

# **REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

## **INDICE**

### **Titolo I - GENERALITÀ**

**Art. 1 – Principi generali**

**Art. 2 – Funzioni e compiti delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano**

### **TITOLO II - PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO**

**Art. 3 - Programmazione e sviluppo**

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E STRUTTURE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

**Art. 4 - Il Sistema Bibliotecario Urbano**

**Art. 5 - Biblioteca Centrale Cittadina “Berio”**

**Art. 6 - Biblioteca Internazionale per ragazzi “Edmondo De Amicis”**

**Art. 7 - Le Biblioteche dei Municipi**

**Art. 8 – Punti Prestito**

**Art. 9 - Adesione al Sistema Bibliotecario Urbano**

### **TITOLO IV - FUNZIONI E COMPETENZE DELLA DIREZIONE CULTURA**

**Art. 10 - Funzioni e competenze della Direzione Cultura**

**Art. 11 - Commissione tecnica di programmazione**

**Art. 12 - Comitato Tecnico del Sistema Bibliotecario Urbano**

**Art. 13 - Standard minimi qualitativi e quantitativi dei servizi**

**Art. 14 - Conservazione del materiale librario e documentario**

**Art. 15 - Laboratorio di Legatoria**

### **TITOLO V - FUNZIONI E COMPETENZE DEI DIRIGENTI DI MUNICIPIO**

**Art. 16 - Funzioni e competenze dei Dirigenti di Municipio**

## **TITOLO VI - SERVIZI EROGATI DAL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

- Art. 17 - Servizio informazioni e consulenze bibliografiche (Reference)**
- Art. 18 - Lettura in sede**
- Art. 19 - Servizio Prestito**
- Art. 20 - Prestito di Sistema**
- Art. 21 - Prestito Interbibliotecario**
- Art. 22 - Proposte di acquisto da parte degli utenti (Desiderata)**
- Art. 23 - Servizi interculturali**
- Art. 24 - Raccolte Locali**
- Art. 25 – Raccolte periodiche**
- Art. 26 - Servizi multimediali**
- Art. 27 - Servizi per bambini e ragazzi**
- Art. 28 - Attività rivolte alle scuole**
- Art. 29 - Ascolto musica**
- Art. 30 – Eventi e iniziative culturali**
- Art. 31 - Servizio riproduzioni (fotostatica, fotografica, microfilmatura e digitale)**

## **TITOLO VII - DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA**

- Art. 32 - Diritti dell'utenza**
- Art. 33 – Doveri dell'utenza**

## **Titolo VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 34 – Atti di indirizzo**
- Art. 35 – Disposizioni applicative**

# **REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

## **Titolo I**

### **GENERALITÀ**

#### **Art. 1 – Principi generali**

Il Comune di Genova - attraverso una rete di biblioteche organizzate in Sistema Bibliotecario Urbano e distribuite sul territorio – garantisce, specie attraverso l'uso dei libri, servizi di informazione, fonti e documentazione non condizionati da pressioni o censure ideologiche, politiche, religiose, sociali, commerciali, rispondenti alle esigenze della comunità di riferimento e 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 ed in attuazione dell'art. 3 dello Statuto.

Le biblioteche del Sistema contribuiscono alla formazione e allo sviluppo delle persone anche attraverso servizi personalizzati; garantiscono il libero accesso e la fruizione del patrimonio librario nonché la conservazione del patrimonio culturale e della memoria storica per le generazioni future; si propongono come luogo di incontro e di scambio intergenerazionale.

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.

#### **Art. 2 – Funzioni e compiti delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano**

Secondo i principi generali di cui all'art. 1, le biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano costituiscono un servizio culturale di base, con il compito di:

1. erogare servizi adeguati ai bisogni dell'intera comunità, garantendone la qualità anche attraverso il monitoraggio delle esigenze degli utenti, la formazione e l'aggiornamento continui del personale;
2. garantire orari di apertura adeguati alle esigenze diversificate dei cittadini, l'accessibilità alle categorie svantaggiate e la gratuità della maggior parte dei servizi, in particolare: lettura in sede, prestito, consulenza bibliografica e accesso a internet;
3. 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;
4. 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;
5. 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, anche organizzando servizi temporanei (lettura, prestito, ecc.) in contesti esterni al fine di ridurre la distanza tra biblioteche e appartenenti alla comunità

- locale e promuovendo studi scientifici e pubblicazioni sulle collezioni possedute dalla biblioteca;
6. 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;
  7. promuovere e incrementare i rapporti con le biblioteche dei Comuni limitrofi, nell'ottica della Città Metropolitana, con la Provincia e la Regione, nonché con istituti culturali, associazioni e gruppi di interesse cittadino e locale;
  8. promuovere e attivare progetti comuni su tematiche più generali di interesse delle Municipalità, in coerenza con il ruolo della biblioteca quale strumento di sviluppo culturale della comunità.

## **Titolo II**

### **PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO**

#### **Art. 3– Programmazione e sviluppo**

La Giunta Comunale programma lo sviluppo del Sistema Bibliotecario allo scopo di fornire servizi costantemente adeguati agli interessi e alle esigenze generali dell'utenza tenendo conto dell'evoluzione dei mezzi di informazione. In particolare:

- a. individua gli obiettivi generali delle biblioteche del Sistema a breve, medio e lungo termine assegnando le risorse necessarie al loro perseguimento; elabora politiche di sviluppo dei servizi sulla base delle esigenze documentarie e informative della comunità e dei risultati del monitoraggio sulla qualità dei servizi e sul grado di soddisfazione dell'utenza effettuati dalla Direzione Cultura, di cui al successivo art. 10;
- b. approva - su proposta della Direzione Cultura e dei Dirigenti di Municipio - gli standard minimi di servizio qualitativi e quantitativi e le caratteristiche di base dell'organizzazione complessiva dei servizi al fine di garantire ai cittadini un'offerta adeguata e omogenea e il cui rispetto costituisce condizione fondamentale di appartenenza al Sistema Bibliotecario Urbano (art.13);
- c. pianifica l'apertura di nuove biblioteche e la chiusura delle esistenti, in relazione ai bisogni della cittadinanza e ai piani di sviluppo territoriali e del Sistema.

