



COMUNE DI RHO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO BIBLIOTECA
DEL COMUNE DI RHO

CAPO I
ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 1 Finalità del servizio

Il Comune di Rho, in sintonia con quanto espresso nell'art.7 del proprio Statuto, favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, impegnandosi a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto con particolare attenzione ai cittadini svantaggiati.

Per il perseguimento di tali finalità il Comune di Rho istituisce il Servizio Biblioteca, secondo i principi espressi nell'art 113 del proprio Statuto, quale strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione, e fa propri i criteri ispiratori della *Legge Regionale 81/85* in materia di biblioteche, del *Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche* (1994), delle *Linee Guida IFLA* (2001) e delle *Linee di politica bibliotecaria per le autonomie* (2004) approvate congiuntamente dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, dall'Unione Province d'Italia, dalla Conferenza delle Regioni.

Art. 2 Cooperazione tra Biblioteche

Il Servizio Biblioteca aderisce al Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest, che costituisce lo strumento tramite cui il Comune attua la cooperazione bibliotecaria, in base a quanto previsto dalla vigente legislazione regionale.

Si impegna altresì per promuovere ed agevolare l'integrazione tra i diversi servizi bibliotecari attivi nel territorio comunale.

Art. 3 Documentazione delle attività comunali

Il Comune di Rho deposita una copia delle proprie pubblicazioni presso il Servizio Biblioteca.

Art. 4 Documentazione storia locale

Il Servizio Biblioteca, anche d'intesa con altri Uffici Comunali, promuove la partecipazione dei soggetti e degli Enti pubblici e privati del territorio alla costituzione e all'aggiornamento di una raccolta che ne documenti l'attività e le realizzazioni nei campi della vita sociale, economica e culturale.

Presso il Servizio Biblioteca è depositato per consultazione l'inventario dell'archivio storico comunale.

CAPO II
PATRIMONIO

Art. 5 Patrimonio della Biblioteca

Il patrimonio del Servizio Biblioteca è costituito da:

1. materiale librario e documentario presente nella raccolta del Servizio all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, che entra a far parte del patrimonio del Comune di Rho;
2. attrezzature e arredi in dotazione al Servizio.

Art. 6. Scarto di patrimonio

Le unità bibliografiche e documentarie appartenenti al patrimonio della Biblioteca, che non abbiano carattere raro o di pregio, che risultassero non più rispondenti alla funzione informativa del Servizio perché obsolete o deteriorate, nonché quelle smarrite o sottratte alle raccolte, saranno oggetto di determinazioni dirigenziali di scarto.

CAPO III ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 7 Organizzazione del Servizio

In base ai regolamenti vigenti e alle disposizioni del Direttore d' Area, il Servizio Biblioteca istituisce e indirizza le proprie strutture operative, incrementa e valorizza le proprie raccolte anche sulla base di specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza e organizza il materiale documentario secondo le norme della tecnica biblioteconomica e documentalistica, in sintonia e coerenza con il Sistema Bibliotecario.

CAPO IV PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DIREZIONE

Art. 8 Risorse umane

Nell'ambito della dotazione organica del Comune è determinata la dotazione di personale del Servizio Biblioteca, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche, che risultino necessari al funzionamento del Servizio, avendo riguardo alle aree fondamentali corrispondenti alle funzioni di studio e ricerca, trattamento scientifico del documento e socializzazione dell'informazione, alla gestione fisica delle raccolte, al trattamento degli archivi automatizzati; sarà altresì previsto un adeguato supporto amministrativo e di segreteria.

Per prestazioni particolari si potrà fare ricorso alle forme di collaborazione esterna previste dalle norme vigenti in materia.

Art. 9 Direttore della Biblioteca

Al Servizio è assegnato un Direttore della Biblioteca le cui funzioni sono principalmente:

- di collaborazione con il Direttore d' Area per quanto riguarda l'elaborazione delle proposte di Bilancio, di Piano esecutivo di Gestione, di deliberazioni degli Organi Collegiali e di Determinazioni Dirigenziali inerenti il servizio
- di programmazione e verifica dell'attuazione dei progetti
- di coordinamento del personale e delle risorse finanziarie assegnati al servizio
- di rappresentanza del servizio dal punto di vista tecnico nei rapporti con i partner della cooperazione bibliotecaria.
- di competenza in merito ad acquisizione, ordinamento e uso pubblico del patrimonio documentario.

CAPO V SERVIZIO AL PUBBLICO

Art. 10 Criteri ispiratori del servizio al pubblico

Le strutture operative in cui si articola il Servizio sono istituite e organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

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

Art. 11 Orario di apertura al pubblico

L'apertura al pubblico è articolata in modo da consentire ad ampie categorie di utenti l'utilizzo dei servizi. Motivato provvedimento del Direttore d' Area può stabilire periodi di chiusura del Servizio per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili documentarie o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 12 Criteri di accesso al servizio

L'accesso al Servizio è libero.

L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di consultazione e lettura.

Provvedimenti motivati del Direttore d'Area o del Responsabile del servizio possono escludere temporaneamente l'accesso a sale o locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

Art. 13. Gratuità dei servizi e servizi a pagamento

I servizi sono gratuiti quando non comportano costi diretti per la singola prestazione.

Sono invece a pagamento, con tariffe stabilite dalla Giunta, le copie su qualsiasi supporto (cartaceo, magnetico, ottico, etc.), nei limiti comunque previsti dalla normativa vigente, eseguite con qualsiasi mezzo, di materiali o informazioni possedute dal Servizio.

Eventuali nuovi servizi a pagamento e tariffe sono decisi dalla Giunta, su proposta del Direttore d'Area.

L'imposizione di tariffe avviene tenendo presente anche la disciplina tariffaria in uso presso le Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario di appartenenza.

Art.14. Guida dei servizi al pubblico

Tutti i servizi al pubblico sono descritti in una "Guida ai servizi della Biblioteca Comunale", approvata dalla Giunta Comunale.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 15 Riferimento ad altre norme

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme previste negli altri Regolamenti del Comune di Rho

Art. 16 Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento sarà esposto all'interno della struttura operativa del Servizio.

Art. 17 Abrogazione Regolamento precedente

Si intendono abrogati

- il Regolamento della Biblioteca Comunale, approvato con deliberazione consiliare n.29 del 31.01.1984
- il Regolamento per i Servizi al Pubblico della Biblioteca Comunale, approvato con atto consiliare n.30 del 31.01.1984.

Art.18 Adozione "Guida ai servizi della Biblioteca Comunale"

La "Guida ai servizi della Biblioteca Comunale" di cui al precedente art.14 sarà approvata dalla Giunta Comunale entro 60 giorni dalla adozione del presente Regolamento.

Il presente Regolamento e' stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 76 del 06/12/2005, divenuto esecutivo in data 23.12.2005.

Rho, 27.12.2005

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni SAGARIA)



IL SINDACO
(Dott.ssa Paola PESSINA)

