

	COMUNE DI SEDRIANO	Sigla	Numero	Data
	MILANO	C.C.	71	15/10/2009
			Reg. Del	

COPIA

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SEDRIANO.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta **pubblica - straordinaria di prima convocazione**

L'anno **duemilanove**, addì **quindici** del mese di **ottobre**, alle ore **21.00**, nella Sala delle adunanze .

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
Cattaneo Dott.ssa Maria Elisabetta	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	Presente
Celeste Prof. Alfredo	SINDACO	Presente
Fagnani Dott.ssa Silvia Stella	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Imbrogno Vittorio	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Pigliafreddo Dott.ssa Antonella Maria	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Scolastico Prof.ssa Silvia Rita Camilla	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Delle Donne Rag. Davide	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Ghidoli Geom. Linda	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Pogliaghi Matteo	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente
Marazzini Arch. Massimiliana	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Pivetta Adelio Achille	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Costantino Teresa	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Rusciano Gennaro	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Patané Danilo Salvatore	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Re Dott. Marco	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Oligiati Maria Teresa	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Pisano Ing. Giuseppe Francesco	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Conti Alberto	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Ruotolo Luca	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Rigo Enrico	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Curioni P.i.e. Giovanni	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente
Totale Presenti	20	Totale Assenti
		1

Sono presenti gli Assessori Esterni : Franchetti Roberto, Giordano Helga Antonella Rita.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **Pecorella Susanna** la quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti **la Dott.ssa Cattaneo Maria Elisabetta - Presidente del Consiglio** - assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SEDRIANO.

PRESIDENTE CATTANEO

La parola al consigliere Scolastico.

CONSIGLIERE SCOLASTICO

Si chiede l'approvazione del regolamento della biblioteca, così come proposto dalla commissione biblioteca stessa in data 6 settembre 2008, al fine di uniformare i servizi di pubblica lettura presenti su tutto il territorio sud ovest Milano e già facenti parte del regolamento della Fondazione Per Leggere.

Il regolamento è frutto del lavoro svolto dal comitato scientifico dei bibliotecari che ha raccolto e valutato tutte le possibili proposte delle 55 biblioteche aderenti alla Fondazione.

PRESIDENTE CATTANEO

Interventi sul punto?

CONSIGLIERE PISANO

Ovviamente voteremo a favore del provvedimento anche perché, come diceva il consigliere che l'ha illustrata, è già stata approvata dai 51 Comuni che aderiscono alla Fondazione e quindi sicuramente daremo la nostra approvazione anche perché la biblioteca e tutta la Fondazione è un patrimonio sicuramente che va sostenuto e va valorizzato, quindi daremo il nostro voto a favore, grazie.

Esaurita la discussione.

Sentite le dichiarazioni di voto favorevole dei Capigruppo **FAGNANI (Per Sedriano – Celeste Sindaco)** e **CURIONI (Lista Civica per Sedriano)**.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 27 del 19/04/2006 relativa all'adesione del Comune di Sedriano alla Fondazione del Sistema Bibliotecario Sud Ovest Milano;

Premesso che:

- la Fondazione per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano è stata costituita il 23 maggio 2006 e ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi dell'art. 7 del d.p.r. n. 361 del 10/02/2000 con Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 9548 del 23 agosto 2006;
- la Fondazione per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano ai sensi del proprio Statuto è tenuta a garantire le funzioni di Sistema Bibliotecario ai sensi della L.R. 81/85;

Preso atto che:

- la Fondazione per Leggere a luglio 2008 ha inviato ai comuni aderenti la bozza del regolamento delle Biblioteche Comunali del Sud Ovest Milanese
- che in data 06/09/2008 la Commissione Biblioteca di Sedriano ha approvato il testo del regolamento suddetto;
- che non si ritiene in merito di convocare la Commissione Decentramento, in quanto il testo del regolamento è stato proposto direttamente dalla Fondazione, dopo aver sentito tutte le commissioni delle biblioteche aderenti;
- l'Assemblea Generale dei Comuni Fondatori della Fondazione "Per Leggere" biblioteche Sud Ovest Milano, con delibera n. 10 del 20 gennaio 2009 ha approvato il regolamento delle Biblioteche Comunali del Sud Ovest Milanese, da adottarsi in tutte le biblioteche dei comuni

fondatori, al fine di armonizzare le procedure e le modalità di accesso ai servizi in vigore nelle biblioteche del sud ovest milanese.

