



Unione Montana Valbrenta

Piazza IV Novembre 15 – 36020 Carpanè di San Nazario (VI)

Codice Fiscale 82003350244 – Partita IVA 02768310241

SISTEMA BIBLIOTECARIO “CANAL DI BRENTA”

REGOLAMENTO

L'Unione Montana Valbrenta associa le Biblioteche dei Comuni di Valstagna, Cison del Grappa e Solagna per l'avvio e la gestione del progetto denominato SISTEMA BIBLIOTECARIO “CANAL DI BRENTA”

ART. I - COSTITUZIONE

1. L'Unione Montana Valbrenta, attraverso una rete di Biblioteche organizzate in un sistema Bibliotecario unico, garantisce, in particolare attraverso l'uso dei libri, servizi liberi e gratuiti di informazione e documentazione non condizionati da pressioni o censure ideologiche, politiche, religiose, sociali, commerciali, e rispondenti alle esigenze della comunità; favorisce l'esercizio consapevole dei diritti democratici, la partecipazione attiva alla vita sociale, la crescita culturale e l'educazione permanente dell'individuo, anche nel rispetto dei valori costituzionali.
2. Le Biblioteche del Sistema, che si propongono come luogo di incontro e di scambio intergenerazionale, contribuiscono alla formazione e allo sviluppo delle persone, garantiscono il libero accesso e la fruizione del patrimonio librario, nonché la conservazione del patrimonio culturale e della memoria storica per le generazioni future, utilizzando strumenti di educazione, informazione e comunicazione accessibili a tutti e periodicamente aggiornati, anche in formato elettronico.
3. Il Sistema aderisce ai principi fondamentali emanati in materia di Biblioteche da organismi regionali, nazionali e internazionali competenti in materia quali AIB, UNESCO, IFLA e opera in un quadro di cooperazione locale, nazionale e internazionale.
4. L'Unione Montana Valbrenta gestisce in modo diretto tutte le attività delle Biblioteche associate al Sistema.
5. Il Sistema Bibliotecario “Canal di Brenta” prevede l'avvio delle attività con le Biblioteche dei Comuni di:
 - Cison del Grappa
 - Solagna
 - Valstagna
6. Il Sistema Bibliotecario “Canal di Brenta” è aperto ad ulteriori adesioni anche delle Biblioteche dei restanti Comuni facenti parte dell'Unione Montana Valbrenta. Il Centro Sistema verrà ubicato presso i locali della Biblioteca di Valstagna.

ART. II – FINALITÀ E SCOPI

1. Il Sistema Bibliotecario “Canal di Brenta” si pone come finalità migliorare e potenziare il servizio delle Biblioteche dei singoli Comuni aderenti, razionalizzando l'utilizzo delle risorse materiali ed umane, per renderlo più efficiente ed efficace, sia con il ricorso a mezzi tecnologicamente adeguati, sia mediante l'accrescimento della professionalità degli operatori delle Biblioteche stesse.
2. Obiettivi saranno quelli di aumentare la quantità dell'offerta proposta dalle Biblioteche per una maggior soddisfazione degli utenti rispetto alle loro esigenze di informazione e di lettura, ampliare quantità e qualità del patrimonio documentario per rispondere alle richieste informative di nuove fasce di cittadini e velocizzare le risposte all'utenza, e di farlo in loco nelle varie sedi.
3. In particolare, il Sistema Bibliotecario diverrà lo strumento atto a coordinare l'acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e documentari, al fine di realizzare un sistema informativo integrato che favorisca la conoscenza e l'utilizzazione del patrimonio librario e documentario nel territorio.
4. Sarà cura del Sistema promuovere attività di diffusione della lettura, della cultura e dell'informazione in generale.

