

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA DI BRUGHERIO

Approvato dal Consiglio Comunale di Brugherio con deliberazione n. 116 del 16/12/2002

Art. 1 - Istituzione

La Biblioteca Civica è una istituzione culturale del Comune di Brugherio aperta al pubblico.

Essa favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata.

A tal fine, fa propri e si impegna a realizzare gli indirizzi ispiratori del *Manifesto UNESCO sulle Biblioteche Pubbliche*.

Inoltre, essa costituisce unità di servizio della organizzazione bibliotecaria regionale con la qualifica tipologica di «Biblioteca Centro Sistema» del Sistema bibliotecario intercomunale «Nord-Est Milano».

Art. 2 - Finalità

La Biblioteca Civica, per rendere effettivo il dettato della Costituzione Repubblicana e della Legge Regionale Lombarda vigente in materia di Biblioteche pubbliche, opera per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- a) offrire a tutti i cittadini pari opportunità di informazione, completa per pluralità di studi, discipline e opinioni, dando così i mezzi per lo sviluppo del senso critico e del dibattito democratico;
- b) assicurare la fruizione, l'incremento e la valorizzazione del patrimonio librario, documentario, audiovisivo, archivistico e d'informazione messo a disposizione dai moderni strumenti di comunicazione, tenendo conto delle esigenze di tutte le fasce di utenti;
- c) salvaguardare, organizzare e rendere disponibile al pubblico l'archivio storico comunale e tutti i materiali di diversa natura attinenti alla "storia locale" del Comune di Brugherio e del territorio del Sistema bibliotecario intercomunale promuovendone, anche avvalendosi dell'operato di terzi, la raccolta e lo studio;
- e) incentivare l'apertura al pubblico di biblioteche e archivi di particolare interesse, ancorché appartenenti a privati o ad Enti non dipendenti dal Comune o da altre Istituzioni pubbliche ed attuare con le istituzioni esistenti forme di collegamento e cooperazione attraverso apposite convenzioni;
- f) mettere a disposizione materiali e strumenti di informazione e comunicazione, possibilmente con tecnologie avanzate, per rendere effettivo il diritto all'educazione permanente, all'aggiornamento professionale e culturale, allo studio;
- g) realizzare attività e iniziative culturali che promuovano ed integrino l'uso del libro, del documento o dell'audiovisivo e di ogni altro mezzo di comunicazione da parte dei cittadini, sia per un proficuo impiego del proprio tempo libero sia a scopo di studio che di documentazione e ricerca.

Art. 3 - Obiettivi e Carta dei Servizi

Per raggiungere le finalità sopra indicate, la Biblioteca Civica si atterrà alla “Carta dei Servizi”, documento predisposto dal Direttore Bibliotecario in collaborazione con i responsabili dei singoli servizi e di concerto con i Direttori bibliotecari delle altre Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Nord-Est Milano.

La Biblioteca civica, attraverso la “Carta dei Servizi” persegue il fine della qualità e dell'economicità del servizio pubblico, prestando particolare attenzione alla soddisfazione delle esigenze espresse dall'utenza e della comunità locale.

Essa si configura come lo strumento per comunicare ai cittadini gli indirizzi, la politica culturale e le scelte gestionali attraverso i quali si attua il servizio bibliotecario.

La Carta dei Servizi individua i fattori di qualità, gli standard di erogazione del servizio e gli strumenti di tutela dell'utente, ispirandosi a principi di eguaglianza, imparzialità, continuità e regolarità del servizio, partecipazione, efficienza ed efficacia.

La Carta dei Servizi, previo obbligatorio parere, valutazione e giudizio della Commissione di Biblioteca, è approvata dalla Giunta Comunale e aggiornata, almeno ogni triennio, per adeguarla alle esigenze degli utenti e alle condizioni organizzative del servizio.

Un estratto della Carta dei Servizi, con gli indicatori di funzionamento e gli obiettivi a cui tendere, viene inoltre aggiornato annualmente in relazione al Piano Esecutivo di Gestione e opportunamente pubblicizzato.

La Carta dei Servizi della Biblioteca è parte integrante del presente Regolamento.

Art. 4 - Organi di Amministrazione e Gestione

La Biblioteca Civica è amministrata dagli organi del Comune, che si avvalgono della costante opera propositiva e consultiva della Commissione della Biblioteca.

Gli organismi della Biblioteca sono i seguenti:

- il Consiglio Comunale
- la Giunta Comunale
- la Commissione della Biblioteca
- il Presidente
- il Direttore della Biblioteca

Art. 5 - Compiti del Comune

Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, garantiscono il funzionamento della Biblioteca in conformità alla normativa regionale vigente ed al perseguimento degli obiettivi contenuti nella Carta dei Servizi. In particolare la Giunta Comunale, sentita obbligatoriamente la Commissione di cui al successivo art.6:

- a) definisce i programmi pluriennali e i piani annuali relativi alla Biblioteca individuando gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati mediante la stipula di convenzioni e le modalità di verifica dei risultati rispetto ai programmi pluriennali regionale e provinciale;
- b) definisce le quote di finanziamento da iscrivere a bilancio;

- c) fornisce la Biblioteca di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un' adeguate ed efficiente erogazione dei servizi;
- d) assicura la continuità dei servizi della Biblioteca adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti;
- e) approva il Regolamento della Biblioteca e le eventuali modifiche e ne nomina la Commissione, per la parte di propria competenza;
- f) propone alla Regione, su indicazione del Direttore della Biblioteca, interventi anche pluriennali per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela delle raccolte librerie e documentarie, dandone comunicazione alla Provincia;
- g) dispone affinché gli uffici comunali e quelli delle aziende di servizi dipendenti dal Comune depositino in Biblioteca una copia delle proprie pubblicazioni;
- h) favorisce, su proposta del Direttore, la partecipazione del personale della Biblioteca alle iniziative formative in orario di servizio o comunque assicurando la retribuzione ai partecipanti;
- i) programma e cura le iniziative culturali volte a valorizzare il patrimonio delle istituzioni bibliotecarie e documentarie.

