



Regolamento della Biblioteca comunale “Padre Venturino Alce” Almenno San Salvatore

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 30 in data 09/07/2025

Sommario

TITOLO PRIMO – Principi generali	3
Art. 1.– Definizione e finalità del servizio	3
Art. 2. – Sede	3
Art. 3. – Compiti del servizio	3
Art. 4. – Informazione di comunità	4
TITOLO SECONDO – Partecipazione attiva dei cittadini	4
Art. 5. – Alleanze e partecipazione	4
TITOLO TERZO – Patrimonio.....	5
Art. 6. - Patrimonio.....	5
Art. 7. - Incremento del patrimonio documentario	5
Art. 8. - Revisione delle raccolte	5
Art. 9. – Risorse finanziarie	6
TITOLO QUARTO - Organizzazione funzionale del servizio	6
Art. 10. – Gestione	6
Art. 11. – Carta dei servizi	6
Art. 12. – Altre forme di comunicazione	6
TITOLO QUINTO - Personale, organizzazione del lavoro, direzione	7
Art. 13. - Risorse umane.....	7
Art. 14. - Formazione e aggiornamento del personale	7
Art. 15. – Forme di partecipazione e volontariato	7
TITOLO SESTO – Servizi al pubblico	8
Art. 16. - Criteri ispiratori	8
Art. 17. - Orario di apertura al pubblico.....	8
Art. 18. - Accesso al servizio.....	8
Art. 19. - Servizi al pubblico	9
Art. 20. – Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti	9
Art. 21. – Norme di comportamento degli utenti	9
Art. 22. – Sanzioni per comportamento scorretto degli utenti.....	10
TITOLO SETTIMO – Disposizioni finali	10
Art. 23. - Rinvio ad altre norme.....	10
Art. 24. - Pubblicità del regolamento	10
Art. 25. – Entrata in vigore	10

TITOLO PRIMO – Principi generali

Art. 1.– Definizione e finalità del servizio

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione della Biblioteca comunale "Padre Venturino Alce" (da ora denominata semplicemente *Biblioteca*) di Almenno San Salvatore. Il Comune di Almenno San Salvatore riconosce, sostiene e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, il ruolo fondamentale delle attività culturali nella consapevolezza della funzione primaria e centrale che esse rivestono per lo sviluppo della comunità.

La Biblioteca quale servizio culturale del Comune di Almenno San Salvatore:

- favorisce la crescita culturale individuale e collettiva;
- riconosce il diritto di tutte le persone all'informazione, alla conoscenza, al divertimento, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua e condizione sociale, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale;
- s'impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questi diritti, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.

Inoltre la Biblioteca, ispirando la propria azione ai principi del "Manifesto Unesco per le Biblioteche Pubbliche" e al documento "Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo, 2002", opera nel rispetto degli standard professionali definiti a livello nazionale e internazionale, si fa strumento d'acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione e spazio cittadino di qualità, luogo d'incontro e di confronto per la crescita culturale della popolazione.

Nel rispetto e secondo gli orientamenti del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e della Legge Regionale 25/2016 "Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo", la Biblioteca contribuisce a fornire le condizioni essenziali

- per l'apprendimento permanente;
- per l'acquisizione d'informazioni in grado di favorire l'indipendenza nelle decisioni e lo spirito critico;
- per lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Art. 2. – Sede

La Biblioteca, situata in via XXV Aprile 12/A ad Almenno San Salvatore, è intitolata a Padre Venturino Alce – domenicano di origini almennesi vissuto tra il 1919 e il 2010 e rinomato per i suoi studi sul Beato Angelico – ed è collocata in una sede prestigiosa la cui fondazione viene fatta risalire al XVII sec.

