



N. d'Ord. 384 Pubblicata all'albo pretorio on line dal 21/05/15 al 05/06/15 Il Messo	 COMUNE di VIGNATE (PROVINCIA DI MILANO) CODICE 11127		
	DELIBERA di CONSIGLIO COMUNALE	N. 13	DEL 11/05/2015
OGGETTO:	ADOZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "LA FONTE" ADERENTE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO MILANO EST E CONFORME ALL'UNIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI CUBI (CULTURE BIBLIOTECHE IN RETE)		

Sessione **ORDINARIA**
 Seduta **PUBBLICA**
 Convocazione **PRIMA**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno DUEMILAQUINDICI addì UNDICI mese MAGGIO alle ore 21,00 presso la Sala del Consiglio Comunale di via Roma.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte della normativa vigente, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

	ASSENTI	PRESENTI
GOBBI PAOLO		SI
VERGANI EMILIO		SI
OLIVERI FEDERICA		SI
ANELLI NICCOLÒ		SI
DE IACO IVANO		SI
MENNI FEDERICA		SI
VITALI VERONICA M.		SI
BRIOSCHI FABRIZIO A.		SI
BONOMELLI ELISA		SI
BERTOLINI MARCO		SI
COSTA ROBERTO		SI
DEDEI LUIGI		SI
NAZZARI GIOVANNI		SI
TOTALE	---	13

È Assente l'Assessore Esterno sig.ra Daniela Filicori

Partecipa il Segretario Generale d.ssa Patrizia Bellagamba il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi il Sig. GOBBI PAOLO – Sindaco pro tempore dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 11 maggio 2015

oggetto: **ADOZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "LA FONTE" ADERENTE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO MILANO EST E CONFORME ALL'UNIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI CUBI (CULTURE BIBLIOTECHE IN RETE)**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione redatta dal Responsabile del Settore proponente geometra Massimo Balconi;

Vista la documentazione allegata alla citata proposta;

Preso atto dei riferimenti normativi citati e delle considerazioni formulate;

Vista la deliberazione della GC N.2/2015 ad oggetto: AFFIDAMENTO PROVVISORIO DEGLI INTERVENTI NELLE MORE DI APPROVAZIONE DEL B.P 2015 E DEI PEG. NELLE MODALITÀ' E LIMITI DI CUI ALL'ART. 163 DEL TUEL 267/2000";

Udita la relazione del Sindaco;

Udito l'intervento del Capo Gruppo Consiliare del Gruppo "Vignate si Cambia" sig. Luigi Dedei che dà lettura di n.2 emendamenti , come risulta integralmente dal processo verbale;

Udito l'intervento del Consigliere Comunale sig. Giovanni Nazzari del Gruppo "Vignate si Cambia";

Udito, altresì, l'intervento del Capo Gruppo Consiliare del Gruppo "Vivere Vignate" sig. Marco Bertolini;

Sentite le risposte del Sindaco e dato atto pertanto che il Consigliere Comunale sig. Luigi Dedei ritira i due emendamenti presentati;

Ritenuto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, di assumere decisioni al riguardo;

Visti i pareri di regolarità tecnica, espresso dai Responsabili competenti, ai sensi dell'art.49 e 147 del T.U. 267/2000

Visto come il Responsabile del Settore proponente ai sensi del vigente Regolamento dei Controlli Interni ha sottoscritto parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'atto, dichiarando altresì che non necessita di parere tecnico da parte di altro Responsabile di Settore

Con voti espressi in forma palese da parte dei 13 Consiglieri Comunali presenti e votanti come di seguito:

favorevoli n.13
contrari n. 0
astenuti n. 0

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione a firma del geometra Massimo Balconi, dichiarandola parte integrante del presente atto;

- 1) di revocare il Regolamento della Biblioteca Comunale di Vignate approvato con atti di Consiglio Comunale n.70/2000, n.37/2004 e n.40/2006;
- 2) di procedere all'approvazione del nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale "La Fonte", redatto in conformità alle Linee Guida e suoi Allegati approvati con atto di G.C. n.72/2014;
- 3) di demandare al Responsabile del Settore competente l'esecuzione del presente atto e in particolare per la sua efficace comunicazione ai cittadini tutti;
- 4) di dare mandato al funzionario responsabile del settore preposto all'istruttoria per i provvedimenti conseguenti, attuativi della presente, dando facoltà allo stesso di porre in essere tutti i necessari adempimenti, compresi quelli consistenti in precisazioni del contenuto e/o volti ad eliminare eventuali errori materiali riscontrati nella documentazione.

