



COMUNE DI PISCIOTTA
(Provincia di SALERNO)

Regolamento della Biblioteca Comunale

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 8.11.2019

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

INDICE

<i>Articolo 1 - Sede, finalità e Funzioni.....</i>	3
<i>Articolo 2 - Interventi e attività</i>	3
<i>Articolo 3 - Forme di coordinamento</i>	3
<i>Articolo 4 - Patrimonio</i>	4
<i>Articolo 5 - Gestione biblioteconomica</i>	4
<i>Articolo 6 - Organizzazione del servizio.....</i>	4
<i>Articolo 7 - Organizzazione del servizio al pubblico.....</i>	4
<i>Articolo 8 - Orario d'apertura al pubblico</i>	4
<i>Articolo 9 - Accesso alla biblioteca e norme di comportamento</i>	5
<i>Articolo 10 - Servizi al pubblico.....</i>	5
<i>Articolo 11 - Gratuità dei servizi, servizi tariffati, servizi con rimborso spese.....</i>	5
<i>Articolo 12 - Consultazione in sede, informazione al pubblico e consulenza bibliografica.....</i>	5
<i>Articolo 13 - Prestito personale</i>	6
<i>Articolo 14 - Esclusioni dal prestito.....</i>	6
<i>Articolo 15 - Prestito interbibliotecario.....</i>	7
<i>Articolo 16 - Accesso ai servizi informatici, multimediali e telematici.....</i>	7
<i>Articolo 17 - Uso dei locali della Biblioteca per altre attività.....</i>	8
<i>Articolo 18 – Informazione agli utenti</i>	8
<i>Articolo 19 – Procedure di reclamo e suggerimenti dell'utente</i>	8
<i>Articolo 20 - Rinvio.....</i>	8
<i>Articolo 21 - Entrata in vigore.....</i>	8

APPENDICE

Il Manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche - 1994

Manifesto IFLA Per la Biblioteca Multiculturale

Articolo 1 - Sede, finalità e Funzioni

1. La biblioteca comunale di Pisciotta, intitolata ad Aniello Cappuccio, ha sede nel Palazzo Marchesale sito in via Roma.
2. La biblioteca è un servizio del Comune, gestito in forma diretta, in attuazione dei fini previsti dallo statuto in ordine al diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla lettura e si prefigge di contribuire alla promozione della crescita culturale e dello sviluppo sociale della comunità.
- 3 La biblioteca si configura come servizio bibliotecario di base e partecipa al sistema bibliotecario nazionale (SBN), cooperando con le altre biblioteche al fine di ampliare la propria disponibilità informativa, potenziare l'offerta, qualificare i servizi e promuovere il libro e la lettura.
4. La biblioteca comunale si ispira ai principi espressi nel Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche, allegato al presente regolamento.
5. La biblioteca svolge la propria attività nell'ambito delle funzioni di indirizzo di programmazione e di valorizzazione esercitate rispettivamente da Regione e Provincia in materia di Beni culturali ai sensi della normativa vigente.

Articolo 2 - Interventi e attività

1. La biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, attua i seguenti interventi:
 - a) il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, lo scarto, l'organizzazione materiale e concettuale e la messa a disposizione di informazioni e documenti registrati su qualsiasi supporto, utili a soddisfare le esigenze della propria utenza;
 - b) la predisposizione e l'erogazione dei servizi informativi e documentari;
 - c) l'assistenza e la consulenza agli individui e ai gruppi per la ricerca e l'acquisizione di servizi e documenti;
 - d) l'offerta, nell'ambito dei servizi rivolti alla comunità, di particolari opzioni destinate a soddisfare i bisogni degli utenti disabili;
 - e) l'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità;
 - f) l'organizzazione e la conservazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locale;
 - g) il concorso alla progettazione di servizi informativi al cittadino;
 - h) la promozione della lettura;
 - i) la promozione di studi, pubblicazioni, ricerche scolastiche ed universitarie che abbiano per oggetto la storia locale;
 - l) l'organizzazione di studi, dibattiti e mostre.
2. Gli spazi interni alla biblioteca, previa autorizzazione, possono essere destinati ad ospitare lo svolgimento di iniziative culturali, ove possibile, anche in orari serali.

