



# COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

PROVINCIA DI TREVISO

Piazza Roma, 2 – CAP 31055 QUINTO DI TREVISO CF 80008290266 - P.IVA 01253020265

## **STATUTO**

## **DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

**Approvato con delibera di C.C. n°3 del 13.02.1986**

# **STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

## **ART. 1**

E' istituita la Biblioteca comunale di Quinto di Treviso. Essa ha lo scopo di documentare e diffondere la cultura, di sollecitare tutta la comunità a letture, studi e ricerche critiche realizzando il diritto all'istruzione e all'educazione permanente; favorire e stimolare la partecipazione dei cittadini allo sviluppo ed alla gestione delle attività culturali (conferenze, dibattiti, proiezioni videotapes, mostre, pubblicazioni, ecc.) nello spirito previsto dall'art. 25 della legge regionale 5 settembre 1984, n. 50.

## **ART. 2**

La Biblioteca ha il compito di:

- a) esercitare il servizio pubblico gratuitamente;
- b) garantire la continuità e regolarità del servizio;
- c) consentire l'accesso al maggior numero di utenti, attraverso orari adeguati;
- d) adempiere all'obbligo reciproco del prestito delle pubblicazioni e dello scambio delle informazioni con le altre biblioteche;
- e) curare la raccolta e la conservazione delle pubblicazioni prodotte in ambito locale;
- f) disporre il catalogo alfabetico per autore del materiale posseduto, compilato in osservanza delle regole catalografiche nazionali;
- g) garantire il progressivo incremento, l'integrità e la custodia del materiale bibliografico, di manoscritti, di documenti e di oggetti di valore storico, curando con particolare attenzione il patrimonio culturale del territorio e della regione.

## **ART. 3**

La gestione dell'attività culturale della Biblioteca è affidata ad apposito Comitato di Gestione. Esso viene eletto dal Consiglio Comunale in numero di nove membri, con voto limitato a 6, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze consiliari.

Il Comitato di Gestione nella sua prima riunione, convocata dal Sindaco, elegge nel suo seno il Presidente e il Vice-Presidente.

Al fine di assicurare un'autentica vita culturale della Biblioteca è opportuno che tutte le istanze sociali contingentemente presenti nella comunità abbiano una loro adeguata rappresentanza, con voto consultivo, nel Comitato di Gestione.

Il Direttore della Biblioteca funge da segretario del Comitato di Gestione.

#### **ART. 4**

Compiti del Comitato di Gestione sono:

- a) preparare un piano annuale di attività entro il mese di luglio di ogni anno, articolato in spese per acquisto di libri, periodici, arredi e attrezzature d'ufficio, attrezzature audiovisive, materiale d'ascolto e di visione, nonché ogni altro strumento di informazione o comunicazione per sostenere gli impegni relativi alle preventivate attività culturali. Il programma in parola va presentato, per l'approvazione, al Consiglio Comunale al fine della formulazione della richiesta di contributo alla Regione Veneto;
- b) determinare i criteri di scelta dei libri, dei periodici, dei mezzi audiovisivi e degli altri sussidi didattico-educativi;
- c) attrezzare la realtà organizzativa della Biblioteca in rapporto al numero degli operatori e proporre alla Amministrazione Comunale la loro assunzione nel numero più adeguato;
- d) sollecitare l'Amministrazione Comunale ad interventi straordinari al fine di ampliare, modificare, migliorare i locali e per l'acquisto straordinario di opere e collezioni librerie di alto costo e di attrezzature didattico-educative non acquisibili con fondi ordinari e inoltre per le attività previste dalle leggi regionali 5 settembre 1984, n. 51 e 5 settembre 1984, n. 52 nonché per gli scopi previsti all'art. 1;
- e) proporre modificazioni e miglioramenti al servizio bibliotecario, sulla base del dettato del Regolamento interno della Biblioteca;