Il Consiglio Comunale

Ravvisata l'urgenza di dare immediata attuazione al presente atto, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.lgs,267/2000

Con voti espressi in forma palese da parte dei 13 Consiglieri Comunali presenti e votati come di seguito:

favorevoli n.13
contrari n. 0
astenuti n. 0

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 05 SERVIZI ALLA PERSONA

Oggetto: Adozione Regolamento della Biblioteca Comunale "La Fonte" aderente al Sistema Bibliotecario Milano Est e conforme all'unione dei servizi bibliotecari CUBI (Culture Biblioteche in rete)

Richiamato :

- il Testo Unico di cui al Decreto Lgs 18.8.2000 n.267;
- il Decreto Lgs del 30.3.2001 n.165;
- il vigente Statuto Comunale
- il vigente Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di C.C. n.3 del 24.1.2013;
- la delibera di G.C. n. 2 del 19.01.2015 ad oggetto "Affidamento provvisorio degli interventi nelle more di approvazione del B.P. 2015 e dei P.E.G. nelle modalità e nei limiti di cui all'art.163 del T.U.E.L. 267/2000;
- il decreto sindacale n.30 in data 31.12.2014 ad oggetto: "Affidamento responsabilità della direzione della posizione organizzativa n° 1 e della posizione organizzativa n° 5 con il quale viene individuato a Funzionario del Settore Servizi alla Persona, Istruzione e Cultura, il Tecnico Comunale, Geom. M. Balconi";

Premesso :

- che il Sistema Bibliotecario Milano Est e il Sistema Bibliotecario del Vimercatese, attraverso gli organi mediante cui è realizzata la consultazione e la partecipazione dei Comuni sottoscrittori delle rispettive convenzioni, hanno espresso la volontà di condividere, mediante reciproche prestazioni di servizi ed estensione dell'interoperatività dei servizi già fruiti, l'infrastruttura gestionale dei due Sistemi Bibliotecari, al fine di conseguire le rispettive finalità secondo criteri di maggiore efficienza, efficacia ed economicità;
- che il progetto è stato approvato dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario Vimercatese nella riunione tenutasi in data 23.11.2013 e dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario Milano Est nella riunione tenutasi in data 30.11.2013;
- che la Convenzione tra il Sistema Bibliotecario Milano Est e il Sistema Bibliotecario Vimercatese è stata approvata nella Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario Vimercatese il 24 ottobre 2014 e il 25 ottobre 2014 nella Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario Milano Est;

Visto che con atto di G.C. n. 72 del 22.12.2014 è stata approvata la Convenzione per la condivisione dell'infrastruttura gestionale tra il Sistema Bibliotecario Milano Est ed il Sistema Bibliotecario Vimercatese di cui in narrativa;

Considerato che:

- 1) congiuntamente alla Convenzione di cui all'atto di G.C.n.72/2014, sono state approvate le "Linee-Guida e suoi allegati per la redazione di Regolamenti e Carte dei Servizi delle Biblioteche", comuni ai due Sistemi Bibliotecari, al fine di armonizzare e condividere principi identici da parte dei due Sistemi così sinteticamente riassunti:
- 2) condividere integralmente le risorse messe a disposizione dalle Biblioteche (materiali presenti a catalogo, tessera d'iscrizione, richieste interbibliotecarie, servizi online, tariffe, sito web, ecc) appena la condivisione dell'infrastruttura gestionale diventerà operativa, ed erogare servizi simili a tutti gli utenti delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Vimercatese e del Sistema Bibliotecario Milano Est;
- 3) far collaborare tra loro specularmente, le Biblioteche dei due Sistemi, come se fossero nello stesso Sistema (procedure di lavoro uguali, software uguali, ecc), permettendo che le regole di fruizione delle Biblioteche da parte degli utenti siano integralmente uniformate;