Visto il parere tecnico favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. di cui al D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 ed allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Omessa l'attestazione di copertura finanziaria in quanto con il presente provvedimento non si assumono impegni di spesa;

Accertato che all'atto della votazione sono presenti in aula il Presidente Cattaneo, il Sindaco Celeste ed i Consiglieri: Fagnani, Imbrogno, Pigliafreddo, Scolastico, Delle Donne, Ghidoli, Marazzini, Pivetta, Costantino, Rusciano, Patanè, Re, Olgiati, Pisano, Conti, Ruotolo, Rigo e Curioni;

A seguito di apposita votazione, espressa in forma palese, il cui esito viene proclamato dal Presidente nei termini che seguono:

- presenti n. 20;
- astenuti n. 0;
- votanti n. 20;
- favorevoli n. 20;
- contrari n. 0;

DELIBERA

- 1°) Di approvare l'allegato A denominato "Regolamento della Biblioteca Comunale di Sedriano".
- 2°) Di rimettere la presente deliberazione al responsabile di Area per l'adozione degli atti di competenza.



Comune di SEDRIANO

**REGOLAMENTO della
BIBLIOTECA COMUNALE
di SEDRIANO**

<p>Titolo I PRINCIPI GENERALI</p>

Art. 1 - Finalità

1. Il Comune di Sedriano riconosce e promuove il diritto fondamentale dei cittadini di accedere liberamente alla cultura, alla conoscenza, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana secondo i principi previsti dalla Dichiarazione Universale dei diritti umani dell'Onu e dalla Costituzione della Repubblica italiana.
2. Il Comune di Sedriano, aderendo ai principi affermati dal Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche, assegna alla Biblioteca la funzione di assicurare l'attuazione di tali diritti, al fine di contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità, di promuovere la creatività e sostenere la formazione in tutte le fasi della vita.
3. La biblioteca promuove la libertà intellettuale, opera con imparzialità e nel rispetto delle varie opinioni, senza discriminazioni o censure nei confronti di alcuno.

Art. 2 - Compiti

1. La Biblioteca organizza e gestisce servizi rivolti a tutti i cittadini, si impegna a favorire l'accesso e la fruizione dei cittadini per qualsiasi motivo svantaggiati, si adopera attivamente per soddisfare la domanda informativa e documentaria e per promuovere la conoscenza dei propri servizi verso il pubblico e la partecipazione attiva degli utenti.
2. La Biblioteca promuove la conoscenza e l'integrazione delle diversità culturali presenti nella comunità locale, opera per accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e per trasmetterla alle generazioni future.
3. La Biblioteca, con riferimento a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di biblioteche, raccoglie, ordina, organizza e rende disponibili all'uso pubblico materiali documentari e informativi su qualsiasi supporto e in qualsiasi formato.
4. La Biblioteca promuove e realizza attività culturali e formative correlate alle funzioni di diffusione della lettura e dell'informazione proprie delle biblioteche, con particolare riguardo per l'utenza più giovane.

Art. 3 - Cooperazione

1. La Biblioteca promuove la collaborazione con le altre istituzioni educative e culturali e con i soggetti, singoli e associati, attivi sul territorio.
2. La Biblioteca promuove la cooperazione con le altre biblioteche ed istituti documentari per la condivisione delle risorse e lo sviluppo della rete bibliotecaria, in sintonia con le linee programmatiche della Provincia di Milano e della Regione Lombardia.
3. La Biblioteca è parte della Fondazione "Per Leggere" come da delibera del Consiglio comunale n° **27** del **19-04-2006**. I rapporti con la Fondazione "Per Leggere" sono regolati dallo statuto della fondazione medesima.

