



**Biblioteca Civica "A. Fangareggi" di San Maurizio Canavese**  
**Regolamento n. 1/2017**  
*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 marzo 2017*

**INDICE**

<b>Premessa generale</b>	p. 2
<b>Titolo I: Istituzioni e finalità</b>	
Art. 1. Definizione e Funzioni	p. 2
Art. 2. Interventi ed attività	p. 3
Art. 3. Forme di coordinamento extraterritoriali	p. 3
<b>Titolo II: Governo, Patrimonio e Gestione</b>	
Art. 4. Governo della Biblioteca Civica	p. 4
Art. 5 Patrimonio	p. 4
Art. 6 Gestione Finanziaria	p. 5
Art. 7 Gestione Biblioteconomica	p. 5
<b>Titolo III: Personale ed organizzazione del lavoro</b>	
Art. 8. Personale dipendente dedicato	p. 5
Art. 9 Responsabile della Biblioteca	p. 5
Art. 10. Formazione e aggiornamento	p. 5
<b>Titolo IV: I servizi al Pubblico</b>	
Art. 11. Accesso e fruizione della Biblioteca	p. 6
Art. 12. Periodi e orari di apertura al pubblico	p. 6
Art. 13. Prestito Domiciliare e consultazione in sede	p. 6
<b>Titolo V: La Carta dei Servizi</b>	
Art. 14. Carta dei servizi	p. 6
<b>Titolo VI: I diritti degli Utenti per l'accesso ai servizi</b>	
Art. 15. Principi ispiratori del servizio pubblico	p. 7
<b>Titolo VII: Disposizioni Finali</b>	
Art. 16. Rinvio alla carta dei servizi	p. 7



## Premessa generale.

Obiettivo del presente regolamento è delineare le caratteristiche della Biblioteca Civica "A. Fangareggi" da un punto di vista giuridico, amministrativo, biblioteconomico, sociale ed educativo.

Tale documento viene quindi stilato sia in ottemperanza al quadro legislativo di riferimento locale e nazionale, sia in ottemperanza alle specificità che caratterizzano la fisionomia e le prassi operative adottate per il servizio.

## TITOLO I: Istituzione e finalità.

### **Art. 1. Definizione e funzioni.**

La Biblioteca Civica "A. Fangareggi" è un servizio pubblico e, con poche eccezioni, gratuito, che con riferimento alla legislazione <sup>1</sup>nazionale e <sup>2</sup>locale, e in ottemperanza alle <sup>3</sup>linee guida internazionali, persegue i seguenti scopi sociali ed formativi:

#### SCOPI SOCIALI:

- a. Dare un contributo tangibile in tema di educazione civica poiché la Biblioteca è un bene pubblico condiviso e messo a disposizione della collettività;
- b. Dare un contributo in tema di formazione culturale, intellettuale e civile della popolazione garantendo a tutte le persone:
  - accesso libero e gratuito alle informazioni;
  - imparzialità rispetto all'erogazione dei servizi offerti,
  - rispetto dei parametri di uguaglianza previsti dalla Costituzione Italiana;
  - coinvolgimento delle persone in un reciproco patto di corresponsabilità nella fruizione del "bene pubblico", ovvero la Biblioteca Civica;
  - dialogo interculturale;
  - protezione della diversità culturale.

---

<sup>1</sup> Art. 3 della Costituzione Italiana;

<sup>2</sup> Legge Regionale 19.12.1978, n. 78

<sup>3</sup> Manifesto IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions). –UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), per le Biblioteche Pubbliche. Il Documento, il cui testo revisionato è stato formalmente approvato nel novembre 1994 nel corso del Consiglio intergovernativo del Programma UNESCO per l'informazione, definisce il ruolo e i compiti delle Biblioteche e delinea, ad un tempo, il positivo ritorno che la loro presenza ottiene sul territorio.



#### SCOPI EDUCATIVI:

- c. Garantire a tutte le persone il diritto all'informazione senza distinzione di età, sesso, religione, orientamenti politici e condizioni di salute;
- d. Garantire sostegno all'educazione individuale, all'autoistruzione e all'istruzione formale a tutti i livelli;
- e. Stimolare, organizzare, sostenere ed attuare politiche di educazione permanente;
- f. Favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- g. Sostenere la tradizione orale;
- h. Fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
- i. Agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione anche informatica;
- j. Creare e rafforzare fin dalla più tenera età il legame con il libro e la lettura;
- k. Offrire, attraverso i libri, un'occasione per favorire e stimolare lo sviluppo creativo della persona.

