



Statuto della Biblioteca Salesiana di Lanusei

(Biblioteca Don Bosco)

Art. 1 definizione e scopi del servizio della biblioteca

La Biblioteca Salesiana di Lanusei (di seguito nominata Biblioteca), aperta a tutti i cittadini che ne facciano regolare richiesta, ha l'intento di raccogliere, conservare e mettere in valore documenti e memorie relativi alla cultura salesiana e, più in generale, alla cultura locale, regionale e nazionale, fornendo alla comunità tutte le sollecitazioni di letture, di studi e di ricerche, attivando più maturi processi di educazione permanente.

A tale fine in essa trova concreta attuazione il servizio tecnico di una informazione culturale disponibile a tutti, fondata sulla libera, indiscriminata e gratuita offerta di un ordinato patrimonio di libri e di pubblicazioni, nonché di materiale multimediale e audiovisivo, opportunamente e assiduamente aggiornato, nonché sulla presenza e l'intelligente impiego di altri strumenti di educazione, informazione e comunicazione.

Centro vivo di promozione culturale, la Biblioteca, nella sua attiva continuità, si fa promotrice, in proprio e con la collaborazione di altri enti ed associazioni, di manifestazioni quali mostre, conferenze, dibattiti, recite, realizzazioni di spettacoli teatrali e musicali, proiezioni cinematografiche, videotape etc.

Art. 2 comitato di gestione: composizione e costituzione

La gestione delle attività culturali della Biblioteca è affidata ad un apposito comitato (Comitato di Gestione). Il Comitato di Gestione è composto tra tre membri. I Membri del Comitato di Gestione devono aver compiuto il 18° anno di età. I membri del Comitato di Gestione hanno pari diritto di voto.

Il Comitato di Gestione è così composto: Direttore della Casa Salesiana Collegio S. Eusebio Lanusei (Presidente del Comitato), dall'Economo della Casa Salesiana e dal Responsabile Tecnico della Biblioteca.

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione ogni qualvolta lo reputi opportuno, di norma, almeno una volta a trimestre.

Le sedute del Comitato di Gestione non sono pubbliche. Alle sedute possono essere invitati rappresentanti di Enti, Associazioni, Istituzioni o persone che abbiano specifica conoscenza degli argomenti all'ordine del giorno.

La partecipazione alle riunioni del comitato di gestione è gratuita.

Il Comitato di gestione dura in carica un anno. I suoi membri sono rieleggibili.

Art. 3 Comitato di Gestione: compiti

E' compito del Comitato di Gestione:

- a) predisporre il programma delle attività culturali da realizzare durante l'esercizio finanziario, sia direttamente sia con la collaborazione di altri Enti e Associazioni,



anche a fini di precisare la misura del contributo da richiedere alla Regione ed altri Enti e/o Istituzioni pubbliche e/o private.

- b) Preparare il conseguente piano finanziario, articolato in spese per acquisto di libri, pubblicazioni periodiche, mezzi audiovisivi o ogni altro strumento di informazione o comunicazione;
- c) Determinare, anche il tenuto conto delle proposte del responsabile Tecnico della Biblioteca, i criteri di scelta dei libri, delle pubblicazioni periodiche, dei mezzi audiovisivi e informatici e degli altri sussidi didattico – educativi indicati nelle spese previste e messe a bilancio per la Biblioteca;
- d) Proporre al Direttore della Casa Salesiana eventuali variazioni in merito all'orario di apertura della Biblioteca e al lavoro interno del personale;
- e) Proporre, di concerto con il Responsabile Tecnico della Biblioteca, modificazioni o miglioramenti del servizio bibliotecario, sulla base del regolamento interno della Biblioteca;
- f) Proporre l'acquisto straordinario di opere o collezioni librerie o di attrezzature didattico- educative non acquisibili con fondi ordinari;
- g) Mantenere assidui rapporti con i Comitati di gestione delle Biblioteche collegate allo stesso sistema;
- h) Predisporre, di concerto con il Responsabile tecnico della biblioteca, entro il mese di dicembre di ogni anno, una particolareggiata relazione sull'attività svolta durante l'anno dalla Biblioteca;
- i) Realizzare manifestazioni culturali, di concerto con il Responsabile Tecnico, dopo avere opportunamente vagliato la fattibilità delle stesse e averne valutato l'impegno finanziario;
- j) Favorire il collegamento con i sistemi educativi scolastici;

Art. 4 Responsabile Tecnico della Biblioteca: compiti

La Direzione della Biblioteca è affidata ad un Responsabile tecnico. Il Responsabile Tecnico della Biblioteca è nominato direttamente dal Direttore della Casa Salesiana. Il Responsabile Tecnico rimane in carica per tre anni.

