



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

# **REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA**

*Approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 12.12.2005*



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

## **REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA**

### **Articolo 1 - Finalità dei servizi bibliotecari**

Il Comune di Osnago intende favorire 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.

Il Comune di Osnago istituisce il servizio della Biblioteca Civica "Primo Levi" quale strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione, nello spirito della Costituzione della Repubblica e della Legge Regionale vigente in materia di biblioteche, nonché del Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche.

Si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati. Sulla base delle leggi nazionali e regionali, il Comune promuove l'integrazione delle biblioteche comunali nei sistemi territoriali, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni culturali, educative e documentarie e con gli altri Enti Locali.

La Biblioteca Civica "Primo Levi" è inserita nella rete di inter prestito della Provincia di Lecco ed aderisce al Sistema Bibliotecario Meratese contribuendo alla sua attività e seguendo le indicazioni stabilite dai suoi organi istituzionali.

La Biblioteca Civica "Primo Levi" quale istituzione culturale aperta al pubblico, opera al servizio di tutti i cittadini per offrire in particolare la possibilità di:

- diffondere la pubblica lettura, l'informazione e la documentazione con criteri di imparzialità e pluralismo nei confronti delle diverse opinioni;
- favorire la crescita e l'aggiornamento culturale della cittadinanza tramite l'accesso all'informazione, alla documentazione ed alla collaborazione per l'organizzazione di iniziative culturali;
- documentare la storia, la tradizione e il patrimonio culturale locale.

Per il raggiungimento delle finalità indicate il Comune e la Biblioteca fanno riferimento alla vigente legislazione nazionale e regionale ed alla programmazione pluriennale della Provincia di Lecco in materia di biblioteche.

### **Articolo 2 - Gli organi di partecipazione della biblioteca**

L'Amministrazione Comunale assicura il servizio della Biblioteca avvalendosi della propria struttura in collaborazione con gli organi di partecipazione appropriati, nello spirito e nei limiti fissati dalla normativa nazionale e dalla vigente Legge Regionale.

Gli organi di partecipazione della Biblioteca sono:



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

- a) la Commissione della Biblioteca;
- b) il Presidente della Commissione della Biblioteca;
- c) il Bibliotecario.

Ai sensi della legge regionale 14 dicembre 1985 n. 81 è istituita la Commissione della Biblioteca che è costituita da 8 membri così determinati:

- il Sindaco o l'Assessore delegato, membro di diritto;
- il Bibliotecario, che partecipa con compiti specifici di consulenza e con voto consultivo;
- n. 3 membri designati dal Consiglio Comunale con criterio proporzionale nel rispetto delle minoranze. I membri possono essere scelti tra gli eletti, al di fuori del Consiglio stesso. La designazione deve avvenire da parte dei capigruppo consiliari entro 90 giorni dalla data di insediamento del nuovo Consiglio Comunale;
- n. 3 membri in rappresentanza dei cittadini residenti e delle associazioni iscritte all'Albo comunale nelle sezioni "C" (associazioni formative ed educative) e sezione "D" (associazioni culturali). Le candidature devono essere presentate dai responsabili delle associazioni.
- Le candidature per la nomina dei suddetti membri devono pervenire entro il giorno antecedente quello fissato per le elezioni (che devono avere luogo entro 90 giorni dalla data di insediamento del nuovo Consiglio Comunale). Sono ammesse autocandidature, purché i candidati siano maggiorenni, residenti nel Comune di Osnago oppure cittadini maggiorenni appartenenti alle associazioni iscritte all'Albo comunale nelle sezioni "C" e "D". L'elezione avviene a scrutinio segreto e hanno diritto al voto tutti i cittadini residenti e che hanno compiuto 16 anni alla data delle elezioni. Ogni elettore può votare un solo nominativo scelto nella lista dei candidati e vengono eletti i tre candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. Le operazioni di voto e lo scrutinio avvengono alla presenza dell'assessore competente e di un rappresentante di ogni gruppo consigliere.

La Giunta Comunale riceve le designazioni e i risultati delle operazioni di voto, con proprio atto delibera la composizione della Commissione Biblioteca e le eventuali successive modifiche.

La Commissione dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed in ogni caso sino alla nomina della nuova commissione. Tutti i componenti della Commissione possono essere rieletti fino a tre volte.

