



COMUNE DI SANT'ANTIMO  
Provincia di Napoli  
Segreteria Generale  
Tel 081.8329501 / 2 - Fax 081.8337110

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 80 DEL 22.9.2008

**OGGETTO: Nuovo Regolamento della Biblioteca comunale "MI LIBRO" di S.Antimo**

L'anno duemilaotto e questo giorno ventidue del mese di settembre alle ore 18,30 nella sala delle adunanze consiliari in via C.so U. Sovietica, a seguito di invito diramato dal Presidente in data 10.9.2008 prot. 21831 si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria di 1<sup>a</sup> convocazione.

Presiede la seduta il Presidente Geom. Vincenzo D'Aponte.

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n. 23 e assenti n. 8 sebbene invitati, come segue:

n. ord	Cognome e nome	pre- senti	as- - se nt i	n . ord	Cognome e Nome	pre sen ti	as- sen ti
1	PIEMONTE FRANCESCO	X		17	PETITO SANTO		X
2	CEPARANO CARLO	X		18	MAZZEO FRANCESCO		X
3	MARINIELLO IMMACOLATA	X		19	PEDATA FERDINANDO1958		X
4	D'APONTE VINCENZO	X		20	PEDATA MICHELE	X	
5	DI LORENZO FRANCESCO	X		21	RUSSO DOMENICO ANTONIO ANTIMO	X	
6	FERRIERO LEOPOLDO	X		22	CHIARIELLO CORRADO	X	
7	DI SPIRITO FRANCESCO		X	23	FERRARA ANTONIO	X	
8	PEDATA FERDINANDO1965	X		24	ANGELINO MASSIMILIANO	X	
9	DI DONATO RAFFAELE	X		25	DI LORENZO LUIGI	X	
10	PUCA RAFFAELE	X		26	PERFETTO GIUSEPPE	X	
11	TREVIGLIO INNOCENZO		X	27	VERRONE MARIO		X
12	GRAPPA RAFFAELE	X		28	GUARINO FRANCESCO		X
13	ESEMPIO FRANCESCO	X		29	CASTIGLIONE SALVATORE	X	
14	DI SPIRITO ANTIMO	X		30	DI GIUSEPPE PASQUALE	X	
15	MORLANDO FRANCESCO		X	31	GIACCIO GIOVANNI	X	
16	CAPPUCCIO NELLO	X					

Assiste il Segretario Comunale Dr.ssa Patrizia MAGNONI incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

**COMUNE DI SANT'ANTIMO**  
**PROVINCIA DI NAPOLI**  
**IV SETTORE**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Oggetto: **nuovo "Regolamento della Biblioteca comunale "mi libro" di Sant'Antimo"**

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 22.02.2000 è stata istituita la Biblioteca comunale a Sant'Antimo;
- con deliberazione n. 201 del Commissario Prefettizio del 27.11.1998 è stato adottato il "Regolamento della Biblioteca comunale di Sant'Antimo";

**DATO ATTO CHE**

- si ritiene opportuno adeguare il regolamento della Biblioteca comunale di Sant'Antimo al nuovo quadro normativo in essere nel Paese;
- si ritiene opportuno adeguare il regolamento della Biblioteca comunale di Sant'Antimo ai nuovi servizi offerti alla comunità dalla Biblioteca stessa;
- la nuova proposta di Regolamento è uno strumento moderno, adeguato alla funzione culturale e sociale della Biblioteca;

**ACCERTATO CHE**

- nella formulazione del nuovo Regolamento vi è stata una positiva collaborazione tra tutti i membri della VI Commissione Consiliare e il responsabile della Biblioteca comunale;

**RILEVATO CHE**

- con verbale n. 19 del 05.06.2008 la VI Commissione Consiliare è stato approvato il nuovo "Regolamento della Biblioteca comunale";
- nella stessa seduta sono state formulati da parte della Commissione, alcuni emendamenti che si ritengono migliorativi ed integrativi della proposta di Regolamento;
- in data 10.06.2008 è stato trasmesso il suindicato verbale al Servizio Biblioteca, nel quale peraltro si incaricava lo scrivente, di predisporre la proposta di delibera consiliare, al fine di rendere esecutivo il regolamento.

**VISTI**

il D.P.R. n. 417 del 05.07.1995

la Legge n. 265 del 03.08.1999

la Delibera del Consiglio comunale n. 14 del 15.02.2000 (Statuto comunale)

**SI PROPONE**

L'adozione del nuovo "Regolamento della Biblioteca comunale *mi libro* di Sant'Antimo" - allegato alla presente proposta come parte integrante e sostanziale -, che si compone di 51 articoli e che entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa delibera consiliare di approvazione. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende ad ogni effetto abrogato il vecchio "Regolamento" approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 201 del 27.11.1998.



Responsabile del Servizio  
dott. Gabriele Capone

*Gabriele Capone*

# COMUNE DI SANT'ANTIMO

## (PROVINCIA DI NAPOLI)

### Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale

#### **Titolo 1: Sede e scopo**

##### **Art. 1**

La Biblioteca Comunale di Sant'Antimo ha come intitolazione "*Mi libro*" ed ha come logo una porta di una città inserita tra due torri, poggiante su un libro aperto nel quale è inserito il nome "**Mi Libro**". La torre è sormontata dalla scritta "Comune di Sant'Antimo". Sulla porta è invece inserita la scritta "Biblioteca". In basso è riportato il motto di Francesco Verde "Hi libri, sunt mei ingenii partus. Hi, mei liberi; haec sunt mea ornamenta".

