

STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Titolo 1

FINALITA' E PRINCIPI DIRETTIVI

Art. 1

E' istituita a San Rocco al Porto una Biblioteca pubblica che assume il nome di "Biblioteca Comunale".

Art. 2

La Biblioteca è una istituzione culturale che opera al servizio dei Cittadini con criteri di imparzialità e nel rispetto delle varie opinioni, contribuendo a promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto di ciascuno allo studio, all'informazione, all'elaborazione ed alla fruizione della cultura. In tal modo, la Biblioteca contribuisce a realizzare il pieno sviluppo della persona e la partecipazione di tutti i Cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale.

Compito della Biblioteca, in quanto strumento principe di informazione, è diffondere la cultura del libro in maniera non selettiva ma individuale e collettiva, soddisfare e stimolare la domanda culturale di tutti i Cittadini garantendo a tutti l'accesso agli strumenti di conoscenza, di informazione e di comunicazione.

La Biblioteca garantisce l'imparzialità, il pluralismo degli strumenti di conoscenza, d'informazione e di comunicazione nonché la gratuità del servizio di consultazione e di prestito.

La Biblioteca comunale, in quanto agenzia formativa territoriale, contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e alla istruzione permanente.

Art. 3

La Biblioteca consegue le finalità di cui al precedente articolo:

- attraverso la costituzione e l'arricchimento continuo delle proprie raccolte;
- offrendo un qualificato ed efficiente servizio di consultazione e di prestito;
- curando il collegamento con la scuola in modo da contribuire all'inserimento del lavoro scolastico nella realtà economica, politica, sociale e culturale della comunità;
- ponendosi accanto alla Scuola con il ruolo di agenzia formativa territoriale in raccordo con essa nell'ottica di un sistema formativo integrato promuovendo accordi con le Istituzioni scolastiche per favorire un uso efficiente della Biblioteca da parte di insegnanti e alunni.
- soddisfacendo le esigenze di istruzione e svago di tutte le categorie di Cittadini offrendo loro occasioni di impiego del tempo libero.

- svolgendo attività di promozione culturale nelle forme e con i mezzi adeguati alla natura delle iniziative; a tale scopo la Biblioteca curerà anche il coordinamento con le strutture culturali del Comune e di altri Enti o Istituzioni;
- svolgendo una funzione di ricerca, raccolta, ordinamento, catalogazione, classificazione e divulgazione di documenti (a stampa, manoscritti, audiovisivi) contenenti informazioni su qualsiasi aspetto della realtà in senso retrospettivo e corrente nell'ambito territoriale del Comune di San Rocco al Porto.

Art. 4

La Biblioteca, in accordo coi competenti Uffici regionali e comunali, è centro promotore di iniziative volte alla individuazione, catalogazione, classificazione dei patrimoni librari o di altro materiale a stampa o manoscritto esistente nel territorio comunale presso istituzioni od enti o privati Cittadini, al fine di rendere possibile un uso razionale di tali raccolte e garantire la conservazione (consultazione temporanea).

Art. 5

La Biblioteca aderisce ai Sistemi Bibliotecari istituiti o promossi da Regione, Provincia e Comuni.

Titolo II

GESTIONE

Art. 6

L'indirizzo di politica culturale della Biblioteca, nell'ambito delle finalità del presente regolamento ed in ragione degli indirizzi generali stabiliti dall'Amministrazione Comunale, è promosso ed attuato dal Comitato di gestione mediante la formazione di programmi annuali e la loro verifica semestrale.

Il Comitato di gestione è altresì un organo consultivo con funzioni propositive verso l'Amministrazione Comunale relativamente alle politiche di sviluppo, valorizzazione ed incremento dei servizi documentari ed alle attività di promozione della lettura e dell'accesso all'informazione.

