# COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
## PROVINCIA DI SONDRIO

**ORIGINALE** **Cod. n.**

# DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**N. di Prot.** **N. 15 Reg. Delib.**

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE MODIFICA REGOLAMENTO BIBLIOTECA DI BERBENNO DI VALTELLINA. NOMINA DELLA COMMISSIONE.**

**L'anno duemiladieci addì ventotto del mese di giugno alle ore 20.30 nella sede Comunale.**

**Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.**

**RISULTANO:**

| | | Pres. | Ass. |
|---|---|---|---|
| BONGIOLATTI PIER LUIGI | SINDACO | si | |
| DEL DOSSO DONATO | | si | |
| BERTOLATTI SILVIA | | | si |
| GUSMERINI MATTEO | | si | |
| BRICALLI GIANNI | | si | |
| SCARAFONI GIANNI | | si | |
| BONGIOLATTI GIANCARLO | | si | |
| SALA ORAZIO | | si | |
| DEL DOSSO TIZIANO | | si | |
| MANNI VALTER | | si | |
| BARONA MARCO | | si | |
| ROSSI VINCENZO | | si | |
| CATELOTTI SILVANA | | si | |
| BERTINI SILVIA | | si | |
| FUMASONI VALERIO | | si | |
| MAINETTI VITTORIO | | si | |
| SPAGNOLATTI LUCA MICHEL | | | si |
| | | 15 | 2 |

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Rina CERRI.**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Il **Sindaco** introduce l'argomento iscritto al punto n. 3 dell'ordine del giorno, spiegando che nel vigente regolamento non è contemplata la presenza di una commissione biblioteca e che si è ritenuto di proporre un'integrazione al fine di formalizzare e riconoscere un gruppo di lavoro che supporta la biblioteca; passa quindi la parola all'Assessore Signor Bricalli Gianni per l'illustrazione delle integrazioni al regolamento;

L'Assessore Signor **Bricalli Gianni** ricorda che il Regolamento della biblioteca è stato approvato dal Commissario Straordinario e rispecchia il regolamento tipo approvato dalla Regione; chiarisce che la modifica proposta è finalizzata a consentire l'istituzione di una Commissione alla quale viene riconosciuto un ruolo di supporto alla biblioteca e da tramite fra l'utenza e l'Amministrazione comunale; le modifiche che propone di introdurre riguardano gli articoli 9 e 20 del vigente regolamento e passa alla lettura del primo articolo e delle relative modifiche, precisando che la parte inserita ha una funzione chiarificatrice dei compiti della biblioteca;
in relazione alle modifiche inserite nell'art. 20, letto in aula, precisa che la biblioteca dovrebbe occuparsi di attività inerenti a quanto proposto dal gruppo dei volontari;

Al termine dell'esposizione il **Sindaco** dichiara aperta la discussione;

