

Regolamento della Biblioteca comunale del COMUNE DI ROGNO – PROV. BERGAMO

Titolo I - Istituzione e finalità del servizio

Art. 1 - Funzioni

Art. 2 - Interventi e attività

Art. 3 - Forme di coordinamento

Titolo II - Patrimonio, gestione e bilancio

Art. 4 - Patrimonio

Art. 5 - Gestione amministrativa

Art. 6 - Gestione finanziaria

Art. 7 - Gestione biblioteconomica

Titolo III - I servizi al pubblico

Art. 8 - Accesso alla Biblioteca

Art. 9 - Periodi e orari di apertura al pubblico

Art. 10 - Prestito domiciliare e consultazione in sede

Art. 11 - Servizio di riproduzione

Titolo IV - I diritti del cittadino nell'accesso ai servizi

Art. 12 - Principi ispiratori del servizio pubblico

Art. 13 - Accesso ai servizi multimediali

Art. 14 - Informazione degli utenti

Art. 15 - Commissione Biblioteca

Titolo V - Personale e organizzazione del lavoro

Art. 16 - Responsabile della Biblioteca

Art. 17 - Formazione e aggiornamento

Titolo VI - Disposizioni finali

Art. 18 - Uso dei locali della Biblioteca

Art. 19 - Norme finali

TITOLO I - Istituzione e finalità del servizio

Art. 1 - Funzioni

Il Comune di Rogno riconosce e s'impegna ad attuare il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione.

Assegna alla Biblioteca Comunale la funzione di dare attuazione al diritto dei cittadini all'informazione, allo studio, alla cultura, alla continuità formativa e all'impiego del tempo libero, al fine di contribuire alla promozione della crescita culturale e dello sviluppo sociale della comunità.

Art. 2 - Interventi e attività

La Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, attua i seguenti interventi:
1) raccoglie, ordina e predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni,

materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;

2) provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;

3) contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, fornisce assistenza agli studenti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche.

La Biblioteca, compatibilmente con le risorse umane e strumentali a disposizione, può promuovere e favorire studi, pubblicazioni, ricerche scolastiche e universitarie. La biblioteca può inoltre predisporre e organizzare studi, dibattiti e mostre finalizzate alla promozione della cultura e alla formazione culturale permanente nell'ambito degli indirizzi prefissati annualmente dal Piano Esecutivo di Gestione e/o se assente con indirizzo politico dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Rogno.

Art. 3 - Forme di coordinamento

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni d'informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, associazioni culturali, educative e documentarie, pubbliche e private. La Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario "Seriate Laghi" di Seriate (BG) e contribuisce al suo funzionamento e al suo sviluppo in collaborazione con la Provincia di Bergamo mediante l'implementazione del programma di gestione dei servizi bibliotecari @UOL.IT.

Effettua la propria attività bibliografica e biblioteconomica in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della Regione per l'attuazione del Servizio Bibliotecario .

TITOLO II - Patrimonio, gestione e bilancio

Art. 4 - Patrimonio

Il materiale documentario su qualunque supporto, i mobili e le attrezzature esistenti nella Biblioteca sono assegnati annualmente al Responsabile del Servizio dell'Area . Il materiale documentario su qualunque supporto, non avente carattere di rarità, pregio o facente parte della storia locale, e che non assolva più alla sua funzione informativa per Settore di cui fa parte il servizio Biblioteca, che a sua volta lo affida per la custodia e la conservazione al Responsabile del Procedimento della gestione della Biblioteca. Il personale impiegato è tenuto a dare subito notizia al Responsabile del Settore di qualunque inattualità, deterioramento e incoerenza con le raccolte, sarà segnalato dal personale impiegato in Biblioteca al Responsabile del Servizio in apposito elenco e successivamente con deliberazione della Giunta comunale scaricato dall'inventario della biblioteca e inviato allo smaltimento.

Art. 5 - Gestione amministrativa

La gestione amministrativa della Biblioteca, in quanto servizio pubblico locale, viene effettuata dal Comune, in "economia", secondo quanto previsto dall'articolo 113/bis del Decreto Legislativo n° 267/2000.

Il Responsabile del Servizio, sulla base delle risorse attribuitegli e degli obiettivi prefissati dal Piano Esecutivo di Gestione e/o indirizzo politico dell'Assessorato alla Cultura.

Art. 6 - Gestione finanziaria

Nel piano esecutivo di gestione sono inseriti appositi capitoli di spesa ed eventualmente di entrata, afferenti la Biblioteca Comunale. Il Responsabile del Servizio, elabora gli obiettivi del servizio, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.

