

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

TITOLO I

Istituzione e finalità del Servizio

- Art. 1 Finalità del Servizio
- Art. 2 Cooperazione interbibliotecaria
- Art. 3 Documentazione delle attività comunali

TITOLO II

Patrimonio e amministrazione

- Art. 4 Patrimonio della Biblioteca
- Art. 5 Incremento del patrimonio documentario
- Art. 6 Scarico di beni inventariati

TITOLO III

Servizio al pubblico

- Art. 7 Criteri ispiratori del Servizio al pubblico
- Art. 8 Servizi al pubblico
- Art. 9 Orario d'apertura al pubblico
- Art. 10 Consultazione in sede
- Art. 11 Iscrizione al servizio di prestito
- Art. 12 Prestito interbibliotecario
- Art. 13 Servizi con rimborso spese
- Art. 14 Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti
- Art. 15 Limitazioni all'accesso alla biblioteca
- Art. 16 Consultazione e partecipazione

TITOLO IV

Gestione e organizzazione funzionale del Servizio

- Art. 17 Gestione della Biblioteca
- Art. 18 Obiettivi e livelli di qualità di servizio, Carta dei Servizi

TITOLO V

Personale, Organizzazione del lavoro, Direzione

- Art. 19 Personale
- Art. 20 Reclutamento
- Art. 21 Direzione del Servizio
- Art. 22 Personale della biblioteca

TITOLO VI

- Artt. 23, 24 e . 25 ***Disposizioni finali***

Appendice 1.

Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche (1995)

Appendice 2.

Dichiarazione sulle biblioteche e sulla libertà intellettuale della International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) approvata dal Comitato Esecutivo in data 25 marzo 1999 all'Aja, Paesi Bassi.

Appendice 3.

Codice deontologico del bibliotecario: principi fondamentali

TITOLO I

Istituzione e finalità del Servizio

Art. 1

Finalità del Servizio

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza favorisce la crescita culturale individuale e collettiva, riconosce il diritto di tutte le persone all'informazione e alla documentazione, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità, la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità.

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza s'impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati, garantendo la diffusione dell'informazione con criteri di imparzialità e pluralismo nei confronti delle varie opinioni.

A tal fine fa propria e s'impegna a realizzare l'ispirazione del **Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche**, considerando il Servizio Bibliotecario Comunale, quale strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione.

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi principali della Biblioteca Comunale di Sant'Ilario d'Enza sono:

- la raccolta e l'ordinamento di libri, periodici e documenti multimediali;
- la promozione dell'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito a domicilio sia attraverso inviti alla lettura, assicurando anche un servizio di riproduzione ai fini della documentazione e della ricerca nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore;
- le attività integrative del servizio di pubblica lettura;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti di interesse locale in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- lo stimolo degli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri enti, associazioni e con le scuole;
- lo scambio di informazioni e documentazione attraverso un servizio di prestito interbibliotecario;
- la cooperazione interbibliotecaria

Art. 2

Cooperazione interbibliotecaria

Sulla base delle leggi nazionali e regionali, per mezzo di convenzioni ed accordi di programma, il Comune promuove l'integrazione della Biblioteca Comunale nei sistemi territoriali, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi, le istituzioni culturali, educative e documentarie, con gli altri enti locali, le università, le regioni e l'amministrazione dello Stato. La Biblioteca di Sant'Ilario d'Enza aderisce al Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia contribuendo al suo funzionamento e sviluppo.

Art. 3

Documentazione delle attività comunali

Gli uffici e i servizi dell'amministrazione cooperano col Servizio Bibliotecario affinché sia garantita la disponibilità e la pubblica fruizione della documentazione, anche ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

Il Servizio Bibliotecario collabora su tale base con gli uffici preposti all'attuazione dei diritti del cittadino all'accesso alla documentazione amministrativa, secondo quanto dispone la legge n.241/90 ed i suoi regolamenti d'applicazione.

