

**COMUNE DI CAMISANO VICENTINO**

**REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 27.06.2013*

*Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 23.12.2014*

## TITOLO I

### PRINCIPALI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 1 (principi e finalità del servizio)

Art. 2 (cooperazione interbibliotecaria)

## TITOLO II

### PATRIMONIO

Art. 3 (sede e risorse finanziarie)

Art. 4 (patrimonio)

Art. 5 (gestione delle raccolte)

## TITOLO III

### ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

Art. 6 (responsabilità tecnica)

Art. 7 (risorse umane)

## TITOLO IV

### SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 8 (accesso alla Biblioteca)

Art. 9 (apertura al pubblico)

Art. 10 (guida ai servizi)

Art. 11 (verifica e valutazione dei risultati e della qualità dei servizi)

## TITOLO V

### GRUPPO CULTURALE DELLA BIBLIOTECA CIVICA

Art. 12 (funzionamento della Commissione Consultiva)

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Art. 13 (norma di attuazione)

## TITOLO VII

### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 (abrogazione regolamento precedente)

# **TITOLO I**

## **Principi e finalità del servizio**

### **Art. 1**

#### **Principi e finalità del servizio**

1. La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per la formazione permanente, la libertà nel giudizio e nelle decisioni, la crescita culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.
2. La Biblioteca Comunale di Camisano Vicentino è un servizio pubblico 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.
3. 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.
4. Il Comune di Camisano Vicentino 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.
5. 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**

1. 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.
2. 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**

#### **Art. 3**

#### **Sede e risorse finanziarie**

1. L'amministrazione comunale assicura alla biblioteca sede, attrezzature, arredi idonei 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, compatibilmente con le altre risorse di bilancio, dovrà garantire continuità di erogazione del servizio alla Comunità e livelli qualitativi adeguati agli standard nazionali, nonché a quelli definiti dal sistema cooperativo interbibliotecario di cui è parte.

#### **Art. 4**

#### **Patrimonio**

1. Il patrimonio della biblioteca è costituito dalle raccolte documentarie di diversa tipologia introitate per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrate in appositi inventari. Fanno parte del patrimonio della biblioteca anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio. Le donazioni sono acquisite con deliberazioni di Giunta Comunale, che prevede lo stanziamento delle risorse necessarie alla adeguata sistemazione del fondo da acquisire.
2. Il Dirigente dell'ufficio preposto al servizio, segnala in apposite liste il materiale documentario smarrito o sottratto e quello che non assolve più all'originaria funzione informativa e deve quindi essere scartato. Tale materiale viene scaricato dai registri di inventario a seguito di deliberazione della Giunta Comunale e successivamente inviato al macero o donato ad enti benefici

#### **Art. 5**

#### **Gestione delle raccolte**

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce con la scadenza del mandato amministrativo o annualmente, gli indirizzi per la gestione delle raccolte della biblioteca.

## **TITOLO III**

### **Organizzazione funzionale**

#### **Art. 6**

#### **Responsabilità tecnica**

1. Il Bibliotecario responsabile tecnico, d'ora in poi indicato anche come "bibliotecario", è responsabile in una logica di cooperazione interbibliotecaria, della progettazione e gestione biblioteconomica della biblioteca, fatte salve le competenze del Responsabile dell'area operativa alla quale la biblioteca è assegnata, d'ora in poi indicato anche come "il responsabile del servizio".

2. Sulla base degli indirizzi fissati dall'amministrazione comunale, delle risorse assegnate al servizio e in seguito a un'adeguata analisi dei bisogni della comunità, il Responsabile tecnico appronta le strategie gestionali e i metodi per conseguire gli obiettivi assegnati alla biblioteca.

A tal fine:

- redige annualmente una relazione programmatica e una relazione consuntiva e statistica, fornendo informazioni sui livelli di servizio raggiunti dalla biblioteca, sulle strategie più efficaci per raggiungere gli obiettivi e sulle risorse necessarie al successivo sviluppo;
- è responsabile del regolare e costante incremento delle raccolte, della loro revisione e dell'aggiornamento di tutte le risorse documentarie della biblioteca;
- cura il funzionamento della biblioteca e sovrintende alla buona conservazione della sede, dei materiali e degli arredi esistenti in biblioteca.

### **Art. 7** **Risorse umane**

1. Nell'ambito della struttura organica del Comune è determinata la dotazione di personale della biblioteca, composta del necessario numero di unità, con formazione professionale adeguata in materia di biblioteconomia.
2. 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 da quanto previsto dagli accordi di cooperazione interbibliotecaria.
3. 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 e disponibilità con gli utenti.

