COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

BIBLIOTECA COMUNALE DI NOVENTA PADOVANA

Linee di politica bibliotecaria

DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO

DEL COMITATO DI BIBLIOTECA

Approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 3 del 12. 01. 2017

NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI BIBLIOTECA

ARTICOLO 1 - Finalità.

Le finalità del Comitato di Biblioteca riguardano l'attuazione dei principi di partecipazione dei cittadini con funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale e politico della Biblioteca stessa e delle attività a questa connesse, secondo quanto previsto dalle leggi regionali citate ed i parametri stabiliti all'art. 12 del Regolamento della Biblioteca Comunale.

ARTICOLO 2 - Elezione, composizione e requisiti

1) L'elezione e la composizione del comitato sono definiti all'art 12 del Regolamento della biblioteca.
2) Possono far parte del Comitato Biblioteca tutti coloro che abbiano esperienze professionali nei settori della cultura, o appartengano ad associazioni culturali attive nel territorio di Noventa Padovana, o svolgano professioni artistiche o siano autori di opere intellettuali, o manifestino comprovato interesse per la lettura e sensibilità alla promozione culturale.

ARTICOLO 3 - Metodo di partecipazione

1) Ai fini di quanto previsto all'art. 2 comma 2 del presente disciplinare è richiesta la presentazione di una domanda di partecipazione indirizzata al Sindaco, corredata da un *curriculum* sottoscritto da ogni interessato. Vi dovrà essere indicazione di titoli di studio, titoli culturali, esperienza professionale e non, maturata nelle materie attinenti lo scopo/oggetto dell'incarico, precedenti esperienze in analoghe funzioni.
2) I richiedenti devono essere a conoscenza del contenuto delle Leggi Regionali sulla materia, del locale Regolamento della Biblioteca e del Disciplinare che regola il funzionamento del Comitato, a tal fine renderanno apposita dichiarazione allegata al curriculum.

ARTICOLO 4 - Eccezioni alla nomina

1) Nel Comitato di Biblioteca, organismo istituzionale sottoposto al controllo e alla vigilanza del Comune, non possono essere eletti come membri il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, i Revisori dei Conti e i Dipendenti Comunali.
2) Sono altresì esclusi dal Comitato di Biblioteca tutti i cittadini che sono componenti in organismi di nomina sindacale presso Enti, Istituzioni, Associazioni o Comitati che direttamente o indirettamente ricevano contributi comunali o che possano beneficiare delle attività promosse dalla Biblioteca stessa.

ARTICOLO 5 - Durata del Comitato

1) Il Comitato di Biblioteca dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale e segue le sorti del Consiglio che lo ha eletto.
2) Il Comitato di Biblioteca può rimanere in carica solo per il periodo necessario allo svolgimento delle procedure per le nuove nomine da parte del Consiglio Comunale.
3) Il Consiglio Comunale può decidere lo scioglimento anticipato del Comitato di Biblioteca nel caso lo stesso disattenda le funzioni cui è preposto e può altresì disporre la decadenza di uno o più componenti per motivate ragioni, quali l'accertamento di gravi irregolarità, il non rispetto dei compiti stabiliti dalle Leggi regionali in materia, dal Regolamento della Biblioteca, dalla Carta dei Servizi e dalle norme contenute nel presente disciplinare.
4) La decadenza può avvenire altresì per documentata inefficienza, per reiterata assenza dalla sedute del Comitato.
5) L'eventuale scioglimento anticipato del Comitato o la sostituzione di un membro per i motivi citati è demandato al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 6 - Insediamento del Comitato di Biblioteca

1) La prima seduta del Comitato di Biblioteca è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale provvede ad ufficializzarne l'insediamento.
2) La convocazione della prima seduta deve essere fatta entro 30 gg. dalla esecutività della delibera di nomina votata dal Consiglio Comunale.
3) Alla seduta presenzia l'Assessore alla Cultura o comunque colui il quale risulti in possesso della delega referente la Biblioteca Comunale.
4) Nella prima seduta presieduta dal Sindaco i componenti procedono con la nomina del Presidente del Comitato di Biblioteca.
5)Nella stessa seduta il Presidente del Comitato di Biblioteca può nominare il Vice Presidente, oppure può rinviare la nomina alla prima seduta successiva.

ARTICOLO 7 - Compiti del Comitato di Biblioteca

1) Il Comitato opera in piena autonomia nel concorrere a formulare proposte riguardanti gli indirizzi culturali e politici della Biblioteca, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale e tenuto conto delle indicazioni e delle direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore alla Cultura o chi da loro delegato.

2) I compiti cui il Comitato è chiamato a operare sono:
   a) Proporre il piano programmatico delle attività annuali tenendo conto delle disponibilità finanziarie di bilancio;
   b) Verificare trimestralmente le attività programmate anche al fine di esaminare la qualità dei servizi offerti all'utenza con riferimento a quanto previsto nella Carta dei Servizi;
   c) Relazionare annualmente la Giunta Comunale sulle attività svolte;
   d) Dare suggerimenti sugli orari di apertura, sulla razionalità e miglior utilizzo degli spazi, sui sistemi propagandistici delle attività, sulla necessità di acquisto di attrezzature e apparecchiature;
   e) Garantire presenza, collaborazione e disponibilità nell'allestimento di incontri e di attività promosse dalla Biblioteca;
   f) Valutare la promozione da parte della Biblioteca delle attività che il Manifesto dell'Unesco sulle Biblioteche pubbliche attribuisce alle stesse.