Articolo 3 - Forme di coordinamento

1. La biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, agenzie culturali, educative e documentarie, pubbliche e private.
2. La biblioteca svolge la propria attività bibliografica e biblioteconomica in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della Regione e del Servizio Bibliotecario Nazionale.

Articolo 4 - Patrimonio

1. Il patrimonio in dotazione alla biblioteca è di proprietà comunale ed è costituito da:

- a) libri e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, costituenti le raccolte della Biblioteca all'atto della emanazione del presente Regolamento e da tutto quello successivamente acquisito per acquisto, dono e scambio; tutto il materiale è registrato in appositi inventari e contrassegnato per unità;
- b) cataloghi, archivi bibliografici, basi di dati;
- c) attrezzature, macchine d'ufficio ed arredi;
- d) materiale raro e di pregio;
- e) fondi speciali (*fondi archivistici, composti da documenti di diversa natura (carteggi, atti etc.), e fondi librari, costituiti da pubblicazioni monografiche e periodiche*).

Articolo 5 - Gestione biblioteconomica

1. La biblioteca adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica, per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

Articolo 6 - Organizzazione del servizio

1. La Biblioteca incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base di indagini sui bisogni informativi e culturali della propria utenza reale e potenziale, ed organizza il proprio patrimonio documentario secondo le norme biblioteconomiche e documentalistiche.

2. L'organizzazione interna prevede:

- a) incremento ed inventariazione del patrimonio documentario;
- b) allestimento e aggiornamento dei cataloghi;
- c) preparazione del materiale e sua collocazione;
- d) revisione, conservazione e scarto del patrimonio documentario;
- e) fruizione ad uso pubblico.

Articolo 7 - Organizzazione del servizio al pubblico

1. Il servizio viene organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

2. Per l'organizzazione del servizio il Comune si avvale della collaborazione dei volontari del Servizio Civile Nazionale e può, inoltre, prevedere specifiche convenzioni con associazioni culturali operanti sul territorio.

Articolo 8 - Orario d'apertura al pubblico

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, sentito il responsabile del Servizio, viene stabilito l'orario di apertura al pubblico giornaliero e settimanale della biblioteca.

2. L'apertura è articolata sulle fasce d'orario che consentono la maggior fruizione degli utenti all'utilizzo del servizio.

Articolo 9 - Accesso alla biblioteca e norme di comportamento

1. L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. L'accesso e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio.
2. 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, rovinare documenti e materiali informativi della biblioteca;
 - danneggiare locali, attrezzature, arredi della biblioteca;
 - qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Articolo 10 - Servizi al pubblico

1. La biblioteca eroga i seguenti servizi al pubblico:
 - lettura e consultazione in sede;
 - informazione al pubblico e consulenza bibliografica;
 - prestito personale;
 - prestito interbibliotecario;
 - servizio di fornitura delle riproduzioni di documenti o parte di documenti posseduti dalla biblioteca, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore; (*Document Delivery*);
 - consultazione di materiale multimediale, risorse elettroniche e/o banche dati on line;
 - navigazione internet;
 - riproduzione di documenti;
 - promozione della lettura e attività culturali;
2. La biblioteca potrà aggiornare gli attuali servizi o potrà realizzarne altri, nuovi e diversi, a fronte di ulteriori rinnovate esigenze informative e culturali, subordinatamente al reperimento di idonee forme di finanziamento.

Articolo 11 - Gratuità 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.
2. 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 dalla Giunta Comunale.

Articolo 12 - Consultazione in sede, informazione al pubblico e consulenza bibliografica

1. La consultazione dei documenti posseduti dalla biblioteca e dei cataloghi, l'informazione al pubblico e la consulenza bibliografica, svolta dal personale in servizio, sono libere e gratuite.
2. Il responsabile del servizio, con proprio provvedimento, può disporre l'esclusione temporanea di sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirle solo a particolari condizioni di vigilanza.

