

Adottato dal Consiglio della Comunità Montana
Alto Astico e Posina con delibera n. 29 del 08.10.2003



COMUNITA' MONTANA ALTO ASTICO E POSINA

Sede : Via Europa 22 – 36011 Arsiero (Vi)
Tel. 0445740529 - Fax 0445741797
C.F. 83002610240 – p. I.V.A. 03013720242
Ufficio Culturale

e-mail ufficioculturale@comunitamontana-altoasticoposina.it

RECEPITO DAL CONSIGLIO COMUNALE DI ARSIERO CON
DELIBERA N. 49 IN DATA 22.12.2003

REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE DI

ARSIERO, LAGHI, PEDEMONTE, POSINA,

TONEZZA DEL CIMONE, VALDASTICO E VELO D'ASTICO.

Titolo primo :	Finalità del servizio;
Titolo secondo:	Patrimonio e bilancio;
Titolo terzo:	Direzione/Responsabilità tecnica – Personale;
Titolo quarto:	Servizi al pubblico;
Titolo quinto:	Comitato di Biblioteca;
Titolo sesto:	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 delle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Le Biblioteche Comunali di Arsiero, Laghi, Pedemonte, Posina, Tonezza del Cimone, Valdastico e Velo d'Astico sono servizi comunali che si propongono ognuna quale centro informativo e culturale con lo scopo di rendere prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

Attraverso le Biblioteche, la Comunità Montana Alto Astico e Posina e quindi le Amministrazioni Comunali dei paesi membri della Comunità che hanno delegato a questa la gestione dei servizi culturali, creando un Sistema di Biblioteche, intendono favorire la

crescita culturale, individuale e collettiva dei cittadini, e riconoscono agli stessi il diritto all'informazione e alla documentazione.

La Comunità Montana Alto Astico e Posina assegna quindi alle Biblioteche Comunali 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 delle Biblioteche sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

Ad ogni 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 di ogni Biblioteca, nonché la promozione delle attività culturali ad esse attinenti, la Comunità Montana 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 Comunità Montana 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

Le Amministrazioni Comunali che aderiscono alla convenzione con la Comunità montana per i servizi culturali assicurano alle proprie biblioteche 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 di ogni Biblioteca è costituito dalle raccolte documentarie di diversa tipologia acquisite mediante acquisto, dono o scambio e regolarmente registrate in appositi inventari.

Fanno parte del patrimonio delle biblioteche anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

Art. 5

Gestione delle raccolte

Le raccolte documentarie comprendono tutto il materiale librario, manoscritto o a stampa, archivistico, periodico, audiovisivo, fotografico, elettronico acquisito e la documentazione digitale remota che la Biblioteca produce.

Le scelte gestionali relative alle raccolte dovranno essere ispirate ai bisogni culturali ed informativi di tutta la comunità locale.

Di tale comunità, sempre al fine di definire nel tempo l'offerta documentaria, si ritiene di mettere qui in evidenza le seguenti peculiarità:

- zona montana: salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e delle tradizioni, equilibrata promozione del flusso turistico;
- memoria della Grande Guerra;
- percentuale elevata della popolazione anziana;
- interculturalità.

La gestione delle raccolte è affidata al Bibliotecario e dovrà essere effettuata in dialogo ed in termini di complementarietà con le biblioteche della Comunità Montana e della Rete Bibliotecaria Provinciale Vicentina.

Le raccolte devono essere caratterizzate da logiche di *generalità e contemporaneità*, fatte salve le opere intese a documentare la comunità locale e le sue particolarità.

Le raccolte saranno soggette ad un costante monitoraggio e ad una periodica revisione al fine di effettuarne lo svecchiamento, provvedendo alla sdemanializzazione del bene e conseguente scarto sulla base della disciplina biblioteconomia e nel rispetto delle normative vigenti.

Le attività di incremento, come quelle di revisione delle raccolte dovranno essere svolte con continuità, tempestività ed equilibrio rispetto alle finalità del servizio, assicurando la più ampia copertura del mercato editoriale attraverso la cooperazione in atto nel Servizio Provinciale di Vicenza.

