



COMUNE DI FERENTINO

Provincia di Frosinone

Copia di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 8 del Reg.	OGGETTO: REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "ALFONSO GIORGI": MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.
DATA 30.01.2006	

L'anno duemilasei il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 18.10 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Il Presidente del Consiglio Comunale, trascorso il tempo utile (90 minuti dalle ore 16,30 tempo per il quale non è necessario il numero legale) per gli interventi previsti dagli artt. 54 e 55 del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale fa procedere all'appello.

Alla prima convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. Bruni Italo	X		12. Iorio Giuseppe	X	
2. Cellitti Roberto	X		13. Lanzi Giancarlo	X	
3. Ciocchetti Sandro	X		14. Malancona Ennio	X	
4. Ciuffarella Alessandro		X	15. Marrocco Sergio	X	
5. Concutelli Tiziano	X		16. Martini Franco	X	
6. Culla Paolo	X		17. Patrizi Giuseppe	X	
7. Di Legge Alessandra	X		18. Pennacchia Mariano	X	
8. Di Palma Mario	X		19. Riggi Pio		X
9. Di Tomassi Domenico	X		20. Semplici Alessandro	X	
10. Fiorletta Piergianni	X		21. Zaccari Leonida	X	
11. Gargani Massimo	X				
				n.19	n.2

Tra gli assenti risulta giustificato il Consigliere Riggi Pio.

Risultano altresì presenti, in qualità di assessori non facenti parte del Consiglio, i Sigg.: **Antonio Zaccari, Luigi Vittori, Antonio Pompeo, Ugo Ambrogio Rotella, Anna Salome Coppotelli e Ivan Portieri.**

Presiede il Signor **Giuseppe Iorio** nella sua qualità di **Presidente**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione il Vice Segretario Generale **dott.ssa Michela Micheli**.

La seduta è pubblica e risultano presenti anche i componenti del Nucleo di Controllo Interno e di Valutazione.

Il Presidente, risultato che gli intervenuti sono in numero legale, nomina scrutatori i consiglieri **Ciocchetti Sandro, Concutelli Tiziano e Italo Bruni** e dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

In continuazione di seduta,

Alle ore 18,40 è entrato in aula il Consigliere Alessandro Ciuffarella (presenti n.20),

Alle ore 19,40 il Consigliere Giuseppe Patrizi ha lasciato definitivamente l'aula (presenti n.19),

Successivamente, sono usciti definitivamente dall'aula i Consiglieri Alessandro Ciuffarella alle ore 20,00 (presenti n.18), Paolo Culla alle ore 20,35 (presenti n.17) e Italo Bruni alle ore 20,45 (presenti n.16),

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Consigliere Roberto Cellitti, il quale sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, predisposta dal Responsabile del Servizio n.5 "Istruzione, Cultura, Servizi alla Persona";

VISTA ed esaminata, l'allegata proposta di deliberazione (Allegato "A");

VISTI ED ACQUISITI i seguenti pareri, resi dai Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile de Servizio n.5 "Istruzione, Cultura, Servizi alla Persona", *dott. Domenico Spilabotte*;
- parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio n. 2 "Finanziario" *dott. Roberto Canali*;

VISTO il verbale n.1 del 12.01.2006 della Commissione Consiliare Permanente n.2 "Pubblica Istruzione, Cultura, Musei, Biblioteche, Turismo, Sport e Tempo libero", allegato al presente atto sotto la lettera "B" per costituirne parte integrante e sostanziale;

UDITI gli interventi dei vari consiglieri così come riportati nel verbale redatto in data odierna che allegato al presente atto sotto la lettera "C" ne costituisce parte integrante e sostanziale;

CON il seguente risultato della votazione, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Sig. Presidente: componenti n.21, presenti n.16, votanti n.16, favorevoli n.16;

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la suindicata proposta, nel testo che si allega per farne parte integrante e sostanziale del presente atto.

Infine,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione del presente atto;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:
"4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti";

CON il seguente risultato della votazione, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Sig. Presidente: componenti n.21, presenti n.16, votanti n.16, favorevoli n.16;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



Allegato A alla deliberazione
 di CC N. 8 del 30.01.06
 Ferentino 30.01.06

COMUNE DI FERENTINO
 Provincia di Frosinone



UFFICIO SEGRETARIO GENERALE
 Dott.ssa Michela MICHELI

Proposta n° _____ pervenuta il _____

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

SERVIZIO INTERESSATO: N.5 "Istruzione Cultura Servizi alla persona"	UFFICIO PROPONENTE: Beni e Attività Culturali - Biblioteca e Archivio Storico
---	---

OGGETTO: Regolamento della Biblioteca comunale "Alfonso Giorgi". Modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 che testualmente recita:

