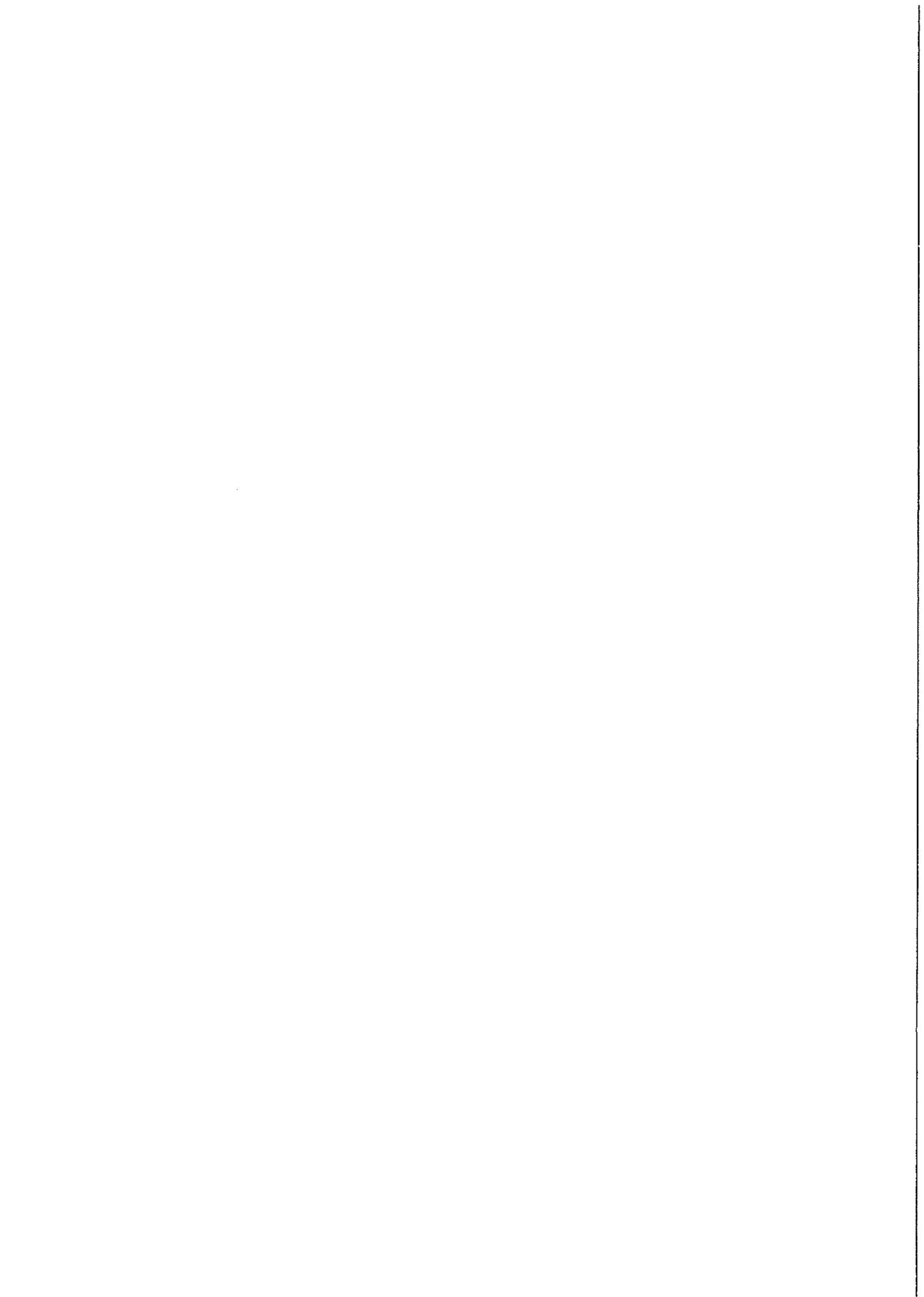


Comune di Squillace

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "CASSIODORO" E DELL'ARCHIVIO STORICO

Delibera Consiglio comunale n. 6 del 29 marzo 2023



TITOLO PRIMO - Ambito di applicazione, finalità e funzioni del servizio

Art. 1 - Ambito di applicazione e riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca Comunale di Squillace denominata "Cassiodoro", sita presso la Casa delle Culture e l'archivio storico comunale, sito presso palazzo Pepe
2. Di seguito i principali riferimenti normativi di settore:
 - Manifesto Unesco sulle Biblioteche pubbliche;
 - Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo, 2002;
 - Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio;
 - Legge Regionale 17/1985 "Norme in materia di biblioteche di Enti locali o d'interesse locale."

Art. 2 - Principi e finalità del servizio

L'amministrazione comunale di Squillace intende promuovere l'utilizzo della biblioteca comunale quale risorsa per la diffusione della conoscenza, strumento essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

