



COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ (Provincia di Napoli)

Comunicata al Sig. Prefetto

Il

Prot. N.

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.05

Adottata nella seduta del 13/06/2011

OGGETTO: *Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale.*

L'anno duemilaundici addì tredici del mese di Giugno alle ore 11,00 nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 07/06/2011 prot. 9906, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Assume la Presidenza l'arch. Giuseppe Alfano

Fatto l'appello risultano presenti i seguenti componenti:

dei Consiglieri Comunali sono presenti n 18 ed assenti sebbene invitati, n 03 come segue:

| n. | Cognome Nome | P/A | n. | Cognome Nome | P/A |
|----|--------------------|-----|----|----------------------------|-----|
| 01 | Cascone Francesco | P | 12 | Criscuolo Pasquale | A |
| 02 | Scarico Francesco | P | 13 | Elefante Benito | P |
| 03 | Orazio Pietro | A | 14 | Alfano Ferdinando | P |
| 04 | Elefante Agostino | P | 15 | Alfano Giuseppe | P |
| 05 | Alfano Pasquale | P | 16 | Del Sorbo Antonino Gennaro | P |
| 06 | Fortunato Agostino | P | 17 | Scala Simona | P |
| 07 | De Rosa Benito | A | 18 | Martone Antonio | P |
| 08 | Schettino Anna | P | 19 | Di Capua Catello | P |
| 09 | Del Sorbo Eduardo | P | 20 | Sabatino Gennaro | P |
| 10 | Alfano Francesco | P | 21 | Cascone Ettore | P |
| 11 | D'Amora Giosuè | P | | | |

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Angela Trischitta incaricato della redazione del verbale.

Constatato che il numero di 18 componenti (17 Consiglieri + il Sindaco), rende legale e valida l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Alle ore 11.50 entra in aula l'Assessore extraconsiliare rag. Francesco Sicignano -

OGGETTO: *Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale.*

IL PRESIDENTE
Arch. Giuseppe Alfano

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Angela Trischitta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

*Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti da oggi.
Santa Maria la Carità li. 04/08/2011*

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Angela Trischitta

Riscontrati gli atti d'ufficio si attesta che:

*- nessuna opposizione è pervenuta avverso l'atto in oggetto, affissa all'albo pretorio in data _____ scadenza termine in data _____ è stata accusata ricevuta dal
CO.RE.CO. in data _____ scadenza termine in data _____*

Santa Maria la Carità li.....

Il Dipendente Incaricato

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi:

1) dell'art.134 comma 3 del D.lgs 18.8.2000 n.267;

Santa Maria la Carità li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Si trasmette al servizio e/o settore _____

Per l'esecuzione.

S. Maria la Carità li _____

Per Ricevuta

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale.

IL PRESIDENTE
f.to arch. Giuseppe Alfano

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott.ssa. Angela Trischitta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti da oggi. Santa Maria la Carità, li. 04/08/2011

Il Messo Comunale
Firmato come in originale

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott.ssa Angela Trischitta

La presente copia conforme all'originale esistente agli atti, si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Santa Maria la Carità, li 04/08/2011

Il Segretario Generale
Dott.ssa. Angela Trischitta

Riscontrati gli atti d'ufficio si attesta che:

- nessuna opposizione è pervenuta avverso l'atto in oggetto, affissa all'albo pretorio in data _____ scadenza termine in data _____

Santa Maria la Carità, li _____

Il Dipendente Incaricato

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi:

1) dell'art.134 comma 3 del D.lgs 18.8.2000 n.267;

Santa Maria la Carità, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ

(Provincia di Napoli)

Comunicata al Sig. Prefetto

Il

Prot. N.

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 05

Adottata nella seduta del 13/06/2011

OGGETTO: *Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale.*

L'anno duemilaundici addì tredici del mese di Giugno alle ore 11,00 nella sala delle adunanze consiliari della Sede Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 07/06/2011 prot. 9906, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Assume la Presidenza l'arch. Giuseppe Alfano

Fatto l'appello risultano presenti i seguenti componenti:

dei Consiglieri Comunali sono presenti n 18 ed assenti sebbene invitati, n 03 come segue:

| n. | Cognome Nome | P/A | n. | Cognome Nome | P/A |
|----|--------------------|-----|----|----------------------------|-----|
| 01 | Cascone Francesco | P | 12 | Criscuolo Pasquale | A |
| 02 | Scarico Francesco | P | 13 | Elefante Benito | P |
| 03 | Orazio Pietro | A | 14 | Alfano Ferdinando | P |
| 04 | Elefante Agostino | P | 15 | Alfano Giuseppe | P |
| 05 | Alfano Pasquale | P | 16 | Del Sorbo Antonino Gennaro | P |
| 06 | Fortunato Agostino | P | 17 | Scala Simona | P |
| 07 | De Rosa Benito | A | 18 | Martone Antonio | P |
| 08 | Schettino Anna | P | 19 | Di Capua Catello | P |
| 09 | Del Sorbo Eduardo | P | 20 | Sabatino Gennaro | P |
| 10 | Alfano Francesco | P | 21 | Cascone Ettore | P |
| 11 | D'Amora Giosuè | P | | | |

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Angela Trischitta incaricato della redazione del verbale.

