



# *COMUNE DI CROSIO DELLA VALLE*

(Provincia di Varese)

## STATUTO BIBLIOTECA COMUNALE

*Approvato con delibera di C.C. n. 16 del 13/07/2009*



## TIT. 1

### Art. 1

E' costituita la Biblioteca Comunale di Crosio della Valle, alla quale il Comune ha procurato sede ed attrezzature adeguate.

### Art. 2

La Biblioteca Comunale di Crosio della Valle prosegue la propria attività come Biblioteca di base, in attesa di poter entrare a far parte di un Sistema Bibliotecario. Nel frattempo è impegnata a ricercare sinergie con altre biblioteche sul territorio, allo scopo di qualificare ed ampliare l'offerta complessiva di servizi bibliotecari e culturali.

### Art. 3

La Biblioteca Comunale di Crosio della Valle è istituita per i fini di cui all'art. 11 comma 2 della L.R. 14/12/1985 n. 81. In particolare, oltre alle finalità tipicamente bibliotecarie previste ai punti a,b,c,d, di detto comma, la Biblioteca dovrà (punto f): realizzare attività culturali che promuovano, direttamente od indirettamente l'uso dei beni librari o documentari; e (punto G) collaborare, anche come centro di informazione alle attività ed ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio da enti pubblici e privati.

### Art. 4

Presso la Biblioteca Comunale di Crosio della Valle è istituita una commissione con i compiti specificati ai punti a,b,c dell'art. 15 della L.R.81/85.

I Membri della Commissione sono 4, nominati dal Sindaco, che riceverà le designazione del Consiglio Comunale (un rappresentante della maggioranza ed un rappresentante della minoranza) e nominerà i rimanenti membri della Commissione secondo un criterio di partecipazione di tutte le forze sociali e culturali operanti in Crosio della Valle e tenendo conto, entro limiti consultivi, anche delle indicazioni espresse dagli utenti.

Ai 4 membri nominati dal Sindaco si aggiunge il Sindaco - od un Assessore da lui delegato - in qualità di membro di diritto.

### Art. 5

In attesa, sulla base delle proprie risorse e priorità d'investimento, di poter assumere a tempo parziale l'assistente di Biblioteca previsto dalla LR suddetta, il Comune dà incarico ad alcuni volontari con particolare disponibilità e cultura sufficiente di gestire operativamente, nel rispetto degli impegni di cui ai seguenti titoli 2 e 3, la Biblioteca e le sue attività, sotto il diretto controllo dell'Amministrazione comunale. Ciò dopo aver verificato la conoscenza delle norme basilari di biblioteconomia e delle leggi in materia.

### Art. 6

La Commissione ha la durata quinquennale.

Il Presidente della Commissione è eletto dalla Commissione e ne dirige i lavori. La Commissione elegge pure un vicepresidente, con compiti vicari. Fatta eccezione per il membro di diritto, i membri della Commissione non possono essere nominati per più di 3 volte consecutive.

#### Art. 7

La Commissione è tenuta a riunirsi almeno 4 volte l'anno. I membri della Commissione saranno considerati automaticamente decaduti se saranno assenti non giustificati a tre riunioni consecutive. In caso di decadenza si procederà alla sostituzione con le modalità di cui all'art.4.

#### Art. 8

Le riunioni della Commissione sono pubbliche. La Commissione allargata agli utenti prende il nome di Assemblea.

Una volta l'anno, l'Assemblea si riunisce con particolare pubblicizzazione e fornisce alla Commissione indicazioni circa i propri interessi e le proprie esigenze.

All'interno dell'Assemblea possono costituirsi gruppi specifici ( es.: Gruppo Giovani) che possono portare alla Commissione particolari esigenze e proposte.

#### Art. 9

La Commissione presenta ai componenti organi comunali la relazione sull'attività svolta e le proposte in merito al programma da attuarsi l'anno successivo entro il mese di novembre di ogni anno, e comunque in tempo utile per le necessarie valutazioni e per l'eventuale inserimento del relativo impegno di spesa nel bilancio annuale del Comune.

#### Art. 10

La gestione finanziaria della Biblioteca spetta al Comune.

### **TIT. 2**

#### Art. 11

Tutti i volumi, gli opuscoli e le annate dei periodici di proprietà della Biblioteca devono portare impresso sul frontespizio un timbro ad inchiostro recante la denominazione della Biblioteca.

#### Art. 12

Ogni libro, opuscolo, od annata di periodico (d'ora in avanti detti genericamente "testo") che entra in Biblioteca per acquisto o donazione deve essere iscritto entro 60 giorni nel registro cronologico di entrata, con un numero progressivo che viene riportato sulla prima pagina del testo.

Dopo la registrazione, il testo deve ricevere una collocazione, rappresentata da una lettera di serie e da un numero di catena che vengono iscritti all'interno del testo stesso.

#### Art. 13

Per la piena attuazione del suo ordinamento interno e dell'uso pubblico, la Biblioteca deve pertanto possedere e mantenere aggiornati i seguenti registri e cataloghi:

- Registro cronologico d'entrate ( a volume)
- Catalogo alfabetico per autori e soggetti

- Registro cronologico delle operazioni di prestito a domicilio (a volume)

Le registrazioni su supporto cartaceo sopra indicate sono effettuate, in aggiunta, anche su supporto informatico, non appena la Biblioteca sarà dotata di idoneo programma.

### TIT. 3

#### Art. 14

Gli orari di apertura saranno stabiliti annualmente dalla Commissione: La consultazione in sede è gratuita ed accessibile a tutti.

#### Art. 15

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

Nella sala di lettura devono serbare il silenzio. Chi trasgredisce gravemente a queste disposizioni o si rende responsabile di sottrazioni, danneggiamenti o smarrimenti verrà escluso dalla Biblioteca, e dovrà risarcire i danni arrecati salvo eventuali altre azioni di legge.

#### Art. 16

E' vietato dare in lettura – in sede od a domicilio – testi non ancora regolarmente registrati e catalogati.

#### Art. 17

La Biblioteca concede gratuitamente (salvo eventuali cauzioni che dovranno essere espressamente deliberate) i libri a domicilio alle persone ammesse al prestito. Sono ammessi al prestito tutti i residenti od i tesserati in grado di dimostrare la propria identità ed indirizzo.

Ad ogni persona possono essere prestate 4 opere per volta, estensibile fino ad un massimo di 6 in casi particolari. La durata del prestito è di 30 giorni, prorogabile di ulteriori 15 giorni a richiesta dell'utente.