



# COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

## STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 1

### ISTITUZIONE, RAPPRESENTANZA E SEDE

E' istituita la Biblioteca comunale, quale servizio pubblico a disposizione della comunità.

La biblioteca è rappresentata nei rapporti con i terzi dal Sindaco.

Essa ha sede legale in Pozzuolo del Friuli (capoluogo), nei locali del Palazzo Municipale.

Art. 2

### PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA

La sede, le raccolte bibliografiche, le attrezzature, gli arredi e tutti i sussidi culturali in dotazione alla Biblioteca appartengono al patrimonio indisponibile del Comune.

Art. 3

### FINALITA'

La biblioteca attua il servizio di pubblica lettura estendendolo quanto più possibile al maggior numero di cittadini, collaborando con la scuola per la promozione del diritto allo studio.

La Biblioteca ha il compito di: conservare il materiale librario acquisito e ogni altro idoneo mezzo di informazione, documentazione e comunicazione; integrare ed accrescere le raccolte; metterle in condizioni di essere utilizzate dal pubblico; diffonderne la conoscenza con mezzi opportuni. Inoltre, essa partecipa ad iniziative culturali e le promuove nel proprio ambito.

La Biblioteca, in particolare, si propone l'obiettivo di raccogliere, conservare e mettere a disposizione della comunità il materiale bibliografico - sia manoscritto che stampato - e ogni altra testimonianza collegata alla storia del territorio; nonchè promuovere - di concerto anzitutto con gli enti e le associazioni operanti nel Comune - iniziative tese a far meglio conoscere la storia e la cultura locali, mettendone in risalto i valori e gli aspetti più significativi.

Per il raggiungimento di tali finalità, la Biblioteca può collegarsi - per l'ammissione al prestito reciproco - alle biblioteche dei Comuni vicini e a quelle che fanno capo a più vasti ambiti amministrativi; privilegia, comunque, il rapporto con gli Istituti e associazioni culturali esistenti sul territorio al fine di un maggiore coordinamento delle attività autonomamente espresse.



Art. 4

GRATUITA' DEI SERVIZI

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. n.60/1976, è gratuito il servizio da parte della Biblioteca di raccogliere, ordinare mettere a disposizione della comunità libri ed ogni altro mezzo di informazione, documentazione e comunicazione.

Art. 5

COMMISSIONE DI GESTIONE

Alle attività della Biblioteca è preposta una Commissione di gestione nominata dal Consiglio Comunale e composta da:

- a) L'Assessore alla Cultura che la presiede;
- b) N° 2 membri eletti dal Consiglio Comunale nel proprio seno, di cui uno appartenente alla minoranza;
- c) N° 2 membri di cui uno eletto dal Consiglio Comunale e uno designato dai Consigli di Circoscrizione, tra i cittadini culturalmente rappresentativi del Comune;
- d) N° 1 membro rappresentante degli organi collegiali delle scuole elementari, designato dal Consiglio di Circolo;
- e) N° 1 membro rappresentante degli organi collegiali delle Scuole Medie designato dal Consiglio d'Istituto;
- f) N° 1 rappresentante degli organi collegiali dell'I.P.S.A., designato dal Consiglio d'Istituto;
- g) N° 1 rappresentante del C.R.S.A. designato dal predetto Istituto;
- h) N° 9 membri designati dalle associazioni culturali e sociali del Comune;
- i) dal bibliotecario membro di diritto, con solo voto consultivo e non deliberativo;

La Commissione dura in carica circa 5 anni e scade, comunque, alla scadenza del Consiglio Comunale.

I Commissari possono essere riconfermati.


Il bibliotecario esercita le funzioni di Segretario della Commissione stessa.

Art. 6

I componenti la Commissione prevista dal precedente art. 5 cessano dalle funzioni, fuori dalle ipotesi di scadenza normale o di anticipata cessazione della Commissione stessa, per il verificarsi delle seguenti cause:

- morte;
- dimissioni;





- decadenza per mancata partecipazione, senza giustificati motivi, a più di tre sedute consecutive della Commissione.

Il Presidente, dopo averne preso atto, è tenuto a comunicare la cessazione dell'incarico dei propri membri e le cause che l'hanno determinata al Sindaco del Comune, per i provvedimenti di surrogazione nei modi e nelle forme previste per la nomina.

Art. 7

#### IMPOSSIBILITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

In caso d'impossibilità di funzionamento della Commissione per qualsiasi motivo, ne esercita le attribuzioni la Giunta Municipale.

Art. 8

#### GRATUITA' DELLA CARICA DI COMPONENTE LA COMMISSIONE

La carica di componente la Commissione è onorifica e, pertanto del tutto gratuita, e non dà diritto ad alcun compenso o indennità, salvo il rimborso delle spese sostenute per il disimpegno di incarichi particolari, secondo le norme e le limitazioni stabilite per gli amministratori comunali.

Art. 9

#### NORME PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

Le sedute della Commissione sono pubbliche e le votazioni palesi. La commissione è convocata dal Presidente quando lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei membri. L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare e dev'essere recapitato almeno 5 giorni prima della data della riunione. In caso d'urgenza è sufficiente un preavviso di 48 ore. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti, Le decisioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Di ogni adunanza viene redatto, a cura del Segretario, un apposito verbale, una copia del quale viene inviato alla segreteria del Comune, e l'altra conservata agli atti della Biblioteca. Il verbale dev'essere sottoscritto dal Presidente, dal membro più anziano d'età tra i presenti e dal Segretario.

