CITTÀ DI BAGHERIA

Provincia di Palermo

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. **70** del Registro DATA: **27 NOV. 2014**	**OGGETTO**: Consiglio di Biblioteca. Individuazione di tre componenti.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **VENTISETTE** del mese di **NOVEMBRE** dalle ore **10:55** nel Palazzo di Città, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria ed in seduta pubblica per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno di cui alla determinazione del Presidente del Consiglio comunale prot. n° **65547 del -14 novembre 2014** ritualmente notificata a tutti i Consiglieri Comunali ed in aggiornamento della seduta del 21/11/2014.

Consiglieri assegnati al Comune n° 30
Consiglieri in carica n° 30

Il Presidente dispone l'appello nominale, da cui risulta quanto segue:

N.ro	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	N.ro	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1	TRIPOLI FILIPPO MARIA	x		**16**	GIAMMARRESI GIUSEPPE	x	
2	AIELLO PIETRO	x		**17**	SCARDINA VALENTINA		x
3	DI STEFANO DOMENICO		x	**18**	VELLA MADDALENA	x	
4	MAGGIORE MARIA LAURA	x		**19**	AIELLO ALBA ELENA	x	
4	AMOROSO PAOLO		x	**20**	CIRANO MASSIMO	x	
6	RIZZO MICHELE	x		**21**	CHIELLO GIUSEPPINA	x	
7	TORNATORE EMANUELE	x		**22**	AIELLO ROMINA	x	
8	ALPI ANNIBALE		x	**23**	FINOCCHIARO CAMILLO	x	
9	GARGANO CARMELO	x		**24**	VENTIMIGLIA MARIANO		x
10	LO GALBO MAURIZIO	x		**25**	CASTELLI FILIPPO		x
11	D'AGATI BIAGIO	x		**26**	D'ANNA FRANCESCO	x	
12	BARONE ANGELO		x	**27**	GIULIANA SERGIO	x	
13	GIAMMANCO ROSARIO		x	**28**	BELLANTE VINCENZO	x	
14	CLEMENTE CLAUDIA		x	**29**	BAIAMONTE GAETANO	x	
15	MAGGIORE MARCO	x		**30**	PALADINO FRANCESCO	x	

Consiglieri presenti n. 21 | Consiglieri assenti n. 9

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il vice presidente Maurizio Lo Galbo.

Assiste il Vice Segretario generale Costantino Di Salvo.

CITTÀ DI BAGHERIA

Provincia di Palermo

PREMESSO

- Che con deliberazione consiliare n.50 del 05/05/2003 è stato approvato il Regolamento della Biblioteca Comunale che prevede, fra le altre cose, che la Vigilanza sul funzionamento della stessa è affidata al Consiglio di Biblioteca che è formato :

  a) dal Sindaco o da un suo delegato che lo presiede;

  b) da tre membri scelti dal Consiglio Comunale tra persone di maggiore cultura, prestigio e obiettività;

  c) da due rappresentanti del mondo della Scuola;

  d) dal Bibliotecario Direttore che esplica anche le funzioni di Segretario.

CONSIDERATO

- che a mente dello stesso Regolamento il Consiglio scade allo scadere di ogni Amministrazione e viene rinnovato dall'Amministrazione succedente;

- che si rende, pertanto, necessario, a seguito del recente insediamento della nuova Amministrazione, procedere alla scelta dei tre componenti di competenza del Consiglio Comunale.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III

Visto il vigente Testo Unico degli Enti Locali

PROPONE

- L'individuazione dei tre componenti del Consiglio di Biblioteca da scegliere
  "tra persone di maggior cultura, prestigio ed obiettività".
- Dare atto che la superiore proposta non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Dirigente del Settore III
f.to Costantino Di Salvo

CITTÀ DI BAGHERIA

Provincia di Palermo

DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.**50**

O G G E T T O: Biblioteca Comunale - Adeguamento Statuto – Regolamento.

L'anno duemilaquattro, il giorno **cinque** del mese di **maggio**, alle ore **19,00**, nel Palazzo di Città, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed urgente e in seduta pubblica di I^ convocazione per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno di cui alla determinazione del Presidente del Consiglio Comunale prot. n.193/Pres. del 03.05.2004, ritualmente notificate a tutti i Consiglieri Comunali.

