

COMUNE DI LONIGO

Provincia di Vicenza



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA "G. LOVATO"



Sommario

Titolo primo: Istituzione, principi e finalità del servizio

- Art. 1 Istituzione
- Art. 2 Principi fondamentali
- Art. 3 Finalità del servizio
- Art. 4 Cooperazione interbibliotecaria

Titolo secondo: Patrimonio

- Art. 5 Sede e risorse finanziarie
- Art. 6 Patrimonio

Titolo terzo: Servizi al pubblico

- Art. 7 Obiettivi standard del servizio
- Art. 8 Apertura al pubblico
- Art. 9 Accesso alla Biblioteca
- Art. 10 Divieti e provvedimenti limitativi
- Art. 11 Servizi
- Art. 12 Carta dei Servizi
- Art. 13 Consultazione in sede
- Art. 14 Prestito a domicilio
- Art. 15 Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale
- Art. 16 Informazione, assistenza, consulenza
- Art. 17 Emeroteca
- Art. 18 Servizi telematici
- Art. 19 Riproduzioni e stampe da computer

Titolo quarto: Personale

- Art. 20 Risorse umane
- Art. 21 Responsabilità

Titolo quinto: Attività culturali

- Art. 22 Attività culturali
- Art. 23 Costituzione e funzioni del Comitato di biblioteca
- Art. 24 Durata e funzionamento del Comitato

Titolo sesto: Disposizioni finali

- Art. 25 Abrogazione Statuto e Regolamento precedenti.



TITOLO PRIMO: Istituzione, principi e finalità del servizio

Art. 1 Istituzione

E' istituita con deliberazione consiliare n. 187 del 29.01.1958 la Biblioteca Civica di Lonigo, istituto culturale al servizio di tutti i cittadini

Art. 2 Principi fondamentali

I servizi della Biblioteca civica di Lonigo sono forniti sulla base dei seguenti principi:

Eguaglianza

I servizi sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso, senza distinzioni di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione sociale, grado di istruzione o opinioni politiche.

I servizi di base vengono garantiti a chiunque li richieda, ovunque residente.

Ogni fascia di età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni.

La biblioteca, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, osserva orari di apertura adeguati alle esigenze delle varie categorie di cittadini, i quali sono tutti considerati potenziali utenti del servizio.

Imparzialità

I servizi sono erogati secondo principi di obiettività, imparzialità, equità, continuità e regolarità.

Le modalità di erogazione dei servizi della biblioteca sono uguali per tutti.

A nessuno può essere negata, senza adeguata motivazione, la fruizione di un servizio; nessuno può godere di trattamenti di favore.

Le raccolte ed i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

La biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti.

Continuità

La continuità e regolarità del servizio bibliotecario sono assicurate per tutto l'arco dell'anno. Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione dei servizi saranno preventivamente comunicati, adoperandosi per una riduzione del disagio e una tempestiva ripresa degli stessi.

Partecipazione e trasparenza

La Biblioteca civica di Lonigo promuove la partecipazione degli utenti, siano essi individui o gruppi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami.

L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

La Biblioteca garantisce la semplificazione delle procedure ed una chiara e puntuale informazione sulle modalità di accesso ai servizi.

Efficienza ed efficacia - Misurazione

Il funzionamento della Biblioteca civica di Lonigo si ispira a principi di efficienza ed efficacia.

La cooperazione interbibliotecaria consente consistenti miglioramenti del livello delle prestazioni fornite.

La misurazione e la verifica dei risultati vengono costantemente attuate.

Standard professionali di servizio vengono rispettati, o comunque perseguiti.

I bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza vengono monitorati al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti alle esigenze.

Art. 3

Finalità del servizio

Il Comune di Lonigo riconosce nella Biblioteca un servizio pubblico indispensabile al fine di promuovere lo sviluppo civile della comunità locale e provvede a sostenerla finanziariamente, alla sua gestione, funzionamento e sviluppo, ai sensi dell'art. 25 della Legge Regionale 5 settembre 1984, n. 50 "Norme in materia di Musei, Biblioteche, Archivi di Enti Locali o di interesse locale".