TITOLO II

Patrimonio e amministrazione

Art. 4

Patrimonio della Biblioteca

Il patrimonio del Servizio Bibliotecario Comunale è costituito da:

- materiale librario, periodici e documenti multimediali o su altro supporto regolarmente registrati in appositi inventari ed acquisiti mediante dono, scambio e acquisto;
- attrezzature e arredi in dotazione alla Biblioteca;
- immobili destinati ad ospitare le strutture operative del Servizio.

Art. 5

Incremento del patrimonio documentario

La Biblioteca acquisisce, conserva e rende disponibile la più ampia varietà di materiali, riflettendo la pluralità e le diversità della società; garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi bibliotecari siano organizzate secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti, indicati nella letteratura biblioteconomica.

La Biblioteca acquista, raccoglie e conserva i documenti di interesse locale, in tutte le loro forme, promuovendo la diffusione, la conoscenza e la memoria della storia e della realtà locale.

Le raccolte non sono soggette ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. L'acquisto e la scelta dei documenti è effettuato dai bibliotecari nel rispetto della libertà di pensiero e della deontologia professionale.

L'incremento del patrimonio documentario può derivare dall'acquisto di libri, periodici, documenti in formato elettronico e multimediale e altro materiale documentario, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio seguendo le procedure previste dai regolamenti comunali. In caso di donazioni di fondi librari di ingente quantità o di intere biblioteche, la decisione viene presa dalla Giunta Comunale che, vista la relazione tecnica del bibliotecario, prevede spazi e risorse per includere il materiale donato nel patrimonio comunale. All'interno del fondo il bibliotecario può decidere quali documenti mettere a disposizione del pubblico e quali in magazzino.

Volumi o altri materiali offerti in dono, senza gravami di sorta, alla Biblioteca, sono accettati o respinti dal bibliotecario, a sua discrezione, dopo averne attestata l'utilità o meno per la Biblioteca stessa.

Art. 6

Scarico di beni inventariati

I documenti smarriti, eliminati o sottratti sono registrati in liste redatte periodicamente. Il patrimonio documentario della Biblioteca è inalienabile. Sono tuttavia previste periodiche operazioni di scarto del materiale, non avente carattere raro o di pregio, che non assolvano più la funzione informativa per lo stato di degrado fisico o perché ritenuto non più adeguato alla raccolta. Le modalità delle operazioni di scarto sono indicate nella Carta dei Servizi.

Per quanto attiene la stampa quotidiana e i periodici, le testate che fanno parte dell'emeroteca della Biblioteca saranno conservate per un periodo limitato trascorso il quale si potrà procedere all'eliminazione o alla donazione a terzi.

TITOLO III

Servizio al pubblico

Art. 7

Criteri ispiratori del Servizio al pubblico

Il Servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, ispirandosi ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi, nei rispetto dei quali stabilisce i rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 8

Servizi al pubblico

La Biblioteca Comunale di Sant'Ilario d'Enza eroga i seguenti servizi al pubblico:

- servizio di informazione;
- servizio di lettura e consultazione in sede;
- servizio di prestito domiciliare;
- servizio di prestito interbibliotecario;
- servizio di consultazione documenti elettronici;
- servizio di promozione della lettura;
- servizio di riproduzione fotostatica.

L'offerta della Biblioteca può inoltre essere integrata con altri servizi a fronte di ulteriori e rinnovate esigenze informative e culturali.

Art. 9

Orario d'apertura al pubblico

La Giunta Comunale stabilisce l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca.

L'apertura è articolata sulle fasce d'orario che consentano la maggior fruizione degli utenti all'utilizzo dei servizi.

Art. 10

Consultazione in sede

La consultazione dei cataloghi e degli inventari, la consultazione e la lettura del materiale documentario sono libere e gratuite.

