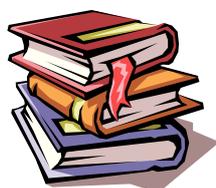


Comune di Varallo Pombia



# REGOLAMENTO/STATUTO DELLA BIBLIOTECA



Approvato con deliberazione di C.C. n. 51/98  
Modificato con deliberazione di C.C.n. 49/2002

STAMPATO IL 25.2.2003

## **TITOLO 1 – FINALITA'**

### **ART. 1**

E' istituita in Varallo Pombia la Biblioteca Comunale.

### **ART. 2**

1. Con la Biblioteca Comunale, il Comune di Varallo Pombia intende mettere a disposizione di tutti i cittadini un servizio capace di favorire, mantenere vivi e sviluppare l'interesse alla lettura ed alla cultura.
2. L'istituzione della Biblioteca mira a:
  - Promuovere e diffondere le attività culturali, artistiche e l'impegno civico della comunità
  - Fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo
  - Offrire, senza limitazioni di età, a tutti i cittadini la possibilità di aggiornamento tecnico e professionale ed un'utile alternativa alle altre occupazioni del tempo libero
  - Coadiuvarle le iniziative, di cittadini, Enti ed Associazioni, tese in tal senso
  - Stimolare l'educazione permanente ed organizzarne le attività
  - Contribuire alla attuazione del diritto allo studio
  - Prendere adeguate iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali, raccogliere e conservare documenti, memorie e pubblicazioni di interesse locale.

### **ART. 3**

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la Biblioteca:

- Si impegna ad incrementare il proprio patrimonio librario
- Mette a disposizione degli utenti, materiali di consultazione e di prestito opportunamente conservati
- Si impegna ad organizzare spettacoli teatrali, musicali, cinematografici
- Promuove ed organizza conferenze, dibattiti ed altre iniziative culturali.

## **TITOLO 2 – LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA ED I SUOI ORGANI**

### **ART. 4**

1. La Biblioteca è gestita da un Comitato di Gestione che è responsabile dell'attività della Biblioteca nei confronti del Consiglio Comunale, nominato con decreto sindacale e così composto:
  - Il Sindaco o suo delegato
  - Dodici membri di cui uno per ciascun gruppo consiliare di designazione dei rispettivi capigruppo

2. Il Comitato di gestione resta in carica per la durata del Consiglio Comunale.
3. All'inizio del mandato, o qualora nel corso del mandato si renda necessaria la sostituzione, per qualsiasi causa, di un componente designato dai Capigruppo Consiliari, il Sindaco chiede per iscritto ai medesimi di comunicare entro il termine perentorio di giorni 30, il loro designato; trascorso tale termine il Sindaco provvederà autonomamente.
4. Il Comitato di gestione in carica per la durata del Consiglio Comunale, rimane in funzione, con tutte le prerogative, fino alla nomina del nuovo Comitato di gestione.
5. I membri del Comitato di Gestione che, senza validi motivi, non parteciperanno a tre riunioni consecutive, decadono automaticamente dall'incarico.
6. I componenti del Comitato di Gestione sono impegnati a coinvolgere e a far partecipare i rappresentanti della scuola dell'obbligo e quei cittadini particolarmente interessati ai problemi ed alla attività della Biblioteca.

## **ART. 5**

E' compito del Comitato di Gestione:

- Elaborare e presentare annualmente, per l'approvazione all'Amministrazione Comunale, un programma di massima delle attività culturali e chiedere la relativa copertura finanziaria
- Amministrare i fondi a disposizione della Biblioteca nel rispetto della finalità del programma concordato
- Scegliere, sentito anche il Bibliotecario, i libri da acquistare
- Stabilire l'orario di apertura della Biblioteca
- Far rispettare il presente Regolamento.

## **ART. 6**

1. Il Comitato di gestione, nella sua prima riunione, elegge a maggioranza semplice (metà più uno dei componenti) e con votazione segreta, il Presidente ed il Vicepresidente, scelti tra i propri membri.
2. Il delegato del Sindaco potrà votare ma non assumere la carica di Presidente o Vicepresidenti.
3. Le riunioni del Comitato di Gestione sono pubbliche.

## **ART. 7**

Il Presidente dura in carica due anni ed è rieleggibile.