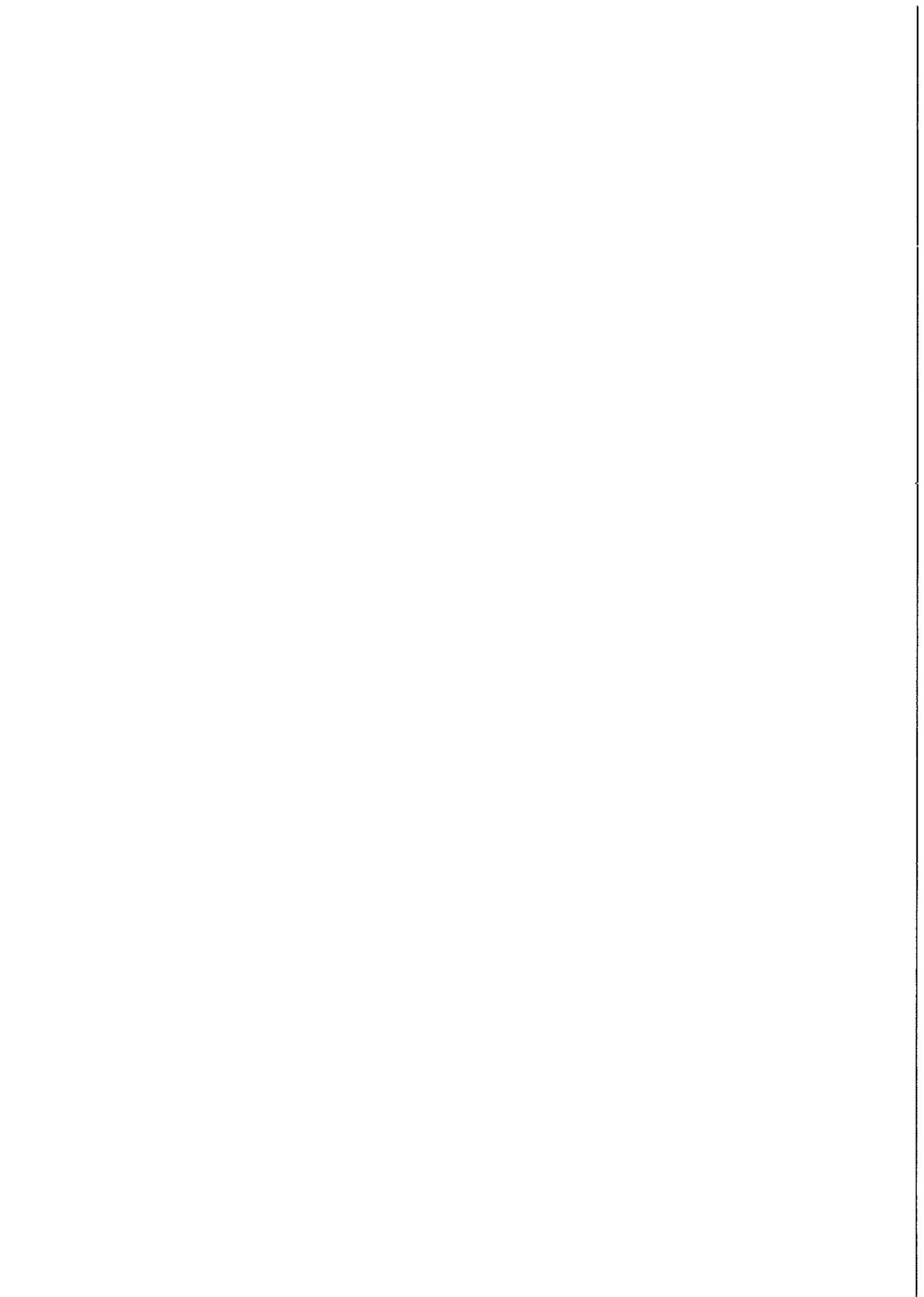
Compito primario della biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero.

L'apprendimento non termina con il completamento dell'istruzione vera e propria ma rappresenta, per la maggior parte delle persone, un'attività che prosegue per tutta la vita. In una società sempre più complessa le persone avranno bisogno di acquisire nuove capacità in vari momenti della loro vita e la biblioteca pubblica ha un ruolo importante nel favorire questo processo.

A tal fine la Biblioteca comunale opera per:

- a) garantire la conservazione, l'integrità, l'incremento e l'aggiornamento del materiale bibliografico, manoscritto a stampa e audiovisivo;
- b) costituire centri di documentazione della storia locale e della realtà economica e sociale del territorio;
- c) promuovere sistemi bibliografici e informativi anche per i servizi culturali presenti nell'ambito territoriale;
- d) instaurare rapporti con le organizzazioni sociali costituendosi come centri di aggregazione sociale e di promozione di servizi per l'utilizzazione del tempo libero;
- e) favorire la conoscenza della storia e delle tradizioni locali nonché della realtà contemporanea promuovendo ed organizzando studi e ricerche;
- f) organizzare attività di animazione culturale in raccordo con ogni altra istituzione culturale locale;
- g) attuare forme di collaborazione con gli organi collegiali della scuola e con altri istituti culturali per favorire l'educazione alla lettura ed alla ricerca. A tale scopo si valuterà la sperimentazione di sezioni specializzate per l'utenza prescolare e scolare.

Per potenziare la propria offerta e per garantire un maggiore livello di qualità dei servizi al pubblico, la biblioteca di Squillace aderisce al Sistema Bibliotecario regionale ed intercomunale condividendo e accettando regole e procedure di servizio comuni nonché standard di risorse e impostazioni metodologiche.



Art. 3. Modalità organizzative

1. il funzionamento dei servizi della biblioteca di Squillace sono affidati al Comitato scientifico e di gestione della biblioteca, nominato dall'Amministrazione comunale;

2. Del Comitato scientifico e di gestione della biblioteca sono componenti di diritto il Sindaco pro tempore, o un suo delegato; il referente- responsabile della biblioteca, il direttore, o suo delegato, del Centro Studi Prima Italia, istituito con delibera di GC n.26 del 14.04.2021, il presidente, o suo delegato, della Biblioteca Vivariensis, sorta e funzionante dal 1989 e ospite presso la sede della biblioteca comunale. A detto Comitato parteciperanno altresì i membri, per un numero non superiore a 5, designati dai rispettivi organismi:

- i rappresentanti degli organi collegiali scolastici,
- i rappresentanti delle associazioni e istituzioni culturali;
- i rappresentanti delle associazioni di volontariato e senza fini di lucro iscritte all'albo comunale delle associazioni e/o operanti sul territorio comunale.

3. Il Comitato scientifico, entro il mese di settembre di ogni anno presenta la relazione sull'attività svolta e formula all'Ente locale una proposta di programma triennale con articolazione annuale di servizi da attuare allegando la previsione di spesa. Tale proposta cura l'attuazione del programma adottato dal Consiglio comunale, determinando gli orari di funzionamento della biblioteca in rapporto alle esigenze degli utenti.

Art. 4 - Il ruolo sociale della biblioteca pubblica

1. La biblioteca comunale ha un ruolo fondamentale come spazio pubblico, di incontro, scambio e condivisione di idee che interessano la crescita delle persone singole e dell'intera comunità locale.
2. La biblioteca comunale di Squillace costituisce una struttura chiave della comunità locale per la raccolta, la conservazione e la promozione della cultura locale in tutte le sue peculiarità. Il raggiungimento di questo obiettivo prevede la cura verso raccolte di storia locale, mostre, narrazioni di storie, pubblicazioni di interesse locale e programmi interattivi su tematiche locali. Una specifica attenzione la biblioteca la riserverà alla ricerca e valorizzazione della tradizione orale quale veicolo di comunicazione di storie e vissuti, individuali e collettivi, di elevato interesse identitario e comunitario.