Constatato che il numero di 18 componenti (17 Consiglieri + il Sindaco), rende legale e valida l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Alle ore 11.50 entra in aula l'Assessore extraconsiliare rag. Francesco Sicignano -

Il Presidente introduce il 5° punto all'ordine del giorno, indi passa la parola all'Assessore Agostino Elefante per relazionare in merito.

L'Assessore sig. Agostino Elefante dà lettura della proposta di deliberazione in oggetto.

Il Consigliere Gennaro Sabatino preannuncia di essere favorevole al testo regolamentare a condizione di eliminare nell'art. 9 la possibilità di affidare mediante convenzione, anche al di fuori dell'orario di servizio, la gestione della Biblioteca a soggetti privati per i motivi riportati nel verbale stenotipico che si allega.

Seguono gli interventi dell'Assessore Elefante Agostino e del Sindaco giusto resoconto stenotipico allegato.

Il Sindaco propone di mettere ai voti la proposta di delibera in oggetto, così come è stata presentata.

ED IL CONSIGLIO

Vista:

La proposta di deliberazione ad oggetto: ***Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale*** a firma del Sindaco, munita del parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U.E.L. n. 267 del 18/08/2000;

- Con voti resi per alzata di mano come segue:
- Presenti in aula n. 17 Consiglieri + il Sindaco, nonchè l'assessore extraconsiliare non avente diritto al voto;
- Contrari nr. 2 (Gennaro Sabatino ed Antonino Gennaro del Sorbo),
- Astenuti nr. 5 (Simona Scala, Antonio Martone, Catello Di Capua, Ettore Cascone ed Agostino Fortunato),
- Favorevoli nr. 11 voti,

DELIBERA

Di approvare e fare propria la allegata proposta di deliberazione ad oggetto: "***Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale***" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Successivamente, su conforme proposta del Presidente, stante l'urgenza di provvedere,

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Presenti in aula n. 17 Consiglieri + il Sindaco, nonchè l'assessore extraconsiliare non avente diritto al voto;
- Con voti resi per alzata di mano come segue:
- Presenti in aula n. 17 Consiglieri + il Sindaco, nonchè l'assessore extraconsiliare non avente diritto al voto;
- Contrari nr. 2 (Gennaro Sabatino ed Antonino Gennaro del Sorbo),
- Astenuti nr. 5 (Simona Scala, Antonio Martone, Catello Di Capua, Ettore Cascone ed Agostino Fortunato),
- Favorevoli nr. 11 voti,

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000.

COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ'

(Provincia di Napoli)



Ai sigg.ri Componenti il Consiglio Comunale PROPOSTA DI

DELIBERAZIONE

OGGETTO: *Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento della Biblioteca C'omunale -*

IL SINDACO

Premesso che:

Con deliberazione di G.C. n. 309 del 20/10/1981, successivamente ratificata dal Consiglio Comunale nella seduta del 29/08/1984 con deliberazione n. 65. veniva istituita la Biblioteca Comunale ed adottato il regolamento ai sensi dell'art. 12 legge Regionale 4/9/1974 n. 49; Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 adottata in data 10/07/2001. è stato adottato un nuovo regolamento comunale composto da n. 46 articoli; Dal 09/09/2010 è attiva la Biblioteca Comunale attualmente ubicata in Via Visitazione n. 175; Per migliorare il funzionamento di tale servizio di estrema utilità sociale è stato redatto un nuovo regolamento composto da n. 27 articoli che abroga e sostituisce il precedente; Dell'argomento in data 18/04/2011 si è tenuta una conferenza dei Capigruppo:

Visto il nuovo regolamento della Biblioteca civica del Comune di Santa Maria La Carità composto da n. 27 articoli:

Preso atto, altresì, dei fini propositivi e migliorativi in esso contenuti:

Visto lo Statuto Comunale,

PROPONE

Rendere parte integrante e sostanziale del presente provvedimento la narrativa che precede . e per l'effetto Approvare il nuovo regolamento della biblioteca Civica del Comune di Santa Maria La Carità, parte integrante e sostanziale del presente atto, composto da n. 27 articoli e n. 5 allegati:

f.to Il Sindaco

dott. Francesco Cascone

In ordine alla regolarità tecnica della suddetta proposta si esprime parere favorevole.(*aft. 49-TUEL 267/2000*)