Tali funzioni riguardano in particolar modo il contributo che il Comitato dovrà fornire:

- alla valutazione complessiva dell'evoluzione dei servizi, della loro efficienza e rispondenza alle reali esigenze della popolazione;
- alla progettazione del programma di attività che la Biblioteca intende svolgere nell'anno successivo, e che verrà sottoposta all'esame della Giunta Comunale dal Responsabile del Servizio indicando la spesa necessaria da iscriverne a Bilancio;
- alla progettazione di attività culturali legate alla promozione del libro, della lettura, di percorsi di educazione ricorrente, di iniziative e servizi documentari che contribuiscano alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali, e della realtà contemporanea e dei processi di integrazione e convivenza fra popoli e razze; di servizi informativi al cittadino;
- a proposte di modifica da apportare al presente Statuto.

Art. 7

Il Comitato di gestione è presieduto dall'Assessore alla Cultura del Comune di San Rocco al Porto o da un suo rappresentante ed è composto da:

- Responsabile del servizio o da un suo delegato;
- l'Operatore addetto alla Biblioteca;
- due rappresentanti dell'utenza individuati tra gli utenti più assidui e responsabili (sono definiti utenti assidui coloro i quali abbiano usufruito per almeno cinque volte nell'anno solare dei servizi della Biblioteca; il registro delle frequenze è tenuto aggiornato dal personale della Biblioteca);
- un rappresentante designato da ciascuna delle associazioni culturali operanti sul territorio, laddove le stesse lo ritengano possibile;
- un rappresentante designato dalle Scuole del paese.

Il funzionamento del Comitato di gestione è disciplinato dal Regolamento delle Commissioni comunali con eccezione delle sedute che si terranno esclusivamente senza la partecipazione di pubblico.

Art. 8

I componenti del Comitato di gestione sono nominati dal Sindaco e restano in carica, salvo dimissioni, per la durata del mandato legislativo.

Al fine di sollecitare la più ampia e democratica partecipazione dei Cittadini all'attività della Biblioteca, il Comitato può decidere la formazione di commissioni di lavoro che operino in settori culturali specifici, chiamando a parteciparvi anche persone che non siano membri del Comitato medesimo.

Ad un più intenso radicamento della Biblioteca nella vita civile del territorio possono – oltre al Comitato di gestione – contribuire aggregazioni temporanee e varie forme di partecipazione (individuale e collettiva) che si realizzino intorno all'attività della Biblioteca stessa (commissioni di studio, gruppi di lettura, comitati di consulenza per progetti specifici, ecc.).

Art. 9

La sede del Comitato di gestione è la Biblioteca comunale; per il proprio funzionamento il Comitato potrà accedere a tutte quelle informazioni di carattere tecnico, finanziario, amministrativo riguardanti la vita e l'attività della Biblioteca.

A tale scopo il Comitato può anche prendere direttamente visione presso gli Uffici competenti, tramite il Responsabile del Servizio, della specifica documentazione amministrativa e contabile.

Art. 10

La Biblioteca si pone come obiettivo la divulgazione nel territorio dei servizi di informazione bibliografica, attraverso la messa a disposizione di banche dati (in formato cartaceo e con supporto elettronico) ed un idoneo sistema di collegamento che dovrà consentire la circolazione del materiale della Biblioteca.

Le richieste di utilizzo dei locali della Biblioteca per attività di natura culturale o sociale dovranno essere inoltrate al Comitato di gestione che ne determinerà l'accoglimento.

La Biblioteca promuove – innanzi tutto presso l'ente di appartenenza e, più in generale, presso istituzioni, forze sociali, istituti scolastici, altre biblioteche – una periodica informazione sui servizi erogati e sui propri programmi di attività.

Art. 11

Le norme relative al funzionamento del servizio sono stabilite con apposito regolamento interno proposto dal Responsabile del Servizio di riferimento ed approvato dalla Giunta Comunale.

Art. 12

L'orario di apertura al pubblico è stabilito con delibera della Giunta Comunale su proposta del Comitato di gestione; sono previsti nel corso dell'anno periodi di chiusura per le operazioni interne di revisione.