Art. 3. – Compiti del servizio

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della Biblioteca sono:

- la raccolta, l'ordinamento, la messa a disposizione di materiale d'informazione, documentazione e svago;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito a domicilio sia attraverso iniziative divulgative, assicurando anche un servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca nel rispetto della normativa vigente;
- le attività integrative del servizio di pubblica lettura;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti d'interesse locale, in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale e rafforzandone così l'identità;
- lo stimolo degli interessi culturali attraverso la collaborazione con altri Enti, Associazioni, Scuole del territorio e con la partecipazione di singoli cittadini che vogliano proporre ad altri gratuitamente le proprie esperienze, capacità e saperi;
- lo scambio di documentazione e informazioni attraverso un servizio di prestito interbibliotecario;
- la cooperazione bibliotecaria aderendo al Sistema bibliotecario di riferimento e favorendo lo sviluppo della Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG)

TITOLO SECONDO – Partecipazione attiva dei cittadini

Art. 4. – Informazione di comunità

La Biblioteca promuove la partecipazione dei soggetti, degli enti pubblici e privati, delle associazioni culturali del territorio alla costituzione e all'aggiornamento di una raccolta che documenti l'attività e le realizzazioni nei campi della vita sociale, economica e culturale, anche in forma digitale.

Art. 5. – Alleanze e partecipazione

La Biblioteca si offre come una risorsa per il Comune di Almenno San Salvatore. In tale ottica attiva relazioni e contatti con gli istituti scolastici, le agenzie educative del territorio, le associazioni, i gruppi sociali, i servizi del Comune e di altre istituzioni pubbliche e private, per condividere progetti di promozione della lettura, delle arti e del gioco e per realizzare attività culturali e ricreative di interesse collettivo.

Nel contempo la Biblioteca guarda al territorio come una risorsa grazie alla quale accrescere la propria visibilità e qualità e il proprio riconoscimento. In tal senso, caratterizza la propria azione strategica all'insegna della ricerca di alleanze con le quali poter offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici. La Biblioteca è idealmente sempre aperta a nuove collaborazioni e alla condivisione di nuove opportunità, anche su sollecitazione e proposta di soggetti esterni. Pertanto la Biblioteca promuove in forma singola o associata la partecipazione dei cittadini alla vita culturale del territorio, favorendo con essi un dialogo più immediato e normato, laddove si rendesse necessario, da strumenti regolatori conosciuti quali le convenzioni,

superando in tal modo la necessità di stabilire interlocuzioni privilegiate con istituzioni formalmente costituite quali le commissioni.

TITOLO TERZO – Patrimonio

Art. 6. - Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:

- documenti (patrimonio documentario di qualsiasi genere o forma);
- attrezzature e arredi;
- immobili destinati ad ospitare le strutture operative.

Art. 7.- Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario deriva dall'acquisto di libri, periodici, documenti in formato elettronico e multimediale e qualsiasi altro materiale, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio o a seguito di donazioni. Le donazioni di singole opere o di piccole quantità di libri, cd o dvd possono essere consegnate alla Biblioteca e possono essere accettate o respinte sulle base di criteri individuati in materia di donazioni contenuti nella Carta dei servizi di cui all'art. 11, mentre per donazioni di cospicua entità (superiori ai 100 pezzi) la decisione sarà presa dalla Giunta Comunale vista una relazione tecnica del Responsabile del Servizio. Le modalità di donazione saranno concordate dal donatore di volta in volta con il personale. La Biblioteca acquisisce e rende disponibile la più ampia varietà di materiali, rispecchiando la pluralità e la diversità della società, garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi siano organizzati secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti indicati nella letteratura biblioteconomica. Le raccolte non sono soggette ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. L'acquisto e la scelta dei documenti, nonché l'accettazione di donazioni, sono effettuati dai bibliotecari nel rispetto della libertà di pensiero e della deontologia professionale. Il patrimonio è accessibile ai cittadini attraverso la consultazione di un catalogo online (OPAC) utilizzato dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG) alla quale aderisce la Biblioteca e raggiungibile all'indirizzo www.rbbg.it.

