

Regolamento delle Biblioteche comunali dei Comuni dell'Unione della Romagna Faentina

Titolo I Finalità delle Biblioteche e del Sistema Bibliotecario

Art. 1 Finalità

Le Biblioteche comunali di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo sono istituite, sostenute e finanziate dalle rispettive Amministrazioni Comunali per il tramite dell'Unione della Romagna Faentina.

Le Biblioteche comunali sono istituti culturali che operano al servizio dei cittadini per

- diffondere la pubblica lettura, l'informazione e la documentazione con criteri di imparzialità e pluralismo nei confronti delle diverse opinioni;
- favorire la crescita e l'aggiornamento culturale della comunità tramite l'accesso all'informazione e alla documentazione.

Le Biblioteche ispirano il loro operato ai principi espressi dal "Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche" (1996) e nelle loro azioni fanno riferimento alle "Linee guida IFLA/UNESCO per lo sviluppo delle Biblioteche pubbliche".

Art. 2 Sistema Bibliotecario

Le Biblioteche aderiscono al Sistema Bibliotecario comunale dei Comuni dell'Unione della Romagna Faentina, istituito con delibera di Giunta dell'Unione della Romagna Faentina n. 70/2019.

Il sistema opera per:

- incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, garantendo standard uniformi e valorizzando il patrimonio documentario presente nelle Biblioteche del territorio;
- facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza come strumenti per la crescita personale e lo sviluppo della comunità e, in quanto motore dello sviluppo locale, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;
- accogliere e valorizzare le identità originarie delle singole biblioteche in un sistema bibliotecario del territorio che abbia una visione comune di servizio;
- sostenere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica come spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera insieme a cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;
- accentuare il ruolo della biblioteca a servizio del territorio di riferimento (inteso come via di accesso locale alla conoscenza), ponendosi come obiettivo primario lo sviluppo culturale della persona.

Titolo II Patrimonio e risorse finanziarie

Art. 3 Il patrimonio delle Biblioteche

1. Il patrimonio delle singole Biblioteche è costituito dal patrimonio bibliografico, documentario, artistico, storico, scientifico e museale presente nelle raccolte delle Biblioteche all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello successivamente acquisito per dono, acquisto, scambio.
2. Il patrimonio è regolarmente registrato nei registri inventariali delle rispettive Biblioteche comunali. In presenza di servizi e procedure automatizzate i registri cronologici di entrata e i cataloghi sono sostituiti da banche dati e sono conservati nell'archivio informatizzato della Rete bibliotecaria di Romagna. All'inizio di ogni anno le singole biblioteche provvedono all'estrazione dei rispettivi registri che vengono conservati su supporto esterno. Il numero corrispondente al numero d'inventario viene riportato sul singolo bene. Sul singolo pezzo viene altresì impresso il timbro della Biblioteca o altro elemento identificativo.

Art. 4 Incremento e trattamento del patrimonio

1. L'incremento del patrimonio deriva da:
 - acquisti;
 - scambi di pubblicazioni con altri istituti culturali, enti, associazioni;
 - doni e lasciti.
2. Le donazioni vengono accettate qualora rappresentino effettivo accrescimento del patrimonio e siano rispondenti alle finalità del servizio. Le donazioni di modesta entità sono accettate con un atto deliberativo cumulativo di fine anno dalle rispettive Giunte Comunali. Le singole donazioni di entità superiore e/o di significativo valore culturale sono accettate con atto deliberativo dedicato dalle rispettive Giunte Comunali.
3. Il patrimonio librario, archivistico, museale e artistico è sottoposto al trattamento previsto dalle specifiche discipline adottando le norme e le procedure raccomandate dagli standard nazionali e internazionali. Inventari, cataloghi, banche dati, indici e altri strumenti di corredo sono realizzati secondo modelli conformi agli standard e alle norme emanati da parte degli organi ministeriali o regionali, finalizzati alla cooperazione e all'interoperabilità.
4. Le Biblioteche provvedono alla cura del patrimonio garantendone la corretta conservazione e tutela.
5. Le raccolte contemporanee destinate alla pubblica lettura, per una migliore funzionalità del servizio, vengono sottoposte a periodiche revisioni per mettere a disposizione degli utenti un patrimonio costantemente aggiornato e coerente alle esigenze informative, di studio e di ricerca. Il materiale ritenuto non aggiornato in sede di revisione può essere spostato in magazzini chiusi oppure destinato allo scarto o ceduto. La perdita della demanialità è determinata con la relativa delibera della Giunta Comunale, adottata su proposta del Dirigente del settore competente.