Art. 4 - Titolarità

1. Il Comune di Sedriano, in quanto titolare del servizio di pubblica lettura, provvede a garantire il regolare funzionamento della Biblioteca, operando per rimuovere ogni ostacolo alla piena accessibilità di strutture e servizi.
2. Il Comune di Sedriano, in particolare, formula i programmi, individua gli interventi e stabilisce le modalità di gestione del servizio e di verifica dei risultati, tenendo conto delle indicazioni fornite dalla Fondazione "Per Leggere"; garantisce spazi, risorse e attrezzature in misura adeguata e la presenza di personale qualificato, favorendone la formazione e l'aggiornamento.

Titolo II

SERVIZI AL PUBBLICO

Articolo 5 - Principi

1. I servizi della Biblioteca sono liberi, gratuiti, aperti a tutti nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 1 del presente regolamento e trovano limite solamente nel rispetto del diritto di fruizione da parte degli altri utenti e nell'esigenza di tutela e conservazione del patrimonio per l'uso da parte del pubblico. L'Amministrazione Comunale può tuttavia porre a carico del richiedente il rimborso delle spese di servizi particolari o di servizi aggiuntivi.
2. L'organizzazione dei servizi si ispira all'idea di miglioramento continuo ed è orientata a garantire la massima soddisfazione delle esigenze informative e documentarie dei cittadini.
3. La carta dei servizi della Biblioteca è lo strumento che definisce tipologia, caratteristiche, modalità e limiti dei servizi erogati.

Articolo 6 - Orari

1. L'Amministrazione comunale assicura la continuità dei servizi della Biblioteca.
2. L'orario di apertura al pubblico è definito dal dirigente competente, tenuto conto della disponibilità di personale, per garantire la massima accessibilità.
3. Nel corso dell'anno possono essere previsti orari differenziati in corrispondenza di particolari periodi o programmate chiusure temporanee, anche per permettere lavori di controllo, riordino, pulizia, scarto.
4. Delle eventuali variazioni viene data adeguata comunicazione all'utenza.

Articolo 7 - Iscrizione

1. Per utilizzare i servizi della Biblioteca è necessario iscriversi. L'iscrizione è gratuita e avviene mediante compilazione dell'apposito modulo di iscrizione. Per i minorenni il modulo di iscrizione deve essere firmato da un genitore o da chi esercita funzione analoga.
2. I dati personali degli iscritti sono trattati ai sensi della normativa vigente ed utilizzati esclusivamente per le esigenze di funzionamento della Biblioteca. L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.
3. La tessera di iscrizione è personale e dà accesso ai servizi di tutte le biblioteche che aderiscono alla Fondazione "Per Leggere".
4. In caso di smarrimento della tessera d'iscrizione, il titolare è tenuto ad avvertire tempestivamente il personale della Biblioteca. L'utente è comunque ritenuto responsabile dei prestiti effettuati da terzi.

Articolo 8 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico è tenuto ad evitare comportamenti che possano arrecare disturbo ad altri utenti o pregiudizio al regolare funzionamento della Biblioteca.
2. La direzione può, con motivato provvedimento, sospendere temporaneamente o allontanare dai servizi persone che persistano nel mantenere un comportamento scorretto.
3. La direzione può disporre l'esclusione dai servizi e l'adozione di ulteriori provvedimenti verso chi tenti di sottrarre o danneggiare materiali, locali e attrezzature della Biblioteca, restando ferma ogni responsabilità civile o penale. Il nome degli utenti incorsi nella disposizione di esclusione dai servizi è reso noto alle biblioteche della Fondazione "Per Leggere".
4. La permanenza dei bambini nei locali della biblioteca è sotto l'esclusiva responsabilità dei genitori.
5. Il personale è tenuto a dare adeguata comunicazione alle disposizioni che riguardano il comportamento da tenere nei locali della Biblioteca.