Nel determinare la programmazione e lo sviluppo del Sistema di cui ai comma precedenti, la Giunta promuove un confronto specifico con i Municipi, attivando la Conferenza del Sindaco e dei Presidenti come previsto dall'art. 49 ter dello Statuto Comunale

I Municipi e i Dirigenti di Municipio adeguano la loro azione agli standard minimi come sopra approvati sulla base delle risorse assegnate; promuovono inoltre programmi di valorizzazione e miglioramento dei servizi erogati in collaborazione con il Settore Biblioteche.

La Giunta può avvalersi anche delle osservazioni e delle proposte della Commissione Tecnica di Programmazione di cui all'art. 11.

Annualmente la Giunta riferisce al Consiglio circa i dati relativi al monitoraggio di cui all'art. 10, punto a, gli elementi tecnici relativi all'apertura di nuove biblioteche e alla chiusura delle esistenti di cui all'art. 10, punto d, nonché alle risultanze della Commissione Tecnica di Programmazione di cui all'art. 11.

### **Titolo III**

## **ORGANIZZAZIONE E STRUTTURE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

### **Art. 4 – Il Sistema Bibliotecario Urbano**

L'organizzazione del Sistema Bibliotecario Urbano, in coerenza con l'articolo 49 del vigente Statuto Comunale, riserva al livello di governo centrale, che si avvale della Direzione Cultura, le funzioni generali di pianificazione, verifica e di regolamentazione generale dei servizi assolti da tutte le biblioteche del Sistema, e conferisce al livello di governo decentrato, costituito dall'insieme dei Municipi, la gestione dei servizi, la programmazione operativa e il controllo relativi alle sole Biblioteche di Municipio, attraverso i Dirigenti di Municipio.

La Direzione Cultura – Settore Biblioteche gestisce direttamente le due Biblioteche Centrali Cittadine.

Tutte le biblioteche del Sistema cooperano tra loro per fornire alla collettività servizi qualitativamente e quantitativamente adeguati e omogenei, nonché per garantire competenze tecniche e professionali elevate ed economie di scala nella gestione dei servizi e assicurare la conservazione del patrimonio culturale loro affidato.

Il Sistema Bibliotecario Urbano è attualmente costituito (come da tabella allegata) da:

- n. 2 Biblioteche Centrali Cittadine Berio e De Amicis
- n.12 Biblioteche di Municipio ed eventuali Punti Prestito
- 1 Biblioteca, Palasciano, gestita in convenzione con soggetti terzi

### **Art. 5 – Biblioteca Centrale Cittadina “Berio”**

La Biblioteca Berio è la biblioteca centrale del Sistema Bibliotecario Urbano. Favorisce l'accesso degli utenti alle risorse informative, erogando i servizi di base (lettura in sede, prestito e informazioni bibliografiche), curando l'aggiornamento, la catalogazione e l'ordinamento del patrimonio bibliografico, documentario e multimediale in relazione alle esigenze culturali e allo sviluppo sociale della comunità.

Si articola in tre Sezioni: Sezione Moderna, Sezione Periodici e Sezione di Conservazione. Esse provvedono, alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio di competenza, ne assicurano la fruizione e cooperano tra loro per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

La Sezione Moderna promuove il libro e la lettura, anche attraverso iniziative ed eventi culturali rivolti alla comunità, facilita l'alfabetizzazione informatica, la conoscenza e l'uso delle nuove tecnologie. Individua e risponde ai bisogni della comunità locale collaborando con enti pubblici, istituti culturali e associazioni presenti sul territorio. Favorisce il dialogo interculturale e tutela le diversità culturali e le minoranze linguistiche, mettendo a disposizione libri e materiali multimediali in varie lingue e creando occasioni di scambio tra utenti di diverse nazionalità. Ha competenza sul

patrimonio bibliografico che non afferisce alle altre due Sezioni, del quale provvede alla cura e al corretto trattamento mediante l'applicazione delle previste misure di conservazione preventiva.

La Sezione Periodici ha competenza sulle raccolte di periodici correnti e cessate, ne cura la conservazione e la riproduzione su altri supporti a fini di conservazione e di consultazione e ne assicura la fruizione. Svolge funzioni di coordinamento relativamente alle raccolte di periodici delle biblioteche del Sistema.

La Sezione di Conservazione assicura la conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio bibliografico antico e specializzato nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei beni culturali e dal Testo unico in materia di cultura della Regione Liguria. Afferiscono ad essa i manoscritti, il materiale librario e documentario fino al XIX secolo, le edizioni rare e di pregio, le collezioni specializzate, i carteggi e gli archivi storici, il patrimonio bibliografico e multimediale su Genova e Liguria (Raccolta Locale).

