



CITTA' DI MONTAGNANA  
(Provincia di Padova)

**REGOLAMENTO  
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE  
“PROF. FRANCESCO GAMBARIN”**

*ovvero*  
*“Linee di politica  
bibliotecaria comunale”*

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 36 DEL 23/12/2010

IN VIGORE DAL 21/01/2011

## INDICE

### **TITOLO I – FINALITA’ E COMPITI**

Art. 1 – Finalità	pag. 3
Art. 2 – Compiti	pag. 3

### **TITOLO II – RISORSE E GESTIONE**

Art. 3 – Risorse	pag. 3
Art. 4 – Gestione	pag. 3
Art. 5 – Responsabilità della gestione	pag. 4
Art. 6 – Collaborazione e coordinamento	pag. 4

### **TITOLO III – PATRIMONIO E SERVIZI**

Art. 7 – Patrimonio	pag. 4
Art. 8 – Servizi	pag. 4
Art. 9 – Carta dei servizi	pag. 5

### **TITOLO IV – DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 10 – Informazione	pag. 5
Art. 11 – Partecipazione	pag. 5

### **TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 12 – Uso dei locali della Biblioteca	pag. 6
Art. 13 – Abrogazioni	pag. 6
Art. 14 – Norme di rinvio	pag. 6

## **TITOLO I - FINALITA' E COMPITI**

### **Art. 1 - Finalità**

Il Comune di Montagnana, richiamato il documento “Linee di politica bibliotecaria delle Autonomie”, approvato nel 2004 da Regioni, ANCI e UPI, riconosce il diritto primario di tutti i cittadini a fruire, indipendentemente dal luogo di residenza, di un efficiente servizio bibliotecario, documentario e di accesso alla lettura.

Il Comune, che con atto deliberativo consiliare n. 78 del 07.05.1976 ha istituito sul territorio una propria Biblioteca, intitolata successivamente alla memoria dell'ex Sindaco e Preside emerito prof. Francesco Gambarin (1926-2006) con deliberazione consiliare n. 18 del 18.04.2006, intende dare conferma a tale istituzione e creare le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulla biblioteca pubblica (1994).

Il Comune pertanto assegna alla propria Biblioteca, intesa come servizio pubblico locale, la funzione di dare attuazione al diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla conoscenza, con particolare attenzione alle persone svantaggiate, in favore delle quali la Biblioteca deve attuare misure che rimuovano gli ostacoli di ordine fisico e culturale che possono impedire l'esercizio di tale diritto.

### **Art. 2 - Compiti**

In particolare, così come espresso nel documento ANCI sopra richiamato, la biblioteca pubblica è incaricata ad assolvere i seguenti compiti:

- assicurare l'accesso all'informazione e alla documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l'alfabetizzazione informatica;
- diffondere il libro e la lettura e promuovere la cultura e la conoscenza;
- porre particolare attenzione alla promozione della lettura e del libro nei confronti di bambini e ragazzi per facilitarne lo sviluppo di persone attive e consapevoli;
- promuovere l'autoformazione e sostenere le attività per l'educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- sviluppare la cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee e alle opinioni;
- rafforzare l'identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
- garantire l'inclusione sociale, attraverso l'uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
- porre attenzione all'integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
- conservare e valorizzare il patrimonio librario e documentario locale e la cultura della tradizione orale.

## **TITOLO II - RISORSE E GESTIONE**

### **Art. 3 - Risorse**

Il Comune assegna al servizio bibliotecario risorse umane, finanziarie, logistiche e organizzative sufficienti e congruenti per l'efficace realizzazione dei compiti assegnati alla Biblioteca di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

### **Art. 4 - Gestione**

La Biblioteca, quale servizio pubblico locale, è gestita con la forma “in economia”, così come previsto dal T.U. delle Autonomie locali, di cui al Decreto Legislativo 267/2000 e successive

modificazioni, perché allo stato attuale tale modalità di gestione è ritenuta la più conveniente per la biblioteca e consente un uso più efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

#### **Art. 5 - Responsabilità della gestione**

La responsabilità della gestione, come servizio del Comune, è attribuita al Responsabile del Settore Servizi Culturali, fatto salvo quanto attribuito alle competenze del Responsabile dell'Area cui appartiene la Biblioteca stessa; mentre al Bibliotecario, le cui modalità e requisiti di assunzione e/o incarico sono stabiliti dallo specifico Regolamento del Comune nel rispetto della normativa regionale, è affidata la gestione biblioteconomica ed organizzativa, della quale risponde al Responsabile del Settore.

Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi bibliotecari sono stabiliti nella "Carta dei servizi" approvata dalla Giunta Comunale, tenendo conto delle indicazioni biblioteconomiche elaborate in ambito locale e nazionale.

Annualmente il Responsabile del servizio, coadiuvato dal Bibliotecario, rende pubblica, nelle forme ritenute più convenienti, una relazione sulla gestione della biblioteca, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### **Art. 6 - Collaborazione e coordinamento**

La Biblioteca collabora e si coordina con le altre istituzioni sociali, culturali e formative del territorio comunale, per concorrere, insieme a loro, al raggiungimento dei fini sopra citati.

Al fine di garantire servizi più efficienti e radicati sul territorio, il Comune colloca la propria Biblioteca nella Rete bibliotecaria "Padova 3" della Provincia di Padova, facendo propri gli standard e i livelli di servizio concordati e sottoscritti con gli altri Comuni della stessa Rete; il tutto in applicazione e nel rispetto delle norme e degli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.

