COMUNE DI LURAGO D'ERBA



COMUNE DI LURAGO D'ERBA
Provincia di Como

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.05.2025

INDICE

TITOLO I – ISTITUZIONE FINALITÁ E NORME GENERALI

TITOLO 2 – ORGANI DIRETTIVI DELLA BIBLIOTECA E MODALITÀ ELETTIVE

TITOLO 3 – COMPITI DEGLI ORGANI DIRETTIVI

TITOLO 4 – CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI DIRETTIVI E VALIDITÁ DELLE DELIBERAZIONI

TITOLO 5 – INDIRIZZI ORGANIZZATIVI

TITOLO 6 – VARIE

TITOLO I
ISTITUZIONE, FINALITÁ E NORME GENERALI

ARTICOLO 1

Il Comune di Lurago d'Erba sostiene e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, il ruolo fondamentale delle attività culturali e formative, nella consapevolezza della funzione primaria e centrale che esse rivestono per uno sviluppo equilibrato della comunità.

La Biblioteca Civica Comunale Rosa Maria Picotti di Lurago d'Erba, (d'ora in poi la Biblioteca Civica); è un'istituzione aperta al pubblico che, ispirandosi ai criteri del *Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche*, si impegna a divulgare l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini.

Sulla base delle Leggi Nazionali e Regionali e per mezzo di apposite convenzioni, il Comune di Lurago d'Erba promuove l'integrazione della Biblioteca Civica nei sistemi territoriali e funzionali di cooperazione interbibliotecaria.

Essa opera al servizio di tutti i cittadini per:

a) diffondere la cultura con criteri di imparzialità e pluralismo nell'ambito delle diverse realtà, favorendo e stimolando la crescita sociale, culturale, morale e civile della popolazione;

b) garantire al maggior numero di persone l'accesso libero e gratuito alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione senza alcuna forma di censura, favorendo la partecipazione alla vita culturale della comunità;

c) realizzare e coordinare le attività culturali nel pubblico interesse;

d) reperire ed acquisire, in piena autonomia e libertà, documenti, manufatti ed oggetti di valore storico e culturale locale; valorizzare le opere di tutti gli autori che siano relative alla storia, al costume ed agli usi locali;

e) garantire la custodia, l'integrità ed il godimento pubblico – per quanto possibile - del materiale bibliografico, dei documenti e degli oggetti di valore storico e facenti parte del proprio patrimonio;

f) individuare, programmare e adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali e favorirne la continuità;

g) conservare, valorizzare e utilizzare il patrimonio fotografico relativo al territorio per scopi di studio e ricerca tramite l'Archivio Fotografico, attualmente ospitato presso la Biblioteca Civica, secondo quanto previsto dallo specifico regolamento;

h) fornire servizi alla propria comunità sia di persona sia a distanza, attraverso l'adattamento e aggiornamento continuo a tecnologie digitali e nuovi mezzi di comunicazione che consentano l'accesso alle informazioni, alle collezioni e ai programmi ogni qualvolta sia possibile;

i) creare e rafforzare l'abitudine alla lettura nei cittadini, dalla nascita all'età adulta.

La Biblioteca, inoltre, si fa parte attiva per il deposito di una copia delle pubblicazioni curate dal Comune di Lurago d'Erba.

ARTICOLO 2

Per il raggiungimento delle finalità indicate, la Biblioteca Civica - attraverso i propri organi - provvede alla selezione di libri e di altro materiale di formazione, di informazione e di documentazione con l'autorizzazione all'acquisto da parte del Responsabile Amministrativo / Affari Generali.

Può ricevere donazioni di testi o altro materiale di carattere culturale la cui idoneità sarà valutata dal personale della Biblioteca o dal Sistema (vedi articolo 16, lettera b). Dispone di sale lettura e di consultazione delle opere, compreso un settore dedicato alla storia locale, promuove eventi, presentazioni, incontri, conferenze, riunioni e dibattiti culturali, facilitando il confronto fra idee, opinioni, tesi e generazioni diverse.

