



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

CODICE ENTE 11275

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione CC / 36 seduta del 29-11-2022 alle ore 18:15

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE "C. TACCONI".

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria, seduta Pubblica di Prima convocazione.

Risultano		Pres. – Ass.
ROBERTO ZUCCA	SINDACO	Assente
SILVIA BELLINI	CONSIGLIERE	Presente
ROBERTO FUGGINI	CONSIGLIERE	Presente
DAVIDE RABUFFI	CONSIGLIERE	Presente
SIMONA LEONI	CONSIGLIERE	Presente
PAOLO BALDINI	CONSIGLIERE	Presente
CECILIA BARATTINI	CONSIGLIERE	Presente
PAOLA PAGLIARI	CONSIGLIERE	Presente
DARIO EMANUELLI	CONSIGLIERE	Presente
GRAZIELLA INVERNIZZI	CONSIGLIERE	Presente
MARGHERITA PICCININI	CONSIGLIERE	Assente
ALBERTO POZZATI	CONSIGLIERE	Assente
PATRIZIA PIRRONE	CONSIGLIERE	Presente

Totale presenti 10

Totale assenti 3

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO.

Il VICE SINDACO SILVIA BELLINI - assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE "C. TACCONI".

Il Vice Sindaco introduce brevemente l'argomento evidenziando che il vigente Regolamento risale all'anno 2001 ed è ormai obsoleto, per questo si è deciso di redigerne uno nuovo che preveda al suo interno una Commissione denominata "Commissione Biblioteca e Cultura". Fa presente che nei prossimi mesi si provvederà anche ad adottare una Carta dei Servizi.

Invernizzi Graziella, capogruppo del gruppo di minoranza "Sannazzaro Civica & democratica" propone di modificare l'art. 19 del Regolamento che prevede la "facoltà" di istituire la "Commissione Biblioteca e Cultura" in quanto, a suo parere, se ciò costituisce un obiettivo dell'Amministrazione non deve essere lasciata alla discrezionalità della Giunta la scelta di procedere o meno alla nomina della commissione.

Ritiene poi opportuno che si preveda, accanto ai rappresentanti della maggioranza, almeno un rappresentante per ogni gruppo di minoranza, poiché pensa che la Commissione debba essere rappresentativa dell'intera Comunità.

Evidenzia inoltre che all'interno della commissione non è più garantita la rappresentanza di alcune associazioni culturali presenti sul territorio.

Suggerisce, anche su indicazione del Consigliere di minoranza Pirrone Patrizia, di prevedere la decadenza dei rappresentanti qualora non partecipino ripetutamente agli incontri senza giustificato motivo.

Chiede infine se ci sia disponibilità da parte della maggioranza ad accogliere le proposte di modifica fatte.

Il Vice Sindaco risponde che un Regolamento è fatto per durare nel tempo e non si può pensare di adattarlo alle esigenze del momento. Nell'ambito del Regolamento la commissione è stata concepita come uno strumento che dovrà consentire una gestione snella ed efficiente della biblioteca. Ricorda che trattasi di un organismo non obbligatorio, infatti in molti Comuni limitrofi la commissione è spesso composta dal bibliotecario e dall'Assessore alla cultura. Reputa corretto che si lasci alla valutazione delle amministrazioni che si avvicenderanno la scelta di procedere o meno alla nomina della commissione in base al modello organizzativo di gestione che si intende attuare senza dovere passare necessariamente da una modifica regolamentare.

Invernizzi Graziella chiede che tempi si è data l'amministrazione per la nomina della Commissione;

Il Vice Sindaco afferma che una volta approvato il regolamento si darà avvio alla procedura per la raccolta delle designazioni. Per quanto riguarda il problema della rappresentatività delle associazioni precisa che le stesse sono comunque rappresentate all'interno della Consulta Sociale che, nel caso voglia proporre iniziative, si potrà confrontare con la "Commissione Biblioteca e cultura".

Dopo breve discussione e confronto viene evidenziato che per le modifiche al testo della proposta occorre seguire la procedura prevista per gli emendamenti.

A tal fine il **Segretario comunale**, nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridico amministrativa, riferisce quanto riportato sul Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta circa gli emendamenti (Art. 10 comma 3).

Il Vice Sindaco alla luce di tali chiarimenti alle ore 19.09 dispone una breve sospensione della seduta al fine della consultazione dei capigruppo per valutare la possibilità di presentare un unico emendamento condiviso.

Alle ore 19.19, esperite le verifiche di rito, riprende il Consiglio comunale.

