

Comune di Mulazzano

Biblioteca Comunale "Primo Levi"

Regolamento

ALLEGATO ALLA DELIBERA CC
N. 15 DEL 28-06-2005

PREAMBOLO

La lettura, l'istruzione, l'informazione e la cultura sono diritti inalienabili di ogni persona.

Il Comune di Mulazzano (Lodi) assegna alla Biblioteca Comunale il compito di assicurare tali diritti ad ogni cittadino nel proprio territorio. La Biblioteca Comunale, mediante i mezzi forniti dall'Amministrazione del Comune, assicura tale servizio nello spirito e nel dettato della Costituzione della Repubblica Italiana (1947) e del Manifesto UNESCO per le Biblioteche Pubbliche (1995).

Per lo svolgimento di tale servizio, in ottemperanza alla normativa vigente nazionale e locale, il Comune di Mulazzano adotta il presente Regolamento per la propria Biblioteca.

Art 1 - Il Servizio

La Biblioteca Comunale è una biblioteca pubblica ed è patrimonio della comunità civica di Mulazzano.

I servizi della biblioteca sono forniti senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione sociale o idee politiche.

La biblioteca è un servizio di base e costituisce, insieme alla scuola, un primo punto di accesso del cittadino all'informazione e alla documentazione, la più ampia possibile, nel contesto della realtà in cui opera.

I servizi, tramite il personale della biblioteca, sono erogati con criteri di imparzialità ed obiettività, nel rispetto delle norme sancite dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

La biblioteca agisce nel rispetto della riservatezza dei dati personali degli utenti e delle informazioni da essi ricercate.

Art 2 - Obiettivi della biblioteca

La biblioteca si configura quale momento privilegiato del processo di educazione permanente, anche personale, finalizzato alla crescita civile e culturale dei cittadini.

La biblioteca è anche luogo di incontro, di scambio di esperienze e di conoscenze.

La biblioteca si propone pertanto i seguenti obiettivi:

- a) provvedere alla raccolta e alla tutela di libri ed altro materiale di informazione e comunicazione delle idee, sia in formato cartaceo che su supporto magnetico o ottico;
- b) promuovere l'uso e la diffusione del libro sia attraverso il servizio di lettura e prestito, sia attraverso servizi di informazione e guida alla lettura che possano stimolare gli interessi culturali della comunità civile;
- c) considerato che il mondo della Scuola è l'interlocutore privilegiato, svolgere una attività integrativa nei confronti del mondo della scuola e, in collaborazione con essa, offrire ai ragazzi un servizio di aiuto nei diversi percorsi formativi, finalizzato prevalentemente all'abitudine alla lettura, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente;
- d) sviluppare la conoscenza della storia, delle tradizioni, della lingua e del dialetto locale, attraverso la costruzione, il mantenimento e lo sviluppo di una apposita sezione documentale, al fine di promuovere e rafforzare nei giovani e nei ragazzi la consapevolezza dell'eredità culturale;
- e) incoraggiare il dialogo interculturale indicando la diversità delle tradizioni, delle esperienze e dei linguaggi come una ricchezza comune che si sviluppa nell'incontro tra persone e realtà di molteplice provenienza;

Comune di Mulazzano

Biblioteca Comunale "Primo Levi"

- f) partecipare, con gli strumenti propri del Servizio ed insieme ad organizzazioni presenti sul territorio, a programmi di attività culturali (convegni, presentazioni di libri, mostre didattiche, ecc.);
- g) incentivare un attivo servizio di prestito ed interscambio con biblioteche italiane e straniere.

Art 3 - Standard del servizio

La biblioteca organizza le proprie strutture operative e incrementa la raccolta del materiale documentale sulla base delle esigenze espresse dall'utenza.

Le raccolte del materiale documentale sono sviluppate ed organizzate secondo le procedure e gli standard internazionali di biblioteconomia.

Gli obiettivi e gli standard di prestazione del servizio possono essere oggetto di revisione periodica da parte dell'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione Cultura-Biblioteca.

Art 4 - Attività della Biblioteca

La biblioteca raccoglie, organizza e rende disponibili materiali documentari ed informativi di carattere generale, con particolare attenzione alla documentazione di interesse locale e alla letteratura per ragazzi.

Insieme alle raccolte librerie o pubblicazioni periodiche acquisisce e rende disponibili materiali di tipo video, sonoro, multimediale in genere.

La biblioteca si impegna a dotarsi di un congruo numero di apparecchiature per l'utilizzo dei suddetti materiali, in funzione della quantità di richieste da parte degli utenti.

Art 5 - Circuito interbibliotecario

La biblioteca del Comune di Mulazzano aderisce al Circuito interbibliotecario della Provincia di Lodi, conformandosi alle direttive da essa emanate.