Interviene il Consigliere Signora **Catelotti Silvana** per ricordare che lo scorso mese di settembre era stata presentata dal suo gruppo un'interpellanza finalizzata a chiedere dei chiarimenti in merito alle attività culturali e della biblioteca sapendo che nel nuovo regolamento non era prevista una commissione; precisa quindi che si chiedeva di sapere che cosa avesse intenzione di fare l'attuale Amministrazione ed in particolare se vi era l'intenzione di attuare forme di collaborazione ;
afferma di voler fare un intervento per far comprendere come si colloca storicamente la biblioteca e cita il D.P.R. n. 616/1977 che ha trasferito le competenze in materia di gestione delle biblioteche dallo Stato alle Regioni;
la successiva Legge Regionale n. 81/1985, dettando norme in materia di biblioteche, ha previsto l'istituzione delle Commissioni di biblioteca che hanno avuto una grande funzione storica di partecipazione democratica dei cittadini alla costruzione e allo sviluppo delle biblioteche degli enti locali, hanno rappresentato la partecipazione di associazioni culturali che operavano nel territorio;
prosegue ricordando che spesso alle Commissioni venivano affidati compiti consultivi ma anche gestionali, di programmazione e di controllo delle attività della biblioteca, e gli stessi volontari fungevano da bibliotecari;
ricorda, inoltre, che la biblioteca di Berbenno è stata istituita nel 1978 e nel 1985 è stata formalizzata la Commissione;
evidenzia che la normativa vigente è cambiata in quanto, prima negli anni '90 e successivamente con il D.Lgs. n. 267/2000, è stata introdotta una distinzione dei compiti, nel senso che l'attività gestionale è demandata ai Responsabili di Servizio;
manifesta quindi le proprie perplessità in quanto con le modifiche regolamentari si rischia di confondere nuovamente i ruoli;
precisa che nel 2008 si approvano le linee guida per la redazione dei regolamenti e le carte dei servizi delle biblioteche del Sistema Bibliotecario della Valtellina nei quali vi è la chiara separazione delle funzioni politiche rispetto alle funzioni tecniche, e più precisamente, gli organi politico amministrativi svolgono una funzione di indirizzo e di controllo, indicano gli obiettivi che la biblioteca deve raggiungere, assegnano le risorse finanziarie ed umane e verificano periodicamente l'attuazione dei programmi, mentre il personale bibliotecario realizza gli obiettivi assegnati, si occupa del funzionamento e della gestione dell'attività di prestito bibliotecario e conservazione libraria, del rapporto con l'utenza etc; sottolinea che gli artt. 7 e 10 del regolamento definiscono bene i compiti dei responsabili di servizio e si ritiene che vi sia un contrasto fra questi e il contenuto dell'art. 20, così come si propone nella seduta odierna;

propone quindi di modificare il nuovo art. 9 inserendo che la biblioteca avrà il compito di proporre e diffondere iniziative culturali inerenti i diversi campi del sapere e dello sviluppo umano integrale "secondo le linee guida che saranno date dall'Amministrazione Comunale"e la commissione dovrà agire in coerenza con le stesse, mentre i compiti ulteriori, descritti nell'articolo anzidetto, sono da intendersi in capo al Responsabile di Servizio, salvo il passaggio in cui si dice che la biblioteca farà da tramite con l'utenza;
prosegue affermando che per quanto concerne la composizione della Commissione, il Sindaco se ne fa parte di diritto non dovrebbe essere computato nel numero dei componenti e il bibliotecario, essendo un soggetto "tecnico", non è legato all'organo politico e non vede alcuna opportunità di attribuire allo stesso compiti di segreteria, bensì solo di eventuale consulenza;
concorda con il numero dei Consiglieri proposti, ma rileva che per quanto concerne i membri elettivi non sono indicati i criteri in base ai quali saranno scelti;
suggerisce pertanto di includere fra detti i criteri i lettori o utenti della biblioteca, persone disponibili e che siano fortemente motivate;
sottolinea che non è contemplata la rappresentanza della scuola e propone quindi di aggiungere due membri che siano rappresentativi della scuola primaria di primo e di secondo grado;
propone di modificare ulteriormente la composizione, inserendo che la figura del Presidente della Commissione sarà individuata dalla Commissione stessa, scegliendo fra i propri componenti;
infine, propone di togliere la seconda parte dell'art. 20 ritenendolo in contrasto con gli artt. 7 e 10 e ribadisce che occorre prestare attenzione per evitare che vi sia una sovrapposizione di compiti fra la Commissione, l'Amministrazione e la bibliotecaria ;