Il Comune di Lonigo riconosce e fa proprie, come riferimenti fondamentali per l'attività e la gestione della Biblioteca, le indicazioni contenute nel "Manifesto Unesco delle biblioteche pubbliche" e nelle "Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche" stilate dall'IFLA (International Federation of Library Association).

Attraverso la Biblioteca intende garantire il diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente come strumento essenziale per la crescita civile, culturale e sociale.

La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

La Biblioteca civica di Lonigo è un servizio comunale che si propone quale centro informativo e culturale con lo scopo di rendere prontamente disponibili per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione. Attraverso la biblioteca, l'Amministrazione comunale intende favorire la crescita culturale, individuale e collettiva dei cittadini e riconosce agli stessi il diritto all'informazione e alla documentazione.

Alla Biblioteca è assegnato, altresì, il compito di curare la raccolta e la conservazione delle pubblicazioni prodotte in ambito locale, nonché di raccogliere e rendere disponibile al pubblico ogni documento o testimonianza riguardanti il territorio comunale e la comunità, per costruire e trasmettere la memoria storica locale eventualmente anche con modalità informatiche.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Art. 4

Cooperazione interbibliotecaria

Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della Biblioteca, il Comune di Lonigo promuove e aderisce a forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali.

La Biblioteca Civica di Lonigo coopera con la Provincia di Vicenza e la Regione Veneto per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari e aderisce al Sistema Bibliotecario Provinciale Vicentino, sistema delle biblioteche vicentine che cooperano con l'intento di raggiungere il miglior livello di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione del servizio bibliotecario pubblico.

TITOLO SECONDO: Patrimonio

Art. 5

Sede e risorse finanziarie

L'Amministrazione comunale assicura alla biblioteca sede, attrezzature, arredi idonei ed una adeguata strumentazione per la realizzazione del servizio, nonché un finanziamento annuo previsto espressamente nelle spese ordinarie di esercizio del bilancio comunale. Tale finanziamento dovrà garantire continuità nell'erogazione del servizio alla comunità.

Art. 6

Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca è costituito dalle raccolte documentarie di diversa tipologia introitate per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrate in appositi inventari: fanno parte del patrimonio della biblioteca anche i cataloghi e ogni altro strumento informativo prodotto dal servizio.

Al personale tecnico della biblioteca è affidata la responsabilità del regolare e costante incremento delle raccolte allo scopo di fornire la più pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, tenendo presenti i bisogni di ogni fascia di età e categoria di lettore.

Le nuove acquisizioni vengono effettuate di norma con cadenza settimanale, rivolgendosi a quei distributori che assicurino la tempestività della fornitura, le condizioni economiche più vantaggiose, un alto grado di reperibilità del materiale, le condizioni di consegna più favorevoli.

La selezione dei volumi da acquistare è effettuata in coordinamento con le altre biblioteche della Provincia, al fine di razionalizzare la spesa e migliorare la qualità complessiva dell'offerta culturale.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Donazioni di particolare consistenza e valore culturale sono acquisite con deliberazione di Giunta Comunale, che prevede lo stanziamento delle risorse necessarie alla adeguata sistemazione del fondo da acquisire. Per donazioni di minore entità provvede direttamente il personale tecnico.

Il personale tecnico della biblioteca effettua revisioni periodiche delle raccolte documentarie al fine di procedere alla eliminazione dei documenti che, per obsolescenza del contenuto o degrado fisico, non assolvono più all'originaria funzione informativa. Tale materiale viene sdemanializzato con provvedimento di Giunta comunale che dichiara il passaggio dei beni al regime patrimoniale disponibile e, successivamente, inviato al macero o donato ad enti, associazioni o scuole che ne facciano richiesta.

Sono, comunque, esclusi dallo scarto i materiali rari e di pregio ed ogni documento di interesse locale.

TITOLO TERZO: Servizi al pubblico

Art. 7

Obiettivi standard del servizio

I servizi al pubblico vengono organizzati secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, ispirandosi ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficacia ed efficienza.

La Biblioteca organizza la propria struttura operativa, incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base delle esigenze dell'utenza, valutate anche attraverso specifiche indagini, ed organizza il materiale documentario secondo le norme della tecnica biblioteconomica e documentalistica.