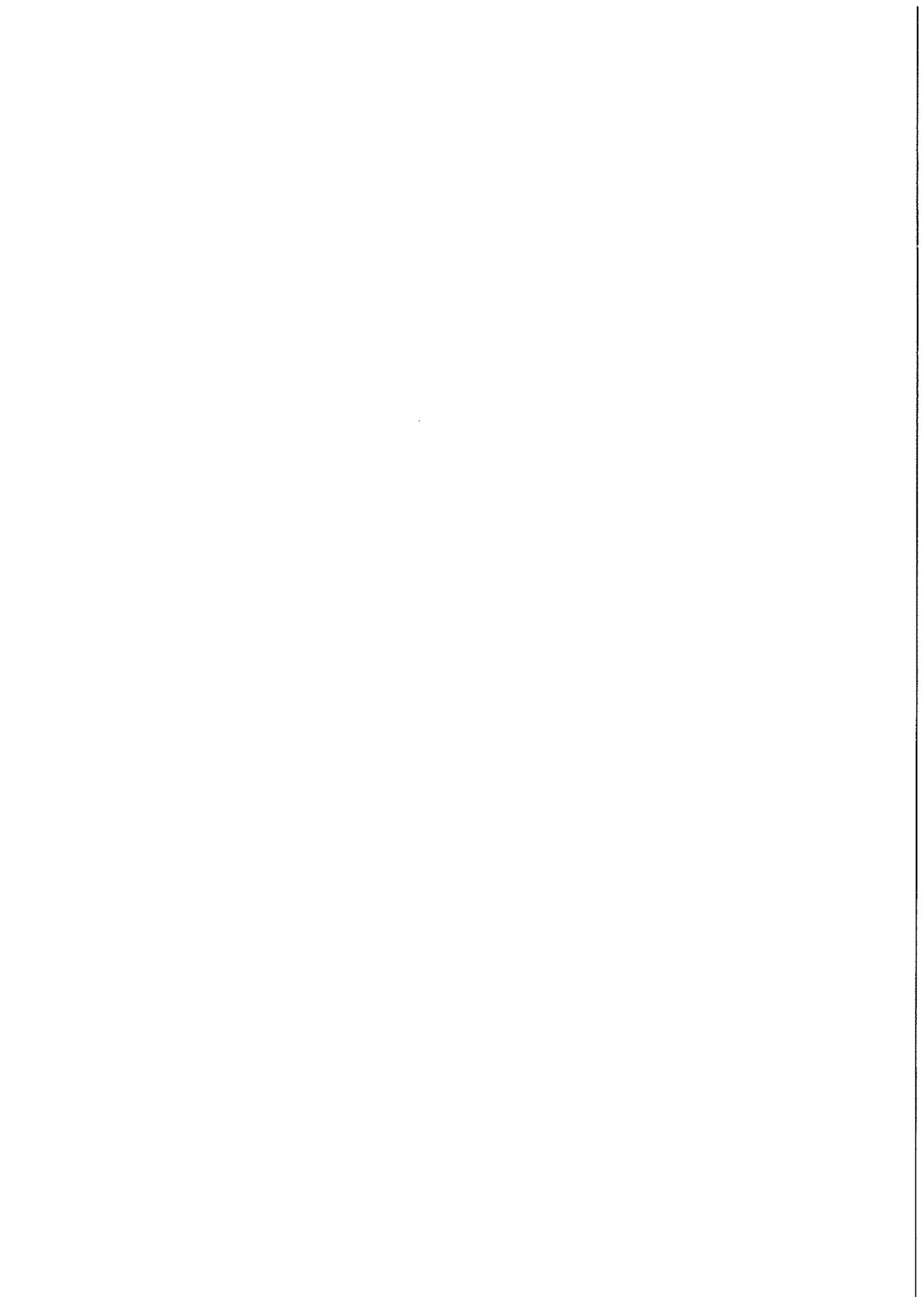
Art. 5 Servizi al pubblico

Presso la biblioteca comunale di Squillace sono previsti i seguenti servizi al pubblico:

- a) Consultazione in sede
- b) Iscrizione al servizio
- c) Prestito a domicilio, prenotazione e rinnovo del prestito
- d) Prestito interbibliotecario all'interno del Sistema Bibliotecario regionale
- e) Assistenza e consulenza all'utente
- f) Utilizzo di internet
- g) Utilizzo di banche dati e supporti multimediali
- h) Servizi on-line
- i) Servizi per bambini e ragazzi;
- l) Attività di promozione della lettura e dell'approfondimento di tematiche di interesse collettivo

Art. 6 - Consultazione in sede

1. La consultazione in sede dei cataloghi on line e del patrimonio librario posto a scaffale è libera e gratuita. Sono previste procedure formali per i documenti antichi o di pregio o che abbiano necessità di protezione per la particolarità del supporto



2. Gli utenti hanno libero accesso alle sezioni a scaffale aperto, mentre solo il personale preposto alla gestione della Biblioteca può accedere e prelevare materiali dai Depositi/Magazzini e dalla sezione libri antichi.
3. Per la consultazione di materiali librari conservati nell'archivio storico, gli utenti devono compilare apposita modulistica, secondo le indicazioni del personale.

Art. 7 - Servizio di prestito

Tutti i cittadini, anche residenti in altri comuni o di nazionalità diversa ma domiciliati sul territorio italiano, di qualunque età anagrafica, possono usufruire del prestito del patrimonio librario, purché iscritti alla Biblioteca di Squillace o in una delle Biblioteche del Polo Bibliotecario calabrese a condizione che non siano stati sospesi dal prestito.