Risponde l'Assessore Signor **Bricalli Gianni** che spiega nuovamente le intenzioni sottese alla proposta di costituire una Commissione, ossia riconoscere formalmente e dare certezza ad un gruppo di persone motivate che supporteranno le attività della biblioteca, prevedendo il raccordo con l'organo politico tramite la designazione di tre Consiglieri Comunali, e nominando tre figure esterne;
precisa che non vi sarà sovrapposizione di compiti e/o di attività dovendo rispettare le linee guida recepite anche nel regolamento comunale, ma che si cercherà di ampliare le attività correlate sempre ad iniziative culturali che la biblioteca non propone direttamente;
quanto al ruolo che verrebbe riconosciuto alla bibliotecaria ribadisce che non avrà diritto di voto ma potrà partecipare agli incontri della Commissione;
in merito alle osservazioni formulate sull'asserito contrasto fra l'art. 20 e gli artt. 7 e 10 fa rilevare che la Commissione potrà solo proporre un programma, ma lo stesso dovrà essere vagliato ed approvato dall'Amministrazione, e fa presente che poter disporre di un programma consente di pianificare meglio anche l'erogazione di eventuali contributi alla biblioteca;
auspica quindi che si dia vita ad un gruppo quanto più possibile propositivo, e fa rilevare che non è opportuno che la Commissione sia composta da un numero elevato di persone poiché ciò non agevolerebbe l'organizzazione di iniziative, ma rischierebbe di diventare dispersivo;
in merito alle modalità di nomina dei tre componenti esterni chiarisce che verrà fatto un avviso pubblico e chi interessato potrà proporsi motivando il suo interessamento;
quanto alla distinzione di compiti rileva che un Responsabile di Servizio è già individuato ed ha compiti di referente tecnico amministrativo;

Il Consigliere Signora **Catelotti Silvana** ribadisce nuovamente che deve esservi solo un referente interno che gestisce tutto e cura la programmazione in collaborazione con la biblioteca, e ciò in quanto si è aderito al Sistema Bibliotecario della Valtellina;

Interviene il Consigliere Signora **Bertini Silvia** per dichiarare che si vorrebbe ci fosse chiarezza di compiti fra i vari soggetti ed in particolare fra il Responsabile di Servizio e la Commissione biblioteca;

sottolinea l'importanza di creare un collegamento con la scuola per poter proporre progetti sinergici e strategici, e ricorda che i componenti la Commissione dovranno essere soggetti che leggono e che sono competenti in materia di libri, poiché non bisogna dimenticare che il compito principale della biblioteca è quello di promuovere la lettura;

L'Assessore Signor **Bricalli Gianni** fa rilevare nuovamente che l'art. 20, come scritto nel regolamento vigente, è di scarsa comprensione e il Consigliere Signora **Bertini Silvia** precisa che si potrebbe intendere nel senso che il target di popolazione può fare riferimento alla fascia di popolazione anziana piuttosto che giovanile;

L'Assessore Signor **Bricalli Gianni** dichiara di essere favorevole ad accogliere la proposta del Consigliere Signora **Catelotti Silvana** nel senso di scegliere, fra i tre membri esterni, uno che rappresenti la Scuola se vi sarà un referente che si propone; mentre sulle restanti richieste di modifica dichiara di non rilevare alcun problema nel lasciare immutata la proposta presentata;

Il **Sindaco** precisa che il ruolo e il peso attribuito al Presidente della Commissione è da ricondurre al fatto che si vuole evitare possa crearsi una situazione "di stallo" per parità di voti, e concorda sulla possibilità di inserire nella Commissione un membro che sia rappresentativo della Scuola; continua affermando che i tre Consiglieri designati e il Presidente valuteranno le richieste che saranno presentate sulla scorta di un avviso pubblico e sceglieranno i restanti tre componenti la Commissione; auspica quindi che vi siano tanti nominativi fra i quali poter scegliere;

Al termine dell'esposizione viene adottata la seguente deliberazione:

**Premesso che** :
con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 27/06/2007, esecutiva, è stato approvato lo schema di convenzione tra la Provincia di Sondrio e i Comuni delle zone di Tirano, Sondrio e Morbegno per l'istituzione del Sistema bibliotecario della Valtellina,

detta Convenzione è stata regolarmente sottoscritta in data 01/10/2007;

con deliberazione n. 12 in data 30/04/2009, esecutiva, assunta dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio, sono stati approvati il Regolamento della Biblioteca e lo schema della carta dei servizi;