Santa Maria La Carità li 07/06/2011

f.to Il Responsabile della 2 Area di P.O.*

Gepm. Luigi di Lorenzo

In ordine alla regolarità contabile della suddetta proposta si esprime parere favorevole(*art 49- TUEL 267/2000*)

Santa Maria La Carità li

Il Responsabile dell'area Contabile
Dott.ssa Giuseppina Fiocco



COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ

Provincia di Napoli

REGOLAMENTO COMUNALE

PER IL FUNZIONAMENTO

DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Approvato con Delibera di C.C. n° del

INDICE

Titolo I Principi Generali

- Art.1 Istituzione, sede e regolamento della Biblioteca
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Responsabile ed organizzazione delle risorse umane
- Art. 4 Patrimonio
- Art. 5 Accesso ai servizi
- Art. 6 Comportamento
- Art. 7 Responsabilità
- Art. 8 Diritto di reclamo
- Art. 9 Collaborazioni e convenzioni con soggetti privati e pubblici

Titolo II Servizi

- Art. 10 Servizi offerti
- Art. 11 Libera lettura
- Art. 12 Prestito domiciliare
- Art. 13 Informagiovani
- Art. 14 Internet point
- Art. 15 Fotoriproduzione, copia e stampa
- Art. 16 Prestito interbibliotecario
- Art. 17 Attività di promozione e sviluppo socio-culturale

Titolo III Patrimonio

- Art. 18 Patrimonio bibliografico ed informatico
- Art. 19 Arredo, computers, suppellettili e attrezzature varie
- Art. 20 Registri, cataloghi e inventari
- Art. 21 Donazioni, eredità e legati
- Art. 22 Risorse e trasferimenti
- Art. 23 Corrispettivi

Titolo IV Norme e sanzioni disciplinari

- Art. 24 Allontanamento
- Art. 25 Sottrazioni, smarrimenti e danni

Titolo V Disposizioni d'attuazione ed entrata in vigore

- Art. 26 Disposizioni d'attuazione

- Art. 27 Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 Istituzione, sede e regolamento della Biblioteca

La Biblioteca del Comune di Santa Maria la Carità, di seguito denominata Biblioteca, è stata istituita con delibera di G.M. n° 309 del 20/10/1981 e ratificata con delibera di C.C. n° 65 del 28/09/1984. La sua sede attuale è in via Visitazione n°175 Santa Maria la Carità. Il presente regolamento abroga integralmente il precedente regolamento approvato con delibera di C.C. n° 22 del 10/07/2001 e, per quanto non previsto, si rinvia alle leggi vigenti in materia.

Art. 2 Finalità

La Biblioteca promuove lo sviluppo civile, sociale e culturale della comunità locale del Comune di Santa Maria la Carità attuando così i diritti del cittadino alla pubblica lettura, all'informazione, alla documentazione, allo studio, alla cultura, alla formazione e all'aggiornamento continuativi.

Art. 3 Responsabile ed organizzazione delle risorse umane

Il Responsabile del funzionamento della Biblioteca è il Responsabile del II Settore Amministrativo il quale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili in bilancio, attua gli indirizzi e gli obiettivi generali fissati dall'Amministrazione Comunale organizzando e gestendo, previo ordine di servizio, le risorse umane destinate a tale servizio.

Gli orari di apertura e di chiusura al pubblico sono fissati dal Sindaco, o suo delegato, e sono esposti nella sala di lettura.

Il personale addetto alla Biblioteca esplica tutte le mansioni proprie del bibliotecario osservando nel rapporto con gli utenti un comportamento imparziale e corretto onde assicurare il buon andamento dei servizi offerti.

In particolare il bibliotecario deve:

- osservare e far osservare il presente regolamento;
- sorvegliare sul regolare funzionamento dei servizi offerti;
- provvedere alla catalogazione e alla conservazione del materiale bibliografico ed informatico disponibile nella sala di lettura.

Art. 4 Patrimonio

Costituiscono il patrimonio della Biblioteca tutti i beni immobili, mobili e universalità di mobili (opere bibliografiche, informatiche etc.) disponibili giuridicamente e destinati al funzionamento della Biblioteca.

Art. 5 Accesso ai servizi

Tutti possono accedere ai servizi offerti dalla Biblioteca mediante la presentazione di specifica domanda firmata con allegata copia di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente, passaporto, tesserino professionale etc), cui farà seguito il rilascio di card appositamente istituita.

Per l'utente minore d'età, la domanda deve essere firmata da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci (tutore, curatore etc).

In tal caso alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del genitore, o di chi ne fa le veci, del minore.