In caso di dimissioni o necessità di sostituzione definitiva di uno dei componenti, il sostituto è designato dal gruppo consigliere di riferimento (se sostituisce un componente designato dal Consiglio Comunale), oppure viene designato il primo dei non eletti tra i rappresentati dei cittadini residenti e delle associazioni (se membro eletto in rappresentanza delle associazioni).

I membri della Commissione che non partecipano senza giustificazione a tre riunioni consecutive decadono e sono immediatamente sostituiti dagli organi competenti seguendo le regole sopra riportate.

Nella prima seduta la Commissione nomina fra i suoi componenti il presidente e questi nomina, fra i commissari, un vicepresidente che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento. Risulta eletto Presidente il membro della Commissione della Biblioteca che riporta il maggior numero di voti. A parità di voti dei candidati, risulterà eletto il più anziano anagraficamente. Viene altresì nominato un segretario tra i componenti col preciso compito di redigere il verbale delle sedute.



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

La prima seduta è convocata dall'assessore competente; le successive sedute sono convocate dal presidente. In caso di dimissione del presidente deve essere eletto un nuovo presidente nella prima seduta utile. La Commissione della Biblioteca dovrà riunirsi almeno due volte l'anno.

Alle riunioni partecipa in modo permanente (senza diritto di voto) un rappresentante degli istituti scolastici presenti sul territorio nominato dagli stessi.

La Commissione:

- ha compiti di consulenza in merito alle attività della Biblioteca;
- ha compiti propositivi per le iniziative culturali volte a valorizzare il patrimonio documentario della Biblioteca;
- ha compiti propositivi in ordine al programma della Biblioteca;
- opera le opportune verifiche in merito all'applicazione del presente Regolamento, alla gestione, conservazione e incremento del suo patrimonio librario e documentario;
- stabilisce modi e momenti per attuare il collegamento con l'utenza, trasmettendone le esigenze al Comune;
- può proporre al Comune modifiche al presente Regolamento.

Le decisioni della Commissione della Biblioteca vengono comunque prese a maggioranza semplice e con voto palese.

### **Articolo 3 – Personale della biblioteca**

Il Bibliotecario:

- è preposto al Servizio bibliotecario;
- esercita le funzioni tecniche, amministrative ed organizzative inerenti all'attività ordinaria della Biblioteca;
- svolge le funzioni inerenti all'acquisizione del materiale librario e documentario, al suo ordinamento e al suo uso pubblico;
- fornisce al Comune ed alla Commissione le relazioni sull'attività della Biblioteca ed i dati per l'elaborazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali;
- fornisce informazione e collegamento riguardo le iniziative culturali, compatibilmente con lo svolgimento delle attività ordinarie della Biblioteca.

Il personale della Biblioteca viene inquadrato nei ruoli organici del Comune di Osnago alle condizioni e secondo le norme previste per il personale degli enti locali e secondo le norme contenute nella Legge Regionale vigente. Il personale della Biblioteca è tenuto a partecipare a corsi o seminari di aggiornamento, organizzati dalla Provincia, dalla Regione e da altri enti, relativi al servizio svolto dalla Biblioteca. Il personale è tenuto a prestare servizio, se richiesto, anche in ore straordinarie, secondo le disposizioni vigenti in materia.



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

**Art. 4 – I Volontari**

Riconoscendo l'Amministrazione Comunale il bisogno di un supporto esterno per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Biblioteca, delega alla Commissione della Biblioteca l'opportunità di avvalersi di volontari opportunamente formati.

**Art. 5 - Apertura al pubblico della Biblioteca**

Con deliberazione della Giunta Comunale è stabilito l'orario giornaliero e settimanale della Biblioteca. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti l'utilizzo dei servizi. In caso di chiusura straordinaria della Biblioteca per cause eccezionali dovrà esserne data pubblica comunicazione.

**Art. 6 - Incremento delle raccolte**

Le raccolte possono essere incrementate per acquisti, per doni, per scambi e per deposito delle pubblicazioni di cui all'art. 19 della L.R. 81 del 14.12.1985. La scelta dei materiali librari e documentari, per l'incremento del patrimonio della Biblioteca è affidata al Bibliotecario nel rispetto delle indicazioni dei programmi e dei piani definiti dal Comune.