Articolo 13 - Prestito personale

1. La biblioteca effettua il servizio di prestito dei materiali appartenenti alle raccolte in suo possesso.
2. Il prestito dei documenti è gratuito e viene concesso previa richiesta scritta di iscrizione al prestito, presentando un documento di identità personale e sottoscrivendo l'impegno di rispettare le condizioni stabilite dal presente regolamento. Per i minori di diciotto anni la richiesta dovrà essere sottoscritta da un genitore (o da chi ne fa le veci), il quale, con tale autorizzazione, solleva la biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di lettura del minorenne.
3. Il prestito è personale, non cedibile a terzi, pertanto l'utente risponde delle opere prese in prestito ed è tenuto a controllarne l'integrità al momento e di denunciarne eventuali danneggiamenti all'atto del prestito. Di regola tutto il patrimonio è disponibile per il prestito a domicilio, ad eccezione dei materiali dei fondi speciali, rari o di pregio e le opere di consultazione.
4. Si possono prendere in prestito al massimo due documenti alla volta.
5. Il prestito di ogni documento ha la durata massima di trenta giorni. Tale durata può essere prorogata se il prestito del documento non è stato nel frattempo prenotato.
6. Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dal responsabile della biblioteca per particolari e motivate esigenze. Alle scuole ed altri istituti che abbiano fatto motivata richiesta potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero anche per determinati periodi e specifiche categorie di opere.
7. L'utenza può accedere al servizio di prenotazione dei documenti che risultino momentaneamente in prestito. Al rientro dell'opera prenotata l'utente viene avvisato telefonicamente e ha a disposizione per il ritiro sette giorni, trascorsi i quali la prenotazione decade.
8. Al momento della consegna del materiale avuto in prestito, al lettore viene data ricevuta di avvenuta restituzione, la quale dovrà essere conservata a cura dell'utente.
9. Nel caso di mancata riconsegna entro i termini stabiliti, il Responsabile del Settore provvede a sollecitare la restituzione, fissando un termine ultimo per la stessa.
10. L'utente che non risulta essere in regola con le restituzioni non può effettuare nuovi prestiti, rinnovi o prenotazioni. In caso di danneggiamento o mancata restituzione del documento l'utente deve provvedere a rifondere il danno acquistando copia identica dello stesso oppure a rifonderne il costo.
11. In caso di mancato adempimento a suddetta regola, il responsabile della biblioteca ha facoltà di sospendere l'utente dal servizio sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.
12. La Biblioteca non è responsabile degli eventuali danni recati alle attrezzature degli utenti dai materiali multimediali presi in prestito.

Articolo 14 - Esclusioni dal prestito

1. Sono escluse dal prestito le seguenti categorie di documenti:
 - i documenti di interesse locale posseduti dalla biblioteca in un'unica copia;
 - i documenti di consultazione (dizionari, enciclopedie, atlanti, ecc.);
 - i documenti appartenenti a fondi speciali/fondi storici;
 - le tesi di laurea;
 - documenti antichi, rari e preziosi;
2. Particolari gruppi di opere possono essere temporaneamente escluse dal prestito e in certi casi anche dalla lettura perché esposti in mostre presso la biblioteca o presso altri istituti ed associazioni, per lo svolgimento di attività specifiche oppure per essere sottoposti a restauro.

Articolo 15 - Prestito interbibliotecario

1. La biblioteca effettua - su richiesta del pubblico e nell'ambito della cooperazione istituzionale tra enti pubblici o privati e in regime di reciprocità - il prestito interbibliotecario e la fornitura di documenti.
2. Gli eventuali costi del servizio per concorrere alla copertura delle spese di spedizione postale dei documenti saranno quelli stabiliti dalle biblioteche partner che non applichino il regime di reciprocità.
3. In caso di smarrimento o di danneggiamento del documento in prestito interbibliotecario, la biblioteca richiedente si assume la responsabilità del danno e ne rifonde la biblioteca prestante; in ogni altro caso si conforma alle regole fissate per la concessione del prestito locale.