Art. 8

Apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è articolato su fasce di orario che consentano la migliore fruizione del servizio da parte degli utenti, compatibilmente con la disponibilità di personale e le esigenze organizzative.

Con provvedimento motivato, il Responsabile dell'unità operativa competente, su proposta del personale tecnico, stabilisce i periodi di temporanea sospensione del servizio per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, dandone tempestiva comunicazione al pubblico.

L'apertura della biblioteca deve essere assicurata di norma da personale con formazione professionale adeguata in materia biblioteconomica.

Art. 9

Accesso alla Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Chi entra in biblioteca e fruisce dei servizi al pubblico è tenuto ad osservare un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio.

Chi provoca danno alla sede, alle attrezzature o al patrimonio è tenuto al risarcimento degli stessi.

Art. 10

Divieti e provvedimenti limitativi

All'interno della Biblioteca è rigorosamente vietato:

- fumare anche con l'uso di sigarette elettroniche;
- disturbare con l'utilizzo di telefoni cellulari;
- consumare cibi e bevande al di fuori dell'area specificatamente dedicata;
- segnare, sottolineare o scrivere sui libri, rovinare documenti e materiali informativi della Biblioteca o ottenuti attraverso il servizio di prestito interbibliotecario;
- danneggiare i locali, gli arredi e le strumentazioni della Biblioteca;
- parlare ad alta voce;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile;
- l'accesso agli animali.

Provvedimenti motivati del Responsabile dell'unità operativa competente, su proposta del personale tecnico, possono:

- allontanare dalla biblioteca, anche attraverso la collaborazione delle forze dell'ordine, ove necessario, persone che perseverano nel mantenere un comportamento molesto;
- escludere dall'accesso alla Biblioteca chi ha danneggiato il patrimonio o creato seri motivi di disservizio;
- escludere dal prestito gli utenti che non rispettano le condizioni del presente Regolamento e della Carta dei Servizi, sino a quando non avranno regolarizzato la propria posizione.

Art. 11

Servizi

La Biblioteca Civica di Lonigo eroga i seguenti servizi al pubblico:

- consultazione, studio, lettura in sede;
- prestito a domicilio, attivabile sia da banco prestiti, sia da apposita stazione di autoprestito a disposizione degli utenti;
- prestito interbibliotecario provinciale e nazionale;
- informazione, assistenza, consulenza bibliografica;
- emeroteca
- servizi on-line;
- postazioni multimediali informatiche fisse;
- collegamento ad internet wi-fi;



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

- servizio di riproduzione, per la sola documentazione presente in biblioteca e nel rispetto dei limiti dettati dalla vigente normativa in materia di diritto d'autore;
- stampe da computer;

I servizi offerti dalla Biblioteca sono gratuiti; possono essere soggetti a pagamento quando comportano costi diretti per la singola prestazione.

Le relative tariffe sono definite con provvedimento di Giunta comunale e comunicate all'utenza tramite appositi avvisi.

Art. 12 **Carta dei servizi**

Il personale tecnico della Biblioteca predispone la Carta dei Servizi che dovrà essere approvata con determinazione del Responsabile dell'unità operativa competente.

La Carta dei Servizi è lo strumento con il quale sono portate a conoscenza dell'utenza le modalità di erogazione e fruizione dei vari servizi offerti dalla biblioteca.

La Carta dei servizi dovrà essere periodicamente aggiornata per adeguarla sia alle esigenze degli utenti, sia alle condizioni organizzative delle strutture del servizio.

Art. 13 **Consultazione in sede**

La consultazione in sede dei cataloghi e del materiale documentario della Biblioteca è libera e gratuita; prevede procedure formali per i documenti antichi o di pregio.

Gli utenti hanno libero accesso alle sezioni a scaffale aperto, mentre solo il personale della Biblioteca può accedere e prelevare materiali dai Depositi e dai Fondi antichi.

Per la consultazione di materiale documentario conservato nei Fondi antichi, l'utente è tenuto alla compilazione di apposita modulistica.