Art. 8 - Iscrizione al servizio di prestito

1. L'iscrizione al servizio di prestito è libera e gratuita ai sensi dell'art. 4, comma 3, della L.R. 17/1985
2. Per iscriversi è necessario presentare un documento di identità valido e il codice fiscale/tessera sanitaria. Al momento dell'iscrizione verranno consegnate all'utente copia del presente Regolamento
3. I dati personali degli utenti sono riservati e possono essere utilizzati solamente per i servizi della Biblioteca e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. L'interessato può richiedere in qualsiasi momento la cancellazione dei propri dati personali dalla banca dati della Biblioteca.
4. Per i minori di 18 anni è necessaria l'autorizzazione sottoscritta del genitore o di chi ne fa le veci, che è responsabile dei prestiti concessi
5. Al nuovo utente non viene rilasciata una specifica tessera della Biblioteca. Fa funzione di tessera della Biblioteca il Codice Fiscale/Tessera Sanitaria, che dovrà essere presentata ogni volta che viene registrato un prestito, ovvero ogni volta viene erogato un servizio connesso al prestito stesso (prenotazione, proroga, prestito inter-bibliotecario, ecc).

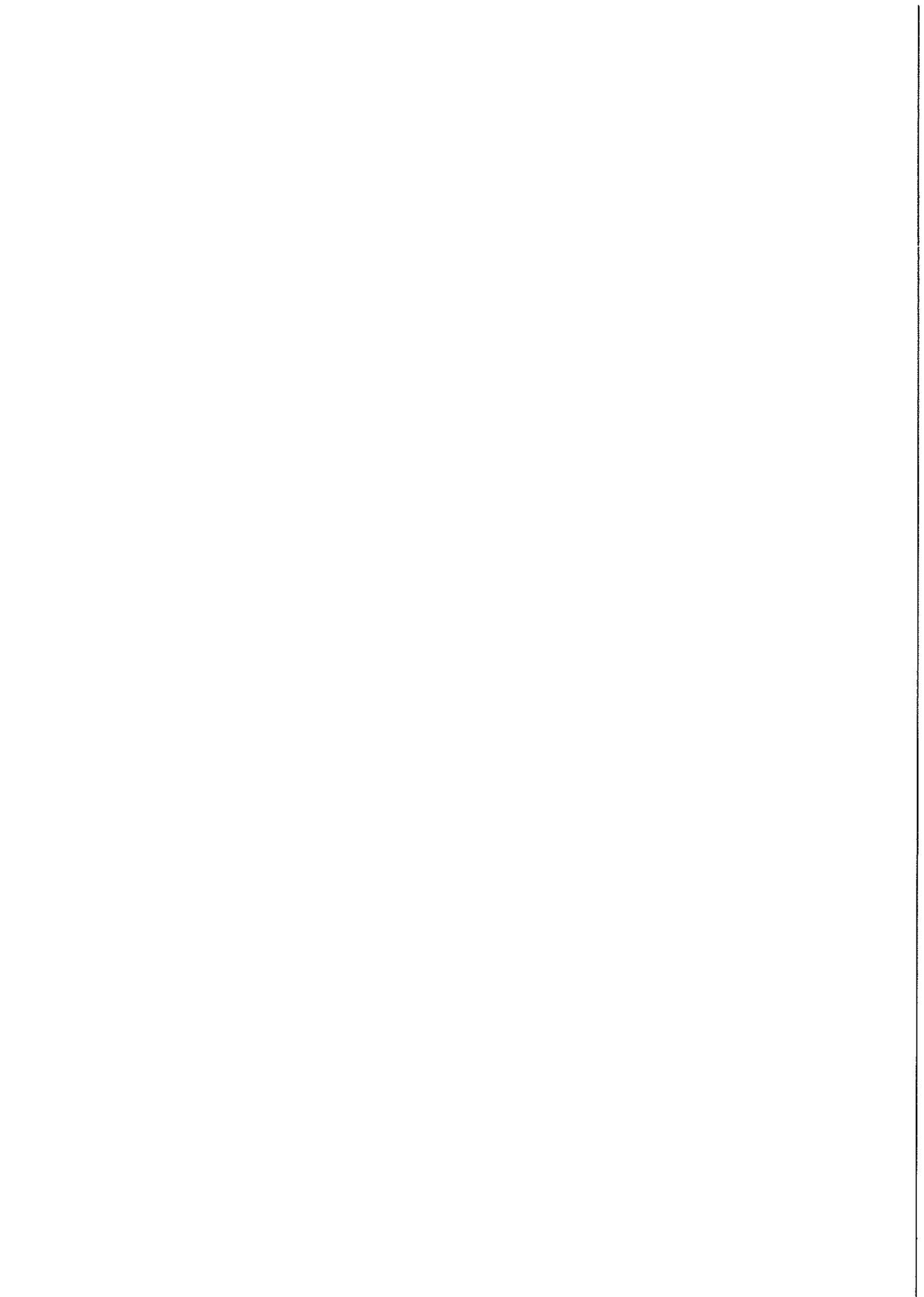
Art. 9- Rimborso di materiale documentario danneggiato o smarrito

L'utente che smarrisce o danneggia il materiale documentario (libri, riviste, audiovisivi e banche dati su qualsiasi supporto) della biblioteca è tenuto a risarcire il danno nelle seguenti misure:

- 1 - riacquisto in proprio del volume se ancora in commercio;
- 2 - acquisto in proprio di un volume di valore equiparabile, in accordo con il referente-responsabile della biblioteca;
- 3 - Versamento dell'intero prezzo di copertina per il materiale prodotto negli ultimi 5 anni (fa fede la data di stampa/produzione del materiale);
- 4 - Versamento dell'intero prezzo di copertina, maggiorato del 20%, per materiale prodotto da più di 5 anni (fa fede la data di stampa/produzione del materiale). Il versamento della somma sopraindicata a carico dell'utente va effettuato al Comune del sistema bibliotecario di appartenenza presso la cui biblioteca l'utente ha ritirato il materiale, con le modalità in vigore presso tale Comune. L'utente potrà essere sospeso dal servizio di prestito delle biblioteche del Sistema Bibliotecario regionale fino a quando non avrà provveduto al risarcimento dovuto. Qualora inoltre sul materiale gravino tariffe per ritardata restituzione, l'utente sarà tenuto al pagamento anche di tali somme.