Consiglieri assegnati al Comune n.30
Consiglieri in carica n.30

Il Presidente dispone l'appello nominale, da cui risulta quanto segue:

N.ro	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	N.ro	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1	Giammanco Rosario	X		16	Rotino Salvatore	X	
2	Scaduto Antonino	X		17	Scianna Ciro	X	
3	Iannì Angela	X		18	Grillo Carlo	X	
4	Rizzo Gianluca	X		19	Amoroso Paolo	X	
5	Di Salvo Bartolomeo	X		20	Di Francesca Antonino		X
6	Gurrado Francesco	X		21	D'Amato Michele		X
7	Maggiore Domenico	X		22	Sardina Maurizio		X
8	Cirano Nicolò	X		23	Matera Atansio	X	
9	Cangialosi Giuseppe	X		24	Bartolone Angelo	X	
10	Cali Angelo	X		25	Passarello Antonio	X	
11	D'Agati Gaetano	X		26	Feudale Sebastiano		X
12	Aiello Domenico	X		27	Licciardi Gianfranco		X
13	Ferrante Francesco	X		28	Tarantino Nicolò Giovanni	X	
14	Miosi Antonio	X		29	Scardina Carmelo	X	
15	Mineo Massimo	X		30	Barone Giuseppe	X	

Consiglieri presenti **n.25** Consiglieri assenti n. **5**

Il Presidente del Consiglio Comunale dott. Domenico Maggiore, con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Giuseppe Vanadia accertato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Proposta di deliberazione del Capo Settore IV per l'adeguamento del Nuovo Statuto Regolamento della Biblioteca Comunale "F. sco Scaduto"

Premesso che.

- Con deliberazione Consiliare n.323 adottata il 18/08/1981, è stato adottato lo Statuto - Regolamento della Biblioteca Comunale;

- Con deliberazione Commissariale n. 60/51 del 22/07/93 e successiva n.1451 del 22/12/94 è stato integrato il suddetto Statuto - Regolamento con l'art. 47 che, all'interno delle competenze attribuite ai Comuni per il Servizio Nazionale di Lettura, ha istituito presso la Biblioteca Comunale un servizio di lettura di quotidiani, di periodici etc.;

- Con deliberazione Commissariale n. 85 del 10/04/01, è stato adottato il nuovo Statuto-Regolamento della Biblioteca Comunale "F. sco Scaduto";

- con nota n.2978/02 del 14/06/02 l'Assessorato BB.CC. AA. e P.I. – Sezione per i Beni Bibliografici –ha rilevato la non conformità dello Statuto - Regolamento alle modifiche del D.P.R. 417/95 apportate dal D.L. 490 artt. 99-101-102, richiedendone l'adeguamento, per come previsto dalla circolare assessoriale n. 10 del 21/02/02 che regola le procedure per la richiesta e l'erogazione dei finanziamenti sul cap. 377306 ;

- la I Commissione Consiliare nella seduta del 16 dicembre 2002 (verbale n. 97) ha approvato all'unanimità la stesura dello Statuto – Regolamento della Biblioteca, copia del quale si allega alla presente;

- occorre pertanto procedere all'adeguamento dello Statuto - Regolamento della Biblioteca ai sopracitati D. P . R. e D. L. in atto vigenti

PROPONE

L'approvazione dello Statuto –Regolamento della Biblioteca come nell'allegato nuovo testo, parte integrante del presente atto.

Il Responsabile della Biblioteca

Il Direttore della Biblioteca

Il Capo Settore IV

STATUTO REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI BAGHERIA

TITOLO I: DENOMINAZIONE E FINI

Art . 1

E' istituita in Bagheria la Biblioteca Pubblica Comunale denominata "F.sco Scaduto".

Art. 2

La Biblioteca Pubblica del Comune ha lo scopo di costituire una raccolta organica di libri e di altro materiale di formazione delle idee (periodici, giornali, films, dischi, etc.), in modo da rendere disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione. La Biblioteca costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, la libertà di pensiero, l'esercizio del diritto e dovere di cittadino, lo sviluppo culturale dell'individuo e l'impiego utile del tempo libero per il miglioramento di se stesso e della società.

I servizi della Biblioteca sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, o condizione sociale. Servizi e materiali specifici devono essere forniti anche a quegli utenti che non hanno la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari : p.es. disabili, anziani , ricoverati in ospedale,...

Ogni fascia di età deve trovare materiali rispondenti ai propri bisogni.

Le raccolte e i servizi devono comprendere sia i materiali tradizionali che le nuove tecnologie.

Art. 3

Per il raggiungimento di tali fini, la Biblioteca Pubblica del Comune si assume i seguenti compiti:

a) provvedere alla raccolta e alla tutela di libri ed altri materiali di informazione e di comunicazione delle idee, sia di tipo tradizionale (giornali, periodici, opuscoli, etc.), sia di tipo tecnologicamente moderno (dischi, nastri, musicassette, microfilms, videocassette, cd ,dvd ,etc.), tenendo presenti ed interpretando le istanze degli utenti e le realtà sociali e culturali del territorio, anche mediante l'offerta di servizi multimediali e rete internet

b) assicurare un servizio assiduo di consulenza e guida alla lettura;

c) promuovere, anche in collaborazione con le altre istituzioni, iniziative per la diffusione del libro e della cultura (convegni, seminari, mostre, presentazione di libri, incontri con gli autori, etc.);

d) creare e rafforzare nei bambini e nei ragazzi l'abitudine alla lettura ;

e) offrire un servizio ai giovani al fine di rendere effettive le possibilità di autonomo sviluppo e per aiutarli ad affrontare la problematica collegata alla realtà sociale e culturale del Paese;

f) sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;

g) svolgere una attività integrativa nei confronti del mondo della scuola favorendo anche la fruizione del patrimonio culturale scientifico da parte degli studenti, stipulando con le scuole di ogni ordine e grado e/o con altri Enti e Associazioni apposite convenzioni nelle quali sono fissate, tra l'altro le modalità per la predisposizione di materiali, sussidi e percorsi didattici. Gli oneri derivanti dalle convenzioni sono ripartiti tra la scuola richiedente ed il Ministero o l'ente interessato;

h) accrescere nella popolazione la conoscenza della storia locale, delle tradizioni, della lingua e del costume attraverso la valorizzazione della "sezione locale" e la promozione di indagini e ricerche da parte di gruppi liberamente organizzati;

i) curare la pubblicazione di un bollettino periodico e di eventuali altre pubblicazioni anche in collaborazione con le istituzioni culturali urbane e del territorio;

j) estendere i propri servizi a tutto il territorio del Comune collegandosi con le diverse realtà territoriali attraverso l'istituzione dei Centri di Lettura e di discussione nel quadro di un sistema bibliotecario e culturale decentrato collegato con i quartieri.

La Biblioteca Comunale istituisce servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico. Qualora l'Amministrazione ritenesse finanziariamente opportuno e conveniente può affidare tali servizi in concessione a soggetti privati , ad enti pubblici ed economici, a fondazioni culturali e bancarie, a società e a consorzi costituiti a tal fine, a cooperative regolarmente costituite, nell'eventualità in cui non possano essere svolti mediante le risorse umane e finanziarie dell'Amministrazione.

I servizi in particolare riguardano:

- Il servizio editoriale e di vendita riguardante i cataloghi e i sussidi catalografici, audiovisivi e informatici, ogni altro materiale informativo e le riproduzioni di beni culturali;
- I servizi riguardanti beni librari e archivistici per la fornitura di riproduzioni e il recapito del prestito bibliotecario;
- La gestione di raccolte discografiche, di diapoteche e biblioteche museali;

- La gestione dei punti vendita e l'utilizzazione commerciale delle riproduzione dei beni ;
- I servizi di accoglienza, ivi inclusi quelli di assistenza e di intrattenimento per l'infanzia, i servizi di informazione, di guida e assistenza didattica, i centri di incontro;
- I servizi di caffetteria , di ristorazione, di guardaroba;
- L'organizzazione di mostre e di manifestazioni culturali, di iniziative promozionali;

Art. 4

Il Comune .assicura alla Biblioteca Pubblica di cui è proprietario locali idonei e almeno l'opera di un dirigente bibliotecario, di un coadiutore e di un inserviente.

Inoltre si impegna a stanziare, a carico del proprio Bilancio, una somma idonea a garantire l'acquisto di pubblicazioni, la manutenzione, l'illuminazione, la climatizzazione.

Il Comune fa assegnamento sui contributi della Regione Siciliana Assessorato Beni Culturali ed Ambientali e P.I. per assicurare il migliore funzionamento dell'istituto.

Il Comune ricercherà, inoltre, la collaborazione e l'aiuto, anche finanziario, dell'Amministrazione Provinciale e di altri Enti o persone.

Art. 5

Il Comune, al fine di assicurare ai cittadini la fruizione di un servizio sempre più adeguato di pubblica lettura, all'interno delle competenze attribuite ai Comuni per il servizio nazionale di lettura, istituisce presso la Biblioteca comunale un servizio di lettura di quotidiani, periodici o altri materiali informativi, su supporto cartaceo o di altra natura, per l'utenza scolarizzata e non, utenza non vedente

Le singole testate vengono scelte su proposta dell'Ufficio competente e del Consiglio di Biblioteca.

A tal fine, per ragioni di tempestività, è prevista l'acquisizione diretta tramite edicole, librerie o abbonamenti; il Comune utilizza fondi propri e/o i finanziamenti derivanti dalla L.R. 1/79 per i servizi di cui all'art.10, 2° comma punto d) della L.R. citata.

Al competente ufficio della Biblioteca quando il servizio operi in sede decentrata, oppure all'Economo comunale, viene annualmente anticipata la somma necessaria per provvedere in merito. La somma è rendicontata nelle forme di legge.

Presso la Biblioteca comunale di Bagheria, all'interno del servizio nazionale di lettura (ex art.10, secondo comma punto d, L.R. 1/79), è istituito un archivio bibliografico,

iconografico, fotografico e cinematografico del territorio di Bagheria e dell'ex Baronia di Solanto.

In considerazione della qualità e rarità dei materiali necessari, in gran parte antichi e non reperibili, la acquisizione può avvenire tramite acquisto diretto da studi bibliografici, librerie antiquarie o privati, fornitori in via esclusiva.

La congruità del prezzo viene certificata dal responsabile o dal direttore della Biblioteca.