Presso la Biblioteca è attiva una sezione con postazioni multimediali per la consultazione di cd rom e banche dati e postazioni Internet per la ricerca bibliografica, lo studio, e l'aggiornamento culturale. Le modalità di fruizione per l'accesso al servizio sono indicate nella Carta dei Servizi.

Il personale in servizio può aiutare il lettore nelle ricerche con un'opera di consulenza assidua, discreta e qualificata.

Provvedimenti motivati del bibliotecario possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni.

Art.11

Iscrizione al servizio di prestito

È consentito il prestito domiciliare dei materiali documentari appartenenti alle raccolte comunali e, ove consentito dalla Biblioteca prestante, quello proveniente dal prestito interbibliotecario, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Sono ammessi al servizio di prestito tutti i cittadini residenti, domiciliati o presenti sul territorio italiano, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale, previo accertamento dell'identità personale; l'iscrizione è a tempo indeterminato. I dati personali degli utenti sono riservati e utilizzati solo in relazione della fruizione dei servizi della Biblioteca.

Le modalità di fruizione per l'accesso al servizio di prestito domiciliare dei documenti sono indicate nella Carta dei Servizi.

La mancata restituzione dei documenti, entro il tempo convenuto, il danneggiamento o lo smarrimento dell'opera prestata possono comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito. Le opere danneggiate o smarrite dall'utente devono essere riacquistate dall'utente stesso. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dai bibliotecari solo per particolari e motivate esigenze.

Art. 12

Prestito interbibliotecario

La Biblioteca Comunale partecipa al servizio di prestito interbibliotecario provinciale e attiva il servizio di prestito sul territorio nazionale alle condizioni previste dalle singole biblioteche.

Art. 13

Servizi con rimborso spese

L'uso della Biblioteca è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, la lettura e il prestito.

Possono tuttavia essere posti a carico dell'utente dei rimborsi per le spese sostenute per l'erogazione di particolari servizi. La determinazione delle relative tariffe viene disposta dall'Amministrazione Comunale secondo le normative vigenti.

La Biblioteca effettua il servizio di riproduzione fotostatica del proprio materiale librario e documentario ed eventualmente di quello ottenuto per mezzo del servizio di prestito interbibliotecario nel rispetto delle norme di legge in merito alla riproducibilità.

Art. 14

Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

L'utente può sottoporre al personale della Biblioteca delle proposte per migliorare le prestazioni. L'utente può proporre l'acquisizione di documenti fornendo gli estremi utili al reperimento. Il personale, dopo valutazione, può decidere di non acquisire tali materiali dandone motivazione al richiedente.

L'utente, la cui proposta d'acquisto viene accolta, ha la possibilità di prenotare prima di altri l'opera in questione.

L'utente può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del Servizio secondo le modalità indicate nella Carta dei Servizi

Art. 15

Limitazioni all'accesso alla biblioteca

L'accesso alle sale di lettura per motivi di studio o di lettura è consentito mantenendo un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è tenuto a risarcire gli stessi.

A tutti gli utenti è vietato:

- fare segni o scrivere sui libri, rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca o su quelli ottenuti attraverso il servizio di prestito interbibliotecario;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile o che arrechi disturbo agli altri utenti.

Provvedimenti motivati del Responsabile del Settore o del personale della Biblioteca possono:

- escludere temporaneamente l'accesso ai locali della biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi d'attività, senza compromettere il funzionamento complessivo del servizio;
- allontanare dalla sede della Biblioteca persone che perseverano nel mantenere un comportamento molesto;
- escludere dal prestito a domicilio gli utenti che non rispettano le condizioni del presente Regolamento sino a quando non avranno regolarizzato la propria posizione;
- escludere dai servizi della Biblioteca - o limitarne la fruizione - chi ha leso il patrimonio o creato motivi di disservizio.

Le modalità di applicazione delle sanzioni a carico degli utenti e le possibilità di ricorso sono definite nella Carta dei Servizi

Art. 16

Consultazione e partecipazione

Le associazioni culturali, quelle professionali dei bibliotecari, le associazioni d'utenti delle biblioteche e i singoli utenti possono concorrere alla valutazione dei risultati raggiunti.