Il responsabile della Biblioteca rappresenta a tutti gli effetti la Biblioteca. Tra i suoi compiti:

- a) provvedere all'ordinamento del materiale documentario, alla sua conservazione ed al suo corretto uso con particolare riferimento al materiale raro, di pregio, audiovisivo e multimediale eventualmente presente in Biblioteca;
- b) provvedere periodicamente alla revisione e al controllo di tutto il materiale documentario e dei relativi cataloghi;
- c) fornire la propria consulenza ai lettori nei termini della scelta del materiale e della consultazione dei cataloghi di ogni altra strumentazione bibliografica ed informatica a disposizione;
- d) assolvere alle mansioni inerenti i servizi di lettura in sede e dei prestiti a domicilio e tra biblioteche pubbliche;
- e) curare l'organizzazione bibliotecaria e bibliografiche dell'Istituto;
- f) mantenere rapporti con le altre biblioteche;



- g) partecipare alle attività del Comitato di Gestione nella veste responsabile Tecnico della Biblioteca e proporre, raccogliendo le richieste di lettori, l'acquisto di materiale specifico documentario e di attrezzature, nonché la realizzazione di attività culturali;
- h) provvedere alla scelta di libri, pubblicazioni periodiche, mezzi audiovisivi di informazione e comunicazione, da sottoporre al vaglio del Comitato stesso (art. 3 lett. C) e provvedere in genere a curare l'esecuzione delle proposte o delle attività culturali decise dal medesimo;
- i) proporre al Comitato di Gestione la relazione sul bilancio finanziario annuale e sul consuntivo dell'attività svolta nell'anno, nonché eventuali suggerimenti in merito alle attività culturali;
- j) istruire la corrispondenza della Biblioteca, inerente gli aspetti tecnici, da sottoporre all'approvazione del Comitato di Gestione e fornire il supporto tecnico nella redazione di altre eventuali forme di corrispondenza;
- k) proporre al Comitato di Gestione lo scarto del materiale documentario che, per lo stato di conservazione o per la inutilizzazione da parte degli utenti, non sia proficuo tenere in Biblioteca;
- l) segnalare con la massima sollecitudine al Comitato di Gestione quanto concerne alla sottrazione o alla mancata restituzione, o a danni, intenzionali e non, prodotti al patrimonio della Biblioteca;
- m) rispettare e applicare correttamente le norme previste dallo Statuto e dal regolamento della Biblioteca Salesiana;

Art. 5 La Direzione della Casa Salesiana – Collegio S. Eusebio Lanusei (Og)

La Direzione della Casa Salesiana deve provvedere a:

- a) mantenere nelle migliori condizioni l'uso dei locali nei quali è ubicata la Biblioteca;
- b) acquistare libri, pubblicazioni periodiche, mezzi audiovisivi, informatici e altri strumenti di informazione e comunicazione e tutte quelle attrezzature tecniche e di arredamento bibliotecario necessarie alla vita dell'Istituto;
- c) finanziare le attività culturali compatibilmente con le possibilità contingenti;
- d) assicurare anche con interventi straordinari la migliore riuscita di tutta la vita della Biblioteca;

Art. 6 lasciti e donazioni

Eventuali lasciti e/o donazioni di materiale librario e non, destinati alla Biblioteca possono essere accettati dalla Direzione della Casa Salesiana, sentito il parere tecnico del responsabile della Biblioteca e del Comitato di Gestione.

Somme in denaro donate a vario titolo a vantaggio della Biblioteca vengono impegnate d'intesa tra il Responsabile Tecnico della Biblioteca, il Comitato di Gestione della Biblioteca e la Direzione della Casa Salesiana.

Art. 7 regolamento

La Biblioteca Salesiana di Lanusei svolge il suo pubblico servizio in base alle modalità espresse nel suo Regolamento Interno.