La Biblioteca Comunale ha sede in Sant'Antimo al Corso Michelangelo, 31 - tel. e fax 081/5057341 email: biblioteca@comune.santantimo.na.it

Tali locali rispondono alle esigenze della Biblioteca per la conservazione delle opere librerie, per il servizio del prestito, per i servizi di lettura e per quelli di informazione, nonché per gli uffici della biblioteca stessa.

La sede della Biblioteca può ospitare anche manifestazioni quali conferenze, mostre, cineforum ed altre sempre di carattere culturale. La sede può essere mutata con provvedimento dell'Amministrazione Comunale, sentito il parere del Direttore della Biblioteca.

##### **Art. 2**

La Biblioteca Comunale è istituita allo scopo di promuovere, per mezzo della lettura e dello studio, l'elevazione spirituale e l'educazione intellettuale e morale dei cittadini e di offrire, a tutti coloro che ne volessero fare uso, i mezzi di informazione culturale generale necessari per raggiungere le finalità suddette. Inoltre, aderisce incondizionatamente a tutti i principi espressi dal "Manifesto delle Biblioteche pubbliche" elaborate dall'Unesco.

### Art. 3

Essa tende a:

- a) Raccogliere, conservare e catalogare ordinatamente pubblicazioni antiche e moderne, di autori italiani e stranieri, tanto da rappresentare, nella grande generalità, l'evolversi della conoscenza;
- b) Raccogliere e catalogare documenti, memorie, pubblicazioni ed ogni altro materiale per la salvaguardia della storia e delle tradizioni locali;
- c) Promuovere e divulgare, attraverso le più idonee attività, forme di cultura popolare autoctona, quale contributo educativo e professionale;
- d) Attivare, anche mediante apposita sezione, iniziative che favoriscano nei giovani amore per la lettura e fervore per l'apprendimento;
- e) Realizzare iniziative per la diffusione del libro e la circolazione dei saperi quali, ad esempio, conferenze e lezioni; letture pubbliche, associazioni di amici del libro; rappresentazioni e proiezioni di films aventi carattere didattico-ricreativo ed altro.



## Titolo II: Organi della biblioteca

### Art. 4

Spetta al Responsabile della Biblioteca, anche tenendo conto di eventuali proposte giunte dall'Assessore al ramo e dalla Commissione Consiliare Permanente, predisporre:

- a) L'acquisto e l'accettazione di materiale bibliografico e non, oltre alla scelta di abbonamenti seriali, tenendo conto sempre ed in ogni caso dei limiti di spesa del bilancio comunale;
- b) Apposito calendario dei giorni e degli orari di apertura e chiusura al pubblico della Biblioteca, tenendo conto dei flussi e dell'esigenza dell'utenza, nonché dei diversi periodi dell'anno. Detto calendario si intenderà adottato previa determinazione della Giunta Municipale ;

- c) Nuove iniziative, tenuto conto della disponibilità di spesa del bilancio e la relativa approvazione del piano di adozione di competenza della Giunta Municipale;
- d) La definizione dei criteri che permettono l'accesso al prestito e la disciplina di tale servizio, oltre all'aggiornamento periodico della lista del materiale non prestabile;
- e) L'esclusione temporanea o definitiva di quanti trasgrediscano alle norme stabilite nel presente regolamento;
- f) Le eventuali proposte di modifiche al regolamento.

#### Art. 5

Il Responsabile della Biblioteca sovrintende al funzionamento della biblioteca e ne risponde verso l'Amministrazione Comunale.

#### Art. 6

Spetta al Responsabile della Biblioteca di:

- a) Sovrintendere alle operazioni di conservazione, catalogazione e fruibilità di tutto quanto facente parte del patrimonio della Biblioteca, in particolare dei libri, riviste, giornali, stampe di ogni genere, manoscritti, videocassette, dischi, cd, cd-rom, DVD e di ogni altro materiale elettronico;
- b) Compilare e tenere aggiornati lo schedario alfabetico per autori, il catalogo sistematico per materie, il registro di ingresso, nonché tutti i registri e schedari di cui ai seguenti artt. 8, 9, 10, 11 e 35;
- c) Organizzare i servizi di consultazione e prestito del materiale posseduto;
- d) Informare e collaborare con l'utente nelle ricerche;
- e) Dare pronto avviso alla Giunta Municipale dello smarrimento e/o della sottrazione di qualsiasi bene affidato alla Biblioteca e facente parte del patrimonio della stessa, come pure di qualsiasi danno allo stesso arrecato, indicandone ove possibile l'autore, salvo che il fatto non costituisca reato, in qual caso darne pronta comunicazione all'Autorità giudiziaria;



- f) Informare prontamente la Giunta Municipale di eventuali anomalie o di carenze e di gravi accadimenti che si dovessero verificare all'interno della biblioteca.

#### **Art. 7**

Per la gestione della Biblioteca il Responsabile si avvale del personale comunale come previsto dalla dotazione organica e secondo le oggettive necessità derivanti dal disposto di cui alla lettera b dell'art. 4 del presente regolamento.