ART. III – FUNZIONI E COMPITI DELLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA

1. Secondo i principi generali di cui all'art. 1, le Biblioteche del Sistema Bibliotecario “Canal di Brenta” costituiscono un servizio culturale di base, con il compito di:
 - a) erogare servizi adeguati ai bisogni dell'intera comunità, garantendone la qualità;
 - b) garantire orari di apertura adeguati alle esigenze diversificate dei cittadini, l'accessibilità alle categorie svantaggiate e la gratuità della maggior parte dei servizi;
 - c) organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario, che consente a tutti gli iscritti alle Biblioteche l'accesso e la fruizione dei materiali disponibili;
 - d) garantire il rispetto dei diritti degli utenti nell'accesso ai servizi e all'informazione secondo i principi espressi dall'Associazione Italiana Biblioteche nel “Codice deontologico del Bibliotecario”, che stabilisce i doveri nei confronti dell'utenza e della professione;
 - e) assicurare l'aggiornamento delle raccolte (con particolare attenzione alla storia e alla cultura locali), la conservazione, la tutela, la valorizzazione del patrimonio (librario, documentario e multimediale), la “memoria storica” e la tradizione orale della comunità;
 - f) garantire la cura e il corretto trattamento del materiale librario e documentario mediante l'applicazione di misure di conservazione preventiva, quali la formazione del personale e la sensibilizzazione dell'utenza, la corretta gestione delle sale, dei depositi e del materiale, l'impiego di adeguate misure di sicurezza, il mantenimento di idonee condizioni ambientali e le operazioni periodiche di revisione, riordino, scarto e spolveratura;
 - g) promuovere la cultura del libro e realizzare iniziative ed eventi culturali aperti a tutta la cittadinanza svolgendo attività di promozione e comunicazione dei servizi e di valorizzazione del patrimonio, collaborando con strutture e servizi socio-culturali, con particolare riguardo alla Scuola, agli Enti e alle Associazioni presenti nel territorio;

- h) promuovere l'utilizzo degli spazi anche come luoghi di incontro e di aggregazione sociale, facilitando lo scambio intergenerazionale e interculturale e lo sviluppo di una coscienza di appartenenza sociale e comunitaria soprattutto nell'utenza giovanile;
- i) definire norme comuni per le scelte catalografiche, per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per le procedure di elaborazione automatica dei dati, per la misurazione dei servizi e degli indicatori di sviluppo nelle varie Biblioteche;
- j) formulare programmi di collaborazione con le strutture provinciali, regionali e nazionali;
- k) disporre di una rete informatica che consenta alle Biblioteche di operare sul territorio all'interno di un'unitaria organizzazione di servizi di informazione e di lettura, facilitando l'accesso all'informazione da parte dei cittadini mediante la predisposizione di un sito internet, facile via di accesso al catalogo e alle altre risorse informative;
- l) predisporre cataloghi collettivi coordinati con la partecipazione alla Rete delle Biblioteche Vicentine, che realizza una rete informatica integrata tra tutte le Biblioteche della Provincia, garantendo sia la gestione automatizzata autonoma delle funzioni operative delle singole Biblioteche, sia l'integrazione reciproca dei dati, con aggiornamento periodico degli archivi attraverso l'installazione di un medesimo software di gestione;
- m) coordinare gli acquisti attraverso la definizione di un comune programma di incremento delle raccolte, con eventuale individuazione di specializzazioni delle singole Biblioteche per lo sviluppo di particolari settori;
- n) curare l'aggiornamento professionale degli operatori, attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale in loco e/o in altre sedi;
- o) attuare un rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza.

ART. IV – FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE

1. Il personale del Sistema Bibliotecario "Canal di Brenta" è costituito da un Bibliotecario, il quale è inquadrato, a pieno titolo, nell'organico dell'Unione Montana Valbrenta, e da eventuali collaboratori designati dall'Unione Montana Valbrenta.
2. Il Bibliotecario:
 - a) provvede al reperimento e all'acquisizione dei documenti costituenti le raccolte delle Biblioteche, valutando l'offerta del mercato editoriale, il possesso della singola Biblioteca e le esigenze di coordinamento in sede di sistema Bibliotecario locale;
 - b) provvede all'inventariazione del materiale bibliografico, del materiale audiovisivo, elettronico e di ogni altro materiale documentale in dotazione alle Biblioteche, e si occupa delle operazioni legate al loro trattamento fisico;
 - c) provvede alla catalogazione dei documenti e all'allestimento dei cataloghi necessari all'accesso alle raccolte della Biblioteca nei diversi supporti e tipologie;
 - d) provvede all'organizzazione tecnica delle raccolte della Biblioteca e delle sezioni della stessa, curandone la funzionalità rispetto alle esigenze dei diversi tipi di utenti;
 - e) procede alla revisione periodica delle raccolte con riguardo alla loro consistenza, stato di conservazione e svecchiamento ed adotta i provvedimenti conseguenti;
 - f) provvede alla consulenza e all'orientamento dei lettori nella consultazione e nella ricerca bibliografica, tenendo conto del materiale della Biblioteca, delle risorse delle Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario e dell'offerta del mercato editoriale;
 - g) rileva le proposte e le esigenze dei lettori in ordine all'aggiornamento delle raccolte e all'organizzazione dei servizi di Biblioteca;

