

ALLEGATO A: Gestione della programmazione culturale della Biblioteca Civica "Uberto Pozzoli"
- Lecco



MODALITA' OPERATIVE E GESTIONALI PER LA GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE DELLA BIBLIOTECA CIVICA "UBERTO POZZOLI"

La Biblioteca intende proporre, nel corso dell'anno, un programma di attività legate alla promozione della lettura e della cultura in generale che non si limitino alla sola promozione del patrimonio documentale ma che concorrano in maniera concreta allo **sviluppo del capitale umano, sociale, culturale e identitario** della città di Lecco e del suo territorio.

La Biblioteca deve orientarsi alla progettazione di attività che possano rispondere ai bisogni, anche inespressi, dell'utenza reale e potenziale, con l'intento di raggiungere fasce di pubblico sempre più ampie e guardando con rinnovata attenzione alle esigenze della popolazione, ai suoi bisogni, alle sue potenzialità, energie e talenti. Ad attività di fidelizzazione del pubblico abituale della Biblioteca devono esserne affiancate altre atte ad avvicinare pubblici normalmente esclusi dalla fruizione dei servizi.

La programmazione culturale della Biblioteca è un'attività ordinaria e istituzionale in linea con la pianificazione programmatica dell'Ente e inserita in una **strategia progettuale** culturale condivisa, annualmente, con l'Amministrazione. All'interno di questa strategia la Biblioteca persegue finalità e obiettivi di medio e lungo termine in linea con la propria missione e gli obiettivi di servizio.

La programmazione della Biblioteca si coordina con il calendario delle attività programmate dal Comune. L'offerta deve essere diversificata per contenuti, destinatari e tipologie di attività. La Direzione della Biblioteca affiancata da bibliotecari pianifica periodicamente il calendario delle attività nel rispetto del progetto culturale della Biblioteca, delle risorse di personale, della disponibilità degli spazi e dei costi organizzativi. In qualità di biblioteca centrosistema, inoltre, la Biblioteca armonizza le proprie attività e iniziative con la programmazione del Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese.

Ogni proposta è valutata in funzione dei criteri sopra esposti, assicurandosi che i singoli obiettivi da perseguire nel breve periodo siano rispondenti alle finalità del progetto culturale. È prevista una valutazione finale interna delle attività per misurarne l'impatto e, altresì, ottenere elementi utili per l'identificazione di ulteriori idee-progetto e le programmazioni future.

Considerata l'importanza di coinvolgere la cittadinanza in percorsi di valorizzazione delle competenze diffuse e di favorire processi di partecipazione dei cittadini alle attività culturali e all'arricchimento della programmazione, la Biblioteca intende **consolidare dimensioni partecipative** e promuovere la collaborazione con le scuole, la filiera del libro e della lettura,

enti e altre istituzioni culturali, con le associazioni culturali e di volontariato, con la cittadinanza e qualunque realtà pubblica o privata che condivida gli obiettivi della Biblioteca.

Tipologie di attività

La Biblioteca, anche in collaborazione con enti, associazioni e istituzioni, organizza e promuove incontri, corsi e altre iniziative culturali finalizzate alla promozione dei propri servizi o comunque legate ai temi della lettura, dell'informazione, dell'educazione o del tempo libero.

Le attività presentate dai soggetti proponenti, che devono essere in linea con la mission della Biblioteca e avere carattere culturale, artistico, didattico ed educativo di interesse pubblico e generale, finalizzate all'informazione e divulgazione della conoscenza, sono sottoposte alla valutazione della Direzione e dei bibliotecari.

In particolare sono ammissibili le seguenti attività:

- Attività di promozione della lettura, dell'informazione e del patrimonio della Biblioteca;
- Corsi di alfabetizzazione base all'uso delle nuove tecnologie e del web;
- Attività di formazione permanente continua;
- Corsi e gruppi di conversazioni in lingua e di italiano per stranieri;
- Sportelli per promuovere l'informazione di comunità;
- Attività che favoriscano una fruizione sociale del patrimonio e una partecipazione del pubblico alla costruzione delle collezioni.

I privati cittadini che intendono proporre la presentazione delle proprie opere possono far riferimento al circuito delle librerie cittadine. La Biblioteca non prevede questa tipologia di attività se non per casi particolari e inseriti all'interno di festival della lettura già promossi in città e/o in occasione di particolari ricorrenze.

Tutte le attività devono essere a titolo gratuito per i partecipanti e non devono comportare nessun costo per la Biblioteca.

Sono esclusi utilizzi a fini personali, di propaganda politica o elettorale, attività sportive, ricevimenti e quant'altro non consono al contesto culturale della Biblioteca.

L'eventuale vendita di qualsiasi materiale oggetto dell'attività proposta (es. libri, cataloghi di mostre, cd, dvd) dovrà essere preventivamente comunicata ed essere gestita dal proponente o da persona da esso incaricata. La vendita non può essere in alcun modo delegata al personale della Biblioteca.

Non sono ammesse attività che includono corsi di formazione a pagamento e iniziative che abbiano finalità di marketing o a fini di lucro.

Nel caso in cui siano necessari permessi particolari (es. SIAE, ecc...) tutte le pratiche, spese e oneri connessi sono a carico del richiedente, che è responsabile di ogni inadempimento in tal senso.

La Biblioteca si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di rifiutare qualsiasi proposta qualora:

- esuli dalla programmazione culturale definita e non preveda una collaborazione diretta con la Biblioteca;
- rilevi pregiudizio o danno all'immagine del Comune o delle sue iniziative;
- riscontri riferimenti, contenuti o propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- rappresenti pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale e armi;
- la reputi inaccettabile per messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio, minaccia o motivi di inopportunità generale;
- la reputi in contrasto con la parità di genere.