Nell'ambito delle sue attività, la Biblioteca opera in modo da promuovere l'associazionismo e la partecipazione dei cittadini alla vita culturale, anche favorendo forme di collaborazione e sostegno di cittadini singoli e associati ai servizi della Biblioteca.

TITOLO IV

Gestione e organizzazione funzionale del Servizio

Art. 17

Gestione della Biblioteca

Spetta all'Amministrazione Comunale:

- curare che i necessari stanziamenti a bilancio corrispondano alle effettive esigenze della Biblioteca ed al suo aggiornamento periodico;
- verificare che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente Regolamento siano rispettati;
- mantenere nelle migliori condizioni d'uso e di funzionalità i locali e le attrezzature della Biblioteca, finanziando eventualmente anche interventi straordinari.

Art. 18

Obiettivi e livelli di qualità di servizio, Carta dei Servizi

Il Servizio Bibliotecario incrementa e valorizza le proprie raccolte anche sulla base delle esigenze dell'utenza, organizza il materiale documentario secondo le norme della tecnica biblioteconomica orientando l'organizzazione dell'intero Servizio secondo i diversi livelli di interesse e gradi di bisogno informativo degli utenti.

I livelli di qualità dei servizi assieme alle modalità di gestione e fruizione degli utenti sono descritti nella Carta dei Servizi.

TITOLO V

Personale, Organizzazione del lavoro, Direzione

Art. 19

Personale

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

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

Art. 20

Reclutamento

Il reclutamento del personale destinato al Servizio Bibliotecario avviene secondo i requisiti d'accesso stabiliti dai Regolamenti Comunali e dalle normative vigenti.

Art. 21

Direzione del Servizio

Il Responsabile del Settore è preposto alla direzione del Servizio Bibliotecario e ha le seguenti responsabilità:

- individua, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione, gli obiettivi e i criteri per conseguirli;
- coordina, controlla e verifica l'attuazione dei programmi e delle attività cura l'efficace applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;
- dirige e organizza il personale del Servizio nel rispetto dei profili e dell'inquadramento professionale;
- promuove l'aggiornamento professionale proprio e dei propri collaboratori tramite l'incremento del settore biblioteconomico e bibliografico e tramite la frequenza a corsi, riunioni o convegni.

Art. 22

Personale della Biblioteca

Il bibliotecario ha il compito di:

- esercitare funzioni tecniche ed organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
- provvedere al trattamento scientifico, alla cura e conservazione delle opere a stampa, dei documenti in altri formati e di altri strumenti informativi;
- assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, consultazione, prestito a domicilio e prestito interbibliotecario;
- fornire consulenza ai lettori nella scelta del materiale, nella consultazione dei cataloghi e di altra strumentazione bibliografica a disposizione;
- provvedere alla compilazione ed all'aggiornamento degli strumenti informativi e dei lavori necessari alla corretta organizzazione, conduzione e fruizione della Biblioteca;
- provvedere all'incremento e all'aggiornamento della raccolta valutando l'offerta del mercato editoriale, il posseduto della Biblioteca e la domanda espressa dagli utenti, deducibile dall'analisi della fruizione del patrimonio e della struttura sociale del bacino d'utenza, tenendo conto anche dell'offerta documentaria del territorio provinciale
- provvedere all'abbonamento a riviste e periodici;
- curare la raccolta, conservazione e accessibilità pubblica della documentazione storica locale;
- provvedere periodicamente alla revisione e al controllo di tutto il materiale documentario e dei relativi cataloghi;
- curare l'attuazione delle attività di promozione;
- elaborare periodicamente i dati tecnico-statistici raccolti sul funzionamento della Biblioteca;
- monitorare costantemente le necessità dell'utenza attuale e potenziale e le trasformazioni del tessuto sociale di riferimento, al fine di raggiungere la massima congruenza tra domanda e offerta di servizi;
- applicare le sanzioni previste all'art. 16 nei confronti degli utenti che non rispettano le norme di comportamento