La Sezione di Conservazione favorisce l'accessibilità del patrimonio di competenza, garantendone nello stesso tempo la sicurezza. Provvede alla tutela, alla conservazione preventiva, alla riproduzione degli originali su altri supporti, al restauro e agli interventi successivi al danno. Promuove la valorizzazione del patrimonio bibliografico attraverso eventi organizzati anche in collaborazione con soggetti esterni (quali Università, associazioni e istituti culturali). Svolge funzioni di coordinamento per tutto il Sistema in materia di conservazione del patrimonio bibliografico e di cura e trattamento dei materiali cartacei, nonché in riferimento alle raccolte locali, in collaborazione con il Responsabile del Sistema e i responsabili delle Biblioteche dei Municipi.

#### **Art. 6 – Biblioteca Internazionale per ragazzi “Edmondo De Amicis”**

La Biblioteca Internazionale per ragazzi “Edmondo De Amicis”, biblioteca centrale cittadina per ragazzi del Sistema Bibliotecario Urbano, fornisce a bambini e ragazzi informazioni e materiali informativi (anche su supporti non cartacei) al fine di favorirne la crescita intellettuale, culturale e sociale.

Promuove il libro e la lettura, anche attraverso iniziative ed eventi culturali dedicati a bambini e a ragazzi, e favorisce la conoscenza e l'utilizzo delle tecnologie.

Favorisce il dialogo interculturale e protegge le diversità culturali mettendo a disposizione libri e materiali multimediali in varie lingue e organizzando occasioni di incontro e di scambio tra gli utenti di diverse nazionalità.

La Biblioteca offre anche agli adulti (in particolare: educatori, insegnanti e genitori) servizi di orientamento e di informazione sulla letteratura per l'infanzia e sulla produzione editoriale per bambini e ragazzi.

Ha compiti di conservazione del patrimonio specialistico, con particolare attenzione alle Sezioni: Libri rari e di pregio per ragazzi, Psicopedagogia, Fumetti, Testi Scolastici, Periodici.

#### **Art. 7 - Le biblioteche dei Municipi**

Le biblioteche dei Municipi sono agenzie bibliografiche locali e costituiscono importanti centri di informazione e cultura per la popolazione dei territori di riferimento. Assicurano i servizi bibliotecari di base e specializzati in relazione alle esigenze e alle realtà locali.

Raccogliono, conservano, mettono a disposizione e valorizzano il patrimonio librario, documentario e multimediale relativo alla storia e alla vita del territorio e della comunità di riferimento. Inoltre conservano e valorizzano gli eventuali fondi storici documentali.

Promuovono il libro e la lettura, anche attraverso iniziative ed eventi culturali, facilitano l'alfabetizzazione informatica e la conoscenza e l'uso delle nuove tecnologie. Individuano e

rispondono ai bisogni della comunità locale collaborando con enti pubblici, istituti culturali e associazioni presenti sul territorio. Favoriscono il dialogo interculturale e tutelano le diversità culturali e le minoranze linguistiche, mettendo a disposizione libri e materiali multimediali in varie lingue e creando occasioni di scambio tra utenti di diverse nazionalità.

Le Biblioteche istituiscono e gestiscono i Punti Prestito, anche in collaborazione con soggetti terzi (associazioni, volontari, servizio civile, ecc.).

#### **Art. 8 - Punti Prestito**

I Punti Prestito sono succursali delle biblioteche finalizzati a offrire servizi bibliotecari di base (quali: lettura quotidiani e riviste, consultazione catalogo, prestito, internet, ecc.) a zone del territorio cittadino lontane dalle biblioteche o caratterizzate da particolari situazioni di deprivazione culturale.

Ciascuna biblioteca mette a disposizione dei propri Punti di Prestito le unità bibliografiche e fornisce i mezzi e le competenze tecniche necessarie all'erogazione e allo sviluppo del servizio in conformità agli standard del Sistema.

Più capillarmente decentrati, i Punti Prestito collaborano con gli altri enti, associazioni, istituti culturali e sociali, che sono presenti sul territorio, allo scopo di rispondere alle esigenze dell'utenza di riferimento.

In relazione alle peculiarità e alle richieste del territorio di riferimento, i Punti Prestito possono offrire anche ulteriori servizi (quali: posti di lettura e consultazione, attività di promozione della lettura, laboratori con scuole, incontri culturali, ecc.), purché in linea con gli indirizzi generali del Sistema Bibliotecario Urbano e nel rispetto del presente Regolamento.

#### **Art. 9 - Adesione al Sistema Bibliotecario Urbano**

Possono aderire al Sistema Bibliotecario Urbano strutture bibliotecarie e centri di informazione e documentazione di enti e istituti (anche scolastici), che possiedano una dotazione libraria di particolare valore bibliografico o che svolgano servizi al pubblico o che rivestano importanza per i servizi offerti.

L'adesione al Sistema viene approvata dalla Giunta Comunale previo parere tecnico del Settore Biblioteche finalizzato anche alla verifica della condizioni necessarie al rispetto degli standard di cui ai successivi articoli.