**Ritenuto** di modificare **l'art. 9** del Regolamento prevedendo l'istituzione di una Commissione con compiti propositivi e consultivi in ordine al programma della biblioteca, di verifica sull'attuazione dello stesso e sull'applicazione del Regolamento, di collegamento con l'utenza e di espressione e trasmissione delle sue esigenze;

**Atteso che** la Commissione anzidetta sarà nominata dalla Giunta Comunale, salvo i membri che rivestono la qualifica di Consiglieri comunali, e sarà composta da n. 8 persone, di cui:
il Sindaco o suo delegato, in qualità di Presidente;
3 Consiglieri comunali, uno dei quali espressione della minoranza;
il bibliotecario, con funzioni di consulenza, senza diritto di voto;
3 persone maggiorenni che facciano esplicita richiesta di farne parte, sulla scorta di un pubblico avviso, di cui n.1 rappresentante della Scuola;

**Dato atto** che occorre integrare anche **l'art. 20** del Regolamento anzidetto, al fine di meglio chiarire i rapporti con le associazioni di utenti e volontari;

**Visto** il nuovo Regolamento che recepisce le proposte di modifica avanti indicate, e ritenuto che lo stesso sia meritevole di approvazione;

**Attesa** la necessità di procedere alla nomina dei n. 3 Consiglieri Comunali;

**Sentita** la proposta di nominare, quali rappresentanti del gruppo di maggioranza, i Consiglieri Signori Del Dosso Tiziano e Bricalli Gianni ;

**Sentita** la proposta del Consigliere Signor Bertini Silvia di nominare quale rappresentante dei gruppi di minoranza, il Consigliere Signora Catelotti Silvana, proposta condivisa anche dal Consigliere Signor Mainetti Vittorio;

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, astenuti n. 0, contrari n. 0, resi in forma palese dai n. 15 Consiglieri presenti

**D E L I B E R A**

1. **DI NOMINARE** i rappresentati consiliari componenti la Commissione biblioteca come segue:

- Bricalli Gianni, in rappresentanza del gruppo di maggioranza
- Del Dosso Tiziano, in rappresentanza del gruppo di maggioranza
- Catelotti Silvana, in rappresentanza dei gruppi di minoranza

2. **SI PROCEDE** quindi alla votazione per l'approvazione delle modifiche da introdurre al vigente Regolamento della biblioteca comunale "G.B. Noghera", con la precisazione che dei tre membri esterni, uno sarà rappresentativo della scuola e sostituendo il termine "predisporrà" con il termine "proporrà" al terzo capoverso dell'art. 20;

3. **CON VOTI** unanimi favorevoli, astenuti n. 0, contrari n. 0, resi in forma palese dai n. 15 Consiglieri presenti

**D E L I B E R A**

1. **DI APPROVARE** le modifiche introdotte agli artt. 9 e 20 del Regolamento della biblioteca comunale "G.B. Noghera", che composto da n. 23 art. si allega alla presente per farne parte integrante, e che sostituisce a tutti gli effetti il precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 12/2009;

2. **DI TRASMETTERE** copia della presente alla Provincia di Sondrio, Settore Cultura, Formazione e Lavoro, nonché alla biblioteca comunale "G.B. Noghera".

# Regolamento
# della Biblioteca Comunale “Giambattista Noghera” di Berbenno di Valtellina

**Sommario per sezioni**

A) Istituzione e finalità del servizio
B) Patrimonio e bilancio
C) Personale, organizzazione del lavoro, direzione
D) Servizio al pubblico
E) Rapporti istituzionali con l'utenza e con volontari
F) Disposizioni finali

## SEZIONE A) **ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO**

### Art. 1 - Finalità del Servizio

La Biblioteca comunale “Giambattista Noghera” di Berbenno di Valtellina, secondo quanto indicato dal Manifesto Unisco sulle biblioteche pubbliche, è il centro informativo locale che si propone di rendere disponibile ogni genere di conoscenza, nei limiti delle proprie finalità informative. Tutti sono liberi di frequentare la biblioteca e di utilizzarne le risorse e i documenti.