### **Titolo III: Ordinamento interno**

#### **Art. 8**

Tutte le opere stampate, i manoscritti e tutti gli opuscoli dopo essere stati annotati nel registro d'ingresso per acquisizione, devono essere descritti in apposita scheda in modo tale da favorirne la facile e semplice reperibilità all'interno dei cataloghi. Ogni scheda deve contenere fra l'altro il numero progressivo dato all'opera nell'apposito registro d'ingresso per l'acquisizione e la segnatura della relativa collocazione.

#### **Art. 9**

Tutte le opere della Biblioteca devono avere una collocazione rappresentata da una segnatura apposta all'interno e sul dorso di ciascun volume.

#### **Art. 10**

Tutti i volumi, gli opuscoli ed i manoscritti già presenti o che entrino a far parte del patrimonio della Biblioteca, devono avere impresso sul frontespizio o sul verso un bollo particolare recante

il nome della Biblioteca stessa. Tale bollo deve essere altresì impresso su di una determinata pagina del volume stesso.

#### **Art. 11**

Tutti i volumi e gli opuscoli che entrano in Biblioteca devono essere immediatamente annotati nel registro d'ingresso ed oltre al bollo particolare della Biblioteca di cui al precedente art. 10, devono avere impresso anche il relativo numero progressivo di annotazione così come risultante dal registro stesso. Detto numero progressivo è impresso con un contatore meccanico nell'ultima pagina del testo di ogni volume od opuscolo.



#### **Art. 12**

Per le operazioni di cui agli artt. 8, 9, 10, 11 la Biblioteca deve possedere:

- a) un registro d'ingresso;
- b) un catalogo alfabetico per autori;
- c) un catalogo per materie, sistematico o reale.

#### **Art. 13**

Oltre i cataloghi indicati nell'articolo precedente, la Biblioteca deve essere dotata di ulteriore Registro delle opere desiderate (a volume) detto "Registro dei Desiderata".

#### **Art. 14**

Schede e registri, di cui ai particolari elenchi trascritti, devono essere tenuti conformi, pur con i dovuti adattamenti e semplificazioni, ai modelli allegati al D.P.R. 5.7.95 n. 417 in materia di *"Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali"*

### **TITOLO IV: Uso pubblico della Biblioteca**

## Art. 15

La Biblioteca resta aperta per tutto l'arco dell'anno ad eccezione delle domeniche, delle festività riconosciute dal calendario civile, della festa del patrono della città e del periodo feriale estivo da concordarsi di volta in volta con il capo settore.

L'orario ed i giorni di apertura e chiusura al pubblico determinati secondo apposito calendario preventivamente redatto ed approvato così come al disposto di cui alla lettera b dell'art. 4 del presente regolamento e comunicato anticipatamente agli utenti.

Soltanto in caso di urgente necessità e per motivi di ufficio, il Responsabile può disporre provvisoriamente la chiusura della Biblioteca, dandone preventiva, immediata comunicazione

all'Amministrazione Comunale.



## Art. 16

La Biblioteca resterà chiusa al pubblico per due settimane all'anno, al fine di consentire la revisione del materiale librario ed il controllo dei relativi schedari.

Di detta chiusura ne sarà dato pubblico avviso almeno un mese prima.

Il Responsabile della Biblioteca in detto periodo avrà cura di aggiornare l'inventario del materiale librario, dei manoscritti, delle opere e di quanto altro costituente il relativo patrimonio dandone comunicazione all'Ufficio del Patrimonio.

In caso di smarrimento di volumi o di altra opera data in prestito e non restituita o di eventuali danni riscontrati sulle opere stesse, il Responsabile provvederà a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale, indicandone ove possibile l'autore, salvo che il fatto non costituisca reato, in tal caso procederà a norma di Legge.

## Art. 17

La biblioteca è aperta al servizio di tutti i cittadini che intendono consultare il materiale in dotazione della stessa, senza distinzione di età, lingua e religione, purché abbiano compiuto il 14° anno di età.

Sono ammessi eccezionalmente anche i ragazzi di età inferiore ai 14 anni di età sotto la personale responsabilità degli esercenti la potestà genitoriale. Al Responsabile della Biblioteca ed ai suoi collaboratori resta affidata la sorveglianza e la vigilanza sulle opere richieste in lettura dal minore, provvedendo a che siano concesse solo opere adatte all'età ed alla sensibilità.

#### **Art.18**

La consultazione delle opere si intende "a scaffale aperto". Tutti i materiali richiesti al personale addetto o prelevati dagli scaffali, dopo la consultazione, devono essere lasciati sopra i tavoli in modo da consentirne al solo personale addetto una successiva e corretta ricollocazione.

#### **Art. 19**

Per regola non possono darsi in lettura nella sala pubblica più di due opere né più di quattro volumi per volta. Fatto salva la possibilità di concedere l'uso contemporaneo di un numero maggiore di opere o di volumi su espressa richiesta motivata da particolari esigenze e/o necessità di studio di esso richiedente.

#### **Art. 20**

Non possono essere dati in lettura libri e volumi non ancora registrati, bollati o schedati, né tanto meno libri o fascicoli per i quali è richiesta apposita rilegatura al fine di garantirne la loro conservazione.

#### **Art. 21**

Le opere della Biblioteca devono essere adoperate con cura e diligenza per preservarle da eventuali danni.

E' vietato fare segni, scrivere sulle pagine, sui fogli di guardia o sulla legatura anche nel caso di eventuale correzione di evidente errore dell'autore o di errori di stampa.