Art. 8.- Revisione delle raccolte

Il patrimonio documentario della Biblioteca è inalienabile. Sono tuttavia ammesse, nell'ottica di una gestione delle raccolte mirata a garantire un servizio aggiornato ed una collezione attuale, operazioni di scarto del materiale non avente carattere raro o di pregio, che non assolvano più alla funzione informativa per lo stato di degrado fisico o perché contenente informazioni obsolete. Il materiale scartato può essere donato ad enti o associazioni, venduto o distrutto, sulla base di apposito indirizzo della Giunta comunale.

Le procedure di revisione devono essere avviate e gestite tecnicamente dai bibliotecari sulla base di criteri e metodologie elaborati a livello internazionale con particolare riferimento alle Linee Guida IFLA/UNESCO citate e conformemente alle norme vigenti.

Art. 9. – Risorse finanziarie

Il Comune di Almenno San Salvatore assicura alla Biblioteca adeguate risorse finanziarie al fine di garantirne il suo corretto funzionamento, prevedendo a tal proposito appositi stanziamenti all'interno del bilancio preventivo annuale e pluriennale.

TITOLO QUARTO- Organizzazione funzionale del servizio

Art. 10. – Gestione

La Biblioteca è un servizio del Comune di Almenno San Salvatore.

Spetta all'Amministrazione Comunale:

- assicurare che i necessari stanziamenti a bilancio corrispondano alle effettive esigenze della Biblioteca ed al suo aggiornamento periodico;
- mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali e la strumentazione a disposizione della Biblioteca, finanziando eventualmente, anche con interventi straordinari, la migliore operatività del servizio.

Art. 11. – Carta dei servizi

Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento verrà predisposta la Carta dei servizi di cui la Biblioteca si avvale per lo svolgimento dei propri compiti come mezzo di comunicazione ai cittadini degli indirizzi e delle scelte gestionali, dei fattori di qualità, degli standard di erogazione del servizio, dei diritti e dei doveri degli utenti.

La Carta dei servizi è periodicamente aggiornata e comunque con cadenza almeno biennale, per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento.

La Carta dei servizi è approvata dalla Giunta Comunale.

Art. 12. – Altre forme di comunicazione

La Biblioteca, reputando internet e le reti sociali (*social network*) strumenti fondamentali per l'esternazione della libertà di pensiero e di espressione, ritiene che la propria presenza in quest'ambito costituisca una modalità complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione, attivata per migliorare l'efficacia e la tempestività dell'informazione e la partecipazione degli utenti alle attività e ai servizi promossi.

Inoltre, per le stesse ragioni la Biblioteca dispone di una newsletter il cui utilizzo è effettuato nel rispetto della normativa vigente, in particolare del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR) e delle "Linee guida in materia di attività promozionale e contrasto allo spam" emesse dal Garante della Privacy nel 2013.

Infine la Biblioteca assicura ulteriori canali di comunicazione con l'utenza attraverso i siti web del Sistema bibliotecario di riferimento e della Rete Bibliotecaria Bergamasca e mette a disposizione la

propria competenza (*know-how*) per l'implementazione e la gestione di siti web tematici a contenuto storico culturale che abbiano specifica attinenza con il territorio.

Modalità e criteri adottati per la comunicazione in ambito digitale sono descritti dettagliatamente nella Carta dei servizi.

TITOLO QUINTO- Personale, organizzazione del lavoro, direzione

Art. 13.- Risorse umane

Il personale assegnato alla Biblioteca è determinato nell'ambito della dotazione organica del Comune di Almenno San Salvatore ed è composto da unità appartenenti ai profili professionali specifici relativamente ai servizi bibliotecari, culturali, educativi e ricreativi secondo i requisiti e le competenze previste nella delibera della Giunta regionale lombarda n. VII/16909 del 26 marzo 2004 che ha approvato i "Profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di ente locale e di interesse locale", nonché da unità in aiuto alla gestione amministrativa, che risultino necessarie al funzionamento e allo sviluppo del servizio.