Le altre figure professionali eventualmente assegnate alla Biblioteca, collaborano sui punti precedentemente descritti secondo i compiti e i profili assegnati, per assicurare:

- la gestione dei servizi di prestito;
- la gestione, il trattamento e la conservazione dei documenti;
- il raggiungimento degli obiettivi e degli standard di servizio prefissati.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Art. 23

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme vigenti in materia.

Art. 24

Copia del presente regolamento, di tutti gli atti e i provvedimenti interni del Servizio che abbiano rilevanza per gli utenti sono pubblicati nel sito web del Comune (www.comune.santilariodenza.re.it) la cui consultazione è libera.

Art. 25

All'entrata in vigore del presente Regolamento vengono abrogate tutte le norme in contrasto con il nuovo regolamento.

APPENDICE DOCUMENTARIA SUI CRITERI ISPIRATORI

DELLE BIBLIOTECHE PUBBLICHE E DELLA PROFESSIONE DI BIBLIOTECARIO

Appendice 1.

Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche (1995)

La libertà, il benessere e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti solo attraverso la capacità di cittadini ben informati di esercitare i loro diritti democratici e di giocare un ruolo attivo nella società. La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, così come da un accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza al pensiero, alla cultura e all'informazione.

La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Questo Manifesto dichiara la fede dell'UNESCO nella biblioteca pubblica come forza vitale per l'istruzione, la cultura e l'informazione e come agente indispensabile per promuovere la pace e il benessere spirituale delle menti di uomini e donne.

Perciò, l'UNESCO incoraggia i governi nazionali e locali a sostenere le biblioteche pubbliche e a impegnarsi attivamente nel loro sviluppo.

La biblioteca pubblica

La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.

Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. L'alta qualità e la rispondenza ai bisogni e alle condizioni locali sono fondamentali. I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo.

Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

Compiti della biblioteca pubblica

I seguenti compiti chiave, che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, dovrebbero essere al centro dei servizi della biblioteca pubblica:

1. creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
2. 2. sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
3. 3. offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
4. 4. stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
5. 5. promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
6. 6. dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
7. 7. incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;

8. 8. sostenere la tradizione orale;
9. 9. garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;
10. 10. fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
11. 11. agevolare lo sviluppo delle capacità di uso delle tecnologie informatiche;
12. 12. sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli.

Finanziamento, legislazione e reti

In linea di principio, l'uso della biblioteca pubblica deve essere gratuito.

La biblioteca pubblica rientra nelle responsabilità delle autorità locali e nazionali. Deve essere retta da una Legislazione specifica e finanziata dalle amministrazioni nazionali e locali. Deve costituire una componente essenziale di ogni strategia a lungo termine per la cultura, per la diffusione dell'informazione, dell'alfabetismo e dell'istruzione.

Per assicurare cooperazione e coordinamento a livello nazionale, la legislazione e i programmi strategici devono anche definire e promuovere una rete bibliotecaria nazionale basata su standard di servizio accettati.

La rete bibliotecaria pubblica deve essere progettata tenendo conto delle biblioteche nazionali, regionali, di ricerca e speciali, così come delle biblioteche scolastiche e universitarie.

Funzionamento e gestione

Deve essere formulata una politica chiara che definisca gli obiettivi, le priorità e i servizi tenendo conto dei bisogni della comunità locale. La biblioteca pubblica deve essere organizzata in maniera efficace e devono essere osservati standard professionali di funzionamento.

Deve essere garantita la cooperazione con i partner relativi, ad esempio gruppi di utenti e altri professionisti a livello sia locale, regionale e nazionale, sia internazionale.