Art. 5 Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie stanziare sugli appositi capitoli di Bilancio devono garantire le normali attività delle Biblioteche.

2. Ulteriori entrate possono derivare da contributi della Regione Emilia-Romagna e/o di altri enti pubblici, nazionali e comunitari, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal Servizio, rimborsi spese, affitto spazi, risorse straordinarie disposte da soggetti privati sotto forma di sponsorizzazioni o elargizione liberale per il sostegno e le attività del Servizio.

Titolo III Personale e organizzazione

Art. 6 Risorse umane

1. A ciascuna Biblioteca deve essere garantito il numero necessario di operatori appartenenti ai profili professionali specifici necessari al funzionamento del servizio, così come stabilito dagli standard previsti dalla normativa regionale e nazionale in materia di Biblioteche, Musei e Archivi storici.
2. I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale delle Biblioteche sono stabiliti secondo le norme di legge e secondo gli standard previsti dalla legge della Regione Emilia-Romagna in materia di Biblioteche, musei e archivi storici. La selezione del personale deve accertare le competenze specifiche richieste dal servizio al fine di coprire gli indispensabili ambiti disciplinari relativi a funzioni di studio, ricerca, trattamento scientifico dei materiali, conservazione, informazione, digitalizzazione, valorizzazione e promozione, amministrazione e segreteria, comunicazione.
3. Al personale devono essere garantiti la necessaria formazione e aggiornamento professionale. Il personale di prima nomina o trasferito da altro Servizio sarà affiancato dal personale interno e parteciperà ad attività di formazione interna per un periodo adeguato. L'assegnazione di personale interno o esterno in mobilità deve essere preceduta da una selezione che accerti le competenze professionali.
4. Il funzionamento di una Biblioteca potrà essere altresì garantito, in parte o per la totalità del servizio, tramite appalto di gestione del servizio, subordinato a un dettagliato capitolato.
5. Per prestazioni particolari si potrà far ricorso a forme di collaborazione esterne. Le Biblioteche accolgono tirocinanti, titolari di borse di studio, dottorandi, stagisti e altre tipologie di volontari per determinati progetti e sulla base di specifiche convenzioni. Presso le Biblioteche potrà operare personale volontario, purché non in sostituzione del personale dipendente.

Art. 7 Standard di servizio

1. Le Biblioteche organizzano i rispettivi servizi, incrementano e valorizzano le raccolte tenendo conto delle esigenze dell'utenza, programmando a tal fine periodici incontri del personale. Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi, periodicamente aggiornati, in riferimento alla normativa vigente nazionale e regionale, sono posti a conoscenza degli utenti, che possono concorrere alla loro determinazione mediante proposte e suggerimenti indirizzati al Dirigente del Settore oppure al Responsabile del Servizio biblioteche.
2. Ogni Biblioteca deve assicurare in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni:
 - b) Catalogazione, inventariazione, conservazione, promozione e valorizzazione delle collezioni e del patrimonio;
 - c) Erogazione continuativa dei servizi al pubblico;

- d) Promozione della lettura, accesso alle informazioni e ai documenti, formazione permanente, sostegno ai percorsi formativi;
 - e) Servizi dedicati per i bambini e i ragazzi.
3. La Biblioteca comunale Manfrediana di Faenza, oltre a svolgere funzioni di pubblica lettura, svolge funzioni di tutela, conservazione e valorizzazione del proprio consistente patrimonio bibliografico, documentario e artistico.
4. Il Direttore della Biblioteca di Faenza, in qualità di responsabile del Servizio biblioteche dell'Unione della Romagna Faentina, è il responsabile del Sistema bibliotecario delle Biblioteche comunali dell'Unione della Romagna Faentina.