I compiti chiave della biblioteca riguardano l'accesso all'informazione, il supporto a percorsi formativi e autoformativi, la promozione culturale e della lettura, la tutela e la promozione della memoria storica locale; tali attività devono essere rivolte a tutte le fasce d'età, ad associazioni ed istituzioni attive localmente.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, per potenziare la propria offerta e per garantire un maggiore livello di qualità dei servizi al pubblico, la biblioteca aderisce al Sistema bibliotecario della Valtellina, condividendo e accettando regole e procedure di servizio comuni espresse nel documento **Linee guida per la redazione di regolamenti e carte dei servizi delle biblioteche del Sistema bibliotecario della Valtellina** (in seguito Linee guida SBV), approvato dall’assemblea degli amministratori del Sistema bibliotecario della Valtellina in data 22 aprile 2008.

### Art. 2 – Principi di erogazione dei servizi

I servizi della biblioteca sono erogati secondo criteri e modalità che si ispirano a fonti normative e tecniche ufficiali ed autorevoli che riconoscono come fondamentali i principi descritti nella parte 1 delle Linee guida SBV.

## SEZIONE B) **PATRIMONIO E BILANCIO**

### Art. 3 - Patrimonio della biblioteca

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

• materiale librario e documentario presente nelle raccolte della biblioteca all'atto di adozione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato dagli operatori della biblioteca; tale materiale – dal momento della inventariazione - entra a far parte del demanio culturale del Comune di Berbenno di Valtellina;

• attrezzature tecniche ed informatiche e arredi in dotazione alla biblioteca;

**Art. 4 - Incremento del patrimonio documentario**
L'incremento del patrimonio documentario deriva:
• dall'acquisto di materiale documentario effettuato, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità;
• dai doni in quanto esemplari singoli o fondi non omogenei, se accettati dal bibliotecario/assistente di biblioteca sulla base di valutazioni tecniche sul valore informativo dei materiali, sulla coerenza tematica con il resto della raccolta e sull'effettivo interesse di materiali donati da parte dell'utenza;
• dai doni in quanto fondi omogenei di particolare interesse, sulla base delle valutazioni del bibliotecario/assistente di biblioteca e in relazione alle indicazioni dell'amministrazione comunale;
• da scambi di materiali concordati con altri istituti bibliotecari.
Le linee di sviluppo della raccolta documentaria vengono definite dal bibliotecario / assistente di biblioteca in base a quanto previsto nelle Linee guida SBV.

**Art. 5 – Scarico e eliminazione di beni inventariati**
I materiali documentari - regolarmente inventariati - che risultassero smarriti o sottratti dalle raccolte saranno segnalati in appositi elenchi e scaricati periodicamente dagli archivi informatici d'inventario con i necessari atti amministrativi.
Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio, che per il suo stato di degrado fisico o in quanto non assolvesse più alla funzione informativa sarà, con le stesse procedure, scaricato dall'inventario, eliminato o ceduto ad altri soggetti che ne facciano utile uso.

**Art. 6 - Risorse finanziarie**
Nel bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune sono inseriti capitoli di entrata e di uscita dedicati alla biblioteca e al Sistema bibliotecario.
Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'ente, da eventuali trasferimenti della Provincia, della Regione o di altre istituzioni, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal servizio e da donazioni o sponsorizzazioni.
I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto di materiale documentario e di strumentazioni, attrezzature ed arredi, per lo svolgimento delle attività di promozione e valorizzazione del patrimonio documentario nonché per il pagamento dei servizi generali di gestione, dei contratti di prestazione d'opera o per le quote di adesione al Sistema bibliotecario.