Il Personale della Biblioteca ed i membri della Commissione si impegnano a partecipare a iniziative di aggiornamento, formazione e confronto proposte dall'Organizzazione del Circuito; è compito del Presidente della Commissione tenere i contatti con i membri di tale organizzazione ed informare i componenti della Commissione Cultura-Biblioteca.

Il Presidente della Commissione informa il Sindaco o un suo delegato delle eventuali iniziative predisposte o da disporre in tale ambito.

Art 6 - Rapporti con la Comunità locale

La biblioteca partecipa, per quanto di sua competenza, alle iniziative indette sul territorio da parte di Enti, istituzioni o associazioni, con finalità di informazione e formazione, mettendo a disposizione il proprio materiale documentale e le proprie competenze.

La biblioteca può organizzare, in collaborazione con gli autori o Associazioni che li rappresentino, presentazioni pubbliche di libri riguardanti la storia e le tradizioni del lodigiano.

Comune di Mulazzano

Biblioteca Comunale "Primo Levi"

Art . 7 - Risorse Finanziarie

L'Amministrazione Comunale dispone ogni anno adeguate risorse finanziarie per il servizio della Biblioteca pubblica, tenendo conto degli standard nazionali.

La Biblioteca non accetta direttamente lasciti o donazioni in denaro da parte di privati, Enti, istituzioni o associazioni non pubbliche a carattere politico, finanziario culturale, religioso o commerciale; eventuali acquisizioni gratuite di patrimonio mobiliare, informatico o documentale devono essere approvate con apposito atto amministrativo da parte della Giunta e comunicate al Consiglio Comunale.

Le risorse finanziarie coprono tutte le spese legate a:

- gestione e conservazione dell'immobile
- consumi energetici e servizi
- manutenzione, rinnovo e nuova acquisizione del patrimonio mobiliare
- manutenzione e aggiornamento del patrimonio informatico, sia hardware che software
- manutenzione e rinnovo del patrimonio documentale
- abbonamenti a riviste o servizi vari, compresi quelli presenti su reti informatiche e banche dati
- piccole spese da parte del personale della biblioteca legate all'attività di servizio
- compensi per il Bibliotecario o per eventuali collaboratori

Le necessità finanziarie previste sono presentate dal Presidente della Commissione all'Assessore alla Cultura entro il mese di *Dicembre* di ogni anno per l'anno successivo; la gestione delle spese è esercitata dall'Assessorato alla Cultura con approvazione della Giunta, secondo il Regolamento Comunale.

Art 8 - Addetto di Biblioteca

L'espletamento dei servizi della Biblioteca è affidato ad un Addetto di Biblioteca, secondo gli standard previsti dal Regolamento delle Biblioteche della Provincia di Lodi.

L'Addetto di Biblioteca è un collaboratore esterno o, in alternativa, un dipendente comunale.

L'Addetto di Biblioteca è responsabile del funzionamento del servizio, del patrimonio documentale e del patrimonio mobiliare, compreso quello informatico.

Presso la Biblioteca deve essere tenuta adeguata raccolta cronologica e numerata di ogni comunicazione scritta avvenuta tra l'Addetto, la Commissione Cultura-Biblioteca e l'Amministrazione Comunale.

L'Addetto di Biblioteca mantiene i rapporti con gli utenti, ne raccoglie le esigenze e si adopera per soddisfarle, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità.

L'Addetto di Biblioteca tiene costantemente in ordine e aggiornati tutti i registri relativi al patrimonio documentale e ai prestiti effettuati.

L'Addetto di Biblioteca fa parte di diritto della Commissione Cultura-Biblioteca e fa riferimento ad essa per tutte le comunicazioni relative allo svolgimento del servizio, quali:

- gestione ed aggiornamento del patrimonio documentale, su qualunque forma di supporto
- gestione ed aggiornamento del patrimonio mobiliare, compreso quello informatico
- stato di conservazione del patrimonio documentale
- statistiche relative al servizio prestiti

Comune di Mulazzano

Biblioteca Comunale "Primo Levi"

- richieste presentate dagli utenti relativamente all'acquisizione di documentazione, su qualsiasi supporto
- abbonamenti a riviste o servizi informatici, comprese le banche dati

Salvo indicazioni diverse, il Presidente della Commissione Cultura-Biblioteca, ogni anno presenta alla stessa una relazione scritta relativa ai punti sopra indicati.

Art 9 - Commissione Cultura-Biblioteca

E' istituita una Commissione per la Cultura-Biblioteca con compiti di gestione del patrimonio documentale e del servizio agli utenti.

La Commissione svolge il proprio ruolo ai sensi del presente Regolamento e delle disposizioni nazionali o locali relative alle Biblioteche pubbliche.