Il Vice Sindaco legge il testo dell'emendamento congiunto sottoscritto dai rappresentanti dei gruppi consiliari, recante le modifiche all'art. 19 del Regolamento in merito alla composizione della Commissione, che consegna successivamente al Segretario comunale per l'allegazione al verbale (All.1). Di seguito pone in votazione la proposta di emendamento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il testo dell'emendamento congiunto sottoscritto dai rappresentanti dei gruppi consiliari, recante le modifiche all'art. 19 del Regolamento in merito alla composizione della Commissione Biblioteca e cultura;

Con votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 10, votanti 10, favorevoli 10, contrari 0, astenuti 0

DELIBERA

- 1) Di approvare l'emendamento all' art. 19 del Regolamento in oggetto come riportato nel testo di cui all'Allegato 1 al presente verbale;
- 2) Di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il vigente "Regolamento della biblioteca civica" è stato approvato con delibera del Consiglio comunale n.28 del 29.06.2001;

Ritenuto che lo stesso risulta ormai obsoleto, alla luce delle nuove normative, esigenze e modificazioni sociali e culturali che si sono verificate nel corso degli anni;

Considerato che occorre formulare un nuovo Regolamento, al fine di poter utilizzare uno strumento regolamentare aggiornato;

Ritenuto di dover prevedere all'interno di detto Regolamento l'istituzione della Commissione comunale Biblioteca e Cultura, al fine di attivare una collaborazione con l'Amministrazione Comunale per il conseguimento degli obiettivi programmati in campo culturale e ricreativo;

Esaminato il nuovo Regolamento (Allegato A) e ritenuto lo rispondente alle esigenze di questo Ente;

Preso atto che nel corso della presente seduta è stata approvato un emendamento modificativo al testo dell' art 19 inerente la composizione della della Commissione Biblioteca e Cultura;

Ritenuto pertanto di approvare il Regolamento sopracitato nel testo emendato;

Valutata, ai fini dell'approvazione, la competenza del Consiglio Comunale in materia, ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Responsabile della Struttura 4: Servizi alla Persona e Affari Generali, ex art. 49 - comma 1 - del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. rilasciato ai sensi e per gli effetti dell'art. 147/bis, 1° comma, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Con votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 10, votanti 10, favorevoli 10, contrari 0, astenuti 0

DELIBERA

1. di richiamare le premesse parte integrante e sostanziale della presente;
2. di approvare l'allegato "Regolamento Biblioteca comunale "C.Tacconi"" (Allegato A), composto da n. 22 articoli, nel testo emendato dando atto che il Regolamento precedentemente in vigore, citato in premessa, deve intendersi integralmente abrogato e sostituito a far data dall'entrata in vigore del Regolamento testé approvato;
3. di incaricare il Responsabile della Struttura 4 – Servizi alla Persona e Affari Generali al compimento degli atti successivi, conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente e ad apportare al Regolamento di cui all'Allegato A) le modifiche indicate nell' emendamento di cui all'allegato 1).

Successivamente, ritenuta l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, resa nei modi e nelle forme di legge ed avente il seguente risultato: presenti 10, votanti 10, favorevoli 10, contrari 0, astenuti 0

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 e s.m.i.

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE AVENTE
AD OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE "C.
TACCONI".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(di cui all'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., rilasciato ai sensi e per gli effetti
dell'art. 147/bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

PARERE Favorevole

data 25-11-2022

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 4
SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI
F.to Dott.ssa Chiara Maria Manfredi