**Art. 7 - Relazione di bilancio e conto consuntivo**
Una relazione programmatica è predisposta, in accordo con il bibliotecario/assistente di biblioteca, dal dirigente/responsabile di servizio in vista della formazione del bilancio preventivo. In essa sono indicati gli obiettivi del servizio, in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.
Il conto consuntivo della gestione trascorsa, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, è predisposto al fine di facilitare il controllo di gestione sull'attività della biblioteca.

SEZIONE C) **PERSONALE, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DIREZIONE**

**Art. 8 - Risorse umane**

Per garantire la necessaria continuità nell'erogazione del servizio all'utenza e in osservanza a quanto previsto dai **Profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di ente locale e di interesse locale** approvati con deliberazione della giunta regionale n. VII/16909 del 26 marzo 2004, il Comune dota la biblioteca del necessario numero di unità di personale dipendente.
Ove non sia possibile assumere personale di ruolo o per prestazioni particolari, si farà ricorso ad altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente.
L'assegnazione di personale interno in mobilità è preceduta da una selezione mirante ad accertarne l'attitudine, seguita da una fase di formazione e addestramento da definire di concerto con il Sistema bibliotecario.
Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla parte 3 delle Linee guida SBV.

**Art. 9 – Organi politici di indirizzo del servizio bibliotecario**
La biblioteca – quale servizio dell'amministrazione comunale – risponde all'attività di indirizzo e controllo esercitata dagli organi politici comunali; tale attività avviene nel rispetto delle prerogative istituzionali affidate alla biblioteca pubblica.
Alcuni fondamentali atti amministrativi che disciplinano l'attività della biblioteca (approvazione e modifica del regolamento, approvazione del bilancio di previsione e del PEG, convenzionamento con soggetti terzi, ecc.) vengono definiti dai seguenti organi politici:
- consiglio comunale;
- sindaco;
- giunta comunale;

Si istituisce inoltre una Commissione Biblioteca che avrà il compito di:

- PROPORRE e DIFFONDERE iniziative culturali inerenti i diversi campi del sapere e dello sviluppo umano integrale.
- VEGLIARE al rispetto del programma della Biblioteca e al rispetto del regolamento della stessa
- FAR DA TRAMITE con l'utenza trasmettendo alla biblioteca e all'Amministrazione le esigenze e le eventuali iniziative della popolazione, secondo un principio di sussidiarietà.
- VALUTARE le istanze secondo il principio del "bonus paterfamilias" considerando ANCHE ma NON SOLO, il rapporto costo sostenuto/beneficio atteso, con lungimirante attenzione al fatto che talvolta il beneficio atteso possa essere di lungo periodo; verranno fissate delle scadenze temporali per effettuare le necessarie valutazioni.

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale, salvo la designazione dei rappresentanti consiliari, fatta dal Consiglio stesso, ed è composta da n. 8 membri:

- il Sindaco o un suo delegato, con funzioni di Presidenza, rappresentanza, coordinamento
- il bibliotecario con funzioni di consulenza e segreteria, senza diritto di voto per il rispetto della separazione delle funzioni.
- numero 6 ulteriori membri di cui 3 consiglieri comunali, uno dei quali espresso dalla minoranza; i restanti 3 membri saranno persone maggiorenni che, avendo fatto esplicita richiesta di farne parte, saranno scelte dalla Giunta Comunale. Qualora vi sia la candidatura di un rappresentante della Scuola, lo stesso verrà scelto quale componente la Commissione, nell'ambito delle tre figure esterne al Consiglio comunale. Nel caso di dimissioni dei Consiglieri, i gruppi consiliari provvederanno

autonomamente a nuova nomina scegliendo tra coloro che ne abbiano fatta richiesta o ne facciano richiesta dopo la dimissione della persona da sostituire.