Art. 10 Servizi per bambini

1. Attraverso un'ampia scelta di materiali e di attività la biblioteca comunale di Squillace, in stretta collaborazione con le scuole del territorio, avrà cura di realizzare iniziative mirate a sviluppare il piacere della lettura tra i bambini e stimolare in loro il gusto della scoperta di nuove conoscenze, della fantasia e dell'immaginazione;
2. La Biblioteca comunale deve curare la realizzazione di percorsi e di prodotti informativi che rispondano alle esigenze dei bambini e dei giovani. Se i bambini saranno stimolati, fin dalla più tenera età, dalla conoscenza



e dalle opere dell'immaginazione, è probabile che beneficino per tutto l'arco della vita di questi elementi essenziali per lo sviluppo personale, che li arricchiscono e permettono loro di dare un maggiore contributo alla società.

Art. 11 L'accesso per soggetti fragili

Uno dei principi fondamentali della biblioteca comunale è che i suoi servizi devono essere accessibili a tutti

Lo sviluppo delle raccolte e del patrimonio documentale sarà pertanto orientato verso il rispetto del principio dell'accesso per tutti e comprendere l'offerta di supporti appropriati per specifici gruppi di utenti, come i libri in Braille e i libri parlanti per i non vedenti.

Art. 12 Tipologia delle iniziative

All'interno della programmazione annuale e pluriennale, la Biblioteca comunale di Squillace, anche in collaborazione con altri soggetti partner, dovrà garantire prodotti e servizi differenziati tra cui, in via indicativa ma non esaustiva, si segnalano:

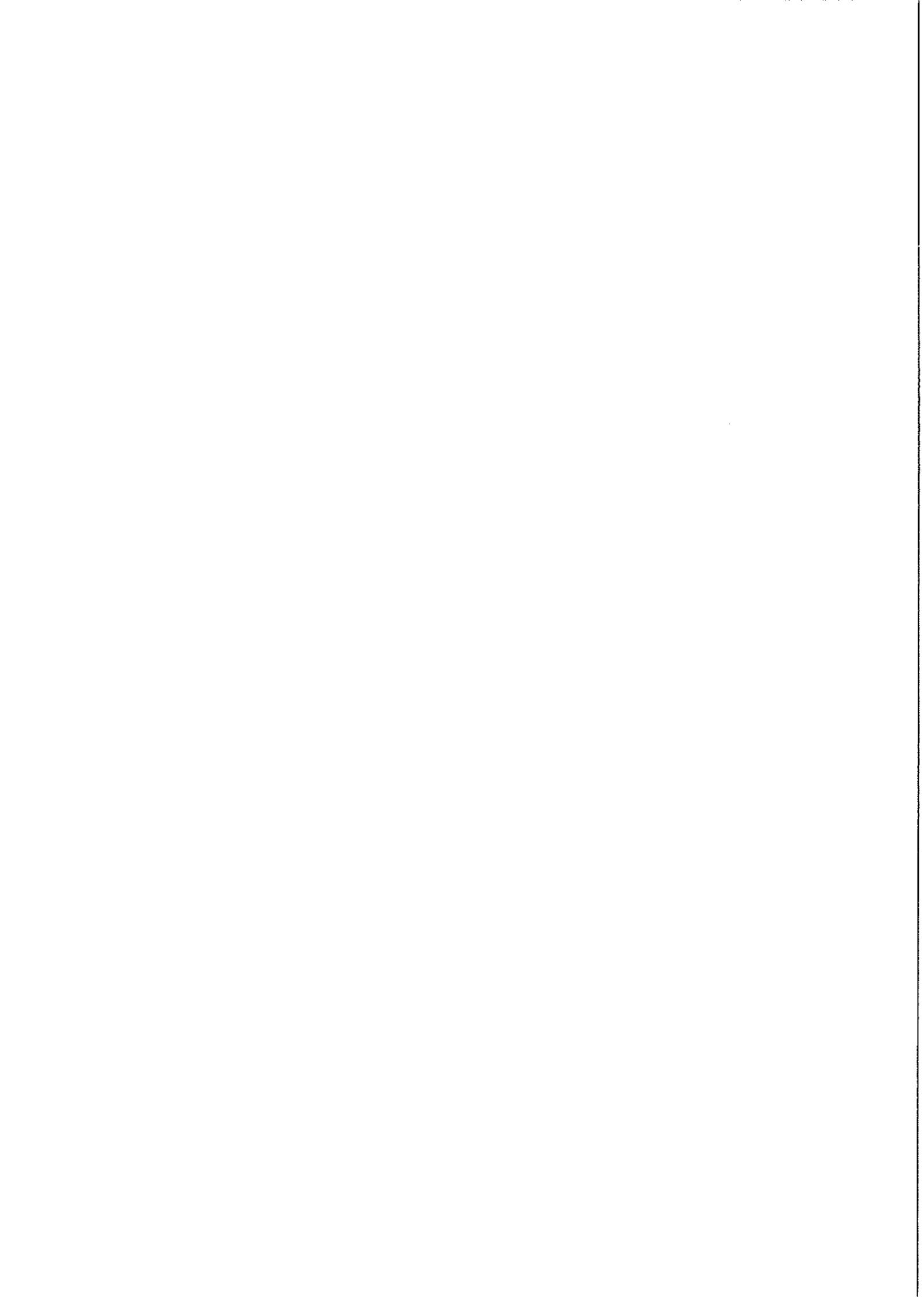
- campagne sulla lettura e l'alfabetizzazione;
- progettazione di campagne per soddisfare i bisogni delle persone con disabilità sensitivo-motorie;
- fiere del libro;
- siti Web della biblioteca;
- link da e verso portali e siti Web;
- costituzione gruppi di "amici della biblioteca";
- celebrazione annuale della settimana del libro e altre attività promozionali collettive;
- celebrazione di anni commemorativi e di anniversari;
- riferimenti alla biblioteca in materiale di promozione turistica e guide della comunità;
- attività e campagne per la raccolta di fondi;
- conferenze pubbliche e collegamenti con gruppi della comunità;
- pubblicazioni particolari a cura della biblioteca, per esempio sulla storia della comunità di Squillace e del comprensorio.

