

**COMUNE DI SIAMANNA**

**Prov. di Oristano**

**STATUTO**

**BIBLIOTECA COMUNALE**

§§§§§§§§§§

**Approvato con delibera del C.C. n°63 del 30.10.1997 e modificato con delibera del C.C. n°49 del  
21.10.2004**

## **Art. 1**

E' costituita in Siamanna una Biblioteca pubblica, che assume il nome di "BIBLIOTECA COMUNALE" ed è di proprietà del Comune di Siamanna.

**Per il funzionamento, ai fini di miglior utilizzo delle risorse umane,strumentali e finanziarie, si darà priorità alla gestione in associazione con altri Comuni limitrofi e/o con altri Enti.**

## **Art. 2**

La Biblioteca Comunale ha per scopo di fornire gratuitamente a tutti i cittadini, senza limitazione alcuna, un moderno servizio pubblico di lettura, quale strumento primario di formazione ed elevazione culturale e spirituale.

In particolare, la Biblioteca mira a:

- a) - fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo. Saranno quindi promossi i necessari accordi con le istituzioni scolastiche al fine di favorire l'utilizzazione più efficace della Biblioteca da parte di insegnanti e degli alunni;
- b) - costituire per le persone che hanno terminato la scuola d'obbligo una possibilità di sviluppo e aggiornamento della propria cultura;
- c) - offrire in particolare a tutti i cittadini la possibilità di un continuo aggiornamento tecnico e professionale;
- d) soddisfare le esigenze di istruzione e di svago di ogni categoria di cittadini e costituire un'utile alternativa alle altre occupazioni del tempo libero;
- e) - costituire comunque un centro attivo di diffusione della cultura, anche, eventualmente, in collaborazione con le biblioteche dei centri vicini.

## **Art. 3.**

La Biblioteca svolge il servizio di lettura in sede e di prestito a domicilio. Promuove, inoltre, conferenze, incontri, dibattiti, mostre, audizioni, proiezioni di films e ogni altra attività che risulti rispondente agli interessi del pubblico a cui si rivolge e utile ai fini della diffusione della cultura.

## **Art. 4.**

Alle spese per il funzionamento della Biblioteca si farà fronte:

- a) - con i fondi che l'Amministrazione Comunale s'impegna a mettere a disposizione della Biblioteca ogni anno e che potranno essere aumentati in relazione alle esigenze dell'Istituto e alla situazione di bilancio del Comune;
- b) - con i contributi dello Stato e della Regione;
- c) - con le donazioni e con contributi che Enti pubblici e privati cittadini faranno a questo scopo.

## **Art. 5.**

Il Comune provvede a fornire locali idonei e sufficienti per la sede della Biblioteca, adatti anche allo svolgimento delle attività di cui agli artt. 2 e 3.

## **Art. 6.**

La Biblioteca viene gestita secondo gli indirizzi forniti da una Commissione di Vigilanza formata da:

- **Il Responsabile del servizio biblioteca- Presidente;**
- **Il Responsabile dei procedimenti socio-culturali - componente con funzioni di segretario verbalizzante;**
- **2 rappresentanti degli Istituti di istruzione locali: 1 per la Scuola Elementare e 1 per la Scuola Media - componenti;**
- **Un tecnico esperto nominato dalla Giunta Comunale - componente.**

#### **Art. 7.**

Le cariche e le funzioni di membro della Commissione sono esercitate a titolo gratuito. La Commissione di Vigilanza decade alla scadenza del mandato del Consiglio Comunale.

#### **Art. 8.**

**Funzioni della Commissione di Vigilanza:**

- **Indirizzi e pareri al programma annuale della biblioteca e delle attività proposte dagli addetti al servizio nonché sui criteri di funzionamento dello stesso;**
- **Indirizzi e pareri sugli acquisiti del materiale audiovisivo e librario;**
- **Indirizzi e pareri sull'utilizzo dell'aula multimediale;**
- **Proposte agli organi comunali competenti;**
- **Relazioni andamento del servizio: si rinvia alla relazione annuale sul riequilibrio e sul conto consuntivo del Bilancio.**

#### **Art. 9.**

Di tutti i mobili ed immobili appartenenti alla Biblioteca dovrà essere redatto un inventario patrimoniale secondo le norme amministrative e contabili in vigore.

I libri, i cataloghi, gli scaffali, **i computer e i mobili** relativi sono da considerarsi beni immobili per destinazione. Il loro inventario è costituito dal registro cronologico di entrata.

I materiali comunque acquisiti alla Biblioteca con spese, contributi e sussidi dell'Amministrazione Regionale e del Ministero della Pubblica Istruzione, quali risultano dagli inventari della Biblioteca nei quali la loro provenienza sarà specificamente indicata, conservano in ogni caso la loro specifica finalità pubblica e restano di proprietà del Comune.

#### **Art. 10.**

**Delle relazioni prodotte in sede di riequilibrio e di consuntivo annuale, circa le attività ed il funzionamento della Biblioteca nell'anno decorso, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio, sarà trasmessa copia all'Assessorato Regionale alla Pubblica Istruzione e alla Soprintendenza Bibliografica.**

#### **Art. 11.**

La nomina del Responsabile della Biblioteca viene effettuata tra i responsabili dei Servizi individuati ai sensi delle norme vigenti in materia.

#### **Art. 12.**

Il Responsabile della Biblioteca ha in consegna tutto il materiale di essa ed è responsabile della sua conservazione ed amministrazione. In particolare è responsabile della buona tenuta dei registri e dei Cataloghi e del funzionamento di tutti i servizi dell'Istituto cui è preposto.

**Art. 13.**

Il Responsabile della Biblioteca potrà essere coadiuvato nel suo compito da altro personale il cui numero e le cui mansioni saranno determinate nei modi di legge sulla base dello sviluppo che la Biblioteca verrà ad assumere nel corso del tempo.

La gestione del servizio biblioteca può essere affidata a personale esterno del Comune, preferibilmente a Cooperative Giovanili, che devono svolgere il servizio sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile della Biblioteca, curando gli adempimenti previsti per la corretta gestione del servizio.

Il servizio della Biblioteca inizialmente sarà gestito da una Cooperativa o Società giovanile.

**Art. 14.**

La Biblioteca funzionerà secondo le norme contenute nell'allegato Regolamento di funzionamento del servizio.

**Art. 15.**

Il presente Statuto consta di n. 15 articoli e dopo l'approvazione da parte del CO.RE.CO. verrà pubblicato all'Albo Pretorio e consegnato ai Consiglieri, all'Assessorato Regionale competente e agli Istituti locali d'istruzione.