I servizi devono essere fisicamente accessibili a tutti i membri della comunità. Ciò comporta una buona localizzazione degli edifici, attrezzature adatte per la lettura e lo studio, le tecnologie necessarie e orari di apertura sufficienti e comodi per gli utenti. Analogamente comporta servizi esterni per coloro che non sono in grado di frequentare la biblioteca.

I servizi bibliotecari devono essere adattati ai diversi bisogni delle comunità rurali e di quelle urbane.

Il bibliotecario è un intermediario attivo tra gli utenti e le risorse. La formazione e l'aggiornamento professionale del bibliotecario sono indispensabili per garantire servizi adeguati.

Devono essere svolte attività all'esterno e programmi di istruzione degli utenti affinché questi possano trarre vantaggio da tutte le risorse.

Attuazione del Manifesto

Le autorità responsabili a livello nazionale e locale e l'intera comunità bibliotecaria in tutto il mondo sono perciò esortate a mettere in pratica i principi espressi in questo Manifesto.

Appendice 2.

Dichiarazione sulle biblioteche e sulla libertà intellettuale della International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)

approvata dal Comitato Esecutivo in data 25 marzo 1999 all'Aja, Paesi Bassi.

L'IFLA sostiene, difende e promuove la libertà intellettuale, così come definita nella Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite.

L'IFLA dichiara che gli esseri umani hanno il diritto fondamentale di accedere alle espressioni della conoscenza, del pensiero creativo e dell'attività intellettuale, e di esprimere pubblicamente le proprie opinioni.

L'IFLA crede che il diritto alla conoscenza e la libertà di espressione siano due aspetti dello stesso principio. Il diritto alla conoscenza è un requisito per la libertà di pensiero e di coscienza; la libertà di pensiero e la libertà di espressione sono condizioni necessarie per la libertà di accesso all'informazione.

L'IFLA afferma che l'impegno per la libertà intellettuale costituisce una responsabilità primaria per le biblioteche e le professioni dell'informazione.

L'IFLA perciò chiede alle biblioteche e al personale bibliotecario di aderire ai principi della libertà intellettuale, di un accesso disinibito all'informazione e alla libertà di espressione, e di riconoscere la privacy degli utenti delle biblioteche.

L'IFLA esorta i suoi membri a promuovere, per mezzo delle loro attività, l'accettazione e la realizzazione di questi principi. Nel far questo, l'IFLA dichiara che:

- le biblioteche forniscono l'accesso all'informazione, alle idee e alle opere dell'ingegno. Esse servono da ingresso per la conoscenza, il pensiero e la cultura.
- le biblioteche forniscono un supporto indispensabile per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, per un decisionismo indipendente e per uno sviluppo culturale sia dei singoli individui che dei gruppi di persone;
- le biblioteche contribuiscono allo sviluppo e al mantenimento della libertà intellettuale e aiutano a salvaguardare i valori democratici fondamentali e i diritti civili universali;
- le biblioteche hanno la responsabilità sia di garantire sia di facilitare l'accesso alle espressioni della conoscenza e dell'attività intellettuale. A tal fine, le biblioteche dovranno acquisire, conservare e rendere disponibile la più ampia varietà di materiali, riflettendo la pluralità e la diversità della società;
- le biblioteche devono garantire che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi bibliotecari siano dettate da considerazioni professionali e non da ottiche politiche, morali o religiose.
- le biblioteche devono acquisire, organizzare e disseminare l'informazione liberamente, opponendosi a qualsiasi forma di censura;
- le biblioteche devono rendere accessibile l'accesso ai materiali e ai servizi in egual modo a tutti gli utenti;
- gli utenti delle biblioteche devono avere il diritto alla privacy personale e all'anonimato. I bibliotecari e il resto del personale bibliotecario non devono rivelare a terzi l'identità degli utenti o il contenuto dei materiali da essi utilizzati;
- le biblioteche finanziate da fonti pubbliche, alle quali il pubblico ha accesso, devono incoraggiare i principi della libertà intellettuale;
- i bibliotecari e gli altri impiegati in queste biblioteche hanno il dovere di incoraggiare questi principi;
- i bibliotecari e il resto del personale professionale utilizzato nelle biblioteche devono assumersi le proprie responsabilità sia nei confronti dei datori di lavoro sia nei confronti degli utenti. In caso di conflitto tra queste responsabilità, i doveri nei confronti degli utenti devono avere precedenza.

