



**COMUNE DI COLOGNO AL SERIO**  
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO**  
**BIBLIOTECA COMUNALE**  
**SPAZIO CULTURA CIVICO 5**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 18.12.2020

## SOMMARIO

### SEZIONE A) ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 1 – Organizzazione e finalità del servizio.....	2
Art. 2 – Sede.....	2
Art. 3 – Obiettivi.....	2
Art. 4 – Informazione di comunità.....	3
Art. 5 – La politica delle alleanze.....	3

### SEZIONE B) – PATRIMONIO

Art. 6 - Patrimonio.....	4
Art. 7 – Incremento del patrimonio documentario .....	4
Art. 8 – Revisione delle raccolte .....	4
Art. 9 – Risorse finanziarie .....	5

### SEZIONE C) – ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 10 – Gestione .....	5
Art. 11 – Carta dei Servizi .....	5

### SEZIONE D) – PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE

Art. 12 – Risorse umane .....	5
Art. 13 – Formazione e aggiornamento del personale .....	6

### SEZIONE E) – SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 14 – Criteri ispiratori .....	6
Art. 15 – Orario di apertura .....	6
Art. 16 – Accesso al “Civico 5” .....	6
Art. 17 – Servizio al pubblico .....	7
Art. 18 – Sanzioni per comportamento scorretto degli utenti .....	7
Art. 19 – Commissione e gruppi di collaborazione .....	7

### SEZIONE F) DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Rinvio ad altre norme .....	8
Art. 21 – Pubblicità del regolamento .....	8
Art. 22 – Entrata in vigore .....	8

## **SEZIONE A) ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO**

### **Art. 1 - Organizzazione e finalità del servizio**

La biblioteca comunale "Spazio cultura Civico 5" di Cologno al Serio (da ora denominata semplicemente "*Civico 5*") ispira la propria azione ai principi del Manifesto Unesco per le Biblioteche Pubbliche, quale strumento d'acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione e quale spazio di qualità, liberamente utilizzabile, luogo d'incontro e di confronto per la crescita culturale delle popolazioni.

A tal proposito intende perseguire i seguenti obiettivi:

- soddisfare il diritto degli individui all'informazione, allo svago e alla conoscenza;
- offrire documenti e strumenti di informazione senza limitazioni e senza censure;
- rafforzare i luoghi e le occasioni di informazione e scambio culturale;
- mettere a disposizione un luogo dove ciascuno possa entrare e avere libero accesso ai documenti e alle tecnologie presenti;
- offrire un luogo di incontro, un luogo per la comunità in cui siano messi a disposizione gli strumenti per sapere e giudicare autonomamente, in cui trovino spazio la discussione, il confronto, il dubbio, lo spirito critico;
- promuovere l'organizzazione di gruppi di interesse tra cittadini che condividano passioni comuni e vogliano trascorrere il loro tempo insieme;
- assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento documentario, nonché promuoverne l'uso pubblico.

Per potenziare la propria offerta e per garantire un maggiore livello di qualità dei servizi al pubblico, il "*Civico 5*" aderisce al Sistema Bibliotecario di riferimento e alla Rete delle Biblioteche Bergamasche (RBBG), condividendone e accettandone le regole e le procedure dei servizi comuni.

### **Art. 2 - Sede**

Il "*Civico 5*" ha sede in Piazza Garibaldi al civico 5, a Cologno al Serio.

### **Art. 3 - Obiettivi**

Nel rispetto dei principi ispiratori, gli obiettivi del "*Civico 5*" sono:

- la raccolta, l'ordinamento, la messa a disposizione di materiale d'informazione,

documentazione e svago;

- la promozione dell'uso dei propri materiali attraverso la consultazione e il prestito, iniziative divulgative, riproduzione parziale nel rispetto delle vigenti normative;
- l'organizzazione di attività integrative del servizio di pubblica lettura;
- l'acquisizione, la raccolta, la conservazione e il godimento pubblico delle opere e dei documenti d'interesse locale, in tutte le sue forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;
- lo stimolo degli interessi culturali attraverso la collaborazione con altri enti, associazioni, scuole e agenzie educative del territorio, con la partecipazione di singoli individui che vogliono proporre ad altri le proprie esperienze, capacità e saperi;
- lo scambio di documentazione e informazioni attraverso un servizio di prestito interbibliotecario sia provinciale che nazionale;
- la cooperazione bibliotecaria, favorendo lo sviluppo della Rete Bibliotecaria di Bergamo (RBBG).

