

BIBLIOTECA CIVICA “AUGUSTO MARINONI”

REGOLAMENTO

ART. 1 – PRINCIPI

Il Comune di Legnano, in attuazione dei principi enunciati nel proprio Statuto, favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva, e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata.

A tal fine assegna alla Biblioteca Civica “Augusto Marinoni” il compito di dare attuazione al contenuto del comma precedente, nel rispetto dei principi generali che definiscono la missione della biblioteca pubblica, contenuti nelle raccomandazioni per le biblioteche pubbliche dell'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) e nel Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche:

“La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

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

I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria della immaginazione e degli sforzi dell'uomo.

Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali”.

ART. 2 - FINALITA'

La Biblioteca ha prioritariamente lo scopo di fornire gli strumenti bibliografici, multimediali e documentali utili alla promozione dell'informazione, dell'alfabetizzazione, dell'istruzione, della cultura, nonché alla salvaguardia della storia e delle tradizioni locali.

Si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questi diritti, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.

La Biblioteca opera per l'affermazione della pari dignità delle culture, affinché la convivenza sociale sia basata sul riconoscimento della ricchezza delle differenze.

ART. 3 - COMPITI E SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della Biblioteca sono:

- a) la raccolta e l'ordinamento di documenti e di altri materiali di informazione e documentazione, nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari indicati dalla Regione Lombardia;
- b) l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti di

interesse locale in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;

c) lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario;

d) la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito, sia attraverso inviti alla lettura ed altre iniziative di aggregazione sociale e culturale;

e) lo stimolo degli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri Enti ed Associazioni e con le Scuole.

ART. 4 - COMPITI DEL COMUNE

La Biblioteca è un servizio pubblico erogato dal Comune nelle forme previste dal “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive integrazioni e modifiche, e dalle altre norme in materia.

Spetta all'Amministrazione Comunale:

a) formulare programmi pluriennali ed annuali relativi all'offerta culturale della Biblioteca, individuando gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare;

b) concorrere all'organizzazione bibliotecaria regionale, attraverso sistemi bibliotecari intercomunali, per il coordinamento, l'integrazione, la diffusione dei servizi e delle risorse documentarie ed all'erogazione dei relativi servizi, in conformità all'art. 6 della L.R. 81/1985;

b) favorire forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati mediante la stipula di convenzioni, in conformità all'art. 10 della L.R. 81/1985;

c) assicurare che le risorse messe a disposizione corrispondano alle effettive esigenze della Biblioteca ed al suo aggiornamento periodico e continuo, nei limiti delle disponibilità di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;

d) fornire la Biblioteca di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi;

e) assicurare la continuità dei servizi della Biblioteca adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti;

f) approvare il Regolamento della Biblioteca.

ART. 5 - PERSONALE DELLA BIBLIOTECA

Il Comune dota la Biblioteca di personale qualificato in grado di gestire attività di alta complessità tecnico-scientifica.

Il reclutamento del personale avviene sulla base dei requisiti d'accesso stabiliti dall'ente in relazione alle mansioni ed alle competenze richieste, attraverso la procedura amministrativa prevista e secondo le

normative vigenti.

Il Funzionario preposto al Servizio Cultura del Comune riveste il ruolo di Direttore della Biblioteca. Allo stesso è affiancato un Bibliotecario responsabile della gestione tecnica della Biblioteca.

Il Direttore:

- cura l'attuazione dei programmi pluriennali ed annuali di gestione e di sviluppo del servizio approvati dai competenti organi dell'Amministrazione, con particolare riferimento a quelli contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione;
- coordina, controlla e verifica l'attuazione dei programmi e delle attività fissati nel Piano Esecutivo di Gestione e negli altri atti di programmazione;
- cura l'efficace applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;
- risponde della consistenza e della conservazione della documentazione.

Il Bibliotecario responsabile della Biblioteca ne cura la gestione tecnica ed allo stesso compete, con il supporto del personale assegnato:

- provvedere all'incremento ed all'aggiornamento della raccolta, sulla base della carta delle collezioni se presente, valutando l'offerta del mercato editoriale, il posseduto della biblioteca e la domanda degli utenti e tenendo conto anche dell'offerta documentaria del patrimonio del sistema bibliotecario di appartenenza;
- provvedere al trattamento scientifico, alla cura ed alla conservazione dei documenti posseduti dalla Biblioteca in ottemperanza agli standard nazionali ed internazionali, nonché ai protocolli definiti dal sistema bibliotecario di appartenenza;
- fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale, nella consultazione dei cataloghi e di altra strumentazione bibliografica a disposizione;
- assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito locale e interbibliotecario;
- gestire le operazioni tecniche relative alla revisione delle raccolte e proporre all'approvazione dell'organo competente lo scarto del materiale documentario obsoleto, deteriorato, smarrito o non più utilizzato dagli utenti;
- partecipare alle commissioni tecniche istituite a livello interbibliotecario o per la realizzazione di particolari progetti cooperativi.

ART. 6 - APERTURA AL PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

Con deliberazione della Giunta Comunale, sentito il Direttore della Biblioteca, viene stabilito l'orario di apertura al pubblico giornaliero e settimanale della stessa.

L'apertura è articolata sulle fasce d'orario che consentono la maggior fruizione del servizio da parte degli

utenti.

ART. 7 – SERVIZI

I servizi forniti dalla Biblioteca sono regolati dall'apposita Carta dei Servizi approvata dalla Giunta Comunale.

ART. 8 – ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito negli orari di apertura al pubblico.

L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri utenti e del patrimonio pubblico.

L'utente deve:

- rispettare le regole della Biblioteca, le scadenze dei prestiti, pagare le tariffe stabilite per la riproduzione dei documenti;
- rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nelle sale di lettura, il divieto di fumare nei locali;
- rispettare i documenti e gli arredi senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione.

ART. 9 – COMPETENZE DELLA COMMISSIONE CONSILIARE

Le funzioni previste dall'art. 15 della L.R. 81/1985 sono esercitate dalla competente Commissione consiliare istituita ai sensi dell'art. 11 e seguenti del vigente "*Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale*", che ha quindi funzioni propositive e consultive in ordine ai programmi annuali e pluriennali della Biblioteca, ne verifica lo stato di attuazione ed esprime le esigenze dell'utenza.

Per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra la Commissione è integrata dal Sindaco o dall'Assessore delegato e, con compiti di consulenza e voto meramente consultivo, dal Bibliotecario responsabile.

ART. 10 - MODALITA' DI CONSULTAZIONE DELL'UTENZA

Al fine di attuare un costante collegamento con le necessità dell'utenza della Biblioteca e di valutare il gradimento del servizio, sono promosse periodicamente forme di consultazione effettuate tramite sondaggi di opinione e questionari, anche per via telematica.

L'esito dei sondaggi consentirà di orientare in maniera più efficace l'azione della Biblioteca.