La Commissione per la Cultura-Biblioteca è un organismo consultivo dell'Assessorato alla Cultura che collabora alla gestione complessiva della politica culturale dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione è formata dai seguenti componenti nominati dalla Giunta che, sentite le istanze culturali di base, sceglie all'interno della Commissione, la persona destinata a ricoprire il ruolo di Presidente della stessa:

- due rappresentanti degli utenti
- un rappresentante degli insegnanti della Scuola Media
- un rappresentante degli insegnanti della Scuola Elementare
- un rappresentante degli studenti
- un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare di minoranza in equivalenza al gruppo di maggioranza
- due rappresentanti delle associazioni culturali
- un segretario verbalizzante (senza diritto di voto)

Tutti i membri svolgono la loro funzione a carattere gratuito, nel rispetto del medesimo spirito di servizio pubblico che anima le prestazioni della Biblioteca Comunale.

Per la tipologia della propria configurazione, la Commissione fa proprie le esigenze degli utenti nell'ambito dei servizi svolti dalla Biblioteca e le trasmette all'Assessore alla Cultura, fornendo proposte per il soddisfacimento di quanto espresso dagli utenti stessi.

Il Presidente della Commissione Biblioteca ha funzioni di

- recepimento delle indicazioni gestionali e operative fornite dall'Assessore alla Cultura per quanto di competenza della Biblioteca;
- coordinamento dei lavori della Commissione;
- collegamento tra l'attività della Commissione ed Enti, istituzioni ed associazioni presenti sul territorio;
- collegamento tra l'attività della Commissione e le realtà costituenti il circuito interbibliotecario lodigiano;

La Commissione, con apposita valutazione, approva la relazione annuale del Presidente, la presenta all'Assessore alla Cultura a supporto di eventuali deliberazioni in relazione alle esigenze in essa espresse.

Il Presidente convoca la Commissione almeno quattro volte all'anno ed in occasione dell'approvazione della relazione annuale sull'andamento del servizio di biblioteca.

Comune di Mulazzano

Biblioteca Comunale "Primo Levi"

Oltre a tali scadenze, il Presidente può convocare la Commissione su richiesta di almeno tre membri interni o, in casi eccezionali, del Sindaco.

La Commissione rimane in carica per un periodo equivalente alla durata del mandato dell'Amministrazione Comunale.

La Biblioteca Comunale, tramite la Commissione, può partecipare, mediante iscrizione, alle attività di Associazioni nazionali o internazionali, quali l'Associazione Italiana Biblioteche (AIB), che si propongano per un efficace sviluppo della cultura delle biblioteche e possano portare effettivi contributi alla Biblioteca Comunale per quanto riguarda l'aggiornamento e la preparazione professionale del Personale, l'organizzazione e l'aggiornamento del materiale documentale. Tutte le spese relative alla iscrizione a tali Associazioni sono a carico della Biblioteca.

In particolari circostanze possono venire invitate alle riunioni periodiche della Commissione Biblioteca persone che, per cultura o esperienza di vita, possano costituire, nella specifica occasione, riferimento per i componenti della Commissione stessa anche per quanto riguarda l'organizzazione ed i contenuti di manifestazioni indette dalla Biblioteca.

In caso di tre assenze consecutive non giustificate di uno dei membri della Commissione Biblioteca alle riunioni, il Presidente può proporre la revoca per scritto all'Assessore alla Cultura, il quale può deliberare in tal senso; il non accoglimento della proposta di revoca deve essere motivata per scritto ed è inserita tra gli atti della Biblioteca.

Art. 10 - La biblioteca è pubblica

Tutti i cittadini sono utenti (reali o potenziali) della biblioteca

La biblioteca appartiene sia a chi la frequenta sia a chi non la frequenta.

La diffusione della cultura non è solo un vantaggio per il singolo ma è un bene per tutta la comunità.

La biblioteca deve rispondere alle attuali esigenze del suo pubblico; deve poter essere la biblioteca degli italiani e degli immigrati in lingua straniera. Deve quindi cercare di essere multiculturale ed interculturale.

Il rapporto con l'utente è prioritario rispetto a tutte le altre attività. All'utente deve essere garantita un'assistenza personalizzata adeguata in grado di soddisfare (potenzialmente) qualunque sua richiesta.

Art. 11 - Modalità e tipologia del servizio

La durata del prestito dei volumi è di un mese, con proroga di altri trenta giorni su eventuale richiesta da parte dell'utente.

Ogni singolo utente può ottenere in prestito un massimo di quattro volumi.

Dizionari, enciclopedie e testi che presentano problemi di conservazione potranno essere consultati esclusivamente in loco.

La biblioteca essendo regolarmente iscritta al sistema bibliotecario del lodigiano ha possibilità di usufruire dell'interprestito bibliotecario (prestare e ricevere volumi da altre biblioteche anch'esse iscritte al suddetto sistema bibliotecario). La durata dell'interprestito è di un mese per ogni singolo volume.