E' vietato l'uso di lucidi, di compasso, di inchiostri e dei colori.

#### **Art. 22**

Non è consentito nella sala di lettura l'uso contemporaneo di un medesimo volume a due o più lettori. Non è consentito a chi ne fa espressa richiesta il passaggio ad altro lettore del volume o dei volumi da lui prelevati.

#### **Art. 23**

Nessun lettore potrà uscire dalla sala di lettura, anche se momentaneamente, senza avere prima restituito le opere richieste.

L'accesso alla sala è consentito al solo fine della lettura.

Nessuno vi può entrare o trattenersi per semplice passatempo o per qualsiasi altra ragione.

I lettori devono serbare all'interno della sala assoluto silenzio e mantenere atteggiamento decoroso e rispettoso nei confronti degli altri utilizzatori, evitando di turbarne la quiete.

#### **Art. 24**

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al precedente articolo, il Responsabile può interdire, in via temporanea, agli eventuali trasgressori, l'uso della Biblioteca. Nei casi più gravi o in caso di recidività della inottemperanza, il Responsabile può interdire ad essi trasgressori l'uso della Biblioteca in via definitiva, dandone immediata comunicazione al Sindaco, al quale può essere inoltrato eventuale ricorso avverso il provvedimento adottato.

### **TITOLO V: Prestiti**

#### **Art. 25**

E' consentito il prestito dei libri, con la esclusione e le limitazioni di cui all'articolo seguente.

## Art. 26

Sono di norma esclusi dal prestito:

- a) le enciclopedie, i dizionari, i repertori bibliografici ed in genere le opere di consultazione;
  - b) i libri d'uso frequente nella sala lettura e quelle opere di cui la Biblioteca possiede un solo esemplare;
  - c) i libri di testo ed i compendi di uso scolastico;
  - d) gli ultimi due numeri delle riviste e dei periodici;
  - e) i giornali non rilegati in volume;
  - f) i libri che si trovino in un particolare stato di conservazione tale da non escludere, in caso di prestito, pericolo di ulteriore danno;
  - g) i libri donati con espressa clausola di esclusione del prestito;
  - h) i libri di nuovo acquisto e per i quali non sia decorso almeno un mese dalla annotazione nel registro della Biblioteca;
- ogni altro volume che il Responsabile, per particolari esigenze, ritenga opportuno escludere;
- i) i video;
  - k) i compact disk e tutto il materiale discografico;
  - l) tutto il materiale bibliografico, storico ed artistico di eccezionale pregio.



## Art. 27

Sono ammessi al prestito tutti coloro che ne fanno espressa richiesta, purché in possesso di un valido documento di riconoscimento. Per i minori di 14 anni il prestito è concesso solo per quelle opere adatte alla loro età e sensibilità e previo assenso con dichiarazione di responsabilità da parte dell'esercente la potestà genitoriale.

In tutti i casi il prestito è da ritenersi a titolo gratuito.

## Art. 28

Non è concesso il prestito per più di due volumi per volta ed eventuale nuova richiesta sarà possibile solo in caso di preventiva restituzione di tutte le pubblicazioni già concesse in uso.

#### **Art. 29**

Il termine massimo per la restituzione delle opere concesse in prestito non potrà mai superare gg. 15. Fatta salva sempre la facoltà per esso Responsabile della Biblioteca di richiederne la restituzione anticipata in caso di particolari esigenze d'ufficio.

#### **Art. 30**

Chi non restituisce nel termine indicato l'opera ottenuta in prestito è sospeso automaticamente da tale beneficio

Trascorso inutilmente il termine di gg. 15 dal ricevimento del prestito, il Responsabile della Biblioteca, dà comunicazione ad esso inadempiente dell'avvenuta esclusione dal beneficio a mezzo lettera raccomandata tassata con addebito, con contestuale, formale invito, nel termine di ulteriore gg. 15, alla restituzione dell'opera, ovvero, in caso di smarrimento o deterioramento, alla sostituzione con altro esemplare identico o al versamento della somma pari al valore venale dell'opera stessa.

In caso di ulteriore inottemperanza nel termine indicato, si procederà a suo danno come per Legge.

#### **Art. 31**

Chi, dopo averne fatta richiesta, ottiene un'opera in prestito è dovuto a rilasciarne regolare ricevuta al responsabile del servizio con sottoscrizione autografa sul prescritto modulo a ciò predisposto fornendo i relativi dati personali e la residenza, previa verifica dello stato di conservazione dell'opera stessa e con annotazione dei danni o dei difetti riscontrati e, tanto, per

evitare al momento della restituzione, eventuali contestazioni con richiesta di addebito da parte del personale addetto.

E' tenuto, fra l'altro, a comunicare al Responsabile della Biblioteca, ogni eventuale variazione della residenza, se nel frattempo intervenuta.

#### **Art. 32**

Chi ha l'uso in prestito dei libri della Biblioteca deve utilizzarli con la massima cura e diligenza al fine di evitarne eventuali danneggiamenti.

#### **Art. 33**

E' assolutamente vietato concedere a terzi le opere ottenute in prestito. La eventuale inosservanza comporterà la automatica perdita del beneficio di futuro prestito.