Appendice 3.

Codice deontologico del bibliotecario: principi fondamentali

Associazione Italiana Biblioteche AIB, 1997, approvato dall'Assemblea generale dei soci tenuta a Napoli il [30 ottobre 1997](#).

Il Codice deontologico è un codice etico: esso impegna il bibliotecario in quanto professionista e non è un codice di norme giuridiche.

Al Codice hanno l'obbligo di conformarsi i membri dell'Associazione italiana biblioteche, che è guida professionale e garante sia per i bibliotecari che per le realtà esterne.

Il Codice deontologico del bibliotecario rappresenta lo statuto dell'autonomia della professione.

Il Codice deontologico stabilisce i doveri del bibliotecario nei confronti dell'utente e della professione.

1. Doveri verso l'utente

1.1. Il bibliotecario garantisce all'utente l'accesso alle informazioni pubblicamente disponibili e ai documenti senza alcuna restrizione che non sia esplicitamente e preliminarmente definita attraverso leggi o regolamenti.

1.2. L'informazione fornita dal bibliotecario è completa, obiettiva e imparziale, cioè non condizionata da punti di vista, idee e valori del bibliotecario stesso né da enti politici o economici esterni.

1.3. Nella gestione della biblioteca e nel servizio al pubblico il bibliotecario non accetta condizionamenti in ordine a sesso, etnia, nazionalità, condizione sociale, fede religiosa o opinioni politiche.

1.4. Il bibliotecario ripudia e combatte qualsiasi forma di censura sui documenti che raccoglie e organizza e sull'informazione che fornisce.

1.5. Il bibliotecario garantisce la riservatezza dell'utente, delle informazioni che ha richiesto o ricevuto e delle fonti utilizzate.

1.6. Il bibliotecario, nello svolgimento della sua professione, non deve trovarsi in posizione di conflitto di interessi e non utilizza per interesse personale informazioni e risorse di cui dispone per il proprio ufficio.

1.7. È dovere del bibliotecario promuovere singolarmente e in forma associativa l'efficienza e l'autonomia del servizio bibliotecario in quanto strumento di democrazia.

2. Doveri verso la professione

2.1. Il bibliotecario deve onorare la professione, con profonda consapevolezza della sua utilità sociale.

2.2. Il bibliotecario deve possedere un'ampia e approfondita cultura professionale mediante la quale fornisce all'utente un servizio di alta qualità, secondo parametri definiti di efficienza delle prestazioni e perseguendo l'utilizzazione ottimale delle risorse.

2.3. La cultura professionale deve essere continuamente e costantemente aggiornata anche tramite la partecipazione ad associazioni e organizzazioni bibliotecarie.

2.4. Il bibliotecario, nella propria attività professionale, ispira il proprio comportamento verso i colleghi di lavoro a correttezza, rispetto e spirito di collaborazione.

3. Doveri verso i documenti e le informazioni

3.1. Il bibliotecario si impegna a promuovere la valorizzazione e tutela dei documenti e delle informazioni.

3.2. Il bibliotecario si impegna a garantire la trasmissione della conoscenza mediante la razionale organizzazione dei documenti e agendo con imparzialità e cultura professionale.

3.3. Il bibliotecario, consapevole del contesto globale in cui opera, si impegna a promuovere singolarmente e in forma cooperativa l'integrazione dei diversi sistemi informativi e la rimozione degli ostacoli organizzativi e geografici che limitano la circolazione delle informazioni e dei documenti.