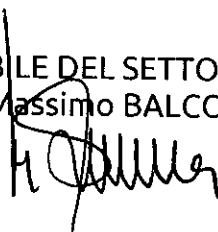
Considerato che in conseguenza dell'assunzione dell'atto di G.C. n.72/2014 si rende necessario procedere alla revoca del vigente Regolamento della Biblioteca di Vignate, approvato con atti di Consiglio Comunale n.70/2000, n.37/2004 e n.40/2006, nonché alla conseguente approvazione dell'allegato Regolamento della Biblioteca (Allegato "A" alla presente), che si attiene alle Linee Guida e suoi Allegati, già facenti parte della deliberazione di G.C. n.72/2014, che qui si intendono integralmente riportati;

Riconosciuta la necessità di approvare un nuovo Regolamento, condiviso con altri Enti aderenti alla Convenzione stessa

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) di revocare il Regolamento della Biblioteca Comunale di Vignate approvato con atti di Consiglio Comunale n.70/2000, n.37/2004 e n.40/2006;
- 2) di procedere all'approvazione del nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale "La Fonte", redatto in conformità alle Linee Guida e suoi Allegati approvati con atto di G.C. n.72/2014;
- 3) di demandare al Responsabile del Settore competente l'esecuzione del presente atto e in particolare per la sua efficace comunicazione ai cittadini tutti;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, quarto comma, e D.Lgs. n. 267/2000
- 5) di dare mandato al funzionario responsabile del settore preposto all'istruttoria per i provvedimenti conseguenti, attuativi della presente, dando facoltà allo stesso di porre in essere tutti i necessari adempimenti, compresi quelli consistenti in precisazioni del contenuto e/o volti ad eliminare eventuali errori materiali riscontrati nella documentazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CULTURA
Geom. Massimo BALCONI



PARERE REGOLARITA' TECNICA:

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49 e all'art.147 bis del D. Lgs 267/00, nonché dell'art.3 del Regolamento sui controlli interni, si esprime parere ~~FAVOREVOLE~~/NON FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità tecnica della proposta in esame, nel testo proposto dall'ufficio e DICHIARA che il presente atto non necessita di altro parere tecnico.

Vignate,



IL RESPONSABILE DEL SETTORE 05
Geom. Massimo BALCONI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Massimo Balconi", written over the printed name.

ALLEGATO A

COMUNE DI VIGNATE

PROVINCIA DI MILANO

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "LA FONTE"

- Istituzione e finalità del Servizio
- Patrimonio e bilancio
 - Personale, Organizzazione del lavoro, Direzione
 - Servizio al pubblico
 - Rapporti istituzionali con l'utenza
 - Disposizioni finali



ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 1 - Finalità del Servizio

La biblioteca comunale "La Fonte" del Comune di Vignate e' il centro informativo locale che si propone di rendere disponibile ogni genere di conoscenza, nei limiti delle proprie finalità informative non specialistiche. Tutti sono liberi di frequentare la biblioteca e di utilizzarne le risorse e i documenti.

I compiti chiave della biblioteca pubblica riguardano l'accesso all'informazione, il supporto a percorsi formativi e autoformativi, la promozione culturale e della lettura, la tutela e la promozione della memoria storica locale; tali attività devono essere rivolte a tutte le fasce d'età, ad associazioni ed istituzioni attive localmente.

A tal fine, la biblioteca comunale "La Fonte" fa propri e si impegna a realizzare gli indirizzi ispiratori del "Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche".

Per potenziare la propria offerta e per garantire un maggiore livello di qualità dei servizi al pubblico, la biblioteca comunale "La Fonte" di Vignate aderisce al Sistema Bibliotecario di appartenenza, condividendo e accettando regole e procedure di servizio comuni nonché standard di risorse e impostazioni metodologiche espresse nel documento "Linee-guida per la redazione di regolamenti e carte dei servizi delle biblioteche del Sistema Bibliotecario Milano Est", approvato dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario Milano Est in data 25.10.2014 e recepito dal Comune di VIGNATE con il seguente atto di G.C.n.72 del 22.12.2014.

Il documento più volte citato nei successivi articoli del regolamento, verrà più semplicemente denominato "Linee-guida SBME" e costituisce, in allegato, parte integrante del presente regolamento.

Art. 2 - Principi di erogazione dei servizi

I servizi della biblioteca sono forniti secondo criteri e modalità che si ispirano a fonti normative e tecniche ufficiali ed autorevoli, che riconoscono come fondamentali i seguenti principi, analiticamente definiti nel documento "Linee-guida del SBME", approvate dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario Milano Est in data 25.10.2014 e recepito dal Comune di Vignate con atto di G.C. n.72 del 22.12.2014 e che lo stesso verrà aggiornato annualmente con deliberazione approvata dalla Conferenza dei Sindaci<.