Art. 13

Il Comitato di gestione può proporre al Consiglio Comunale l'adozione di modifiche del presente Statuto.

Titolo III

PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

Art. 14

Il patrimonio della Biblioteca è costituito, oltre che dagli arredi, dalle raccolte librerie e di stampa periodica, da altro materiale a stampa o manoscritto che ad essa pervenga per acquisto, dono, lascito o cambio, da materiale audiovisivo e da ogni altro supporto culturale che abbia attinenza con le raccolte o comunque risponda alle finalità della Biblioteca.

Art. 15

I fondi necessari alla formazione, all'accrescimento ed alla conservazione delle raccolte, al funzionamento dei servizi ed allo svolgimento delle attività sono resi disponibili dal Comune di San Rocco al Porto.

Quanto altro pervenga alla Biblioteca da parte della Regione Lombardia, da altri Enti o da privati Cittadini viene ad aggiungersi allo stanziamento previsto dal Comune.

Art. 16

L'accettazione delle donazioni è disposta dal Responsabile del servizio, sentito il parere obbligatorio del Comitato di gestione e tenuto conto delle finalità e dei principi direttivi di cui al Titolo 1, nonché degli indirizzi di politica culturale di cui all'art. 6.

Titolo IV

PERSONALE

Art. 17

La Biblioteca è una struttura operativa complessa in cui, dal punto di vista funzionale, interagiscono diverse professionalità e livelli professionali.

Il Personale addetto alla Biblioteca è quello previsto dalla dotazione organica del Comune o, tenuto conto del profilo professionale, appositamente incaricato dal Responsabile del Servizio.

Oltre al Personale previsto dalla dotazione organica, l'Amministrazione Comunale può quindi ricorrere a professionisti, collaborazioni coordinate e continuative o convenzioni (con soggetti individuali o cooperative, borse di studio, associazioni, ecc.).

Art. 18

Il Personale addetto alla Biblioteca assicura:

- l'organizzazione dei servizi e la vigilanza sul loro buon andamento;
- la predisposizione degli interventi conservativi tramite i competenti Uffici comunali e regionali;
- la ricerca bibliografica per l'aggiornamento del patrimonio;
- la ricerca per l'organizzazione e l'aggiornamento della sezione locale;
- la cura delle pubbliche relazioni e delle attività culturali della Biblioteca;
- il collegamento con le istituzioni scolastiche;
- la cura dei rapporti con le altre Biblioteche statali, comunali, appartenenti a Enti pubblici e privati, con le istituzioni culturali presenti sul territorio comunale o fuori di esso per lo scambio di materiali e di informazioni finalizzate alla programmazione di attività comuni, per la ricerca e la documentazione dei beni culturali;
- la cura di ogni altra operazione o attività che rientri nelle finalità della Biblioteca comunale;
- il rispetto delle norme dettate dal regolamento interno.

Titolo V
ACQUISTI

Art. 20

Gli acquisti di materiale destinato ad incrementare le raccolte sono gestiti dal Responsabile del Servizio secondo gli indirizzi stabiliti dal Comitato di gestione, salvo la procedura prevista al successivo art. 21.

Art. 21

Al fine di offrire agli utenti un efficace servizio di pubblica lettura e per garantire la possibilità di un tempestivo aggiornamento del patrimonio librario o l'acquisizione di opere in via di rapido esaurimento, il Responsabile su proposta di un Comitato scientifico, eventualmente nominato dall'Assessore, predispone gli acquisti di quelle pubblicazioni che siano idonee ad arricchire le raccolte della Biblioteca.

L'elenco degli acquisti effettuati verrà inviato al Comitato di gestione.

Art. 22

Qualora istituito, il Comitato scientifico sarà formato da tre componenti sotto la presidenza dell'Assessore e si riunirà almeno due volte nell'anno solare.

% %