



CITTA' DI VALMONTONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto n. 3

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIUSEPPE CAIATI".

Del 15.01.2021

L'anno 2021

Il giorno 15

Gennaio

ore 9.30

si è riunito

il Consiglio Comunale in adunanza pubblica, previa trasmissione degli inviti a tutti i signori Consiglieri, notificati nei termini di Legge.

Risultano:

		PRES.TE	ASS.TE			PRES.TE	ASS.TE
1. MIRKO NATALIZIA	Presidente	Si		10. PIZZUTI PIERLUIGI	Consigliere		Si
2. ALBERTO LATINI	Sindaco	Si		11. MATRIGIANI ROBERTO	Consigliere	Si	
3. BERNABEI VERONICA	Consigliere	Si		12. MUJIC LAURA	Consigliere	Si	
4. MARCO GENTILI	Consigliere	Si		13. ANGELUCCI M. GRAZIA	Consigliere		Si
5. ZIANNA ELEONORA	Consigliere	Si		14. ATTIANI PIERO	Consigliere	Si	
6. LEONE MATTEO	Consigliere	Si		15. PETRUCCI ALESSIA	Consigliere	Si	
7. PIZZUTI GIULIO	Consigliere	Si		16. PIZZUTI CATERINA	Consigliere		Si
8. CERCIAL WALTER	Consigliere		Si	17. BELLOTTI MASSIMILIANO	Consigliere	Si	
9. NARDECCHIA FLORIANA	Consigliere	Si					

Presenti n. 13

Assenti n. 4

Presiede il Presidente del Consiglio Comunale Mirko NATALIZIA

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Comunale, incaricato del verbale, Dott.ssa Rosa MARIANI

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 49, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere:	IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 1.6
<input checked="" type="checkbox"/> X FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> contrario in quanto:	F.to Dott. Gianluca PETRASSI
Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere:	
<input type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> contrario in quanto:	

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati".

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- La legge regionale n. 24 del 15 novembre 2019 "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale".
- Il Regolamento Regionale 8 luglio 2020, n. 20, avente ad oggetto: "*Disciplina delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione nell'albo regionale degli istituti culturali, per l'inserimento dei servizi culturali nelle organizzazioni regionali bibliotecaria, museale e archivistica, nonché delle caratteristiche ideografiche, dei criteri e delle modalità d'uso e di revoca del logo identificativo degli ecomusei regionali, in attuazione ed integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24*" (BURL n. 87 del 9/09/2020);
- Il Piano triennale di indirizzo in materia di Beni e Servizi Culturali 2019 – 2021, approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale del Lazio, n. 3 del 3 aprile 2019;
- Il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*" e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 156 "*Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, in relazione ai beni culturali*";

CONSIDERATO CHE alla luce di quanto sopra richiamato, che si rende necessario dotare la Biblioteca Comunale di un Regolamento aggiornato alla normativa vigente in materia di servizi culturali;

VISTO:

- il D.lgs. 18/08/2000, n. 267, che all'articolo 42, lett. b), attribuisce al Consiglio Comunale la competenza di adottare regolamenti;
- il *Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati"*, allegato e parte integrante del presente atto;

DATO ATTO che il responsabile dell'Area Amministrativa, effettuati i dovuti controlli di regolarità amministrativa e la sussistenza dei presupposti di regolarità e correttezza amministrativa per l'adozione del presente provvedimento come previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2012, ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012;

ATTESO CHE non necessita il parere di regolarità contabile da parte del responsabile degli uffici finanziari ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 ed ai sensi dell'art. 54 del Regolamento di Contabilità del Comune di Valmontone;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

UDITI gli interventi resi dai consiglieri sul presente punto all'o.d.g., riportati integralmente nella trascrizione della registrazione della seduta

IL CONSIGLIO COMUNALE

Consiglieri presenti alla votazione n.13

Consiglieri assenti n. 4 (Angelucci M.G., Cerci W., Pizzuti C., Pizzuti P.)

Con voti favorevoli n. 12

Astenuti n. 1 (Bellotti M.)

DELIBERA

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

– **DI APPROVARE** il *Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati"*, composto da n. 10 articoli, che allegato alla presente proposta di deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'imminente scadenza fissata al 1° febbraio 2021 dei termini per l'accreditamento presso la Regione Lazio dei servizi culturali del Lazio, con conseguente inserimento in OBR (Organizzazione Bibliotecaria Regionale) della Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati" di Valmontone, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti;

Consiglieri presenti alla votazione n.13

Consiglieri assenti n. 4 (Angelucci M.G., Cerci W., Pizzuti C., Pizzuti P.)

Con voti favorevoli n. 12

Astenuti n. 1 (Bellotti M.)

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4) del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE
"GIUSEPPE CAIATI"**

**Art. 1
Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati" sita all'interno di Palazzo Doria Pamphilj in Valmontone - Piazza Umberto Pillozzi 9.

E' stato redatto in riferimento alla legge regionale n. 24 del 15 novembre 2019 "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale".

Il Regolamento si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nel manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche e ha come suoi principi ispiratori le linee guida IFLA (International Federation of library Associations and institutions) /Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

**Art. 2
Finalità e compiti**

La Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati" è un Istituto culturale del Comune di Valmontone destinato alla fruizione, valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentario variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa biblioteca.