- a) Uguaglianza
- b) Imparzialità e continuità
- c) Partecipazione
- d) Efficienza ed efficacia
- e) Separazione delle funzioni
- f) Professionalità
- g) Cooperazione bibliotecaria
- h) Autonomia dell'utente
- i) Ampiezza, aggiornamento e pluralismo delle raccolte documentarie
- j) Lavoro di rete sul territorio
- l) Attenzione alla qualità e l'innovazione nei servizi

PATRIMONIO E BILANCIO

Art. 3 - Patrimonio della biblioteca

Il patrimonio della biblioteca comunale "La Fonte" e' costituito da:

- 1) materiale librario e documentario presente nelle raccolte della biblioteca all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato dagli operatori della biblioteca negli archivi informatici gestiti collettivamente dal Sistema Bibliotecario di appartenenza; tale materiale - dal momento della inventariazione - entra a far parte del demanio culturale del Comune di Vignate;
- 2) attrezzature tecniche ed informatiche e arredi in dotazione alla biblioteca;

Art. 4 - Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario effettuato, sulla base delle disponibilità di bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità;
- dai doni, se accettati dal responsabile della biblioteca sulla base di valutazioni tecniche sul valore informativo dei materiali, sullo stato fisico della copia e sulla coerenza tematica con il resto della raccolta e sull'effettivo interesse di materiali donati da parte dell'utenza;
- da scambi di materiali concordati con altri istituti bibliotecari.

Gli indirizzi di sviluppo della raccolta documentaria vengono definiti dal responsabile di servizio anche in osservanza a quanto definito nella sezione "Gestione della raccolta documentaria" delle Linee-guida SBME" o di più specifici documenti programmatici dedicati allo sviluppo della raccolta.

Art. 5 - Scarico ed eliminazione di beni inventariati

I materiali documentari, regolarmente inventariati, che risultassero smarriti o sottratti dalle raccolte saranno segnalati in appositi elenchi e scaricati periodicamente dagli archivi informatici d'inventario con determinazione dirigenziale, previo inserimento nel Piano Esecutivo di Gestione del progetto di manutenzione delle raccolte.

Il materiale documentario, non avente carattere raro o di pregio con particolare riferimento alla documentazione di interesse locale, che non assolva più alla funzione informativa, secondo i criteri definiti nel precedente articolo 4 sarà, con le stesse procedure, scaricato dall'inventario, eliminato o ceduto ad altri soggetti che ne facciano utile uso, secondo modi e procedure definite o concordate con l'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - Risorse finanziarie

Nel Bilancio Preventivo annuale e pluriennale del Comune sono inseriti capitoli di entrata e di uscita dedicati al Servizio Bibliotecario.

Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'Ente, da eventuali trasferimenti della Provincia, della Regione o di altre Istituzioni, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dal servizio e da donazioni o sponsorizzazioni.

I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto di materiale documentario e di strumentazioni, attrezzature ed arredi; per lo svolgimento delle attività di promozione e valorizzazione del patrimonio documentario nonché per il pagamento dei servizi generali di gestione, dei contratti di prestazione d'opera o per le quote di adesione al Sistema Bibliotecario.

Art. 7 - Relazione di Bilancio e Conto Consuntivo

Una relazione programmatica e' predisposta dal Dirigente del Servizio in vista della formazione del Bilancio Preventivo. In essa sono indicati gli obiettivi del servizio, in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, le risorse necessarie al raggiungimento di tali obiettivi, gli strumenti di verifica dei risultati.

Il Conto Consuntivo della gestione trascorsa, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, e' predisposto onde facilitare il controllo di gestione sull'attività della biblioteca.

PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE

Art. 8 - Risorse umane

Nell'ambito della dotazione organica del Comune e' determinata la dotazione di personale della biblioteca, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specificati dalla L.R. 81/85 e in osservanza a quanto previsto dal DGR n.7/16909 del 26.3.2004 ad oggetto: "Definizione dei profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di Ente Locale e di interesse locale, in attuazione dell'art.4 c.131 lettera J della L.R. n.1 del 5.1.2000".