La Biblioteca Comunale garantisce sia nel caso di donazione che di acquisizione diretta la corretta conservazione inventariazione e consultazione dei materiali acquisiti al patrimonio della Biblioteca Comunale.

Le ricerche e le letture per ragioni di studio effettuate nella Biblioteca sono gratuite.

L'eventuale riproduzione dei materiali bibliografici, iconografici e fotografici è autorizzata di volta in volta dal direttore o responsabile della Biblioteca su richiesta scritta, con le cautele, garanzie, condizioni ed eventuali oneri del caso che la tutela del materiale acquisito e le motivazioni e condizioni delle singole donazioni, esigono.

Gli utenti sono tenuti a dichiarare sia il numero delle copie che intendono ottenere, sia che il materiale riprodotto non verrà usato per scopo di lucro o per motivi diversi da quelli specificati nella richiesta stessa.

Nessun corrispettivo o canone, salvo il rimborso delle spese vive eventualmente sostenute dall'Amministrazione per consentire la riproduzione, è dovuto qualora la richiesta abbia ad oggetto una autorizzazione a scopo di studio e sia eseguita con modalità o con mezzi non idonei alla diffusione della riproduzione stessa al pubblico.

Art. 6

La vigilanza sul funzionamento della Biblioteca Pubblica del Comune è affidata al Consiglio di biblioteca che è formato:

a) dal Sindaco o da un suo delegato che lo presiede;
b) da tre membri scelti dal Consiglio Comunale tra persone di maggiore cultura, prestigio e obiettività;
c) da due rappresentanti del mondo della Scuola;
d)) dal Bibliotecario Direttore che esplica anche funzioni di segretario;

Il Consiglio scade allo scadere di ogni Amministrazione e viene rinnovato dall'Amministrazione succedente.

Art. 7

Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno.

Sono compiti del Consiglio:

a) preparare, in collaborazione col Direttore della Biblioteca, un piano annuale di sviluppo della Biblioteca Pubblica e presentarlo al Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno;
b) esaminare alla fine di ogni esercizio il conto di gestione dei fondi comunali e dei contributi assegnati in amministrazione al Consiglio stesso e trasmetterlo per l'approvazione al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno;
c) decidere sulla scelta dei libri, periodici, gazzette e altro materiale (dischi, nastri, films, etc.), tenuto conto anche dei "desiderata" espressi dai lettori e dell'elenco segnalato dal Bibliotecario Direttore;
d) stabilire l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca in fasce orarie funzionali al maggior numero di utenti e in particolare bisogna garantire l'apertura almeno su sei giorni la settimana da lunedì a sabato;
e) sorvegliare l'esatta applicazione dello Statuto e del Regolamento interno della Biblioteca
f) trasmettere copia dei verbali alla Soprintendenza Beni Culturali —Sezione Beni Bibliografici;
g) proporre al Consiglio Comunale aggiornamenti e modifiche del presente Regolamento, sentito il parere della Sezione Bibliografica della Soprintendenza B.C.A.

Il Consiglio può richiedere la presenza di un rappresentante della Sezione Beni Bibliografici della Soprintendenza B.C.A. con funzioni consultive.

Art. 8

Per la validità delle riunioni del Consiglio di Biblioteca è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti in prima seduta, della maggioranza nelle successive ed ogni decisione deve essere adottata a maggioranza. Si procederà alla sostituzione di quei componenti il Consiglio che per tre riunioni consecutive siano stati assenti ingiustificati.

Essi verranno sostituiti attraverso nuove nomine effettuate dal Consiglio Comunale. (o dagli organi competenti).

La convocazione delle sedute è di regola fatta dal Presidente oppure, in assenza, dal Direttore della Biblioteca o da almeno 1/3 dei componenti.

Ogni seduta viene verbalizzata. Il verbale viene messo a disposizione del pubblico per eventuale consultazione.

TITOLO II – PERSONALE

Art. 9

Il Direttore della Biblioteca deve essere fornito di Diploma di Laurea in analogia a quanto previsto dall'art. 18 della L.R. 116/80.

Art. 10

Il posto di bibliotecario direttore della Biblioteca è assegnato per pubblico concorso per esami e per titoli, da bandirsi da parte dell'Amministrazione Comunale, secondo le modalità, e il programma che saranno stabiliti previo accordo con la Sezione Beni Bibliografici della Soprintendenza Beni Culturali e Ambientali.

Art. 11

Per il trattamento giuridico ed economico del personale valgono le norme del ruolo organico del personale dell'Amministrazione Comunale.

Art. 12

Il bibliotecario direttore riceve e sbriga la corrispondenza, firma gli atti e le lettere che si spediscono dalla Biblioteca.