Articolo 16 - Accesso ai servizi informatici, multimediali e telematici

1. L'accesso alla rete di Internet in Biblioteca è da intendersi come ulteriore strumento d'informazione all'utenza.
2. L'accesso a tale servizio è consentito a tutti coloro che lo richiedano, previa presentazione di un documento d'identità legalmente valido. Per i minorenni di anni 18 l'iscrizione al servizio dovrà essere effettuata da chi esercita la potestà genitoriale in presenza del personale addetto.
3. Il servizio viene erogato all'interno dell'orario di apertura della biblioteca.
4. Nel rispetto delle norme di legge, la biblioteca dovrà tener traccia delle sessioni e delle transazioni effettuate dagli utenti, garantendo sia l'identificazione che la privacy dell'utente medesimo; pertanto, prima di accedere alla postazione prenotata, l'utente ha l'obbligo di firmare l'apposito registro cronologico del servizio oppure di attivare la funzione di login personale, al fine di documentare giorno ed ora dell'utilizzo.
4. All'utente durante le sessioni d'utilizzo è vietato:
 - assumere obblighi contrattuali che comportino costi a carico del Comune o della biblioteca;
 - inviare per uso personale, dati relativi al Comune o alla biblioteca a siti telematici;
 - effettuare transazioni commerciali di qualsiasi tipo (acquisto e vendita);
 - visitare siti che richiedano un pagamento per permettere l'accesso;
 - accedere a siti o news group a sfondo pornografico o violento;
 - instant messaging e chat (IRC);
 - telefonate virtuali;
 - la registrazione permanente di dati su disco fisso del computer della postazione;
 - utilizzare programmi propri e non presenti nel computer senza l'autorizzazione del personale addetto;
 - modificare la configurazione del personal computer e installare software/hardware aggiuntivo;
 - effettuare violazioni delle vigenti leggi sulla sicurezza dei siti informatici (L. n.547/93) e sulla tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).
5. Le violazioni delle presenti disposizioni costituiscono causa di esclusione dal servizio.
6. Il personale addetto dovrà segnalare i casi di violazione al responsabile della Biblioteca che assumerà i necessari provvedimenti.
7. Gli addetti alla biblioteca hanno sempre la facoltà di interrompere, totalmente o parzialmente, le sessioni di utilizzo della postazione per esigenze di servizio o per violazioni del regolamento da parte dell'utente.
8. La Biblioteca non garantisce l'assistenza informatica.
9. La biblioteca rende possibile l'utilizzo delle postazioni per l'utilizzo di programmi di video scrittura, grafica, ecc...

10. È possibile, altresì, il collegamento alla rete da PC portatili tramite tecnologia WI FI; gli utenti che vorranno usufruire di detto servizio, a seguito di specifica registrazione, riceveranno le credenziali per la navigazione a tempo.

11. In nessun caso il personale di servizio della biblioteca può essere ritenuto responsabile della correttezza d'uso dei servizi informatici, multimediali, telematici e delle relative apparecchiature tecniche da parte degli utenti della biblioteca.

Articolo 17 - Uso dei locali della Biblioteca per altre attività

1. Riunioni, conferenze e dibattiti svolti d'iniziativa della biblioteca, possono essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e documentario e dell'espletamento del servizio pubblico.

2. L'uso dei locali della biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere attuato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca. L'utilizzo deve essere autorizzato dall'Amministrazione comunale.

3. La biblioteca comunale, nel periodo estivo, potrà essere utilizzata come info-point.

Articolo 18 – Informazione agli utenti

1. La biblioteca assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulle loro modalità di utilizzazione.

Articolo 19 – Procedure di reclamo e suggerimenti dell'utente

1. Gli utenti della biblioteca possono presentare reclami in caso di mancata applicazione dei principi sanciti nel presente regolamento. Il reclamo deve essere inviato tramite pec o presentato all'Ufficio protocollo del Comune.

2. Gli utenti della biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento del servizio.

3. Entro il trentesimo giorno dell'inoltro dei reclami, dei suggerimenti e delle indicazioni, il cittadino, qualora lo richieda, deve essere informato del loro esito.

Articolo 20 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme del regolamento sulle Biblioteche pubbliche Statali (D.P.R. n. 5 luglio 1995, n. 417) ed alla normativa nazionale e regionale.

Articolo 21 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecuzione della deliberazione consiliare di approvazione.

2. Da tale data sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

APPENDICE

Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche

Il Manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche - 1994

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:

- creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
- sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
- offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
- stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
- promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
- dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
- incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
- sostenere la tradizione orale;
- garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;
- fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
- agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione e del calcolatore;
- 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.