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi il parere è espresso dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica, i Responsabili estensori del provvedimento e il Responsabile del Servizio competente, esprimono parere: Favorevole..... Atto da adottare entro e non oltre il Data <u>7.12.2005</u> Il Responsabile del Servizio N. 5 (Dott. Domenico Spilabotte)
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole..... Data <u>7/12/2005</u> Il Responsabile del servizio di Ragioneria (Dott. Roberto Canali)
L'ASSESSORE AL RAMO O IL SINDACO	Visto: Data <u>13/12/05</u> L'Assessore o il Sindaco

IL CONSIGLIO COMUNALE

Su proposta dell'Assessore alla Cultura,

VISTO l'articolo 55, comma 7 del D. Lgs. 1.08.2003, n. 259, recante il "Codice delle comunicazioni elettroniche", che nella sua precedente stesura si riporta integralmente:

Art. 55 - Elenco abbonati e servizi di consultazione.

Comma 7. - "Ogni impresa è tenuta a rendere disponibili, anche per via telematica, al centro di elaborazione dati del Ministero dell'interno gli elenchi di tutti i propri abbonati e di tutti gli acquirenti del traffico prepagato della telefonia mobile, che sono identificati al momento dell'attivazione del servizio. L'autorità giudiziaria ha facoltà di accedere per fini di giustizia ai predetti elenchi in possesso del centro di elaborazione dati del Ministero dell'interno";

VISTA, inoltre, la modifica apportata alla predetta disposizione con l'articolo 6, comma 2 del D.L. 27.07.2005, n. 144, recante "Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale", convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1 della Legge 31.07.2005, n. 155, che testualmente recita:

Art. 6 - Nuove norme sui dati del traffico telefonico e telematico.

Comma 2. - "All'articolo 55, comma 7, del decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259, le parole: «al momento dell'attivazione del servizio» sono sostituite dalle seguenti: «prima dell'attivazione del servizio, al momento della consegna o messa a disposizione della occorrente scheda elettronica (S.I.M.). Le predette imprese adottano tutte le necessarie misure affinché venga garantita l'acquisizione dei dati anagrafici riportati su un documento di identità, nonché del tipo, del numero e della riproduzione del documento presentato dall'acquirente ed assicurano il corretto trattamento dei dati acquisiti";

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 95, del 4.02.2002, esecutiva ad ogni effetto di legge, con la quale è stato approvato il nuovo "Regolamento della Biblioteca comunale di Ferentino Alfonso Giorgi", che determina tutti i servizi offerti dalla biblioteca comunale e nel quale sono state disciplinate le modalità di erogazione dei predetti servizi relativi specificatamente al servizio bibliotecario in senso stretto ed a quello ulteriore, fornito al pubblico dalla biblioteca comunale medesima, relativo all'utilizzazione del servizio internet;

CONSIDERATO che a seguito della predetta normativa nel frattempo intervenuta, si appalesa la necessità di apportare le dovute modifiche ed integrazioni al vigente

regolamento, in particolare per quanto attiene all'accesso al servizio internet pubblico, al fine di adeguarne i contenuti al dettato normativo e per consentire all'ente di operare con uno strumento regolamentare che permetta agli uffici di rendere i servizi secondo legge, nel rispetto dei criteri di efficienza e correttezza della gestione e a garanzia degli utenti;

DATO ATTO che l'ente assicura che i dati personali al riguardo acquisiti con la nuova procedura verranno trattati correttamente e nel rispetto pieno delle disposizioni di legge e regolamentari emanate in materia, in particolare delle norme di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", e degli ulteriori atti adottati dal comune in applicazione della medesima normativa;

DATO ATTO, altresì, che l'articolo 17 del regolamento dell'Associazione Interbibliotecaria Valle del Sacco, approvato nell'assemblea dei sindaci dell'AIBVDS del 7 maggio 2002, in ordine alla determinazione dei costi del servizio di che trattasi, così testualmente recita:

Art. 17. Costi del servizio

"La copertura delle spese del servizio è a carico dell'utente che dovrà provvedere al pagamento del costo imposto dalla biblioteca prestante, secondo le modalità e l'importo da questa indicati, e al rimborso delle spese di restituzione sostenute dalla biblioteca richiedente come da relativo tariffario";

CHE inoltre, in questa fase si ravvisano l'occasione e l'opportunità per produrre ulteriori modifiche ed integrazioni al vigente regolamento approvato con l'atto consiliare menzionato, al fine di rendere il medesimo documento più consono agli standard di funzionamento attuali del servizio bibliotecario, e per converso, per rendere più snelle alcune procedure applicative gestionali;

