



Comune di Vignole Borbera

Provincia di Alessandria

Partita I.V.A.: 02418750069
Palazzo del Municipio Viale Vochieri 2, 15060 Vignole Borbera
Telefono: 0143 67301 Fax: 0143 677980
www.comune.vignoleborbera.al.it info@comune.vignoleborbera.al.it

Statuto Biblioteca di Vignole Borbera

Art.1

E' istituita nel Comune di Vignole Borbera una biblioteca comunale .

La biblioteca verrà gestita direttamente dal Comune con le modalità di seguito indicate-

Art.2

La biblioteca ha lo scopo :

- A) di raccogliere il materiale bibliografico a stampa o manoscritto o video o informatico ed ogni altra testimonianza riferita alla storia e alla cultura locale nazionale e o mondiale, mettendone in evidenza il valore e il significato;
- B) di favorire con opportuni e scelti acquisti la disponibilità in loco di una vasta bibliografia;
- C) attivare il processo di educazione permanente di tutta la comunità per mezzo del servizio dell'informazione, coordinato con quello scolastico;
- D) offrire ad ogni cittadino occasione di lettura, studio e ricerca, non solo per mezzo del patrimoni bibliografico , ma anche con consulenza bibliotecaria gratuita;
- E) aggiornare assiduamente le collezioni librerie e quelle delle pubblicazioni periodiche;
- F) promuovere di propria iniziativa o in collaborazione con altri enti o associazioni studi, ricerche, convegni e altre manifestazioni attinenti alla vita e ai problemi del libro e alla migliore conoscenza della storia nelle sue manifestazioni culturali ed etniche .
- G) organizzare gite, escursioni a scopo socio-culturale.

Art.3

La biblioteca è affidata ad una speciale commissione della biblioteca composta da n. 6 commissari scelti dal Consiglio Comunale al di fuori dei nominativi dei Consiglieri comunali in carica, più il Sindaco o suo delegato che funge da Presidente .

Nella commissione due commissari sono scelti tra i nominativi proposti dalle minoranze dell'amministrazione in carica.

Art. 4

La Commissione amministrativa della biblioteca dura in carica fino al rinnovo del consiglio comunale che l'ha nominata.

L'appartenenza alla Commissione è una carica onorifica del tutto gratuita.

I Commissari che senza giustificato motivo non intervengono per tre volte consecutive alle riunioni, sono comunicati, dal Presidente o suo delegato, al consiglio comunale che ne dichiara la decadenza e ne rinomina dei nuovi.

Le dimissioni dei commissari sono comunicate al Presidente del consiglio comunale che ne immette all'ordine del giorno del primo consiglio utile la sostituzione.

Art.5

Compiti della Commissione

- a) proporre alla amministrazione comunale modificazioni ed emendamenti al testo del regolamento della biblioteca,
- b) elaborare le linee e gli indirizzi della biblioteca
- c) preparare sulla base della relazione predisposta a tal fine dal Presidente o suo delegato, un piano finanziario di previsione annuale, entro il 30 novembre, articolato in spese per acquisto di libri, di periodici, di audiovisivi o di ogni altro sussidio didattico-culturale, nonché in spese per la realizzazione di manifestazioni a scopo culturale.
- d) Determinare i criteri di scelta degli acquisti del materiale librario
- e) Approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, il rendiconto da presentarsi all'amministrazione comunale, a giustificazione e a documentazione dell'impiego delle sovvenzioni ricevute.
- f) Approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione sulla attività svolta dalla biblioteca.
- g) Proporre, caso per caso, interventi straordinari per migliorare i locali, per l'acquisto di arredamenti ed attrezzature, di collezioni librarie o sussidi audio visivi, ed altro, il cui alto costo non ne permetta l'acquisto con l'impiego dei fondi in dotazione.h) Proporre eventuali modifiche all'orario di apertura della biblioteca, alla Giunta Comunale.

Art.6

Il Presidente o suo delegato, convoca le sedute della Commissione, ne presiede e ne dirige i lavori. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti. Non sono valide le sedute in cui non partecipano almeno tre componenti più il Presidente o suo delegato, in caso di parità prevale il voto del Presidente o suo delegato.

Il Presidente o suo delegato nomina il segretario.

Art. 7

Sono compiti del Presidente o suo delegato:

- a) convocare e presiedere la seduta della Commissione della biblioteca
- b) comporre l'ordine del giorno da trattarsi nelle adunanze
- c) provvedere a far eseguire le deliberazioni adottate
- d) firmare gli atti e tutte le lettere che si spediscono dalla biblioteca
- e) osservare e fare osservare le norme contenute nello statuto , nel regolamento e le deliberazioni della commissione .

Art.8

Tutto il materiale della biblioteca è affidato alla Commissione, coadiuvato da personale volontario.

Art.9

Compiti da assolvere della commissione sono :

- a) conservare e ordinare nel modo più conveniente i libri , le riviste , i giornali , le stampe di ogni genere , i manoscritti ecc. ecc.
- b) compilare e tenere aggiornati gli schedari ed i registri esistenti nella biblioteca
- c) provvedere alle operazioni necessarie all'entrata dei libri, degli opuscoli ecc. ed alla loro catalogazione e conservazione
- d) curare il servizio del prestito dei libri a domicilio
- e) consigliare ai lettori che lo richiedono le letture più utili e adatte , a compiere per essi le ricerche nei cataloghi
- f) informare immediatamente il Presidente o suo delegato ,della Commissione di ogni smarrimento e sottrazione di volumi , fascicoli, giornali , ecc. , come pure di qualunque danno recato ai medesimi indicando possibilmente l'autore del danno o della sottrazione
- g) informare prontamente lo stesso Presidente o suo delegato di quanto accada di notevole nella biblioteca e dei bisogni che si presentano
- h) avere in consegna tutto il materiale della biblioteca rendendosi responsabile della sua conservazione ed amministrazione nonché del funzionamento di tutti i servizi cui è preposto.

Art. 10

Il segretario provvede :

- a) stendere i verbali delle deliberazioni , che debbono indicare i punti delle discussioni e il numero dei voti riportati pro e contro ogni proposta
- b) firmare i verbali assieme al Presidente o suo delegato e curare la conservazione degli originali
- c) curare il servizio di protocollo e di classificazione e custodia di tutte le carte amministrative

Art.11

Le norme per l'ordinamento ed il funzionamento della biblioteca saranno emanate con apposito regolamento da Giunta Comunale.