



REGOLAMENTO

BIBLIOTECA

“RITA LEVI MONTALCINI”

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale del XX XXXXX 20XX

biblioteca "Rita Levi Montalcini"
Piazza Matteotti, 6 - 24030 DALMINE (BG)
www.rbbg.it/library/dalmine

Sommario

Sezione A – ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO.....	3
Art. 1 - Organizzazione e finalità del servizio	3
Art. 2 - Sede.....	3
Art. 3 - Obiettivi	3
Art. 4 - Informazione di comunità	4
Art. 5 - La politica delle alleanze.....	4
SEZIONE B - PATRIMONIO.....	4
Art. 6 - Patrimonio	4
Art. 7 - Incremento del patrimonio documentario.....	5
Art. 8 - Revisione delle raccolte	5
SEZIONE C - RISORSE	5
Art. 9 - Risorse finanziarie	5
SEZIONE D - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO.....	6
Art. 10 - Gestione.....	6
Art. 11 - Carta dei servizi.....	6
SEZIONE E - PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE	6
Art. 12 - Risorse umane	6
Art. 15 – Direttore della biblioteca.....	7
Art. 16 - Formazione e aggiornamento del personale	7
SEZIONE F - SERVIZI AL PUBBLICO.....	7
Art. 17 - Criteri ispiratori	7
Art. 18 - Orario di apertura al pubblico.....	7
Art. 19 - Accesso alla biblioteca	7
Art. 20 - Servizi al pubblico	8
Art. 21 - Sanzioni per comportamento scorretto degli utenti	8
SEZIONE G - DISPOSIZIONI FINALI	8
Art. 22 - Aspetti non disciplinati dal regolamento	8
Art. 23 - Diffusione e comunicazione del regolamento.....	8
Art. 24 - Abrogazione del precedente regolamento	9

Sezione A – ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 1 - Organizzazione e finalità del servizio

La biblioteca civica "Rita Levi Montalcini" di Dalmine (da ora denominata semplicemente "biblioteca") ispira la propria azione ai principi del Manifesto Unesco per le Biblioteche Pubbliche, quale strumento d'acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione e quale spazio cittadino di qualità, liberamente utilizzabile, luogo d'incontro e di confronto per la crescita culturale della popolazione.

Intende perseguire le seguenti finalità:

- soddisfare il diritto di tutti i cittadini all'informazione, allo svago e alla conoscenza;
- offrire tutti i documenti e gli strumenti di informazione, su tutti i supporti possibili che la società e le nuove tecnologie offrono, senza limitazioni e senza censure, con esclusione di attività finalizzate al proselitismo politico e religioso;
- rafforzare i luoghi e le occasioni di informazione e scambio culturale;
- mettere a disposizione un luogo di libertà, dove ciascuno può entrare, trovare ciò che gli interessa, avere libero accesso a tutti i documenti e le tecnologie presenti;
- offrire un luogo di incontro, un luogo per la comunità in cui vengono messi a disposizione gli strumenti per sapere e giudicare autonomamente, in cui trovano spazio la discussione, il confronto, il dubbio, lo spirito critico;
- promuovere la collaborazione con gruppi di cittadini che intendano offrire parte del proprio tempo e delle proprie competenze in supporto alle attività della biblioteca;
- promuovere l'organizzazione di gruppi di interesse tra cittadini che condividono passioni comuni e vogliono trascorrere il loro tempo insieme.
- assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento del materiale librario e documentario, nonché promuoverne l'uso pubblico.

Per potenziare la propria offerta e per garantire un maggiore livello di qualità dei servizi al pubblico, la biblioteca aderisce al Sistema bibliotecario Area di Dalmine e alla Rete delle Biblioteche Bergamasche (RBBG), condividendone e accettandone le regole e le procedure dei servizi comuni.

Art. 2 - Sede

La biblioteca ha sede in Piazza Matteotti, 6 a Dalmine.

Art. 3 - Obiettivi

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi della biblioteca sono:

- la raccolta, l'ordinamento, la messa a disposizione per i cittadini di libri, periodici, cd, dvd, giochi e tutti gli altri materiali d'informazione e documentazione;
- la promozione dell'uso dei propri materiali attraverso la consultazione e il prestito, iniziative divulgative, riproduzione parziale;

- l'organizzazione di attività integrative del servizio di pubblica lettura;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti d'interesse locale, in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- lo stimolo degli interessi culturali attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni, Scuole del territorio e con la partecipazione di singoli cittadini che vogliano proporre ad altri gratuitamente le proprie esperienze, capacità e saperi;
- lo scambio di documentazione e informazioni attraverso un servizio di prestito interbibliotecario provinciale ma anche nazionale e internazionale;
- la cooperazione bibliotecaria, favorendo lo sviluppo del Sistema bibliotecario Area Dalmine e della Rete bibliotecaria di Bergamo (RBBG).

