



COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

n.....di prot.

n. 45 Reg. Delib.

COPIA DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: Approvazione Nuovo Regolamento per i servizi della Biblioteca Pubblica Comunale del Comune di Scaletta Zanclea.**

L'anno **duemilaventitrè**, il giorno **quattordici** del mese di novembre alle ore **17,00** e segg., alla seduta di 1<sup>a</sup> convocazione, disciplinata dall'art. 30 della L.R. 9/1986 e s.m.i., in sessione ordinaria, seduta pubblica, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	PRESENTI	CONSIGLIERI	PRESENTI
BRIGUGLIO LETTERIO	X	BRIGUGLIO TINDARO	X
ARENA SALVATORE	X	BRIGUGLIO MARIO	X
CANNISTRACI SIMONA	X		
DI BLASI MARIA LUISA	X		
ARRIA ANDREA	X		
PARISI PIERO MARIA	X		
ITALIANO CATERINA	X		
BASILE SONIA	X		
Assegnati n.10	In carica n. 10	Assenti n. 01	Presenti n. 10

La seduta è pubblica.

Partecipa il Segretario del Comune, Dott.ssa Giuseppina Minissale.

Risultato legale, ai sensi del citato art. 30 della L.R. 06/03/1986, n 10 , il numero degli intervenuti, assume la Presidenza dell'adunanza il Dott. Letterio Briguglio, nella qualità di Presidente del Consiglio.

Per l'amministrazione sono presenti, il Sindaco dott. Gianfranco Moschella, il Vice Sindaco Sig. Domenico Cifalà, l'Assessore Dott.ssa Annalisa Cordaro e l'Assessore Dott. Carbone Antonio.

Il Presidente del Consiglio comunale Dott. Briguglio Letterio dà lettura della proposta di deliberazione avente ad **oggetto "Approvazione nuovo Regolamento per i servizi della Biblioteca Pubblica Comunale del Comune di Scaletta Zanclea"**.

Ultimata la lettura, il Presidente invita i signori Consiglieri ad intervenire o meno in merito alla proposta di che trattasi.

Interviene il capogruppo della maggioranza Parisi Piero Maria, anche in qualità di Presidente della Commissione Regolamenti, che ringrazia le consigliere Carnistraci e Basile per il lavoro svolto all'interno della Commissione. Evidenzia che la biblioteca comunale deve essere un centro attivo di cultura e che necessita la digitalizzazione del patrimonio bibliografico al fine di renderla più moderna. Ancora fa presente l'obiettivo di adesione all'indice del Servizio bibliotecario nazionale, a cui hanno aderito i maggiori sistemi bibliotecari italiani, per dare vita ad un catalogo unico virtuale. Afferma la necessità di un nuovo regolamento in quanto quello precedente datato 1975 era ormai vetusto. Auspica anche che in futuro dalla biblioteca si possa passare alla ludoteca.

Interviene il capogruppo di minoranza Dott. Briguglio Mario che chiede di conoscere quanti libri possiede la biblioteca.

Interviene il capogruppo della maggioranza Parisi Piero Maria evidenziando che nel registro scritto a mano risultano 6.000 libri e che adesso con i volontari del Servizio civile si sta iniziando ad informatizzarlo.

Interviene il capogruppo di minoranza Dott. Briguglio Mario che ricorda che dopo l'alluvione del 2009 erano stati donati dei Pc al Comune per la realizzazione di un'aula multimediale. Chiede di conoscere l'utilizzo attuale di tali pc.

Interviene l'Assessore Cordaro Annalisa che fa presente che si trovano presso la scuola e che probabilmente allo stato attuale non sono utilizzati perché ormai vetusti. Afferma che l'obiettivo dell'Amministrazione è quello di verificare la possibilità di farli sistemare per poterli utilizzare per l'aula multimediale.

Interviene il capogruppo di minoranza Dott. Briguglio Mario che chiede se sono stati inventariati.

Interviene l'Assessore Cordaro Annalisa che ricorda al consigliere Dott. Briguglio Mario che al momento della donazione dei pc il Sindaco era lui e che era in quel momento che doveva farsi l'inventario.

Interviene il consigliere di minoranza Tindaro Briguglio che ricorda che a quel tempo la delega assessoriale per le innovazioni tecnologiche la deteneva l'attuale Vice Sindaco Cifalà che dovrebbe ricordare se è stato fatto o meno l'inventario.

Interviene il Sindaco Dott. Moschella Gianfranco affermando che non spetta agli Amministratori ma agli uffici occuparsi dell'inventario.

Interviene il consigliere di minoranza Tindaro Briguglio affermando che lui non ha detto che deve essere il politico ad occuparsi dell'inventario, ma che voleva solo sapere se lui si ricordava se l'inventario era stato fatto.

Interviene il capogruppo di minoranza Dott. Briguglio Mario che evidenzia la necessità di accertare la funzionalità dei Pc donati prima eventualmente di disfarsene. Chiede se attualmente si trovano presso la scuola media.

Risponde l'Assessore Cordaro Annalisa affermando che si trovano presso la scuola primaria.

Non avendo nessun altro consigliere chiesto di intervenire, il Presidente mette ai voti la proposta.

Eseguita la votazione palese per alzata di mano, si ottiene il seguente risultato:

**PRESENTI E VOTANTI N. 10- VOTI FAVOREVOLI N. 10- VOTI CONTRARI N. 0 - ASTENUTI N. 0**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**UDITA** la lettura della proposta di deliberazione;

**VISTA** la Legge 142/1990 così come recepita dalla L.R. 48/1991 e s.m.i.;

**RILEVATO** che sulla presente proposta sono stati resi i pareri di cui all'art.53 della Legge 142/1990 così come recepita ed integrata dalla L.R. 48/1991 e s.m.i.;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

**PRESO ATTO** dell'esito della eseguita votazione e sentita la successiva proclamazione da parte del Presidente

#### **DELIBERA**

**DI APPROVARE** la proposta di deliberazione avente ad oggetto *"Approvazione nuovo Regolamento per i servizi della Biblioteca Pubblica Comunale del Comune di Scaletta Zanclea"*.

Successivamente il Presidente mette ai voti l'immediata esecutività del presente provvedimento.

Eseguita la votazione in forma palese per alzata di mano, si ottiene il seguente risultato:

**PRESENTI E VOTANTI N. 10- VOTI FAVOREVOLI N. 10- VOTI CONTRARI N. 0 - ASTENUTI N. 0**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**PRESO ATTO** dell'esito della eseguita votazione

#### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 - comma 2 - della L.R. 44/1991.



**COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA**  
(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)

Presentata dal Consigliere:  
Parisi Piero Maria  
Responsabile del procedimento:  
Italiano Pasqualino

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE N° 12 del 07-11-2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA PUBBLICA COMUNALE DEL COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA.**

**PREMESSO** che:

- Il Comune di Scaletta Zanclea ha istituito la Biblioteca Pubblica Comunale nel 1975 e la stessa è stata aperta al pubblico nel 1976, intesa come servizio pubblico e sociale da rendere alla comunità e come centro vivo e attivo di cultura;

- la biblioteca ha sede presso il Centro Culturale Polifunzionale in Piazza Don Bosco – Contrada Foraggine, di proprietà comunale, nel quale sono riservati vari locali e ambienti idonei ai servizi bibliotecari;

**RICHIAMATA** la deliberazione consiliare n. 53 del 13.12.1975 avente per oggetto “Approvazione Regolamento biblioteca”

**CONSIDERATO** che il succitato Regolamento oramai risulta vetusto;

**RITENUTO** pertanto opportuno approvare un nuovo Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale;

**VISTO** l'allegato schema di Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea che consta di n. 25 articoli;

**VISTI** i verbali n. 3 del 27.10.2023, n. 4 del 31.10.2023 e n. 05 del 02.11.2013 della Commissione comunale “Regolamenti” con la quale il succitato schema di Regolamento è stato esaminato ed esitato favorevolmente;

**FATTO PRESENTE** che con i servizi della biblioteca comunale si intende:

- costituire una raccolta organica di libri e materiali di informazione e di promuoverne l'uso affinché tutti possano arricchire la propria cultura ed informazione;

- tutelare, conservare, valorizzare ed incrementare il patrimonio bibliografico;

-promuovere iniziative per la diffusione del libro e della cultura:

- adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;

- realizzare attività rivolte all'utenza giovanile in grado di soddisfare interessi e bisogni specifici dell'età evolutiva;

**RITENUTO** di procedere pertanto alla sua approvazione;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa che grava sul bilancio comunale;

**ACQUISITO** il parere in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08/06/1990, n. 142 – come recepita con l'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12, comma 1, punto 1 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 – e dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000 (articolo inserito dall'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012);

**VISTI:**

- lo Statuto comunale;
- il D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- l'O.A.EE.LL vigente nella Regione Sicilia

**PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE**

**DELIBERI**

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

**DI APPROVARE** il nuovo Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea che consta di n. 25 articoli, che si allega al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO** che con l'approvazione del succitato nuovo Regolamento si intende abrogato il precedente Regolamento Biblioteca approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 13.12.1975;

**DI DARE ATTO** che la presente deliberazione non comporta oneri finanziari a carico dell'Amministrazione comunale in termini di impegni di spesa;

**DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo Pretorio on line del Comune e nel sito istituzionale all'interno della sezione Amministrazione Trasparente;

**DI DARE** immediata esecutività al presente provvedimento.



**Il Proponente - Il Consigliere  
(Parisi Piero Maria)**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08.06.1990 n. 142, come recepita con l'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 comma 1 punto 01 della L.R. 23.12.2000 n. 30 ed ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del vigente D.lgs. 267/2000, per quanto concerne la regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere:

**FAVOREVOLE**

li. 7/11/2023



Il Responsabile dell'Area

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

li. 7/11/2023



Responsabile Area Economica Finanziaria



**COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA**  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Telefono : 090 - 9596711 - Fax : 090 - 951239 - P. I. 00393920830

Sito WEB: [www.comunescalettazanclea.it](http://www.comunescalettazanclea.it)  
e-mail : [segreteria@comunescalettazanclea.it](mailto:segreteria@comunescalettazanclea.it)

**VERBALE n. 03 del 27.10.2023**

**Commissione Consiliare "Regolamenti"**

L'anno 2023 il giorno ventisette del mese di ottobre, alle ore 11.00, presso la sede Comunale, sita in Piazza Municipio, facendo seguito alla richiesta di convocazione a firma del Presidente della Commissione prot.n. 7159 del 24.10.2023, si è riunita la Commissione Consiliare "Regolamenti".

Sono presenti nella sede municipale i Consiglieri di maggioranza Cannistraci Simona e Parisi Piero Maria ed il Consigliere di minoranza Basile Sonia.

Partecipa l'istruttore Amministrativo Sig. Pasqualino Italiano in qualità di verbalizzante.

Il Presidente Parisi Piero Maria dichiara aperta la seduta e, verificato il numero legale, introduce l'argomento in esame "Esame schema Regolamento Biblioteca comunale". Evidenzia che, essendo il vigente Regolamento Biblioteca approvato con deliberazione consiliare in data 13.12.1975, si rende necessaria la predisposizione di un nuovo Regolamento che disciplini i servizi della biblioteca comunale.

Il Presidente sottopone ai componenti della Commissione lo schema di un Regolamento avente ad oggetto "Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea" con i primi 8 articoli.

I componenti della Commissione procedono pertanto a dare lettura e ad esaminare i succitati primi 8 articoli ed in merito non presentano emendamento alcuno.

Quindi la Commissione procede ad esitare gli stessi, ad unanimità, con parere favorevole. Si allega al presente verbale lo schema di regolamento con i primi 8 articoli.

Non essendo altri punti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la seduta alle ore 12.35 ed aggiorna la prossima seduta per il giorno 31.10.2023 alle ore 11.00.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Parisi Piero Maria (Presidente) \_\_\_\_\_

Cannistraci Simona (Vice Presidente) \_\_\_\_\_

Basile Sonia (Consigliere) \_\_\_\_\_

Il Verbalizzante Italiano Pasqualino \_\_\_\_\_



**COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA**  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Telefono : 090 - 9596711 - Fax : 090 - 951239 - P. I. 00393920830

Sito WEB: [www.comunescalettazanclea.it](http://www.comunescalettazanclea.it)  
e-mail : [segreteria@comunescalettazanclea.it](mailto:segreteria@comunescalettazanclea.it)

**VERBALE n. 04 del 31.10.2023**

**Commissione Consiliare "Regolamenti"**

L'anno 2023 il giorno trentuno del mese di ottobre, alle ore 11.00, presso la sede Comunale, sita in Piazza Municipio, come da precedente verbale n. 03 del 27.10.2023, si è riunita, in seduta di aggiornamento, la Commissione Consiliare "Regolamenti".

Sono presenti nella sede municipale i Consiglieri di maggioranza Cannistraci Simona e Parisi Piero Maria ed il Consigliere di minoranza Basile Sonia.

Partecipa l'istruttore Amministrativo Sig. Pasqualino Italiano in qualità di verbalizzante.

Il Presidente Parisi Piero Maria, verificato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente sottopone ai componenti della Commissione lo schema degli articoli che vanno dal n. 9 al n. 16 della proposta del Regolamento avente ad oggetto "Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea".

I componenti della Commissione procedono pertanto alla relativa lettura ed esame ed in merito non presentano emendamento alcuno.

Quindi la Commissione procede ad esitare gli stessi, ad unanimità, con parere favorevole. Si allega al presente verbale lo schema degli articoli che vanno dal n. 9 al n. 16 della proposta del Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea.