Art. 10

#### COMPITI DELLA COMMISSIONE



Spetta alla Commissione di gestione:

- a) proporre lo schema del regolamento della biblioteca e le eventuali modificazioni di esso, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
- b) proporre le eventuali modificazioni al presente statuto, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
- c) elaborare le linee e gli indirizzi della politica culturale della Biblioteca, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
- d) preparare, sulla base della relazione predisposta a tal fine dal bibliotecario, un piano finanziario di previsione annuale, articolato in spesa per l'acquisto dei libri, di periodici, di mezzi audiovisivi o di altro sussidio didattico-educativo, nonchè in spese per la realizzazione di manifestazioni culturali e altre iniziative;
- e) determinare, tenuto conto delle proposte del bibliotecario, i criteri di scelta degli acquisti del materiale librario e dei periodici;
- f) proporre, di concerto con il Bibliotecario, l'utilizzazione dei fondi stanziati a tale scopo nel Bilancio mediante un particolareggiato piano acquisti per gli opportuni aggiornamenti culturali della biblioteca;
- g) approvare, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione consuntiva sull'attività svolta dalla biblioteca;
- h) approvare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il conto consuntivo da presentare al Consiglio Comunale con la relativa documentazione, evidenziando in particolare l'impiego delle sovvenzioni ricevute dalla Regione e dal Comune;
- i) proporre tramite il Sindaco all'organo comunale competente, che vi provvederà mediante atto formale, interventi finanziari straordinari per migliorie dei locali, per acquisto arredamenti ed attrezzature, di collezioni librarie o sussidi audio-visivi, ecc.;
- l) proporre tramite il Sindaco all'organo comunale competente, che vi provvederà con formale deliberazione, l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca, e le eventuali modifiche di questo, in relazione alle esigenze degli utenti;
- m) dare altri pareri, suggerimenti, consigli, eventualmente richiesti dagli organi del Comune per il miglioramento del servizio della biblioteca;
- n) vigilare sul buon funzionamento della Biblioteca.

Art. 11

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Spetta al Presidente:



- a) convocare e presiedere la Commissione di gestione;
- b) proporre gli argomenti da trattare nelle riunioni della Commissione stessa;
- c) firmare la corrispondenza indirizzata al Comune;
- d) provvedere a quant'altro è necessario per il regolare funzionamento del servizio della Biblioteca.

Art. 12

#### BIBLIOTECARIO

Alla biblioteca Comunale è addetto un bibliotecario, assunto a mezzo di pubblico concorso, secondo le vigenti norme del Regolamento organico del personale dipendente.

Al bibliotecario sono affidate le funzioni di Segretario della Commissione di gestione, e la direzione della biblioteca.

Nella sua qualità di Segretario, fa parte di diritto della Commissione di gestione, e di ogni adunanza redige, l'apposito verbale.

Gli originali dei verbali sono conservati presso la Biblioteca, mentre una copia di essi viene rimessa al Sindaco del Comune.

Quale Bibliotecario, fra l'altro:

- a) è responsabile del buon funzionamento della Biblioteca;
- b) cura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi comunali riguardanti il servizio bibliotecario e delle decisioni della commissione di gestione;
- c) predispone i programmi di funzionamento della biblioteca e ne organizza lo svolgimento;
- d) assicura l'ordinata conservazione del patrimonio della Biblioteca;
- e) cura l'organizzazione bibliotecaria e bibliografica dell'istituto;
- f) mantiene attivi rapporti con le altre biblioteche, col servizio dei beni culturali della Direzione Regionale dell'istruzione della formazione professionale delle attività e dei beni culturali, con enti ed associazioni culturali, con gruppi di studiosi in grado di fornire concrete prestazioni di animazione culturale e di vivificazione di speciali settori bibliografici;
- g) provvede alla stesura degli atti previsti dall'art. 10 lettera g) e h) del presente statuto, che di concerto col presidente vengono sottoposte all'esame della Commissione di Gestione;
- h) redige il piano di acquisti di cui all'art.10 lett.f dello statuto che, previo controllo del Presidente, viene sottoposto alla Commissione di gestione per l'approvazione;
- i) aggiorna la propria preparazione tecnico professionale sia partecipando a corsi di specializzazione, sia seguendo l'attività delle associazioni di categoria;





attua le attività culturali deliberate dagli organi del Comune e decisi dalla Commissione di gestione.

Art. 13

Il servizio della Biblioteca viene svolto secondo le norme contenute nel regolamento interno che sarà adottato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 18 novembre 1976, n.60.

Art. 14

Per quanto qui non previsto, trovano applicazione:

- a) le disposizioni della legge statale in materia bibliotecaria;
- b) le leggi regionali sul servizio pubblico bibliotecario;
- c) la legge comunale e provinciale 3 marzo 1934, n.383 e successive modificazioni.

Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.172/84 e successivamente modificato agli articoli 5 e 12 con deliberazione della Giunta Municipale n.470/84.

VISTO:

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

