



COMUNE DI VAPRIO D'AGOGNA

(Provincia di Novara)

**STATUTO
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
E RELATIVO REGOLAMENTO**

Approvato con delibera del C.C. n.

.....**20**..... del 13/10/2015.....

STATUTO

ART. 1

La Biblioteca del Comune di Vaprio d'Agogna, costituita a norma della L.R. n.78 del 1978 è un servizio comunale che appartiene alla Comunità e risponde al suo bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, cercando altresì di valorizzarne le peculiarità storiche, etniche e geografiche, avente lo scopo di:

- assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento del materiale bibliografico, audiovisivo e documentario di altro tipo e garantire e promuoverne l'uso pubblico;
- salvaguardare il materiale bibliografico, audiovisivo e documentario che presenti caratteristiche di rarità e di pregio nonché oggetti di valore storico e culturale;
- raccogliere, ordinare e rendere fruibile il materiale librario e documentario relativo al proprio territorio prodotto dagli Enti Locali, da altre istituzioni e privati;
- diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini nel rispetto della pluralità di opinioni;
- stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente e favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- realizzare attività culturali, anche in collaborazione con altre Associazioni ed Enti, che promuovano l'uso dei beni librari e documentari;
- promuovere, anche attraverso la collaborazione con le scuole cittadine, l'educazione delle ragazze e dei ragazzi alla lettura;
- realizzare attività culturali di diffusione della lettura e dell'informazione del libro e del documento ed assumere iniziative rivolte ai bambini per diffondere il piacere di leggere e l'uso della Biblioteca.

ART. 2

Per raggiungere gli scopi di cui all' articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in periodici, dischi, nastri, materiale multimediale, attrezzature audiovisive ed altro.

Il fondo librario e l'altro materiale devono essere regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati; a tale scopo la Biblioteca sarà dotata almeno del registro cronologico di entrata e del catalogo alfabetico per autori.

Il materiale bibliografico è sistemato a scaffale aperto secondo la classificazione decimale Dewey.

Gli esemplari di maggior pregio sono elencati su un catalogo e consultabili solo in presenza di un addetto alla biblioteca e non sono soggetto a prestito.

La Biblioteca organizza ed ospita attività e manifestazioni culturali.

ART. 3

La Biblioteca Civica è a tutti gli effetti un ufficio comunale e consta al minimo di tre locali adibiti ai seguenti usi:

- una sala per il deposito e la conservazione dei libri,
- una sala per la lettura e la consultazione dei testi atta anche come sala conferenze
- una sala dedicata ai ragazzi in età scolare (elementari e medie)

In occasione di consultazioni elettorali la biblioteca dovrà rimanere chiusa e due locali devono essere garantiti liberi da impedimenti per lo svolgimento delle predette operazioni.

Le spese necessarie per l'arredamento, la manutenzione, le utenze, la pulizia dei locali, i supporti informatici e quant'altro necessario per il conseguimento delle finalità di cui all'art. 1, l'acquisizione dei libri, la formazione e l'organizzazione di manifestazioni sono a carico del Comune. La Regione e altri Enti possono intervenire con finanziamenti integrativi.

Possono essere accettate donazioni solo dopo l'approvazione del Consiglio di Biblioteca.

ART. 4

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono totalmente gratuiti e liberi a tutti.

ART. 5

1) Il funzionamento della Biblioteca è affidato a personale volontario. Sono altresì ammesse previa valutazione forme di collaborazione previste dalla legge quali stage, tirocini di laureandi/laureati.

2) Tra i volontari viene individuato un Direttore, la cui nomina è disposta dal Sindaco, rimane in carica per la durata del mandato della giunta con il compito di coordinare il servizio bibliotecario, in particolare:

- a) è responsabile del buon funzionamento della Biblioteca, cura l'aggiornamento e l'ordinamento delle raccolte, la catalogazione e la tenuta dei registri degli inventari;
- b) è consegnatario dei volumi, del materiale audiovisivo, e documentario, di eventuali oggetti di carattere storico ed artistico, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione ed un buon uso dei medesimi;
- c) tiene i contatti con l'Amministrazione Comunale, con gli Enti che operano nell'ambito del Comune in campo culturale ed in particolare con le scuole;

- d) sovrintende ai volontari e a quanti contribuiscono al funzionamento ordinario della Biblioteca;
- e) partecipa alle riunioni del Consiglio di Biblioteca ed avrà il compito di redigere i verbali del Consiglio stesso in apposito registro e cura l'attuazione dei punti all'ordine del giorno;
- f) convoca, anche in via straordinaria e presiede il Consiglio di Biblioteca secondo un ordine del giorno;
- g) non può ricoprire incarichi istituzionali.

Art. 6

E' facoltà del Consiglio di Biblioteca procedere allo scarto del materiale librario ritenuto non adeguato alla tipologia della biblioteca.

Le unità bibliografiche o documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte oppure danneggiate sono segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario con determinazione del responsabile del servizio.

ART. 7

Alla Biblioteca è preposto un Consiglio di cui fanno parte:

- il Sindaco o un suo delegato;
- il Direttore con funzione di segretario
- un rappresentante per ordinamento scolastico presente nel comune;
- 2 membri in rappresentanza del Consiglio Comunale: 1 per la maggioranza e 1 per la minoranza scelti all'interno del Consiglio Comunale stesso.
- 1 rappresentante per ogni Associazione locale.
- 2 rappresentanti degli Utenti della Biblioteca.