Non essendoci altri punti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la seduta alle ore 12.15 ed aggiorna la prossima seduta per il giorno 02.11.2023 alle ore 11.00.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Parisi Piero Maria (Presidente) \_\_\_\_\_

Cannistraci Simona (Vice Presidente) \_\_\_\_\_

Basile Sonia (Consigliere) \_\_\_\_\_

Il Verbalizzante Italiano Pasqualino \_\_\_\_\_







**COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA**  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Telefono : 090 - 9596711 - Fax : 090 - 951239 - P. I. 00393920830

Sito WEB: [www.comunescalettazanclea.it](http://www.comunescalettazanclea.it)  
e-mail : [segreteria@comunescalettazanclea.it](mailto:segreteria@comunescalettazanclea.it)

**VERBALE n. 05 del 02.11.2023**

**Commissione Consiliare "Regolamenti"**

L'anno 2023 il giorno due del mese di novembre, alle ore 11.00, presso la sede Comunale, sita in Piazza Municipio, come da precedente verbale n. 04 del 31.10.2023, si è riunita, in seduta di aggiornamento, la Commissione Consiliare "Regolamenti".

Sono presenti nella sede municipale i Consiglieri di maggioranza Cannistraci Simona e Parisi Piero Maria ed il Consigliere di minoranza Basile Sonia.

Partecipa l'istruttore Amministrativo Sig. Pasqualino Italiano in qualità di verbalizzante.

Il Presidente Parisi Piero Maria, verificato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente sottopone ai componenti della Commissione lo schema degli ultimi articoli che vanno dal n. 17 al n. 25 della proposta del Regolamento avente ad oggetto "Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea".

I componenti della Commissione procedono pertanto alla relativa lettura ed esame ed in merito non presentano emendamento alcuno.

Quindi la Commissione procede ad esitare gli stessi, ad unanimità, con parere favorevole. Si allega al presente verbale lo schema finale del Regolamento per i servizi della biblioteca pubblica comunale del Comune di Scaletta Zanclea che consta complessivamente di n. 25 articoli al quale la Commissione da parere favorevole al fine della relativa sottoposizione alla approvazione da parte del Consiglio comunale.

Non essendoci altri punti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la seduta alle ore 12.30.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

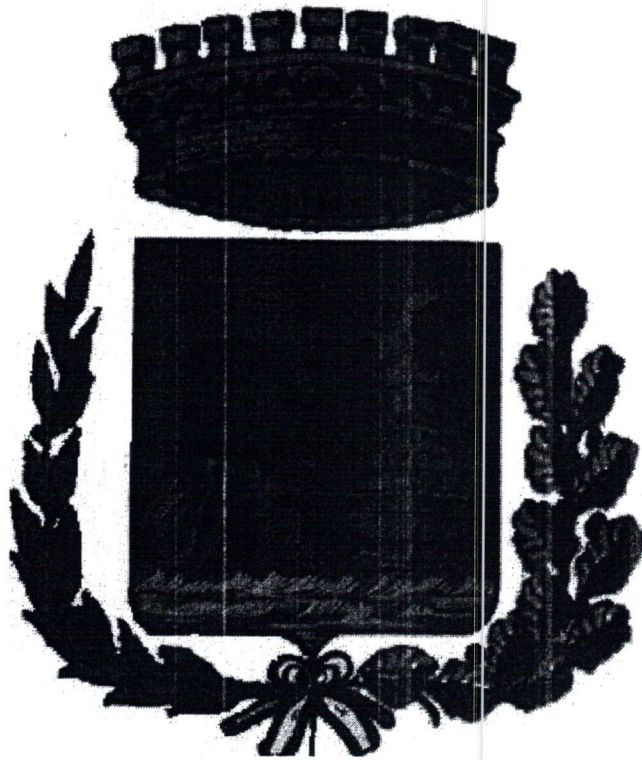
Parisi Piero Maria (Presidente) \_\_\_\_\_

Cannistraci Simona (Vice Presidente) \_\_\_\_\_

Basile Sonia (Consigliere) \_\_\_\_\_

Il Verbalizzante Italiano Pasqualino \_\_\_\_\_





**REGOLAMENTO PER I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA  
PUBBLICA COMUNALE DEL COMUNE  
DI SCALETTA ZANCLEA**

Approvato con delibera di C.C. n.....del.....

## INDICE

ART. 1 - ISTITUZIONE

ART. 2 - FINALITA'

ART. 3 - COMPITI DELLA BIBLIOTECA

ART. 4 - COMPITI DEL COMUNE

ART. 5 - INCREMENTO PATRIMONIO

ART. 6 - ADESIONE AL SERVIZIO BIBLIOTECARIO REGIONALE

ART. 7 - SCARICO DI BENI INVENTARIATI

ART. 8 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO REGIONALE

ART. 9 – ORARIO DI APERTURA

ART. 10 – LETTURA IN SEDE E PRESTITO

ART. 11 – MODALITA' DI PRESTITO

ART. 12 – PERSONALE ASSEGNATO

ART. 13 – PERSONALE VOLONTARIO

ART. 14 – COMPITI DEL PERSONALE RESPONSABILE

ART. 15 – FONDO LIBRARIO

ART. 16 – SCARTO MATERIALI

ART. 17 – IL PATRIMONIO

ART. 18 – PUBBLICAZIONI

ART. 19 – REGISTRO E INVENTARI

ART. 20 – REVISIONE DEI BENI

ART. 21 – ISCRIZIONE ALLA BIBLIOTECA

ART. 22 – ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

ART. 23 – GRATUITA' DEI SERVIZI, SERVIZI TARIFFATI, SERVIZI CON RIMBORSO SPESE

ART. 24 – PROMOZIONE DELLA LETTURA E ATTIVITA' CULTURALI

ART. 25 – UTILIZZO DEI LOCALI

## **ART. 1 - ISTITUZIONE**

1. Il Comune di Scaletta Zanclea ha istituito la Biblioteca Pubblica Comunale nel 1975 ed é stata aperta al pubblico nel 1976 intesa come servizio pubblico e sociale da rendere alla comunità e come centro vivo e attivo di cultura.
2. Il Comune di Scaletta Zanclea provvede a fornire una sede idonea, il personale e quanto necessario al funzionamento e al miglioramento del servizio bibliotecario.
3. La Biblioteca ha sede presso il Centro Culturale Polifunzionale, in Piazza Don Bosco – Contrada Foraggine, proprietà comunale, nel quale sono riservati vari locali e ambienti idonei ai servizi bibliotecari e le attività collaterali destinati a tutti i cittadini.