Manifesto IFLA Per la Biblioteca Multiculturale

La biblioteca multiculturale – Porta di accesso a una società di culture diverse in dialogo

Tutti viviamo in una società sempre più eterogenea. Nel mondo vi sono oltre 6.000 lingue diverse.

La migrazione internazionale aumenta ogni anno di più, determinando identità complesse per un numero crescente di persone. La globalizzazione, lo sviluppo delle migrazioni, la rapidità delle comunicazioni, la facilità dei trasporti, e altri fattori che caratterizzano questo nuovo secolo, hanno favorito la diversità culturale in molte nazioni dove prima il fenomeno non era presente, in altre hanno accentuato la fisionomia multiculturale già esistente.

Le espressioni “diversità culturale” o “multiculturalismo” si riferiscono alla coesistenza e interazione armonica di culture diverse, dove “la cultura dovrebbe essere considerata come un insieme dei distinti aspetti presenti nella società o in un gruppo sociale quali quelli spirituali, materiali, intellettuali ed emotivi, e che include sistemi di valori, tradizioni e credenze, insieme all’arte, alla letteratura e ai vari modi di vita”.¹ La diversità culturale, o multiculturalismo, è il fondamento della nostra forza collettiva sia nelle comunità locali che nella società globale.

La diversità linguistica e culturale è patrimonio comune del genere umano, e deve essere conservata e tutelata a beneficio di tutti; costituisce una fonte di scambio, innovazione, creatività, e coesistenza pacifica tra i popoli. “il rispetto per la diversità fra le culture, la tolleranza, il dialogo e la cooperazione, in un clima di fiducia e comprensione reciproca, costituiscono le migliori garanzie per la pace e la sicurezza internazionale”.² Pertanto, le biblioteche di ogni tipologia dovrebbero riflettere, sostenere e promuovere la diversità linguistica e culturale a livello internazionale, nazionale e locale, operando per il dialogo interculturale e la cittadinanza attiva.

Le biblioteche, nel servire interessi e comunità diversi, agiscono da centri culturali, di informazione e di apprendimento. Con riguardo alla diversità linguistica e culturale, i servizi bibliotecari si ispirano all’aderenza ai principi delle libertà fondamentali e dell’equità di accesso all’informazione e alla conoscenza per tutti, nel rispetto dell’identità e dei valori culturali.

Principi

Ogni individuo nella nostra società globale ha diritto a uno spettro completo di servizi bibliotecari e di informazione. Con riguardo alla diversità linguistica e culturale, le biblioteche dovrebbero:

- servire tutti i membri della comunità senza discriminare sulla base della provenienza culturale e linguistica;
- offrire informazioni nelle lingue e negli alfabeti appropriati;
- rendere accessibile una vasta gamma di servizi e materiali che riflettano tutte le comunità e i loro bisogni;
- impiegare personale che rifletta la diversità della comunità, e sia formata adeguatamente per servire e per lavorare insieme a persone di diverse comunità.

I servizi bibliotecari e di informazione in un contesto di lingue e culture diverse comprendono sia l’offerta di informazione multiculturale per tutti i tipi di utenti della biblioteca, che l’offerta di servizi bibliotecari indirizzati in modo specifico a gruppi linguistico-culturali tradizionalmente meno raggiunti dai servizi. È necessario porre speciale attenzione ai gruppi spesso marginalizzati nelle società culturalmente diversificate: minoranze, richiedenti asilo e rifugiati, residenti con permesso di soggiorno temporaneo, lavoratori migranti, e comunità indigene.

Obiettivi dei servizi bibliotecari multiculturali

In una società culturalmente diversificata, è necessario focalizzare i seguenti obiettivi-chiave in relazione all’informazione, all’apprendimento, all’istruzione e alla cultura:

- promuovere la consapevolezza del valore positivo della diversità culturale, e favorire il dialogo interculturale;
- incoraggiare la diversità linguistica e il rispetto per la lingua madre;
- facilitare la coesistenza armonica di più lingue, favorendo l’apprendimento di più lingue dalla prima infanzia;
- salvaguardare il patrimonio linguistico e culturale, e sostenerne l’espressione, la creatività e la diffusione in tutte le lingue appropriate;
- sostenere la conservazione della tradizione orale e del patrimonio culturale immateriale;
- sostenere l’integrazione e la partecipazione di persone e gruppi di qualunque retroterra culturale;
- incoraggiare l’alfabetizzazione informativa e la padronanza delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione nell’era digitale;
- promuovere la diversità linguistica nel cyberspazio;
- incoraggiare l’accesso universale al cyberspazio;

- sostenere lo scambio di conoscenze e buone pratiche relative al pluralismo culturale.