### **TITOLO IV FUNZIONI E COMPETENZE DELLA DIREZIONE CULTURA**

#### **Art. 10 - Funzioni e competenze della Direzione Cultura**

Sulla base della programmazione della Giunta e dello sviluppo del Sistema Bibliotecario, così come definito all'art.3, la Direzione Cultura - Settore Biblioteche provvede a:

- a. effettuare il monitoraggio, di concerto con i Dirigenti di Municipio, mediante indicatori sulla qualità dei servizi e sul grado di soddisfazione dell'utenza
- b. definire gli indirizzi generali di aggiornamento e di conservazione del patrimonio bibliografico anche elaborando linee guida;
- c. definire, d'intesa con i Dirigenti di Municipio, sulla base degli standard minimi approvati, la programmazione degli orari di apertura delle Biblioteche di Municipio in relazione alle esigenze dell'utenza territoriale;
- d. esprimere parere tecnico-specialistico sull'apertura di nuove biblioteche e sulla chiusura delle esistenti;
- e. proporre alla Direzione Personale l'assunzione di personale con specifiche competenze tecnico-professionali, nonché favorire lo sviluppo delle competenze professionali del personale attraverso la formazione e l'aggiornamento continui, anche nella prospettiva dell'attivazione di nuovi servizi e in relazione all'evoluzione delle tecnologie;
- f. verificare, di concerto con i Dirigenti di Municipio, l'adeguatezza quantitativa e qualitativa del personale assegnato a ciascuna biblioteca e progettare il ricorso a risorse integrative;
- g. definire gli obiettivi tecnici annuali del Sistema, ferma restando la competenza dei Dirigenti di Municipio in merito all'assegnazione, previo concerto con il Dirigente Responsabile del Settore Biblioteche, degli obiettivi annuali ai responsabili delle rispettive biblioteche di Municipio che concorrono al conseguimento degli obiettivi annuali del Sistema.

La Direzione Cultura - Settore Biblioteche assicura altresì il coordinamento del Sistema Bibliotecario Urbano.

In particolare:

1. favorisce la continua comunicazione e il dialogo tra le biblioteche del Sistema finalizzati al miglior funzionamento e allo sviluppo costante e coerente dello stesso, anche predisponendo - in accordo con i Dirigenti di Municipio - piani di miglioramento, standard minimi qualitativi e quantitativi dei servizi, individuando le caratteristiche minime dell'organizzazione complessiva dei servizi (art. 13) ed elaborando analisi e statistiche - con il coinvolgimento dei responsabili di biblioteca - relative alla quantità e qualità dei servizi erogati e alla tipologia dell'utenza;
2. esprime pareri, pur non vincolanti, sulle proposte di acquisto in base agli indirizzi generali di aggiornamento; attiva le procedure di individuazione del fornitore preferenziale del materiale librario, periodico, multimediale e delle attrezzature specialistiche in qualità di unità capofila;
3. esamina le proposte di scarico del materiale bibliografico, decidendo l'eventuale destinazione alle biblioteche centrali dei materiali destinati alla conservazione;
4. fornisce supporto tecnico con particolare attenzione alla catalogazione, alle sezioni ragazzi e periodici e alle raccolte locali; promuove e organizza la formazione tecnico-professionale e il continuo aggiornamento del personale delle biblioteche del Sistema, secondo un programma di formazione elaborato con il coinvolgimento dei responsabili di biblioteca e delle altre figure professionali competenti;
5. sviluppa l'informatizzazione delle singole biblioteche finalizzata alla realizzazione e messa in rete del Catalogo Unico e all'adeguamento dei servizi alle nuove tecnologie, fornendo anche assistenza tecnica e operativa su software specialistici;
6. cura la progettazione e l'allestimento di nuove sedi in collaborazione con i soggetti competenti;



7. fornisce un servizio di legatura e manutenzione del materiale cartaceo e interviene, anche con pareri tecnici, in materia di conservazione del patrimonio librario e documentario per quanto riguarda le condizioni ambientali e di sicurezza dei locali di deposito, il restauro e le operazioni di manutenzione e di rilegatura conservativa, l'acquisizione, per dono o per acquisto, di raccolte librarie e documentarie di una certa consistenza o valore e di singole unità di particolare valore e rarità, l'esposizione di materiale raro e di pregio, la riproduzione degli originali su altri supporti, il prestito ad altre biblioteche e istituzioni culturali per esposizioni, pubblicazioni ed eventi culturali;

8. valuta l'idoneità a ricoprire il ruolo di responsabile di biblioteca sulla base della professionalità posseduta e dell'esperienza maturata e provvede, ove necessario, a concordare con la Direzione Affari Istituzionali e Coordinamento processi per lo sviluppo della Città Metropolitana l'avvio di un percorso di formazione/aggiornamento (stage) per figure professionali non specialistiche interne all'Ente rilasciando un attestato di competenze acquisite;  
per la copertura degli altri ruoli all'interno della biblioteca di Municipio, la Direzione Affari Istituzionali e Coordinamento processi per lo sviluppo della Città Metropolitana garantisce il rispetto dei criteri di idoneità tecnico-professionale al ruolo di cui all' art. 13.

#### **Art. 11 - Commissione tecnica di programmazione**

E' istituita una Commissione tecnica di programmazione della quale fanno parte il Dirigente Responsabile del Settore Biblioteche, il Dirigente Responsabile della Sezione di Conservazione, il funzionario responsabile della gestione del Sistema Bibliotecario e un Dirigente della Direzione Affari Istituzionali e Coordinamento processi per lo sviluppo della Città Metropolitana o un suo delegato con compiti di analisi e valutazione dei servizi (anche sulla base dei dati statistici) e delle esigenze dell'utenza, di elaborazione di piani di miglioramento, di innovazione e di sviluppo.  
La Commissione Tecnica di Programmazione viene convocata di norma ogni tre mesi dalla Direzione Cultura - Settore Biblioteche e comunque prima della stesura della Relazione Previsionale e Programmatica.