Il bibliotecario direttore ha l'obbligo di:

a) segnalare al Consiglio di Biblioteca, per l'acquisto, un elenco di pubblicazioni per un regolare aggiornamento ed incremento bibliografico secondo i fini cui è destinata la Biblioteca e tenuto conto dei "desiderata" espressi dai lettori tramite l'apposito registro;
b) formulare proposte di stanziamento, per la formazione del bilancio preventivo e per la richiesta di fondi per spese straordinarie;
c) compilare i cataloghi e gli inventari;
d) provvedere alle relazioni, alle statistiche ed agli aggiornamenti di dati bibliografici eventualmente richiesti dalla Soprintendenza B.C.A. Sezione Beni Bibliografici.
e) vigilare sul buon andamento dei servizi e dell'ordinamento generale della Biblioteca;
f) osservare e far osservare le norme contenute nel presente Regolamento;
g) vigilare sulle condizioni di conservazione del materiale librario che gli è affidato.

Art. 13

Poiché l'aggiornamento professionale è un diritto—dovere del Direttore e di tutto il personale in ogni tempo del servizio, è compito dell'Amministrazione Comunale e del Consiglio di Biblioteca agevolare la partecipazione del Direttore e dei suoi collaboratori a corsi, seminari, convegni specifici ed attinenti alla biblioteconomia e promuovere, d'intesa con la Sezione Beni Bibliografici, i necessari corsi o stages di aggiornamento

Art. 14

Entro la metà di gennaio il bibliotecario direttore consegna al Consiglio di Biblioteca una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla biblioteca. (corredata dei dati statistici riguardante i lettori, i libri dati in lettura, i prestiti a domicilio, il numero delle pubblicazioni entrate in biblioteca per acquisto, dono, scambio).

Nella relazione il bibliotecario direttore può aggiungere le proposte che crede opportune nell'interesse della biblioteca.

La relazione, vistata dall'Amministrazione Comunale, sarà inviata per conoscenza alla Soprintendenza Beni Culturali e Ambientali Sezione Beni Bibliografici.

Art. 15

E' prevista la figura (sono compiti) dell'Aiutobibliotecario con i seguenti compiti:

a) espletare le mansioni di segreteria;
b) curare l'ordinamento delle raccolte librarie e quant'altro in possesso della biblioteca, la registrazione, la collocazione e statistica;
c) collaborare col Bibliotecario Direttore nella schedatura e nel lavoro ai cataloghi.
d) curare la tenuta del registro dei desiderata.
e) curare la registrazione nel R. C.E. delle pubblicazioni e del materiale pervenuto;
f) fornire assistenza tecnico—scientifico al pubblico, informazioni, ecc.

Art.16

E' prevista la figura (è compito) del coadiutore-distributore con i seguenti compiti:

a) ricevere e riscontrare il materiale ordinato;
b) accertare l'integrità e la buona qualità del materiale pervenuto;
c) procedere alla dattiloscrittura e alla collocazione delle schede a catalogo;
d) richiedere dai lettori la compilazione dell'apposito modulo recante la denominazione e la segnatura dell'opera e provvedere all'annullo dello stesso dopo la restituzione del libro;
e) ricollocare le opere negli scaffali;

f) controllare e mantenere in uso gli impianti di rilevazione delle condizioni ambientali.

Art. 17

E compito dell'inserviente provvedere alla pulizia dei locali e della suppellettile, del trasporto del materiale e di quant'altro attiene questi servizi.

Art. 17 bis

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Fino a quando non saranno istituiti in organico i posti di cui all'art. 4, o ove non si provvedesse a recepire la normativa di cui all'art.29 della L.R. 116/80, L'Amministrazione Comunale provvederà al funzionamento della Biblioteca con proprio personale.

TITOLO III

Ordinamento interno

Art. 18

Tutto il patrimonio bibliografico, discografico, audiovisivo nonché le suppellettili della biblioteca sono affidati per la custodia e la conservazione al Direttore.

Art. 19

E' stretto obbligo di ogni impiegato dar subito avviso scritto al Direttore di qualunque sottrazione, dispersione, disordine o danno al patrimonio bibliografico e alla suppellettile della biblioteca.

Art. 20

(Tutte le pubblicazioni a qualsiasi titolo pervenute,) Tutto il materiale a qualsiasi titolo pervenuto deve recare impresso sul verso del frontespizio il bollo della Biblioteca. Il bollo dev'essere impresso anche sul verso delle tavole fuori testo e su una pagina convenzionale.

ART. 21

I libri e gli altri materiali — opuscoli, periodici, dischi, nastri, diapositive, films, CD e DVD e altri oggetti acquistati o donati per far parte delle raccolte— devono essere assunti in carico in unica serie numerica nell'apposito Registro Cronologico d'Entrata (R.C.E.). Tale numero deve essere riprodotto: mediante timbro sull'ultima pagina di ogni pubblicazione e di ogni annata di periodico; mediante l'applicazione di una targhetta adesiva per gli altri materiali.

Art. 22

Volumi o altri materiali offerti in dono senza gravami di sorta alla Biblioteca possono essere accettati dal Direttore che, consultato il Consiglio di Biblioteca, deve attestarne l'utilità ai fini dell'istituto.

