

**ATTO DI INDIRIZZO SUI CONTENUTI DELLE PROFESSIONALITÀ  
DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI BIBLIOTECARI**

**ai sensi del Piano triennale di valorizzazione culturale 2011-2013  
(Deliberazione del Consiglio regionale n. 17 del 12 luglio 2011)**

Scopo del presente atto è individuare le conoscenze e competenze di cui deve essere dotato il personale operante presso le strutture bibliotecarie, e soprattutto quello responsabile delle stesse, per poterle gestire in modo più appropriato e raggiungere soddisfacenti livelli di servizio al pubblico. Le forme di inquadramento devono essere coerenti con i livelli di professionalità richiesti.

Le disposizioni dell'atto si riferiscono direttamente alle **biblioteche di pubblica lettura degli enti locali**, tuttavia sono da ritenersi estese alle altre tipologie di biblioteche in quanto applicabili.

**L'attribuzione di qualifiche collegate alle professionalità di cui al presente documento e dei relativi compiti dovrà essere subordinata alla verifica del possesso delle competenze di seguito descritte per ciascuna professionalità.**

Si evidenzia che le figure professionali non devono necessariamente essere direttamente alle dipendenze dell'amministrazione proprietaria della biblioteca, ma possono anche essere presenti nell'ambito del sistema bibliotecario di riferimento o comunque facenti parte di accordi tra amministrazioni per la gestione dei servizi bibliotecari. In tali contesti, è ammesso che una stessa persona svolga funzioni di responsabile per più di una biblioteca, purché l'organizzazione del lavoro sia tale da permettere uno svolgimento effettivo e non solo formale di tali funzioni.

**Il possesso delle competenze corrispondenti ai compiti assegnati, come individuate nel presente documento, è comunque necessario quale che sia il tipo di inquadramento.**

Le figure centrali nell'ambito dei servizi bibliotecari si individuano in quelle del **bibliotecario** e del **direttore di biblioteca** al quale ultimo, quali che siano le modalità di gestione del servizio, **deve essere affidata la direzione delle biblioteche e dei sistemi bibliotecari**, salvo le eccezioni meglio individuate nel seguito. Il bibliotecario può essere responsabile di specifiche sezioni o servizi, anche e soprattutto in strutture di rilevanti dimensioni. Può inoltre essere responsabile di biblioteche decentrate nell'ambito di sistemi bibliotecari e di biblioteche di pubblica lettura nei comuni con meno di 5.000 residenti.

**Nelle biblioteche di pubblica lettura degli enti locali con più di 5.000 residenti e nei sistemi bibliotecari il direttore dovrebbe preferibilmente ricoprire un posto previsto nella dotazione organica per il servizio bibliotecario ed essere un dipendente di ruolo.**

Le biblioteche collegate a sistemi bibliotecari a gestione centralizzata, nei quali cioè il centro sistema svolge direttamente le attività a maggiore contenuto tecnico, corrispondenti alle professionalità di direttore di biblioteca, bibliotecario ed assistente di biblioteca, possono essere affidate a personale rientrante nel caso di cui al successivo punto 5 (personale ausiliario), che dovrà comunque essere in grado di effettuare il servizio al pubblico (prestito e reference almeno a livello minimale), utilizzare il catalogo e svolgere le operazioni di riordino e ricollocazione.

## **1. BIBLIOTECARIO**

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Giuseppe Pavoletti)

Data - IL SEGRETARIO

09/03/2012 (Roberta Rossi)

**Per bibliotecario si intende una figura professionale dotata di tutte le conoscenze e le competenze atte allo svolgimento delle attività di specifico contenuto professionale di una biblioteca o di un sistema bibliotecario.**

Tali competenze si individuano come segue:

1. processi di produzione, gestione e diffusione dell'informazione, in particolare di tipo documentale (non sono richieste però conoscenze specialistiche di archivistica)
2. organizzazione, struttura e servizi delle biblioteche (in connessione con quanto indicato al punto 6)
3. bibliologia (storia del libro e dell'editoria, struttura e nomenclatura del libro e degli altri tipi di documenti comunemente in uso, inclusi quelli informatici)
4. storia delle biblioteche
5. legislazione sulle biblioteche e sui temi pertinenti l'attività delle biblioteche (in particolare: tutela dei beni culturali, concetti fondamentali di: diritto amministrativo, ordinamento dello stato e degli enti locali, contabilità pubblica, procedimento amministrativo, diritto d'autore, tutela dei dati personali)
6. funzionamento di strutture di servizio anche complesse e includenti più articolazioni o soggetti (come nel caso dei sistemi bibliotecari) e personale potenzialmente anche numeroso; in particolare, deve essere in grado di collaborare con il direttore di biblioteca per curare lo svolgimento ordinario del servizio ed elaborare e realizzare programmi di attività e verificarne l'esito, anche gestendo direttamente specifiche attività nell'ambito di tali programmi; questo punto include la conoscenza di tutti gli elementi necessari per lo svolgimento del servizio bibliotecario, inclusi in particolare la struttura edilizia e gli spazi, gli arredi e le attrezzature, le risorse finanziarie, il personale, i rapporti con altri soggetti, la rilevazione di dati statistici
7. catalogazione bibliografica almeno del materiale moderno
8. gestione delle collezioni (pianificazione e scelta delle acquisizioni e degli scarti, organizzazione della collocazione)
9. conservazione del materiale sia antico che moderno
10. gestione dei servizi al pubblico (tra cui reference, prestiti locali e interbibliotecari, riproduzioni, servizio internet, servizi per particolari categorie, assistenza al pubblico anche con la predisposizione di guide ai servizi, segnaletica ed altri ausili); questo punto include la capacità di instaurare positivi rapporti col pubblico ed individuarne le esigenze
11. organizzazione delle attività culturali della biblioteca
12. collaborazione con altri soggetti, ed in particolare altre agenzie culturali e informative (ad esempio la scuola) per la realizzazione di attività comuni, anche rivolte a particolari categorie di utenti
13. gestione dei sistemi informatici da intendersi nel senso di capacità di formulare specifiche, decidere le scelte architettoniche, valutare le prestazioni dei prodotti sulla base di adeguate conoscenze del funzionamento dei sistemi informatici (in particolare almeno i concetti fondamentali su: struttura degli elaboratori, reti, basi di dati, Internet, documenti digitali); include la capacità di utilizzare, nell'uso quotidiano, il computer e le applicazioni di uso comune per il lavoro d'ufficio e il collegamento ad internet
14. promozione della biblioteca e rapporti con l'esterno
15. conoscenza di almeno una lingua straniera, preferibilmente l'inglese

Il Bibliotecario può assumere la responsabilità gestionale di:

1. Biblioteche di pubblica lettura di enti locali con meno di 5.000 residenti e/o di sistemi bibliotecari tra Enti locali con meno di 5.000 residenti nell'ambito del territorio del Sistema stesso;
2. Biblioteche decentrate nel contesto di un sistema bibliotecario diretto da un Direttore di Biblioteca

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott. Giuseppe Pavoletti)

09/03/2012 (Roberta Rossi)

3. Singole sezioni o servizi di Biblioteche dirette da un Direttore di Biblioteca

L'attribuzione di qualifiche e compiti che comportino la professionalità di bibliotecario dovrebbe preferibilmente presupporre il possesso di laurea almeno triennale.

## 2. DIRETTORE DI BIBLIOTECA/SISTEMA BIBLIOTECARIO

Il **direttore di biblioteca** possiede **tutte** le conoscenze e competenze del bibliotecario, ed in più specifiche competenze di tipo organizzativo, gestionale e giuridico tali da permettergli di assumere la direzione di qualsiasi tipo di struttura bibliotecaria, ed in particolare biblioteche di pubblica lettura di enti locali con più di 5.000 residenti e/o di sistemi bibliotecari tra enti locali con più di 5.000 abitanti nell'ambito del territorio del sistema stesso.

In particolare:

1. capacità di organizzare e gestire strutture di servizio anche complesse e includenti più articolazioni o soggetti (come nel caso dei sistemi bibliotecari) e personale potenzialmente anche numeroso; in particolare, deve essere in grado di valutare le esigenze della biblioteca/sistema bibliotecario, assumere la responsabilità della continuità e regolarità del servizio, elaborare e realizzare programmi di attività e verificarne l'esito; questo punto include:
  - a. individuazione delle esigenze dell'utenza reale e potenziale
  - b. programmazione e gestione delle risorse finanziarie
  - c. programmazione annuale e pluriennale delle attività della biblioteca/sistema bibliotecario
  - d. valutazione, organizzazione e gestione degli spazi e della struttura edilizia
  - e. scelta e utilizzo degli arredi e delle attrezzature
  - f. valutazione e gestione dei sistemi informatici
  - g. decisioni sulla politica di gestione delle collezioni e supervisione sulle singole acquisizioni e scarti
  - h. gestione del personale (include la sua selezione, allocazione e valutazione, la capacità di instaurare relazioni positive con il personale e valorizzare le capacità dei singoli in relazione alle esigenze del servizio)
  - i. cooperazione con altre istituzioni (sia altre biblioteche che agenzie culturali ed istituzioni di altro genere quando utile alle finalità del servizio)
2. conoscenza della legislazione sulle biblioteche e i beni culturali, nonché su temi che toccano l'attività della biblioteca, di diritto amministrativo e contabilità pubblica tale da permettergli, nei casi ordinari<sup>1</sup>, di assumere direttamente le decisioni appropriate; capacità di predisporre e adottare, avendone le competenze, atti amministrativi.