#### **Art. 12 - Comitato Tecnico del Sistema Bibliotecario Urbano**

E' istituito il Comitato Tecnico di Sistema composto dal Dirigente Responsabile del Settore Biblioteche, dal Dirigente Responsabile della Sezione di Conservazione della Biblioteca Berio, dal funzionario responsabile della gestione del Sistema, dai funzionari responsabili dei servizi delle Biblioteche Centrali Cittadine, da un Dirigente della Direzione Affari Istituzionali e Coordinamento processi per lo sviluppo della Città Metropolitana o un suo delegato, dai responsabili e dai funzionari delle biblioteche dei Municipi.

Alle riunioni del Comitato Tecnico intervengono anche altri dipendenti del Sistema il cui contributo sia significativo rispetto agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Il Comitato è presieduto dal Dirigente Responsabile del Sistema Bibliotecario Urbano, che lo convoca di norma almeno una volta al mese.

Finalità del Comitato Tecnico sono favorire il confronto e lo scambio ed esaminare i problemi di ordine tecnico e professionale, discutere e concordare gli obiettivi tecnici specifici, valutare i risultati conseguiti anche in funzione della programmazione (di cui all'art. 3)

### **Art. 13 – Standard minimi qualitativi e quantitativi dei servizi**

Nell'ambito della programmazione di cui all'art. 3 comma 1 sono definiti, anche secondo quanto stabilito in materia dalla legislazione nazionale e regionale e da organismi regionali, nazionali e internazionali competenti in materia (quali AIB, UNESCO, IFLA), i seguenti standard minimi qualitativi e quantitativi di servizio:

- a) numero ore minime settimanali di apertura al pubblico
- b) servizi bibliotecari di base obbligatori
- c) indicatore di aggiornamento annuale del patrimonio bibliografico
- d) obiettivi di formazione professionale iniziale e di aggiornamento
- e) numero di posti per lettura in sede
- f) condizioni ambientali di conservazione materiale librario e documentario
- g) idoneità delle sedi anche in rapporto al bacino di utenza potenziale
- h) adeguatezza della dotazione tecnologica in rapporto ai servizi bibliotecari erogati o da erogare

Per esigenze specifiche dell'utenza o organizzative la Direzione Cultura, di concerto con la Direzione Affari Istituzionali e Coordinamento processi per lo sviluppo della Città Metropolitana, può integrare e/o modificare, in modo temporaneo, gli standard sopra citati.

La Direzione Cultura stabilisce inoltre i seguenti standard tecnici:

- a) catalogazione e classificazione secondo gli standard nazionali ed internazionali adottati
- b) utilizzo della piattaforma informatica individuata per la gestione del catalogo on line
- c) definizione delle specifiche professionali del personale assegnato alle biblioteche
- d) modalità di tutela, conservazione e restauro del patrimonio bibliografico

### **Art. 14 –Conservazione del materiale librario e documentario**

Le biblioteche del Sistema garantiscono 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.

Le biblioteche del Sistema, con il coordinamento e il parere tecnico della Sezione di Conservazione della Biblioteca Berio, cooperano nella selezione del materiale librario e documentario destinato alla conservazione a lungo termine e provvedono agli interventi di restauro, di rilegatura e di riproduzione su altri supporti e a tutte le altre misure per la conservazione, che potranno essere messe in atto grazie alla ricerca scientifica e all'innovazione tecnologica e in osservanza della normativa sui beni culturali.

### **Art. 15 – Laboratorio di Legatoria**

Per l'assolvimento di procedure relative alla cura e alla manutenzione del patrimonio bibliografico il Settore Biblioteche si avvale del Laboratorio di Legatoria del Settore Biblioteche, preposto alla rilegatura dei libri e dei periodici delle Biblioteche Centrali Cittadine Berio e De Amicis.

Allo stesso scopo il Laboratorio provvede anche alla rilegatura dei libri e dei periodici delle Biblioteche dei Municipi sulla base di una programmazione annuale complessiva, approvata dal Dirigente Responsabile del Settore Biblioteche.

La programmazione delle operazioni di rilegatura, sia nel caso delle Biblioteche Centrali Cittadine sia in quello delle Biblioteche dei Municipi, tiene conto del valore economico e culturale dei volumi proposti.

Le Biblioteche dei Municipi concorrono alle spese per l'acquisto dei materiali necessari alla rilegatura in relazione al numero dei volumi lavorati.

Compatibilmente con l'assolvimento dei suoi compiti istituzionali il Laboratorio organizza anche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale del Sistema e attività promozionali e didattiche aperte alla cittadinanza.

## **Titolo V**

### **FUNZIONI E COMPETENZE DEI DIRIGENTI DI MUNICIPIO**

#### **Art. 16 - Funzioni e competenze dei Dirigenti di Municipio**

Ai Dirigenti di Municipio competono la gestione, la programmazione e la verifica delle attività delle biblioteche situate nel territorio di riferimento, avvalendosi della competenza tecnico-specialistica dei Responsabili delle Biblioteche dei Municipi e nel rispetto degli standard minimi di cui all'art. 13.

Ogni Dirigente di Municipio:

- a) garantisce livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti a livello cittadino così come indicato all'articolo 49 ter comma 1 del vigente Statuto;
- b) gestisce i servizi della biblioteca e ne favorisce lo sviluppo;
- c) stabilisce gli orari di apertura al pubblico della biblioteca in relazione alle esigenze dell'utenza e nel rispetto delle linee guida e degli standard minimi fissati;
- d) programma, in accordo con il Settore Biblioteche, le chiusure per revisione e per ferie estive al fine di garantire una equilibrata erogazione del servizio in ambito cittadino;
- e) programma, realizza e promuove eventi e attività culturali;
- f) gestisce il personale assegnato alle biblioteche, programmando le necessità di organico delle biblioteche municipali in collaborazione con il Settore Biblioteche;
- g) promuove e organizza la formazione del personale in ambito non biblioteconomico;
- i) contribuisce all'informatizzazione delle biblioteche e all'applicazione delle tecnologie ai servizi attraverso adeguate risorse strumentali;
- j) assegna risorse economiche per il funzionamento delle biblioteche.

