

# COMUNE DI GREZZANA

## BIBLIOTECA COMUNALE

### STATUTO

#### **Art. 1 Definizione e scopi del servizio**

La Biblioteca comunale è una struttura culturale che opera nel territorio al servizio delle persone.

Essa intende contribuire alla realizzazione del diritto all'educazione permanente, all'accrescimento della cultura personale, all'attuazione dei valori riconosciuti nella Costituzione e alla valorizzazione del patrimonio culturale del nostro Paese.

#### **Art. 2 Metodologie di intervento**

Per il raggiungimento di tali fini la Biblioteca:

- mette a disposizione delle persone, attraverso la consultazione in sede e il prestito a domicilio, una ordinata raccolta di libri e di ogni forma di altro materiale documentario, nonché gli spazi adeguati per lo studio e la consultazione
- cura la raccolta e la conservazione delle pubblicazioni prodotte in ambito locale e, per quanto possibile, delle pubblicazioni in genere aventi interesse locale;
- assicura un qualificato servizio agli utenti anche tramite lo scambio di informazioni e di materiale con le altre Biblioteche pubbliche;
- promuove la collaborazione con gli organi della scuola al fine di educare i giovani alla fruizione della Biblioteca ed alla partecipazione alle iniziative culturali da essa promosse;
- organizza, direttamente o in collaborazione con altri organismi, dibattiti, conferenze ed ogni altra iniziativa finalizzata ad accrescere le conoscenze e la cultura delle persone.

#### **Art. 3 Amministrazione e patrimonio**

L'amministrazione della Biblioteca comunale è di competenza del Comune. Il Comune assicura alla Biblioteca sede e servizi idonei, personale qualificato ed un finanziamento annuo, previsto espressamente nelle spese ordinarie di servizio del bilancio Comunale, adeguato ai fini istituzionali della Biblioteca.

Le raccolte di materiale documentario, le attrezzature, gli arredi ed ogni altra dotazione appartengono al patrimonio indisponibile del Comune.

**Art. 4 Comitato di Biblioteca.**

Il consiglio comunale può nominare un Comitato di Biblioteca con funzioni di concorso nella fondazione dell'indirizzo culturale.

Il Comitato di Biblioteca è composto da 5 membri eletti dal Consiglio Comunale, dei quali 3 eletti dalla maggioranza e 2 dalla minoranza. È, inoltre, membro di diritto il Sindaco o in sua vece l'Assessore delegato.

All'attività del Comitato partecipa, senza diritto di voto, il Responsabile tecnico della Biblioteca di cui al successivo art. 6.

All'attività del Comitato possono partecipare senza diritto di voto anche qualificati rappresentanti del mondo dell'associazionismo, della cultura, dell'arte e della scuola su invito del Comitato.

I membri deliberanti del Comitato restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti e comunque fino alla loro sostituzione e decadono automaticamente dopo 3 assenze consecutive ingiustificate.

Il Comitato nella prima riunione, convocata dal Sindaco, elegge nel suo seno il Presidente e il Vicepresidente; nella stessa circostanza il Comitato nomina il Segretario.

Il Presidente convoca il Comitato ogni qualvolta lo reputi opportuno, oppure su richiesta di almeno 3 membri.

Nel valutare la necessità di convocazione straordinaria del Comitato si terranno in particolare considerazione le esigenze e le valutazioni prospettate dal Responsabile tecnico della Biblioteca.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche.

**Art. 5 Comitato di Biblioteca- Compiti**

Il Comitato, tramite il Presidente, dopo aver valutato con la debita attenzione le proposte ed i pareri espressi dal Responsabile tecnico della Biblioteca:

- a) presenta alla Giunta Comunale il programma annuale di attività culturali collaterali al servizio della Biblioteca anche al fine della formulazione delle richieste di contributo alla Regione e ad altri Enti, così come eventuali integrazioni nel corso dell'anno;
- b) presenta alla Giunta Comunale, al termine di ogni anno ed in ogni altra circostanza ritenuta necessaria od opportuna, la relazione sull'attività culturali svolta dalla Biblioteca Comunale

- c) promuove e/o gestisce, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione, le attività culturali programmate;
- d) favorisce il collegamento con le agenzie educative, scolastiche e formative;

Il Comitato si propone di lavorare e di interagire con tutti quale soggetto di cultura nell'ambito di un percorso di crescita propria e della realtà sociale di appartenenza. Il Comitato si pone altresì quale interlocutore privilegiato per le scelte di carattere culturale per l'Amministrazione Comunale. Esso valuta, discute e propone, su iniziativa propria, di Istituzioni e di privati cittadini, attività culturali che interessano la comunità.

Il Comitato può proporre all'Amministrazione la creazione di un "Comitato di Onore" composto da alcuni membri onorari individuati come rappresentativi nei vari campi della cultura. Rimarranno in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale. Spetta a questo Comitato fornire suggerimenti e/o indicazioni di tipo letterario, culturale e artistico al Comitato.

**Art. 6            Personale - Assunzione**

Il Responsabile tecnico della Biblioteca è costituito da un Assistente di biblioteca.

**Art. 7            Personale - Compiti**

Il personale tecnico della Biblioteca è responsabile della conservazione del patrimonio documentario e delle attrezzature della Biblioteca e della loro regolare e corretta fruizione ed in particolare:

- a) provvede alla compilazione ed all'aggiornamento degli strumenti informativi e di lavoro necessari alla corretta organizzazione e conduzione della Biblioteca;
- b) provvede all'ordinamento del materiale documentario, alla sua conservazione ed al suo corretto uso con particolare riferimento al materiale raro e di pregio ed audiovisivo presente in Biblioteca;
- c) provvede periodicamente alla revisione ed al controllo di tutto il materiale documentario e dei relativi cataloghi, individuando i nuovi acquisti per implementare il patrimonio in collaborazione col sistema bibliotecario provinciale;
- d) propone alla Giunta lo scarto del materiale documentario che, per lo stato di conservazione o per l'inutilizzazione da parte degli utenti, sia proficuo non tenere in Biblioteca,

- e) fornisce la propria consulenza ai lettori per la scelta del materiale e di consultazione dei cataloghi e di ogni altra strumentazione bibliografica a disposizione;
- f) assolve alle mansioni inerenti ai servizi di lettura in sede, dei prestiti a domicilio e tra biblioteche pubbliche;
- g) fa presente la carta dei servizi della biblioteca agli utenti, revocando eventualmente i diritti al prestito e alla consultazione qualora l'utenza non rispetti il regolamento adottato;
- h) partecipa con voto consultivo, alle attività del Comitato e redige, in caso di nomina a Segretario del Comitato, i verbali delle sedute, registrandoli e conservandoli presso la biblioteca;
- i) Collabora con il Comitato e con l'Amministrazione per la realizzazione di tutte le iniziative e/o gli eventi che sono stati programmati sia sul piano organizzativo che dal punto di vista operativo;
- j) persegue il costante miglioramento della propria professionalità tramite la costituzione e l'incremento di un settore biblioteconomico e bibliografico e tramite la frequenza a corsi, riunioni e convegni promossi dalla Regione o da altri enti pubblici o Associazioni professionali;
- k) segnala con la massima sollecitudine al Responsabile del Servizio quanto inerisce alla sottrazione o alla mancata restituzione o a guasti, intenzionali e non, prodotti al patrimonio della Biblioteca;
- l) fa presente le eventuali esigenze degli studenti inerenti l'utilizzo degli spazi per lo studio.