Per prestazioni particolari potrà farsi ricorso alle forme di collaborazione esterna previste dalle norme vigenti in materia, in osservanza anche a quanto previsto nella sezione "Risorse e strumenti gestionali" delle "Linee-guida SBME".

Art. 9 - Reclutamento personale di ruolo

Il reclutamento esterno del personale di ruolo destinato al Servizio Bibliotecario avviene tramite concorso pubblico, i cui requisiti d'accesso e le modalità concorsuali sono stabiliti dalla normativa nazionale in materia e da regolamenti comunali.

L'assegnazione di personale interno in mobilità e' preceduta da una selezione mirante ad accertarne l'attitudine, seguita da una fase di formazione e addestramento da definire di concerto con il Sistema Bibliotecario.

Art.10 - Organi politici di indirizzo del Servizio Bibliotecario

La biblioteca, facendo parte dell'Amministrazione Comunale, risponde all'attività di indirizzo e controllo esercitata dagli Organi Politici comunali; tale attività avviene nel rispetto delle prerogative istituzionali affidate alla biblioteca pubblica.

Alcuni fondamentali atti amministrativi che disciplinano l'attività della biblioteca (approvazione e modifica del regolamento e della carta dei servizi, approvazione del Bilancio di Previsione e del PEG, definizione dell'orario di servizio, convenzionamento con soggetti terzi, ecc.) vengono definiti dai seguenti organi politici:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta Comunale;

Art. 11 - Direzione Tecnica del Servizio

Il responsabile del servizio e' colui a cui compete, tramite il supporto degli operatori in dotazione alla biblioteca, la gestione del servizio; ne determina, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione, gli obiettivi e i criteri di massima per conseguirli.

Cura l'applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione in accordo anche con quanto previsto dagli atti che disciplinano l'attività di cooperazione bibliotecaria, come ad esempio: la convenzione istitutiva e le Linee-guida SBME.

Il dirigente del servizio redige la relazione previsionale e consuntiva di Bilancio.

Art. 12 - Formazione e aggiornamento del personale

Gli interventi formativi realizzati con sistematicità, rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio.

Di conseguenza l'Amministrazione Comunale garantisce un percorso formativo costante ad ogni operatore, indipendentemente dalla tipologia dell'inquadramento contrattuale.

SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 13 - Criteri ispiratori del Servizio Bibliotecario Pubblico

Il Servizio Bibliotecario e' istituito e organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Le regole di servizio al fine di armonizzarsi con quelle delle altre biblioteche del Sistema Bibliotecario si conformano a quanto stabilito dagli Organi Politici e Tecnici del Sistema Bibliotecario.

Art. 14 - Orario di apertura al pubblico

Con apposito atto amministrativo e' stabilito l'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico della biblioteca comunale.

L'apertura e' articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti il più ampio utilizzo dei servizi, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.

Con motivato provvedimento vengono definiti i periodi di chiusura ordinari e straordinari della biblioteca.



Art. 15 Servizi al pubblico

Sono previsti e seguenti servizi al pubblico

- a - Consultazione in sede
- b - Iscrizione al servizio
- c - Prestito a domicilio, prenotazione e rinnovo del prestito
- d - Prestito interbibliotecario all'interno del Sistema di appartenenza
- e - Prestito interbibliotecario esterno al Sistema di appartenenza
- f - Assistenza e consulenza all'utente
- g - Informazioni rapide e di comunità
- h - Utilizzo di internet
- i - Utilizzo di banche dati e supporti multimediali
- l - Servizi on-line
- m - Servizi per bambini e ragazzi e adolescenti
- n - Attività promozione (letture, laboratori creativi, eventi, ecc)

Le modalità operative dei servizi al pubblico sono conformi alle regole e alle procedure del Sistema Bibliotecario di appartenenza.

Con provvedimento del Dirigente del Settore possono essere modificate le modalità operative dei servizi al pubblico opportunamente armonizzate a livello Sistemico.



Art. 16 - Servizi tariffati e rimborsi

Alcuni servizi a domanda individuale sono tariffati.

La definizione delle tariffe viene armonizzata a livello sistemico.

Le tariffe vengono approvate annualmente dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario di appartenenza, congiuntamente alla approvazione del Bilancio Preventivo e successivamente ratificate da tutte le Amministrazioni aderenti.

