

STATUTO DELLA BIBLIOTECA

ART 1 COMPITI E SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca comunale di Borgonovo è un'istituzione culturale aperta al pubblico che assicura i seguenti servizi:

- a) acquisizione, ordinamento, conservazione, e progressivo incremento - nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari indicati dalla Regione - del materiale librario e documentario, nonché il suo uso pubblico;
- b) salvaguardia del materiale librario e documentario raro e di pregio;
- c) raccolta, ordinamento e fruizione delle pubblicazioni o di altro materiale documentario concernenti il territorio nazionale;
- d) prestito interbibliotecario del materiale librario e documentario;
- e) realizzazione di attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche: diffusione della lettura e dell'informazione, del libro...
- f) collaborazione alle attività e ai servizi culturali svolti sul territorio.

Al fine di conseguire l'integrazione delle risorse bibliografiche e documentarie esistenti sul territorio la Biblioteca attua forme di collegamento e cooperazione con istituzioni bibliotecarie pubbliche e private attraverso apposite convenzioni.

ART 2 COMMISSIONE DI BIBLIOTECA

La vigilanza sulla conduzione della Biblioteca è affidata ad una speciale Commissione composta da 5 Commissari, scelti dal Sindaco su proposta dell'Assessore alla Cultura, sentita la G.C., fra i cittadini competenti che hanno dimostrato interesse e che hanno inoltre collaborato alle attività previste dall'art 1, e dal Bibliotecario, o Assistente di Biblioteca, con funzioni propositive e consultive.

La carica di Commissario è onorifica e del tutto gratuita.

Nella prima seduta la Commissione nomina tra i suoi Componenti il Presidente e il vice presidente che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento.

Il Presidente convoca e presiede le sedute della Commissione della Biblioteca.

La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi e, in seduta straordinaria, su determinazione del Presidente e su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi membri. Ogni riunione della Commissione è valida quando sia presente la metà più uno dei membri in carica. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei membri presenti con voto deliberativo.

Funge da segretario verbalizzante il Bibliotecario o il più giovane dei componenti la Commissione.

Il segretario provvede:

- a) a stendere i verbali delle deliberazioni, che debbono indicare i punti principali delle discussioni e il numero dei voti riportati pro e contro ogni proposta;
- b) a firmare i verbali assieme al Presidente, a curare la conservazione degli originali;
- c) a curare il servizio di protocollo e di classificazione e custodia di tutte le carte amministrative.

ART. 3 COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione della Biblioteca dura in carica 5 anni; i suoi componenti possono essere rieletti.

I commissari cessano dall'ufficio:

- a) per dimissioni;
- b) per revoca dell'incarico con determinazione da parte del Sindaco, sentita la G.C., per gravi motivi;
- c) per decadenza e per perdita dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale o per mancato intervento alle sedute per tre adunanze consecutive senza giustificato motivo

Spetta alla Commissione della Biblioteca di proporre all'Amministrazione:

- a) le modificazioni ed emendamenti al regolamento della Biblioteca;

- b) le linee e gli indirizzi della politica culturale della Biblioteca da sottoporre all'Amministrazione competente;
- c) il finanziamento, sulla base della relazione predisposta a tal fine dal bibliotecario, di un piano finanziario di previsione annuale, articolato in spese per l'acquisto di libri, di periodici, di mezzi audiovisivi o di ogni altro sussidio didattico-educativo, nonché in spese per la realizzazione di manifestazioni culturali;
- d) i criteri di scelta per gli acquisti del materiale librario, dei periodici e di tutto ciò che si ritiene necessario all'aggiornamento culturale della Biblioteca;
- e) l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, della relazione consuntiva sull'attività svolta dalla Biblioteca;
- f) l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del rendimento e della documentazione dell'impiego delle sovvenzioni avute da Regione, Provincia, Comune da presentarsi all'Ente competente;
- g) gli interventi finanziari straordinari per migliorie e ampliamento dei locali, per acquisto di arredamenti e attrezzature, di collezioni librerie o sussidi audiovisivi il cui alto costo non ne permette l'acquisto con i fondi ordinari.

Spetta inoltre alla Commissione:

- a) la modificazione dell'orario di apertura della Biblioteca;
- b) l'adeguamento qualitativo e quantitativo dell'organico del personale volontario presente in Biblioteca.

ART 4 PERSONALE DELLA BIBLIOTECA: IL BIBLIOTECARIO E I VOLONTARI

La responsabilità e la direzione della Biblioteca è affidata al bibliotecario (o in sua vece all'Assistente di Biblioteca) cui compete la gestione biblioteconomica e amministrativa.

Il Bibliotecario viene incaricato o indicato previa convenzione ed accordo con altri Comuni e con incarico di tipo professionale.

In particolare egli:

- 1) assicura il funzionamento della Biblioteca e l'erogazione dei servizi secondo quanto disposto nel programma pluriennale formulato dall'Amministrazione Comunale;
- 2) svolge le funzioni inerenti all'acquisizione del materiale librario e documentario, al suo ordinamento e al suo uso pubblico su indicazione della Commissione.
- 3) cura la buona conservazione dei materiali e degli arredi esistenti in Biblioteca;
- 4) fornisce all'Amministrazione Comunale le relazioni sull'attività della Biblioteca e i dati per l'elaborazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali.

Nell'organizzazione e nella gestione della Biblioteca, il bibliotecario può servirsi di volontari competenti la cui scelta è stata approvata dalla Commissione.

L'impiego del personale volontario è subordinato ad un periodo di formazione gestito dal Bibliotecario.