Qualsiasi utente, gruppo di interesse o associazione presente sul territorio comunale, può proporre l'acquisto di materiale librario e documentario non posseduto dalla Biblioteca. Le proposte vengono accolte, quando possibile, nei limiti del bilancio, se conformi alle indicazioni dei programmi e dei piani definiti dal Comune.

**Art. 7 - Donazioni e lasciti**

Per quanto riguarda l'accettazione di eventuali donazioni e lasciti a favore della Biblioteca, provvede il Comune ai sensi di legge, sentito il parere del Bibliotecario. Per le donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo provvede direttamente il Bibliotecario.

**Art. 8 - Inventari, registri e cataloghi**

La Biblioteca conserva ed aggiorna su supporto cartaceo e/o magnetico, i seguenti inventari e registri: registro cronologico d'entrata, inventario, copia cartacea dei moduli di avvenuta iscrizione al prestito. La Biblioteca pone a disposizione del pubblico il catalogo collettivo delle biblioteche aderenti ai sistemi bibliotecari della Provincia di Lecco (Brianteo, Lecchese, Meratese).



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

**Art. 9 - Procedure di catalogazione e classificazione**

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica, tenuto conto delle disposizioni nazionali e regionali in materia. In particolare la catalogazione delle opere a stampa deve seguire le "Regole italiane di catalogazione per autori" (RICA) e la soggettazione deve seguire il "Soggettario per i cataloghi delle biblioteche italiane" e le successive "Liste di aggiornamento", curati della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze. La classificazione per materie adotta le regole della classificazione decimale Dewey (CDD).

**Art. 10 - Revisione**

Periodicamente viene effettuata sulla scorta degli inventari la revisione delle raccolte librerie e documentarie. In occasione della revisione può essere proposto lo scarto del materiale inservibile.

Se richiesto dalla Biblioteca Civica di Lecco, cui spetta il compito della conservazione, lo scarto del materiale librario può essere effettuato dopo averne sottoposto l'elenco alla stessa. Le mancanze riscontrate e gli scarti sono annotati ed aggiornati nel registro cronologico d'entrata, negli inventari e nei cataloghi. I documenti scartati possono essere messi a disposizione della cittadinanza, enti o associazioni presenti sul territorio che ne facciano richiesta.

**Art. 11 Consultazione in sede**

La consultazione e la lettura in sede dei documenti posseduti dalla Biblioteca è libera, come pure la consultazione dei cataloghi inerenti il materiale bibliografico e documentario della Biblioteca. L'utente è tenuto a riconsegnare i documenti consultati prima di lasciare i locali della Biblioteca. La Biblioteca mette inoltre a disposizione la consultazione di tipo informatico e multimediale che è soggetta ad apposito regolamento.

**Art. 12 - Prestito a domicilio**

Il prestito è un servizio assicurato dalla Biblioteca a tutti i cittadini domiciliati o residenti nel territorio della Provincia di Lecco o che vi si rechino abitualmente. L'iscrizione al prestito avviene mediante la compilazione di apposito modulo, predisposto dal competente servizio della Provincia di Lecco, con contestuale presentazione al personale della Biblioteca di un documento di identità valido (carta d'identità, patente di guida, passaporto) e del proprio codice fiscale. Per i ragazzi di età inferiore ai 14 anni l'iscrizione deve essere avallata da un genitore o da chi esercita la patria potestà.

Viene rilasciata apposita tessera, valida in ogni biblioteca aderente ai sistemi bibliotecari della Provincia di Lecco, da esibire ogni qualvolta si intendano richiedere in prestito a domicilio i documenti della Biblioteca. La tessera di iscrizione è personale e l'iscritto deve comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo. In caso di smarrimento o sottrazione della tessera personale, l'interessato deve dare immediata segnalazione ai responsabili della Biblioteca.



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

Il prestito avviene alle seguenti condizioni:

- possono essere presi in prestito contemporaneamente e cumulativamente n. 9 documenti con le seguenti limitazioni:
  - il prestito dei libri è di 30 giorni, rinnovabili per un massimo di 2 volte, se non è stato nel frattempo prenotato da altro utente;
  - non può essere sfornito totalmente un settore documentario;
  - non possono essere prese in prestito più di 2 novità editoriali contemporaneamente;
  - il prestito dei periodici e del materiale multimediale è di 15 giorni, rinnovabili per un massimo di 2 volte; non possono essere presi in prestito più di 3 periodici contemporaneamente e non più di 2 documenti multimediali contemporaneamente;
  - sono esclusi dal prestito a domicilio: il materiale di consultazione, le enciclopedie, le grandi opere, i testi rari e l'ultimo numero dei periodici correnti. L'utente può richiedere una deroga per l'utilizzo di questi materiali, presentando una motivata richiesta scritta, l'accoglimento o il rigetto della richiesta sono di competenza esclusiva del bibliotecario;
- il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito;
- il bibliotecario può richiedere la restituzione immediata delle opere in prestito, per motivi di servizio;
- qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto, all'avvenuta scadenza viene spedito al domicilio dell'utente un avviso di sollecito;
- in caso di mancata restituzione o di danneggiamento del materiale, l'utente è tenuto a riacquistare l'opera smarrita o danneggiata, nella medesima edizione fornitagli in prestito. Nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal bibliotecario;
- in caso di violazioni della disciplina sul prestito, la Commissione Biblioteca su segnalazione del bibliotecario, può disporre l'esclusione temporanea o definitiva dal prestito che sarà valida per tutte le biblioteche aderenti ai sistemi bibliotecari della Provincia di Lecco.

**Art. 13 - Prestito interbibliotecario**

La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito del proprio patrimonio con le biblioteche che fanno parte dei sistemi bibliotecari della Provincia di Lecco. Ne condivide gli strumenti e le procedure utili ad agevolare e soddisfare le richieste degli utenti.

Sono ammesse al prestito interbibliotecario le opere di cui al precedente art. 11. Per le precise modalità che regolano il prestito interbibliotecario provinciale si rimanda alle disposizioni del competente servizio della Provincia di Lecco.



**COMUNE DI OSNAGO**  
**PROVINCIA DI LECCO**  
**Biblioteca civica "Primo Levi"**

*biblioteca@osnago.net*  
Viale Rimembranze, 3 Cap. 23875  
Tel. 0399529925 - Fax 0399529926 - [www.osnago.net](http://www.osnago.net)  
E-mail: *comune@osnago.net*  
Codice Fiscale 00556800134

**Art. 14 - Riproduzione fotostatica**

La Biblioteca effettua in sede il servizio di riproduzione fotostatica esclusivamente del proprio materiale librario e documentario nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritti d'autore. E' esclusa dalla riproduzione tutta la documentazione per la quale esistono limiti di legge in merito alla riproducibilità. Di norma non possono essere fotocopiati i materiali che presentano rischi di deterioramento nonché quelle che per le loro dimensioni o la consistenza della carta possono deteriorarsi. Possono essere concessi dal bibliotecario permessi particolari al fotocopia-tura in caso di comprovata necessità di studio.

Le spese di riproduzione sono a totale carico dei richiedenti ed i relativi costi sono stabiliti con apposita Deliberazione della Giunta Comunale.

**Art. 15 - Norme di comportamento per il pubblico**

Ogni cittadino ha diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi in particolare alle norme di cui ai commi seguenti. Le sale di lettura sono a disposizione di chi intende consultare il materiale della Biblioteca: in esse va osservato il silenzio.

La Biblioteca non risponde dei libri o di altri oggetti di proprietà privata introdotti nei locali della Biblioteca. E' vietato al pubblico l'accesso agli uffici ed ai magazzini della Biblioteca. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal bibliotecario. E' vietato il ricalco delle illustrazioni o altro che possa, comunque, macchinare o danneggiare il materiale. Si ricorda, inoltre, che è penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri e strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere esistenti in Biblioteca. Chi smarrisce o danneggia materiali o arredi di proprietà della Biblioteca è tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perso o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando una somma corrispondente al valore di ciò che si deve sostituire: tale valore è stimato dal bibliotecario. Qualora vengano accertate infrazioni al presente Regolamento, il bibliotecario adotterà i provvedimenti di competenza escludendo eventualmente dalla Biblioteca per gravi infrazioni. Chi ritenesse di presentare eventuali reclami sui servizi della Biblioteca, dovrà rivolgersi alla Commissione della Biblioteca.

**Art. 16 - Uso dei locali della Biblioteca per altre attività**

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni è disciplinato dalle norme del regolamento comunale per la concessione in uso delle strutture comunali. In ogni caso l'utilizzo dei locali deve essere compatibile con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e documentario e deve essere regolato in modo da non interferire con il normale espletamento del servizio pubblico.