Alla presentazione della domanda fa seguito l'iscrizione in apposito registro a ciò istituito, nel rispetto delle norme sulla privacy di cui al Dlgs. 196/2003 e s.m.i.

Art. 6 Comportamento

Tutti gli utenti devono: conformarsi alle norme del presente regolamento, conformarsi alle disposizioni impartite dal personale addetto alla Biblioteca, osservare il silenzio, spegnere i telefonini, astenersi dall'introdurre nella sala di lettura materiale bibliografico ovvero informatico contrari a norme imperative, al buon costume e all'ordine pubblico.

Gli utenti devono altresì lasciare nel vestibolo ombrelli, soprabiti, borse ed ogni altro oggetto che possano ingombrare tavoli, sedie e scrivanie.

Gli utenti non devono prelevare il materiale bibliografico ovvero informatico dagli armadi della sala di lettura né tenere comportamenti che rendano difficoltosa l'opera di vigilanza del personale addetto.

Art. 7 Responsabilità

L'utente è responsabile del comportamento tenuto all'interno della Biblioteca secondo la legislazione vigente in materia civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare. Del comportamento tenuto dall'utente minore d'età risponde il genitore o chi ne fa le veci.

Art. 8 Diritto di reclamo

L'utente ha il diritto di reclamare sulle modalità di gestione dei servizi offerti dalla Biblioteca. Tale diritto si deve essere esercitato in forma scritta.

Art. 9 Collaborazioni e convenzioni con soggetti pubblici e privati

La Biblioteca attua, anche mediante l'utilizzo dei sistemi informatici, ogni forma di collaborazione con il sistema scolastico italiano di ogni ordine e grado, con le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, con Biblioteche Pubbliche ed Archivi Nazionali e con la Protezione Civile. Al fine di rendere maggiormente fruibili agli utenti i servizi offerti dalla Biblioteca, l'Amministrazione Comunale può affidarne mediante convenzione, anche al di fuori dell'orario di servizio, la gestione a soggetti privati (persone fisiche, Comitati, Associazioni, anche di volontariato, Onlus iscritte in appositi registri etc), ovvero a soggetti pubblici (Regione, Provincia

etc), e a condizione che detti soggetti perseguano le finalità di cui all'art.2 del presente regolamento.

In tal caso i soggetti che assumono la gestione dei servizi offerti dalla Biblioteca devono stipulare idonea polizza assicurativa valida per l'intera durata della convenzione.

TITOLO II

Servizi

Art. 10 Servizi offerti

La Biblioteca offre a tutti gli utenti i seguenti servizi:

1. Libera lettura;
2. Prestito domiciliare;
3. Informagiovani;
4. Internet point;
5. Fotoriproduzione, copia e stampa;
6. Prestito interbibliotecario;
7. Attività di promozione e sviluppo socio-culturali.

I servizi di cui ai precedenti punti 5 e 6 sono a pagamento.

Art. 11 Libera lettura

La Biblioteca offre il servizio di libera lettura di libri, quotidiani, periodici, pubblicazioni in genere, anche monotematiche, su ogni materia dello scibile umano e della storia e cultura locali. L'utente ammesso alla sala di lettura può disporre di una sola postazione e richiedere contemporaneamente fino ad un massimo di tre opere che debbono essere riconsegnate all'uscita nello stesso stato di conservazione.

Gli utenti possono accedere alla sala di lettura anche con libri, opere e documenti propri, previa autorizzazione del personale addetto che ne prenderà visione.

Art. 12 Prestito domiciliare

La Biblioteca offre il servizio del prestito domiciliare. Gli utenti possono chiedere contemporaneamente il prestito di 3 libri/opere disponibili, per un tempo non superiore a giorni 30 e con divieto di cessione a terzi.

La Biblioteca può richiedere, in ogni momento, la restituzione anticipata.

In caso di mancata restituzione anticipata, ovvero alla scadenza convenuta, il personale della Biblioteca solleciterà ogni attività giuridicamente consentita per ottenerne la restituzione.

Art. 13 Informagiovani

La Biblioteca offre il servizio Informagiovani mediante la predisposizione e l'utilizzo di computers e programmi annessi e la possibilità di consultare quotidiani, riviste e periodici disponibili nella sala di lettura.

Art. 14 Internet point

La Biblioteca offre il servizio di Internet point solo agli utenti capaci di utilizzare le apparecchiature informatiche disponibili in sala che possono accedere al relativo servizio, per un'ora al giorno, previa prenotazione giornaliera.

Agli utenti è proibito l'accesso ai siti vietati dalla legge, di ricercare o mostrare pagine, testi e/o immagini offensivi e/o volgari e comunque contrari a norme imperative, al buon costume e all'ordine pubblico.