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to SILVIA BELLINI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO

~~~~~  
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo comunale, certifico che copia della presente deliberazione del Consiglio Comunale viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico dell'Ente in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge.

Addì **16-12-2022**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO)

\*\*\*\*\*  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. il 29-11-2022

Addì 16-12-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO)

\*\*\*\*\*  
Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 16-12-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO)

# **REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE "C.TACCONI"**

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

#### **ART. 1 – FUNZIONI**

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi, attraverso la biblioteca civica "C. Tacconi" ed il servizio bibliotecario, favorisce la crescita culturale individuale e collettiva, dando atto, in tal modo, al diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla lettura.

#### **ART. 2 – INTERVENTI ED ATTIVITÀ**

La Biblioteca con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di Biblioteche, attua i seguenti interventi:

- a) raccoglie, ordina e predispone per l'uso pubblico libri, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- b) provvede alla raccolta ed alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- c) promuove e favorisce studi, pubblicazioni, ricerche scolastiche e universitarie che abbiano per oggetto la cultura e la storia locale;
- d) predispone e organizza studi, dibattiti, mostre e convegni;
- e) contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, fornisce assistenza agli studenti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche.

#### **ART. 3 – FORME DI COORDINAMENTO**

La Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario della Lomellina e contribuisce al suo funzionamento e al suo sviluppo.

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, scuole di ogni ordine e grado, archivi, agenzie culturali educative e documentarie, pubbliche e private, fondazioni.

## **TITOLO II**

### **PATRIMONIO, GESTIONE E BILANCIO**

#### **ART. 4 – PATRIMONIO**

Il patrimonio della Biblioteca Comunale è costituito da:

- a) libri e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, costituenti le raccolte della Biblioteca Comunale all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da quello successivamente acquisito per acquisto, dono, scambio. Il materiale è registrato in appositi inventari e contrassegnato per ogni unità, che entra a far parte del patrimonio culturale del Comune di Sannazzaro de' Burgondi;
- b) attrezzature ed arredi, computer, in dotazione alla Biblioteca come da inventario comunale;
- c) immobili, destinati ad ospitare le strutture operative del servizio bibliotecario.

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- a) dall'acquisto di libri ed altro materiale documentario effettuato, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti per quanto attiene alla scelta dei fornitori ed alla approvazione dell'ammontare della spesa;
- b) dai doni.

#### **ART. 5 – GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO**

La gestione amministrativa della Biblioteca Comunale, intesa come servizio pubblico locale del Comune, viene effettuata, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai conseguenti Regolamenti

comunalì. Nel bilancio preventivo annuale del Comune sono previsti capitoli di Entrata e di Spesa pertinenti alle attività della Biblioteca.

Scarico dei beni catalogati:

Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente catalogate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte del Servizio, nonché il materiale documentario – non avente carattere raro o di pregio e che per il suo stato di degrado fisico o di obsolescenza, non assolve più alla funzione informativa – saranno scaricati dai registri di catalogazione secondo le indicazioni delle norme vigenti.

#### **ART. 6 – GESTIONE BIBLIOTECONOMICA**

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentarista, tenuto conto anche delle disposizioni nazionali, regionali nonché degli indirizzi in materia del Sistema Bibliotecario Provinciale.

### **TITOLO III**

#### **I SERVIZI AL PUBBLICO**

#### **ART. 7 – ACCESSO ALLA BIBLIOTECA**

L'iscrizione e l'accesso ai servizi della Biblioteca, l'orario di apertura al pubblico, le modalità di consultazione e prestito dei documenti, il rapporto con gli utenti sono definiti nella Carta dei Servizi. La Biblioteca adempie al GDPR 2016/679 in materia di tutela della privacy. Gli spazi ed i servizi nei quali si articola la Biblioteca si differenziano sulla base della destinazione di utenza, sia adulta che giovanile e per la tipologia del materiale documentario. L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. L'accesso alla Biblioteca e l'uso dei suoi servizi devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Provvedimenti motivati del Bibliotecario possono:

- a) far allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto;
- b) escludere o limitare l'accesso a sale e locali della Biblioteca al fine di migliorare la funzionalità dei servizi.