#### **Art. 34**

Chi restituisce l'opera avuta in prestito comunque danneggiata è tenuto a sostituirla con altro esemplare integro della stessa edizione o a versare una somma pari al valore dell'opera stessa. In caso di inadempimento lo stesso viene escluso dal prestito e si procederà in suo danno, come per Legge, per il risarcimento del danno.

#### **Art. 35**

Al fine di un corretto espletamento del servizio di prestito dei libri la Biblioteca deve dotarsi di:

- a) un registro cronologico ove vanno annotate le operazioni di prestito;
- b) uno schedario sia cartaceo che su supporto informatico, sul quale vanno annotate le generalità delle persone che fruiscono del prestito, con i necessari riferimenti al registro cronologico.

#### **Art. 36**

Il Consiglio Comunale di Sant'Antimo con deliberazione nr. 24 del 12.05.2005, ha approvato il Regolamento di attuazione per la Biblioteca comunale "Mi libro" per l'accesso al prestito librario a domicilio degli anziani e delle persone non deambulanti.

Il Responsabile della Biblioteca ne individuerà ed indicherà tutte le forme di collaborazione per la operatività e la esecutività di tale progetto.

## **TITOLO VI: Mediateca**

### **Art. 37**

La Mediateca è uno strumento di formazione, di studio e di documentazione posto a disposizione dei cittadini.

La relativa connessione ad INTERNET è consentita solo per le citate necessità.

### **Art. 38**

La connessione ad INTERNET e l'uso dei relativi P.C. per le necessità di cui all'articolo precedente è a titolo gratuito.

### **Art. 39**

L'iscrizione alla Mediateca si effettua compilando con i propri dati personali l'apposita scheda.

L'incaricato ne rilascerà apposita tessera di iscrizione.

All'atto dell'iscrizione verrà consegnata copia del presente Regolamento per presa visione di tutte le clausole in esso contenute.

### **Art. 40**

Il personale della Biblioteca è responsabile del corretto funzionamento della struttura e di tutte le operazioni che vengono svolte all'interno della stessa. Esso può intervenire in ogni momento per la corretta applicazione del presente Regolamento.

#### **Art. 41**

Gli utilizzatori del servizio sono personalmente responsabili per eventuali danni arrecati e di utilizzo contrario alla Legge.

#### **Art. 42**

Il personale della Biblioteca è autorizzato, in ogni momento, durante l'utilizzo, ad effettuare eventuale monitoraggio software ed hardware sulle attività in svolgimento durante la connessione ad INTERNET.

#### **Art. 43**

Gli utilizzatori del servizio di P.C., sull'apposito foglio giornaliero, oltre alla firma per sottoscrizione, sono tenuti ad indicare l'orario dell'effettivo utilizzo della connessione alla rete.

#### **Art.44**

La durata massima dell'utilizzo del P.C., in caso di più richieste, non può superare i 30 minuti.

#### **Art. 45**

E' fatto assoluto divieto per gli utilizzatori di modificare i programmi installati o di installarne dei nuovi.

#### **Art. 46**

Il materiale multimediale della Mediateca deve essere consultato solo all'interno del locale della Mediateca.

#### **Art. 47**

E' assolutamente vietato l'utilizzo nella Mediateca di floppy-disk, pen drive o cd-rom personali anche se vergini o di nuova formattazione e tanto al fine di evitare e scongiurare la trasmissione di virus.

#### Art. 48

E' consentita la stampa di documenti. Nel caso di file molto estesi gli utenti devono dotarsi di carta personale.

#### Art. 49

La connessione ad INTERNET non può essere utilizzata per chattare.

#### Art. 50

Chiunque attraverso l'utilizzo della Mediateca acceda ad una connessione a pagamento sarà immediatamente e definitivamente espulso dalla Biblioteca comunale, oltre ad essere denunciato alle Autorità competenti.

### TITOLO VI: Riferimento di Legge

#### Art. 51

Per la materia non contemplata dal presente regolamento si osservano le norme sancite dal D.P.R. 5.7.95 n. 417 in materia di "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali"

*PER CONDIVISIONE ED ACCERTAZIONE*

*Roberto De Santis*  
*Luigi De Santis*  
*Francesco De Santis*



Relazione alla Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale riguardante il nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale "Mi Libro" di Sant'Antimo.

Cari Cittadini, Sindaco, colleghi Consiglieri e membri della Giunta,  
Dai primi mesi del 2006 la Biblioteca comunale ha trovato una sua valida e precisa collocazione nei locali di Via Michelangelo Schipa, fino ad allora occupati dal nostro liceo scientifico. L'edificio, che si sviluppa su tre livelli, è stato da me e da alcuni componenti della VI<sup>o</sup> Commissione Consiliare, più volte visitato: in questa occasione abbiamo potuto apprezzare la funzionale organizzazione degli spazi e, cosa ancora più importante, come il servizio sia punto di riferimento di una numerosa platea di giovani santantimesi. A questo proposito, il responsabile della struttura mi ha fornito di alcuni dati statistici ufficiali, che nella presentazione del nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale "Mi libro" (nome peraltro scelto dalle scuole di Sant'Antimo con un concorso risalente ad alcuni anni fa) ritengo utile sottoporre al Consiglio:

gli utenti sono passati progressivamente dal numero di 1323 del 2002 ai 3640 registrati nell'anno 2007; gli utenti iscritti al prestito bibliotecario nello stesso periodo da 57 a 391; i prestiti effettuati da 153 a 568; gli iscritti all'Internet point da 90 a 572; le ore erogate di navigazione in rete sono passate da 1100 del 2004 alle 2446 registrate nel 2007.