- f) mantenere assidui rapporti con associazioni culturali locali e con il mondo della scuola;
- g) predisporre entro il mese di dicembre di ogni anno una particolareggiata relazione sull'attività svolta dalla Biblioteca, da presentarsi all'Amministrazione Comunale;
- h) promuovere la costituzione di Commissioni di esperti a cui affidare la realizzazione di particolari manifestazioni culturali;
- i) promuovere programmi culturali comuni a più biblioteche di Enti Locali predisposti collegialmente con gli organismi delle Biblioteche stesse;
- l) disporre lo scarto del materiale documentario che, per lo stato di conservazione o per l'inutilizzazione da parte degli utenti, sia proficuo non tenere in Biblioteca, su segnalazione del Direttore;
- m) segnalare alla Giunta Comunale con la massima sollecitudine quanto inerisce a sottrazioni e a guasti del patrimonio della Biblioteca;
- n) escludere con proprio provvedimento dai servizi della Biblioteca l'utenza che non rispetti il regolamento;
- o) disporre l'articolazione dell'orario settimanale di apertura della Biblioteca ed il lavoro interno del personale.

## **ART. 5**

Il Comitato di Gestione rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale; i suoi componenti sono rieleggibili.

Il Presidente lo convoca almeno una volta ogni trimestre ed ogni qualvolta lo richiedano per iscritto tre suoi componenti o il Direttore della Biblioteca.

L'appartenenza al Comitato è gratuita.

## **ART. 6**

I componenti del Comitato di Gestione che per tre volte consecutive, senza comprovata giustificazione, non sono presenti alle sedute del Comitato stesso, vengono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio Comunale che

provvederà a surrogarli. Il membro da surrogare sarà proposto dallo stesso gruppo consiliare che aveva proposto il membro dichiarato decaduto.

## **ART. 7**

La direzione della Biblioteca è affidata ad un bibliotecario direttore assunto dall'Amministrazione Comunale a norma degli artt. 33 e 34 della legge regionale 5 settembre 1984, n. 50.

Il bibliotecario direttore rappresenta a tutti gli effetti la Biblioteca, nonché deve:

- a) curare l'organizzazione bibliotecaria e bibliografica dell'Istituto in base alle norme emanate dal Ministero per i beni culturali e ambientali per le biblioteche pubbliche statali;
- b) mantenere attivi rapporti con il Dipartimento per le attività culturali della Regione Veneto, con il Centro del Sistema e le altre biblioteche collegate;
- c) proporre al Comitato di Gestione le relazioni previsionali e consuntive dell'attività svolta nell'anno;
- d) coordinare la realizzazione delle attività culturali approvate dal Comitato di Gestione.

## **ART. 8**

L'Amministrazione Comunale provvederà, nei limiti degli stanziamenti di bilancio

a:

- a) mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali dove è sistemato il servizio pubblico bibliotecario;
- b) liquidare le competenze al personale della biblioteca;
- c) acquistare libri, i periodici, i mezzi audiovisivi e gli altri strumenti di informazione o comunicazione e tutte quelle attrezzature tecniche e di arredamento bibliotecario necessarie alla vita dell'istituto;
- d) finanziare le attività culturali;
- e) assicurare con interventi straordinari la migliore riuscita di tutta la vita della Biblioteca;

- f) assecondare i criteri culturali educativi proposti dal Comitato di Gestione.

## **ART. 9**

Eventuali doni o lasciti di materiale librario destinati alla Biblioteca possono essere accettati dal Consiglio Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione.

## **ART. 10**

La Biblioteca comunale di Quinto di Treviso svolge il suo pubblico servizio in base alle modalità previste dal regolamento interno deliberato dal Consiglio Comunale su proposta del Comitato di Gestione.

## **ART. 11**

Per la nomina del personale si rinvia al vigente Regolamento Organico del Personale ed al Regolamento per le modalità dei concorsi e per i criteri di valutazione dei titoli e delle prove.