

T
COMUNE DI CECINA
 Eseguitane la ripubblicazione all'A
 bo Comunale dal di 10/12/2001
 al 25/12/2001
 Cecina 27/12/2001
 " MESSO COMUNAL

Comune di Cecina
Regolamento della Biblioteca Comunale

Settore Segreteria Amm.va Generale
 Il dirigente
Roberto Rocchi

Titolo I
Ruolo e funzioni del servizio

Art. 1
Funzioni

Il Comune di Cecina riconosce e s'impegna ad attuare il diritto dei cittadini all'informazione. Assegna alla Biblioteca comunale, istituita di iniziativa del Comune, sulla base di quanto disposto dalla Legge Regionale 35/99, 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.

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:

- a) raccoglie, ordina e predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario su qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- b) 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;
- c) può promuovere e favorire studi, pubblicazioni, ricerche scolastiche e universitarie che abbiano per oggetto la storia locale;
- d) può predisporre e organizzare studi, dibattiti e mostre e iniziative finalizzate alla promozione della lettura e alla formazione culturale permanente;
- e) contribuisce all'attuazione del diritto allo studio, all'educazione permanente, fornisce assistenza agli studenti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche, con il CEDA territoriale anche in relazione a stage degli studenti.

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 della Provincia di Livorno e contribuisce al suo funzionamento e al suo sviluppo.

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

Titolo II
Patrimonio, gestione e bilancio

Art. 4
Patrimonio

Il materiale documentario su qualunque supporto, i mobili e le attrezzature esistenti nella Biblioteca sono affidati al Dirigente della struttura. Il Dirigente li affida, per la custodia e la conservazione, al Responsabile della biblioteca, il quale deve dare subito notizia al Dirigente di qualunque sottrazione, dispersione, disordine o danno di cui venga, direttamente o indirettamente, a conoscenza.

Il materiale documentario su qualunque supporto, non avente caratteri di rarità o pregio e non facente parte della documentazione di cui all'art.2 comma b del presente regolamento, e che in base ai seguenti criteri: informazione non più attuale, deterioramento e incoerenza con le raccolte, non assolva più alla sua funzione informativa, sarà segnalato dal Responsabile della biblioteca in apposita lista e, con apposito verbale, scaricato dall'inventario della biblioteca ed eventualmente inviato allo smaltimento.

Art. 5

Gestione amministrativa

La gestione amministrativa della Biblioteca, intesa come un servizio pubblico locale del Comune, viene effettuata tramite la forma in "economia", secondo quanto previsto dall'articolo 113 della legge n° 267/2000.

Art. 6

Gestione finanziaria

Nei bilanci di previsione annuale e poliennale del comune sono inseriti capitoli di entrata e uscita intestati "Biblioteca Comunale".

Il Piano Economico di Gestione individua gli obiettivi del servizio, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.

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 stabilite dagli standards internazionali in materia di funzionamento della " pubblica biblioteca ", 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, senza distinzioni di sesso, razza, lingua e religione.

L'accesso alla Biblioteca e l'uso dei suoi servizi devono avvenire con un comportamento rispettoso degli spazi e del patrimonio pubblico.

Art. 9

Periodi e orari di apertura al pubblico

Il periodo di apertura della Biblioteca viene fissato dal Dirigente sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale. Il responsabile della biblioteca fissa i tempi e la durata dell'accesso ai servizi, tenuto conto delle indicazioni eventualmente predisposte. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti l'utilizzo dei servizi.

Art. 10

Prestito domiciliare e consultazione in sede

I servizi della biblioteca (prestito domiciliare, consultazione in sede del materiale bibliografico e documentario su qualunque supporto) sono di norma liberi e gratuiti. Possono tuttavia essere poste a carico degli utenti le spese sostenute per l'erogazione di particolari servizi, aggiuntivi a quelli di base, che per la loro natura, per il loro funzionamento o per tipo di fornitura comportino costi supplementari interni o esterni, anche connessi all'utilizzazione di tecnologie. Tali servizi aggiuntivi verranno stabiliti nella Carta dei Servizi di cui all'art. 13 del presente regolamento.

Il Responsabile della biblioteca può, con provvedimenti motivati, escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 11

Consultazione del materiale del fondo storico

Gli studiosi che si avvalgono del materiale del fondo storico della Biblioteca per una pubblicazione devono obbligarsi, per iscritto, a indicare che i documenti utilizzati appartengono alla Biblioteca comunale di Cecina.

Titolo IV

I diritti del cittadino nell'accesso ai servizi

Art. 12

Principi ispiratori del servizio pubblico

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

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

Il personale in servizio 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

Carta dei Servizi

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento sarà predisposta la "Carta dei Servizi della Biblioteca" con cui sono individuati i fattori di qualità e definiti gli standard generali e specifici di erogazione dei servizi.

La "Carta dei Servizi", approvata con atto della Giunta Municipale, viene aggiornata periodicamente per adeguarla sia alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative delle strutture di servizio.

Art. 14

Informazione degli utenti

La Biblioteca assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulla loro modalità di utilizzazione.

Titolo V
Personale e organizzazione del lavoro

Art. 15
Responsabile della Biblioteca

La Biblioteca ha un Responsabile che coordina, secondo le indicazioni del Dirigente della struttura, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Servizio Biblioteca.

Art. 16
Personale dipendente, incaricato e volontario

Il Comune assicura il funzionamento della Biblioteca a mezzo di personale dipendente, o assunto per incarico esterno.

L'impiego di eventuale personale volontario che si affianchi a quello di ruolo è regolato da deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 17
Formazione e aggiornamento

Deve essere prevista la partecipazione del personale della Biblioteca a specifiche iniziative formative e di aggiornamento professionale, a seconda delle mansioni esercitate da ciascuno nell'ambito delle diverse strutture del servizio.

Titolo III
Disposizioni finali

Art. 18
Uso dei locali della Biblioteca e della sala riunioni

L'utilizzo dei locali adibiti ad uso esclusivo della Biblioteca potrà essere consentito, dietro autorizzazione del Dirigente, solo per lo svolgimento delle attività congrue alle finalità della Biblioteca stessa. L'utilizzo della sala polifunzionale adiacente alla biblioteca, quando non finalizzato ad attività della biblioteca stessa, dovrà essere autorizzato dal Dirigente, sentito il Responsabile del servizio, con particolare attenzione al mondo della scuola e dell'associazionismo no-profit.

Art. 19
Norme finali e transitorie

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento sarà ulteriormente dettagliato nella Carta dei Servizi, oltre che, naturalmente, con riferimento all'ordinamento nazionale e regionale.