Art. 23

La Biblioteca deve possedere:

a) un registro cronologico d'entrata;

b) un inventano generale topografico;

c) un registro dei lettori e schede d'ingresso per i lettori;

d) un registro dei prestiti;

e) un registro di protocollo;

f) un registro dei libri desiderati dai lettori;

Art. 24

La catalogazione delle opere a stampa è condotta secondo le "Regole italiane di Catalogazione per Autore". Ogni scheda deve essere corredata del tracciato sul modello delle schede a stampa della "Bibliografia Nazionale".

Art. 25

Per la soggettazione deve essere utilizzato il "Soggettario" elaborato presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze dall'istituto per il catalogo unico e ogni altro strumento eventualmente predisposto dal Ministero dei Beni Culturali.

Art. 26

Devono essere a disposizione del pubblico nella sala dei cataloghi per la ricerca e l'utilizzazione del materiale stampato, audiovisivo ecc. quanto meno:

a) un catalogo alfabetico per autori e per titoli;

b) un catalogo per soggetti;

c) un catalogo classificato secondo il sistema Dewey per il materiale collocato negli scaffali aperti e per le sezioni decentrate;

d) un catalogo topografico;

e) un catalogo per ogni. singola sezione speciale.

f) un catalogo provvisorio delle nuove accessioni;

Il materiale stampato delle sezioni speciali è rappresentato anche nel catalogo alfabetico generale.

Art. 27

I cataloghi fuori uso, gli elenchi e i cataloghi parziali che accompagnano l'acquisto o il dono di intere collezioni, quando rivelino possibili motivi di studio e di ricerca, debbono essere conservati, preferibilmente in appendice della Sezione del materiale raro e di pregio, con propria collocazione e proprie schede.

Art. 28

Tutte le pubblicazioni della biblioteca devono avere una collocazione indicata mediante segnatura all'esterno e all'interno di ciascun volume.

Art.29

Tutta la corrispondenza deve essere registrata nel protocollo e conservata agli atti della biblioteca.

Art. 30

Ogni anno in epoca da stabilirsi da parte dell'Amministrazione Comunale, per un periodo non superiore a 15 giorni la biblioteca resterà chiusa al pubblico per la pulizia generale e spolveratura dei locali, dei mobili e dei libri, per la revisione inventariale e il riordinamento del materiale librario, per lo scarto dei libri deteriorati o diventati inutili.

Art. 31

Tutto il materiale di consultazione utilizzato dall'utente deve essere rimesso al proprio posto giorno per giorno.

L'utente può chiedere che il materiale di studio venga lasciato in deposito per n. due giorni, con l'esclusione del materiale sottoposto a tutela.

TITOLO IV
USO PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA

Art.32

L'orario della biblioteca è fissato dall'Amministrazione Comunale, sulla base di quanto stabilito in merito dal Consiglio di Amministrazione della Biblioteca. Esso viene portato a

conoscenza del pubblico tramite affissione all'esterno dell'ingresso principale della Biblioteca Comunale e diffuso attraverso gli organi di informazione.

Art.33

La Biblioteca Comunale è aperta a tutti . L'accesso agli utenti avviene previa presentazione di un documento d'identità seguito dalla compilazione di una scheda o dall'esibizione della tessera di frequenza rilasciata dalla stessa biblioteca e rinnovata annualmente.

Per essere ammessi al prestito bisogna avere compiuto almeno quattordici anni.

Sotto i quattordici anni l'ammissione è vincolata all'esibizione di un certificato d'identità del minore o alla garanzia da parte di un genitore o di un insegnante .

Art .34

Il Direttore della Biblioteca può rifiutare al lettore determinate pubblicazioni, qualora egli abbia fondato motivo di ritenere che vengano usate per scopi diversi da quelli stabiliti dall'art. 2 del presente regolamento.

Art .35

La richiesta dei libri va fatta su scheda o su apposito registro su cui devono essere indicati, oltre i dati del libro richiesto, nome, cognome e indirizzo del richiedente. Chi dà false generalità viene escluso permanente dalla biblioteca; ai fini dell'accertamento dell'identità del richiedente il Direttore ha facoltà di chiedere in visione un documento di identificazione. Per ogni opera va fatta una richiesta separata.

Art.36

L'uso dei cataloghi per autori, per soggetti e dei periodici_è liberamente concesso al pubblico; quello degli altri cataloghi soltanto per il tramite degli impiegati della biblioteca.

Art .37

I lettori, all'uscita, devono restituire le opere in lettura e far annullare la richiesta fatta all'entrata.

Art .38

Il lettore è responsabile dello smarrimento, o del deterioramento dei libri presi in lettura. Egli deve risarcire l'eventuale danno arrecato alla biblioteca giusta la stima che ne farà il Direttore.

Art. 39

I lettori che tenessero un contegno scorretto, o disturbassero il funzionamento della biblioteca, ne saranno allontanati. Il Direttore può escludere dall'uso della biblioteca per un periodo temporaneo, non superiore ai 15 giorni, i disturbatori o i trasgressori del presente regolamento. L'esclusione temporanea di durata superiore ai 15 giorni e l'esclusione permanente per colpe gravi vengono decisi dal Consiglio di Biblioteca, su proposta del Direttore.