La Commissione Biblioteca ha una durata coincidente con il mandato amministrativo del Consiglio Comunale e decide a maggioranza semplice dei presenti alle proprie adunanze.
In caso di parità di voto, il voto espresso dal Presidente vale il doppio.

**Art. 10 – Gestione del Servizio**

Al responsabile di servizio compete, tramite il supporto degli operatori in dotazione alla biblioteca, la gestione del servizio e, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione, l'individuazione degli obiettivi e i criteri di massima per conseguirli.
Il responsabile di servizio cura l'applicazione del regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione in accordo anche con quanto previsto dagli atti che disciplinano l'attività di cooperazione bibliotecaria, in particolare la convenzione istitutiva del Sistema bibliotecario della Valtellina e le Linee guida SBV. Redige inoltre la relazione previsionale e consuntiva di bilancio.
Al bibliotecario/assistente di biblioteca sono affidate la gestione della raccolta documentaria e dei servizi d'informazione, le attività di reference e di relazione con l'utenza, la promozione della lettura e dei servizi.

**Art. 11 - Formazione e aggiornamento del personale**

Gli interventi formativi – realizzati con sistematicità – rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio. Di conseguenza l'amministrazione comunale garantisce un percorso formativo costante ad ogni operatore, indipendentemente dalla tipologia dell'inquadramento contrattuale, come previsto all'articolo 17, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1985, n. 81.

SEZIONE D) **SERVIZI AL PUBBLICO**

**Art. 12 - Criteri ispiratori del servizio bibliotecario pubblico**

Il servizio bibliotecario è istituito e organizzato 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.
Le opportunità di sviluppo dei servizi agli utenti che derivano dalla cooperazione tra le biblioteche richiedono altresì l'armonizzazione dei criteri di erogazione dei servizi stessi nell'ambito del Sistema bibliotecario della Valtellina.

**Art. 13 - Orario di apertura al pubblico**

Con apposito atto amministrativo degli organi gestionali è stabilito l'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico della biblioteca. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentono 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. 14 – Servizi al pubblico**

Le modalità di erogazione dei servizi vengono definiti dalla carta dei servizi.

**Art. 15 – Rimborsi spese**

Per alcuni servizi a domanda individuale sono previsti dei rimborsi spese la cui entità è definita a livello sistemico.

La biblioteca fornisce informazione sul costo di tali servizi; il personale deve essere abilitato alla riscossione di denaro.

**Art. 16 - Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti**

L'utente può sottoporre alla direzione proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio.
L'utente può proporre l'acquisizione di materiale documentario dandone gli estremi in apposita modulistica esposta in biblioteca. A tali proposte di acquisto sarà data motivata risposta entro 30 giorni.
L'utente può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio utilizzando l'apposita modulistica. A tali segnalazioni sarà data risposta entro 30 giorni.

**Art. 17 – Sollecito per la restituzione di materiali in prestito e pagamenti per ritardata riconsegna del materiale preso in prestito**

Il servizio di prestito, esterno e intersistemico, prevede un tempo massimo di utilizzo del documento al termine del quale il materiale deve essere riconsegnato in biblioteca affinché possa essere utilizzato da altri utenti. Di norma è garantito ad ogni utente la possibilità di chiedere una proroga del prestito, ossia una dilazione del termine di riconsegna.
Al fine di garantire la corretta e tempestiva circolazione del materiale documentario, la biblioteca si impegna a realizzare una sistematica attività di sollecito dei documenti non restituiti entro i termini, tramite comunicazioni personalizzate agli utenti ritardatari.
Se le prime due comunicazione di sollecito non sortiscono alcun effetto, si procede con l'invio di una raccomandata in cui verrà indicato l'ammontare del rimborso delle spese sostenute per i solleciti da versare alla biblioteca e il rimborso previsto all'articolo 19 nel caso il documenti sia stato danneggiato o smarrito. All'atto di invio della raccomandata l'utente è temporaneamente sospeso dal prestito fino alla riconsegna dei documenti e alla regolarizzazione del pagamento.
Se l'utente non regolarizzerà la sua posizione entro un mese dall'invio della raccomandata, sarà sospeso dal prestito in tutte le biblioteche del Sistema.
Qualora l'utente ritenga non esatti i rilievi mossi dalla biblioteca nei suoi confronti rispetto alla mancata riconsegna del materiale, potrà fare reclamo scritto al responsabile di servizio, il quale provvederà a verificare la situazione e darà risposta all'utente entro 30 giorni lavorativi, specificando in quale modo dovrà essere regolarizzata la situazione.