Ogni utente può occupare una sola postazione, che è da considerarsi libera se l'utente non si presenti entro 20 minuti dall'inizio dell'ora prenotata.

Non è previsto il recupero dell'ora o frazione di ora non fruiti neanche in casi di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet.

L'utente è direttamente responsabile, secondo le vigenti leggi, per gli usi impropri ed illeciti del servizio Internet nonché per i danni arrecati alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

Art. 15 Fotoriproduzione, copia e stampa

La Biblioteca offre il servizio di fotoriproduzione e copia nel pieno rispetto della legge sulla tutela dei diritti d'autore e sotto la vigilanza del personale addetto. Tali servizi possono essere prestati solo per il materiale bibliografico disponibile e nei limiti di 20 (venti) pagine per ogni testo od opera. Anche la stampa da Internet, ovvero da supporti informatici, è possibile sempre nei limiti di 20 (venti) pagine per ciascun testo od opera.

Per detti servizi si applicano i diritti di segreteria secondo la tariffa approvata con delibera di Giunta Comunale ed esposta nella sala.

I diritti di segreteria non si applicano solo nel caso di trasferimento di un testo, libro od altra opera scaricati dal web su supporti informatici propri (cd-rom , pen drives, età).

In casi eccezionali, per i servizi di fotoriproduzione, copia e stampa, la Biblioteca accetta, quale corrispettivo, libri, testi od opere bibliografiche ed informatiche di elevato valore ed interesse storico-culturali.

Art. 16 Prestito interbibliotecario

La Biblioteca offre il servizio a pagamento del prestito interbibliotecario, nazionale od internazionale, tra Biblioteche che hanno accettato, in virtù di apposita convenzione, i vantaggi e gli oneri della reciprocità e hanno assunto l'impegno a rispettare le norme che ne regolano il servizio. Il prestito è limitato al materiale cartaceo disponibile e avviene secondo le modalità di cui al precedente art. 12.

La richiesta di testi/opere va inoltrata su apposito modulo ed è consentita solo previa autorizzazione preliminare della biblioteca prestante. La biblioteca ricevente è, comunque, responsabile della buona conservazione e della tempestiva restituzione dei documenti ricevuti. I testi richiesti in prestito devono essere coperti da idonea garanzia assicurativa a carico dell'utente.

Il pagamento del servizio è disciplinato dall'art. 61 del D.P.R. 417/95, ed avverrà con le modalità di cui alla L. 14/1/1993 n. 4 e al relativo regolamento di attuazione e tariffario.

Art. 17 Attività di promozione e sviluppo socio-culturali

La Biblioteca può svolgere ogni attività di promozione e sviluppo socio-culturali (presentazione libri, organizzazione convegni, etc), previa autorizzazione scritta dell'organo comunale competente.

TITOLO III

Patrimonio

Art. 18 Patrimonio bibliografico ed informatico

Il patrimonio della Biblioteca comprende tutte le opere bibliografiche ed informatiche catalogate e disponibili giuridicamente.

Art. 19 Arredo, computers, suppellettili e attrezzature varie

Il patrimonio della Biblioteca, comprende altresì tutti gli arredi, computers, suppellettili e attrezzature varie presenti nella sala di lettura e destinati con appositi atti amministrativi dell'Ente Comunale.

Art. 20 Registri, cataloghi, inventari

Il patrimonio della Biblioteca, comprende inoltre, i registri, i cataloghi e gli inventari istituiti, secondo la normativa vigente, per il corretto funzionamento dei servizi offerti.

Art. 21 Risorse e trasferimenti

Il patrimonio della Biblioteca è composto anche dalle risorse finanziarie, stanziare in bilancio dall'Ente Comunale per la gestione dei servizi offerti, e dai trasferimenti di somme di danaro effettuati da altri Enti pubblici (Comunità Europea, Stato, Regione, Provincia etc).

Art. 22 Corrispettivi

Il patrimonio della Biblioteca, comprende anche i corrispettivi in danaro, ovvero in natura (testi od opere, etc.) ricevuti dagli utenti a fronte dei servizi prestati di fotocopiazione, copia e stampa di pagine relative a testi/opere bibliografiche ed informatiche.

Art. 23 Donazioni, lasciti, eredità e legati

La Biblioteca accetta, nelle forme consentite dalla normativa vigente e secondo le modalità da questa previste, donazioni da soggetti pubblici e privati aventi ad oggetto materiale bibliografico ed informatico, somme di danaro, beni immobili ed universalità di mobili.

La Biblioteca accetta col beneficio d'inventario, e secondo le forme e modalità consentite dalla normativa vigente, da soggetti pubblici e privati lasciti, eredità e/o legati devoluti aventi ad oggetto materiale bibliografico ed informatico, somme di danaro, ovvero beni immobili ed universalità di mobili.