Favorisce, inoltre, rapporti di collaborazione e organizza scambi di opere conservate nelle sezioni di prestito delle proprie raccolte, con altre Biblioteche Civiche dei Comuni del Sistema Bibliotecario con Enti ed Istituzioni di cui si condividono le finalità, purché siano contemplate nel catalogo provinciale.

ARTICOLO 3

Possono accedere liberamente alla Biblioteca Civica, negli orari di apertura al pubblico, tutti i cittadini che abbiano compiuto almeno l'undicesimo anno di età. I cittadini di età inferiore saranno ammessi preferibilmente accompagnati da un adulto. Alle scuole è data facoltà di accesso in orari concordati con il personale della biblioteca.

ARTICOLO 4

Per usufruire dei servizi e dei diritti contemplati nel presente regolamento e meglio elencati nell'art. 5), di cui *infra*, occorre essere iscritti al sistema bibliotecario.

ARTICOLO 5

I servizi resi e prestati dalla Biblioteca Civica di Lurago d'Erba, di cui al precedente articolo 4), consentono:

a) di accedere al prestito a domicilio dei libri, pubblicazioni e stampe varie, fermo restando il principio che, per documenti e materiale di rilievo, potrebbe essere consentita la sola consultazione in sede;

b) di accedere ad Internet tramite connessione WI-FI oppure dalla postazione utenti secondo quanto stabilito dal vigente regolamento di accesso ad Internet;

c) di poter essere nominati nella commissione della Biblioteca e Cultura, se maggiorenni;

d) di presentare proposte, reclami e/o suggerimenti tramite un apposito modulo reperibile in Biblioteca.

ARTICOLO 6

Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento consono all'ambiente, educato, rispettoso nei confronti del personale, dei volontari civici e degli altri utenti secondo quanto stabilito dal vigente regolamento per l'accesso e l'utilizzo dei servizi della biblioteca.

ARTICOLO 7

La Biblioteca Civica è amministrata dal Consiglio Comunale, diretta dal Presidente della Commissione della Biblioteca e Cultura, mentre la commissione della Biblioteca e Cultura propone, impartisce, direttive organizzative. Il regolamento e le sue modifiche sono approvati dal Consiglio Comunale.

TITOLO 2
ORGANI DIRETTIVI DELLA BIBLIOTECA E MODALITÀ ELETTIVE

ARTICOLO 8

Gli organi della Biblioteca Civica sono:

a) la Commissione della Biblioteca e Cultura;

b) il Presidente della Commissione Biblioteca e Cultura;

c) il personale e gli addetti della biblioteca;

d) il Responsabile Amministrativo (Responsabile Affari Generali del Comune di Lurago d'Erba);

la carica di cui alla lettera b), è elettiva.

La Biblioteca Civica si avvale anche della collaborazione di volontari civici, regolarmente iscritti all'albo comunale, secondo quanto stabilito dal vigente regolamento in materia.

La Biblioteca Civica attiva tirocini in collaborazione con la Regione Lombardia e con le istituzioni in generale, il Servizio Civile Nazionale e le scuole del territorio per progetti di alternanza scuola-lavoro o eventuali altre forme di collaborazione consentite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

ARTICOLO 9

La commissione della Biblioteca e Cultura è composta da 9 membri:

- 2 di diritto, di cui:
  - Sindaco o Assessore Delegato;
  - Addetto alla biblioteca con compiti esclusivi di consulenza;
- 7 designati, di cui:
  - 4 designati dal Gruppo Consiliare di maggioranza;

- 2 designati dai Gruppi di Minoranza presenti in Consiglio Comunale;
- 1 designato dall'Istituto Comprensivo Statale "*Carlo Porta*" di Lurago d'Erba.

Alla nomina provvede la Giunta con proprio atto.