Titolo IV Servizi per il pubblico

Art. 8 Criteri del servizio per il pubblico

1. I servizi sono organizzati ispirandosi ai seguenti criteri:
- semplificazione e riduzione delle procedure e dei vincoli per l'accesso ai servizi, fatti salvi quelli necessari per la conservazione del patrimonio, il rispetto dei diritti degli utenti e delle disposizioni in materia di sicurezza;
 - chiarezza e trasparenza nell'erogazione dei servizi;
 - continuità e regolarità del servizio: eventuali interruzioni e riduzioni sono comunicate con tempestività ed effettuate solo in via temporanea e su adeguata motivazione e comunque cercando di recare il minor disagio.
2. Il personale conforma il proprio comportamento ai principi espressi nel presente Regolamento e nel rispetto dei principi deontologici del pubblico impiego, assistendo il pubblico e fornendo un adeguato servizio di consulenza.

Art. 9 Orario di apertura al pubblico

1. Le Amministrazioni comunali disciplinano l'apertura al pubblico delle Biblioteche di loro appartenenza. L'orario di apertura al pubblico è determinato con l'obiettivo di offrire la massima accessibilità e fruibilità ai cittadini e rispetta quanto stabilito dagli "Standard ed obiettivi di qualità" della Regione Emilia-Romagna previsti dall'art. 10 della L. R. 18 del 24 marzo 2000.
2. Il Dirigente può stabilire chiusure temporanee dei singoli servizi. Di ogni interruzione del servizio al pubblico verrà data chiara e tempestiva informazione.

Art. 10 Gratuità del servizio

Il servizio di prestito, lettura in sede e consultazione è libero e gratuito, organizzato per favorire la più ampia accessibilità e per rispondere alle necessità e ai bisogni informativi, formativi, conoscitivi e documentari della comunità.

Art. 11 Iscrizione alle Biblioteche e al servizio di prestito

1. L'iscrizione può essere effettuata da tutti coloro che sono in possesso di un documento d'identità in corso di validità.
2. La tessera rilasciata all'atto dell'iscrizione è valida per tutte le Biblioteche della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino e dà accesso ai servizi riservati agli utenti della Rete.
3. L'iscrizione comporta il rispetto delle norme del prestito. L'utente si impegna a restituire quanto preso in consegna nei tempi stabiliti e comunicati, ad avere cura del materiale ricevuto. In caso di deterioramento, furto, smarrimento è tenuto a informare il personale e a provvedere alla sua reintegrazione.
4. Il prestito è gratuito. È consentito il prestito esterno di libri pubblicati da non più di 40 anni. I materiali multimediali (cd musicali, film) sono ammessi al prestito dopo 18 mesi dalla data di commercializzazione sul mercato.

Art. 12 Fondi e raccolte storiche, patrimonio raro e di pregio

1. Le Biblioteche curano il proprio patrimonio assicurandone la catalogazione, la conservazione, l'arricchimento, l'incremento e una consultazione tutelata. Per far conoscere, rendere fruibile e valorizzare il proprio patrimonio le Biblioteche effettuano interventi di digitalizzazione dei fondi e delle collezioni o di loro nuclei significativi e partecipano a progetti nazionali e internazionali.
2. La Biblioteca Manfrediana svolge funzioni conservative per la documentazione storica e le pubblicazioni bibliografiche del territorio, collocate nelle sezioni storiche RF e MF.

Art. 13 Consultazione e consulenza bibliografica

1. La consultazione di libri, documenti, disegni, fotografie e altro materiale di rilevanza storica, artistica o documentaria avviene con modalità e cautele atte a garantirne la conservazione e l'integrità. Le Biblioteche mettono a disposizione dei ricercatori spazi riservati e attrezzature idonee alla corretta fruizione di tale materiale. Le modalità di consultazione dei materiali bibliografici, archivistici, museali sono fissate nell'interesse della conservazione e della tutela e avvengono nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore e di tutela dei dati personali nell'ambito della ricerca storica.
2. Il personale della Biblioteca assiste il pubblico fornendo adeguata informazione e assicurando un servizio di orientamento e consulenza bibliografica.