ARTICOLO 8 - Convocazioni – Regole e deroghe

1) Le convocazioni per le sedute del Comitato di Biblioteca devono essere fatte per iscritto dal Presidente ed inviate a domicilio oppure per posta elettronica all'indirizzo e-mail dei componenti il Comitato stesso e per conoscenza al Sindaco e all'Assessore delegato alla cultura o a colui il quale risulti in possesso della delega referente la Biblioteca Comunale almeno cinque giorni prima della data fissata.
2) I singoli componenti del Comitato possono richiedere al Presidente la convocazione della seduta, con motivazione scritta, a cui il Presidente ha l'obbligo di rispondere entro 30 giorni.
3) Viene prevista la convocazione d'urgenza telefonica entro 24 ore da parte del Presidente del Comitato, qualora ne ravvisi la necessità esemplificativamente per ragioni organizzative rispetto alla prossimità di un evento o gravi fatti che meritino una discussione immediata tra i componenti del Comitato.
4) La convocazione scritta deve riportare l'ordine del giorno degli argomenti in trattazione, il luogo della riunione e l'ora di inizio.
5) Il giorno e l'ora della seduta vengono concordati a maggioranza dai membri del Comitato e l'orario stabilito per l'inizio della seduta s'intende in prima e unica convocazione non essendo il Comitato stesso un organo di gestione per cui viene a decadere questo obbligo.
6) Le sedute del Comitato di Biblioteca si svolgono solitamente in una saletta o spazio riservato adibito allo scopo, all'interno della Biblioteca stessa.
7) Le sedute non sono aperte al pubblico.
8) Alle sedute partecipano i componenti il Comitato di Biblioteca con diritto di parola e di voto, il Capo Settore Cultura con il compito di verbalizzante e con diritto di parola, l'Assessore alla Cultura o colui il quale risulti in possesso della delega referente la Biblioteca Comunale il Sindaco con diritto di parola. Nel caso di assenza

forzata del Capo Settore Cultura la seduta viene verbalizzata da un componente del Comitato indicato dal Presidente.

ARTICOLO 9 - Sedute aperte

1) Il Presidente, sentito il parere del Comitato di Biblioteca o dell'Assessore alla Cultura o colui il quale risulti in possesso della delega referente la Biblioteca Comunale, ha facoltà di invitare alle sedute rappresentanti della Scuola, esperti della Cultura e delle Arti, rappresentanti di Enti e Associazioni o singole persone quando uno o più argomenti all'ordine del giorno necessitino di un confronto con i citati soggetti.

ARTICOLO 10 - Svolgimento e validità delle sedute

1) Le sedute hanno inizio all'ora stabilita nell'ordine del giorno e sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti.
2) Nel caso siano pervenute prima dell'inizio della seduta comunicazioni di assenze giustificate e si rilevino assenze ingiustificate, le stesse saranno riportate nel verbale.
3)Qualora un membro del Comitato segnalasse un possibile ritardo, per favorire la maggiore partecipazione la seduta può iniziare al massimo 15 minuti dopo l'orario stabilito.
4) Le assenze giustificate possono essere fatte per iscritto o telefonicamente, comunicandole direttamente al Capo Settore Cultura o al Presidente del Comitato.
5) In caso di assenze a più di tre sedute del Comitato, non ritenute validamente giustificate, verrà proposta l'indicazione di decadenza del componente nella successiva seduta del Comitato. La proposta di decadenza sarà comunicata via posta e/o a mezzo pec all'interessato, il quale avrà cinque giorni di tempo per far pervenire per iscritto al Presidente del Comitato le proprie ragioni ed osservazioni. Il Comitato si riunirà entro dieci giorni dal ricevimento delle osservazioni dell'interessato per la valutazione delle stesse e l'approvazione della proposta di decadenza, che s'intenderà approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. La proposta di decadenza verrà quindi immediatamente trasmessa al Sindaco e all'Assessore alla Cultura o a chi delegato per la pronuncia della stessa nel primo Consiglio Comunale.
6) I vari punti all'o.d.g., comprese le comunicazioni del Presidente, sono aperti alla discussione ed al voto dei componenti il Comitato.
7) Nel verbale della seduta sono riportati tutti gli interventi dei componenti ed il voto espresso.
8) Nel caso di disparità di opinioni ogni punto all'o.d.g. è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità decide il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente.
9) I membri assenti riceveranno il verbale per via telematica in occasione della successiva convocazione del Comitato, perché possano prenderne visione.

ARTICOLO 11 - Perdita del diritto di membro

1) Il diritto di membro del Comitato di Biblioteca decade per decesso, per dimissioni o quando rientri nella casistica prevista all'art. 5, commi 3 e 4 e all'art. 10, comma 5.
2) La surroga deve avvenire entro 45 gg. dalla accertata vacanza.

ARTICOLO 12 - Incarichi

1)Il Presidente può affidare incarichi specifici ai componenti il Comitato di Biblioteca limitatamente alla collaborazione nell'allestimento, svolgimento e propaganda delle attività promosse ed in base alle disponibilità dei singoli.
2)Il Presidente e il Comitato di Biblioteca possono proporre all'Assessore alla Cultura o a colui il quale risulti in possesso della delega referente la Biblioteca Comunale, che siano date disposizioni al personale perché siano individuate tutte le forme atte a garantire il massimo dell'informazione sulle attività promosse dalla Biblioteca e dal Comitato.