#### **Art. 2. Interventi ed attività.**

Al fine di dare forma concreta agli scopi sopra indicati, la Biblioteca attua i seguenti interventi:

- a. Raccoglie, ordina e predispone per uso pubblico materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- b. Provvede alla cura e alla gestione di uno "scaffale locale", garantendo la custodia e conservazione dei documenti e delle testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- c. Prevede, all'interno delle proprie collezioni, ove richiesto dalle specificità locali, sezioni tematiche dedicate;
- d. Prevede l'organizzazione di iniziative di qualsivoglia natura (mostre, studi, dibattiti, convegni etc.) finalizzati alla promozione della lettura ed alla formazione culturale permanente;
- e. Promuove la collaborazione con le Associazioni locali;
- f. Promuove la collaborazione con le Istituzioni Scolastiche.

#### **Art. 3. Forme di coordinamento extraterritoriali.**

La Biblioteca Civica, al fine di ampliare le possibilità di garantire informazioni e dare una risposta concreta alle esigenze dell'utenza, attua forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, associazioni culturali, educative e documentarie.

A tale scopo la Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana (SBAM), Area 1 (Nord-est), coordinata dalla Biblioteca "Archimede" di Settimo Torinese.

Effettua la propria attività bibliografica e biblioteconomica in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della Regione per l'attuazione del Servizio Bibliotecario Nazionale.

---

Fondazione Comune San Maurizio Canavese BiblioPan  
Via Olivari, 17 - 10077 San Maurizio Canavese (TO) – Telefono e fax: 011.92.78.150  
Posta elettronica: [fondazione@bibliopan.it](mailto:fondazione@bibliopan.it)  
Registro Regionale Pers. Giur. 986/2010  
Codice Fiscale: 92044150016 Matricola INPS: 8141197809



## TITOLO II: Governo, Patrimonio e Gestione

### **Art. 4. Governo della Biblioteca Civica.**

Il Comune di San Maurizio Canavese, con atto costitutivo del 14 giugno 2010 a rogito del Notaio Francesco Pene Vidari ha dato vita, quale unico socio Fondatore, alla "Fondazione Comune di San Maurizio Canavese BiblioPan", siglabile in "Fondazione CSMC BiblioPan", dotata di personalità giuridica attribuita dalla Regione Piemonte con proprio provvedimento del 1 ottobre 2010.

Nel rispetto dello scopo statutario enunciato all'art. 2 (*La Fondazione, apartitica e apolitica, ha lo scopo di promuovere, gestire e sviluppare, in un progetto coordinato ed unitario, le attività della Biblioteca Civica e del Laboratorio Musicale del Fondatore, quali strumenti di diffusione della cultura e della formazione sociale e civile dei cittadini residenti nel Territorio, favorendo il miglioramento del vivere civile e della comunicazione fra le persone di ogni ceto sociale, fede politica e religiosa utilizzando quali strumenti privilegiati quelli della lettura e della musica.*), la Fondazione si occupa congiuntamente della gestione della Biblioteca Civica "A. Fangareggi" e del Laboratorio Musicale "Il Flauto di Pan", entrambi con sede nell'edificio denominato "Umberto I".

Sulla base di quanto previsto all'articolo 2 della convenzione vigente sottoscritta l'11 agosto 2011, "Il Comune ... conferma il sostegno finanziario per tali due attività (Biblioteca Civica e Laboratorio Musicale "Il Flauto di Pan")... attribuendo alla Fondazione, quale unico soggetto responsabile, la programmazione e gestione delle stesse ...".

La Fondazione opera pertanto con unitarietà di intenti sia per le attività della Biblioteca che del Laboratorio Musicale, avendo individuato quale strumento comune di sviluppo la comunicazione fra le persone attuata tramite la lettura e la pratica della musica.

### **Art. 5. Patrimonio.**

Pur se la gestione della Biblioteca è in capo alla Fondazione, il patrimonio librario su qualunque supporto riprodotto, nonché gli arredi e le attrezzature, anche informatiche, sono di proprietà del Comune di San Maurizio Canavese.

In particolare il patrimonio librario ai sensi della normativa vigente (*art. 824 del Codice Civile*), sono di proprietà ("*demanio*") del Comune di San Maurizio Canavese e, in quanto tale, è inalienabile.

Il materiale documentario su qualsivoglia supporto che, nel tempo, per deterioramento fisico od incoerenza con le raccolte non assolva più alla sua funzione informativa, sarà segnalato in una lista inviata al Comune per le procedure relative all'aggiornamento dello stato patrimoniale.

La Fondazione è comunque affidataria della custodia e della conservazione del materiale documentario, degli arredi e delle attrezzature informatiche.



#### **Art. 6. Gestione finanziaria.**

La gestione finanziaria è regolata, salvo accordi specifici e successivi, dagli accordi contenuti nella convenzione in essere fra il Comune e la Fondazione. In sintesi, nei documenti di programmazione e gestione finanziaria adottati dal Comune, sono inseriti i capitoli di spesa e di accertamento intestati alla Biblioteca Civica "A. Fangareggi", con particolare riferimento alle spese per l'incremento della dotazione libraria e per l'acquisto di beni per il corretto funzionamento del Servizio.

Restano in capo alla Fondazione, le spese per acquisti di minuterie o per piccoli eventi di cui la Fondazione ne assuma l'intera organizzazione.