Gestione e attuazione

La biblioteca multiculturale richiede alle biblioteche di qualunque tipologia l'adozione di un approccio ai servizi di tipo integrato. Le attività cardine dei servizi bibliotecari e di informazione per le comunità formate da lingue e culture diverse sono centrali, non "aggiuntive" o "separate", e devono sempre essere programmate in funzione dei bisogni locali.

La biblioteca dovrebbe avere un indirizzo e un piano strategico, che ne definisca la missione, gli obiettivi, le priorità e i servizi riferiti alla diversità culturale. Il piano deve essere fondato sull'analisi complessiva dei bisogni degli utenti, e su risorse adeguate.

Le attività delle biblioteche non devono essere sviluppate in maniera isolata. È necessario incoraggiare la cooperazione con gruppi di utenti e professionisti scelti in modo appropriato, a livello locale, nazionale e internazionale.

Attività chiave

La biblioteca multiculturale deve:

- provvedere allo sviluppo di servizi e raccolte diversificate per lingua e cultura, comprese le risorse digitali e multimediali;
- destinare risorse alla conservazione del patrimonio e dell'espressione culturale, con particolare attenzione al patrimonio culturale orale, indigeno e immateriale;
- attuare programmi a sostegno della formazione degli utenti, dell'alfabetizzazione informativa, delle risorse per i nuovi cittadini, del patrimonio culturale, e del dialogo interculturale come componenti integrali dei servizi;
- offrire accesso alle risorse della biblioteca nelle lingue appropriate, attraverso sistemi di organizzazione e accesso alle informazioni;
- sviluppare materiali di promozione e disseminazione nelle forme e lingue appropriate, per attrarre gruppi diversi all'uso della biblioteca.

Personale

Il personale di biblioteca è l'intermediario attivo fra gli utenti e le risorse. Dovrebbero essere disponibili formazione professionale e aggiornamento continuo centrati sui servizi alle società multiculturali, la comunicazione e la sensibilità interculturale, l'antidiscriminazione, le lingue e le culture.

Il personale di una biblioteca multiculturale deve rispecchiare le caratteristiche culturali e linguistiche della comunità per garantire consapevolezza culturale, riflettere la comunità servita dalla biblioteca, e incoraggiare la comunicazione.

Finanziamento, legislazione e reti

I governi e ogni altro ente con poteri decisionali sono incoraggiati a istituire e finanziare adeguatamente biblioteche e sistemi bibliotecari che offrano servizi bibliotecari e di informazione gratuiti alle comunità culturalmente diversificate.

I servizi bibliotecari multiculturali sono essenzialmente globali. Tutte le biblioteche impegnate in attività in questo campo dovrebbero partecipare alle reti locali, nazionali e internazionali per lo sviluppo delle relative politiche. Per disporre dei dati necessari e prendere decisioni consapevoli sui servizi, è necessario garantire adeguati finanziamenti e compiere ricerche. I risultati della ricerca e le migliori pratiche devono essere ampiamente diffusi per stimolare servizi bibliotecari multiculturali efficaci.

Attuazione del Manifesto

La comunità internazionale deve riconoscere e sostenere le biblioteche e i servizi di informazione nel loro ruolo di promozione e conservazione della diversità culturale e linguistica.

I responsabili a tutti i livelli e la comunità bibliotecaria in tutto il mondo, pertanto, hanno il dovere di diffondere questo Manifesto, seguirne i principi e realizzarne le azioni.

Questo Manifesto integra il Manifesto IFLA/UNESCO per le biblioteche pubbliche, il Manifesto IFLA/UNESCO per le biblioteche scolastiche, e il Manifesto IFLA per Internet.

¹ Dichiarazione universale dell'Unesco sulla diversità culturale, 2001.

² Ibid.