



*Città di Pastrengo*

*Provincia di Verona*

*Piazza Carlo Alberto, 1 - 37010 - tel. 045/6778888 - fax n. 045/6770053*

# ***STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 9 dicembre 2004,  
modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 14 marzo 2012*

<b>TITOLO I</b>	<b>Principi e norme generali</b>
<b>TITOLO II</b>	<b>Organi della Biblioteca</b>
Capo I	II Comitato di Biblioteca
Capo II	II Presidente
Capo III	L'Assistente di Biblioteca
Capo IV	Le Commissioni consultive
<b>TITOLO III</b>	<b>Organizzazione generale</b>
<b>TITOLO IV</b>	<b>Manifestazioni ed attività socio-culturali</b>
<b>TITOLO V</b>	<b>Studi e ricerche</b>
<b>TITOLO VI</b>	<b>Attività regolamentare</b>

## **TITOLO I - Principi e norme generali**

### **Art. 1 - Generalità**

Il 27 Maggio 1987, con delibera del Consiglio comunale n. 29, è istituita in Pastrengo, nell'ambito degli uffici municipali, una Biblioteca pubblica comunale.

### **Art. 2 - Scopi**

La Biblioteca si propone come finalità istituzionali:

- a) l'accrescimento culturale ed il benessere intellettuale dei Cittadini;
- b) l'offerta di strumenti ed occasioni di formazione ed informazione culturale, di sviluppo della personalità individuale e comunitaria, di utilizzo del tempo libero;
- e) l'intensificazione delle relazioni sociali e degli scambi tra Cittadini singoli e associati e la promozione del libero dibattito delle idee e della loro circolazione, attraverso l'attivazione di iniziative socio-culturali, anche di carattere permanente, e di programmi diretti a favorire momenti di aggregazione e di coordinamento tra le realtà presenti sul territorio, nello spirito di una fattiva collaborazione;
- d) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale di Pastrengo.

### **Art. 3 - Compiti**

La Biblioteca si assume il compito di:

- a) garantire la conservazione e l'incremento del materiale e delle strutture necessari al conseguimento dei propri fini istituzionali;
- b) assicurare la fruizione pubblica del materiale, con attività di consultazione e di prestito gratuiti;
- e) garantire la continuità e regolarità del servizio;
- d) ricercare e acquisire documenti, pubblicazioni e oggetti che abbiano attinenza, a qualunque titolo, con il patrimonio culturale locale;
- e) programmare ed adottare iniziative di ricerca scientifica e di attività didattica che contribuiscano alla conoscenza del patrimonio culturale locale;
- f) collaborare con le strutture scolastiche e con gli Enti culturali al fine di favorire e promuovere l'informazione, il dibattito e la ricerca;
- g) adempiere all'obbligo reciproco del prestito delle pubblicazioni e dello scambio delle informazioni con le altre biblioteche favorendo la creazione di sistemi bibliotecari

intercomunali;

h) curare i rapporti sociali per favorire la conoscenza e la diffusione delle proprie attività-, avvalendosi anche, ove necessario, di collaboratori e consulenti;

i) promuovere iniziative che coinvolgano la Cittadinanza e le Associazioni locali, anche all'esterno della sede bibliotecaria, purché in sintonia con le finalità previste dall'art. 2 del presente Statuto;

l) svolgere una funzione propria e particolare per elaborare la storia delle forme e delle strutture del territorio;

m) curare la raccolta e la conservazione delle eventuali pubblicazioni prodotte in ambito locale.

#### **Art. 4 - Strumenti**

La Biblioteca funziona come Istituto comunale ai sensi della vigente legislazione, per cui la parte amministrativa compete ed è svolta esclusivamente dal Comune. Per il funzionamento e lo sviluppo della Biblioteca pubblica il Comune provvede a stanziamenti annui in bilancio, attingendo anche a contributi regionali e attuando quanto previsto dalla Legge Regionale n. 50 del 05.09.1984.

#### **Art. 5 - Organi**

Gli organi della Biblioteca sono:

a) il Comitato di Biblioteca;

b) il Presidente del Comitato di Biblioteca;

e) il Vice Presidente del Comitato di Biblioteca;

d) l'Assistente di Biblioteca;

e) le eventuali Commissioni consultive.

### **TITOLO II - Organi della Biblioteca**

#### **Capo I - Il Comitato di Biblioteca**

#### **Art. 6 - Composizione**

E' costituito il Comitato di Biblioteca con funzioni di concorso nella formazione degli indirizzi per il raggiungimento degli scopi di cui all'art. 2.

Il Comitato è composto dal Sindaco o suo delegato, e da quattro membri nominati dal Sindaco, di cui uno a garanzia di rappresentanza delle minoranze consiliari.

