



**COMUNE DI CASNIGO**  
Provincia di Bergamo

***BIBLIOTECA COMUNALE DI CASNIGO***  
**STATUTO**

Approvato con delibera di C.C. n. 24 del 30.04.2014

# BIBLIOTECA COMUNALE DI CASNIGO

## STATUTO

### Art. 1

1. Nel Comune di Casnigo è istituita la Biblioteca Comunale. Essa è aperta all'adesione a sistemi bibliotecari sovracomunali.

### Art. 2

1. Gli scopi della Biblioteca Comunale sono:

a) assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento del patrimonio librario e documentario e delle opere, qualsiasi sia il supporto sul quale sono registrate o memorizzate, nonché promuoverne l'uso pubblico;

b) salvaguardare il materiale librario e documentario che presenti caratteristiche di rarità e di pregio;

c) raccogliere, ordinare e rendere fruibile il materiale librario e documentario relativo al proprio territorio prodotto dall'ente locale, da altre istituzioni e da privati;

d) adempiere all'obbligo del reciproco prestito, tra biblioteche, del materiale librario e documentario ammesso;

e) realizzare attività culturali che promuovano l'uso dei beni librari e documentari;

f) promuovere, anche in collaborazione con Enti pubblici e privati, attività e servizi culturali;

g) attuare forme di collegamento e cooperazione con altre Biblioteche presenti sul territorio.

h) diffondere l'informazione con criteri di imparzialità e pluralismo nei confronti delle varie opinioni;

i) favorire con ogni mezzo di comunicazione la crescita culturale e civile della popolazione;

l) stimolare l'educazione permanente e organizzarne le attività;

m) adottare le iniziative atte a far conoscere e a diffondere la storia e le tradizioni locali;

n) operare in collaborazione con le scuole presenti sul Comune al fine di favorire l'utilizzazione più efficace della Biblioteca Comunale e delle biblioteche scolastiche da parte di insegnanti e alunni.

### **Art. 3**

1. La Biblioteca è gestita dal Comune che provvede a fornire una sede idonea, il personale e quant'altro necessario per il suo funzionamento.

2. E' compito del Comune:

- a) formulare i programmi pluriennali e i piani annuali di attuazione;
- b) definire le previsioni di spesa e le quote di finanziamento da iscrivere al bilancio;
- c) curare la raccolta e la trasmissione dei dati e delle statistiche;
- d) favorire l'aggiornamento professionale del personale.

### **Art. 4**

1. La direzione della Biblioteca è affidata ad un bibliotecario/assistente di biblioteca nominato dall'Amministrazione Comunale nel rispetto della normativa vigente.

2. Il Bibliotecario/assistente di biblioteca deve svolgere le seguenti funzioni:

- a) curare l'attuazione delle procedure in ordine alla acquisizione del materiale librario e documentario, al suo ordinamento e al suo uso pubblico;
- b) partecipare agli organismi di cooperazione interbibliotecaria;
- c) collaborare alla stesura dei piani pluriennali e annuali del Comune inerenti la Biblioteca;
- d) formulare proposte in ordine alla gestione del servizio bibliotecario.

### **Art. 5**

1. Presso la Biblioteca è istituita una Commissione con compiti:

- a) propositivi e consultivi in ordine al programma della Biblioteca formulato dal Comune e in ordine agli scopi espressi nell'Art.2;
- b) di verifica dell'attuazione del programma stesso e sull'applicazione dello Statuto;
- c) di collegamento con l'utenza e di espressione delle sue esigenze.

### **Art.6**

1. La Commissione è formata da **9** (nove) componenti, di cui:

a) n.ro **5** membri in rappresentanza della maggioranza consiliare (di cui n. 1 consigliere comunale) e n.ro **3** membri in rappresentanza della minoranza consiliare (di cui n. 1 consigliere comunale), nominati con atto formale della Giunta Comunale, su indicazione dei rispettivi capigruppo consiliari.

b) il Sindaco o Assessore delegato, quale membro di diritto, con lo scopo di coordinare le iniziative culturali della Biblioteca con quelle dell'amministrazione comunale;

2. Il Bibliotecario/Assistente di biblioteca partecipa alle riunioni della Commissione, con compiti specifici di consulente e verbalizzante, con voto esclusivamente consultivo. In sua assenza, verbalizza il componente più giovane della Commissione.

3. I membri della Commissione durano in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale e sono rieleggibili.

4. In caso di dimissioni i membri vengono sostituiti secondo gli stessi criteri previsti nei commi precedenti, senza variare le rappresentanze stabilite.

5. Le sedute della Commissione sono aperte al pubblico. Su invito del Presidente della Commissione gli intervenuti possono esprimere i propri pareri, richieste e proposte.

6. L'avviso degli incontri della Commissione viene esposto al pubblico nella bacheca della biblioteca almeno il giorno precedente a quello della seduta.

### **Art. 7**

1. La Commissione, nella sua prima seduta, presieduta dal membro più anziano di età, elegge nel suo seno a maggioranza il Presidente.

### **Art. 8**

1. Il Presidente convoca e presiede le riunioni della commissione.

2. La Commissione può essere, inoltre, convocata su richiesta di almeno tre membri della stessa o su richiesta del Sindaco o Assessore delegato.

3. Le sedute sono valide quando risultino presenti la metà dei componenti.

### **Art. 9**

1. La Commissione elabora gli indirizzi generali di programmazione del servizio di pubblica lettura e di fruizione di ogni materiale e attrezzatura in dotazione alla biblioteca. Inoltre, esprime proposte per la formulazione dei programmi pluriennali e annuali di sviluppo di cui all'Art.3.

2. La Commissione dota la Biblioteca di un *ordinamento interno* che definisce l'organizzazione del servizio.

### **Art. 10**

1. Il Comune deposita nella propria Biblioteca una copia delle pubblicazioni da esso curate.

2. Presso la Biblioteca sono depositati, per la consultazione, gli inventari dell'archivio storico del Comune.