L'utente, dopo avere liberamente consultato le opere collocate a scaffale aperto le dovrà lasciare sui tavoli più vicini allo scaffale oppure consegnarle agli operatori.

E' compito del personale provvedere alla loro esatta ricollocazione.

Provvedimenti motivati possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione, o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 14 **Prestito a domicilio**

E' consentito il prestito a domicilio del materiale documentario appartenente alle raccolte della Biblioteca.

Le modalità di accesso al servizio di prestito a domicilio delle opere a stampa, dei periodici, dei multimediali e di eventuali altri documenti sono indicate nella Carta dei Servizi.

La mancata restituzione dei documenti entro il tempo convenuto, il danneggiamento o lo smarrimento dell'opera prestata possono comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito secondo le modalità indicate nella Carta dei Servizi.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

L'utente che smarrisca o deteriori in modo irreparabile documenti della Biblioteca dovrà provvedere alla loro sostituzione con identico esemplare o, qualora sia fuori commercio, a rimborsare la Biblioteca per l'ammontare del prezzo di copertina.

Il mancato rimborso può comportare l'inserimento a ruolo per il recupero coatto della somma, secondo le modalità indicate nella carta dei Servizi.

Sono escluse dal prestito le opere di consultazione quali enciclopedie, dizionari, atlanti, l'ultimo numero pervenuto dei periodici, i quotidiani, le opere costose, di pregio e in più volumi, ed il materiale per cui il personale tecnico ne abbia indicato i particolari motivi.

Prestiti speciali di opere normalmente escluse dal prestito possono essere concessi per particolari esigenze di studio e ricerca e devono essere autorizzati dal personale tecnico della biblioteca, previa compilazione di apposita modulistica e secondo la tempistica della Carta dei Servizi.

Il prestito del materiale multimediale viene effettuato in base alla normativa vigente sul diritto d'autore e con le modalità descritte nella Carta dei Servizi.

Art. 15

Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale

La Biblioteca civica di Lonigo svolge un servizio di prestito con le altre biblioteche presenti sul territorio nazionale e in particolare con quelle appartenenti al Sistema Bibliotecario Provinciale Vicentino.

Il prestito interbibliotecario riguarda sia il prestito dei libri e dei periodici, che del materiale multimediale, fatta eccezione per le opere escluse dal prestito di cui al precedente art. 14, nonché la fornitura in riproduzione di documenti di proprietà della Biblioteca, conformemente alla vigente normativa sul diritto d'autore

Il prestito interbibliotecario viene erogato secondo il principio della reciprocità e della cooperazione interbibliotecaria

Le modalità di erogazione del servizio di prestito interbibliotecario sono specificate nella Carta dei Servizi

Art. 16

Informazione, assistenza, consulenza

Il personale in servizio fornisce un servizio di assistenza assiduo, discreto e qualificato per le ricerche informative, documentarie e di consulenza bibliografica, utilizzando strumentazioni e metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

La Biblioteca si adopera per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre biblioteche al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economicità del servizio.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

Art. 17 **Emeroteca**

L'emoteca è la sezione della biblioteca che raccoglie quotidiani e periodici cui la biblioteca è abbonata.

Il servizio offre la consultazione in sede delle riviste, esposte in apposita area dedicata.

Sono ammessi al prestito i periodici, fatta eccezione per l'ultimo numero.

Sono esclusi dal prestito i quotidiani.

Art. 18 **Servizi telematici**

La Biblioteca civica di Lonigo favorisce la conoscenza e l'utilizzo da parte degli utenti delle nuove tecnologie informatiche e telematiche per la diffusione delle informazioni.

I cataloghi informatizzati, le registrazioni su supporto ottico o magnetico ed i collegamenti ad internet o a banche dati remote disponibili e funzionanti per uso pubblico sono direttamente accessibili da parte degli utenti.

Il personale offre la necessaria assistenza agli utenti che ne abbisognano, nei limiti di tempo che possono essere dedicati al soddisfacimento di ciascuna richiesta.

Gli iscritti alla Biblioteca civica di Lonigo possono utilizzare liberamente le postazioni per la consultazione del catalogo informatizzato della Biblioteca (Opac).