Inoltre l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare i propri compiti e i relativi oneri finanziari secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai programmi del Sistema Bibliotecario Intercomunale «Nord-Est Milano».

Art. 6 - Commissione della Biblioteca

A) Composizione e nomina

La Commissione di Biblioteca è così composta:

- Sindaco o Assessore delegato dal Sindaco, componente di diritto;
- n. 5 membri, eletti dal Consiglio Comunale di cui due espressi dalle minoranze, scelti anche al di fuori dei propri componenti;
- n. 5 membri, eletti dagli iscritti alla Biblioteca;
- Direttore della Biblioteca, con voto consultivo.

Per l'elezione di cui al penultimo comma precedente hanno diritto al voto gli iscritti, residenti a Brugherio, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data delle votazioni ed in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- iscrizione al prestito domiciliare per l'anno in corso, rilasciata almeno trenta giorni prima della data di svolgimento delle elezioni;
- iscrizione al prestito domiciliare per l'anno precedente

Sono eleggibili tutti gli iscritti che abbiano diritto al voto, ad esclusione dei dipendenti del Comune di Brugherio.

Ogni elettore può votare un massimo di tre nomi scelti tra gli aventi diritto al voto.

Sarà costituita una lista specifica di candidati, formata da coloro che avranno fatto pervenire per iscritto la propria candidatura entro il termine di 15 giorni prima della data delle votazioni. Per le votazioni non è ammessa la delega.

Le modalità e tempi per l'elezione dei membri di competenza degli iscritti dovranno essere definiti dalla Commissione di Biblioteca uscente, prima del 60° giorno della propria decadenza, dando la massima informazione dell'evento agli iscritti aventi diritto al voto, anche tramite gli strumenti pubblici comunali, e favorendone la più larga partecipazione.

In caso di inadempienza della Commissione, quanto sopra competerà alla Giunta Comunale.

B) Durata e funzionamento

La Commissione dura in carica tre anni e i suoi componenti possono essere rieletti.

La prima riunione della Commissione è convocata dal Sindaco entro 15 giorni dalla elezione di tutti i suoi membri.

Nella prima seduta la Commissione nomina fra i suoi componenti il Presidente e questi nomina fra i commissari un Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi e, in seduta straordinaria, su determinazione del Presidente o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi membri. La convocazione dei commissari deve essere fatta dal Presidente con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da recapitare almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza o 24 ore prima in caso di urgenza.

Le riunioni sono valide, in prima convocazione, quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica; le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti.

Il voto è espresso in forma palese, mentre lo scrutinio segreto è richiesto per le votazioni riguardanti persone.

Qualora in prima convocazione non si raggiunga il numero legale, si darà luogo ad una seduta di seconda convocazione, in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, che sarà valida purché siano presenti almeno cinque consiglieri.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate dal personale incaricato di ciò dal Comune.

Le sedute della Commissione sono pubbliche e il relativo avviso deve essere affisso nei locali della Biblioteca.

I verbali delle riunioni, redatti dal Segretario, devono indicare i punti principali della discussione. Sono firmati dal Presidente, dal Segretario, letti alla Commissione e dalla medesima approvati. I componenti della Commissione che non partecipano a tre riunioni ordinarie consecutive o alla metà delle riunioni tenute nell'anno senza giustificato motivo decadono.

Nel caso di dimissioni o decadenza il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione dei commissari di propria competenza, mentre vengono nominati, a partire dal primo dei non eletti, qualora debbano essere sostituiti componenti eletti dagli iscritti.

Per quanto non contemplato nei precedenti commi si fa riferimento al Regolamento del Consiglio Comunale e alle vigenti disposizioni del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Tra la scadenza del mandato della Commissione ed il suo rinnovo non deve trascorrere un periodo superiore ai 60 giorni.

C) Compiti

La Commissione ha compiti:

- propositivi e consultivi in ordine al programma della Biblioteca di cui al precedente art. 5, lettera a), sul quale deve essere obbligatoriamente chiamata ad esprimere un proprio parere;

- di verifica sull'attuazione dello stesso programma e sull'applicazione del Regolamento della Biblioteca e della sua Carta dei Servizi, vigilando sull'adeguatezza della loro pubblicizzazione;
- di collegamento con l'utenza e di espressione e trasmissione delle sue esigenze.

In particolare la Commissione:

- due mesi prima della data fissata dalla Provincia per l'inoltro del programma pluriennale e del piano annuale della Biblioteca - vista la relazione fornita dal Direttore della Biblioteca e dell'Assessore competente - presenta al Comune le proposte in merito al programma pluriennale e al piano annuale per l'anno successivo, evidenziando gli obiettivi da raggiungere;
- opera le opportune verifiche in merito all'applicazione del presente Regolamento e della Carta dei Servizi, alla efficienza della Biblioteca e al suo regolare funzionamento, alla gestione, al piano di conservazione e incremento del suo patrimonio librario e documentario, all'attuazione del programma;
- stabilisce modi e momenti per attuare il collegamento con l'utenza, trasmettendone le esigenze al Comune, anche attraverso la convocazione di incontri degli iscritti, individuati come momento di consultazione degli utenti;

La Commissione può proporre modifiche al presente Regolamento.