



# Codice Etico

per la gestione  
delle biblioteche



Comportamenti professionali  
che gli operatori Co.Libri  
si impegnano ad attuare,  
rispettare e promuovere  
nella gestione dei  
Servizi di biblioteca

*Documento approvato  
dall'Assemblea dei soci*

Brescia,  
07/12/2013

**Colibrì Soc. Coop. Onlus**  
Viale Duca degli Abruzzi, 10/A,  
25124 - Brescia (Distretto Polifunzionale Sociale)

## **Nella gestione dei Servizi di biblioteca gli operatori Co.Libri fanno propri:**

- I principi etici presenti nei documenti nazionali e internazionali promossi dall'**AIB** (Associazione Italiana Biblioteche) e dall'**IFLA** (International Federation of Library Associations and Institutions)

## **Nella gestione dei Servizi di biblioteca gli operatori Co.Libri si adoperano affinché la biblioteca sia riconosciuta come:**

- una **struttura pubblica fondamentale** della comunità;
- un **ambiente culturale** vivo, aperto, accogliente, dove stare bene;
- un **luogo di incontro**, di **scambio e comunicazione sociale** della comunità;
- un **centro informativo locale** che rende prontamente disponibile ogni genere di conoscenza e informazione per favorire la formazione continua, l'approfondimento e facilitare la partecipazione attiva di tutti i cittadini;
- un **servizio** che offre una pluralità di strumenti per l'istruzione, la documentazione, lo svago, la libera lettura;
- un servizio **senza barriere**, in grado di accogliere e rispondere alle domande di ogni lettore, specie di quelli in difficoltà.

## **Nella gestione dei Servizi di biblioteca gli operatori Co.Libri operano:**

- per garantire la **custodia** e lo **sviluppo** equilibrato del patrimonio della biblioteca;
- nel **rispetto delle procedure** e delle pratiche in uso nella rete di cooperazione, secondo i principi e gli standard biblioteconomici nazionali e internazionali;
- **collaborando** con tutti i servizi e le istituzioni culturali, sociali, assistenziali, educative attivi nella comunità, in uno spirito di integrazione tra i servizi;
- con interventi di **monitoraggio** e di **verifica** dei servizi e del lavoro svolto;
- con identico **rispetto e attenzione** per ogni tipo di lettore e ogni genere di lettura;
- per **aiutare l'utente** con interventi formativi e informativi a reperire le fonti per ogni uso desiderato;
- per **promuovere** il pieno utilizzo dei **servizi** e le potenzialità della biblioteca;
- per creare e **promuovere** l'abitudine alla **lettura**, iniziando dai bambini e ragazzi;
- nel rispetto della **puntualità**, garantendo la continuità nell'erogazione del servizio;
- **documentando** il lavoro svolto anche per facilitare i passaggi di consegne;
- **comunicando** puntualmente ogni **disservizio** (rotture, guasti, infiltrazioni, ecc.) ai responsabili preposti dall'Ente;
- nel **rispetto della privacy** degli utenti, garantendo la riservatezza delle informazioni richieste o ricevute;
- attuando **comportamenti rispettosi** del pubblico, anche attraverso l'uso del Cartellino di riconoscimento;
- **evitando** l'uso personale **uso personale o improprio** del patrimonio, limitando gli sprechi, promuovendo ogni forma di raccolta differenziata (carta, toner, plastica,...);
- partecipando all'**aggiornamento** in relazione alle nuove tecnologie;
- adoperandosi per **sostenere e difendere** la professionalità del **Bibliotecario**.