Il Sindaco provvede alla nomina dei componenti, di cui uno nell'ambito della/e designazione/i presentate dal/i Capigruppo di minoranza consiliare.

Alle riunioni di Comitato partecipa con voto consultivo l'Assistente di Biblioteca che svolge le funzioni di segretario.

La carica di membro del Comitato di Biblioteca è del tutto gratuita.

### **Art. 7 - Attribuzioni**

Le attribuzioni del Comitato di Biblioteca sono:

- a) l'elezione, nel proprio seno, del Presidente e del Vice Presidente;
- b) la formulazione delle direttive per l'acquisto delle pubblicazioni, per il funzionamento e per ogni attività svolta dalla Biblioteca;
- c) il controllo sulla realizzazione e sul rispetto di tali direttive;
- d) la predisposizione del programma per l'anno successivo entro il 30 novembre di ogni anno ed il contestuale inoltro alla Giunta Comunale per l'approvazione e lo stanziamento dei fondi di bilancio, nonché ai fini della richiesta del contributo regionale;
- e) la proposta al Consiglio Comunale di modifiche allo statuto e al regolamento;
- f) la designazione dei componenti delle eventuali Commissioni consultive.

### **Art. 8 - Durata**

Il Comitato di Biblioteca resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale dal quale è stato nominato, e comunque fino alla nomina del nuovo Comitato.

### **Art. 9 - Validità delle sedute**

Per la validità delle riunioni del Comitato di Biblioteca è richiesta la presenza di almeno tre componenti tra cui il Presidente.

### **Art. 10 - Adozione delle deliberazioni**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente.

### **Art. 11 - Decadenza**

I membri del Comitato che risultino assenti senza giustificato motivo, da comunicarsi al Presidente prima dell'inizio della riunione, per tre riunioni consecutive, vengono dichiarati decaduti dal loro mandato dal Consiglio Comunale su segnalazione del Presidente della Biblioteca.

Le dimissioni da membro del Comitato vengono presentate contestualmente al Sindaco ed al Presidente del Comitato.

### **Art. 12 - Surrogazione**

Ad ogni surrogazione o sostituzione dei membri di sua competenza provvede il Consiglio Comunale nella prima riunione utile.

## **CAPO II - II Presidente.**

### **Art. 13 - Elezione**

Il Presidente viene eletto nel proprio seno dal Comitato di Biblioteca, con voto segreto, a maggioranza dei voti dei membri presenti.

### **Art. 14 - Attribuzioni**

Il Presidente, ogniqualvolta lo ritenga necessario, convoca e presiede il Comitato di Biblioteca e le eventuali Commissioni consultive, predisponendo l'ordine del giorno delle sedute anche alla luce delle proposte dei membri, cura l'esecuzione delle norme dello Statuto e dei regolamenti; promuove e coordina le iniziative e le attività del Comitato di Biblioteca, di cui è il primo responsabile, e nomina i componenti delle commissioni consultive designati dal Comitato di Biblioteca. Adotta i provvedimenti di ordinaria amministrazione. Cura inoltre i rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Il Presidente, su motivata richiesta di un terzo dei membri, è tenuto a convocare il Comitato di Biblioteca entro il termine di venti giorni dalla presentazione della richiesta.

### **Art. 15 - Rappresentanza**

Il Presidente rappresenta la Biblioteca nei rapporti sociali e risponde del suo operato al Consiglio Comunale.

### **Art. 16 - Indennità**

Al Presidente ed ai membri del Comitato di Biblioteca spettano il rimborso delle indennità di missione e chilometrica per viaggi compiuti per la Biblioteca stessa ai sensi della normativa vigente per i Consiglieri Comunali.

### **Art. 17 - Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente assume le funzioni del Presidente in caso di impedimento di quest'ultimo esercitandone le prerogative previste dallo statuto.

### **CAPO III - L'Assistente di Biblioteca**

#### **Art. 18 - Incarico**

L'incarico di assistente di Biblioteca viene conferito dalla Giunta Comunale, nel rispetto delle norme in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Nelle more dell'introduzione del relativo posto nella dotazione organica del Comune, l'incarico può essere svolto da personale esterno mediante Professionisti o Società.