## **ART. 2 - FINALITA'**

1. La Biblioteca comunale ha lo scopo di costituire una raccolta organica di libri e materiali d'informazione, e di promuoverne l'uso affinché tutti possano averne opportunità e incoraggiamento ad informarsi, arricchire la propria cultura e curare le proprie inclinazioni creative e critiche.
2. Il Comune, pertanto, assicura a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione:
  - l'accesso alle risorse bibliotecarie, il servizio di pubblica lettura, la diffusione della cultura e dell'informazione;
  - la tutela, la conservazione, la valorizzazione e l'incremento del patrimonio bibliografico;
  - le informazioni bibliografiche relative al patrimonio librario e documentario esistente sul territorio comunale, in raccordo con la rete di informazione bibliografica regionale e nazionale (SBR - Polo di Messina e SBN);
  - la formazione, specializzazione ed aggiornamento professionale del personale dei servizi bibliotecari;
  - la promozione, anche in collaborazione con altre istituzioni, di iniziative per la diffusione del libro e della cultura, quali mostre, tavole rotonde, conferenze, dibattiti su nuove pubblicazioni, visite scolastiche, laboratori, incontri con scrittori e personalità di cultura;
  - l'adozione di iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
  - la realizzazione di attività rivolte all'utenza giovanile in grado di soddisfare interessi e bisogni specifici dell'età evolutiva.
3. Quale centro vivo ed attivo di cultura, promuove direttamente e/o in collaborazione con altri enti, circoli, associazioni e istituzione scolastica, manifestazioni culturali, incontri e dibattiti, proiezioni di film e recitazioni.
4. A tal fine si impegna a realizzare l'ispirazione del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche che viene allegato al presente Regolamento come documento base di riferimento.

## **ART. 3 - COMPITI DELLA BIBLIOTECA**

1. Il servizio della Biblioteca Pubblica Comunale provvede nel rispetto dei principi ispiratori alla conservazione e alla valorizzazione del proprio patrimonio, nonché al suo costante incremento mediante acquisti e donazioni.
2. Sono compiti della Biblioteca:
  - a) Assicurare l'acquisizione, la conservazione, la gestione e l'incremento delle proprie raccolte bibliografiche, emerografiche e audiovisive, in misura adeguata alla popolazione servita;
  - b) Tutelare il materiale librario e documentario che presenti caratteristiche di rarità e di pregio;
  - c) Garantire il servizio di lettura ed il prestito locale e interbibliotecario;
  - d) Garantire l'attività di ricerca, documentazione ed informazione, tesa a soddisfare le esigenze dell'utenza servita, con particolare riferimento alla storia e cultura locale;
  - e) Assicurare la realizzazione di iniziative di promozione culturale e di educazione permanente in raccordo anche con le istituzioni culturali, scolastiche e universitarie;

- f) Promuovere la lettura e l'uso della Biblioteca fin dalla prima infanzia, attraverso iniziative e attività in grado di sollecitare interesse per le famiglie e la comunità;
- g) Istituire e potenziare delle stazioni informatiche con possibilità di collegamento "internet" a disposizione dell'utenza;
- h) Svolgere la catalogazione informatizzata del patrimonio bibliografico con software e programmi compatibili con reti regionali e nazionali;
- i) Acquisire un patrimonio documentale multimediale;
- j) Svolgere progetti formativi e di orientamento con tirocinanti universitari e studenti degli istituti di istruzione superiori;
- k) Offrire una sempre più ampia varietà di servizi di comunicazione e di riproduzione delle informazioni, riconoscendo i bisogni della comunità e individuando gli strumenti più idonei a soddisfarli;
- l) Predisporre un servizio di consegna a domicilio di libri ed altri materiali, nonché di consulenza ed informazione, per gli utenti che presentano handicap fisici o, comunque, impossibilitati a fruire normalmente dei servizi bibliotecari;
- m) Svolgere con continuità un servizio al pubblico articolato in orari antimeridiani e pomeridiani in fasce di orari che ne favoriscano la fruizione;
- n) Realizzare collegamenti con banche dati, garantendone l'uso al pubblico;
- o) Collaborare, anche come centro di documentazione ed informazione, alle attività ed ai servizi culturali di pubblico interesse svolti sul territorio dagli enti pubblici e privati;
- p) Proporre ed attuare forme di collegamento e cooperazione con altre Biblioteche presenti sul territorio provinciale e regionale;
- q) Mettere il patrimonio a disposizione dei lettori per la consultazione o per il prestito, con l'organizzazione di servizi di qualità.
- r) Lo scambio di informazioni e documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario.

#### **ART. 4 - COMPITI DEL COMUNE**

1. È compito dell'Amministrazione Comunale:

- a) Formulare programmi di attuazione relativi al potenziamento delle strutture bibliotecarie annuali e triennali;
- b) Definire le previsioni di spesa e le quote di finanziamento da iscrivere in bilancio per la dotazione ed il potenziamento dei fondi librari e documentari;
- c) Proporre alla Regione interventi anche su base triennale per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela delle raccolte librerie e documentarie, con particolare riferimento alla storia ed alla cultura locale;
- d) Favorire l'aggiornamento professionale del personale.

2. Il Comune può fare assegnamento sugli eventuali contributi della Regione Siciliana e ricercherà, inoltre, la collaborazione e l'aiuto, anche finanziario, di altre Amministrazioni, di altri Enti, di Istituti, di Associazioni o di persone.

#### **ART. 5 – INCREMENTO PATRIMONIO**

1. L'incremento del patrimonio documentario è curato dal personale addetto alla biblioteca e può derivare dall'acquisto di libri periodici e altro materiale documentario su qualsiasi supporto si presenti, effettuato in riferimento alle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori e all'approvazione dell'ammontare della spesa.
2. Volumi o altri materiali offerti in dono alla biblioteca sono accettati o respinti dal personale addetto alla Biblioteca sulla scorta dei criteri in materia di donazioni.
3. La Biblioteca acquisisce e rende disponibile la più ampia varietà di materiali documentari, riflettendo

la pluralità e le diversità della società; garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali siano organizzate secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti, tenuto conto anche dei protocolli definiti dal Polo bibliotecario SBN-MES.

#### **ART. 6 - ADESIONE AL SERVIZIO BIBLIOTECARIO REGIONALE**

1. La Biblioteca comunale di Scaletta Zanclea aderisce al Servizio Bibliotecario Regionale - Polo di Messina prestito ed organizzato dalla Soprintendenza BB. CC. AA. di Messina, già attivato con finanziamento dell'Assessorato Regionale per i Beni Culturali ed Ambientali.
2. La Banca Dati dell'S.B.R. deve essere continuamente implementata dai record immessi dall'operatore di biblioteca e, tramite la convenzione siglata con l'ICCU, può accedere all'INDICE del Servizio Bibliotecario Nazionale (S.B.N.).

#### **ART. 7 - SCARICO DI BENI INVENTARIATI**

1. Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della biblioteca saranno segnalate in apposite liste (Redatte periodicamente) e scaricate dai registri di inventario con atto dell'Ente.