Art. 40

Un estratto del presente regolamento, contenente le norme che interessano il pubblico, deve essere esposto nelle sale di lettura.

TITOLO V
SERVIZIO DI PRESTITO

Art.41

E' consentito il prestito a domicilio dei libri con l'esclusione e la limitazione di cui agli artt. 42 e 43.

Art.42

Sono, di regola, esclusi dal prestito:

a) i libri che secondo le norme vigenti siano sottoposti a tutela a giudizio del Direttore;
b) i libri che si trovano in tale stato di conservazione da non poter essere prestati senza pericolo di danno;
c) i libri di cui altre ragioni, a giudizio della Direzione stessa, sconsigliano, se non in via eccezionale, il prestito.

Art.43

Sono di regola esclusi dal prestito:

a) le enciclopedie, i dizionari ed in genere le opere di consultazione;
b) i libri di uso frequente nella sala di lettura, con particolare riguardo alle opere di cui la biblioteca possiede un solo esemplare;
c) i fascicoli dell'annata in corso dei periodici e delle riviste.
d) dischi, materiale video e fotografico, rari e di pregio;

E' facoltà della Direzione derogare, in casi eccezionali, alle disposizioni del comma precedente

Art.44

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini che diano affidamento di servirsene secondo i fini, di cui all'art.2, che si propone la biblioteca. Le domande di ammissione vanno rivolte alla direzione della biblioteca.

Art.45

Le richieste del prestito si fanno sui moduli forniti dalla biblioteca.

Art.46

Chi prende libri in prestito, materiale bibliografico o altro , (se non sia direttamente conosciuto), deve esibire sempre la carta d'identità o altro documento di riconoscimento.

Ar t .47

Ad una stessa persona non si possono prestare più di due volumi o altro materiale bibliografico alla volta. La durata del prestito è solitamente fissata in 15 giorni ed in nessun caso può essere superiore ad un mese. E' facoltà della Direzione richiedere la restituzione anche prima della scadenza del termine fissato.

Art. 48

Chi ottiene un libro in prestito, o altro materiale bibliografico deve rilasciare ricevuta sul prescritto modulo, dopo averne verificato lo stato di conservazione e aver fatto prendere nota all'impiegato, sulla ricevuta stessa, della mancanza o dei guasti eventualmente riscontrati, allo scopo di evitare contestazioni ed addebiti all'atto della restituzione.

Art. 49

Chi ha in prestito libri della Biblioteca deve usare ogni cura e diligenza, affinché non subiscano alcun danno. Egli è inoltre, tenuto a dare sollecita notizia degli eventuali cambiamenti di abitazione, domicilio e/o residenza.

Art. 50

E' fatto divieto prestare ad altri i libri o altro materiale bibliografico che siano ottenuti in prestito. Gli inadempienti non potranno più usufruire del prestito; ad essi e a chi non

restituisce puntualmente i libri o altro materiale bibliografico o li restituisca comunque danneggiati, si applicano le disposizioni dell'art. 52.

Art. 51

La biblioteca, per il servizio del prestito, deve tenere nell'ambito della disciplina regionale del settore:

a) il registro cronologico dei prestiti;

b) uno schedario delle persone che fruiscono del servizio del prestito; sulla scheda di ciascun lettore va segnato il volume preso in prestito;

c) uno schedario delle opere date in prestito, composto dai moduli di richiesta, firmati dal lettore e tenuto in ordine alfabetico di autore.

Art. 52

Chi non restituisce puntualmente l'opera avuta in prestito, sarà invitato, con cartolina postale, a riportarla, senza indugio in biblioteca. Trascorso inutilmente un mese, prorogabile a non più di due per particolari circostanze, il Direttore propone l'esclusione dal prestito, e rivolge all'interessato, con lettera raccomandata, un nuovo formale invito a restituire l'opera , con oneri a carico del destinatario.

Persistendo l'inadempienza, si procederà a norma di legge.

In caso di smarrimento, viene notificato l'invito a sostituire l'opera con altro esemplare identico, o a versare alla Biblioteca una somma pari alla stima che ne farà il Direttore.

La norma di cui al comma precedente viene applicata anche a chiunque restituisca danneggiata l'opera ricevuta in prestito.

Art. 53

La Direzione della biblioteca può riammettere al prestito chi ne sia stato escluso, purché abbia pienamente adempiuto agli obblighi di cui all'articolo precedente.

Art. 54

Per quanto non previsto dal presente Statuto—Regolamento si fa riferimento alle norme, ove compatibili, del regolamento organico delle biblioteche pubbliche statali approvato con D.P.R. n. 417 del 05/07/95

CITTÀ DI BAGHERIA

Provincia di Palermo

Verbale della seduta

-Seduta ordinaria del Consiglio comunale;

-Adunanza Pubblica;

-Partecipa il vice Segretario generale del Comune, dott. Costantino Di salvo

-Si dà atto del numero dei presenti per cui si dichiara valida la seduta ai sensi dell'art. 49 dell'O.R.E.LL. approvato con legge regionale n. 16/63;

-Designati in qualità di scrutatori i consiglieri: Aiello Alba Elena, Paladino Francesco e D'Agati Biagio designati nel corso della seduta.