Art. 13 Partenariati e cooperazione

1. Al fine di accrescere le opportunità di conoscenza e di apprendimento, la Biblioteca comunale di Squillace prevede la partecipazione ad accordi di cooperazione e reti con altre biblioteche e istituti affini in modo da soddisfare i bisogni informativi della sua utenza ampliando l'ambito delle risorse disponibili.
2. Tra i soggetti partner, oltre alle biblioteche che aderiscono al sistema di cooperazione e scambio di materiale informativo, si prevede di instaurare scambi e promuovere iniziative con : scuole, organizzazioni non governative, associazioni bibliotecarie, imprese e altri professionisti a livello locale, regionale, nazionale e internazionale.

Art. 14 Orario di apertura

Con apposito atto amministrativo è stabilito l'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico della biblioteca e dell'archivio storico comunale. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano, ad ogni categoria di utenti, il più ampio utilizzo dei servizi, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale. Con motivato provvedimento vengono definiti i periodi di chiusura ordinari e straordinari della biblioteca.



art. 15 - Patrimonio della biblioteca e dell'archivio

1. La biblioteca incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base di specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza e organizza il materiale documentario secondo le norme della tecnica biblioteconomica e documentalistica.
2. Il patrimonio della biblioteca è costituito da:
 - a) materiale librario e documentario presente nella raccolta del servizio all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono, scambio o deposito, regolarmente registrato in appositi inventari; tale materiale - dal momento della inventariazione - entra a far parte del demanio culturale del Comune;
 - b) attrezzature ed arredi in dotazione al servizio;
 - c) sedi utilizzate per l'erogazione del servizio;
 - d) Archivio Storico Comunale e libri antichi ed archivistici collocati presso il palazzo comunale.

Art. 16 - Incremento

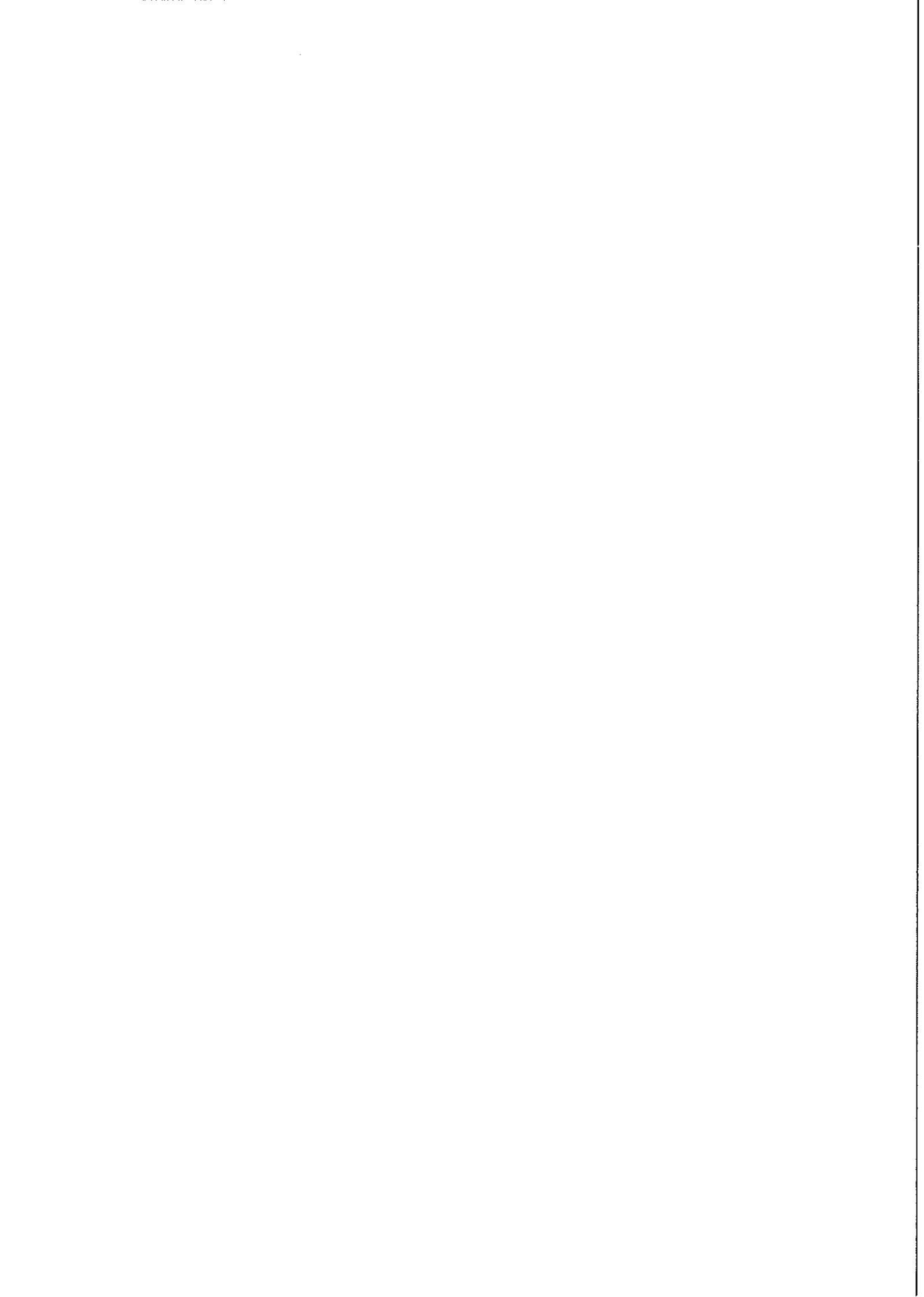
1. L'incremento del patrimonio documentario deriva da:
 - a. acquisto di materiali documentari, per garantire l'aggiornamento e il completamento delle raccolte e fornire agli utenti il miglior servizio culturale e informativo. Gli acquisti vengono effettuati secondo le proposte del comitato scientifico ed in base alle disponibilità di bilancio comunale, nel rispetto delle procedure stabilite dalla normativa e su adozione di appositi atti amministrativi con impegno di spesa sui fondi stanziati annualmente per tale finalità;
 - b. donazioni da parte di terzi, subordinati all'accettazione della Biblioteca. Non si accettano donazioni di libri, o altri materiali usati, in cattivo stato di conservazione o con caratteristiche non adeguate per la biblioteca. La valutazione, accettazione e destinazione del materiale donato è a discrezione del personale della biblioteca. La donazione prevede la compilazione e sottoscrizione di un apposito modulo. In caso di proposte di donazioni numericamente consistenti, è richiesto anche un elenco scritto, da sottoporre preventivamente all'attenzione della Biblioteca, per le valutazioni tecniche. Nel caso di proposte di donazioni di opere significative sul piano storico-artistico o di rilevante valore economico, si provvederà secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia e previa adozione di appositi atti deliberativi della Giunta Comunale.
 - c. scambi tra pubblicazioni della biblioteca e pubblicazioni di terzi: biblioteche, istituti culturali o altri soggetti pubblici o privati.
2. La Biblioteca provvede a periodici controlli e verifiche dello stato delle raccolte.