- h) assume ed elabora ogni dato relativo al patrimonio e al servizio, utile al controllo di gestione, in particolare rileva con regolarità le attività di consultazione e prestito dei materiali;
- i) presenta al Comitato di Biblioteca, una volta all'anno, entro il mese di gennaio, un'analisi dettagliata sulle condizioni della Biblioteca nei suoi diversi aspetti: struttura, arredo, attrezzatura, patrimonio bibliografico (consistenza e composizione), servizi offerti, domanda soddisfatta, supportando la relazione con i dati statistici raccolti;
- j) organizza iniziative culturali collegate con le finalità della Biblioteca, in particolare promozione della lettura, diffusione dell'informazione bibliografica, valorizzazione del patrimonio librario, periodico, audiovisivo;
- k) collabora con le associazioni e gli enti culturali operanti nel territorio e in particolare con la Scuola per la promozione e valorizzazione del servizio di Biblioteca.

ART. V – COMITATO DI GESTIONE

1. Ai sensi della L.R. Veneto n. 50/1984, l'Unione Montana Valbrenta costituisce il Comitato di Gestione del Sistema Bibliotecario "Canal di Brenta". Esso, nel rispetto del Regolamento degli uffici e dei servizi, collabora nella definizione degli indirizzi e dei programmi culturali delle Biblioteche.
2. Il Comitato è composto da **10 membri** (2 in rappresentanza di ogni Comune, nel rispetto e tutela delle minoranze dell'Unione Montana Valbrenta), eletti dal Consiglio dell'Unione Montana Valbrenta.
3. Ne fanno parte di diritto i Delegati alla Cultura dei Comuni facenti parte l'Unione e **l'Assessore alla Cultura dell'Unione Montana Valbrenta è il Presidente del comitato**. I membri del Comitato rimangono in carica per la stessa durata del Consiglio che li ha eletti. Il Comitato elegge a sua volta, al proprio interno e nella prima seduta, un Vice Presidente e un Segretario verbalizzante.
4. Il Presidente ha la rappresentanza del Comitato, ne coordina l'attività, lo convoca quando lo reputi opportuno, di norma almeno quattro volte l'anno, e comunque quando lo richiedano per iscritto almeno tre dei suoi componenti.
5. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Il Comitato è regolarmente convocato purché l'avviso di convocazione sia inviato a tutti i membri almeno 5 giorni prima della data di convocazione. Di norma le convocazioni sono inviate con semplice messaggio di posta elettronica. Con analoga modalità potrà essere inviato anche il sommario verbale delle riunioni.
6. Alle riunioni del Comitato partecipa con voto consultivo il Bibliotecario.
7. I componenti del Comitato della Biblioteca che per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, non partecipino alle riunioni, decadono. La decadenza è pronunciata dal Comitato e notificata al componente. La surroga compete al Consiglio dell'Unione Montana Valbrenta, accertate le condizioni della decadenza.
8. Il Comitato di Biblioteca potrà avvalersi di gruppi di studio e di lavoro che coinvolgano utenti della Biblioteca, persone appartenenti alle varie associazioni culturali del territorio o anche semplici cittadini con interessi e competenze legate al mondo culturale. A tali gruppi potranno essere affidati approfondimenti tematici in via temporanea o continuativa, o la cura di particolari e specifiche iniziative. Essi operano a titolo di volontariato completamente gratuito.
9. Il Comitato opera a titolo gratuito.
10. Il Comitato di Gestione ha il compito di:

- a) presentare all'Amministrazione dell'Unione Montana Valbrenta, **entro settembre** di ogni anno, una bozza di programma di attività per l'anno successivo, con la relativa previsione di spesa;
- b) fornire all'Unione Montana Valbrenta proposte in merito agli indirizzi di sviluppo delle Biblioteche e delle attività culturali collegate e collaborare con l'Unione per l'organizzazione di eventi culturali;
- c) esprimere pareri in merito all'esecuzione dei programmi e all'andamento dello sviluppo delle Biblioteche sulla base delle relazioni presentate dal Bibliotecario;
- d) promuovere iniziative utili a favorire lasciti, donazioni, concessioni in comodato di patrimonio utile alla Biblioteca.

ART. VI – SERVIZI AL PUBBLICO

1. USO DELLA BIBLIOTECA

Chiunque può usufruire della Biblioteca, degli spazi in essa destinati al pubblico e dei suoi servizi. Le modalità di erogazione dei servizi e ogni altra disposizione per il loro godimento sono contenute nei successivi articoli del presente Titolo.

L'utente che utilizza la Biblioteca deve mantenere un comportamento rispettoso degli altri utenti e del patrimonio pubblico. Chiunque provochi danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è chiamato a risarcire gli stessi, secondo quanto indicato dal Bibliotecario sulla base delle valutazioni di mercato.

Per garantire un corretto andamento dell'attività della Biblioteca, il Bibliotecario ha la facoltà di far allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto.

2. APERTURA AL PUBBLICO

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato con provvedimento del Responsabile del Personale dell'Unione Montana Valbrenta, di concerto con l'Amministrazione, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti.

Dell'orario di apertura e degli eventuali periodi programmati di chiusura è data ampia informazione alla comunità e alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario provinciale. Di ogni variazione sarà data tempestiva ed ampia informazione agli utenti.

3. CONSULTAZIONE

La consultazione del materiale della Biblioteca è libera e gratuita e avviene esclusivamente in sede.

Limitazioni in merito alla durata della consultazione o alla quantità del materiale contemporaneamente trattenuto possono essere indicate al solo scopo di garantire la più ampia utilizzazione del patrimonio stesso tra gli utenti.

4. PRESTITO A DOMICILIO

Il servizio di prestito è un servizio individuale libero e gratuito, accessibile attraverso l'iscrizione alle Biblioteche.

Per iscriversi il richiedente deve presentare un documento di identità personale e il codice fiscale.

Attraverso il servizio di prestito interbibliotecario, l'utente può accedere al materiale in possesso di qualsiasi Biblioteca della provincia di Vicenza inserita nella Rete Bibliotecaria provinciale; l'accesso al prestito interbibliotecario avviene gratuitamente secondo le modalità stabilite dalla Rete.

In caso di smarrimento, furto o grave deterioramento del materiale in prestito, l'utente è tenuto alla sostituzione di esso con un altro esemplare identico; qualora l'opera non risultasse più reperibile, l'utente è tenuto alla sua sostituzione con un testo equipollente concordato con il Bibliotecario.

5. SERVIZIO DI INFORMAZIONE, ASSISTENZA, CONSULENZA

Il personale della Biblioteca fornisce un servizio di assistenza assiduo, discreto e qualificato per le ricerche informative, documentarie e di consulenza bibliografica, utilizzando a favore dell'utente le strumentazioni metodologiche più opportune.

6. SERVIZI TELEMATICI

I cataloghi automatizzati sono direttamente accessibili da parte degli utenti.

Le registrazioni su supporto ottico o magnetico, i collegamenti internet o a banche dati remote sono accessibili previa autorizzazione del Bibliotecario.

ART. VII – ABROGAZIONE STATUTO E REGOLAMENTI PRECEDENTI

1. Con il presente Regolamento si intendono revocati i precedenti atti adottati dai Comuni riguardanti la regolamentazione delle singole Biblioteche del Sistema.