

COMUNE DI BADIA POLESINE  
STATUTO - BIBLIOTECA CIVICA "G.G.BRONZIERO"

Articolo 1

E' istituita la Biblioteca Civica "G.G.Bronziero" di Badia Polesine aperta a tutti i cittadini con l'intento di raccogliere, conservare e mettere in valore documenti e memorie relativi alla cultura locale, che dal confronto con la documentazione della più vasta cultura nazionale ed internazionale, deve favorire alla comunità tutta sollecitazione e letture, studi e ricerche, criteri di giudizio, attivando più maturi processi di educazione permanente.

Oltre ad assicurare la libera e gratuita offerta di un patrimonio bibliografico opportunamente scelto e tenendo conto delle richieste dei lettori continuamente aggiornato, la biblioteca si propone, anche in collaborazione con altri Enti, una serie di manifestazioni di vario genere come mostre, conferenze, recite, concerti, dibattiti, tali da appagare le esigenze e gli interessi delle Cittadinanze.

Articolo 2

Alla formazione dell'indirizzo culturale e politico delle attività della biblioteca concorre un apposito Comitato di biblioteca.

Articolo 3

Il Comitato di biblioteca è composto da sette membri nominati dal Sindaco in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

All'attività del Comitato di biblioteca partecipa con voto consultivo il bibliotecario.

Al Comitato di biblioteca possono partecipare rappresentanti di associazioni culturali locali e del mondo della scuola, con voto consultivo.

I membri del Comitato di biblioteca rimangono in carica per la durata del mandato del Sindaco che li ha nominati.

Articolo 4

Le decisioni del Comitato di biblioteca vengono prese a maggioranza di voti espressi ed in caso di parità di voti il voto del presidente viene considerato sufficiente a risolvere la controversia.

Gli inviti di convocazione del comitato di biblioteca devono essere inoltrati almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione e debbono contenere indicati gli argomenti di discussione.

Articolo 5

Compiti del Comitato di biblioteca:

- a- proporre al Comune il programma di attività culturali da realizzare durante l'esercizio finanziario direttamente o con la collaborazione di altri Enti, anche ai fini di precisare la misura del contributo da far richiedere alla Regione;
- b- determinare, anche tenuto conto delle proposte del bibliotecario i criteri di scelta dei libri, delle pubblicazioni periodiche, dei mezzi audiovisivi e degli altri sussidi didattici educativi;
- c- apprezzare la realtà organizzativa della vita della biblioteca in rapporto al numero degli operatori e proporre all'Amministrazione Comunale l'assunzione del numero più adeguato;
- d- sollecitare all'Amministrazione Comunale gli interventi finanziari straordinari al fine di ampliare, modificare, migliorare i locali e per l'acquisto straordinario di opere e collezioni librerie di alto costo e di attrezzature didattico-educative non acquisibili con fondi ordinari;

- e- proporre, di concerto con il bibliotecario, modificazioni, miglioramenti del servizio bibliotecario, sulla base del regolamento interno della biblioteca;
- f- mantenere assidui i rapporti con i Comitati di Biblioteca collegate nello stesso sistema;
- g- può decidere di invitare alle sue riunioni i rappresentanti di associazioni culturali locali e del mondo della scuola che partecipano con voto consultativo;
- h- di concerto con il bibliotecario e vagliatane opportunamente la effettiva necessità pratica, proporre la costituzione di speciali commissioni di esperti cui affidare la realizzazione di particolari manifestazioni culturali.

#### Articolo 6

I componenti del Comitato di Biblioteca, che per tre volte consecutive, senza giustificazione, non siano stati presenti alle sedute del Comitato stesso, decadono dalla carica e sono sostituiti con provvedimento del Sindaco.

#### Articolo 7

L'Amministrazione Comunale deve provvedere a:

- a- mantenere nelle migliori condizioni d'uso i locali dov'è sistemato il servizio pubblico bibliotecario;
- b- liquidare le competenze al personale della biblioteca;
- c- acquistare i libri, le pubblicazioni periodiche, i mezzi audiovisivi, e gli altri strumenti di informazione e comunicazione e tutte quelle attrezzature tecniche e di arredamento biblio tecnico necessario alla vita dell'istituzione;
- d- finanziare le attività culturali;
- e- assicurare anche con interventi straordinari la migliore riuscita di tutta la vita della biblioteca;
- f- assecondare i criteri culturali educativi proposti dal Comitato di Biblioteca;

#### Articolo 8

Eventuali doni o lasciti di materiale librario destinati alla biblioteca possono essere accettati dalla Amministrazione Comunale, sentito il parere tecnico del bibliotecario e del Comitato di Biblioteca. Somme di denaro donate a vario titolo a vantaggio della biblioteca vengono impiegate di concerto tra il Comitato di Biblioteca e l'Amministrazione Comunale.

#### Articolo 9

La Biblioteca Civica di Badia svolge il suo pubblico servizio in base alle modalità previste dal regolamento interno promulgato dall'Amministrazione Comunale, nel pieno rispetto delle Leggi promulgate in materia dallo Stato e dalla Regione.

#### Articolo 10

La Biblioteca è diretta da un bibliotecario fornito di diploma di scuola media superiore, assunto esclusivamente mediante pubblico concorso.

Per l'ammissione al concorso l'Ente locale stabilirà i requisiti inerenti agli specifici titoli di specializzazione post- universitario rilasciati dagli Archivi di Stato, nonché, per quanto concerne gli assistenti di biblioteca, alla frequenza, con esito favorevole, ai corsi promossi dalla Regione o da altri Enti pubblici.

#### Articolo 11

Il bibliotecario, o l'assistente che dirige la Biblioteca, è responsabile della conservazione del patrimonio bibliografico e delle attrezzature della biblioteca e del suo regolare funzionamento; ha inoltre i seguenti compiti:

- a- provvedere alle prescritte operazioni di collocazione e conservazione dei libri; compilare e tenere aggiornati i prescritti registri, inventari e cataloghi;
- b- assolvere alle mansioni inerenti ai servizi della lettura in sede e del prestito dei libri a domicilio; assistere i lettori nella scelta dei libri, nella consultazione dei repertori e nelle ricerche ai cataloghi;
- c- fungere da segretario, con voto consultivo, del Comitato di Biblioteca, redigere i verbali delle sedute e conservare il carteggio;
- d- coadiuvare il Comitato di Biblioteca nella scelta di libri più adatti da proporre al comune per l'acquisto, o nella redazione della relazione annuale al comune e al Dipartimento Regionale per le Attività Culturali e Sportive-Servizio per i Beni Librari ed Archivistici, e nella formulazione delle richieste inerenti alle necessità della biblioteca;
- e- provvedere annualmente alla revisione e al controllo di tutto il materiale librario e del catalogo alfabetico a schede;
- f- tenersi aggiornato professionalmente e seguire corsi di formazione e aggiornamento dei bibliotecari;

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 26.02.1981 e successivamente modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 147 del 06.12.1985 e n. 6 del 21.02.2005)