La biblioteca dà informazione sul costo di tali servizi; le modalità di riscossione delle relative somme fanno riferimento alle indicazioni contenute nella "Linee-guida SBME" nonché alla legislazione ed ai regolamenti vigenti.

Art. 17 - Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti

L'utente può sottoporre all'Amministrazione Comunale proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio.

L'utente può proporre l'acquisizione di materiale documentario dandone gli estremi agli operatori del Banco Prestito. A tali proposte di acquisto sarà data motivata risposta.

L'utente può avanzare critiche e inoltrare reclami in ordine alla conduzione del servizio indirizzando all'ufficio competente una lettera firmata, cui sarà data risposta entro 30 giorni.

Art. 18 - Sollecito per la restituzione di materiali in prestito e pagamenti per ritardata riconsegna del materiale preso in prestito

Il servizio di prestito prevede un tempo massimo di utilizzo del documento al termine del quale il materiale deve essere riconsegnato in biblioteca affinché possa essere utilizzato da altri utenti. Di norma e' garantito ad ogni utente la possibilità di chiedere il rinnovo del prestito, ossia una dilazione del termine di riconsegna.

Al fine di garantire la corretta e tempestiva circolazione del materiale documentario, la biblioteca si impegna a realizzare una sistematica attività di sollecito dei documenti non restituiti entro i termini, tramite comunicazioni personalizzate agli utenti ritardatari.

Per dare maggiore incisività all'attività di sollecito dei materiali restituiti in ritardo, sono previste forme di pagamento a carico degli utenti (da intendersi come tariffazione di un servizio che di norma, ossia se utilizzato nei limiti temporali previsti, sarebbe in regime di gratuità).

I Comuni aderenti al Sistema Bibliotecario di appartenenza si impegnano a definire l'entità e l'articolazione delle somme richieste per ritardata consegna sulla base di logiche condivise e articolazioni quanto più omogenee, al fine di permettere la formalizzazione di regole semplici per l'utilizzo dei servizi delle biblioteche del Sistema.

L'entità della tariffa per ritardata riconsegna del materiale documentario di proprietà della biblioteca è definita dalla Conferenza dei Sindaci del Sistema Bibliotecario e successivamente ratificata da ogni Amministrazione Comunale.

L'utente che non provvede al pagamento delle tariffe per i servizi goduti viene sospeso dal servizio di prestito erogato dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario di appartenenza fino alla regolarizzazione della propria posizione.

L'eventuale mancato ricevimento del sollecito per la restituzione del materiale preso in prestito non dà titolo all'utente di contestare o evitare il pagamento della tariffa.

Qualora l'utente ritenga non esatti i rilievi mossi dalla biblioteca nei suoi confronti rispetto alla mancata riconsegna del materiale, potrà fare reclamo scritto al responsabile di servizio, il quale provvederà a verificare la situazione e darà risposta all'Utente entro 30 giorni lavorativi, specificando in quale modo dovrà essere regolarizzata la situazione.



Art.19- Norme di comportamento e sanzioni per il comportamento scorretto dell'utente

I frequentatori della biblioteca devono osservare un contegno tale da non recarsi vicendevolmente disturbo.

E' vietato fare segni o annotazioni di qualunque tipo sui documenti.

L'utente dovrà, altresì, attenersi a tutte le norme stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda le opere collocate negli scaffali aperti, l'utente deve lasciare sul tavolo il materiale liberamente consultato, è compito del personale della biblioteca riporlo nello scaffale.

Gli oggetti personali che gli utenti introducono all'interno della biblioteca restano sotto la loro esclusiva responsabilità.

Chi danneggia materiale o arredi della biblioteca è tenuto a rispondere del danno sostituendo le cose danneggiate o perdute con altre identiche.

L'utente che tenga nell'ambito dei locali della biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico o non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dagli ordini di servizio del responsabile della biblioteca sarà richiamato ed in caso di reiterata inosservanza, allontanato dal personale operante in biblioteca, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al responsabile di servizio.

Verso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo al responsabile del servizio.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca, potrà con Ordinanza del Sindaco essere interdetto definitivamente dall'accesso alla biblioteca comunale ed ai relativi servizi delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di appartenenza.