**Art. 18 - Sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente**

L'utente che tenga nell'ambito dei locali della biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico o non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dagli ordini di servizio del responsabile di servizio sarà richiamato ed - in caso di reiterata inosservanza - allontanato dal bibliotecario/assistente di biblioteca, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile di servizio; verso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo al responsabile di servizio.
L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca, potrà con ordinanza del sindaco essere interdetto definitivamente dall'accesso alla biblioteca comunale ed ai relativi servizi delle biblioteche SBV.

**Art. 19 – Rimborso di materiale documentario danneggiato e 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 nei seguenti modi:
- sostituzione ove possibile;
- in denaro.

In caso di documento concesso in prestito intersistemico, la biblioteca richiedente comunica all'utente le modalità di risarcimento indicate dalla biblioteca prestante; in caso di risarcimento in denaro il versamento dovrà essere effettuato a favore della biblioteca proprietaria del documento.
L'utente sarà sospeso dal servizio di prestito delle biblioteche del Sistema bibliotecario della Valtellina fino a quando non avrà provveduto al risarcimento dovuto.
Qualora inoltre sul materiale gravino richieste di rimborso per ritardata restituzione (come previsto all'articolo 17), l'utente sarà tenuto al pagamento anche di tali somme.

## SEZIONE E) **RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA E CON VOLONTARI**

### Art. 20 – Associazioni di utenti e volontari

La biblioteca di Berbenno di Valtellina esprime interessamento a cooperare e supportare la costituzione di autonome forme di partecipazione da parte dei propri utenti.
In particolare valuta eventuali collaborazioni con realtà associative formalmente costituite che operano nel territorio in ambito culturale per interventi specifici da realizzarsi fuori dalla biblioteca.
Le collaborazioni dovranno essere formalizzate con apposite convenzioni in cui si definiscano i rapporti, le modalità e le responsabilità delle parti.
La Commissione Biblioteca proporrà un programma dettagliato delle iniziative culturali, con relativo preventivo di spesa, da sottoporre alla Giunta Comunale entro la fine del mese di ottobre, per consentirne la valutazione prima della predisposizione del bilancio di previsione del Comune.
Eventuale personale impegnato in tirocini formativi e volontari del Servizio civile nazionale possono collaborare utilmente nello svolgimento di attività di supporto alla biblioteca e di promozione del servizio. Tale collaborazione dovrà essere formalizzata e pianificata dal bibliotecario/assistente di biblioteca e verrà svolta in armonia con le procedure organizzative definite e approvate dagli organi tecnici e politici del Sistema bibliotecario, cui la biblioteca aderisce.

## SEZIONE F) **DISPOSIZIONI FINALI**

### Art. 21 – Aspetti non disciplinati dal regolamento

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente regolamento valgono le norme degli altri regolamenti comunali.

### Art. 22 – Diffusione e comunicazione del regolamento

Copie del presente regolamento, dei provvedimenti interni del servizio e di quelli condivisi con il Sistema bibliotecario che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti presso la biblioteca.

### Art. 23 – Abrogazione del precedente regolamento

E' abrogato il precedente Regolamento della Biblioteca, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 38 dell'11.10.1994, definitivamente modificato e integrato con delibera del C.C. in data 29.12.1994.