## **TITOLO IV** **Servizi al pubblico**

### **Art. 8** **Accesso alla biblioteca**

1. L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito.
2. Il personale in servizio può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto.

3. Nei casi più gravi, il Responsabile del servizio presenterà una relazione scritta al Sindaco e potrà escludere, con provvedimento motivato, l'utente dall'accesso della biblioteca.
4. In linea generale i servizi della biblioteca sono gratuiti.
5. Eventuali tariffe saranno definite dalla Giunta Comunale per i servizi a domanda individuale.

### **Art. 9**

#### **Apertura al pubblico**

1. L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è fissato con provvedimento del Sindaco su proposta del bibliotecario, in modo da favorire 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.
2. L'apertura al pubblico deve sempre essere assicurata da personale con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica.
3. Con provvedimento motivato, il Responsabile del servizio, su proposta del bibliotecario, stabilisce i periodi di temporanea sospensione del servizio, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

### **Art. 10**

#### **Guida ai servizi**

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, approva la "Guida ai servizi della biblioteca", con la quale sono portate a conoscenza dell'utenza le modalità di erogazione e fruizione dei vari servizi offerti dalla biblioteca.
2. La Guida, strumento dinamico che richiede periodici adeguamenti, può essere rideterminata ogni qual volta si ritenga necessario per essere adeguata alle esigenze degli utenti e alle condizioni organizzative del servizio.

### **Art. 11**

#### **Verifica e valutazione dei risultati e della qualità dei servizi**

1. Per valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi il Responsabile tecnico, anche ai fini del previsto controllo di gestione, svolge periodicamente apposite verifiche, con sondaggi e adeguati strumenti di misurazione.
2. Sono inoltre tenute presenti le esigenze di misurazione espresse dalla cooperazione attraverso il Centro Servizi Bibliotecario Provinciale, dalla Provincia e dalla Regione.

**TITOLO V**  
**Gruppo Culturale della Biblioteca Civica**

**Art. 12**

**Funzionamento della Commissione Consultiva**

1. In coerenza con il principio di sussidiarietà sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione Italiana che prevede espressamente che i Comuni e gli altri enti territoriali favoriscano l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, nonché con gli intenti di questa Amministrazione che riconosce nell' associazionismo locale un importante patrimonio comune e nel volontariato una risorsa che deve essere valorizzata e incentivata, è istituita la Commissione Consultiva della Biblioteca Civica (d'ora in poi "La Commissione") come supporto consultivo, propositivo e organizzativo dell'Amministrazione Comunale, finalizzato a potenziare l'offerta culturale, creare reti di collaborazione tra persone e Associazioni, ricercare nuove opportunità e risorse per le attività culturali.
2. La Commissione è composta:
  - da sei membri elettivi nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno riservato alle minoranze;
  - dall'Assessore alla Cultura e Servizio Biblioteca, membro di diritto.
3. In conformità con il disposto dell'art. 22 dello statuto comunale, essendo previsto tra i membri elettivi della Commissione un rappresentante della minoranza, alla nomina dei sei componenti elettivi si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e di minoranza. In caso di parità si intenderà nominato il più giovane d'età.
4. La Commissione nella sua prima seduta nomina un Presidente e un Vicepresidente, scegliendoli tra i sei membri elettivi.
5. Con proprio atto la Commissione definisce le modalità per il suo funzionamento.
6. La Commissione collabora con l'Amministrazione Comunale nella definizione ed integrazione del programma delle iniziative e attività proposto dall'Assessore alla Cultura e Servizio Biblioteca.
7. Il programma così definito viene sottoposto alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per le decisioni di rispettiva competenza.
8. L'attività gestionale attuativa del suddetto programma e i connessi provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno spettano ai dipendenti incaricati dal Sindaco delle relative funzioni dirigenziali.

**TITOLO VI**  
**Disposizione transitoria**

**Art. 13**  
**Norma di attuazione**

1. L'entrata in vigore dell'art. 12 del presente Regolamento è prevista a partire dall'insediamento della prossima Amministrazione Comunale.
2. La Commissione Consultiva di Biblioteca, in carica all'entrata in vigore del presente Regolamento, è prorogata fino alla naturale scadenza dell'incarico.

**TITOLO VII**  
**Disposizioni finali**

**Art. 14**  
**Abrogazione Regolamento precedente**

1. Il presente Regolamento della biblioteca sostituisce a tutti gli effetti il "Regolamento della biblioteca" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 19.02.2003