Art. 14 Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti a distanza

Le Biblioteche effettuano, su richiesta del pubblico e nell'ambito della cooperazione istituzionale, il prestito interbibliotecario e la fornitura di documenti mediante riproduzione, nel rispetto della normativa vigente.

Il servizio può prevedere il pagamento dei costi di spedizione postale e/o di riproduzione come stabilito dal tariffario approvato con apposito provvedimento.

Art. 15 Prestiti per mostre ed esposizioni

Le Biblioteche effettuano - su richiesta di enti pubblici, istituti culturali e privati - il prestito

temporaneo di libri o altri beni appartenenti alle proprie raccolte per esposizioni in Italia o all'estero. Le Biblioteche possono richiedere prestiti analoghi per la realizzazione di propri eventi culturali. La richiesta, ricevuta o effettuata, viene gestita nell'osservanza della normativa in vigore e delle procedure all'uso previste, al fine di mantenere l'integrità del bene oggetto di prestito.

Art. 16 Servizio di riproduzione

Le Biblioteche effettuano su richiesta di privati o istituzioni il servizio di riproduzione del materiale conservato, nel rispetto della normativa sul diritto d'autore e di quella sulla tutela della privacy. Il servizio prevede il pagamento dei costi di riproduzione, di spedizione e di pubblicazione, se dovuti, come stabiliti dal tariffario approvato con apposito provvedimento.

Art. 17 Attività culturali, didattiche ed espositive

1. Le Biblioteche organizzano attività culturali per la promozione della lettura, dello studio e per la valorizzazione del patrimonio culturale di cui sono titolari. Curano attività specifiche rivolte a bambini, ragazzi, adolescenti e adulti, organizzando i relativi servizi in spazi dedicati, attrezzati e dotati di patrimonio specifico e adeguato.
2. Le Biblioteche progettano e organizzano, anche in collaborazione con associazioni, scuole, università, altri istituti culturali e/o partner privati, attività ed eventi rispondenti alle finalità del servizio quali mostre, conferenze, convegni e altre iniziative culturali.

Art. 18 Rapporti con gli utenti

1. Gli utenti possono segnalare sia suggerimenti sui servizi che proposte di acquisto compilando apposite schede disponibili presso i servizi delle biblioteche oppure avvalendosi dei moduli on line su Scoprirete.
2. Reclami e segnalazioni possono essere inoltrati tramite la procedura informatizzata in uso presso l'Unione della Romagna Faentina, oppure in forma scritta, in forma verbale o tramite l'indirizzo di posta elettronica. I reclami degli utenti riceveranno risposta scritta nel tempo più rapido possibile e in ogni caso al massimo entro 30 giorni.
3. Il Servizio Biblioteche può disporre sondaggi o altre iniziative per verificare il gradimento e raccogliere proposte migliorative dei servizi offerti.
4. L'utente ha diritto ad essere assistito nelle ricerche dal personale della biblioteca con cortesia, disponibilità, imparzialità e riservatezza. L'utente, in un'ottica di rispetto delle norme di corretta convivenza civile e dell'uso del bene pubblico conservato nelle biblioteche, rispetta il personale nell'esercizio delle sue funzioni, i luoghi, gli arredi e le attrezzature, comprese quelle informatiche, evitando usi impropri. In caso di inosservanza, il Dirigente può, con motivati provvedimenti, escludere temporaneamente l'utente dall'accesso alle sale e/o da uno più servizi.
5. Il pubblico non può accedere ai magazzini e ai depositi.
5. L'utente osserva le scadenze di restituzione dei prestiti e ha cura di non danneggiare il materiale librario o documentario in uso. Nel caso di mancato rispetto dei termini di scadenza del prestito l'utente, potrà essere sanzionato con l'esclusione temporanea o l'esclusione massima di anni due dal servizio di prestito.

6. L'utente che contravvenga alle norme contemplate nel presente Regolamento, fatto salvo l'obbligo del risarcimento di eventuali sottrazioni, smarrimenti o danneggiamenti di qualsiasi natura, potrà essere escluso temporaneamente o per un massimo di anni cinque dall'accesso ai servizi delle biblioteche.