### **TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI**

#### **Art. 7 - Patrimonio**

Il patrimonio culturale della Biblioteca è costituito dai libri e dalle raccolte documentarie, su qualsiasi supporto si presentino, posseduti alla data di approvazione di questo Regolamento e da tutto quello che successivamente sarà acquisito per acquisto, dono e scambio.

Il patrimonio documentario della Biblioteca, regolarmente inventariato, è affidato al Bibliotecario a fini di tutela e valorizzazione, con l'obbligo di dare avviso all'Amministrazione Comunale in caso di avvenuti danneggiamenti, sottrazioni o dispersioni.

Il materiale documentario non avente carattere di rarità o di pregio e che non assolva più alla funzione informativa, è segnalato dal Bibliotecario in apposita lista al fine della sua eliminazione dall'inventario dei beni patrimoniali comunali, il tutto nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

L'incremento librario ordinario e corrente, sulla base delle indicazioni programmatiche e delle risorse fissate in Bilancio, è curato dal Bibliotecario, il quale è tenuto ad adottare procedure di selezione in coordinamento con le altre biblioteche della Rete "Padova 3", al fine della massima efficacia delle risorse documentarie nel territorio, sulla base di standard quantitativi approvati dal Comune in accordo con gli altri comuni della medesima Rete.

#### **Art. 8 - Servizi**

L'accesso alla Biblioteca, per finalità di lettura, studio e ricerca, è gratuito (Dlgs 42/2004, art. 103, "Codice dei beni culturali e del paesaggio").

Tutti i servizi della Biblioteca sono predisposti ed organizzati in forma coordinata e integrata con i servizi delle altre biblioteche della Rete "Padova 3". La Biblioteca partecipa inoltre al servizio di prestito documentario provinciale, regionale e nazionale.

Il Bibliotecario responsabile è tenuto a svolgere, nell'arco dell'anno, una regolare attività di raccolta dati sui servizi erogati.

L'attività di misurazione dei servizi bibliotecari è espletata in conformità con le disposizioni regionali in materia e con il coordinamento della Provincia.

#### **Art. 9 - Carta dei servizi**

L'attività della Biblioteca si ispira ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" indicati dal DPCM 27 gennaio 1994: uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Entro nove mesi dall'approvazione del presente Regolamento, il Responsabile del servizio propone alla Giunta Comunale l'approvazione della "Carta dei servizi della Biblioteca", quale strumento fondamentale che regola i rapporti con il cittadino-utente, allo scopo di rendere facile e trasparente la fruizione dei servizi e di stabilire con chiarezza le modalità e le forme di accesso, gli eventuali costi e i tempi di fruizione; il tutto in applicazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

La "Carta dei servizi della Biblioteca" è predisposta in accordo e coordinamento con le biblioteche che fanno parte della Rete territoriale "Padova 3", allo scopo di omogeneizzare e standardizzare i servizi bibliotecari a favore degli utenti.

La "Carta dei servizi della Biblioteca" andrà periodicamente aggiornata, al fine di adeguare gli standard di quantità e qualità, nonché i relativi tempi di erogazione, sia alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative, finanziarie, tecniche e professionali della struttura.

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

Può essere previsto che comportamenti contrari a quanto fissato dalla "Carta dei servizi" siano passibili di provvedimenti, in forma individuale, di allontanamento dalla Biblioteca, ma anche di sospensione o esclusione dalla fruizione dei servizi.

### **TITOLO IV - DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 10 - Informazione**

Attraverso al "Carta dei servizi" la Biblioteca assicura agli utenti tutte le informazioni necessarie alla miglior fruizione consapevole dei servizi.

Tempestivi avvisi, realizzati anche tramite pagine web, newsletter e posta elettronica, informano gli utenti delle iniziative, delle novità e delle eventuali variazioni di servizio.

Gli utenti devono essere sempre informati, in forma singola, sulle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni che le hanno prodotte e conoscere le possibilità di reclamo e di ricorso.

#### **Art. 11 - Partecipazione**

Il Comune, nei modi e nelle forme previsti dallo Statuto comunale e successivi regolamenti, garantisce ai cittadini, sia in forma singola che associata, la partecipazione alla programmazione dei servizi bibliotecari, nonché alla verifica della loro efficienza, efficacia e qualità.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 12 - Uso dei locali della Biblioteca**

Di norma non può essere consentito l'uso dei locali della Biblioteca ad altre istituzioni o associazioni per lo svolgimento di proprie attività ed iniziative.

Nel caso, avuto il parere del Responsabile di servizio, il Sindaco o l'Assessore delegato possono disporre l'uso temporaneo dei locali.

Riunioni, conferenze e dibattiti svolti di iniziativa della Biblioteca potranno essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature, del patrimonio librario e documentario e di espletamento dei servizi al pubblico.

### **Art. 13 - Abrogazioni**

Il presente Regolamento, a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione, abroga i precedenti Statuto e Regolamento della Biblioteca.

### **Art. 14 - Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento e in quanto applicabile, si fa esplicito riferimento alla vigente legislazione statale e a quella regionale, nonché alle altre norme e direttive emanate dai competenti organi nazionali e internazionali, in materia di biblioteche.