#### **Art. 4 - Informazione di comunità**

Il "*Civico 5*" promuove la partecipazione dei soggetti, degli enti pubblici e privati, delle associazioni culturali del territorio alla costituzione e all'aggiornamento di una raccolta che documenti l'attività e le realizzazioni nei campi della vita sociale, economica e culturale.

#### **Art. 5 - La politica delle alleanze**

Il "*Civico 5*" si offre come una risorsa per il Comune di Cologno al Serio. In tale ottica attiva relazioni e contatti con gli istituti scolastici, le agenzie educative del territorio, le associazioni, i gruppi sociali, i servizi del Comune e di altre istituzioni pubbliche e private, per condividere progetti di promozione della lettura, delle arti e del gioco e per realizzare attività culturali e ricreative di interesse collettivo.

Nel contempo il "*Civico 5*" guarda al territorio come una risorsa grazie alla quale accrescere la propria visibilità e qualità e il proprio riconoscimento. In tal senso, caratterizza la propria azione strategica all'insegna della ricerca di alleanze con le quali poter offrire proposte culturali di maggior impatto e con il miglior rapporto tra costi e benefici. Il "*Civico 5*" è idealmente sempre aperto a nuove collaborazioni e alla condivisione di nuove opportunità, anche su sollecitazione e proposta di soggetti esterni.

## SEZIONE B) PATRIMONIO

### Art. 6 - Patrimonio

Il patrimonio del "Civico 5" è costituito da:

- documenti (patrimonio documentario di qualsiasi genere o forma);
- attrezzature e arredi;
- immobili destinati ad ospitare le strutture operative.

### Art. 7 - Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario deriva dall'acquisto di libri, periodici, documenti in formato elettronico e multimediale, giochi e qualsiasi altro materiale, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio o a seguito di donazioni.

Le donazioni al "Civico 5" sono accettate o respinte sulle base di criteri biblioteconomici (adeguatezza/aggiornamento del contenuto, stato di conservazione, eventuale esistenza di un numero di copie nel patrimonio della Rete Bibliotecaria di Bergamo, disponibilità di spazi ecc.).

Per quanto riguarda l'accettazione di eventuali donazioni di prestigio e lasciti a favore del "Civico 5", provvede l'Amministrazione comunale ai sensi di legge, sentito il parere del bibliotecario.

Il "Civico 5" acquisisce e rende disponibile la più ampia varietà di materiali, rispecchiando la pluralità e la diversità della società, garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi siano organizzati secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti indicati nella letteratura biblioteconomica. Le raccolte non sono soggette ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

L'acquisto e la scelta dei documenti, nonché l'accettazione di donazioni, sono effettuati dai bibliotecari nel rispetto della libertà di pensiero e della deontologia professionale.

### Art. 8 - Revisione delle raccolte

Il patrimonio documentario del "Civico 5" è inalienabile. Sono tuttavia ammesse, nell'ottica di una gestione delle raccolte mirata a garantire un servizio aggiornato ed una collezione attuale, operazioni di scarto del materiale non avente carattere raro o di pregio, che non assolva più alla funzione informativa per lo stato di degrado fisico o perché contenente informazioni obsolete. Il materiale scartato può essere donato ad enti o associazioni, venduto o distrutto, sulla base di apposito indirizzo della Giunta comunale.

Le procedure di revisione devono essere avviate e gestite tecnicamente dai bibliotecari sulla base di criteri e metodologie elaborati a livello internazionale con particolare riferimento a "Linee Guida IFLA/UNESCO per le biblioteche pubbliche" e conformamente alle norme vigenti.

## **Art. 9 – Risorse finanziarie**

Il Comune di Cologno al Serio assicura al “Civico 5” adeguate risorse finanziarie al fine di garantirne il suo corretto funzionamento, prevedendo a tal proposito appositi stanziamenti all’interno del bilancio preventivo annuale e pluriennale.

## **SEZIONE C) ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO**

### **Art. 10 - Gestione**

Il “Civico 5” è un servizio del Comune di Cologno al Serio.

Spetta all’Amministrazione Comunale:

- assicurare che i necessari stanziamenti a bilancio corrispondano alle effettive esigenze del “Civico 5” ed al suo aggiornamento periodico;
- mantenere nelle migliori condizioni d’uso i locali e la strumentazione a disposizione del “Civico 5”, finanziando eventualmente, anche con interventi straordinari, la migliore operatività del servizio.

### **Art. 11 – Carta dei servizi**

Il “Civico 5” si avvale per lo svolgimento dei propri compiti di una Carta dei Servizi come mezzo di comunicazione ai cittadini degli indirizzi e delle scelte gestionali, dei fattori di qualità, degli standard di erogazione del servizio, dei diritti e di doveri degli utenti.

