

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.
45 del 29.9.2003**

**COMUNE DI SUSEGANA
PROVINCIA DI TREVISO**

STATUTO DELLA BIBLIOTECA

TIT. I – FINALITA' e OBIETTIVI

ART. 1 Finalità

La Biblioteca Civica del Comune di Susegana, nel quadro delle finalità indicate dalla legge regionale 5.9.84, n.50, è istituita con lo scopo di:

- a) promuovere e sviluppare l'interesse culturale della comunità;
- b) acquisire, conservare e favorire la fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale;
- c) trattare e diffondere, con le tecniche più aggiornate, l'informazione bibliografica;
- d) favorire il collegamento con i servizi educativi scolastici locali.

ART. 2 Obiettivi

La Biblioteca civica del Comune di Susegana intende divenire centro focale di promozione culturale, facendosi iniziatrice, sia in proprio che in collaborazione con altri enti ed associazioni, di manifestazioni culturali.

TIT. II – ORGANI

ART. 3 Comitato di biblioteca: composizione e durata

Il Comitato di Biblioteca è composto dal Presidente e da 6 membri eletti dal Consiglio Comunale, in forma palese con voto limitato ad uno, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

Presidente di diritto del Comitato è il Consigliere Delegato alla Cultura, se designato, altrimenti l'Assessore alla cultura.

I membri del Comitato devono aver compiuto il 18° anno di età.

Alle riunioni del Comitato partecipa il bibliotecario.

Possono partecipare anche rappresentanti di associazioni culturali locali e del mondo della scuola, su invito del Presidente.

Il Comitato di biblioteca dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.

ART. 4 Dimissioni, decadenza e surroga dei membri

Il mandato dei membri del Comitato ha termine:

- a) per scioglimento del Consiglio comunale che lo ha eletto;
- b) per dimissioni dell'interessato che vanno comunicate per iscritto al Presidente del Comitato;
- c) in seguito a tre assenze non giustificate e consecutive alle riunioni del Comitato.

Nei casi di cui ai punti b) e c), il Consiglio comunale provvederà con propria deliberazione alla surroga.

ART. 5 Prima seduta del Comitato

Nella prima seduta il Comitato elegge nel suo seno Vicepresidente e segretario verbalizzante.

ART. 6 Convocazione del Comitato

Il Comitato di biblioteca è convocato dal Presidente almeno due volte l'anno o qualora lo richieda per iscritto la maggioranza dei suoi membri, per la trattazione degli argomenti di cui al successivo art.10.

Il Presidente convoca il Comitato con avviso da inviarsi almeno 5 giorni prima di quello previsto per la riunione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco degli argomenti da trattare.

La mancata partecipazione deve essere comunicata al Presidente del Comitato entro il giorno precedente la riunione.

ART. 7 Costituzione del Comitato e validità delle deliberazioni

Il Comitato di biblioteca è validamente costituito con la presenza di almeno metà più uno dei suoi membri e delibera a maggioranza dei voti.

I membri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

ART. 8 Pubblicità delle sedute

Le sedute del Comitato di biblioteca non sono pubbliche.

ART. 9 Verbale delle sedute

Di ogni seduta del Comitato di biblioteca viene redatto un verbale da parte del segretario. Una copia del verbale sarà disponibile presso l'Ufficio Cultura del Comune di Susegana.

ART. 10 Attribuzioni del Comitato di Biblioteca

E' compito del Comitato di Biblioteca:

- a) concorrere alla formazione dell'indirizzo in merito alle attività culturali da realizzare durante l'esercizio finanziario, sia direttamente sia con la collaborazione di altri Enti ed Associazioni;
- b) proporre, anche tenuto conto degli indirizzi del bibliotecario, i criteri di scelta dei libri, delle pubblicazioni periodiche, dei mezzi audiovisivi ed informatici e degli altri sussidi didattico - educativi

indicati nelle spese previste allo scopo dal Bilancio comunale;

- c) proporre, di concerto con il bibliotecario, modificazioni o miglioramenti del servizio bibliotecario, nonché l'acquisto straordinario di opere o collezioni librerie di alto costo o di attrezzature didattico - educative non acquisibili con fondi ordinari.

ART. 11 Presidente del Comitato di biblioteca

E' compito del Presidente del Comitato di Biblioteca:

- a) convocare le riunioni del Comitato di Biblioteca.
- b) fornire le direttive al bibliotecario, per l'acquisto di libri, pubblicazioni periodiche, mezzi audiovisivi, informatici e altri strumenti di informazione e comunicazione e tutte quelle attrezzature tecniche e di arredamento necessarie alla vita della biblioteca.
- c) predisporre il piano finanziario, articolato in spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni periodiche, mezzi audiovisivi o ogni altro strumento di informazione o comunicazione, da presentare al Comitato di biblioteca;
- d) presentare al Comitato di biblioteca la relazione sull'attività svolta ed il consuntivo dell'anno precedente;
- e) promuovere e mantenere il collegamento con i servizi educativi scolastici.

ART. 12 Bibliotecario

E' compito del bibliotecario:

- a) provvedere all'ordinamento del materiale documentario, alla sua conservazione ed al suo corretto uso con particolare riferimento al materiale raro, di pregio, audiovisivo e multimediale eventualmente presente in Biblioteca;
- b) provvedere periodicamente alla revisione e al controllo di tutto il materiale documentario e dei relativi cataloghi;
- c) fornire la propria consulenza ai lettori nei termini della scelta del materiale e della consultazione dei cataloghi di ogni altra strumentazione bibliografica ed informatica a disposizione;
- d) assolvere alle mansioni inerenti i servizi di lettura in sede e dei prestiti a domicilio e tra Biblioteche pubbliche;
- e) curare l'organizzazione bibliotecaria e bibliografica;
- f) mantenere rapporti con il servizio "Beni librari e Archivistici" della Regione Veneto;
- g) partecipare alle riunioni del Comitato di biblioteca nella veste di bibliotecario;
- h) proporre al Presidente, tenuto conto anche delle richieste degli utenti, l'acquisto di libri, pubblicazioni periodiche, mezzi audiovisivi di informazione e comunicazione;

- i) predisporre, entro il mese di aprile di ogni anno, la relazione sul consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente;
- j) istruire e curare la corrispondenza della Biblioteca;
- k) proporre al Comitato di Biblioteca lo scarto del materiale documentario che, per lo stato di conservazione o per l'inutilizzazione da parte degli utenti, non sia proficuo tenere in Biblioteca;
- l) segnalare con la massima sollecitudine al Presidente quanto inerente alla sottrazione o alla mancata restituzione o a danni, intenzionali e non, prodotti al patrimonio della Biblioteca;
- m) rispettare ed applicare correttamente le norme previste dallo Statuto e dal Regolamento della Biblioteca Civica.

TIT. III- RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 13 Attività di supporto

Il Comitato di biblioteca sottopone all'attenzione dell'Amministrazione comunale indicazioni e proposte che verranno valutate dall'Amministrazione stessa nell'ambito della programmazione dei progetti inerenti la cultura.

L'amministrazione Comunale provvede inoltre a:

- a) mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali nei quali è ubicata la Biblioteca;
- b) finanziare l'attività della Biblioteca e le attività culturali compatibilmente con le risorse economiche di Bilancio.

ART. 14 Lasciti e donazioni

Eventuali donazioni o lasciti di beni mobili, destinati alla Biblioteca, possono essere accettati dal Presidente, sentito il parere tecnico del bibliotecario.

TIT. IV – FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

ART. 15 Regolamento

La biblioteca di Susegana svolge il suo servizio in base ad apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale.

0