TITOLO IV

Sanzioni disciplinari

Art. 24 Allontanamento

Chiunque viola il silenzio ovvero molesta gli altri utenti presenti nella sala di lettura è richiamato all'ordine dal personale addetto che provvede, in caso di reiterazione del comportamento, all'allontanamento del trasgressore.

Chi in un anno ha subito n.5 allontanamenti non può usufruire, per un intero anno, dei servizi offerti dalla Biblioteca.

Art. 25 Sottrazioni, smarrimenti e danni

Chiunque si rende colpevole di sottrazioni, di smarrimenti o danni volontari al patrimonio della Biblioteca ovvero degli altri utenti, è tenuto al risarcimento dei danni causati secondo la legislazione vigente, salvo la rilevanza penale del fatto commesso.

TITOLO V Disposizioni d'attuazione ed

entrata in vigore

Art. 26 Disposizioni d'attuazione

Con gli schemi di convenzione allegati al presente regolamento si attueranno le disposizioni relative alla collaborazione e gestione dei servizi offerti dalla Biblioteca con soggetti pubblici e privati.

Art. 27 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorso il termine previsto per la pubblicazione della delibera di approvazione.

**COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ
PROVINCIA DI NAPOLI**

Convenzione con soggetti pubblici e privati, in virtù degli artt. 9 e 26 del regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale, approvato con delibera di C.C. n° del _____

TRA

- il Comune di Santa Maria la Carità, nella persona del Responsabile del Settore Amministrativo, Sig. _____ C.F. _____ ;

- e il Sig./Sig.ra _____ , C.F. _____ »
nato a _____ prov. _____ il _____ residente in _____
prov. _____ alla via _____ n° _____

in proprio o nella qualità di legale rappresentante pro-tempore del (Comitato, Associazione, Onlus, Provincia, Protezione Civile etc.) _____

_____ denominazione / ragione sociale _____

con sede in _____ alla via _____ °
n _____

P.IVA _____ C.F. _____ di seguito denominato "gestore"

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

A) Le parti qui costituite riconoscono nell'Amministrazione Comunale il soggetto coordinatore dei servizi offerti dalla Biblioteca.

B) Il gestore in proprio o nella qualità di legale rappresentante pro-tempore del _____ (Comitato, Associazione, Onlus, Provincia, Protezione Civile, etc. _____) che persegue da statuto gli obiettivi della promozione e dello sviluppo civile, sociale e culturale della comunità locale, si obbliga a rispettare il regolamento per il

funzionamento della Biblioteca Comunale approvato con delibera di C.C. n° _del _____ e a prestare agli utenti gli stessi servizi offerti dalla Biblioteca dal / / al / / nei giorni _____ e nel seguente orario _____ / _____, per un complessivo di n° _____ ore settimanali, il tutto con organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie necessarie a proprio rischio e previa stipula di idonea polizza assicurativa valida per l'intera durata della presente convenzione.

- C) Il gestore dichiara che sarà garantito il servizio in accordo con il Responsabile del Servizio di Biblioteca, nelle stesse modalità anche al di fuori dell'orario di lavoro del personale comunale, e pertanto sarà tenuto ad adibire n° _____ unità del proprio personale dipendente/volontario, che abbia particolari requisiti e capacità di comunicazione con gli utenti, svolgendo tutte le mansioni proprie del bibliotecario.
- D) Il Comune di Santa Maria la Carità a fronte del servizio reso dalla costituita Associazione, che non costituisce per i volontari incaricati in alcun modo titolo per la costituzione di un eventuale futuro rapporto di lavoro subordinato, corrisponderà forfetariamente la somma annuale di € _____ stanziata in bilancio, a titolo di rimborso spese generali.
- E) Il gestore si obbliga a corrispondere le retribuzioni del proprio personale che verrà adibito all'espletamento delle mansioni di bibliotecario, secondo le norme del proprio ordinamento, costituisce causa di risoluzione di diritto della presente convenzione il mancato pagamento.

Santa Maria la Carità, _____

IL RESP. DELL' AREA AMMINISTRATIVA

L'ASSOCIAZIONE

COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ
PROVINCIA DI NAPOLI

Servizio Biblioteca Comunale

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a

Prov. _____ il ____ / ____ / ____ residente in

alla via _____ n^ _____, Codice Fiscale

Card n° _____

CHIEDE

di poter fruire del servizio di prestito interbibliotecario per i seguenti volumi:

1) *Autore* _____ *Titolo* _____

Anno _____ *Editore* _____

2) *Autore* _____ *Titolo* _____

Anno _____ *Editore* _____

3) *Autore* _____ *Titolo* _____

Anno _____ *Editore* _____

La durata del prestito è di _____ giorni

A tal fine dichiara di conoscere la convenzione stipulata dalla Biblioteca Comunale e di accettarne specificamente le condizioni concernenti la durata del prestito e i costi del servizio. Ai sensi del Dlgs 196/2003 autorizza il trattamento dei dati personali per tale scopo.