Per prestazioni di supporto è possibile fare ricorso a forme di collaborazione esterna con i limiti, i criteri e le modalità previste dalle normative vigenti.

Il personale svolge con professionalità i propri compiti, definiti nel dettaglio nella Carta dei servizi, nel rispetto delle mansioni attribuitegli, delle direttive, obiettivi e indirizzi fissati dal Responsabile di Settore a cui fa capo la Biblioteca e nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

La direzione della Biblioteca è affidata al Responsabile di Servizio, al quale compete la gestione tecnico-biblioteconomica, amministrativa e contabile. Egli assicura il funzionamento della Biblioteca e l'erogazione dei servizi, elabora proposte di bilancio, svolge le funzioni inerenti all'acquisizione del materiale librario e documentario, al suo ordinamento e al suo uso pubblico, cura la buona conservazione dei materiali e degli arredi e fornisce all'Amministrazione comunale le relazioni sull'attività della Biblioteca e i dati per l'elaborazione dei programmi annuale e pluriennali.

Art. 14.- Formazione e aggiornamento del personale

Gli interventi formativi rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio. L'Amministrazione comunale garantisce un percorso formativo costante ad ogni operatore.

Art. 15. – Forme di partecipazione e volontariato

La Biblioteca favorisce la partecipazione in forma volontaria e non sostitutiva dei servizi di propria competenza, al solo fine di integrare le potenzialità del servizio e di offrire occasioni concrete per la partecipazione attiva alla vita della comunità. Come previsto nelle Linee di indirizzo dell'Associazione Italiana Biblioteche, con "personale volontario" si intende "*personale non pagato, non professionalizzato, senza specifiche competenze di tipo tecnico-operativo*". In tale caso, il ricorso a volontari da parte della Biblioteca può avvenire, a titolo esemplificativo, per servizi

informativi generici all'utenza, supporto ad eventi o iniziative, supporto alla redazione sulle reti sociali per condivisione di contenuti, consegna di libri a domicilio per utenti con difficoltà motorie, attività di riordino dei volumi e di altro materiale a scaffale, lettura ad alta voce a bambini, anziani o altre categorie. Ai volontari è richiesta l'iscrizione al "Registro dei volontari civici – Cittadinanza attiva"; ad essi verrà garantito un percorso formativo adeguato alle mansioni previste.

La Biblioteca è aperta alla collaborazione di volontari del Servizio Civile Universale, di tirocinanti, di stagisti e di lavoratori socialmente utili, il cui ruolo è regolato da specifici accordi stipulati dal Comune con gli enti di riferimento. È inoltre possibile l'inserimento in biblioteca di persone disabili e di soggetti a rischio di emarginazione nel quadro di progetti di recupero o di sostegno che specificano i tempi, le finalità e le modalità di certificazione del percorso formativo compiuto.

Infine, altre forme di collaborazione volontaria in forma associata alle attività della Biblioteca vengono regolate dalla Carta dei servizi.

TITOLO SESTO – Servizi al pubblico

Art. 16.- Criteri ispiratori

I servizi della Biblioteca sono istituiti e organizzati secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, di collaborazione e supporto all'organizzazione di eventi e attività sociali e ricreative.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi.

Art. 17.- Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è stabilito con atto del Sindaco, sentito il parere del Responsabile di Settore e di Servizio, ed è articolato in modo da consentire ad ogni categoria di utenti il più ampio utilizzo dei servizi, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.

In caso di chiusura ordinaria (ferie, festività) o straordinaria per cause eccezionali dovrà esserne data pubblica e anticipata comunicazione.