Nel mettere in atto tali provvedimenti devono essere date le opportune spiegazioni agli utenti e, nei casi più gravi, deve essere presentata all'Amministrazione Comunale, da parte del Bibliotecario, relazione sui provvedimenti adottati.

#### **ART. 8 – ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

I tempi e la durata di apertura al pubblico della Biblioteca per l'accesso ai servizi sono fissati dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 9 – CONSULTAZIONE IN SEDE**

La consultazione dei cataloghi inerenti materiale bibliografico e documentario della biblioteca è libera e gratuita, come pure la consultazione e la lettura in sede dei volumi e delle pubblicazioni possedute dalla biblioteca. Provvedimenti motivati del Bibliotecario possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione, o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

#### **ART. 10 – SERVIZIO DI PRESTITO**

Tutti i cittadini possono ottenere in prestito il materiale librario e documentario di proprietà della Biblioteca e quello proveniente dal prestito interbibliotecario. Il servizio di prestito di libri e documenti posseduti dalla Biblioteca è autorizzato previa richiesta scritta di iscrizione al prestito, presentando un documento di identità personale e sottoscrivendo l'impegno di rispettare le condizioni stabilite dal presente Regolamento. Per i minori di diciotto anni si rende necessaria la sottoscrizione da parte di uno dei genitori, o di chi ne fa le veci.

#### **ART. 11 – CONDIZIONI E MODALITÀ PER IL PRESTITO**

Il prestito avviene alle seguenti condizioni:

- a) non possono essere prese a prestito più di dieci opere contemporaneamente e cumulativamente;

- b) l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto, il danneggiamento o lo smarrimento dell'opera prestata comporta il suo rimborso;
- c) il prestito di ogni opera ha la durata massima di trenta giorni, rinnovabili, se l'opera non è stata nel frattempo prenotata;
- d) qualora il materiale prestato non sia restituito nel rispetto del termine previsto dei trenta giorni, entro novanta giorni dalla data di inizio prestito verrà notificato all'utente la richiesta di immediata restituzione o riacquisto dei volumi non restituiti. La mancata restituzione, entro il periodo massimo di prestito, può comportare la sospensione dell'utente moroso dal servizio per un numero di giorni pari a quello della ritardata consegna, è inoltre fatto assoluto divieto cedere ad altri utenti le opere prese in prestito. Per motivi particolari il Bibliotecario, sentito il proprio Responsabile, può eccezionalmente derogare a quanto sopra stabilito.

#### **ART. 13 – SERVIZIO RIPRODUZIONI**

La Biblioteca effettua in sede il servizio di riproduzione fotostatica del proprio materiale librario e documentario. È esclusa dalla riproduzione tutta la documentazione per la quale esistano limiti di legge in merito alla riproducibilità.

Annualmente, la Giunta Comunale delibera in merito alle tariffe relative al servizio di riproduzione fotostatica.

#### **ART. 14 – SERVIZIO INTERNET E POSTAZIONE MULTIMEDIALE**

Nella Biblioteca di Sannazzaro de' Burgondi è a disposizione una postazione Internet. L'accesso al servizio è consentito, previa prenotazione, esclusivamente nelle ore di apertura al pubblico.

#### **ART. 15 – PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO**

La Biblioteca civica svolge regolare servizio di prestito del proprio patrimonio con le Biblioteche che fanno parte del Sistema Bibliotecario della Lomellina, del Pavese e dell'Oltrepò. La Biblioteca promuove il prestito interbibliotecario con gli istituti che ammettono la reciprocità, alle stesse condizioni di numero e tempo previste per il prestito personale.

### **TITOLO IV**

#### **I DIRITTI DEL CITTADINO NELL'ACCESSO AI SERVIZI**

#### **ART. 16 – LA CARTA DEI SERVIZI**

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Responsabile della Struttura in collaborazione con il Bibliotecario, predispone "La Carta dei Servizi" della Biblioteca con cui sono individuati i tempi e le modalità di accesso ai servizi della Biblioteca, i fattori di qualità e gli standard specifici e generali di erogazione dei servizi stessi, nonché le forme di tutela dei diritti degli utenti.

Nella Carta dei Servizi saranno stabilite le modalità per la formulazione di proposte e suggerimenti da parte degli utenti, per migliorare i servizi erogati dalla Biblioteca. La Carta dei Servizi è recepita con atto della Giunta Comunale e periodicamente aggiornata e adeguata alla esigenza degli utenti.

#### **ART. 17 – FORME DI PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

Sono consentite e rese possibili forme di intervento e di partecipazione, singole ed associate, all'attività della Biblioteca. In particolare le Scuole di ogni ordine e grado, le Fondazioni Culturali, le Associazioni Culturali Locali, tra esse, le eventuali Associazioni regolarmente costituite fra gli utenti della Biblioteca sono chiamate a concorrere alla definizione degli obiettivi e delle attività, nonché alla valutazione della qualità ed efficacia dei servizi della Biblioteca.

Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla stessa, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi.

La Biblioteca è una struttura comunale presso cui le Associazioni sopra richiamate, qualora lo richiedano, possono e devono trovare appoggio e riferimento.