data

firma

**COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ
PROVINCIA DI NAPOLI**

Servizio Biblioteca Comunale

DOMANDA DI ACCESSO AI SERVIZI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Prov. _____ il _____ / _____ / _____ residente in _____

alla via _____ n° _____, Codice Fiscale _____

telefono _____ cellulare _____ e-mail _____

doc. d'identità _____ occupazione _____

Preso atto del Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n° _____ del _____

CHIEDE

di essere ammesso ai servizi della Biblioteca (Internet, Prestito domiciliare e interbibliotecario) impegnandosi ad osservarne le relative disposizioni.

A tal fine, ai sensi del Dlgs 196/2003 autorizza il trattamento dei dati personali. Si

allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

data

firma

**COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ
PROVINCIA DI NAPOLI**

Servizio Biblioteca Comunale

DOMANDA DI ACCESSO AI SERVIZI - MINORI 18 ANNI -

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Prov. _____ il /___/ residente in _____

alla via _____ n° _____, Codice Fiscale _____

telefono _____ cellulare _____ e-mail _____

doc. d'identità _____ occupazione _____

Genitore/tutore del richiedente _____ nato/a a _____

Prov. _____ il /___/ cellulare _____ e-mail _____

Preso atto del Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n° _____ del _____

CHIEDE

l'ammissione del/della proprio/a figlio/a ai servizi della Biblioteca (Internet, Prestito domiciliare e interbibliotecario) impegnandosi ad osservarne le relative disposizioni.

A tal fine, ai sensi del Dlgs 196/2003 autorizza il trattamento dei dati personali.

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento del genitore/tutore.

data

firma

**COMUNE DI SANTA MARIA LA
CARITÀ PROVINCIA DI
NAPOLI**

Servizio Biblioteca Comunale

PRESTITO DOMICILIARE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Prov. _____ il ____/____/____ residente in _____

alla via _____ n° _____, Codice Fiscale _____

Card n° _____

CHIEDE

di poter fruire del servizio di prestito domiciliare per i seguenti volumi:

1) *Autore* _____ *Titolo* _____

Anno _____ *Editore* _____

2) *Autore* _____ *Titolo* _____

Anno _____ *Editore* _____

3) *Autore* _____ *Titolo* _____

Anno _____ *Editore* _____

La durata del prestito è di giorni _____

A tal fine dichiara di conoscere il Regolamento della Biblioteca Comunale e si impegna ad osservarlo, pertanto ai sensi del Dlgs 196/2003 autorizza il trattamento dei dati personali.

Data

firma

PUNTO NUMERO 5 ALL'ORDINE DEL GIORNO:

"APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE".

CONSIGLIERE AGOSTINO ELEFANTE : "Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale numero 309 ...".

(Legge la proposta agli atti).

CONSIGLIERE SABATINO GENNARO: Su questo punto diciamo che a differenza di altri su questo regolamento c'è stata data in via indiretta perché mi sono appropriato della copia che era stata data al Presidente del Consiglio Comunale che gentilmente mi ha concesso, e lo ringrazio, a primo impatto è stato possibile visionare questa bozza di regolamento che a quanto pare è stata riportata anche una proposta di deliberazione che mi è stata appena gentilmente concessa grazie all'intervento dell'Assessore D'Amora che ringrazio. Sostanzialmente io condivido questo regolamento, a patto però di una questione che è posta all'articolo 9 inerente la collaborazione e convenzione con i soggetti pubblici-privati. Per me i primi tre rigi vanno benissimo e sono disponibile a votarli, l'unica parte che mi lascia perplesso e sulla quale sono contrario come gruppo del Partito Democratico, è quella che dice che a tal fine di rendere maggiormente fruibile agli utenti il servizio offerto dalla biblioteca, l'Amministrazione comunale può affidare mediante convenzione anche al di fuori dell'orario di servizio, la gestione a soggetti privati, persone fisiche, comitati, associazioni anche di volontariato iscritti su appositi registri, su questo punto io ho inteso da parte dell'Amministrazione comunale avviare una sorta di esternalizzazione del servizio. Cioè su questo punto io sono contrario perché io ritengo che la biblioteca comunale è un ufficio comunale all'interno del quale devono essere presenti i dipendenti comunali, per cui ritengo che questa sorta di esternalizzazione del servizio magari dandolo anche in affidamento ad associazioni sulle quali poi ognuno può avere delle idee, secondo me non è una cosa buona. Dopodiché io sono anche favorevole a votare questo regolamento, a parte che l'ho fatto presente già all'Assessore delegato in sede di conferenza dei capigruppo, se ovviamente viene rimandata questa parte dell'articolo 9 cassandola e quindi siamo disponibili a votarla, altrimenti annuncio il voto contrario perché sono contrario di principio all'esternalizzazione dei servizi perché poi andando di questo passo nell'ufficio tecnico ci sono anche delle carenze e non penso che affidiamo i servizi all'ufficio tecnico, alle associazioni.