Articolo 9 - Servizi di consultazione e lettura

1. La consultazione in sede delle opere collocate a scaffale è libera.
2. Le tipologie di opere riservate alla consultazione in sede sono individuate dalla Biblioteca sulla base degli indirizzi di gestione delle raccolte elaborati dalla Fondazione "Per Leggere".
3. La distribuzione dei documenti per la lettura e la consultazione può subire limitazioni o temporanee sospensioni dovute ad esigenze particolari (mostre, concorsi, esposizioni).
4. E' possibile la visione di documenti in consultazione presso sede diversa da quella della biblioteca proprietaria del documento, previo accordo tra i bibliotecari.
5. A discrezione del personale, possono essere disposte deroghe temporanee che consentano il prestito di opere riservate alla consultazione in sede.

Articolo 10 - Servizio di prestito a domicilio

1. Tutto il materiale documentario presente nella Biblioteca, ad esclusione di quanto previsto dal precedente articolo 9, è ammesso al prestito a domicilio, nei limiti della normativa vigente.
2. L'accesso al prestito a domicilio avviene mediante presentazione della tessera di iscrizione.
3. Il numero di documenti che è possibile prendere in prestito contemporaneamente nonché la durata del prestito sono definiti nella carta dei servizi. L'utente è responsabile della buona conservazione dei materiali richiesti.
4. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla Biblioteca entro il termine di scadenza.
5. Il rinnovo del prestito è consentito una sola volta, a condizione che il documento non sia prenotato da un altro utente. Nel caso di opere già in prestito, è possibile effettuare una prenotazione. Le modalità di rinnovo e prenotazione sono stabilite dalla carta dei servizi.
6. La mancata restituzione entro il tempo convenuto o il danneggiamento dell'opera prestata (compresi sottolineature e imbrattamenti) può comportare l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito, il risarcimento della perdita subita o una

sanzione pecuniaria oppure il riacquisto a carico dell'utente, secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 11 - Servizio di prestito interbibliotecario

1. La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario a tutte le biblioteche della Fondazione "Per Leggere".
2. Sono ammesse al prestito interbibliotecario alle stesse condizioni previste per il prestito personale tutte le opere possedute dalla Biblioteca, ad eccezione di quelle descritte nel precedente articolo 9.

Articolo 12 - Servizio di riproduzione e stampa

1. La riproduzione è limitata al materiale di proprietà della Biblioteca, ed è regolata dalla normativa sul diritto d'autore.
2. L'Amministrazione Comunale, con proprio atto, stabilisce le eventuali tariffe del servizio, che sono adeguatamente pubblicizzate.

Articolo 13 - Servizio di informazione, assistenza e consulenza

1. La Biblioteca cura e promuove l'informazione sul materiale documentario posseduto e su quello direttamente o indirettamente accessibile, sui servizi forniti e sulle loro modalità di utilizzo.
2. La Biblioteca fornisce agli utenti un servizio di assistenza alle ricerche informative e documentarie e di consulenza bibliografica.
3. I cataloghi automatizzati, le registrazioni su supporto ottico o magnetico e i collegamenti a risorse digitali locali o remote sono accessibili da parte degli utenti con le modalità stabilite nei successivi articoli 14 e 15.
4. Le spese sostenute dalla Biblioteca per particolari servizi che comportino costi aggiuntivi o il ricorso ad organizzazioni esterne possono essere posti a carico dell'utente richiedente, in base a tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 14 - Servizi di navigazione internet

1. L'uso delle postazioni pubbliche di navigazione Internet presenti in biblioteca è subordinato all'iscrizione a una qualsiasi delle biblioteche associate alla Fondazione Per Leggere e alla sottoscrizione delle specifiche normative e disposizioni di legge che regolano il servizio.
2. I minori devono essere autorizzati da un genitore o tutore legale.
3. L'Amministrazione Comunale, con apposito atto, stabilisce le modalità di erogazione del servizio, sulla base delle indicazioni fornite dalla Fondazione "Per Leggere".
4. Gli utenti sono direttamente responsabili, civilmente e penalmente, per l'uso fatto del servizio Internet e per qualsiasi violazione delle norme sul diritto d'autore e sulla tutela dei dati personali.

Articolo 15 - Uso delle postazioni multimediali e audiovisive

1. L'accesso alle postazioni multimediali e audiovisive è consentito solo per l'uso dei supporti o degli applicativi appartenenti alle raccolte della Biblioteca.