## **Titolo VI**

### **SERVIZI EROGATI DAL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

#### **Art. 17 - Servizio informazioni e consulenze bibliografiche (Reference)**

In tutte le biblioteche del Sistema viene erogato da bibliotecari e da personale qualificato il servizio informazioni e consulenze bibliografiche (denominato “reference”) al fine di fornire assistenza nell’uso dei servizi, delle strutture e delle apparecchiature e nella ricerca e individuazione di risorse informative e culturali presenti in sede o in altri centri bibliografici e documentari.

Le informazioni e le consulenze bibliografiche sono fornite all’utente immediatamente salvo quando richiedano una ricerca complessa, nel qual caso è comunicato il tempo massimo occorrente. Le informazioni e le consulenze bibliografiche possono essere fornite anche per telefono, per posta elettronica, per fax e per lettera.

Vengono anche erogate informazioni (denominate “informazioni di comunità”) che possono indirizzare o orientare gli utenti verso altri servizi della città.

Sono strumenti strategici il costante aggiornamento e la conoscenza del patrimonio bibliografico e multimediale, l’accessibilità ai principali mezzi di informazione presenti in rete e il Catalogo Unificato on line del Sistema Bibliotecario Urbano. In particolare, il Catalogo Unificato on line del Sistema Bibliotecario Urbano garantisce a tutti i cittadini (anche da casa) l’accessibilità all’informazione sul patrimonio bibliografico delle biblioteche del Sistema.

#### **Art. 18 - Lettura in sede**

Le biblioteche garantiscono la disponibilità e la consultazione del proprio patrimonio librario, documentario e multimediale, che può essere consultato nelle sale di lettura.

Gli utenti possono utilizzare le sale di lettura per lo studio su testi di loro proprietà o di altre biblioteche compatibilmente alla disponibilità degli spazi e nel rispetto delle disposizioni interne. E' dovere del personale della biblioteca esigere il rispetto delle norme che regolamentano l'uso delle sale di lettura per coloro che accedono con testi propri.

Il patrimonio bibliografico è collocato prevalentemente a scaffale aperto, secondo il Sistema di Classificazione Dewey, e la consultazione è libera.

Il materiale librario e documentario collocato nei depositi (magazzini) è distribuito dal personale di biblioteca con le modalità stabilite dal Responsabile della biblioteca e comunicate all’utenza.

#### **Art. 19 - Servizio Prestito**

Il servizio prestito viene effettuato da tutte le biblioteche e dai Punti Prestito del Sistema.

Hanno diritto all’iscrizione del servizio prestito i residenti nel Comune di Genova. Per i non residenti i criteri per l’accesso al servizio sono definiti dalla Giunta Comunale.

Per iscriversi è necessario presentare un documento d’identità valido.

I cittadini stranieri hanno diritto al prestito purché in possesso di un documento valido secondo le disposizioni di legge.

I minori di 15 anni possono iscriversi al prestito solo previa malleveria firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, presente al momento dell'iscrizione.

In tutti gli altri casi l'iscrizione è possibile tramite malleveria di un residente nel comune di Genova. Il Responsabile della biblioteca o un suo delegato può inoltre autorizzare senza malleveria, in casi del tutto eccezionali, particolari richieste di accesso al servizio prestito.

La tessera rilasciata è valida in tutte le biblioteche del Sistema.

Gli iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di domicilio o di telefono e l'eventuale smarrimento o furto della tessera.

Sono esclusi dal prestito tutti i manoscritti e dattiloscritti, i volumi rari e di pregio, le edizioni fino a tutto il XIX secolo (e, a giudizio del responsabile della biblioteca o del servizio, anche edizioni del XX e XXI secolo), i periodici destinati alla conservazione, i volumi in cattivo stato di conservazione e le opere di consultazione.

E' consentito il prestito di materiale multimediale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Materiali multimediali possono essere altresì esclusi dal prestito a giudizio del responsabile della biblioteca o del servizio.

L'utente è personalmente responsabile del materiale librario, documentario e multimediale ricevuto in prestito. È tenuto a controllarne l'integrità e a segnalarne eventuali difetti, al momento della consegna. È altresì tenuto a rispondere di eventuali danni arrecati e degli smarrimenti (art.33).

L'utente può prenotare unità bibliografiche che al momento della richiesta non risultino disponibili.

#### **Art. 20 - Prestito di Sistema**

Il Prestito di Sistema consente all'utente di richiedere un'opera posseduta da una biblioteca del Sistema Bibliotecario Urbano e di ritirarla presso la biblioteca del Sistema da lui prescelta.

Termini e modalità del servizio sono stabiliti da disposizione applicativa adottata tramite determinazione dirigenziale del Settore Biblioteche.

#### **Art. 21 - Prestito Interbibliotecario**

Il prestito interbibliotecario (denominato ILL – Inter Library Loan) da e verso le biblioteche situate sul territorio nazionale viene effettuato dalla Biblioteca Berio per tutte le biblioteche del Sistema.

La richiesta e la durata del prestito interbibliotecario sono condizionate dai regolamenti e dalla disponibilità della biblioteca esterna interpellata.

Le spese di spedizione per l'invio e la restituzione delle opere concesse o ricevute in prestito esterno sono a carico del richiedente.

