al Consiglio Comunale.

La Commissione elegge nel suo seno, a maggioranza semplice, il Coordinatore della Commissione cultura che avrà compiti di coordinamento tra la Commissione stessa e l'Assessorato alla Cultura. Il Coordinatore verrà scelto tra i sette membri eletti dal Consiglio Comunale. I funzionari del Comune e i membri aggiunti non partecipano alla elezione del Coordinatore.

La Commissione è convocata dal Sindaco o suo delegato, sentito il Coordinatore, oppure su richiesta di almeno quattro dei membri eletti dal Consiglio Comunale.

Art. 22

(Compiti della Commissione Cultura)

La Commissione Cultura propone, compatibilmente con gli indirizzi indicati dall'Amministrazione Comunale, attività culturali da inserire nella programmazione annuale. La Commissione collabora altresì con l'Assessorato alla Cultura per la realizzazione operativa delle attività culturali promosse dall'Amministrazione stessa.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 23

(Abrogazione del Regolamento precedente)

Il presente Regolamento sostituisce integralmente e a tutti gli effetti il Regolamento dei Servizi Culturali del Comune di Montecchio Precalcino approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28 febbraio 2002.