La stessa crescita esponenziale è registrata anche per quanto concerne il possesso della biblioteca:

nel 2002 i volumi posseduti erano 3379, cinque anni dopo, grazie anche a una accorta politica di donazioni e scambi con altri istituti culturali, i volumi inventariati sono 8604, ad esclusione di quelli facenti parte della prestigiosa Emeroteca prof. Bozza". A questi bisogna aggiungere 291 tra cd, dvd e cd-rom e circa 240 VHS, che sono il nucleo portante della sezione multimediale della biblioteca.

L'attuale Regolamento della Biblioteca comunale è stato deliberato nel novembre del 1998, quando la sede era prevista in Via Aldo Moro; a due anni dopo, invece, risale l'istituzione formale del Servizio.

Il regolamento della Biblioteca attualmente in vigore si ritiene che debba essere adeguato, in quanto privo della disciplina per tutti quei servizi che nel corso di questo quinquennio sono stati introdotti dal personale della



biblioteca; dall'altro risulta obsoleto rispetto al quadro normativo nazionale e internazionale di riferimento.

Con la proposta di questo nuovo regolamento della Biblioteca comunale ci sembra di poter offrire all'utenza della città di Sant'Antimo, a coloro che lavorano nella Biblioteca ed anche a noi stessi oggi responsabili della politica cittadina, uno strumento moderno di gestione dell'istituto, capace di recepire e regolamentare le tante iniziative di cui si è fatta promotrice la Biblioteca comunale negli ultimi anni.

Devo dire che la redazione della proposta di nuovo regolamento ha visto una efficace, e spero auspicabile anche in altre circostanze, collaborazione dei diversi attori coinvolti. Un grazie pertanto ai colleghi della VI° Commissione consiliare, partecipi e propositivi in ogni fase della redazione del nuovo regolamento; grati siamo, peraltro, all'assessore alla Cultura, prof.ssa Maria Di Donato, che ha partecipato collaborando in maniera positiva al dibattito e facendo tesoro dell'occasione per aprire una più ampia e proficua collaborazione con il presidente e tutti i membri della VI° commissione consiliare.

La proposta di nuovo regolamento contiene delle interessanti novità rispetto al regolamento attualmente in vigore. Brevemente ne voglio indicare qualcuna. In primo luogo mi piace sottolineare che all'art. 2 nell'ultimo capoverso si legge che la Biblioteca aderisce incondizionatamente a tutti i principi espressi dal "Manifesto delle Biblioteche pubbliche" elaborate dall'Unesco, a riprova di una funzione della stessa sganciata da una sterile attività di conservazione e, invece, aperta allo sviluppo culturale e sociale della società. Il titolo secondo che fa riferimento all'Ordinamento Interno prevede tutta una serie di operazioni che, bisogna dire, il personale ha adottato ormai da anni anche con l'ausilio di strumenti informatici. Nel titolo IV del regolamento relativo all'uso pubblico della biblioteca, è importante sottolineare la formalizzazione fatta per l'accesso alla documentazione libraria: essa è organizzata secondo il sistema detto "a scaffale aperto", ossia una organizzazione delle pubblicazioni secondo la materia, nella quale il lettore-utente ha la possibilità di orientarsi secondo il suo gusto e le sue esigenze, realizzando una sorta di percorso della conoscenza e del sapere tra gli scaffali della biblioteca. Il titolo V, dedicato ai prestiti librari, che come si diceva innanzi, ha avuto un notevole sviluppo, contiene una

serie di indicazioni anch'esse peraltro attuate da tempo dal personale interno. Voglio segnalare in tal senso l'art. 36 della proposta del nuovo regolamento, che richiama un aspetto sociale e di solidarietà di grande spessore, e che peraltro, è in procinto di realizzarsi: parlo del prestito e della lettura a domicilio per anziani e non deambulanti, che la biblioteca comunale, (anche su compulsione della competente Commissione Cultura) ed in collaborazione con gli assessori alla cultura e ai servizi sociali, e in partenariato con un'associazione presente sul territorio sta attivando in queste settimane.

Infine nel VI° Titolo dedicato alla Mediateca è finalmente formalizzata l'organizzazione e l'utilizzo del punto Internet, che inaugurato nel 2003 come si è detto, ha avuto grande riscontro di pubblico in questi ultimi anni. I vari punti puntualizzano il corretto e idoneo uso della navigazione internet, mettendo a riparo il servizio e l'amministrazione da utilizzi impropri, anche in riferimento alle ultime disposizioni legislative.

In definitiva, la proposta di questo nuovo regolamento della Biblioteca comunale "mi libro", mi sembra opportuna al fine di riconoscere attività e servizi di cui si è fatto carico il personale della biblioteca. D'altra parte mi sembra che sia venuto finalmente il tempo, di riconoscere un ruolo veramente significativo, sotto il profilo della promozione culturale e della rinascita sociale, del servizio biblioteca nella nostra realtà territoriale. Anche per questo ritengo necessario informare il Consiglio, la Giunta e il Sindaco che la positiva collaborazione istaurata tra la VI° Commissione, l'Assessore al ramo e il personale della Biblioteca sarà portata avanti, con la sicura consapevolezza che molto è stato fatto, ancora di più nei prossimi mesi e nei prossimi anni dovrà essere realizzato.

