

# STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CARATE BRIANZA

## Approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 4 aprile 1997

### **Capo Primo: Istituzione e Finalità**

ART. 1 – Il Comune di Carate Brianza favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione ed alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita sociale.

Si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto facilitando l'accesso ai servizi anche da parte dei cittadini svantaggiati.

A tal fine il Comune di Carate Brianza istituisce la Biblioteca Comunale, quale strumento di acquisizione, organizzazione e pubblico uso dell'informazione e della documentazione.

### **Capo secondo : Servizio al pubblico**

Art. 2 – La Biblioteca Comunale è un'istituzione Culturale aperta al pubblico e costituisce un'unità di servizio nel Sistema Bibliotecario locale.

In particolare svolge i seguenti servizi:

- a) assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione e il progressivo incremento del materiale librario e documentario, nonché promuovere l'uso pubblico;
- b) salvaguardare il materiale librario e documentario che presenti caratteristiche di rarità e di pregio;
- c) raccogliere, ordinare e rendere fruibile il materiale librario e documentario relativo al proprio territorio prodotto dall'Ente locale, da altre istituzioni e da altri privati;
- d) adempiere all'obbligo reciproco del prestito del materiale librario e documentario ammesso al prestito e realizzare attività culturali correlate alle funzioni proprie della Biblioteca di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento;
- e) collaborare, come centro di informazione, alle attività ed ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio dagli Enti pubblici e privati;

La biblioteca attua forme di collegamento e di cooperazione con altre Biblioteche presenti sul territorio comunale.

Art. 3 – In Biblioteca sono a disposizione dei cittadini:

- libri, quotidiani, periodici, compact disc, videocassette ed ogni altro mezzo di comunicazione multimediale;
- locali per studio e consultazione;
- consulenza del personale specializzato in servizio;
- catalogo alfabetico per autore, soggetto e titolo del patrimonio librario e documentario posseduto dalla Biblioteca e dal Sistema Bibliotecario di riferimento;

Art. 4 – L'accesso alla Biblioteca, la consultazione dei cataloghi, la consultazione e la lettura del materiale librario e documentario sono liberi.

Le norme necessarie per garantire l'organizzazione di funzionamento della Biblioteca sono contenute in apposito regolamento.

## **Capo Terzo: Compiti del Comune**

Art. 5 – La Biblioteca fa capo al Comune.

Essa è amministrata direttamente dal comune che ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente.

In particolare il Comune:

- a) formula, sentita la Commissione di cui al successivo art. 7, i programmi pluriennali e i piani annuali di attuazione relativi alla Biblioteca Comunale individuando gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati mediante la stipula di Convenzioni.
- b) definisce le previsioni di spesa e le quote di finanziamento da scrivere a Bilancio.
- c) fornisce la Biblioteca di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi
- d) provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria di locali ed attrezzature della Biblioteca.
- e) assicura la continuità dei servizi della Biblioteca adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti.
- f) approva lo Statuto ed il Regolamento della Biblioteca e ne nomina la Commissione così come previsto al successivo art. 8;
- g) propone alla Regione interventi anche pluriennali per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela delle raccolte librerie e documentarie, dandone comunicazione alla Provincia;
- h) favorisce su proposta del Funzionario Responsabile, la partecipazione del personale della Biblioteca ai corsi di aggiornamento professionale;
- i) programma e cura le iniziative culturali volte a valorizzare il patrimonio delle Istituzioni bibliotecarie e documentarie.

## **Capo Quarto: Personale della Biblioteca**

Art. 6 – Le modalità ed i requisiti di assunzione, i diritti e i doveri, il trattamento giuridico ed economico del personale della Biblioteca sono stabiliti dal Regolamento organico per i dipendenti comunali, nel rispetto altresì della Legge 08.06.90 n. 142, del Decreto Legislativo n. 29 del 03.02.93 della L.R. 81 del 14.12.85 e dei Contratti Collettivi di Lavoro.

La responsabilità della Biblioteca è affidata al Bibliotecario cui compete la gestione biblioteconomica ed amministrativa.

In particolare il Bibliotecario:

- assicura il funzionamento della Biblioteca e l'erogazione dei servizi;
- svolge funzioni inerenti all'acquisizione del materiale librario e documentario, al suo ordinamento e al suo uso pubblico, avvalendosi dell'assistenza e della consulenza del Direttore del Sistema nonché delle proposte formulate dalla Commissione Biblioteca a norma dell'art. 7 lett. g;
- impiega il personale secondo le esigenze del servizio nel rispetto delle qualifiche funzionali di ciascuna unità;
- cura la buona conservazione dei materiali, degli arredi e delle attrezzature esistenti in Biblioteca;
- fornisce al Comune le relazioni sull'attività della Biblioteca e i dati per l'elaborazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali;
- cura l'efficace applicazione del Regolamento per il corretto utilizzo pubblico dei servizi offerti dalla Biblioteca;

- partecipa con compiti di consulenza e di segretario alle riunioni della Commissione di cui al successivo articolo 8.

Su proposta del bibliotecario il Comune può conferire per lavori di particolare natura, speciali incarichi professionali.

Il Bibliotecario collabora inoltre allo sviluppo e alla diffusione dei servizi di lettura, documentazione e informazione sul territorio partecipando al comitato tecnico del Sistema Bibliotecario di riferimento.