#### **Art. 22 - Proposte di acquisto da parte degli utenti (Desiderata)**

Ogni utente può proporre l'acquisto di materiale librario o documentario (anche su supporto non cartaceo): il personale incaricato provvede alla valutazione della proposta tenendo conto delle disponibilità di bilancio e della politica di acquisizione del Sistema.

All'interessato sono comunicati l'esito della proposta e la motivazione dell'eventuale mancato accoglimento.

### **Art. 23 - Servizi interculturali**

Le biblioteche del Sistema offrono servizi rivolti ad utenti appartenenti a diverse aree culturali e linguistiche presenti sul territorio, anche finalizzati alla loro integrazione e alla valorizzazione delle culture e tradizioni di origine.

Per favorire lo scambio tra le diverse culture le biblioteche del Sistema acquistano materiale librario e multimediale in varie lingue con particolare attenzione ai materiali per l'apprendimento linguistico; attivano servizi mirati che tengano conto delle esigenze della nuova società; si offrono come spazio per l'incontro, il confronto e la collaborazione; promuovono iniziative e attività nei diversi campi del sapere; si rapportano con le associazioni anche al fine di rafforzare una partecipazione attiva alla rete di relazioni.

### **Art. 24 - Raccolte Locali**

Tutte le biblioteche del Sistema mettono a disposizione del pubblico materiale librario, documentario e multimediale su Genova e Liguria (Raccolta Locale), di cui curano la formazione, l'incremento e l'aggiornamento con particolare riferimento al territorio di competenza e al tessuto associativo e culturale e cooperano tra loro nella gestione delle Raccolte Locali con il coordinamento e la consulenza tecnica della Sezione di Conservazione della Biblioteca Berio.

### **Art. 25 – Raccolte periodiche**

Le biblioteche del Sistema mettono a disposizione del pubblico pubblicazioni periodiche (giornali, riviste, gazzette ufficiali, ecc.), curandone l'aggiornamento e assicurando la varietà delle aree tematiche. Termini e modalità del servizio sono stabiliti da disposizione applicativa.

### **Art. 26 - Servizi multimediali**

Le biblioteche del Sistema favoriscono il libero accesso alle risorse elettroniche in un processo di integrazione con le risorse tradizionali; promuovono la fruizione delle risorse documentali multimediali da parte degli utenti; agevolano lo sviluppo delle capacità di utilizzo degli strumenti informatici e delle risorse in rete, anche organizzando servizi mirati (corsi di alfabetizzazione informatica; corsi di auto-apprendimento; laboratori informatici; consultazione di banche dati; visione e prestito di prodotti multimediali, come DVD); promuovono l'utilizzo di internet come strumento di informazione e di comunicazione (ad es.: posta elettronica).

L'accesso ai servizi multimediali avviene nel rispetto della normativa vigente.

I minori possono utilizzare il servizio, purché siano in possesso della malleveria di un genitore o di chi ne fa le veci, compilata all'atto dell'iscrizione.

## **Art. 27 - Servizi per bambini e ragazzi**

Le biblioteche soddisfano i bisogni informativi, culturali e del tempo libero dell'utenza infantile e giovanile, motivandola al piacere della lettura e alla scoperta della biblioteca come luogo di socializzazione e di incontro tra pari e di relazione con il mondo degli adulti.

In particolare esse si attivano per :

- fornire supporto a bambini, a ragazzi e alle famiglie nella scelta dei materiali documentari
- educare all'uso corretto della biblioteca e all'utilizzo del suo patrimonio
- sviluppare le capacità di utilizzo delle risorse elettroniche
- organizzare attività di promozione della lettura e attività laboratoriali
- fornire consulenza a chi si occupa di bambini e ragazzi (genitori, insegnanti, educatori, associazioni)
- organizzare attività rivolte alle scuole di ogni ordine e grado finalizzate alla conoscenza e all'utilizzo dei servizi bibliotecari, alla promozione della lettura, alla conoscenza del quartiere, della città e della regione e del libro come bene culturale, all'istruzione individuale e collettiva

Le biblioteche del Sistema mettono a disposizione una sezione per bambini e ragazzi per la fascia d'età 0-14, ad eccezione della Berio, che dedica comunque a questa fascia d'età servizi e attività soprattutto nella Sezione di Conservazione e nel laboratorio di Legatoria.

Quando possibile, le Biblioteche dei Municipi mettono a disposizione spazi riservati agli utenti in età prescolare (anni 0-6). L'erogazione dei servizi all'interno dei suddetti spazi tiene conto della particolare tipologia di questa utenza cui sono dedicate attività specializzate (come: letture ad alta voce; manipolazione libri; attività laboratoriali e iniziative legate a progetti specifici).

Le biblioteche del Sistema organizzano tra loro occasioni di confronto e di scambio, avvalendosi anche della consulenza tecnica della Biblioteca De Amicis.

## **Art. 28 - Attività rivolte alle scuole**

Le biblioteche del Sistema organizzano attività per le scuole di ogni ordine e grado finalizzate alla conoscenza e all'utilizzo dei servizi bibliotecari, alla promozione della lettura, alla diffusione della cultura e della storia locale, alla valorizzazione del libro come bene culturale, all'istruzione individuale e collettiva.

Queste attività sono concordate con gli insegnanti e tengono conto anche della peculiarità del territorio su cui gravitano sia la scuola sia la biblioteca.