Per le modalità di utilizzo delle postazioni multimediali informatiche fisse e del collegamento ad internet wi-fi si rimanda alla Carta dei Servizi.

Il personale della Biblioteca non può garantire assistenza per la navigazione in Internet.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio internet in biblioteca. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del diritto d'autore e delle licenze d'uso.

Il personale della Biblioteca non risponde dell'uso improprio dell'utilizzo di internet.

Art. 19 **Servizio riproduzioni e stampe da computer**

La Biblioteca consente la fotocopiatura in sede del materiale documentario di proprietà, nei limiti stabiliti dalla vigente normativa sul diritto d'autore in materia di riproduzioni.

E' escluso l'utilizzo delle attrezzature per la riproduzione di altro materiale.

Le tariffe per le fotocopie e per le stampe da computer sono stabilite dalla Giunta comunale e rese note agli utenti con appositi avvisi.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

TITOLO QUARTO: Personale e responsabilità

Art. 20

Risorse umane

Nell'ambito della dotazione organica del Comune è determinata la dotazione di personale della biblioteca, rispondente ai profili professionali specifici delle biblioteche.

L'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento, così come previsto dalle leggi e dagli accordi contrattuali vigenti.

Il personale conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro al più efficace soddisfacimento delle esigenze informative dell'utenza e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 21

Responsabilità

Fatte salve le competenze del Responsabile dell'unità operativa competente, la gestione tecnica e biblioteconomica della biblioteca è affidata al personale tecnico preposto al servizio.

Sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione comunale, valutati i bisogni della comunità, e tenuto conto delle risorse finanziarie assegnategli, il personale tecnico della biblioteca:

- cura il funzionamento e l'erogazione dei servizi al pubblico;
- cura il regolare e costante incremento delle raccolte, la revisione del patrimonio documentario, il rinnovo dei materiali, il loro ordinamento in funzione dell'uso pubblico;
- sovrintende alla buona conservazione della sede, dei materiali e degli arredi in essa esistenti;
- assicura la corretta applicazione della Carta dei Servizi, dandone una puntuale informazione al pubblico;
- avvisa tempestivamente il Responsabile dell'unità operativa competente di qualunque disfunzione, guasto, pericolo, sottrazione, disordine e danno avvenga al patrimonio o alla struttura della Biblioteca, di cui abbia direttamente o indirettamente notizia.

TITOLO QUINTO: Attività culturali

Art. 22

Attività culturali

La Biblioteca organizza incontri, dibattiti ed altre manifestazioni culturali finalizzate alla promozione culturale della comunità o legate ai temi della lettura e dell'informazione, anche in collaborazione con le associazioni culturali locali. Tali attività vengono



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it

programmate promuovendo la più ampia informazione delle tematiche individuate, con particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse culturali locali.

Art. 23 (facoltativo art. 29 LR 50/84) **Costituzione e funzioni del Comitato di biblioteca**

Ai sensi dell'art.29 della L.R. n. 50/84, l'Amministrazione, all'inizio del proprio mandato *decide se provvedere o meno* alla nomina di un Comitato di biblioteca, con funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale della biblioteca stessa.

Il Comitato è composto da numero 5 membri nominati dal Sindaco di cui due in rappresentanza delle minoranze.

Art. 24 **Durata e funzionamento del Comitato**

Il Comitato di Biblioteca ha la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha eletto.

Il Comitato elegge al proprio interno, con voto segreto, un presidente, il quale ha la rappresentanza del Comitato stesso e ne coordina l'attività, ed un vice-presidente.

Il presidente nomina il segretario del Comitato stesso. Per la validità delle riunioni è richiesta la partecipazione di almeno tre membri e le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti.

I componenti del Comitato che per tre volte consecutive senza motivata giustificazione non siano presenti alle sedute, decadono automaticamente dalla carica.

L'Amministrazione comunale provvederà alla surroga dei membri decaduti o dimissionari.

TITOLO SESTO: Disposizioni finali

Art. 25 **Abrogazione Statuto e regolamento precedenti**

Il presente Regolamento della biblioteca sostituisce a tutti gli effetti lo "Statuto e regolamento della Biblioteca ", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 211 del 28/05/1976 e successive modifiche.