#### **ART. 8 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO REGIONALE**

1. Il Servizio Bibliotecario Regionale intende promuovere e disciplinare l'organizzazione bibliotecaria mediante i seguenti obiettivi:
  - a) La realizzazione di una Banca Dati bibliografici per la città Metropolitana di Messina;
  - b) Il prestito interbibliotecario;
  - c) La diffusione della lettura ed il miglioramento dei servizi a favore dell'utenza;
  - d) L'attivazione di una rete integrata di strutture e servizi;
  - e) La conservazione, la tutela e la valorizzazione del patrimonio bibliografico provinciale mediante la pubblica fruizione dei volumi posseduti dalle biblioteche aderenti al Servizio;
  - f) Il coordinamento delle attività di gestione e dei servizi bibliotecari delle biblioteche comunali e delle altre istituzioni culturali e scolastiche aderenti ed operanti sul territorio provinciale;
  - g) La realizzazione di una rete informatizzata strutturata per la gestione della Banca Dati Provinciale costituita dai dati catalografici delle biblioteche aderenti al sistema, anche in relazione con altre reti bibliografiche regionali e nazionali (S.B.R. e S.B.N.); l'adesione all'indice del S.B.N. per la condivisione del catalogo a cui hanno aderito i maggiori sistemi bibliotecari italiani;
  - h) L'osservanza degli standard catalografici adottati dal S.B.N. al fine di consentirne la completa compatibilità;
  - i) La predisposizione degli strumenti tecnici necessari all'attuazione del servizio di prestito interbibliotecario tra le biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Regionale / Polo di Messina e le altre reti bibliografiche regionali e nazionali;
  - j) La formazione specifica del personale delle singole biblioteche e di questo Servizio Beni Bibliografici all'uso ed alla corretta gestione della Banca Dati provinciale;
  - k) La promozione delle attività culturali connesse ai beni librari.
2. L'informatizzazione della catalogazione e l'automazione dei servizi ad essa connessi, considerate anche le esperienze di cooperazione interbibliotecaria già esistenti, devono diventare ormai uno strumento indispensabile per il corretto ed efficace funzionamento di un sistema bibliotecario strutturato. La cooperazione interbibliotecaria tra le biblioteche della provincia di Messina aderenti al Servizio consente un costante incremento della Banca Dati bibliografici esistente dando vita ad un "Catalogo Unico Virtuale", la cui gestione potrà consentire, anche tramite la ricerca nell'OPAC provinciale appositamente costituito e accessibile da Internet, la consultazione in tempo reale del possesso di tutte le biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Regionale / Polo di Messina per la

localizzazione dei volumi e per la prestazione dei Servizi di prestito interbibliotecario.

### **ART. 9 – ORARIO DI APERTURA**

1. La Biblioteca Pubblica Comunale è aperta al pubblico secondo l'orario stabilito dall'amministrazione comunale ed assicura un servizio di apertura per almeno 20 ore settimanali, articolate per fasce di orario che consentano a tutte le categorie di utenti l'utilizzo del servizio.

### **ART. 10 – LETTURA IN SEDE E PRESTITO**

1. I libri e gli altri materiali documentari non possono essere dati in prestito né in lettura prima che siano stati annotati nel registro cronologico d'entrata, timbrati, catalogati e muniti di segnatura di collocazione.
2. È vietato sgualcire le pagine, apporvi segni o scritture, decalcare o effettuare qualsiasi intervento che deteriori volumi o i materiali.
3. La richiesta dei libri va fatta su scheda o su apposito registro, su cui devono essere indicati i dati personali del richiedente e i dati dell'opera richiesta. Chi fornisce false generalità viene escluso dai servizi della Biblioteca.
4. Il prestito è sufficiente la maggiore età; per i minori il modulo dei prestiti può essere firmato o controfirmato da uno dei genitori o di chi abbia la patria potestà. È obbligo per tutti l'iscrizione nel registro degli utenti.
5. Sono esclusi dal prestito esterno i libri rari e di pregio, i manoscritti, le enciclopedie, i dizionari, le opere di frequente consultazione, i dischi, i periodici, le riviste e giornali e tutto l'altro materiale che il personale bibliotecario non giudicherà opportuno concedere. Le opere rare e di pregio, i manoscritti sono dati in lettura di regola a coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età. La consultazione dovrà avvenire con le cautele e le modalità che il personale bibliotecario riterrà di far adottare.
6. Il responsabile del servizio di Biblioteca può rifiutare lettore e determinate pubblicazioni, qualora ritenga che vengano usate per scopi diversi da quelli stabiliti dal presente regolamento.
7. L'uso dei cataloghi per autori, per soggetti e dei periodici, è liberamente concesso al pubblico. I lettori devono restituire le opere della lettura in sede all'uscita e fare annullare la richiesta compilata all'entrata.
8. I lettori che usassero un contegno scorretto o disturbassero il funzionamento della biblioteca ne saranno allontanati. L'esclusione temporanea, o permanente per colpe e gravi, vengono decise da responsabili del servizio di Biblioteca.

### **ART. 11 – MODALITA' DI PRESTITO**

1. Il prestito a domicilio dei libri e dei materiali documentari è concesso secondo le modalità e con le limitazioni a seguito illustrate:
  - 1) Chiunque desideri essere ammesso al prestito è tenuto ad esibire un documento di riconoscimento per la registrazione dei propri dati personali sull'apposita scheda e sulla tessera di iscrizione al prestito, valida per tutte le biblioteche aderenti al servizio bibliotecario regionale. Coloro che per ragioni di età non sono muniti di un documento personale di riconoscimento dovranno fare richiesta al prestito in presenza di un genitore che, si renderà garante. Ehi il titolare della tessera è responsabile dei libri e dei materiali presi in prestito ed è tenuto ad informare la biblioteca di eventuale cambiamento di indirizzo.
  - 2) Non possono essere prestate, di regola, più di due opere alla volta.
  - 3) La durata massima del prestito è di 30 giorni. Il prestito di un'opera è rinnovabile di mese in mese, a seguito di tempestiva istanza, fino a che l'opera prestata non venga richiesta da altri. E tuttavia facoltà della biblioteca richiederne la restituzione anche prima della scadenza del termine fissato.
  - 4) Ogni nuovo prestito deve essere preceduto dalla restituzione delle opere ottenute antecedentemente.

- 5) È vietato prestare ad altri, libri che siano stati ottenuti in prestito. Gli inadempienti non potranno più usufruire del prestito.
- 6) I lettori sono tenuti a riportare i libri e gli altri materiali documentari entro la data di scadenza del prestito e in buono stato di conservazione. Chi smarrisce un'opera o la restituisce deteriorata sarà tenuto al risarcimento del danno. Chi non restituisce puntualmente l'opera sarà invitato con un mezzo di comunicazione valido e autorizzato (email - sms, altro tipo di messaggio) a riportarla immediatamente alla biblioteca.
- 7) Trascorso senza esito un mese dall'avviso, si procederà a norma di legge.
- 8) La direzione della biblioteca può riammettere al prestito chi ne sia stato escluso, purché abbia pienamente adempiuto agli obblighi previsti dal regolamento. Un estratto del presente regolamento, contenente le norme che interessano il pubblico, deve essere esposto nelle sale della Biblioteca.

#### **ART. 12 – PERSONALE ASSEGNATO**

1. Le unità di personale assegnate alla Biblioteca pubblica comunale saranno di numero adeguato alle esigenze grande garantire il buon funzionamento dei servizi, tenendo conto della consistenza e natura del patrimonio bibliografico, della popolazione da servire e delle attività promosse. Il personale bibliotecario è responsabile, secondo i livelli funzionali, della programmazione e della gestione dei servizi.