ARTICOLO 10

Il Presidente, membro della Commissione della Biblioteca e Cultura, è eletto a scrutinio segreto e col sistema maggioritario dalla Commissione stessa. Dopo l'insediamento, il Presidente designa pubblicamente un Vicepresidente delegato a sostituirlo.

ARTICOLO 11

Il Presidente e la Commissione della Biblioteca e Cultura durano in carica per lo stesso periodo del Consiglio Comunale; sia il Presidente sia gli altri membri della commissione della Biblioteca e Cultura possono essere rieletti alla scadenza del mandato, salvo non incorrano in uno dei casi previsti dalle lettere c) e d) del successivo articolo 12.

Le procedure per il rinnovo della Commissione della Biblioteca e Cultura devono essere indette entro il termine di 60 giorni dalla data di insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

Il Presidente uscente resta in carica, per il disbrigo dell'ordinaria gestione, fino all'insediamento del nuovo Presidente.

ARTICOLO 12

I componenti della commissione della Biblioteca e Cultura, compreso il Presidente, decadono:

a) per dimissioni;

b) per impedimenti dovuti a causa di forza maggiore;

c) per assenza non giustificata a tre riunioni consecutive e/o ad almeno un terzo delle riunioni indette durante l'anno;

d) per revoca da parte della Giunta Comunale per gravi, motivati e documentati motivi.

I membri decaduti dalla Commissione della Biblioteca e Cultura sono sostituiti con le medesime modalità stabilite innanzi e previste dall'art. 9), di questo regolamento.

TITOLO 3

COMPITI DEGLI ORGANI DIRETTIVI

ARTICOLO 13

Sono compiti della Commissione della Biblioteca e Cultura:

a) eleggere il Presidente e revocarne la nomina per gravi motivi;

b) gestire la Biblioteca sul piano disciplinare, organizzativo ed operativo, definendo e modificando gli orari di accesso da parte degli interessati;

c) stabilire i criteri di scelta, ivi compresa l'individuazione delle opere e dei materiali da acquistare / acquisire per la Biblioteca;

d) Recepire quanto stabilito dal sistema bibliotecario in relazione a opere e materiali che possono essere dati in prestito a domicilio;

e) trasmettere alla Giunta Comunale le scelte di utilizzo dei contributi statali, regionali, provinciali, comunali o di altra provenienza, sia privata che pubblica, attinenti alla Biblioteca;

f) presentare alla Giunta Comunale una relazione sull'attività svolta durante l'anno trascorso e la previsione per le attività dell'anno successivo;

g) indicare alla Giunta Comunale eventuali gravi inadempienze degli utenti per l'adozione degli atti conseguenti.

La Commissione della Biblioteca e Cultura presenta proposte su tematiche che mirano a favorire il pieno sviluppo della personalità dei cittadini ed il progresso civile e culturale ed esprime pareri non vincolanti sugli stessi argomenti e si occupa di:

- attività volte alla produzione e alla diffusione della cultura attraverso la promozione di iniziative nel campo delle conoscenze umanistiche, scientifiche e delle diverse manifestazioni della vita sociale e ogni altra iniziativa di interesse finalizzata a favorire la cultura in ogni sua espressione;
- iniziative di orientamento alle comunicazioni sociali e di sensibilizzazione musicale e teatrale;
- iniziative dirette al recupero e alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni del mondo popolare e di storia locale;
- progetti riguardanti situazioni particolari di emarginazione culturale e sociale.