Tra i componenti, come primo atto della costituzione del Consiglio di biblioteca, presieduto dal Sindaco o da un suo rappresentante, viene eletto a maggioranza semplice un Presidente ed un Vicepresidente.

Nel caso di parità nelle votazione prevale la decisione del Presidente il cui voto assume un duplice valore.

Tutti i membri del Consiglio devono essere maggiorenni.

Per la nomina dei rappresentanti degli Utenti vedere allegato "Utenti"

ART. 8

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno due volte l'anno.

Le comunicazioni, contenenti l'ordine del giorno dei lavori, dovranno essere recapitate tramite e-mail ed avviso telefonico o in alternativa con avviso scritto, almeno cinque giorni prima della convocazione.

Il Consiglio di Biblioteca deve inoltre riunirsi quando sia richiesto da almeno un terzo dei componenti, in questo caso il Presidente deve riunire il Consiglio entro e non oltre otto giorni dalla richiesta.

Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. Il Presidente propone alla Giunta la decadenza dalla carica di quei membri che per tre volte consecutive e senza giustificato motivo non abbiano partecipato alle sedute. Tali rappresentanti verranno sostituiti con le modalità di nomina precedenti.

Il Consiglio di Biblioteca rimane in carica per 5 anni dalla sua costituzione

ART. 9

Il Consiglio di Biblioteca:

- vigila sul funzionamento della Biblioteca;
- ha compiti propositivi e consultivi in ordine a programmi culturali.
- tiene i contatti, nella persona del Direttore, con l'Amministrazione Comunale, gli Enti, le Associazioni e i Gruppi che operano in ambito culturale;
- entro il mese di novembre presenta alla Giunta le proposte per l'anno successivo;
- svolge un ruolo di consulenza, esprime pareri sullo scarto dei libri (a tutti gli effetti patrimonio comunale), sull'accettazione delle donazioni e formula proposte sugli acquisti dei libri.

ART. 10

Ogni modifica al presente statuto deve essere proposta ed approvata dal Consiglio di Biblioteca e successivamente approvata dal Consiglio Comunale.

Allegato "Utenti"

- Nomina dei rappresentanti degli Utenti per la costituzione del primo Consiglio di Biblioteca.
Sarà pubblicata la data e l'ora della riunione per chi è interessato ad iscriversi alla Biblioteca. In questa riunione l'assemblea sceglierà i due nominativi per il Consiglio e le modalità per le future nomine dei propri rappresentanti nei Consigli successivi.
- La riunione dell'assemblea di cui sopra dovrà essere verbalizzata dal Direttore ed il verbale è conservato agli atti.

REGOLAMENTO

ART. 1

La Biblioteca adotta orari di apertura rispondenti alle esigenze degli utenti e in base alla dotazione del personale volontario.

ART. 2

Il prestito a domicilio e la lettura in sede sono concessi gratuitamente ad ogni cittadino residente o domiciliato nel Comune.

Non è concesso il prestito a domicilio dei periodici, degli audiovisivi, delle enciclopedie e dei vocabolari, nonché di opere di pregio o rarità.

ART. 3

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini residenti nel Comune regolarmente iscritti alla Biblioteca.

Per i minori necessita l'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

L'utente è tenuto a comunicare ogni cambiamento di domicilio. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale salvo casi di deroga autorizzati dal Direttore.

ART. 4

Di regola non sono concessi in prestito più di 2 volumi contemporaneamente.

La durata massima del prestito è determinata in 30 giorni. E' consentito il rinnovo per un pari periodo, presentandosi con il libro in Biblioteca, purché altre persone non ne abbiano fatto richiesta. Non è invece consentito il prestito ad utenti che siano in ritardo con la consegna del materiale in loro possesso. Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il tempo stabilito, gli verrà inviato un sollecito tramite una e-mail e avviso telefonico ed eventuale richiesta scritta.

ART. 5

Il materiale della Biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare al ricevimento del materiale eventuali deterioramenti riscontrati. I libri concessi in prestito o consultati in sede devono essere restituiti nello stesso stato di conservazione in cui sono stati affidati dalla Biblioteca. In caso di smarrimento, deterioramento, sottolineature, annotazioni, l'utente è tenuto a sostituire con una copia identica della pubblicazione oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dalla Giunta Comunale.

ART. 6

L'addetto alla biblioteca presente, può allontanare dai locali coloro che ne turbino la quiete, non rispettandone le regole.

In caso di ripetute inosservanze del regolamento, violazioni della disciplina sul prestito, di danni ai testi, ai locali o ai materiali in dotazione, il Direttore può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito.

ART. 7

L'uso dei locali della Biblioteca è consentito per le finalità e con le modalità dichiarate nello statuto.

E' rigorosamente vietato fumare nei locali della Biblioteca e mantenere comportamenti scorretti al pubblico decoro.

Per l'utilizzo del materiale audiovisivo e delle attrezzature gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della Biblioteca.

ART. 8

La Biblioteca effettua regolare servizio di prestito alle altre Biblioteche. La durata del prestito è di regola determinata in 30 giorni.

Le spese relative al prestito bibliotecario sono a carico del Sistema Bibliotecario richiedente.

ART. 9

Ogni modifica al presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio di Biblioteca e successivamente approvata dal Consiglio Comunale.