#### **ART. 13 – PERSONALE VOLONTARIO**

1. La biblioteca, per l'apertura al pubblico delle sale di lettura e il prestito, può avvalersi di personale volontario, debitamente addestrato, del Servizio Civile, della Pro Loco Scaletta Zanclea, di soggetti appartenenti alle associazioni culturali, di promozione sociale, e di volontariato

#### **ART. 14 – COMPITI DEL PERSONALE RESPONSABILE**

1. Il responsabile del servizio di Biblioteca cura gli atti interni ed esterni, e i suoi compiti sono:
  - 1) segnalare, per l'acquisto, un elenco di pubblicazioni per il regolare aggiornamento ed incremento bibliografico, secondo i fini su cui è destinata la Biblioteca;
  - 2) formulare proposte di stanziamento per la formazione del bilancio preventivo e per la crescita di fondi per spese straordinarie;
  - 3) compilare i cataloghi, gli inventari, i registri richiesti dal regolamento e dalle necessità del pubblico;
  - 4) provvedere alle relazioni, alle statistiche ed agli aggiornamenti di dati bibliografici;
  - 5) vigilare sul buon andamento dei servizi e sull'ordinamento generale della biblioteca;
  - 6) osservare e far osservare le norme contenute nel presente regolamento.;

#### **ART. 15 – FONDO LIBRARIO**

1. Il fondo librario può essere accresciuto tramite acquisti, ovvero donazioni di Enti Pubblici, di Università di Fondazioni, Associazioni o da privati.
2. Nel caso di donazioni private si può accettare il materiale bibliografico moderno previo invio di un elenco che riporti i dati essenziali dell'opera, fermo restando che l'accettazione non comporta alcun vincolo di catalogazione e conservazione decidendone l'ufficio di Biblioteca la gestione.
3. La redazione di un disciplinare ne regola l'accettazione o lo scarto secondo criteri biblioteconomici.

#### **ART. 16 – SCARTO MATERIALI**



1. La Biblioteca in caso di materiali di scarto, a causa di deperimento fisico, ovvero per lo svecchiamento di pubblicazioni, inattuali, inappropriate con la raccolta, può provvedere alla sua cancellazione dal registro cronologico di entrata, dall'inventario e dal catalogo, secondo le indicazioni regolate da specifico disciplinare.

#### **ART. 17 – IL PATRIMONIO**

1. Tutto il patrimonio bibliografico e le suppellettili della Biblioteca sono affidati per la custodia e la conservazione al personale assegnato alla Biblioteca.

2. È obbligo di ogni impiegato dar subito avviso scritto all'Amministrazione Comunale di qualsiasi sottrazione, dispersione, disordine o danno al patrimonio bibliografico o alle suppellettili della Biblioteca.

#### **ART. 18 – PUBBLICAZIONI**

1. Tutte le Pubblicazioni devono recare impresso sul verso del frontespizio il bollo della Biblioteca. Il bollo deve essere impresso anche sul verso delle tavole fuori testo e su una pagina convenzionale. Per il materiale non librario il bollo sarà apposto su un cartellino unito all'oggetto, in modo da non ridurne la leggibilità o pregiudicarne l'estetica. Per i repertori fotografici il bollo viene impresso sul retro di ogni foto.

2. Tutte le pubblicazioni che entrano in Biblioteca devono essere iscritte in un registro cronologico d'entrata con numero progressivo. Tale numero deve essere riprodotto mediante timbro sull'ultima pagina di ogni pubblicazione e di ogni annata di periodico. Nel registro di entrata sarà annotata la provenienza delle opere pervenute come dono, lascito, acquisto o diritto di stampa.

3. Per quanto riguarda il materiale librario ogni opera avrà il proprio numero d'ingresso; per le opere in più volumi si attribuirà un distinto numero ad ogni volume.

#### **ART. 19 – REGISTRO E INVENTARI**

1. La Biblioteca deve possedere:

- a) Un registro cronologico d'entrata;
- b) Un registro dei lettori;
- c) Un registro dei prestiti;
- d) Un registro dei libri di scarto.

2. Nei registri o negli inventari è rigorosamente vietato raschiare o cancellare con acidi.

3. Le correzioni si fanno in inchiostro rosso, in modo che si possa leggere quello che prima era scritto.

4. Per il prestito esterno la Biblioteca deve possedere

- a) Uno schedario degli utenti che fruiscono del prestito;
- b) Due schedari contenenti rispettivamente le schede di invio di opera in prestito e le schede di richiesta di opera ad altre Biblioteche;
- c) Uno schedario delle Biblioteche, Istituti e singoli studiosi che fruiscono del prestito.

#### **ART. 20 – REVISIONE DEI BENI**

1. Ogni anno, in epoca da stabilirsi da parte dell'Amministrazione Comunale e per un periodo non superiore a 20 giorni, la Biblioteca rimarrà chiusa al pubblico per la spolveratura dei locali, mobili e libri, per la revisione inventariale e il riordinamento del materiale librario e per lo scarto dei libri deteriorati.

2. Le operazioni di spolveratura vanno effettuate con maggiore frequenza quando particolari condizioni dei locali o l'ubicazione del patrimonio librario possono favorire l'insorgere di infestazioni ed infezioni.

3. Durante la spolveratura si tiene particolarmente nota di libri e scaffali infestati da tarli, parassiti o muffe.

4. I libri dati in prestito, in lettura o temporaneamente dislocati, devono essere sostituiti immediatamente dall'apposito tagliando della scheda di richiesta.

5. I libri dati in lettura devono essere messi a posto giorno per giorno; per tale ricollocazione sono destinate la mezz'ora precedente l'apertura e la mezz'ora successiva alla chiusura.

#### **ART. 21 – ISCRIZIONE ALLA BIBLIOTECA**

1. Sono ammessi ai servizi che comportano l'iscrizione alla biblioteca tutti i cittadini italiani e stranieri che presentino un documento d'identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno, etc). L'iscrizione è a tempo indeterminato ed è gratuita. Per iscriversi al servizio di prestito è necessario compilare un modulo che accerti la situazione anagrafica, l'accettazione del trattamento dei dati personali per finalità di servizio ai sensi della legge 196/2003 ehm e l'integrale rispetto del presente regolamento.

2. Qualsiasi variazione dei dati anagrafici e di residenza dichiarati all'atto dell'iscrizione deve essere comunicata tempestivamente alla biblioteca.

3. Per i minori di 18 anni il modulo dovrà essere sottoscritto da un genitore (o di chi ne fa le veci), il quale con tale autorizzazione solleva la biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di lettura del minore.

4. Anziani, veggenti e persone diversamente abili possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante.

#### **ART. 22 – ACCESSO ALLA BIBLIOTECA**

1. L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito.

2. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi.