ARTICOLO 14

Sono compiti del Presidente:

a) rappresentare ufficialmente la Biblioteca Civica nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dell'utenza o di qualsiasi altro ente;

b) nominare il Segretario della commissione della Biblioteca e Cultura affidandogli i compiti specifici di:

- provvedere alla redazione dei verbali delle riunioni e degli incontri;

- partecipare alle riunioni della Commissione della Biblioteca e Cultura senza diritto di voto, se membro esterno;
- curare l'organizzazione tecnica ed operativa delle riunioni della Commissione della Biblioteca e Cultura ed ogni altra attività tecnica affidatagli dal Presidente e dalla Commissione della Biblioteca e Cultura;

c) comunicare direttive della commissione al personale della Biblioteca affinché siano realizzate direttive;

d) convocare la commissione della Biblioteca e Cultura e ogni qualvolta risulti necessario;

e) informare l'amministrazione Comunale sull'andamento della Biblioteca e sulle deliberazioni, decisioni e sulle proposte prese;

f) adottare i provvedimenti di urgenza, salvo ratifica da parte della Commissione della Biblioteca e Cultura;

g) sottoscrivere, ratificare gli atti della Commissione.

TITOLO 4

CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI DIRETTIVI E VALIDITÁ DELLE DELIBERAZIONI

ARTICOLO 15

La commissione della Biblioteca e Cultura si riunisce almeno sei volte all'anno. Può essere convocata tutte le volte che il Presidente ne ravveda la necessità o quando almeno 4 membri ne chiedano la convocazione.

L'avviso, in doppia convocazione, deve essere recapitato ai componenti della Commissione almeno cinque giorni prima della data stabilita; l'invio potrà essere effettuato anche via posta elettronica.

In caso di necessità, le sedute possono essere convocate e svolte da remoto, anche a mezzo di sistemi informatici.

La riunione della commissione della Biblioteca e Cultura è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti oppure, in seconda convocazione, con qualsiasi numero di partecipanti.

Le decisioni sono prese a maggioranza di voti.

In caso di parità di voti decide il Presidente.

TITOLO 5

INDIRIZZI ORGANIZZATIVI

ARTICOLO 16

È obbligo del personale della Biblioteca:

a) tenere aggiornato costantemente il registro cronologico di entrata del materiale (R.C.E.);

b) effettuare l'inserimento nel catalogo provinciale di tutti i materiali acquistati e di quelli ritenuti idonei tra quelli ricevuti in dono, secondo quanto riportato nella Carta Dei Servizi;

c) archiviare e conservare i verbali e le convocazioni della Commissione Biblioteca;

d) recepire e eseguire le indicazioni della Commissione della Biblioteca e Cultura.

ARTICOLO 17

Tutti i volumi e gli stampati pervenuti alla Biblioteca devono essere contrassegnati con timbro ad inchiostro indelebile, recante il logo della Biblioteca.

Il timbro, se possibile, deve essere impresso sul frontespizio.

Tutti i documenti della sezione Ragazzi devono altresì recare il timbro commemorativo realizzato in ricordo dell'Assessore Gigliola Colombo.

Tutti i documenti, i cimeli ed i materiali depositati negli archivi sono inalienabili.

ARTICOLO 18

Tutte le regole relative al prestito sono contenute nella Carta dei Servizi della Biblioteca.

ARTICOLO 19

Chiunque danneggi o perda libri è tenuto a reintegrarne copia entro 30 giorni dallo smarrimento e/o danneggiamento. Qualora la copia non fosse più reperibile sul mercato, l'utente donerà alla biblioteca un documento di pari valore commerciale.

Chiunque distrugga, rovini, disperda o deteriori i materiali della Biblioteca è tenuto a rispondere ed a risarcire i danni secondo le modalità di legge.

TITOLO 6

VARIE

ARTICOLO 20

Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si applicano le normative previste dalle leggi dello Stato, dalle Leggi Regionali, Provinciali e Statali, dallo Statuto Comunale e dai vigenti regolamenti, quivi citati e richiamati, esemplificativamente: il *Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche,* il Regolamento dell'Archivio Fotografico, il Regolamento per l'accesso e l'utilizzo dei servizi della Biblioteca, la Carta dei Servizi della Biblioteca, il Regolamento per l'utilizzo di Internet, il Regolamento dei volontari civici.

ARTICOLO 21

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale, nei consueti luoghi pubblici di affissione.

Il presente regolamento viene pubblicato, altresì, sul sito internet del Comune, unitamente alla modulistica.