

# Profilo professionale per la figura di “Bibliotecario”

## 1. Definizione del profilo e contesto di applicazione

Il bibliotecario è la figura professionale specifica che opera all'interno della biblioteca di pubblica lettura e possiede le competenze necessarie alla gestione del servizio bibliotecario.

Il bibliotecario cura lo svolgimento di tutte le funzioni di base della biblioteca, in attuazione degli indirizzi stabiliti dall'amministrazione titolare della biblioteca, con particolare riguardo agli interventi di gestione e valorizzazione delle raccolte documentarie, alla luce di una costante verifica dei bisogni dell'utenza reale e potenziale; garantisce altresì in modo continuativo il raccordo con l'amministrazione titolare della biblioteca da un lato e con il sistema bibliotecario di riferimento dall'altro.

Al fine di garantire all'utenza la disponibilità di servizi più ampi e qualificati, deve essere prevista la presenza di un bibliotecario in tutte le biblioteche di pubblica lettura. Considerate le particolari caratteristiche del territorio lombardo, che vede la presenza di un'aliquota significativa di comuni di piccole dimensioni, si delineano varie situazioni. Nei casi in cui la tipologia del comune renda problematico (per motivi finanziari e organizzativi) l'affidamento del servizio di pubblica lettura ad un bibliotecario, e comunque limitatamente ai comuni con meno di 3.000 abitanti, dovrà essere comunque attuato un collegamento con il sistema bibliotecario di riferimento, ovvero con altre forme di cooperazione (associazione di comuni) affinché sia garantita l'assistenza specifica di personale con adeguata preparazione professionale (bibliotecario). Per quanto riguarda le realtà bibliotecarie collocate in comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti, il bibliotecario sarà di norma il gestore unico del servizio. Nelle organizzazioni bibliotecarie più complesse (biblioteche che presentano una maggiore articolazione del personale), il bibliotecario sarà il gestore-operatore di uno specifico servizio, in attuazione di indirizzi gestionali espressi dal dirigente della struttura o dal responsabile del servizio stesso.

Il principio secondo il quale la biblioteca è affidata alla responsabilità di un bibliotecario, dovrà essere applicato quale che sia la forma di gestione del servizio bibliotecario che l'amministrazione competente riterrà di adottare (per es. gestione in economia, affidamento ad istituzioni, aziende speciali, fondazioni, associazioni ecc.).

La complessità delle funzioni svolte da parte del bibliotecario e i differenti contesti organizzativi nei quali può trovarsi ad operare, cui conseguono eventuali diversi livelli di responsabilità, richiedono competenze professionali articolate nelle quali il bagaglio di conoscenze di carattere tecnico-biblioteconomico dovrà essere opportunamente integrato da competenze di carattere gestionale e amministrativo.

## 2. Processi specifici della biblioteca

- 2.1 Analisi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza di riferimento
- 2.2 Progettazione dell'offerta culturale e informativa
- 2.3 Gestione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative
- 2.4 Promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi
- 2.5 Gestione dei servizi agli utenti

- 2.6 Gestione di attività e servizi integrati con altre agenzie informative e culturali del territorio di riferimento
- 2.7 Verifica dell'efficacia dell'offerta

### **3. Processi di supporto all'attività della biblioteca**

Per i processi sottoelencati è prevista la collaborazione del bibliotecario con i servizi responsabili dei processi stessi.

- 3.1 Progettazione e gestione della logistica
- 3.2 Gestione del sistema informativo
- 3.3 Gestione della sicurezza
- 3.4 Gestione delle risorse umane
- 3.5 Gestione del sistema qualità