Art. 18.- Accesso al servizio

L'accesso alla Biblioteca è gratuito e deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. L'accesso alle sale di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito subordinatamente alle esigenze del servizio di consultazione e lettura. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi. In caso il danno sia stato causato da minori, è ritenuto responsabile e obbligato al risarcimento l'adulto di riferimento (esercanti la potestà genitoriale, tutori etc.).

Il personale della Biblioteca può escludere temporaneamente l'accesso ai locali o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

Art. 19.- Servizi al pubblico

La Biblioteca eroga i seguenti servizi al pubblico, dettagliatamente descritti nella Carta dei servizi e così riassumibili:

- servizi di lettura, consultazione, gioco;
- servizi di informazione, documentazione, orientamento, consulenza e ricerche bibliografiche;
- servizio prestito e interprestito di documenti;
- servizi telematici e multimediali;
- servizi di riproduzione (stampe e fotocopie);
- spazi per attività di lettura, studio, gioco, svago, ed ogni altra forma di crescita culturale;
- organizzazione di attività rivolte alle scuole e in generale alle attività educative, legate alla promozione alla lettura, all'accesso all'informazione, all'educazione e al senso civico;
- organizzazione di iniziative e attività legate alla promozione culturale, alla formazione personale e all'informazione rispetto a tematiche di interesse generale.

Art. 20. – Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

Gli utenti, sulla base delle procedure previste dalla Carta dei servizi e comunque in forma singola o associata, possono sottoporre al Responsabile del Servizio proposte e suggerimenti intesi a migliorare le prestazioni dei servizi; possono proporre l'acquisizione di materiale documentario, possono avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla condizione del servizio stesso.

La Carta dei servizi definisce ulteriori forme di consultazione e verifica del gradimento degli utenti nei riguardi dei servizi erogati.

Art. 21. – Norme di comportamento degli utenti

Il comportamento dell'utente deve essere improntato al rispetto per i luoghi, per il personale e per gli altri frequentatori della Biblioteca e ispirarsi a principi di convivenza civile e di reciproca collaborazione e rispetto. Ogni utente è tenuto a:

- essere corretto con il personale e con gli altri utenti;
- rispettare le regole, gli orari, le scadenze stabilite, le norme che regolano l'utilizzo degli spazi;
- osservare le indicazioni impartite dal personale, a garanzia del corretto andamento del servizio e della sicurezza dei luoghi e delle persone;
- non disturbare l'attività di studio e di lavoro altrui;
- trattare le opere appartenenti alle raccolte della biblioteca con la massima cura, senza fare segni, sottolineare, scrivere, rovinare e deteriorare in vari modi i documenti della Biblioteca o i documenti ottenuti tramite il prestito interbibliotecario;
- rispettare gli arredi, gli strumenti e le apparecchiature senza danneggiarli e garantendone il corretto uso e la conservazione;
- silenziare la suoneria del telefono cellulare.

Art. 22. – Sanzioni per comportamento scorretto degli utenti

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti al servizio o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dal presente Regolamento, è dapprima richiamato dal personale addetto al servizio al pubblico. In caso di reiterata inosservanza è invitato ad allontanarsi dall'edificio.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla Biblioteca, può essere interdetto definitivamente dall'accesso ai servizi.

TITOLO SETTIMO – Disposizioni finali

Art. 23.- Rinvio ad altre norme

Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme dei regolamenti comunali oltre alla vigente normativa regionale e nazionale.

Art. 24.- Pubblicità del regolamento

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web comunale, nella sezione “Regolamenti”. Una copia cartacea sarà altresì resa disponibile all'interno dei locali della Biblioteca.

Art. 25. – Entrata in vigore

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono disapplicate tutte le norme regolamentari in contrasto con lo stesso e in particolare il Regolamento della Biblioteca comunale approvato con Delibera di C.C. n. 6 del 27/04/2012 e il Regolamento per l'utilizzo e la gestione della pagina Facebook della Biblioteca comunale “Padre Venturino Alce” approvato con Delibera C.C. n. 4 del 04/03/2020.