Quindi, su questo punto se emendiamo e cassiamo questi 4 - 5 rigi, allora sono disponibile a votarlo, però lascio la parola all'Assessore delegato per la risposta.

ASSESSORE ELEFANTE : Voglio ringraziare per la stesura il Consigliere Elefante Benito che ha dato un ottimo contributo alla causa. In merito a quanto dichiarato dal Consigliere Sabatino, vorrei fare capire che l'intento della nostra Amministrazione è quello di proseguire la gestione di questi servizi con dipendenti comunali. Laddove non ci fosse la possibilità, e comunque proveremo con delle turnazioni, di estendere la normale funzione anche al di là dell'orario di lavoro, si pensava a delle collaborazioni con associazioni ONLUS, con degli Enti come la Protezione Civile proprio in forma di collaborazione e coadiuvazione del personale addetto e presente già in biblioteca.

Il regolamento è uno strumento fondamentale per poter operare e per poter garantire quelli che sono i servizi fondamentali per la nostra città, quindi tutto questo è in previsione futura. Per cui qualunque situazione che si verrà a creare poi in seguito, si potrà comunque integrare. In effetti adesso la nostra intenzione è quella di proseguire per la strada attuale, ovvero far rimanere questo servizio pubblico, senza esternalizzazioni, senza dare la gestione ad altri Enti, ma cercheremo sicuramente di migliorarlo con delle turnazioni con dipendenti comunali. Grazie.

CONSIGLIERE SABATINO GENNARO: Solo per capire alla fine qual è il succo della discussione. Io sono chiaro, all'articolo 9 i primi tre rigi del regolamento mi vano benissimo. Tutto quello che viene dopo non mi va bene. Se c'è la disponibilità da parte dell'Amministrazione, del Sindaco, magari ce lo fa capire, di cassare questa parte, noi votiamo il regolamento.

ASSESSORE ELEFANTE : In effetti, l'articolo 9 recita la biblioteca attua anche mediante l'utilizzo dei sistemi informatici ogni forma di collaborazione con altri ordini e con altre istituzioni. Quindi è un di più che noi andiamo a prevedere.

Quindi penso che l'Amministrazione è concorde su questo punto a lasciare questa indicazione ben specifica in un'ottica futura e sicuramente migliorativa per questo servizio.

INTERVENTO DEL SINDACO : Come già ha chiarito l'Assessore Elefante, nell'approvare un regolamento secondo l'approccio che hanno usato i Consiglieri che si sono interessati di questa problematica e ringrazio anch'io per il lavoro svolto sia l'Assessore Elefante che il Consigliere Avvocato Benito Elefante. Nel fare un regolamento il nostro approccio è stato quello di prevedere di avere un regolamento quanto più elastico è possibile per darci la possibilità un domani di poter valutare alternative diverse.

L'Assessore Elefante ha chiarito che la gestione della biblioteca deve continuare ad essere fatta in maniera autonoma, quindi senza rivolgerci all'esterno con i dipendenti comunali, con tutte le difficoltà del caso di cui ne parleremo magari al punto 10 all'ordine del giorno. Però, secondo voi sarebbe sbagliato precluderci a priori in sede regolamentare, una possibilità diversa.

Quindi con un cenno di riscontro con i redattori di questo regolamento, ritengo che lo stesso rimanga così com'è, per cui propongo al Presidente di mettere in votazione il punto all'ordine del giorno così come è stato presentato.

CONSIGLIERE BENITO ELEFANTE : Mi associo a quanto detto dal Sindaco e quindi non c'è più motivo di andare avanti con la discussione.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Non ci sono altre richieste di intervento, per cui passiamo alla votazione per alzata di mano.

Chi è favorevole?

Presenti numero 18.

Favorevoli numero 11.

Astenuti numero 5: Di Capua, Cascone Ettore, Scala , Martone, Fortunato.

Contrari numero 2: Sabatino Gennaro e Del Sorbo Antonino Gennaro.

Votiamo l'immediata esecutività della delibera.

Chi è favorevole?

Presenti numero 18.

Favorevoli numero 11.

Astenuti numero 5: Di Capua, Cascone Ettore, Scala, Martone, Fortunato.

Contrari numero 2: Sabatino Gennaro e Del Sorbo Antonino Gennaro.