L'attribuzione di qualifiche e compiti che comportino la professionalità di direttore di biblioteca/sistema bibliotecario dovrebbe preferibilmente presupporre il possesso di laurea almeno triennale e di esperienza pluriennale in ambito bibliotecario con compiti di contenuto tecnico specifico.

---

1 La specificazione è da intendere nel senso che non si esclude che possano esservi casi che richiedono il supporto di competenze giuridiche specialistiche

### 3. FIGURE SPECIALISTICHE

Si individuano inoltre alcune figure più specialistiche che possono essere necessarie in particolari contesti, le cui competenze specifiche sono da intendersi come **aggiuntive** e non **sostitutive** di quelle generali del bibliotecario,:

- **bibliotecario conservatore**, dotato di competenze di livello avanzato nelle tecniche di conservazione e restauro dei beni documentari di qualunque tipo e di conoscenze approfondite in materia di libri e altri documenti antichi e rari
- **bibliotecario per ragazzi**, dotato di specifiche competenze nella progettazione, organizzazione e gestione di servizi per utenti al di sotto dei 18 anni
- **bibliotecario specialista di informatica documentale e bibliotecaria**, dotato delle competenze informatiche del profilo di base del bibliotecario ma con un livello di approfondimento degli aspetti tecnici particolarmente elevato; questa figura avrà preferibilmente un titolo di studio universitario di ambito informatico o comunque scientifico o tecnologico e troverà preferibilmente impiego appropriato particolarmente come responsabile delle tecnologie in strutture di rilevanti dimensioni

### 4. ASSISTENTE DI BIBLIOTECA/AIUTO BIBLIOTECARIO

Nella biblioteca/sistema bibliotecario inoltre può essere impiegato, oltre al bibliotecario, ulteriore personale che si può indicare come **assistente di biblioteca** o **aiuto bibliotecario**, con compiti attinenti alle funzioni e attività caratteristiche della biblioteca. Anche questo personale deve essere dotato di appropriate competenze che si indicano come segue:

1. nozioni fondamentali di bibliologia e legislazione sulle biblioteche e su temi che toccano le biblioteche
2. organizzazione della biblioteca (funzioni, servizi e struttura)
3. catalogazione bibliografica almeno del materiale moderno (almeno le nozioni essenziali)
4. svolgimento dei servizi al pubblico (tra cui reference, prestiti locali e interbibliotecari, riproduzioni, servizio internet, servizi per particolari categorie, promozione della biblioteca); questo punto include la capacità di assumere un atteggiamento di disponibilità e attenzione verso le richieste degli utenti
5. almeno competenze fondamentali sulla gestione delle collezioni
6. utilizzo dei sistemi informatici in uso presso la biblioteca (preferibilmente con conoscenze almeno elementari di informatica).

A tale personale può inoltre essere affidata la responsabilità di piccole strutture decentrate collegate a sistemi bibliotecari e delle biblioteche di pubblica lettura dei comuni con meno di 3.000 residenti.

### 5. PERSONALE AUSILIARIO

Altro personale adibito a compiti ausiliari e limitati nell'ambito del servizio bibliotecario deve comunque avere almeno le conoscenze dell'organizzazione e funzionamento della biblioteca necessarie ad espletare tali compiti in modo ottimale.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Giuseppe Pavoletti)

Data - IL SEGRETARIO

09/03/2012 (Roberta Rossi)

SCHEMA N.....NP/21517  
DEL PROT. ANNO 2011

**REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale**

Dipartimento Agricoltura, Turismo e Cultura  
Programmi Culturali e Spettacolo - Servizio

A personale di questo tipo possono essere affidate le biblioteche collegate a sistemi bibliotecari a gestione centralizzata, nei quali cioè il centro sistema svolge direttamente le attività a maggiore contenuto tecnico, corrispondenti alle professionalità di direttore di biblioteca, bibliotecario ed assistente di biblioteca, purché esso sia in grado di effettuare il servizio al pubblico (prestito e reference almeno a livello minimale), utilizzare il catalogo e svolgere le operazioni di riordino e ricollocazione.

\_\_\_\_\_ FINE TESTO \_\_\_\_\_

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Giuseppe Pavoletti)

Data - IL SEGRETARIO

09/03/2012 (Roberta Rossi)