



**COMUNE DI MALO**  
PROVINCIA DI VICENZA

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA (approvato con deliberazione consiliare n. 5/18.2.2004)**

- Finalità del servizio
- Patrimonio e Bilancio
- Direzione/Responsabilità tecnica - Personale
- Servizio al pubblico
- 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 Malo 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 Malo 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 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.

### **Art. 4 Patrimonio**

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.

### **Art. 5 Gestione delle raccolte**

Con apposito atto denominato "Indirizzi per la gestione delle raccolte" l'amministrazione comunale stabilisce, annualmente, o con le scadenze del mandato amministrativo, gli indirizzi per la gestione delle raccolte della biblioteca.

## **Titolo III Responsabilità tecnica - Personale**

### **Art.6 Responsabilità tecnica**

Il Bibliotecario Responsabile tecnico è responsabile, in una logica di cooperazione interbibliotecaria, della progettazione e gestione biblioteconomica della biblioteca, fatte salve le competenze del Dirigente del settore a cui la biblioteca è assegnata.

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;
- coordina il personale, favorendone la formazione e l'aggiornamento professionale al fine di ottenere la migliore qualità nel servizio;
- 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**

Nell'ambito della struttura organica del Comune è determinata la dotazione di personale della biblioteca, composta dal necessario numero di unità, con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomia.

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. 8**

#### **Accesso alla biblioteca**

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. Il personale in servizio può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto. Nei casi più gravi, il Responsabile del servizio presenterà una relazione scritta al Sindaco e 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. 9**

#### **Apertura al pubblico**

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è fissato con provvedimento del sindaco su proposta del Responsabile tecnico, 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 del servizio, su proposta del Responsabile tecnico, stabilisce i periodi di temporanea sospensione del servizio, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

**Art. 10**  
**Guida ai servizi**

Il Responsabile del servizio, con propria determinazione, emana la “Guida ai servizi della biblioteca” con la quale saranno portate a conoscenza dell’utenza le modalità di erogazione e fruizione dei vari servizi offerti dalla biblioteca.

**Art. 11**  
**Verifica e valutazione dei risultati e della qualità dei servizi**

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.

Saranno inoltre tenute presenti le esigenze di misurazione espresse dalla cooperazione attraverso il Centro servizi bibliotecario provinciale, dalla Provincia e dalla Regione.

**TITOLO V**  
**Disposizioni finali**

**Art. 12**  
**Abrogazione Regolamento precedente**

Il presente Regolamento della biblioteca sostituisce a tutti gli effetti il «Regolamento della biblioteca » approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. ... del ... .