Sarà compito della Biblioteca promuovere la pubblicizzazione delle proprie raccolte, anche tramite il Servizio Bibliotecario Provinciale, come importante opportunità culturale per tutti i cittadini.

TITOLO III DIREZIONE/RESPONSABILITA' TECNICA – PERSONALE

Art. 6

Direzione/Responsabilità tecnica

In una logica di cooperazione interbibliotecaria, al Bibliotecario (Responsabile Tecnico) è affidata la progettazione e la gestione biblioteconomica della Biblioteca fatte salve le competenze del Responsabile del Servizio a cui la Biblioteca è assegnata.

Sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione della Comunità Montana, delle risorse assegnate al servizio e in seguito a un'adeguata analisi dei bisogni della comunità, il Responsabile del servizio appronta le strategie gestionali e i metodi per conseguire gli obiettivi assegnati alle singole biblioteche.

Art. 7

Risorse umane

Nell'ambito della struttura organica del Comunità Montana è determinata la dotazione di personale della Biblioteca, composta dal necessario numero di unità, con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica. 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.

TITOLO IV SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 8

Accesso alla Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Nei locali si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Il personale in servizio può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto. Nei casi più gravi, il Bibliotecario presenterà una relazione scritta al Responsabile del servizio che avrà facoltà di escludere, con provvedimento motivato, l'utente dall'uso delle Biblioteche della Comunità Montana.

In linea generale i servizi delle biblioteche sono gratuiti. Eventuali tariffe saranno definite dalla Giunta della Comunità Montana.

Art. 9

Apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico di ciascuna Biblioteca è fissato con provvedimento dell'organo competente (vedi Regolamento Uffici e Servizi) 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 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 Bibliotecario, 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 misurazioni espresse dalla cooperazione attraverso il Centro servizi bibliotecario Provinciale, dalla Provincia e dalla Regione.

TITOLO V COMITATO DI BIBLIOTECA

Art. 12

Costituzione e funzioni del comitato

Ai sensi della L.R. 50/84 (modificata dalla L.R. n. 25 del 16/08/2002) le singole Amministrazioni Comunali potranno costituire un proprio Comitato di Biblioteca con "funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale e politico" della Biblioteca stessa.

Il Comitato, composto di un numero di membri proporzionati al territorio comunale viene eletto dal Consiglio Comunale di ogni singola Amministrazione con voto limitato in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

Art. 13

Durata e funzionamento del Comitato

Con l'atto di costituzione del Comitato di Biblioteca il Consiglio Comunale provvederà altresì a stabilirne la durata e le modalità di funzionamento.

L'azione del Comitato si svolgerà con riferimento agli obiettivi e ai metodi di attuazione contenuti nel Progetto per la Gestione Associata dei Servizi Culturali, approvato dal Consiglio della Comunità Montana con deliberazione n. 8 del 20 marzo 2001.

Alle riunioni del Comitato parteciperà con voto consultivo il Responsabile tecnico della Biblioteca.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14

Regolamenti precedenti

Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti i regolamenti delle Biblioteche dei Comuni che hanno aderito alla Convenzione per i servizi culturali. I Comuni provvederanno, pertanto, alla abrogazione del rispettivo Regolamento qui di seguito indicato:

Regolamento della Biblioteca comunale di Arsiero approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 30/09/1996;

Regolamento della Biblioteca comunale di Laghi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 06/10/1984;

Statuto e Regolamento della Biblioteca comunale di Pedemonte approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 19/03/1982;

Statuto della Biblioteca comunale di Posina approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 28/05/1984;

Regolamento della Biblioteca pubblica comunale di Posina approvato con deliberazione n. 62 del 28/05/1984;

Statuto e Regolamento della Biblioteca comunale di Tonezza del Cimone approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 16/12/1983;

Regolamento della Biblioteca comunale di Valdastico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 23/03/1981;

Regolamento della Biblioteca comunale di Velo d'Astico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 23/02/1981.