Art. 17 Pubblicità e promozione

La biblioteca comunale, in ragione del ruolo crescente della comunicazione in una società complessa, come quella odierna, avrà cura di pubblicizzare i servizi e le iniziative proposte per la comunità locali e per i potenziali fruitori della stessa. La comunicazione e la pubblicità delle iniziative della biblioteca può passare da strumenti semplici, come la segnaletica esterna/interna a metodi più sofisticati, come i programmi di marketing e l'uso di siti Web.

Art. 18 Analisi dei bisogni informativi della comunità

Per fornire servizi che soddisfino i bisogni dell'intera comunità la biblioteca comunale di Squillace deve stabilirne la portata. Poiché le esigenze e le aspettative sono suscettibili di cambiamenti continui, questa analisi deve essere ripetuta a intervalli regolari, almeno ogni cinque anni. L'analisi dei bisogni della comunità è un processo nell'ambito del quale la biblioteca raccoglie informazioni dettagliate sulla comunità locale e sulle sue esigenze bibliotecarie e informative. La pianificazione e lo sviluppo delle politiche si basano sui risultati di quest'analisi, in modo che i servizi corrispondano ai bisogni. Le informazioni da raccogliere comprenderanno:



- ✓ informazioni socio-demografiche sulla comunità locale, come l'età, il sesso, la diversità etnica, il livello d'istruzione;
- ✓ dati sulle organizzazioni presenti nella comunità, come istituzioni scolastiche, centri di erogazione di servizi socio-sanitari, associazioni di volontariato, ecc.;
- ✓ informazioni riguardo alle attività imprenditoriali, artigianali e commerciali locali;
- ✓ il bacino di utenza della biblioteca: la residenza degli utenti rispetto alla biblioteca;
- ✓ i servizi di informazione forniti da altre agenzie presenti nella comunità.

Detta analisi dovrà essere integrata da indagini regolari sull'utenza per stabilire quali siano i servizi bibliotecari e informativi che il pubblico richiede, a quale livello, e come vengono giudicati i servizi ricevuti.

Art. 19 Indicatori di valutazione

Gli indicatori di rendimento più significativi, elencati di seguito, potranno essere utilizzati per valutare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dalla biblioteca:

Indicatori di uso

- prestiti pro capite;
- visite in biblioteca pro capite;
- iscritti in percentuale sulla popolazione;
- prestiti per documento, cioè circolazione delle risorse;
- richieste di informazioni pro capite;
- prestiti per ora di apertura;
- accessi ai servizi elettronici e ai materiali non a stampa.

Indicatori di risorse

- volumi posseduti pro capite;
- dotazione di terminali o personal computer pro capite;
- dotazione di computer per l'accesso ai cataloghi in linea (OPAC- Online Public Access Catalogue) pro capite;

Indicatori qualitativi

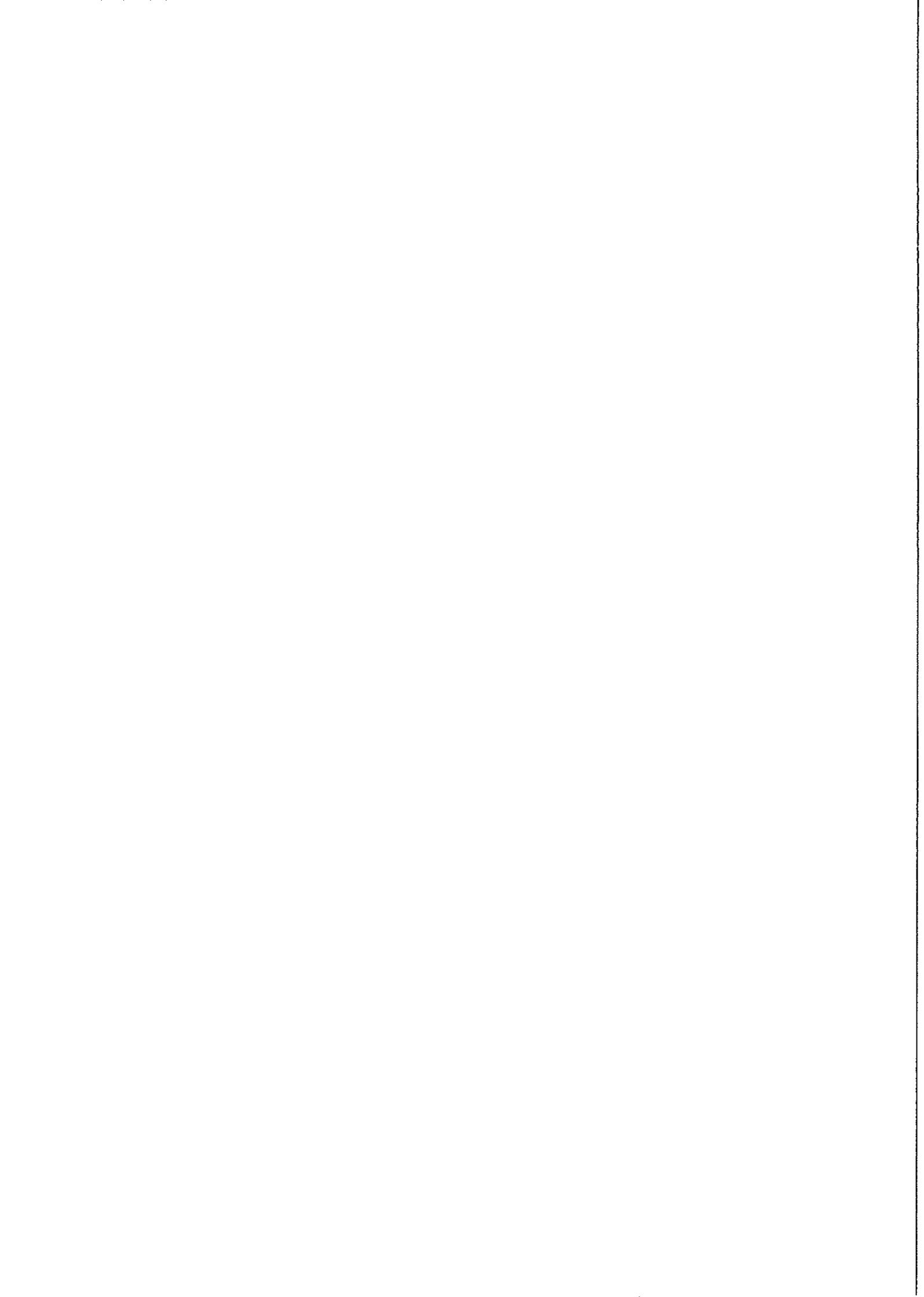
- indagini sulla soddisfazione degli utenti;
- richieste di informazioni soddisfatte.