Il patrimonio in essa contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti senza vincoli, in una logica di uguaglianza e di libertà.

La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto e accresce le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

**Art. 3
Titolarità**

L'amministrazione della Biblioteca è di competenza del Comune che assicura sede e servizi idonei, personale qualificato ed un finanziamento annuo per l'incremento documentario, previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell'ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

**Art. 4
Sede e Patrimonio**

La Biblioteca ha sede in Valmontone , Piazza Umberto Pilozzi 9, al piano terra di Palazzo Doria Pamphilj, ha locali accessibili all'utente diversamente abile e all'interno non ci sono barriere architettoniche.

Il patrimonio della Biblioteca è attualmente composto da circa 12.000 unità e si accresce tramite acquisti, scambi e doni.

La biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) ed al Sistema Bibliotecario dei Monti Prenestini.

I documenti che entrano a far parte del patrimonio dell'Ente vengono registrati attribuendo loro un numero d'inventario progressivo e vengono collocati nelle singole sezioni.

Gli utenti possono proporre alla Biblioteca l'acquisto di nuovi volumi e l'accensione di eventuali abbonamenti. La Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente della raccolta che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili.

La conduzione della Biblioteca è affidata al Responsabile che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

Il personale addetto alla Biblioteca svolge controlli periodici per verificare le condizioni di conservazione dei materiali e definisce annualmente il periodo in cui procedere al riscontro inventariale e topografico.

Il personale addetto alla Biblioteca trasmette al Responsabile del Servizio Cultura del Comune entro il mese di febbraio di ogni anno, un prospetto attestante le variazioni nella consistenza dei beni patrimoniali inventariati.

Art. 5

Norme di accesso

La Biblioteca è aperta per 42 ore e mezzo a settimana; l'orario di apertura è distribuito dal lunedì al venerdì nella seguente fascia oraria:

- periodo invernale ed estivo: ore 9.00/13.30 - 15.00/ 19.00;

Detto orario è pubblicizzato sul sito web della Biblioteca e del Comune e indicato in un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è affissa copia all'interno della Biblioteca.

Art. 6

Consultazione e altri servizi

Nelle sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentario, i volumi sono collocati a scaffale aperto, con suddivisione per area disciplinare secondo la classificazione decimale Dewey, per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali.

Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti. L'utilizzo di tali postazioni è consentito previa registrazione su apposito registro predisposto dal personale della Biblioteca.

I materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta. I periodici sono consultabili soltanto in sede; l'ultimo numero di ciascuna testata va collocato nell'apposito espositore o comunque con modalità che ne consentano la visibilità e accessibilità.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca.

La Biblioteca deve dotarsi di tessere per gli utenti.

La Biblioteca assicura un servizio di base gratuito.

La Biblioteca può organizzare secondo proprie specifiche modalità il servizio di fotocopiatura a titolo oneroso.

La fornitura di eventuali servizi aggiuntivi comportanti costi diretti per la singola prestazione e la determinazione delle tariffe relative è disciplinata con apposita e specifica norma dell'Ente gestore della Biblioteca Comunale "Giuseppe Caiati".

Art. 7

Prestito locale e interbibliotecario ed intersistemico

Il prestito è consentito di norma per un massimo di tre volumi per utente.

Il prestito è strettamente personale e ha una durata sino a 30 giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni.

Per ottenere il prestito occorre esibire l'apposita tessera ottenuta a seguito dell'iscrizione presso la Biblioteca e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento.

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo 5 giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, di una comunicazione di sollecito, il lettore non può accedere al prestito fino al momento in cui regolarizza la propria posizione restituendo i documenti.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invio dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, di polo e interbibliotecario.

In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno.

Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso.

La Biblioteca per motivate esigenze di studio e ricerca delle scuole e del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di 15 giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla Biblioteca scolastica o alla struttura di pertinenza.

La Biblioteca assicura il prestito interbibliotecario in entrata e in uscita nei confronti delle Biblioteche del proprio Polo e di quelle appartenenti agli altri Poli della cooperazione nazionale.

I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito interbibliotecario. Gli utenti possono usufruire del servizio di prestito interbibliotecario nel caso in cui la Biblioteca prestante svolge la procedura gratuitamente. Qualora mancasse il principio di reciprocità all'utente va comunicato con anticipo che l'attività è a titolo oneroso.

Art.8 Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, la Biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche e altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

Art. 9 Carta dei Servizi

La Biblioteca, con separato provvedimento, si deve dotare della Carta dei Servizi. La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi la Biblioteca dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Art. 10 Norma finale

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente Regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi della Biblioteca Comunale.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Mirko Natalizia

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Rosa Mariani

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 nel sito internet del Comune di Valmontone: www.comune.valmontone.rm.it - Sezione Albo Pretorio "on-line" e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art. 124, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

[X] Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii

Valmontone, lì 20/01/2021

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Rosa Mariani

Per copia conforme all'originale

Valmontone, lì 20/01/2021

Il Segretario Generale
Dott.ssa Rosa Mariani