#### **ART. 18 – DOVERI DEGLI UTENTI**

Il comportamento degli utenti nei locali della Biblioteca deve essere corretto e rispettoso delle competenze del personale addetto. Danni arrecati alla sede o al patrimonio della Biblioteca,

segnalati al Bibliotecario, dovranno essere risarciti sulla base delle valutazioni di mercato. La mancata osservanza delle norme della Carta dei Servizi e dei presenti doveri degli utenti competerà all'allontanamento dai locali della Biblioteca da parte del personale addetto.

ART. 19 – COMMISSIONE COMUNALE BIBLIOTECA E CULTURA: COMPITI E COMPOSIZIONE  
È facoltà della Giunta Comunale nominare una Commissione con compiti propositivi in merito all'organizzazione delle politiche ed iniziative culturali.

COMPITI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE COMUNALE "BIBLIOTECA E CULTURA" SONO:

- a) coordinare e programmare le attività culturali e ricreative sul territorio comunale;
- b) proporre e programmare attività culturali e ricreative annuali e gli obiettivi generali della Biblioteca Comunale, tenuto conto del piano finanziario e le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi;
- c) collaborare, in qualità di volontari, alla realizzazione delle attività programmate;

La commissione, qualora nominata, è così composta:

- a) 03 membri designati dalla maggioranza consigliare e 01 membro designato da ciascun gruppo della minoranza consigliare con voto deliberativo
- b) 02 membri di diritto: il Sindaco o Assessore alla Cultura e il personale comunale addetto al servizio biblioteca con funzione di Segretario verbalizzante (senza diritto di voto);
- c) 01 membro nominato dalla Fondazione Teatro Sociale;
- d) 01 rappresentante dell'Istituto Omnicomprensivo;
- e) 01 rappresentante della Pro Loco.

IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

- ✓ Il Presidente della Commissione, che presiede e convoca le sedute della Commissione, viene eletto dalla medesima su proposta di almeno 3 componenti a maggioranza ed a scrutinio palese tra tutti i componenti della Commissione.
- ✓ Il Presidente deve possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.
- ✓ Gli eletti che cessino dalla carica sono surrogati entro un mese.
- ✓ Il Vice Presidente viene eletto con le forme, i tempi e le modalità di cui ai precedenti punti del presente articolo.
- ✓ Non è eleggibile alla carica di Vice Presidente colui che non sia eleggibile alla carica di Presidente.
- ✓ In caso di assenza le funzioni di Presidente vengono assunte dal Vice Presidente.

COMPETENZE DEL PRESIDENTE

- ✓ Il Presidente rappresenta la Commissione in tutte le sedi, forma l'ordine del giorno, in accordo con l'Assessore di riferimento, convoca e presiede le riunioni della Commissione, assicura i collegamenti con gli organi comunali, Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale, promuovendo partecipando ove richiesto ad incontri con essi.
- ✓ Il Presidente, qualora gli organi comunali lo richiedessero, prepara una relazione annuale sui programmi e sulle iniziative della Commissione che presiede.

ART. 20 – DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE COMUNALE BIBLIOTECA E CULTURA

I componenti della Commissione Comunale Biblioteca e Cultura hanno i seguenti diritti e doveri:

- a) ottenere dagli Uffici Comunali le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio incarico;
- b) rispettare il segreto d'ufficio e la Legge sulla privacy (GDPR 2016/679);
- c) i componenti della Commissione Comunale Biblioteca e Cultura svolgono il proprio mandato a titolo gratuito senza alcun compenso e rimborso;

#### **ART. 21 – CONVOCAZIONE E DURATA**

La Commissione Comunale Biblioteca e Cultura è convocata dal Presidente almeno due volte all'anno ed ogni qualvolta il Presidente di sua iniziativa lo ritenga necessario o su richiesta di almeno un terzo dei componenti tramite una comunicazione scritta.

La convocazione, completa di ordine del giorno da trattare, dovrà essere inviata almeno 3 (tre) giorni prima della data prevista, con avviso trasmesso tramite posta elettronica.

Le sedute della Commissione Comunale Biblioteca e Cultura sono pubbliche salvo disposizione del Presidente. Le sedute sono valide, quando sono presenti almeno il 50% degli aventi diritto di voto.

La Commissione Comunale Biblioteca e Cultura si esprime tramite voto della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Di norma la Commissione Comunale Biblioteca e Cultura si riunisce presso la Sede della Biblioteca Comunale o in altro luogo individuato dal Presidente nell'avviso di convocazione.

La Commissione Comunale Biblioteca e Cultura rimane in carica quanto il Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina della nuova Commissione. Possono partecipare ai lavori della Commissione Comunale per la Cultura anche esperti o altre persone di volta in volta invitate.

Di ogni seduta viene redatto sommario verbale. Il verbale viene pubblicato sul sito comunale nella sezione dedicata.

La Commissione Biblioteca e Cultura può effettuare audizioni di esperti esterni, nonché di rappresentanti di altre Enti/ Associazioni in ordine alle problematiche di competenza.

#### **TITOLO V**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 22 – NORME GENERALI**

Per le fattispecie non disciplinate espressamente dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale e ai Regolamenti comunali.