La Carta dei Servizi è periodicamente aggiornata e comunque con cadenza almeno biennale, per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento.

La Carta dei Servizi è approvata dalla Giunta Comunale.

## **SEZIONE D) PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE**

### **Art. 12 - Risorse umane**

Il personale assegnato al “Civico 5” è determinato nell’ambito della dotazione organica del Comune di Cologno al Serio ed è composto da unità appartenenti ai profili professionali specifici relativamente ai servizi bibliotecari, culturali, educativi e ricreativi nonché di supporto alla gestione amministrativa, che risultino necessarie al funzionamento e allo sviluppo del servizio.

Per prestazioni particolari è possibile fare ricorso a forme di collaborazione esterna con i limiti, i

criteri e le modalità previste dalle normative vigenti.

Il personale svolge con professionalità i propri compiti nel rispetto delle mansioni attribuitegli, delle direttive, obiettivi e indirizzi fissati dal responsabile di Area a cui fa capo il "Civico 5" e nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

### **Art. 13 - Formazione e aggiornamento del personale**

Gli interventi formativi rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio. L'Amministrazione Comunale garantisce un percorso formativo costante ad ogni operatore.

## **SEZIONE E) SERVIZI AL PUBBLICO**

### **Art. 14 - Criteri ispiratori**

I servizi del "Civico 5" sono istituiti e organizzati secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, di collaborazione e supporto all'organizzazione di eventi e attività sociali e ricreative.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi.

### **Art. 15 - Orario di apertura al pubblico**

L'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico del "Civico 5" è articolato in modo da consentire ad ogni categoria di utenti il più ampio utilizzo dei servizi, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.

In caso di chiusura straordinaria per cause eccezionali dovrà esserne data pubblica e anticipata comunicazione.

### **Art. 16 - Accesso al servizio**

L'accesso al "Civico 5" è gratuito e deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio è tenuto a risarcire gli stessi. In caso il danno sia stato causato da minori, è ritenuto responsabile e obbligato al risarcimento l'adulto di riferimento (esercenti la potestà genitoriale, tutori etc.).

Il personale del "Civico 5" può escludere temporaneamente l'accesso ai locali o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività

Nei locali del “Civico 5”, oltre al divieto di fumare normato dalle leggi vigenti, è fatto divieto di utilizzo di sigarette in qualsiasi forma.

### **Art. 17- Servizi al pubblico**

Il “Civico 5” eroga i seguenti servizi al pubblico, dettagliatamente descritti nel documento “Carta dei Servizi” di cui all’articolo 11 e così riassumibili:

- spazi per attività di lettura, studio, gioco, svago, ed ogni altra forma di crescita culturale;
- servizi di lettura, consultazione, gioco;
- servizi di informazione, documentazione, orientamento, consulenza e ricerche bibliografiche;
- servizio prestito e interprestito di documenti;
- servizi telematici e multimediali;
- servizi di riproduzione (stampe e fotocopie);
- organizzazione di attività rivolte alle scuole e in generale alle attività educative, legate alla promozione alla lettura, all’accesso all’informazione, all’educazione e al senso civico;
- organizzazione di iniziative e attività legate alla promozione culturale, alla formazione personale e all’informazione rispetto a tematiche di interesse generale.

### **Art. 18 – Sanzioni per comportamento scorretto degli utenti**

L’utente che tenga nell’ambito dei locali adibiti al servizio o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento è dapprima richiamato dal personale addetto al servizio al pubblico. In caso di reiterata inosservanza è invitato ad allontanarsi dall’edificio.

L’utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dal “Civico 5”, può essere interdetto definitivamente dall’accesso ai servizi.

### **Art. 19 – Commissione e gruppi di collaborazione**

La commissione del “Civico 5” e i gruppi di collaborazione sono regolati dalla Carta dei Servizi.

## **SEZIONE F) DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 20 - Rinvio ad altre norme**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa nazionale e regionale in materia, allo statuto comunale.

### **Art. 21 - Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito web-comunale, nella sezione "regolamenti". Una copia sarà altresì resa disponibile all'interno dei locali del "Civico 5"

### **Art. 22 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione all'albo online della deliberazione con la quale è stato approvato.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono disapplicate tutte le norme regolamentari in contrasto con lo stesso e in particolare il regolamento di funzionamento della biblioteca comunale approvato con atto C.C. n. 49/2005 e s.m.i.

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 62 del 18.12.2020, pubblicata all'Albo comunale il 11.01.2021 sino al 26.01.2021, divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il 22.01.2021.

**IL SINDACO**  
**f.to dott.ssa Chiara Drago**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**f.to dott. Stefano Valli**