Art. 20 L'attenzione alle esigenze dei beneficiari

Le politiche e l'operato della biblioteca comunale di Squillace dovranno essere orientate a soddisfare al meglio le esigenze degli utenti-beneficiari del servizio. Si possono offrire servizi di qualità solo se la biblioteca è sensibile alle esigenze dell'utenza e modella i suoi servizi in modo da soddisfarle al meglio. A tale ragione sono previsti momenti di ascolto ed indagini mirate a rilevare il gradimento espresso dai cittadini ed utenti della biblioteca.

Art. 21 – Norme per il comportamento scorretto dell'utente.

1. Chiunque usufruisca dei servizi offerti dalla Biblioteca deve garantire il rispetto dei diritti altrui, osservando sempre un comportamento corretto e decoroso.
2. Nei locali della Biblioteca è vietato:
 - a) assumere atteggiamenti non consoni all'ambiente, trattenersi per fini estranei alla fruizione del materiale documentario;
 - b) consumare cibi e bevande, ad eccezione dell'acqua;
 - c) introdurre animali;
 - d) utilizzare impropriamente i telefoni cellulari, in modo tale da arrecare disturbo agli altri utenti o al regolare svolgimento del servizio;
 - e) introdursi negli spazi riservati al personale addetto alla biblioteca;



- f) fare segni, sottolineare, scrivere sui libri, rovinare e deteriorare in vari modi i documenti della Biblioteca o i documenti ottenuti tramite il prestito interbibliotecario, pena l'esclusione temporanea o definitiva dai servizi della biblioteca;
- g) danneggiare in qualsiasi modo arredi e attrezzature della biblioteca;
- h) Fumare, comprese le sigarette elettroniche;
- i) Correre, urlare, parlare ad alta voce e disturbare gli altri utenti;
- l) Disseminare cartacce e rifiuti di vario genere;

3. L'utente che tenga, nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o delle loro pertinenze, un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero che non intende rispettare le norme previste dal presente Regolamento, potrà essere dapprima richiamato ed, in caso di reiterata inosservanza, sarà invitato ad allontanarsi dalla Biblioteca dal personale di turno, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al Responsabile.

4. In casi di particolare gravità, si prevede il ricorso alla collaborazione della Polizia Municipale o delle forze dell'ordine per i provvedimenti opportuni.

Art. 22 Fonti di finanziamento

I finanziamenti per la biblioteca comunale di Squillace potranno derivare da numerose fonti, tra cui:

- Fondi del bilancio comunale;
- Sovvenzioni e/o contributi erogati da soggetti pubblici/privati a livello europeo, nazionale, regionale;
- Donazioni di altri enti e/o di privati;
- Ricavi per attività commerciali, per esempio pubblicazioni, vendite di libri, di lavori artistici e di oggetti d'artigianato;
- Ricavi di tasse o diritti a carico degli utenti, per esempio multe per danni al materiale documentario;
- Sponsorizzazioni da parte di organizzazioni esterne;
- Fondi provenienti da altre iniziative realizzate in occasione di specifici eventi.

Art. 23 Gestione amministrativa ed organizzativa

1. La gestione della Biblioteca può avvenire "in economia", con affidamento a terzi o in altre forme previste dalla normativa in materia. Il Comune di Squillace si riserva di valutare la modifica della forma di gestione qualora lo richiedessero le mutate dimensioni del servizio o il Sistema Bibliotecario a cui la Biblioteca afferisce.

2. Il Comune di Squillace stipula convenzioni con altri enti, pubblici o privati, al fine di favorire la valorizzazione e l'integrazione delle risorse bibliotecarie e storico-archivistiche esistenti sul territorio, in funzione dell'ampliamento e del coordinamento delle strutture, dei servizi e delle attività e della loro più ampia utilizzazione pubblica;

3. L'ordinamento, l'organizzazione e le finalità delle convenzioni di cui sopra sono approvati con apposito atto degli organi competenti e non comportano modificazioni al presente regolamento.

Art. 24 – Aspetti non disciplinati dal regolamento

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento valgono le disposizioni di legge e dei regolamenti comunali vigenti.

Art. 25 – Diffusione e comunicazione del regolamento

Copie del presente regolamento, dei provvedimenti interni del Servizio e di quelli condivisi con il Sistema Bibliotecario di appartenenza che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in apposito albo presso la biblioteca, nonché pubblicizzati in via permanente su sito web istituzionale.

Art. 26 Annullamento regolamenti precedenti

Con l'approvazione del seguente regolamento s'intendono sostituiti ed annullati i regolamenti e gli atti d'indirizzo organizzativo in tema di funzionamento della biblioteca del comune di Squillace.