Art. 4 - Informazione di comunità

La biblioteca promuove la partecipazione dei soggetti, degli enti pubblici e privati, delle associazioni culturali del territorio alla costituzione e all'aggiornamento di una raccolta che documenti l'attività e le realizzazioni nei campi della vita sociale, economica e culturale.

Non si accetta materiale che, direttamente o indirettamente, faccia riferimento ad attività di carattere politico e/o religioso o che provenga da fonte ritenuta non autorevole o ignota.

Art. 5 - La politica delle alleanze

La biblioteca si offre come una risorsa per la città di Dalmine. In tale ottica attiva relazioni e contatti con gli istituti scolastici, le associazioni, i gruppi sociali, i servizi del Comune e di altre istituzioni pubbliche e private, per condividere progetti di promozione della lettura, delle arti e del gioco e per realizzare attività culturali e ricreative di interesse collettivo.

Nel contempo la biblioteca guarda al territorio come una risorsa grazie alla quale accrescere la propria visibilità e qualità e il proprio riconoscimento. In tal senso, caratterizza la propria azione strategica all'insegna della ricerca di alleanze, grazie alle quali offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici. La biblioteca è idealmente sempre aperta a nuove collaborazioni e alla condivisione di nuove opportunità, anche su sollecitazione e proposta dei soggetti esterni.

SEZIONE B - PATRIMONIO

Art. 6 - Patrimonio

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

- documenti (patrimonio documentario);
- attrezzature e arredi;
- immobili destinati ad ospitare le strutture operative.

Art. 7 - Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario deriva dall'acquisto di libri, periodici, documenti in formato elettronico e multimediale, giochi e altro materiale, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio.

La biblioteca acquisisce e rende disponibile la più ampia varietà di materiali, rispecchiando la pluralità e la diversità della società; garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi bibliotecari siano organizzati secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti, indicati nella letteratura biblioteconomica. Le raccolte non sono soggette ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. L'acquisto e la scelta dei documenti sono effettuati dai bibliotecari nel rispetto della libertà di pensiero e della deontologia professionale.

Le raccolte possono essere incrementate per acquisto, per dono e per scambio.

Le donazioni possono essere consegnate alla biblioteca e possono essere accettate o respinte sulle base di criteri biblioteconomici (adeguatezza/aggiornamento del contenuto, stato di conservazione, eventuale esistenza di un numero di copie nel patrimonio della Rete bibliotecaria di Bergamo, disponibilità di spazi, ecc.).

Per quanto riguarda l'accettazione di eventuali donazioni di prestigio e lasciti a favore della biblioteca, provvede l'Amministrazione ai sensi di legge, sentito il parere del bibliotecario.

Art. 8 - Revisione delle raccolte

Il patrimonio documentario della biblioteca è inalienabile. Sono tuttavia ammesse, nell'ottica di una gestione delle raccolte mirata a garantire un servizio aggiornato e una collezione attuale, operazioni di scarto del materiale non avente carattere raro o di pregio, che non assolva più la funzione informativa per lo stato di degrado fisico o perché contenente informazioni obsolete. Il materiale scartato può essere donato ad enti o associazioni, venduto o distrutto.

Le procedure di revisione devono essere avviate e gestite tecnicamente dai bibliotecari sulla base di criteri e metodologie elaborati a livello internazionale con particolare riferimento a "Linee Guida IFLA/UNESCO per le biblioteche pubbliche" e conformamente alle norme vigenti.

SEZIONE C - RISORSE

Art. 9 - Risorse finanziarie

Il Comune di Dalmine assicura alla biblioteca le risorse economiche e finanziarie adeguate al suo corretto funzionamento, inserendo all'interno del proprio bilancio preventivo annuale e pluriennale appositi capitoli di entrata e di uscita.

In particolare i capitoli di uscita coprono le spese per l'incremento del patrimonio, per il personale, per l'acquisto di attrezzature, di strumentazioni ed arredi, per lo svolgimento delle iniziative culturali, delle attività didattiche e di promozione e valorizzazione del patrimonio. Inoltre dovranno coprire le spese per i servizi generali di gestione, dei contratti di prestazione d'opera e per le quote di adesione al Sistema bibliotecario e alla Rete

bibliotecaria di Bergamo.

Le entrate del servizio derivano, oltre che da risorse autonome del Comune, anche da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal servizio, da contributi statali, regionali o provinciali, da sponsorizzazioni o da donazioni provenienti da Aziende e da privati cittadini.

SEZIONE D - ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 10 - Gestione

La biblioteca è un servizio del Comune di Dalmine e da esso è amministrato.

Spetta all'Amministrazione Comunale:

- assicurare che i necessari stanziamenti a bilancio corrispondano alle effettive esigenze della biblioteca ed al suo aggiornamento periodico;
- verificare che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente regolamento siano osservati dal Responsabile del Settore e dal personale della biblioteca;
- mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali e la strumentazione a disposizione della biblioteca, finanziando eventualmente, anche con interventi straordinari, la migliore operatività del servizio.