2. Il personale adotta ogni disposizione organizzativa utile a garantire l'accesso alle postazioni al maggior numero possibile di utenti.

Titolo III

SERVIZI TECNICI

Articolo 16 - Acquisizioni

1. La Biblioteca individua e acquisisce per acquisto, per dono o per scambio, documenti ed informazioni su qualsiasi supporto, utili a soddisfare le esigenze del pubblico. Le acquisizioni vengono tempestivamente inventariate e trattate per la disponibilità al pubblico.
2. Come previsto dalla vigente normativa in materia, la scelta dei documenti da acquistare è di esclusiva competenza del personale bibliotecario.
3. Gli indirizzi e le priorità di sviluppo delle raccolte vengono definite tenendo conto delle indicazioni elaborate dalla Fondazione "Per Leggere".
4. Qualsiasi utente può proporre l'acquisto di materiale librario e documentario non posseduto dalla Biblioteca. Le proposte sono valutate dal personale ed accettate nei limiti della disponibilità di bilancio e se compatibili con gli indirizzi e le priorità di sviluppo delle raccolte.

Articolo 17 - Donazioni

1. L'accettazione di eventuali donazioni e lasciti a favore della Biblioteca è disposta dal Comune ai sensi di legge, sentito il parere del bibliotecario.
2. Per le donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo, la valutazione di merito compete direttamente al bibliotecario.

Articolo 18 - Inventariazione, catalogazione e classificazione

1. I materiali documentari posseduti dalla Biblioteca sono inseriti in un apposito inventario.
2. Il trattamento catalografico dell'informazione relativa ai materiali posseduti o accessibili dalla Biblioteca è conforme agli standard descrittivi e semantici internazionali e nazionali in uso.
3. La classificazione per materie adotta le regole della Classificazione Decimale Dewey (CDD) nell'edizione abbreviata ufficiale.
4. Le norme nazionali e internazionali sono applicate tenendo conto delle raccomandazioni espresse dai competenti organi regionali, provinciali e dall'Associazione Italiana Biblioteche.

Articolo 19 - Revisione e scarto

1. Il personale della Biblioteca effettua periodicamente la revisione delle raccolte librarie e documentarie. I materiali che non soddisfano i criteri concordati a livello di sistema bibliotecario, vengono conferiti alla biblioteca centrale di deposito.
2. A seguito della revisione il personale provvede ad aggiornare il catalogo in linea, per garantire la conformità tra informazione catalografica ed effettiva disponibilità di risorse documentarie.

3. Il materiale giudicato inservibile, deteriorato, obsoleto e non più rispondente alle finalità del servizio viene eliminato dalle raccolte ai sensi di legge, nel rispetto delle disposizioni contenute nei piani triennali regionali o provinciali e delle indicazioni fornite dalla Fondazione "Per Leggere".

Articolo 20 - Misurazione dei risultati

1. La Biblioteca predispone periodicamente statistiche sull'utenza, sull'utilizzo delle raccolte e sul patrimonio, che vengono rese pubbliche.

Titolo IV

PATRIMONIO, PERSONALE E RISORSE

Articolo 21 - Dotazione della Biblioteca

1. La dotazione della Biblioteca è costituita:
 - a) dagli immobili in cui ha sede;
 - b) dai materiali documentari che costituiscono le raccolte;
 - c) dalle attrezzature, strumenti e arredi in dotazione;
 - d) dai cataloghi, inventari e altri strumenti bibliografici realizzati per garantire il funzionamento del servizio.

Articolo 22 - Personale delle Biblioteche

1. La dotazione di personale comprende profili professionali specifici delle biblioteche con riguardo alle funzioni di servizio al pubblico, studio, ricerca, promozione e didattica, trattamento scientifico del documento e dell'informazione anche con strumenti informatici.
2. Il bibliotecario opera in piena autonomia professionale, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi regionali, nazionali e internazionali.
3. La responsabilità della Biblioteca è affidata a un bibliotecario in possesso di adeguata preparazione tecnico professionale, cui compete la gestione biblioteconomica e amministrativa, sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale.
4. Il bibliotecario partecipa ai Comitati Scientifici organizzati dalla Fondazione "Per Leggere".

