

STATUTO REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA

Approvato con deliberazione
C.C. n. 78 del 31.07.1973

STATUTO

Art. 1

Con deliberazione n. 77 del 31.07.1973 è istituita in Momo la Biblioteca Civica. I locali ad uso della biblioteca per il relativo arredamento sono gratuitamente messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Le spese necessarie per il riscaldamento, l'illuminazione dei locali sono a carico del Comune.

Art. 2

Scopo della biblioteca è:

- fornire un servizio culturale di appoggio alla scuola dell'obbligo;
- offrire, senza limitazioni d'età, a tutti i cittadini la possibilità di aggiornamento tecnico e professionale ed un'utile alternativa alle loro occupazioni del tempo libero.

Art. 3

La biblioteca ospiterà conferenze ed altre manifestazioni culturali, così da configurarsi come centro Comunale di cultura.

Art. 4

L'uso della biblioteca è totalmente gratuito.

Art. 5

Il funzionamento della biblioteca viene affidato ad un bibliotecario munito del diploma di scuola media superiore, la cui opera sarà retribuita con un compenso forfetario che sarà stabilito dal Consiglio Comunale con apposito atto deliberativo.

Art. 6

Il bibliotecario:

- a) assicura il buon funzionamento della biblioteca ed è a disposizione dei lettori per facilitare le loro ricerche;
- b) dà attuazione al programma di attività culturali stabilite in collaborazione con la Commissione di Vigilanza;
- c) è consegnatario dei volumi, degli arredi, dei locali e vigila sulla conservazione e sul buon uso dei medesimi;
- d) tiene aggiornato il registro cronologico d'entrata, l'inventario dei volumi, il catalogo su schede mobili, alfabetico per autori e soggetti, il registro di protocollo per la corrispondenza, l'elenco dei lettori, il registro dei prestiti, l'archivio e cura la corrispondenza;
- e) presenta alla Commissione di Vigilanza, alla fine di ogni anno, il Bilancio di Previsione e, trimestralmente le proposte di aggiornamento del patrimonio librario, fondate anche sulle richieste degli utenti;
- f) osserva e fa osservare le norme contenute nel Regolamento;
- g) è a tutti gli effetti il rappresentante della biblioteca rispetto a terzi.

Al fine di garantire la migliore attuazione del servizio pubblico il bibliotecario curerà la corrispondenza e adempirà ai suoi compiti di ordine tecnico al di fuori dell'orario riservato al pubblico, limitando quindi al massimo il lavoro di ufficio durante le ore di apertura della biblioteca.

Art. 7

Alla biblioteca civica è preposta una Commissione Consultiva di Vigilanza presieduta dal Sindaco pro tempore e composta di 10 membri.

Di essa fanno parte, oltre al Sindaco e all'Assessore di istituzione, uomini di cultura, noti professionisti, presidi o insegnanti delle scuole locali e rappresentanti delle varie categorie locali. I membri della Commissione eletti dal Consiglio Comunale durano in carica un triennio e sono rieleggibili. Il bibliotecario funziona da Segretario della Commissione ed è responsabile della esecuzione dei suoi deliberati per quanto da lui dipende.

Art. 8

La Commissione di Vigilanza si riunisce, di regola, quattro volte l'anno, convocata dal Presidente, il quale comunica l'ordine del giorno dei lavori. I Commissari che siano assenti giustificati possono esprimere il loro parere per iscritto.

Art. 9

La Commissione Consultiva di Vigilanza:

- a) veglia sul funzionamento della biblioteca;
- b) collabora col bibliotecario a stabilire gli indirizzi generali dell'attività della biblioteca nel rispetto di tutte le opinioni tenendo conto esclusivamente delle esigenze e degli interessi della collettività;
- c) decide l'acquisto dei libri su proposta del bibliotecario;
- d) propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al presente Regolamento.

Art. 10

Concorrono a formare le entrate della biblioteca:

- a) la dotazione annua assicurata alla biblioteca dal Bilancio Comunale. Tale dotazione dovrà essere commisurata alle necessità del buon funzionamento della biblioteca e al numero degli abitanti;
- b) eventuali contributi del Ministero della Pubblica Istruzione;
- c) le offerte spontanee degli Enti e dei cittadini.

Art. 11

Presso la Tesoreria Comunale è istituito apposito conto intestato alla Biblioteca Civica, sul quale il bibliotecario effettua le operazioni contabili, emettendo le reversali per gli incassi e i mandati di pagamento ai fornitori.

Art. 12

Spetta al bibliotecario la contabilità e la regolare tenuta dei libri di amministrazione.

Il bibliotecario è tenuto a:

- a) redigere al principio di ogni anno amministrativo il Bilancio di Previsione, concretato in accordo con la Commissione di Vigilanza;
- b) tenere sempre al corrente il libro di cassa e il libro mastro dei fornitori;
- c) protocollare, classificare e custodire tutte le carte amministrative;
- d) redigere i rendiconti trimestrali delle spese da sottoporsi all'esame della Commissione di Vigilanza;
- e) redigere alla fine di ogni anno amministrativo il bilancio consuntivo da sottoporsi all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame della Commissione di Vigilanza che lo accompagnerà con le opportune osservazioni.

REGOLAMENTO

USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

Art. 1

Orario – La biblioteca dovrà rimanere aperta non meno di cinque giorni ogni settimana tenendo conto delle esigenze locali.

Art. 2

Prestito – Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio del Comune, che ne presentino domanda, corredata di un documento di identità, e per i minorenni dell'assenso del padre o di chi ne fa le veci.

Art. 3

Il materiale da concedersi in prestito è soggetto alle limitazioni previste dal Regolamento per il prestito dei libri delle biblioteche pubbliche governative. In massima sono esclusi dal prestito i vocabolari, le enciclopedie, i trattati generali di consultazione, i libri di storia dell'arte illustrati, i fascicoli delle riviste in corso.

Art. 4

Di regola non viene mai concesso in prestito più di un volume per volta. In base a criteri di opportunità il bibliotecario ha facoltà di derogare a questa regola.

Art. 5

La durata del prestito viene determinata, di volta in volta, di comune accordo tra il lettore e il bibliotecario. Di regola non può essere concesso il prestito per un periodo superiore ai trenta giorni, ma il lettore può chiedere il rinnovo per un altro periodo da determinarsi allo scadere del termine.

Art. 6

I lettori sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, e conservare diligentemente le opere avute in prestito e restituirle entro la data di scadenza, oppure anche prima quando ne siano richiesti dalla direzione.

Art. 7

I lettori sono responsabili della buona conservazione delle opere ottenute in prestito; è fatto loro assoluto divieto di cederle, anche temporaneamente, a terze persone. In caso di smarrimento o deterioramento sono tenuti entro e non oltre la data di scadenza del prestito, a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dalla Direzione.

Art. 8

Per l'utilizzazione del materiale i frequentatori sono tenuti a chiedere l'intervento del bibliotecario.

Art. 9

I ragazzi dai sei anni ai quattordici anni hanno diritto a consultare e a prendere in prestito esclusivamente i volumi della loro sezione.