Art. 11 - Carta dei servizi

La biblioteca si avvale per lo svolgimento dei propri compiti di una Carta dei Servizi come mezzo di comunicazione ai cittadini degli indirizzi e delle scelte gestionali, dei fattori di qualità, degli standard di erogazione del servizio, dei diritti e dei doveri degli utenti.

La Carta dei Servizi viene periodicamente aggiornata per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

La Carta dei Servizi è approvata dalla Giunta Comunale.

SEZIONE E - PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE

Art. 12 - Risorse umane

La dotazione di personale della biblioteca è determinata nell'ambito della dotazione organica del Comune ed è composta da unità appartenenti ai profili professionali specifici relativamente ai servizi bibliotecari, culturali, educativi e ricreativi nonché di supporto alla gestione amministrativa, che risultino necessarie al funzionamento e allo sviluppo del servizio.

Per prestazioni particolari è possibile fare ricorso a forme di collaborazione esterna con i limiti, i criteri e le modalità previste dalle normative vigenti.

Il personale svolge con professionalità i propri compiti nel rispetto delle mansioni attribuitegli, sulla base degli indirizzi culturali indicate negli atti di programma

dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 13 – Direttore della biblioteca

Il direttore della biblioteca, tramite il supporto del personale in dotazione alla biblioteca, assolve alla gestione del servizio; ne predispone, sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione e delle indicazioni dirigenziali, gli obiettivi e i criteri di conseguimento.

Cura l'applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione in accordo anche con quanto previsto dagli atti che disciplinano l'attività di cooperazione bibliotecaria.

Collabora alla predisposizione della relazione previsionale e consuntiva di bilancio.

Art. 14 - Formazione e aggiornamento del personale

Gli interventi formativi rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio. L'Amministrazione Comunale garantisce un percorso formativo costante ad ogni operatore, indipendentemente dalla tipologia dell'inquadramento contrattuale.

SEZIONE F - SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 15 - Criteri ispiratori

I servizi della biblioteca sono istituiti e organizzati secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza e a supporto all'organizzazione di eventi e attività sociali e ricreative.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 16 - Orario di apertura al pubblico

L'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico della biblioteca è articolato in modo da consentire ad ogni categoria di utenti il più ampio utilizzo dei servizi, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.

In caso di chiusura straordinaria per cause eccezionali dovrà esserne data pubblica e anticipata comunicazione.

Art. 17 - Accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca è gratuito e deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni a persone o cose è tenuto a risarcire gli stessi.

Il personale della biblioteca può escludere temporaneamente l'accesso ai locali o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

Non è inoltre consentito svolgere, all'interno della biblioteca, attività con fini commerciali (es: vendita di prodotti, lezioni private a pagamento, corsi di formazione non concordati con l'Amministrazione, ecc.) fatto salvo che queste siano subordinate o secondarie ad

altre attività della biblioteca (es: vendita di libri di un autore durante un suo incontro, vendita a scopo benefico, attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, ecc.).

Nei locali della biblioteca, oltre al divieto di fumare normato dalle leggi vigenti, è fatto divieto di utilizzo di sigarette elettroniche (e-cig).

Art. 18 - Servizi al pubblico

La biblioteca eroga i seguenti servizi al pubblico, descritti con maggiori dettagli nel documento "Carta dei servizi della biblioteca 'Rita Levi Montalcini'".

- accesso agli spazi per attività di lettura, studio, gioco, svago;
- servizi di lettura, consultazione, gioco in sede;
- servizi di informazione, documentazione, orientamento e consulenza;
- organizzazione e promozione di iniziative e attività legate alla promozione culturale;
- organizzazione e promozione di corsi di formazione su vari livelli e su diversi argomenti.
- organizzazione di attività specificatamente rivolte alle scuole legate alla promozione alla lettura e all'accesso all'informazione;
- prestito e interprestito di documenti;
- servizi telematici e multimediali;
- servizio di riproduzione (stampe e fotocopie).

Art. 19 - Sanzioni per comportamento scorretto degli utenti

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti al servizio o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dal presente Regolamento, viene dapprima richiamato dal personale addetto al servizio al pubblico. In caso di reiterata inosservanza viene invitato ad allontanarsi dall'edificio.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca, può essere interdetto definitivamente dall'accesso ai servizi con Ordinanza del Sindaco. Contro tale provvedimento l'utente può ricorrere innanzi al giudice amministrativo.

SEZIONE G - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Aspetti non disciplinati dal regolamento

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali.

Art. 21 - Diffusione e comunicazione del regolamento

Copie del presente regolamento, dei provvedimenti interni del servizio e di quelli condivisi

con il Sistema bibliotecario e la Rete bibliotecaria di Bergamo che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno resi disponibili e visibili all'interno della biblioteca.

Art. 22 - Abrogazione del precedente regolamento

E' abrogato il precedente Regolamento della biblioteca, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 15/4/1987.