## **Art. 29 - Ascolto musica**

Le biblioteche promuovono l'educazione musicale mettendo a disposizione, laddove possibile, materiali per l'ascolto in sede e/o per il prestito. Le modalità di accesso a questo servizio vengono disciplinate da ordini di servizio dei Dirigenti competenti, sentito il Dirigente Responsabile del Settore Biblioteche.

### **Art. 30 – Eventi e iniziative culturali**

In coerenza con la propria funzione di luogo di informazione, cultura e socializzazione, le biblioteche del Sistema organizzano e promuovono eventi e iniziative culturali (mostre, conferenze, spettacoli, ecc.), con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi.

Le biblioteche sviluppano rapporti con associazioni, istituti, centri culturali e soggetti terzi rappresentativi delle realtà dei singoli territori, organizzano momenti di confronto e di scambio, anche finalizzati alla possibilità di circuitare gli eventi e le iniziative all'interno del Sistema.

### **Art. 31 - Servizio riproduzioni (fotostatica, fotografica, microfilmatura e digitale)**

Nel rispetto della normativa vigente la biblioteca fornisce riproduzioni (anche in formato digitale) di articoli di riviste e/o libri oltre che stampe e file digitali da internet o da banche dati.

Non possono essere fotocopiati i manoscritti, il materiale raro e di pregio, le edizioni fino a tutto il XIX secolo, i materiali che presentano rischi di deterioramento o che possano deteriorarsi, e i materiali disponibili in riproduzione microfilmata o digitale.

Tutte le riproduzioni di cui al presente articolo sono consentite nel rispetto delle vigenti leggi sul copyright.

Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale – secondo le rispettive competenze - stabiliscono le tariffe dei servizi di riproduzione.

Condizioni e modalità per le riproduzioni su ogni tipo di supporto sono stabilite da una disposizione applicativa adottata con determinazione dirigenziale del Settore Biblioteche.

## **Titolo VII**

### **DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA**

#### **Art. 32 - Diritti dell'utenza**

Le biblioteche del Sistema garantiscono la massima trasparenza sull'organizzazione e sulle modalità di erogazione dei servizi attuando politiche di ascolto dei bisogni e predisponendo strumenti informativi e di impegno nei confronti dell'utenza e della cittadinanza in generale (quali, ad esempio, la carta dei servizi).

Tutti gli utenti possono presentare suggerimenti e indicazioni per il miglioramento dei servizi nonché reclami sugli eventuali disservizi cui verrà data risposta entro 30 giorni dalla data della proposta di miglioramento o del reclamo.

Gli utenti possono proporre attività, progetti e collaborazioni coerenti con le funzioni della biblioteca anche attraverso la partecipazione a incontri con il personale della biblioteca.



Gli utenti hanno diritto ad avere a disposizione materiali informativi sui servizi e sulle modalità di accesso.

Il diritto degli utenti alla riservatezza è garantito dalle leggi vigenti in materia.

### **Art. 33 – Doveri dell'utenza**

Gli utenti non devono recare disturbo agli altri né danni al patrimonio pubblico.

Non devono tenere occupati posti nelle sale di lettura senza utilizzarli. I posti indebitamente occupati vengono destinati ad altri utenti.

Gli utenti devono inoltre mantenere l'integrità del materiale librario, documentario e multimediale, trattandolo con cura e senza danneggiarlo con sottolineature, evidenziazioni, piegatura di pagine, ecc.

In caso di danno o smarrimento di materiale bibliografico anche su supporto non cartaceo, l'utente è tenuto a sostituirlo con identico materiale o con materiale di pari valore commerciale secondo la stima del Responsabile o, in subordine, a rifonderne il valore.

In caso di inadempienza da parte dell'utente iscritto tramite malleveria la responsabilità ricade sul mallevadore.

Su richiesta degli addetti della biblioteca gli utenti sono tenuti a esibire un documento di identità e a consentire il controllo di borse e involucri.

L'uso scorretto dei servizi e il mancato rispetto del presente Regolamento e delle Disposizioni Applicative possono comportare l'interruzione della consultazione, l'allontanamento, la sospensione o l'esclusione da tutti o da alcuni servizi delle biblioteche del Sistema.

Il mancato rispetto delle leggi vigenti comporta la denuncia dell'utente alle Autorità competenti da parte del Responsabile della Biblioteca.

## **Titolo VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 34 – Atti di indirizzo**

Piani di sviluppo, programmi di investimento e relativi finanziamenti, verifiche e confronti in merito allo stato di attuazione delle linee di indirizzo, organi e modalità di coordinamento e altri argomenti generali sono di competenza del Consiglio e della Giunta per le rispettive competenze, anche su proposta degli uffici.

### **Art. 35 – Disposizioni applicative**

L'ordinamento interno e l'organizzazione dei servizi delle biblioteche del Sistema sono stabiliti tramite disposizioni applicative (determinazioni dirigenziali, ordini di servizio, circolari, ecc.), emanati dal Dirigente Responsabile del Settore Biblioteche o dal Dirigente della Sezione di Conservazione della Biblioteca Berio (per le materie di competenza) in accordo con i Dirigenti da cui dipendono le Biblioteche dei Municipi.

### **Note aggiuntive**

Le condizioni di accesso al servizio prestito di cui all'art.19 sono state integrate con i seguenti atti:

G.C. 70 / 2012 - Approvazione dei criteri di accesso al servizio prestito del sistema bibliotecario urbano per i cittadini dei comuni limitrofi aderenti al protocollo d'intesa per l'attivazione di sinergie progettuali in materia di cultura.

G.C.105/2011 Condizioni di accesso al servizio di prestito del sistema bibliotecario urbano per gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Genova