## **ART. 8**

1. Il Presidente rappresenta la Biblioteca nei rapporti esterni.
2. Spetta al Presidente:
  - Firmare la corrispondenza e gli atti del Comitato
  - Prendere i provvedimenti di urgenza, salvo ratifica del Comitato di Gestione

- Convocare e presiedere il Comitato e disporre per l'attuazione delle decisioni dello stesso
- In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vicepresidente.

## **ART. 9**

Il Bibliotecario:

- Assicura il buon andamento della Biblioteca ed è a disposizione degli utenti per facilitare le loro ricerche
- Collabora al programma di attività culturali stabilite in collaborazione con il Comitato di Gestione
- E' consegnatario dei volumi, degli arredi, e del materiale audiovisivo, vigila sulla conservazione e sul buon uso dei medesimi
- Tiene aggiornati: il registro cronologico di entrata; l'inventario dei volumi, il catalogo su schede mobili, il registro protocollo per la corrispondenza, l'elenco dei lettori, il registro dei prestiti, l'archivio e cura la corrispondenza
- Presenta al Comitato di Gestione le proposte di aggiornamento del patrimonio
- Osserva e fa osservare le norme contenute nel regolamento
- Funge da Segretario del Comitato di Gestione, redige i verbali delle sedute e ne conserva copia
- Per quanto riguarda la conservazione spetta al bibliotecario: eseguire le rilevazioni periodiche (una volta al mese) in tutte le sezioni sia per rettificare eventuali errori di collocazione, sia per rilevare eventuali mancanze.

## **TITOLO 3 – USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA**

### **CAPO I – SERVIZIO DI PRESTITO**

## **ART. 10**

1. L'uso della Biblioteca è pubblico e gratuito.
2. Per poter accedere al servizio di prestito è necessario essere socio.
3. La quota annuale di adesione è fissata dalla Giunta Comunale; l'adesione è gratuita per gli alunni della scuola dell'obbligo.

## **ART. 11**

Il Bibliotecario, all'atto dell'iscrizione, rilascia all'utente la tessera valida fino al 31 dicembre dell'anno in corso.

## **ART. 12**

1. Il materiale da concedere in prestito è soggetto alle limitazioni previste dal regolamento per il prestito dei libri delle Biblioteche pubbliche governative.

2. In linea di massima sono esclusi dal prestito i vocabolari ed enciclopedie, i trattati generali di consultazione, i libri di storia dell'arte illustrati, i fascicoli delle riviste in corso, nastri registrati e dischi.
3. La Giunta Comunale, su proposta del Comitato di Gestione può istituire un deposito cauzionale per il servizio di prestito di particolari volumi.

### **ART. 13**

1. La Biblioteca, oltre che ai singoli utenti, può dare in prestito libri o gruppi di libri o di materiale alle scuole ed alle organizzazioni socio-culturali residenti in loco.
2. Gli enti che chiedono il prestito sono garanti della conservazione del materiale.
3. I limiti qualitativi e quantitativi e la durata dei prestiti sono fissati a giudizio del Comitato di Gestione in relazione alla disponibilità ed ai bisogni.

### **ART. 14**

Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi per volta; in base a criteri di opportunità, il Bibliotecario ha la facoltà di derogare a questa regola.

### **ART. 15**

Il lettore può tenere i libri in prestito per un mese, ma può chiedere il rinnovo per un altro periodo, da determinarsi, allo scadere del termine, con il Bibliotecario.

### **ART. 16**

I lettori devono tenere i libri con cura, non devono segnarli nè annotarli.

### **ART. 17**

1. I lettori sono tenuti a restituire le opere entro la data di scadenza.
2. In caso di smarrimento, sono tenuti, entro e non oltre la data di scadenza del prestito, a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Comitato di Gestione.

## **CAPO II – LETTURA IN SEDE**

### **ART. 18**

Nella Biblioteca i lettori devono serbare un contegno tale da non recare disturbo.

## **ART. 19**

Chi danneggia materiali o arredi della Biblioteca è tenuto a rispondere del danno al Comitato di Gestione.

## **ART. 20**

Per l'utilizzo del materiale in dotazione della Biblioteca, i frequentatori sono tenuti a chiedere l'intervento del Bibliotecario o di persona di sua fiducia.

## **NORME TRANSITORIE**

## **ART. 21**

Qualsiasi articolo del presente regolamento può essere variato su proposta del Comitato di Gestione, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.