-Per l'amministrazione, sono presenti: il Sindaco dott. Patrizio Cinque e gli assessori Puleo, Tripoli, Atanasio, Maggiore M.L. e Tomasello.

Il Vice Presidente enuncia il punto n.12, posto all'ordine del giorno dell'odierna seduta, avente come oggetto: "*Consiglio di Biblioteca. Individuazione di tre componenti".*

Consigliere Francesco D'Anna: illustra la deliberazione in qualità di componente della IV Commissione consiliare e riferisce che la stessa, dopo attenta analisi, ha espresso parere favorevole a maggioranza per l'individuazione dei tre componenti del Consiglio di Biblioteca nelle persone di: Francesco Federico, Maurizio Padovano e Manlio Schiavo (come da **all.1**). Evidenzia che l'incarico non darà diritto ad emolumenti ma è sicuramente un ruolo molto importante perché potrebbe dare una spinta per ridare lustro alla Biblioteca comunale.

A questo punto, il Vice Presidente, con l'assistenza degli scrutatori Aiello A., Paladino F. ed D'Agati B, passa alle operazioni di voto e vengono chiamati i consiglieri in ordine alfabetico:

Presenti e votanti n°**21** consiglieri
Svoltesi le operazioni di voto si procede con lo spoglio delle schede.

Ottengono voti:

Manlio Schiavo	**n.7 voti**
Padovano Maurizio	**n.5 voti**
Federico Francesco	**n.5 voti**
Scheda bianca	**n.3**
Scheda nulla	**n.1**

Pertanto vengono eletti in qualità di componenti del Consiglio di Biblioteca i signori: Manlio Schiavo, Padovano Maurizio e Federico Francesco.

*Esce il consigliere Aiello Pietro (presenti **VENTI**).*

A questo punto, alle ore 18.30, il Vice Presidente convoca la Conferenza dei capigruppo per decidere sul prosieguo dei lavori.
Alle ore 18.45, alla ripresa dei lavori, il Vice Presidente riferisce che la conferenza dei capigruppo si è determinata a sospendere i lavori ed aggiornarli a mercoledì 03/12/2014 alle ore 10.30
Alle 18.46 si chiudono i lavori.

PER QUANTO RIGUARDA GLI INTERVENTI INTEGRALI RICHIESTI DURANTE LA SEDUTA SI ALLEGA ALLA PRESENTE COPIA DELLA REGISTRAZIONE

"All. 1"

CITTÀ DI BAGHERIA
PRESIDENZA CONSIGLIO COMUNALE
GIORNO 03 MESE 9 ANNO 2014
PROT. N. 473

CITTÀ DI BAGHERIA

Provincia regionale di Palermo
www.comune.bagheria.pa.it

81000170829
P.IVA
00596290825

COMUNE DI BAGHERIA
PROVINCIA DI PALERMO
- 3 SET 2014
NUM 49654 | CAT | SETT

Ufficio: 4^ Commissione Consiliare

Prot. n 14/IV^ Commissione Consiliare **Del 02/09/2014**

Al Presidente del Consiglio Comunale

Al Dirigente del 3^ settore
E p.c. Al Segretario Generale
All' Assessore alla Cultura

Loro sedi

OGGETTO: Trasmissione parere relativo al "Consiglio di Biblioteca: individuazione tre componenti".

Si trasmette il parere relativo all'individuazione dei tre componenti del Consiglio di Biblioteca, nelle persone di: Francesco Federico, Maurizio Padovano, Manlio Schiavo con la seguente votazione:

Favorevoli: Bellante, Chiello, D'Anna, Giammanco, Giuliana e Maggiore.

Contrario: Amoroso.

Astenuto: D'Agati.

Bagheria Lì 02/09/2014

Il Presidente della 4^ Commissione Consiliare
Marco Maggiore

Marco Maggiore

Il consigliere anziano | Il Vice Presidente | Il Vice Segretario comunale

f.to Tripoli Filippo Maria | f.to Lo Galbo Maurizio | f.to Costantino Di Salvo

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la pubblicazione della presente deliberazione avviene dal -3 settembre 2015 al 18-02-2015, ai sensi dell'art. n.32, comma 1, della Legge n.69/2009 nel sito internet del Comune: www.comune.bagheria.pa.it – sez. Albo Pretorio on line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art. n.124, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

Bagheria lì, -3 febbraio 2015

l'Incaricato
f.to Francesco Paolo Caltagirone

Il ViceSegretario Generale
f.to Costantino Di Salvo

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Bagheria lì,

Il Segretario Generale

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo

dalla Residenza Municipale, lì _____

Il Segretario Generale