



**COMUNE DI CILAVEGNA**

**STATUTO  
DELLA BIBLIOTECA  
COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 28.11.1997 -  
Esecutiva come da comunicazione CO.RE.CO., il 29.12.1997.

## INDICE

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Sistema di gestione della Biblioteca
- Art. 3 – Designazione dei membri delle scuole e dell'utenza
- Art. 4 – Organizzazione
- Art. 5 – Funzioni della commissione
- Art. 6 – Disposizione transitorie e finali

### **Art. 1** ***FINALITA'***

La Biblioteca Comunale è un Istituto culturale che opera al servizio di tutti i cittadini e si propone i seguenti scopi:

- a) in via prioritaria, promuovere l'aggiornamento in servizio del personale docente delle scuole: materna, elementare e media;
- b) assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione e l'incremento progressivo del materiale librario e documentario;
- c) promuovere l'attività di ricerca, di raccolta oltre che la conservazione di materiale storico – culturale di produzione locale;
- d) favorire l'uso pubblico del patrimonio bibliotecario nella duplice sezione generica e locale, nell'ottica dell'educazione permanente e del diritto allo studio;
- e) incentivare la produzione culturale nella sua varietà di aspetti, letteraria, artistica, mediante ogni tipo di attività che ne permetta la realizzazione;
- f) salvaguardare materiale di vario genere, in particolare quello locale, con caratteristiche di pregio e di rarità;

- g) adottare il prestito e la consultazione in loco per rispondere sia alle esigenze dell'utenza che alla salvaguardia di pregiato patrimonio librario e/o documentario;
- h) incrementare l'utilizzo dei nuovi strumenti culturali proposti dall'evoluzione tecnico scientifica;
- i) coordinare, come centro d'informazione, le attività ed i servizi culturali e di pubblico interesse, svolti a tutti i livelli sia locale che internazionale;
- l) promuovere la cultura nel suo aspetto più generico: artistico, letterario, scientifico e musicale, mediante qualsiasi tipo di attività;
- m) disporre, su concessione dell'Amministrazione Comunale, locali per incontri, dibattiti e attività promotrici di cultura, patrocinati dall'Ente;
- n) adeguare le strutture tecniche, di conservazione, ordinamento e fruizione del patrimonio bibliotecario, alle normative vigenti;
- o) richiedere una preparazione specifica e professionale del personale addetto ai servizi della biblioteca;
- p) rilevare periodicamente i dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi, dell'utenza che saranno opportunamente raccolti in archivio.

## **Art. 2**

### ***SISTEMA DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA***

1. Il Consiglio Comunale deve assicurare alla Biblioteca la sede, le attrezzature, il personale qualificato e un finanziamento annuo adeguato ai fini della Biblioteca stessa;

2. Organo di gestione e di direzione della stessa è la Commissione di Biblioteca che sarà composta da n.18 membri, come segue:

- Sindaco o Assessore delegato;
- n.5 membri scelti fra gli elettori del Comune, nominati dal Consiglio Comunale, di cui 2 designati dalle minoranze consiliari, in modo da assicurare la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare di opposizione;
- n.6 membri designati dall'utenza;
- n.1 membro designato dal Consiglio di interclasse della Scuola Elementare, insegnante o genitore;
- n.1 membro designato dal Consiglio d'Istituto della scuola Media, docente o genitore;

- n.1 membro designato dal Consiglio di Interclasse della scuola Materna, insegnante o genitore;
- n.2 membri designati dalla PRO-LOCO di Cilavegna;
- n.1 membro o assistente di biblioteca;

3. il bibliotecario o assistente di biblioteca fa parte della commissione con compiti specifici di consulenza e con voto consultivo.

### **Art. 3**

## ***DESIGNAZIONE DEI MEMBRI DELLE SCUOLE E DELL'UTENZA***

1. IL Sindaco predispose sollecitamente le richieste al Consiglio d'Istituto della scuola Media, al Consiglio di interclasse della scuola Elementare ed al consiglio di Interclasse della scuola Materna, per designare i propri membri;

2. Per la designazione dei membri dell'utenza, il Sindaco convoca assemblea pubblica mediante affissione all'albo e idonea pubblicazione mediante manifesti murali, almeno cinque giorni prima;

3. Il Sindaco o suo delegato presiede l'assemblea, promuove la costituzione dell'ufficio di presidenza (composto da n.1 presidente e da n.2 scrutatori);

4. L'ufficio di presidenza raccoglie le candidature tra gli utenti presenti;

5. L'Assemblea procede all'elezione dei propri rappresentanti a scrutinio segreto. Ogni utente ha diritto ad esprimere un solo voto di preferenza;

6. Risultano eletti i primi sei candidati aventi il maggior numero di preferenze. A parità di voti risulterà eletto il più anziano di età;

7. Sono considerati utenti coloro che sono iscritti nell'apposito registro.

### **Art. 4**

## ***ORGANIZZAZIONE***

1. La Commissione dura in carica quattro anni e scade comunque a ogni rinnovo Comunale;

2. I membri sono revocati dal Consiglio Comunale, su proposta della Commissione di Biblioteca, dopo un numero di tre assenze ingiustificate e consecutive, verificatesi nelle

sedute della Commissione di Biblioteca e dovranno essere sostituiti dall'organo rappresentato entro la successiva seduta;

3. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice con voto palese;

4. La seduta è valida allorché sono presenti almeno n.9 membri della Commissione con voto deliberativo;

5. Nella sua prima seduta la Commissione elegge a maggioranza semplice in presenza di almeno 13 membri, il Presidente ed il Segretario;

6. La Commissione si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni tre mesi e in seduta straordinaria su invito del presidente o, quando ciò sia richiesto dalla maggioranza assoluta dei suoi membri;

7. Le riunioni, preventivamente annunciate alla cittadinanza si devono tenere in seduta pubblica; i presenti avranno diritto di parola e non di voto;

8. Viene redatto verbale, in duplice copia di ogni seduta da mettere agli atti della Biblioteca, una copia dello stesso deve essere trasmessa al Sindaco.

## **Art. 5**

### ***FUNZIONI DELLA COMMISSIONE***

1. La Commissione ha il compito di:

- a) elaborare programmi culturali da proporre al Consiglio Comunale;
- b) curare l'attuazione dei programmi approvati;
- c) presentare ogni anno la relazione sull'attività svolta e le proposte relative al programma da attuarsi nell'anno successivo;
- d) determinare i criteri di scelta dei libri, dei materiali e delle attrezzature;
- e) stabilire gli orari di apertura al pubblico;
- f) vigilare sull'esatta applicazione del vigente regolamento;
- g) istituire sottocommissioni di lavoro formate da almeno n.1 dei suoi componenti e da più rappresentanti della cittadinanza che si offrono volontariamente. Tali sottocommissioni non hanno potere decisionale e formulano proposte alla Commissione.

**Art. 6**  
***DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si osservano le norme stabilite dalla Legge Regionale del 14/12/1985 n.81 e dalle altre disposizioni di Legge vigenti in materia.