La Giunta con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, definisce gli obiettivi del servizio affidando al Responsabile del Servizio preposto le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie alla loro attuazione.

Art. 7 - Gestione biblioteconomica

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca Comunale adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

TITOLO III - I servizi al pubblico

Art. 8 - Accesso alla Biblioteca

Gli spazi e i servizi nei quali si articola la Biblioteca si differenziano sulla base della destinazione di utenza, sia adulta che giovanile e per tipologia del materiale documentario.

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito per tutti. Coloro che accedono alla Biblioteca e usufruiscono dei suoi servizi devono tenere un comportamento rispettoso degli spazi e del patrimonio pubblico.

Art. 9 - Periodi e orari di apertura al pubblico

Il periodo di apertura al pubblico della Biblioteca è determinato con provvedimento del Sindaco finalizzato a consentire la maggiore fruizione possibile alle diverse categorie di utenti. Sulla base di tale orario si predispone l'orario di servizio del Personale preposto

e determina sentito il responsabile della Biblioteca i tempi e la durata di accesso ai servizi erogati dalla biblioteca stessa.

TITOLO IV - Utilizzo del servizio

Art. 10 - Prestito domiciliare e consultazione in sede

I servizi della Biblioteca e cioè prestito domiciliare, consultazione in sede del materiale bibliografico e documentario della biblioteca, su qualunque supporto, sono di norma liberi e gratuiti.

La Biblioteca fornisce anche il servizio di prestito interbibliotecario erogato sulla base della reciprocità con altri istituti culturali, secondo la normativa nazionale vigente e gli indirizzi della regione Lombardia

Possono tuttavia essere poste a carico degli utenti le spese sostenute per l'erogazione di particolari servizi aggiuntivi a quelli di base, che per loro natura , per il loro funzionamento o per tipo di fornitura comportino costi supplementari interni o esterni, anche connessi all'uso di tecnologie.

Art. 11 - Servizio di riproduzione

La Biblioteca assicura il servizio di riproduzione, mediante fotocopiatura del proprio materiale bibliografico e documentario nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione sul "diritto d'autore"

TITOLO IV - I diritti del cittadino nell'accesso ai servizi

Art. 12 - Principi ispiratori del servizio pubblico

L'erogazione dei servizi della Biblioteca Comunale è ispirata ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", indicati dal D.P.C.M. 27 gennaio 1994 e cioè:

- eguaglianza;
- imparzialità;
- continuità;
- diritto di scelta;
- partecipazione;
- efficienza ed efficacia.

Il personale assegnato alla Biblioteca conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 13 – Accesso ai servizi multimediali

L'utilizzo dei servizi multimediali è disciplinato dalle linee guida del Sistema Bibliotecario Seriate-Laghi approvate dalla conferenza dei comuni in data 23/06/2015 e recepite ed allegate al presente regolamento.

Art. 14 - Informazione degli utenti

La Biblioteca con modalità che saranno indicate nella "Carta dei servizi", assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulla loro modalità di utilizzazione.

In particolare dovrà essere tutelata la possibilità che tutti gli utenti della Biblioteca possano presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi.

Art. 15 - Commissione cultura

La Commissione, Istruzione Cultura e Biblioteca esprime pareri consultivi in ordine alle proposte di acquisto e alle iniziative culturali predisposte dal servizio Biblioteca.

TITOLO V - Personale e organizzazione del lavoro

Art. 16 - Responsabile della Biblioteca

Il bibliotecario nella sua qualità di responsabile del procedimento della Biblioteca provvede alla gestione tecnica della stessa e ne coordina l'attività secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio.

Art. 17 - Formazione e aggiornamento

Il personale della Biblioteca è tenuto a partecipare a specifiche iniziative formative e di aggiornamento professionale, a seconda delle mansioni esercitate da ciascuno nell'ambito delle diverse strutture del servizio.

TITOLO VI - Disposizioni finali

Art. 18 - Uso dei locali della Biblioteca

L'utilizzo dei locali della Biblioteca negli orari di chiusura al pubblico dei servizi può essere concesso previa autorizzazione del Responsabile del Servizio, solo per lo svolgimento delle attività connesse alle finalità della Biblioteca stessa.

Art. 19 - Norme finali

Il presente Regolamento si compone di n. 19 articoli ed entra in vigore il giorno successivo all'ultima pubblicazione, vale a dire dopo la esecutività della relativa delibera consiliare di approvazione e la pubblicazione del regolamento per altri 15 giorni all'albo comunale.