#### **Art. 7. Gestione Biblioteconomica.**

Per quanto concerne le procedure legate al trattamento del materiale bibliografico acquisito, con specifico riferimento alla catalogazione, predisposizione fisica, organizzazione a scaffale e fruizione, la Biblioteca adotta e segue le norme e gli standard condivisi a livello di Sistema Bibliotecario, in conformità con le disposizioni Regionali e Nazionali in materia.

### **TITOLO III: Personale ed organizzazione del lavoro.**

#### **Art. 8. Personale dipendente dedicato.**

La Fondazione è un Ente che, seppur di diritto privato, è finanziato da capitale pubblico. Per queste ragioni l'assunzione del personale dipendente dedicato alla Biblioteca viene effettuata mediante selezione pubblica.

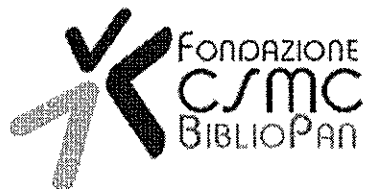
#### **Art. 9. Responsabile della Biblioteca.**

La Biblioteca ha un Responsabile che coordina la gestione tecnica del Servizio organizzando le risorse disponibili nei limiti delle funzioni ad essa delegate

La Biblioteca comunica al Comune le scelte in tema di acquisizione del materiale librario, di organizzazione delle collezioni e di revisione e dell'eventuale smaltimento del materiale librario nel rispetto delle normative vigenti.

#### **Art. 10. Formazione e aggiornamento.**

L'aggiornamento professionale rappresenta una risorsa insostituibile per garantire un'azione efficace del servizio sul territorio. Deve pertanto essere prevista la partecipazione del personale della Biblioteca a specifiche iniziative formative e di aggiornamento, a seconda delle mansioni esercitate nel servizio.



#### **TITOLO IV: I servizi al pubblico.**

##### ***Art. 11. Accesso e fruizione della Biblioteca.***

L'accesso agli spazi della Biblioteca è libero e gratuito per tutti, senza distinzione di sesso, razza, lingua e religione.

Al tempo stesso, l'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi deve avvenire con un comportamento consono e rispettoso degli spazi e del patrimonio pubblico disponibile.

##### ***Art. 12. Periodi e orari di apertura al pubblico.***

I periodi e gli orari di apertura al pubblico sono definiti dalla Fondazione in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile della Biblioteca, sulla base delle disposizioni ricevute, provvede a distribuire ed ottimizzare i tempi e la durata di accesso ai servizi.

##### ***Art. 13 Prestito domiciliare e consultazione in sede.***

I servizi della biblioteca (*consultazione in sede e prestito domiciliare*) sono, di norma, liberi e gratuiti.

Possono essere previste forme di rimborso da parte degli utenti delle pure spese sostenute per l'erogazione di servizi aggiuntivi che, per la loro natura, comportino costi supplementari interni o esterni.

La definizione di tali rimborsi viene riportata sulla Carta dei Servizi, menzionata all'art. 14 del presente regolamento.

#### **TITOLO V: La Carta dei Servizi**

##### ***Art. 14. Carta dei Servizi.***

Unitamente al presente Regolamento è approvata la "Carta dei Servizi della Biblioteca", con cui sono individuati gli standard generali ed i correlati fattori di qualità per l'erogazione dei servizi.

La Carta dei Servizi potrà essere sarà periodicamente aggiornata e ridefinita per garantire la massima efficacia nell'erogazione dei servizi.

## TITOLO VI: i diritti degli Utenti per l'accesso ai servizi

### **Art. 15. Principi ispiratori del servizio pubblico.**

L'erogazione dei servizi della Biblioteca, come previsto dal D.P.C.M. del 27.01.1994, si ispira ai principi di:

- Eguaglianza;
- Imparzialità;
- Continuità;
- Diritto di scelta;
- Partecipazione;
- Efficienza ed efficacia;

Il personale dedicato alla gestione della Biblioteca:

- adegua il proprio comportamento a tali principi;
- assicura piena assistenza agli utenti, garantendo le informazioni su tutti i servizi offerti e sulle modalità di accesso e fruizione dei servizi;
- instaura rapporti di costruttiva reciprocità e corresponsabilità nella gestione e fruizione dei servizi;

## TITOLO VII: Disposizioni finali

### **Art. 16. Rinvio alla Carta dei Servizi.**

Tutto ciò che non è stato previsto e codificato dal presente Regolamento è demandato a quanto previsto nella Carta dei Servizi che viene allegata al presente regolamento sotto la lettera "A".

La Carta dei Servizi potrà essere modificata dall'organo amministrativo della Fondazione indipendentemente dalle eventuali modifiche del presente regolamento.

Redatto, letto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 marzo 2017

Per Il Consiglio di Amministrazione:

Guido Aghem

Lara Martinetto

Sergio Tabladini

