



COMUNE DI PAESE
Provincia di Treviso

STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 2 dicembre 1996

INDICE

<i>Art. 1 – Definizione e scopi del servizio</i>	1
<i>Art. 2 – Metodologie di intervento</i>	1
<i>Art. 3 – Comitato di Gestione (costituzione)</i>	1
<i>Art. 4 – Comitato di Gestione (compiti)</i>	2
<i>Art. 5 – Comitato di Gestione (Presidente)</i>	2
<i>Art. 6 – Comitato di Gestione (modalità di convocazione)</i>	3
<i>Art. 7 – Compiti del Responsabile di Biblioteca</i>	3
<i>Art. 8 –</i>	4
<i>Art. 9 –</i>	4
<i>Art. 10 –</i>	4

Articolo 1

La Biblioteca comunale di Paese, è riconosciuta come servizio sociale e culturale gestito democraticamente, aperto a tutti i cittadini, alle associazioni, alle istituzioni scolastiche e formative presenti nel territorio comunale.

Articolo 2

Cura i rapporti con le altre biblioteche per il reciproco prestito di pubblicazioni, scambio di informazioni e collaborazione per iniziative comuni. La Biblioteca Comunale, si pone come finalità la promozione culturale della comunità di Paese e la valorizzazione della cultura locale. A tale scopo il servizio biblioteca ha il compito di:

- a) garantire la gratuità, continuità e regolarità del servizio pubblico;
- b) provvedere all'acquisto, conservazione e custodia del patrimonio librario, delle riviste, delle attrezzature e di ogni altro strumento informativo e culturale, con particolare riguardo al patrimonio storico e artistico;
- c) essere centro di azione sociale e culturale, anche collaborando con Associazioni ed Enti Locali, per promuovere manifestazioni, incontri, conferenze, dibattiti, mostre e quant'altro necessario alla promozione culturale;
- d) favorire e proporre iniziative di ricerca e di attività didattica, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, per contribuire alla formazione sociale e culturale dei cittadini, con particolare riguardo alla storia e alle tradizioni locali, all'informazione e prevenzione socio-sanitaria;
- e) valorizzare la produzione culturale locale attraverso la proposta di sostegno, anche finanziario, all'Amministrazione Comunale, previo parere della Commissione Comunale per la Cultura e Pubblica Istruzione, a singoli o gruppi, residenti nel territorio comunale, che si rendano meritevoli per la loro attività;
- f) valorizzare le bellezze artistiche ed ambientali presenti nel territorio comunale, attraverso un'adeguata azione di informazione e divulgazione;
- g) curare i rapporti con le altre biblioteche per il reciproco prestito di pubblicazioni, scambio di informazioni e collaborazione per iniziative comuni.

Articolo 3

Comitato di Gestione (costituzione)

E' istituito un Comitato di gestione nominato dalla Giunta Comunale e dura in carica quanto il Consiglio Comunale, comunque sino all'insediamento di un nuovo Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) con voto deliberativo:
 - tre rappresentanti nominati dal Consiglio comunale, dei quali almeno uno in rappresentanza delle minoranze;
 - due membri designati dalla Commissione Comunale per la Cultura e Pubblica Istruzione;
 - un rappresentante del Consiglio di Circolo di Paese, eletto al proprio interno;
 - un rappresentante del Consiglio di Istituto di Paese, eletto al proprio interno.
- b) con voto consultivo:

- il Responsabile di Biblioteca, che svolge anche le funzioni di Segretario del Comitato;
- il Responsabile della Biblioteca della Pro Loco di Postioma.

Il provvedimento di surroga, nel caso di dimissioni o di dichiarata decadenza di qualche membro, è adottato dalla Giunta comunale su indicazione dell'organo che aveva designato il dimissionario o il decaduto.

Per la dichiarazione di decadenza - nel caso di tre o più loro assenze consecutive, senza comprovata giustificazione, provvede la Giunta comunale su indicazione del Comitato di Gestione.

Articolo 4 Comitato di Gestione (compiti)

Il Comitato di Gestione della Biblioteca deve provvedere alla realizzazione delle finalità e all'adempimento dei compiti di cui all'art. 2 del presente Statuto. A tale scopo il Comitato di Gestione dovrà:

- a) proporre, entro il 30 settembre di ogni anno, all'Amministrazione Comunale, per l'approvazione, il programma annuale di attività per l'anno successivo, con il relativo preventivo di spesa e l'indicazione delle priorità, anche ai fini della richiesta del contributo regionale e di eventuali richieste di fondi e di provvedimenti straordinari;
- b) provvedere alla realizzazione del programma annuale di attività, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, sulla base delle disponibilità di spesa e secondo le priorità indicate in tale programma;
- c) indicare le linee di indirizzo per l'acquisto dei libri, delle riviste, delle video-cassette e di altri mezzi di diffusione della cultura, nell'ambito del programma di attività;
- d) favorire il collegamento con le attività scolastiche;
- e) tenere rapporti di confronto e collaborazione frequenti con la Commissione comunale per la Cultura e Pubblica Istruzione al fine di inserire le attività della Biblioteca nel contesto più generale delle attività culturali promosse sul territorio, nonché di individuare strategie comuni per promuovere il servizio della Biblioteca;
- f) proporre alla Giunta Comunale l'orario di apertura della biblioteca secondo le disposizioni vigenti;
- g) stendere, entro il 31 Gennaio di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente da presentare alla Giunta Comunale;
- h) sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale la proposta di scarto del materiale documentario che, per lo stato di conservazione o per l'utilizzazione da parte di utenti, sia proficuo non tenere in Biblioteca;
- i) segnalare alla Giunta Comunale con la massima sollecitudine quanto inerisce a sottrazioni e a danni al patrimonio della biblioteca;
- l) escludere con proprio provvedimento dai servizi della biblioteca l'utenza che non rispetti lo statuto vigente;
- m) deliberare, su domanda e previa istruttoria positiva del responsabile della biblioteca e per una sola volta, la riammissione al prestito di chi ne era stato escluso, purché abbia pienamente adempiuto agli obblighi di cui allo statuto vigente;
- n) eleggere nel proprio seno il Presidente e un Vice Presidente.

Articolo 5 Comitato di Gestione (Presidente)

Il Presidente è nominato dal Comitato di Gestione, a maggioranza, fra i componenti aventi voto deliberativo.

Esso:

- a) convoca e presiede il Comitato di Gestione;
- b) coordina l'attività del Comitato di Gestione in modo che adempia ai doveri di cui all'art. 4 del presente statuto e in particolare predispone, in collaborazione col Responsabile della Biblioteca, la bozza del programma annuale di attività e del preventivo di spesa di cui al punto a) di tale articolo;
- c) cura i rapporti fra la Biblioteca e l'Amministrazione comunale, altre Commissioni comunali, Enti, Associazioni, gruppi e Sistemi bibliotecari territoriali, al fine di raggiungere la più completa e funzionale attuazione del programma di attività;
- d) stimola la partecipazione a tutti i livelli alla vita culturale della Biblioteca, ponendo particolare cura affinché il servizio sia esteso a tutta la popolazione;
- e) invita, anche su suggerimento dei membri del Comitato di Gestione, alle riunioni del Comitato di Gestione esperti, rappresentanti dell'Amministrazione comunale, di Enti Provinciali e Regionali, di Associazioni comunali, qualora l'ordine del giorno della seduta lo renda necessario.

Articolo 6

Comitato di Gestione (modalità di convocazione)

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente, che stabilisce la data e l'ordine del giorno della seduta.

L'avviso di convocazione dovrà pervenire ai membri del Comitato almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta.

Possono richiedere la convocazione del Comitato di gestione: tre membri aventi voto deliberativo, la Giunta Comunale.

La seduta del Comitato di Gestione è valida quando risultano presenti almeno 4 (quattro) membri aventi voto deliberativo.

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza semplice dei presenti aventi voto deliberativo. In caso di parità è determinante il voto del Presidente.

Articolo 7

Compiti del Responsabile di biblioteca

Sono compiti del responsabile di Biblioteca:

- a) dare esecuzione alle decisioni del Comitato di Gestione e curare lo svolgimento dei programmi delle manifestazioni culturali deliberate dal Comitato;
- b) attuare i necessari provvedimenti perchè siano rispettate le norme dello Statuto e le prescrizioni del Comitato, per la migliore funzionalità della biblioteca;
- c) tenere aggiornati tutti i registri e gli schedari per facilitare il reperimento dei volumi e consentire la pratica materiale consultazione degli stessi;
- d) presentare al Comitato di Gestione le eventuali proposte per l'aggiornamento del patrimonio librario e sulle attività culturali suggerite dagli utenti della civica biblioteca;

- e) presentare alla fine di ogni anno una dettagliata relazione sull'attività svolta corredata possibilmente con dati statistici di funzionamento, unitamente all'inventario aggiornato di tutto il patrimonio bibliotecario;
- f) collaborare col Presidente del Comitato di Gestione nel predisporre la bozza di programma e relativo preventivo di spesa di cui all'art. 3 del presente Statuto.
- g) il Responsabile di Biblioteca deve subito dare avviso scritto all'Amministrazione Comunale e al Presidente del Comitato di Gestione di qualunque sottrazione, dispersione, disordine o danno arrecato al patrimonio bibliografico e alle suppellettili della Biblioteca;
- h) propone al Comitato di Gestione lo scarto del materiale documentario che, per lo stato di conservazione o per altri motivi vari, non sia proficui tenere in Biblioteca.

Articolo 8

La modifica del presente Statuto avviene con deliberazione del Consiglio Comunale anche su proposta formulata dal Comitato di Gestione della Biblioteca a maggioranza.

Articolo 9

Il presente Statuto entrerà in vigore dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva e dopo essere stato pubblicato per la seconda volta all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Il presente Statuto abroga e sostituisce tutte le norme regolamentari che disciplinano il funzionamento della Biblioteca Comunale.

Articolo 10

Per quanto non contemplato nel presente Statuto si fa riferimento alla Legislazione Statale e Regionale in vigore.