Sant'Antimo li, 22/09/08.

Cons. Corrado Chianello  
Presidente VI° Commissione Permanente

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

L'Assessore Natale illustra l'argomento, già largamente discusso e conosciuto ai consiglieri;

Interviene il cons. Chiariello che sulla scorta di quanto detto dall'Assessore Natale illustra la proposta come da relazione allegata;

Il cons. Mariniello, a nome del PD, dichiara il voto favorevole perché migliora l'efficienza del servizio culturale;

Anche il cons. Ceparano, a nome dei Verdi, si dichiara favorevole;

Il Presidente invita il C.C. alla votazione;

Ad unanimità di voti

### **DELIBERA**

Approvare la proposta allegata, a firma del responsabile del servizio, dott. Capone ad oggetto: "Regolamento della Biblioteca Comunale "mi libro" di S. Antimo, composto da 51 articoli ed allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;

Il Cons. Castiglione chiede di anticipare la discussione degli argomenti ai punti 8 e 9 cosicché il 7° diventa l'ultimo;

Con voto favorevole 17 – contrari 5 si decide di anticipare i punti 8 e 9 dell'o.d.g.

**Parere allegato alla delibera C.C. N. 80 del 22.9.2008**

**Parere Tecnico Resp. Biblioteca**

Per quanto concerne la regolarità tecnica: parere favorevole ex art.49 del D.Lgs. 267/2000.

Li

**Il Resp. Biblioteca  
(Dr Gabriele Capone)**

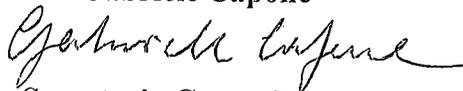


**Parere regolarità contabile**

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: non dovuto.

Li 21.6.2008

**Il Resp. Biblioteca  
Dr Gabriele Capone**



**Parere Segretario Generale**

Per quanto concerne la regolarità di legittimità esprime parere favorevole.

Li 23.6.2008

**IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr.ssa Patrizia MAGNONI )**



## SESTO PUNTO ODG

### "Nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale "Mi Libro" di Sant'Antimo".

**PRESIDENTE:** La parola all'Assessore Natale.

**ASSESSORE NATALE:** Viene portata ai lavori del Consiglio Comunale una proposta di deliberazione di approvazione di un nuovo Regolamento per quanto riguarda la Biblioteca Comunale "Mi Libro". Questa necessita' del nuovo Regolamento e' stata portata avanti perche' in buona sostanza vi erano delle regolamentazioni che erano ancorate ad un vecchio Regolamento datate 22.02.2000 n. 40, ragione per la quale vi e' stata la necessita' di dover apportare delle modifiche, quindi riproporre un nuovo Regolamento.

Devo anche dire che nella formulazione di questa proposta di Regolamento, che e' stata frutto di molteplici incontri non solo della Sesta Commissione, ma alla proposta di Regolamento e attraverso gli incontri che si sono avuti, ha partecipato fattivamente anche il responsabile del servizio, il Dott. Gabriele Capone, tant'e' che poi si e' arrivato alla definizione del nuovo Regolamento, che viene portato all'attenzione e alla deliberazione del Consiglio Comunale.

Credo che il Regolamento sia stato visionato da parte di tutti i Consiglieri, perche' e' una proposta che e' all'attenzione del Consiglio Comunale, dei lavori del Consiglio Comunale, dal mese di luglio, quindi e' una proposta che e' stata largamente discussa e che e' stata anche valutata nella sua interezza da parte dei Consiglieri Comunali.

**PRESIDENTE:** La parola al Consigliere Chiariello.

**CONSIGLIERE CHIARIELLO:** Vorrei succintamente spiegare la proposta di regolamentazione, sulla scorta di quanto ha detto l'Avvocato Natale.

Dai primi mesi del 2006 la Biblioteca Comunale ha trovato una sua valida e precisa collocazione nei locali di Via Michelangelo Schipa, fino ad allora occupati dal nostro Liceo Scientifico. L'edificio, che si sviluppa su tre livelli, e' stato da me e da alcuni componenti della Sesta Commissione Consiliare piu' volte visitato. In questa occasione abbiamo potuto apprezzare la funzionale organizzare degli spazi e, cosa ancora piu' importante, come il servizio sia punto di riferimento di una numerosa platea di giovani santantimesi. A questo proposito, il responsabile della struttura mi ha fornito alcuni dati statistici ufficiali, che nella presentazione del nuovo Regolamento "Mi Libro", nome, peraltro, scelto dalle scuole di Sant'Antimo con un concorso risalente ad alcuni anni fa, ritengo utile sottoporre al

Consiglio. Gli utenti sono passati progressivamente dal numero 1323 del 2002 a 3640 registrati nell'anno scorso, il 2007; gli utenti iscritti al prestito bibliotecario nello stesso periodo, da 57 a 391; le ore erogate di navigazione in rete sono passate da 1100 del 2004 alle 2446 registrate nel 2007.

La stessa crescita esponenziale e' registrata anche per quanto concerne il posseduto della Biblioteca. Andando avanti, si puo` dire che l'attuale Regolamento della Biblioteca Comunale e' stato deliberato nel novembre 1998, quando la sede era prevista addirittura in via Aldo Moro. A due anni dopo, invece, risale l'istituzione formale del servizio.