Modalità di sottomissione delle proposte di attività

Per l'invio delle proposte deve essere seguito l'iter predisposto per l'inoltro delle domande, comunicato sul sito istituzionale del Comune di Lecco, disponibile anche sulla pagina dedicata alla Biblioteca.

Eventuali proposte non rispettanti queste condizioni di invio non saranno oggetto di valutazione.

Le proposte devono essere inviate con almeno **60** (sessanta) **giorni d'anticipo**.

Modalità di selezione delle attività proposte

Ogni proposta è valutata sulla base dei seguenti criteri:

- Ammissibilità;
- Coerenza con la mission e gli obiettivi della Biblioteca;
- Coerenza con il resto della programmazione, tenendo conto di una diversificazione per target d'utenza e tipologia delle attività;
- Compatibilità con il calendario delle attività del Comune e della Biblioteca;
- Risorse di personale disponibili;
- Tipologie e disponibilità degli spazi richiesti;
- Costo organizzativo e gestionale.

Ai proponenti è dato riscontro in merito alla decisione o meno di inserire l'attività nel calendario. I proponenti delle proposte selezionate sono successivamente contattati per definire data, orario e dettagli relativi all'organizzazione delle stesse.

Le proposte approvate sono comunicate alla Giunta Comunale tramite successiva Informativa di Giunta.

Uso dei locali e delle attrezzature

I locali messi a disposizione sono individuati dalla Biblioteca sulla base della specifica attività proposta. Nei mesi estivi potrà essere utilizzato anche il cortile interno. I locali devono essere lasciati nelle condizioni in cui sono stati forniti.

Per le iniziative che richiedono l'uso di impianti ed attrezzature tecnologiche, l'organizzatore deve verificare la loro idoneità alle attività in programma e precisare nella richiesta la tipologia da impiegarsi. Inoltre, deve provvedere all'integrazione della strumentazione già disponibile, se ritenuto necessario. È pertanto preferibile che l'organizzatore effettui un sopralluogo nei giorni che precedono l'attività per verificare eventuali attrezzature e per dotarsi, preventivamente, degli opportuni strumenti.

Le operazioni di allestimento della sala e delle attrezzature devono essere concordate dall'organizzatore con la Biblioteca.

All'interno della struttura è vietato fumare, introdurre sostanze infiammabili, ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza, occultare o spostare le attrezzature antincendio, occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di uscita.

Il Comune è comunque esonerato da qualsiasi responsabilità in caso di inadempimento dovuto a cause di forza maggiore quali, fra l'altro, sciopero del personale, black-out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature ed eventi naturali straordinari.

Il soggetto che presenta richiesta di utilizzazione della struttura deve espressamente dichiarare nella istanza medesima di aver preso conoscenza del presente documento e di accettare le conseguenze che deriveranno dalle violazioni delle disposizioni in esso contenute.

Il personale interno sarà incaricato dell'apertura, della chiusura e della sorveglianza dei locali.

Le attività autorizzate non devono interferire con i servizi della Biblioteca. La Biblioteca si riserva la facoltà di revocare o modificare il calendario delle iniziative già autorizzate qualora sopravvengano esigenze straordinarie per lo svolgimento di attività dell'Amministrazione comunale. In tal caso nulla è dovuto al richiedente.

Comunicazione

La comunicazione dell'attività sarà effettuata dalla Biblioteca attraverso i suoi canali istituzionali e social.

Il materiale promozionale deve rispettare l'identità visiva della Biblioteca e riportare lo stemma del Comune di Lecco. All'organizzatore è richiesta la predisposizione di bozze del materiale affinché il personale della Biblioteca possa realizzare le versioni definitive. Non sono previste stampe di materiali promozionali o elaborazioni grafiche particolari a cura del personale della Biblioteca.

Allegato: Fac simile modulo invio proposte attività culturali alla biblioteca.

Fac simile modulo invio proposte attività culturali alla biblioteca.

All'attenzione della
Biblioteca Civica "U. Pozzoli"
Via Bovara 58
23900 Lecco

Oggetto: Proposta di attività alla Biblioteca civica "U. Pozzoli"

I sottoscritt_ _____
Codice fiscale _____
residente a _____ in via/piazza _____ n° _____
in qualità di _____
dell'associazione/ente/istituto _____
sita/o in _____
telefono _____
e-mail _____

Titolo dell'attività proposta _____

Indicare la tipologia di attività:

- Promozione della lettura, dell'informazione e del patrimonio della Biblioteca
- Corso di alfabetizzazione base all'uso delle nuove tecnologie e del web
- Formazione permanente continua
- Corso e/o gruppo di conversazione in lingua/di italiano per stranieri
- Sportello per promuovere l'informazione di comunità
- Attività che favoriscano una fruizione sociale del patrimonio e una partecipazione del pubblico alla costruzione delle collezioni
- Altro (specificare) _____

A tal fine alla presente proposta allega:

1. scheda tecnica riportante:

- a) titolo
- b) descrizione dell'attività
- c) target di riferimento

- d) tipologia di allestimento (spazi e strumentazioni necessarie)
 - e) ipotesi di date e d'orario
 - f) eventuale strumentazione necessaria
 - g) strategia comunicativa
 - h) indicazione di eventuale vendita di qualsiasi materiale oggetto dell'attività proposta
2. riferimenti ad analoghe attività precedentemente organizzate, se svolte
 3. statuto (se la proposta è di un ente o un'associazione)
 4. riferimenti a libri, film, riviste per la costruzione di proposte bibliografiche, legate ai temi dell'attività proposta (opzionale)

Dichiaro di aver preso visione delle "Modalità operative e gestionali per la gestione della programmazione culturale della Biblioteca civica "Uberto Pozzoli""

Luogo e data

Firma