Art.20-Rimborso di materiale documentario danneggiato e smarrito

L'utente che smarrisce o danneggia il materiale documentario (libri, riviste, audiovisivi e banche dati su qualsiasi supporto) della biblioteca e' tenuto a risarcire il danno nelle seguenti misure:

- 1 - riacquisto del volume se ancora in commercio;
- 2 - acquisto di un volume di valore equiparabile, in accordo con il responsabile del servizio
- 3 - 100% del prezzo di copertina per il materiale prodotto negli ultimi 5 anni (fa fede la data di stampa/produzione del materiale);
- 4 - 120% del prezzo di copertina per materiale prodotto da più di 5 anni (fa fede la data di stampa/produzione del materiale).

Il risarcimento va effettuato presso la biblioteca del Sistema Bibliotecario di appartenenza in cui l'utente ha ritirato il materiale. I bibliotecari rilasciano regolare ricevuta per le somme riscosse.

In caso di materiale non di proprietà della biblioteca che ha riscosso il risarcimento, il responsabile del servizio procederà a definire con la biblioteca proprietaria le modalità di reintegro del materiale smarrito o danneggiato.

L'utente potrà essere sospeso dal servizio di prestito delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di appartenenza fino a quando non avrà provveduto al risarcimento dovuto.

Qualora inoltre sul materiale gravino tariffe per ritardata restituzione (come previsto all'art.18 del presente regolamento), l'utente sarà tenuto al pagamento anche di tali somme.

RAPPORTI ISTITUZIONALI CON L'UTENZA E CON VOLONTARI

Art. 21 - Associazioni di utenti e volontari

La biblioteca comunale "La Fonte" di Vignate si dichiara interessata e disponibile a collaborare e supportare la costituzione di autonome forme di partecipazione da parte dei propri utenti.

Verso tali gruppi organizzati e formalmente costituiti nelle varie forme di associazione previste dalla legge - nel cui statuto sia esplicito l'interesse per lo sviluppo e la crescita della locale biblioteca e siano definite le finalità, le responsabilità, le modalità operative dell'associazione e dei propri associati - le biblioteche si impegnano a:

- realizzare specifici momenti d'informazione e comunicazione sulle politiche di servizio e sui piani di attuazione dei propri programmi, anche a carattere sistemico;
- valutare ipotesi di collaborazione per la realizzazione di progetti di promozione della lettura e di sviluppo dei servizi bibliotecari, qualora tali progetti rispecchino le priorità e le linee d'indirizzo definite dall'Amministrazione e siano conformi al ruolo istituzionale della biblioteca pubblica e alle politiche del Sistema Bibliotecario.

In presenza dei citati requisiti e concordando comuni politiche di collaborazione tra Biblioteca e Associazione, potranno definirsi - nell'autonomia decisionale dell'Amministrazione Comunale - specifici progetti o più stabili forme di convenzionamento che prevedano sinergie nell'utilizzo di spazi, risorse e attrezzature.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 - Aspetti non disciplinati dal regolamento

Per gli oggetti non disciplinati espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti Comunali.

Art. 23 - Diffusione e comunicazione del regolamento

Copie del presente regolamento, dei provvedimenti interni del servizio e di quelli condivisi con il Sistema Bibliotecario che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in apposito albo presso la biblioteca.

Art. 24 - Abrogazione del precedente regolamento

E' abrogato il precedente Regolamento della Biblioteca, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 70/2000, n.37/2004 e 40/2006.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO
f.to **PAOLO GOBBI**

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to d.ssa **PATRIZIA BELLAGAMBA**

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 Dlgs 267 del 18 agosto 2000)

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata il giorno **21 MAGGIO 2015** (art. 124 Dlgs 267 del 18 agosto 2000) all'Albo Pretorio on line (art.32 c.1 legge 18/6/09 n.69) ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Vignate, **21 MAGGIO 2015**

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to d.ssa **PATRIZIA BELLAGAMBA**

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, pubblicata (art. 124 Dlgs 267 del 18 agosto 2000) all'Albo Pretorio on line art.32 c.1 legge 18/6/09 n. 69 per quindici giorni, dal **21 MAGGIO 2015** al **5 GIUGNO 2015** ed è divenuta esecutiva in data **11 MAGGIO 2015**, ai sensi dell'art. 134, IV comma del Dlgs. n. 267/2000.

Vignate,

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to d.ssa **PATRIZIA BELLAGAMBA**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Vignate, **21 MAGGIO 2015**

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DELEGATO

Teresa Sara 