3. A tutti gli utenti è vietato:

- Fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca
- Telefonare nei locali della Biblioteca
- Scrivere sui libri della Biblioteca
- Rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca
- Danneggiare locali, attrezzature, arredi della Biblioteca
- Qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

#### **ART. 23 – GRATUITA' DEI SERVIZI, SERVIZI TARIFFATI, SERVIZI CON RIMBORSO SPESE**

1. L'uso della Biblioteca è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi la lettura e il prestito personale. Possono tuttavia essere posti a carico dell'utente tariffe e/o rimborsi spese per l'erogazione di particolari servizi. L'introduzione di servizi tariffati e/o con rimborso spese nonché la determinazione delle relative quote viene disposta secondo le normative vigenti.

#### **ART. 24 – PROMOZIONE DELLA LETTURA E ATTIVITA' CULTURALI**

1. La biblioteca si impegna a favorire l'avvicinamento alla lettura e l'utilizzo dei propri servizi prevedendo:

- attività promozione in sinergia con tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio
- attività culturali (mostre, presentazioni, visite guidate) avvalendosi anche della collaborazione di soggetti esterni.

## **ART. 25 – UTILIZZO DEI LOCALI**

1. L'impiego degli ambienti della biblioteca da parte di servizi comunali, scuole, associazioni privati che ne facciano richiesta è concesso, previa autorizzazione dell'amministrazione comunale.

2. Esso si dovrà uniformare ai seguenti principi:

- a) è vietato usare i locali a scopo di lucro e/o propaganda;
- b) l'uso dei locali dovrà essere concesso previa alla salvaguardia dei diritti del personale, degli utenti e degli orari di apertura della biblioteca e a condizione che non sia in contrasto con le attività programmate dell'assessorato competente.

3. Eventuali costi per l'utilizzo dei locali potranno essere previsti con apposito atto dell'Ente.



**International  
Federation of  
Library  
Associations and Institutions**



**unesco**

Information for All  
Programme

## Manifesto IFLA-UNESCO delle biblioteche pubbliche 2022<sup>1</sup>

La libertà, la prosperità e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti soltanto grazie alla capacità di cittadini ben informati di esercitare i propri diritti democratici e svolgere un ruolo attivo nella società. La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, oltre che dall'accesso libero e illimitato alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione.

La biblioteca pubblica, porta d'accesso locale alla conoscenza, crea i presupposti di base per l'apprendimento permanente, l'autonomia nel processo decisionale e lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali. Essa è alla base di società della conoscenza sane, in quanto fornisce l'accesso e consente la creazione e la condivisione di conoscenze di ogni tipo, comprese quelle scientifiche e locali, senza barriere commerciali, tecnologiche o legali.

In ogni nazione, ma soprattutto nei Paesi emergenti, le biblioteche contribuiscono a garantire che il maggior numero possibile di persone acceda al diritto all'istruzione e alla partecipazione alle società della conoscenza e alla vita culturale della comunità.

Questo Manifesto proclama la fiducia dell'UNESCO nella biblioteca pubblica come forza viva per l'educazione, la cultura, l'inclusione e l'informazione, come agente essenziale per lo sviluppo sostenibile e per la realizzazione individuale della pace e del benessere spirituale attraverso le menti di tutti gli individui.

L'UNESCO incoraggia pertanto i governi nazionali e locali a sostenere e impegnarsi attivamente nello sviluppo delle biblioteche pubbliche.

---

<sup>1</sup> International Federation of Library Associations and Institutions - IFLA, The Hague, The Netherlands, e-mail ifla@ifla.org. United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization - UNESCO, Paris, France.

Il testo originale del nuovo *Manifesto IFLA-UNESCO delle biblioteche pubbliche 2022*, pubblicato il 18 luglio 2022 e rilasciato dall'IFLA il 27 dello stesso mese, durante l'87a Conferenza mondiale a Dublino (<<https://2022.ifla.org/>>), è disponibile in inglese all'indirizzo <<https://repository.ifla.org/handle/123456789/2006>>.

La traduzione ufficiale in lingua italiana è a cura di Chiara Faggiolani e Anna Galluzzi, rivista e corretta da Matilde Fontanin e Luisa Marquardt, sottoposta dall'AIB all'approvazione da parte dell'IFLA il 3 agosto 2022, è stata pubblicata su «AIB studi», 62 (2022), n. 2, p. 431-434, accessibile all'URL <<https://doi.org/10.2426/aibstudi-10097>>. CC-BY-SA

## La biblioteca pubblica

La biblioteca pubblica è il fulcro locale dell'informazione, che mette prontamente a disposizione degli utenti ogni tipo di conoscenza e di informazione. Essa è una componente essenziale delle società della conoscenza, in quanto si adatta continuamente ai nuovi mezzi di comunicazione per soddisfare il compito di fornire un accesso universale alle informazioni e consentirne un uso significativo per tutti. Fornisce uno spazio pubblicamente accessibile per la produzione di conoscenza, per la condivisione e lo scambio di informazioni e cultura, e per la promozione dell'impegno civico.

Le biblioteche sono creatrici di comunità, raggiungono in modo proattivo nuovi pubblici e utilizzano un ascolto efficace per sostenere la progettazione di servizi che soddisfino le esigenze locali e contribuiscano a migliorare la qualità della vita. Il pubblico ha fiducia nella propria biblioteca e, in cambio, la biblioteca pubblica ambisce a mantenere informata e consapevole la propria comunità in modo dinamico.

I servizi della biblioteca pubblica sono erogati sulla base delle pari opportunità di accesso per tutti, indipendentemente dall'età, dall'etnia, dal genere, dalla religione, dalla nazionalità, dalla lingua, dallo status sociale e da qualsiasi altra caratteristica. Si devono fornire servizi e materiali specifici a quegli utenti, ad esempio le minoranze linguistiche, le persone con disabilità, quelle con scarse competenze digitali o informatiche, con un limitato livello di alfabetizzazione, o le persone in ospedale oppure in carcere, che, per qualsiasi motivo, non possono utilizzare i servizi e i materiali ordinari.

Tutte le fasce d'età devono trovare materiale adatto ai propri bisogni. Le collezioni e i servizi devono includere tutti i tipi di media appropriati e tecnologie avanzate, nonché materiali tradizionali. L'alta qualità, la pertinenza alle esigenze e alle condizioni locali e la rispondenza alle diversità linguistiche e culturali della comunità sono fondamentali. Il materiale deve riflettere le tendenze attuali e l'evoluzione della società, nonché la memoria dell'impegno e dell'immaginazione umana.