### **4. Attività principali relative ai processi specifici della biblioteca**

- 4.1 Analisi dell'utenza reale e potenziale, sia tramite consultazione diretta (questionari, inchieste, rilevazioni campionarie), sia tramite esame degli indicatori di funzionamento della biblioteca (presenze, uso del materiale in sede, prestito, ecc.).
- 4.2 Collaborazione alla definizione delle strategie e delle politiche della biblioteca; programmazione pluriennale delle attività; piano annuale esecutivo di gestione della biblioteca; programma di dettaglio delle attività. Stesura diretta o in collaborazione con dirigenti e responsabili dei documenti di programmazione (di tipo tecnico e finanziario).
- 4.3 Gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie (acquisizione, iter gestionale del patrimonio librario, dei periodici, degli audiovisivi, delle risorse elettroniche) finalizzato alla messa a disposizione per l'utenza; collaborazione con i servizi centralizzati preposti alle operazioni di trattamento dei documenti (centri di catalogazione, reti cooperative).
- 4.4 Piano di promozione dei servizi; organizzazione e gestione di attività promozionali, anche in collaborazione con altre strutture culturali interne o esterne all'ente titolare; predisposizione e gestione di mailing list; progettazione e produzione di materiale promozionale e guide ai servizi della biblioteca.
- 4.5 Informazione e orientamento agli utenti; assistenza all'uso della biblioteca e alla fruizione delle raccolte; supporto alle ricerche bibliografiche e documentarie; organizzazione e gestione del servizio di reference, con riferimento anche alle risorse multimediali e di rete; supporto all'utilizzo di attrezzature infotelematiche.
- 4.6 Collaborazione con le scuole, con altre agenzie culturali e formative per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ed eventi anche rivolti a specifiche fasce di utenza.
- 4.7 Rilevazione sistematica e analisi dei dati d'uso della biblioteca; organizzazione di rilevazioni analitiche e qualitative sui servizi della biblioteca (questionari, inchieste, ricerche).

## 5. Competenze fondamentali richieste

- 5.1 Conoscenze disciplinari generali: elementi di statistica applicata, di sociologia, di teoria della comunicazione di massa, di diritto pubblico, di diritto amministrativo, di contabilità generale, conoscenza della lingua inglese
- 5.2 Conoscenze teoriche specifiche di settore: biblioteconomia, bibliografia, storia e organizzazione delle biblioteche, legislazione specifica (regionale e statale), sistemi informativi per la gestione delle biblioteche, normativa sul diritto d'autore, normativa sulla sicurezza e sulla privacy
- 5.3 Metodologie professionali: metodologia della ricerca sociale, controllo e valutazione della qualità, gestione della comunicazione interna ed esterna
- 5.4 Tecniche operative di base: utilizzo di PC, software di base e office-automation, gestione di basi dati e mailing list, gestione sito web e navigazione Internet, uso di apparecchiature per documenti audiovisivi
- 5.5 Metodologie e procedure specialistiche: procedure di collocazione, gestione della circolazione dei documenti e del prestito interbibliotecario, metodologie per l'incremento delle collezioni, metodologie per la gestione, valorizzazione e revisione del patrimonio, procedure di ricerca e consultazione, gestione di applicativi informatici specifici, tecniche di primo intervento di conservazione.

## 6. Accesso alla professione

- 6.1 Il bibliotecario deve aver compiuto un percorso formativo di livello universitario di base (triennale), in grado di fornire gli elementi di competenza essenziali come descritti al punto 5.
- 6.2 Dovranno essere valutati i seguenti titoli:
  - la frequenza con profitto a corsi, master, moduli formativi professionalizzanti svolti successivamente al triennio della laurea di base, con durata minima di un anno;
  - il conseguimento di laurea specialistica (biennale) o curriculum di studi universitari equivalente.
- 6.3 La verifica del possesso delle competenze professionali richieste avverrà nei processi di reclutamento, con l'ausilio degli strumenti ritenuti più idonei dall'amministrazione responsabile, utilizzando come riferimento quanto contenuto in queste linee-guida.

## 7. Inquadramento funzionale ed economico

- 7.1 L'inquadramento del bibliotecario dovrà essere conforme a quello del personale con parità di requisiti di accesso (laurea), con riferimento alla normativa contrattuale vigente per il comparto specifico.
- 7.2 L'attribuzione della qualifica di bibliotecario dovrà essere subordinata alla verifica del possesso delle competenze di cui al punto 5 e opportunamente supportata da percorsi di formazione e aggiornamento.
- 7.3 Il personale in servizio parteciperà a percorsi di formazione continua finalizzati all'acquisizione, all'incremento e all'aggiornamento delle competenze descritte al punto 5, sulla base di una pianificazione determinata anche dall'analisi dei fabbisogni formativi di ogni singolo contesto.