Questo Regolamento attualmente in vigore si ritiene che debba essere adeguato, in quanto privo della disciplina per tutti quei servizi che nel corso di questo quinquennio sono stati introdotti dal personale dalla biblioteca. Dall'altro risulta ovviamente obsoleto rispetto al quadro normativo nazionale.

Si tratta di uno strumento moderno da porre in essere, di gestione dell'istituto, capace di recepire e regolamentare le tante iniziative di cui si e' fatta promotrice la Biblioteca Comunale negli ultimi anni.

La proposta di questo nuovo Regolamento contiene, altresì, delle interessanti novità rispetto a quello attualmente in vigore, brevemente ne elencherò solo qualcuna.

Ad esempio, voglio segnalare in questo senso l'articolo 36 della proposta del nuovo Regolamento, che richiama un aspetto sociale di solidarietà di grande spessore, che peraltro e' in procinto di realizzarsi, parlo appunto del prestito e della lettura a domicilio per anziani e non deambulanti, che la Biblioteca Comunale, anche su compulsione della Competente Commissione Cultura e in collaborazione con gli Assessori alla Cultura e ai Servizi Sociali e in partenariato con un'Associazione presente sul territorio sta attivando in queste settimane.

Infine, il sesto titolo, questo e' uno dei piu' importanti, e' dedicato alla mediateca e finalmente e' formalizzato in questo titolo l'organizzazione e l'utilizzo del punto internet, che inaugurato nel 2003, come si e' detto, ha avuto grande riscontro di pubblico in questi ultimi anni. I vari punti puntualizzano appunto il corretto e idoneo uso della navigazione internet, mettendo a riparo il servizio e l'Amministrazione in generale da utilizzi impropri, anche in riferimento alle ultime disposizioni di natura legislativa.

In definitiva, la proposta di questo Regolamento della Biblioteca Comunale "Mi Libro", mi sembra opportuno al fine di riconoscere attività e servizi di cui si e' fatto carico il

personale della Biblioteca. D'altra parte mi sembra che sia venuto finalmente il tempo di riconoscere il ruolo veramente significativo e di spessore sotto il profilo della promozione culturale e della rinascita sociale del servizio biblioteca nella nostra realtà territoriale.

Anche per questo riteniamo necessario informare il Consiglio, la Giunta e, quindi, il Sindaco che la positiva collaborazione instaurata tra la Sesta Commissione Consiliare, l'Assessore al ramo, il personale della Biblioteca, sarà portata avanti con la sicura consapevolezza che molto è stato fatto, ancora di più nei prossimi mesi e nei prossimi anni dovrà essere realizzato.

Per cui chiedo all'intero Consiglio di approvare questo strumento di cui ci andiamo a dotare, benché sia esso già presente, però, ha subito notevoli e significative modifiche che rispecchiano anche un po' le varie modifiche a livello nazionale, ma anche in qualche caso a livello internazionale e tiene conto anche di molti aspetti di natura sociale. Grazie.

Chiedo solo di mettere a verbale questa relazione, posso consegnarla?

**PRESIDENTE:** Posso passare alla votazione? Faccio presente che è assente il Consigliere Perfetto, quindi presenti in Aula 22, assenti 9.

Pongo in votazione il Regolamento. Alzi la mano chi è favorevole.

La parola alla Consigliere Mariniello.

**CONSIGLIERE MARINIELLO:** Il Partito Democratico vota a favore, perché è un Regolamento che va nel senso di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio culturale, quindi il nostro voto è senz'altro favorevole.

**PRESIDENTE:** La parola al Consigliere Ceparano.

**CONSIGLIERE CEPARANO:** Favorevole.

**PRESIDENTE:** Mettiamo in votazione. Alzi la mano chi è favorevole. Approvato all'unanimità.

Passiamo al settimo punto: "Classificazione strade comunali. Approvazione indirizzi, dettati dalla Giunta Municipale".

**PRESIDENTE:** Illustra l'Assessore D'Agostino. La parola al Consigliere Castiglione.

**CONSIGLIERE CASTIGLIONE:** Presidente, per cortesia, vorrei chiedere di mettere in votazione l'inversione dei punti all'ordine del giorno, già adesso.

**PRESIDENTI:** Quali punti?

**CONSIGLIERE CASTIGLIONE:** I punti 8 e 9 prima di questo. Se è possibile mettere in votazione questo. Grazie.

**PRESIDENTE:** Mettiamo in votazione l'inversione 8 e 9 e il settimo diventa successivo a questi due.

Alzi la mano chi e' favorevole. Contrari?

Favorevoli: 17

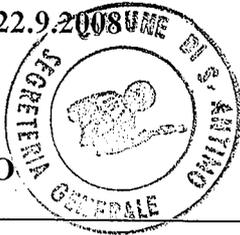
Contrari: 5

Astenuti: 0.

Si invertono i punti.

DIGITO TUTTO SOCCORR. DEL LAVORO ARL  
Il Presidente

DELIBERA C.C. N. 80 DEL 22.9.2008



IL PRESIDENTE  
Geom. D'ARONTE VINCENZO

IL SEGRETARIO GENERALE  
DR.SSA PATRIZIA MAGNONI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi

dal.....09 OTT. 2008.....

Li.....09 OTT. 2008.....



IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO COMUNALE  
(Milito Pietro)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, per la decorrenza del termine di dieci giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Li,.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....