Le collezioni e i servizi non devono essere soggetti ad alcuna forma di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

## Missioni della biblioteca pubblica

Le seguenti missioni chiave, che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione, l'inclusività, la partecipazione civica e la cultura, dovrebbero essere al centro dei servizi delle biblioteche pubbliche. Attraverso queste missioni chiave, le biblioteche pubbliche contribuiscono agli Obiettivi di sviluppo sostenibile e alla costruzione di società più eque, umane e sostenibili:

- fornire l'accesso a un'ampia gamma di informazioni e idee senza censure, sostenendo l'istruzione formale e informale a tutti i livelli e l'apprendimento permanente che consente alle persone in tutte le fasi della vita di perseguire in maniera continua, volontaria e autogestita la ricerca della conoscenza;
- fornire opportunità di sviluppo creativo personale e stimolare l'immaginazione, la creatività, la curiosità e l'empatia;
- creare e rafforzare l'abitudine alla lettura nei bambini dalla nascita all'età adulta;

- avviare, sostenere e partecipare ad attività e programmi di alfabetizzazione per sviluppare le capacità di lettura e scrittura e facilitare lo sviluppo delle competenze informative, mediatiche e digitali per tutte le persone a tutte le età, nello spirito di preparare una società informata e democratica;
- fornire servizi alle proprie comunità sia di persona sia a distanza, attraverso tecnologie digitali che consentano l'accesso alle informazioni, alle collezioni e ai programmi ogni qualvolta sia possibile;
- garantire a tutte le persone l'accesso a qualsiasi tipo di informazione di comunità e alle opportunità di organizzare la comunità, riconoscendo il ruolo della biblioteca come elemento centrale del tessuto sociale;
- fornire alle comunità l'accesso alle conoscenze scientifiche, come i risultati della ricerca e le informazioni sanitarie che possono avere un impatto sulla vita degli utenti, e consentire la partecipazione al progresso scientifico;
- fornire servizi informativi adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
- preservare e rendere accessibili i dati, le conoscenze e il patrimonio locale e indigeno (compresa la tradizione orale), creando un ambiente in cui la comunità locale possa assumere un ruolo attivo nell'identificazione dei materiali da acquisire, conservare e condividere, in conformità con i desideri della comunità stessa;
- promuovere il dialogo interculturale e favorire la diversità culturale;
- promuovere la conservazione e l'accesso significativo alle espressioni e al patrimonio culturale, l'apprezzamento delle arti, l'accesso aperto alla conoscenza scientifica, alla ricerca e alle innovazioni, espressi sia attraverso i media tradizionali, sia mediante il materiale digitalizzato e quello nativo digitale.

## Finanziamenti, legislazione e reti

L'accesso all'edificio e ai servizi della biblioteca pubblica deve essere, in linea di principio, gratuito. La biblioteca pubblica è una responsabilità delle autorità locali e nazionali. Deve essere sostenuta da una legislazione specifica e aggiornata, allineata ai trattati e agli accordi internazionali. Deve essere finanziata dai governi nazionali e locali. Deve essere una componente essenziale di qualsiasi strategia a lungo termine per la cultura, la fornitura di informazione, l'alfabetizzazione e l'istruzione.

Nell'era digitale, la legislazione sul diritto d'autore e sulla proprietà intellettuale deve assicurare alle biblioteche pubbliche la stessa capacità di acquisire e offrire accesso ai contenuti digitali a condizioni ragionevoli che hanno nel caso delle risorse fisiche.

Per garantire il coordinamento e la cooperazione delle biblioteche a livello nazionale, la legislazione e i piani strategici devono anche definire e promuovere una rete bibliotecaria nazionale basata su standard di servizio concordati.

La rete delle biblioteche pubbliche deve essere progettata in relazione alle biblioteche nazionali, regionali, di ricerca e speciali, nonché alle biblioteche di scuole, istituti superiori e università.

## Funzionamento e gestione

È necessario formulare una politica chiara, che definisca obiettivi, priorità e servizi in relazione alle esigenze della comunità locale. L'importanza della conoscenza locale e della partecipazione della comunità è preziosa per tale elaborazione e le comunità locali devono essere coinvolte nel processo decisionale.

La biblioteca pubblica deve essere organizzata in modo efficace e mantenere standard professionali di funzionamento.

I servizi devono essere accessibili, fisicamente o digitalmente, a tutti i membri della comunità. Ciò comporta edifici bibliotecari ben collocati e attrezzati, strumenti di qualità per la lettura e lo studio, nonché tecnologie aggiornate e orari di apertura adeguati e comodi per gli utenti. Vanno compresi anche i servizi di prossimità per coloro che non possono recarsi in biblioteca.

I servizi bibliotecari devono essere adattati alle diverse esigenze delle comunità nelle aree rurali e urbane, nonché alle necessità dei gruppi marginali, degli utenti con bisogni speciali, degli utenti multilingui e delle popolazioni indigene all'interno della comunità.

Il bibliotecario è un intermediario attivo tra gli utenti e le risorse, sia digitali che tradizionali. Per garantire servizi adeguati sono indispensabili risorse sia umane sia materiali idonee, nonché una formazione professionale e continua del bibliotecario, affinché sia in grado di affrontare le sfide attuali e future. La dirigenza si dovrebbe consultare con i bibliotecari professionisti per la definizione di risorse adeguate per quantità e qualità.

È necessario fornire programmi di sensibilizzazione e di educazione degli utenti per aiutarli a trarre beneficio da tutte le risorse.

La ricerca corrente dovrebbe concentrarsi sulla valutazione dell'impatto delle biblioteche e sulla raccolta di dati, al fine di dimostrare ai decisori politici l'utilità delle biblioteche per la società. I dati statistici dovrebbero essere raccolti a lungo termine, poiché spesso gli effetti benefici delle biblioteche sulla società si osservano nelle generazioni successive.

## Partenariati

La creazione di partenariati è essenziale per consentire alle biblioteche di raggiungere un pubblico più ampio e diversificato. È necessario garantire la cooperazione con i partner rilevanti, ad esempio gruppi di utenti, scuole, organizzazioni non governative, associazioni bibliotecarie, imprese e altri professionisti a livello locale, regionale, nazionale e internazionale.

## Attuazione del Manifesto

I decisori a livello nazionale e locale e la comunità bibliotecaria in generale, in tutto il mondo, sono qui sollecitati ad attuare i principi espressi in questo Manifesto.

18 luglio 2022

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
f.to Dott. Letterio Briguglio



IL CONSIGLIERE ANZIANO  
f.to Sig.ra Simona Cannistraci

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Giuseppina Minissale

	<p>Il presente atto, è stato pubblicato all'Albo cartaceo e telematico Comunale</p> <p>dal <u>17-11-2023</u> al <u>02-12-2023</u></p> <p>Col n. <u>1168</u> del Reg. pubblicazioni.</p> <p style="text-align: center;">IL MESSO</p>
--	---

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, ai sensi della L.R. 3 dic. 1991, n. 44:

- è stata/ sarà affissa all'Albo Pretorio il **17/11/2023** per rimanervi per giorni 15 consecutivi ( art.11 c.14 L.R. 44/91 e succ. mod. ed integr.);

Dalla Residenza Municipale, li



IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Giuseppina Minissale

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO** 17-11-2023

- perché è stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art.12,comma 2, L.R. 44/91)
- perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( art.12,comma 1, L.R. 44/91)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Giuseppina Minissale

<p>E' copia conforme all'originale li, Visto : <b>Il Segr. Comunale</b></p> <p>_____</p>	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio..... Li,..... <b>Il Responsabile dell'Ufficio</b></p> <p>.....</p>
--	--