## **Capo Quinto: Organi della Biblioteca**

Art.7- Presso la Biblioteca Comunale è istituita una Commissione che collabora con l'Ente locale alla stesura dei programmi annuali e pluriennali della Biblioteca ed all'attuazione dei medesimi in particolare essa ha il compito di:

- a) proporre iniziative dirette all'attuazione della cooperazione libraria, per assicurare il coordinamento, l'integrazione e la diffusione dei servizi e delle risorse librarie esistenti nel proprio territorio con il sistema Bibliotecario di Seregno e la organizzazione bibliotecaria regionale;
- b) proporre interventi anche pluriennali per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela del patrimonio librario;
- c) predisporre un piano annuale di iniziative culturali legate al mondo letterario e della lettura da attuare con le finalità proprie del servizio e verificarne l'attuazione;
- d) conoscere, raccogliere, valutare i bisogni dell'utenza, avvalendosi anche di strumenti di indagine statistica e di ricerca, compatibili con le finalità proprie del servizio;
- e) attuare ogni iniziativa atta a promuovere la più ampia ed attiva partecipazione dei cittadini alla vita della Biblioteca ed alla utilizzazione dei servizi da essa forniti;
- f) assicurare le opportune informazioni sull'attività della Biblioteca, favorendo la massima pubblicità per le singole iniziative;
- g) proporre l'acquisizione del materiale librario, audiovisivo e/o documentario sulla base di criteri che tengano conto delle esigenze dell'utenza e della tipologia della Biblioteca;
- h) proporre la stipulazione di Convenzione con i soggetti pubblici e privati esistenti sul territorio per favorire l'attuazione dell'integrazione delle risorse bibliotecarie locali e la cooperazione nell'erogazione dei servizi;
- i) formulare pareri sull'opportunità di accettare o rifiutare lasciti e doni di materiale;
- l) formulare proposte circa l'orario di apertura ed il periodo annuale di chiusura della Biblioteca, nel rispetto dell'esigenza dell'utenza;
- m) promuovere e coordinare le attività di eventuali gruppi di lavoro e di studio, nell'ambito della Commissione stessa;
- n) eleggere i propri rappresentanti nel Consiglio di Gestione del Sistema Bibliotecario, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari;
- o) redigere una relazione annuale sull'attività da inoltrarsi all'Assessore incaricato;
- p) adempiere agli obblighi previsti dalla L.R.81/85.

La Commissione Biblioteca può proporre modifiche al Regolamento per quanto attiene al proprio funzionamento.

Art. 8 – La Commissione Biblioteca è così composta:

- Sindaco o Assessore delegato dal Sindaco, componente di diritto;
- n. 6 membri di nomina consiliare, di cui 2 rappresentanti delle minoranze;

- n. 2 Presidi delle Scuole Medie Superiori del territorio o loro delegati;
- n. 1 membro designato dagli utenti secondo le modalità di cui al successivo art. 10;
- il bibliotecario con compiti specifici di consulenza e con voto consultivo, che svolge altresì le funzioni di segretario;

Art. 9 – La Commissione dura in carica quanto il Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina della nuova commissione.

La prima convocazione compete al Sindaco e nella prima seduta la Commissione nomina tra i suoi componenti il Presidente.

Art. 10 – Le modalità da seguire per la nomina del membro eletto dagli utenti sono le seguenti:

- a) sono elettori tutti coloro che risultano iscritti alla Biblioteca almeno 30 giorni prima della data di convocazione dell'elezioni stesse e avente l'età minima di 16 anni, che abbiano ritirato personalmente la scheda elettorale. Detto certificato, vidimato dal Presidente del seggio verrà consegnato dietro presentazione di un documento d'identità e della tessera di iscrizione. Gli addetti al seggio dovranno annotare il nominativo di ogni elettore su un registro a disposizione del seggio.
- b) Sono eleggibili tutti i cittadini del Comune di Carate Brianza che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data delle elezioni ed iscritti alla Biblioteca almeno 30 giorni prima della data della convocazione delle elezioni.
- c) I cittadini che desiderassero essere inclusi nelle liste dei candidati dovranno dare il proprio nome al Presidente della Commissione almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni.
- d) Ogni elettore potrà votare solo un nominativo su schede opportunamente predisposte dall'Amministrazione Comunale.
- e) Il seggio è composto da un Presidente e da due scrutatori nominati dall'Amministrazione Comunale. Al presidente e agli scrutatori spetta il compito di prendere possesso e di distribuire con il massimo ordine le schede per la votazione secondo le modalità di cui al paragrafo a).
- f) il Presidente del seggio, a scrutinio ultimato, darà pubblica lettura dei nominativi e li consegnerà poi all'Amministrazione Comunale .
- g) l'Amministrazione Comunale, con la collaborazione del bibliotecario, provvederà all'approntamento del materiale necessario alle procedure indicate.

Art.11 – E' dichiarato eletto il cittadino che avrà riportato il maggior numero di voti.

In caso di parità sarà eletto il più giovane.

### **Disposizioni finali**

Art. 12 – Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Statuto valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali e le disposizioni di Legge vigenti in materia.

Art. 13 – Copia del presente statuto, del Regolamento del servizio bibliotecario comunale, di tutti gli atti della G.C. e dei provvedimenti interni del servizio che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in apposito albo presso la Biblioteca Comunale.