#### **Art. 19 - Funzioni**

L'assistente di Biblioteca esplica le seguenti funzioni:

- a) partecipa all'attività del Comitato di Biblioteca, con voto consultivo;
- b) verbalizza le sedute del Comitato di Biblioteca;
- c) cura l'attività di segreteria della Biblioteca;
- d) provvede all'acquisto delle pubblicazioni, secondo le direttive del Comitato di Biblioteca;
- e) cura la direzione, l'ordinamento interno e l'uso pubblico della Biblioteca;
- f) cataloga i libri acquistati;
- g) tiene aggiornati i cataloghi, compilati in osservanza delle regole catalografiche nazionali;
- h) è responsabile della buona utilizzazione degli arredi e delle attrezzature;
- i) stende la relazione annuale sull'andamento generale;
- l) archivia i materiali;
- m) fornisce al pubblico la consulenza bibliografica e tecnica richiesta.

#### **Art. 20 - Orario**

L'orario di lavoro dell'Assistente di Biblioteca e l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca vengono fissati dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di Biblioteca.

#### **Art. 21 - Formazione**

L'assistente di Biblioteca parteciperà a corsi di formazione e di aggiornamento professionale, organizzati a livello provinciale o regionale, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **CAPO IV - Le Commissioni consultive.**

#### **Art. 22 - Commissione consultiva dei giovani**

La Commissione consultiva dei giovani, formata da ragazzi/e rappresentanti delle varie

frazioni, dai 14 ai 25 anni, ha il compito di analizzare i problemi culturali giovanili, di proporre soluzioni e di collaborare attivamente con la Biblioteca per realizzarle.

#### **Art. 23 - Altre Commissioni consultive**

Ulteriori commissioni consultive potranno essere istituite dal Comitato di Biblioteca su temi e aspetti attinenti ai fini propri della Biblioteca, qualora il medesimo ne ravvisi l'opportunità o l'utilità. L'istituzione di tali Commissioni non comporta modifiche dello statuto.

#### **Art. 24 - Componenti**

I componenti delle Commissioni consultive vengono designati dal Comitato di Biblioteca, il quale provvederà altresì a determinarne il numero, e nominati dal Presidente. Le Commissioni possono tenere i propri incontri nei locali della Biblioteca previo accordo con il Presidente.

#### **Art. 25 - Partecipazione alle riunioni**

Su specifica richiesta da indirizzare al Presidente, possono partecipare alle riunioni del Comitato di Biblioteca, con voto consultivo, rappresentanti di associazioni culturali dei giovani e della scuola, designati dalle relative associazioni o commissioni.

### **TITOLO III - Organizzazione generale**

#### **Art. 26 - Segreteria**

La segreteria comprende i settori della corrispondenza in partenza e in arrivo, della cancelleria e degli stampati, nonché tutti i registri previsti dal regolamento.

#### **Art. 27 - Archivio**

Il settore archivio è formato da tutti i manifesti e dalle locandine che hanno pubblicizzato le varie attività della Biblioteca, nonché da tutti i registri ultimati e dalla corrispondenza in partenza e in arrivo.

Al termine di ogni anno il Comitato di Biblioteca provvede alla selezione dei materiali da conservare nell'archivio.

Le sezioni di archivio del Comune o parti di esse, ordinate ed inventariate in originale od in copia, possono trovare collocazione nei locali della Biblioteca, qualora ciò risulti opportuno allo scopo di agevolarne la consultazione ed assicurarne la conservazione; gli inventari delle stesse verranno comunque depositati presso la Biblioteca Comunale.



#### **Art. 28 - Arredamento ed attrezzature**

Ogni anno, entro il 30 settembre, il Comitato di Biblioteca propone alla Giunta Comunale l'acquisto dell'arredamento e delle attrezzature che si rendessero necessari. L'assunzione dei contratti di fornitura e di manutenzione spetta al Comune.

Di tutto l'arredamento e delle attrezzature viene tenuto aggiornato un inventario, con l'applicazione su ogni pezzo dell'etichetta riportante il numero di inventario.

### **TITOLO IV - Manifestazioni e attività socio-culturali**

#### **Art. 29**

Le manifestazioni e le attività della Biblioteca sono aperte alla partecipazione di tutti. Sono inoltre gratuite, a eccezione di quelle (corsi, gite, ecc.) per le quali è richiesto un pagamento da parte di terzi.

### **TITOLO V - Studi e ricerche**

#### **Art. 30**

La Biblioteca, d'intesa con il Comune, incentiva la produzione di studi e ricerche riguardanti l'ambiente naturale, antropologico e storico di Pastrengo.

### **TITOLO VI - Attività regolamentari**

#### **Art. 31**

Il Consiglio Comunale adotta il Regolamento previsto dalla Legge e dal presente Statuto. Il regolamento sarà consegnato a richiesta ad ogni fruitore della Biblioteca e sarà esposto in sede.

#### **Art. 32**

Il presente statuto può essere modificato dal Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su proposta del Presidente del Comitato di Biblioteca, sentito il Comitato stesso.