Articolo 23 - Volontari e stagisti

1. Il personale della Biblioteca, per particolari attività, può essere affiancato da volontari o stagisti.
2. La presenza dei volontari e degli stagisti non sostituisce in nessun caso il personale della Biblioteca.

Articolo 24 - Risorse finanziarie

1. Nel bilancio preventivo del Comune sono previsti appositi capitoli di entrata e di uscita per il funzionamento della Biblioteca, che consentono di pianificare un'efficace politica di potenziamento delle raccolte e una programmazione culturale in grado di avvicinare i cittadini alla lettura.

Titolo V

COMMISSIONE BIBLIOTECA

Articolo 25 - Compiti, composizione e durata

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito della propria autonomia statutaria e regolamentare, istituire una Commissione Biblioteca con i seguenti compiti:
 - a) propositivi e consultivi in ordine al programma della Biblioteca;
 - b) di verifica sull'attuazione dello stesso e sull'applicazione del Regolamento;
 - c) di collegamento con l'utenza e di espressione e trasmissione delle sue esigenze.
2. L'istituzione, le modalità di funzionamento, le relazioni con le altre commissioni eventualmente attive su tematiche affini e la composizione della Commissione sono stabilite dall'Amministrazione comunale con apposito atto.
3. Il bibliotecario partecipa ai lavori della Commissione con voto consultivo.

Titolo VI
NORME FINALI

Articolo 26 - Criteri per le modifiche al regolamento

1. Il presente regolamento è stato formulato tenendo presente l'esigenza di garantire modalità di accesso il più possibile omogenee ai servizi bibliotecari erogati nel sud ovest milanese. Pertanto, le eventuali modifiche dovrebbero tenere conto di questa necessità.

Articolo 27 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla vigente legislazione in materia

Articolo 28 - Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento viene messo a disposizione del pubblico nei locali e sul sito web della biblioteca e/o del Comune di Sedriano, nonché della Fondazione "Per Leggere".

In base al presente testo, l'Amministrazione con appositi atti dovrà:

- adottare la carta dei servizi della biblioteca (art. 5)
- definire eventuali rimborsi spese per servizi particolari o aggiuntivi (art. 5)
- definire eventuali modifiche periodiche dell'orario di apertura e i periodi di chiusura del servizio (art. 6)
- informare l'utenza delle disposizioni che riguardano il comportamento da tenere in biblioteca (art. 8)
- le modalità di risarcimento o di esclusione dal prestito per la mancata restituzione dei materiali (art. 10)
- stabilire eventuali tariffe per le riproduzioni (art. 12)
- adottare le disposizioni che regolano il servizio internet (art. 14)
- stabilire eventuali tariffe per l'uso di internet (art. 14)
- disporre l'accettazione di eventuali donazioni (art. 17)
- procedere alla sdemanializzazione dei materiali scartati (art. 19)
- se ritenuto opportuno, istituire e regolamentare la Commissione Biblioteca (art. 25)



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155

AREA PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Allegato alla delibera di C.C. n. 71 del 15/10/2009

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Preso atto della proposta di provvedimento deliberativo da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale nella convocata seduta del **15 ottobre 2009** riguardante:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SEDRIANO.

Si esprime parere tecnico favorevole per quanto di competenza, in ordine ai contenuti del provvedimento istruito.

Note:

Li, 07/09/2009

IL RESPONSABILE DI AREA

F.to Oldani Giovanni



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 71 DEL 15/10/2009

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

F.to Dott.ssa Cattaneo Maria Elisabetta

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Pecorella Susanna

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del T.U. di cui al Dlgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione viene affissa in copia all'albo comunale il 04/12/2009 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza municipale, 04/12/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Pecorella Susanna

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 del T.U. di cui al Dlgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di legittimità o di competenza, per cui:

la stessa **E' DIVENUTA ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

la stessa **E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Pecorella Susanna