VISTO il documento recante le modifiche ed integrazioni al regolamento della biblioteca comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 7 del 4.02.2002, redatto al riguardo dai competenti uffici comunali, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1);

VISTO l'articolo 15 dello Statuto comunale, approvato con proprio atto n. 71 del 28.11.2003, esecutivo, che nel disciplinare le competenze dell'organo consiliare, al comma 5, lettera a), 2° cpv., recante "atti normativi", individua tra le competenze del medesimo organo collegiale, quella dell'emanazione dei "regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare";

VISTO il vigente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;

VISTO il D. Lgs 18.08.2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti Locali";

VISTO il verbale della commissione consiliare competente;

Con il seguente risultato della votazione palese, accertato dagli scrutatori e proclamato dal sig. Presidente:

Componenti n. 21 – maggioranza richiesta n. – presenti n....- votanti n..... -
voti favorevoli n.... - contrari n..... - astenuti n.....;

DELIBERA

1. Approvarè le modifiche e le integrazioni al "Regolamento della Biblioteca comunale di Ferentino Alfonso Giorgi" adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 7 del 4.02.2002, come da Allegato n. 1 al presente atto di cui è parte integrante e sostanziale;
2. Dare atto che tutte le ulteriori disposizioni del citato regolamento restano invariate;
3. Incaricare il responsabile del servizio n. 5 dell'espletamento di tutti gli atti connessi e conseguenti al presente deliberato, ivi inclusa la riformulazione del testo del regolamento contenente le modifiche e le integrazioni approvate con il presente atto.

Dopo di che,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:
"4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti";

Con il seguente risultato della votazione, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Sig. Presidente:

Componenti n. - maggioranza richiesta n..... - presenti n..... - votanti n.
..... - astenuti n.....- voti favorevoli n.- voti contrari n.
..... resi in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
C.C. N. 7 DEL 4.02.2002**

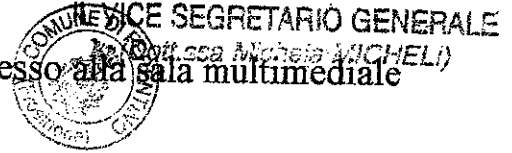
Allegato M 1 alla **PROPOSTA** deliberazione

di CC N. 8 del 30.01.06

Ferentino 30.01.06

All'articolo 12, il comma 3 è sostituito dal seguente:

ART. 12 - 3. L'utente dovrà sottoscrivere il registro d'ingresso **alla sala multimediale** indicando la data e l'ora.



All'articolo 13, sono apportate le seguenti modificazioni:

Il **comma 6** è sostituito dal seguente:

ART. 13 - 6. L'uso di internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per postazione. Anche gli eventuali accompagnatori devono attenersi alle disposizioni del comma successivo.

Dopo il comma 6 è inserito il **comma 6-bis**:

ART. 13. 6-bis. In conformità al disposto di cui all'articolo 6, comma 2, del D.L. 27/7/2005, n. 144, convertito in legge dall'art. 1 della L. 31.07.2005, n. 155, ogni volta che l'utente richiede la connessione ad internet, oltre a dover preventivamente sottoscrivere il Registro d'ingresso alla Sala multimediale di cui al precedente articolo 12, comma 3, riportando data e ora, con le medesime modalità, dovrà indicare il Nome ed il Cognome, nonché gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità che al riguardo dovrà essere esibito agli operatori della biblioteca.

Il **comma 10** è sostituito dal seguente:

ART. 13 - 10. I minori di anni 18 possono accedere al servizio Internet in prima persona qualora provvisti di idoneo documento di identità, ovvero, purché accompagnati da persone di maggiore età che personalmente dovranno garantire l'adempimento di cui ai precedenti commi 6 e 6-bis.

Il **comma 15 dell'articolo 13** è abrogato.

La suddetta abrogazione del comma 15 si rende necessaria, in quanto non esistono e, pertanto, non si dispone di sistemi di filtro sicuri per escludere l'eventuale accesso al materiale pornografico. Detti accessi difatti potrebbero essere effettuati comunque tramite spyware e altri meccanismi della rete, che allo stato ed in base alle attuali tecnologie informatiche conosciute non sono controllabili.

L'Articolo 18 è sostituito dal seguente:

ART. 18 - Acquisti, Segnalazione dei desiderata, dei suggerimenti e dei reclami

1. Affinché il servizio della Biblioteca sia sempre in grado di soddisfare le esigenze degli Utenti, è necessario promuovere forme di collaborazione tra personale bibliotecario e lettori approntando sistemi di comunicazione diversificati, come ad esempio la segnalazione dei *desiderata*, mediante indicazioni di opere (di recente pubblicazione o meno), generi letterari o scientifici di cui la biblioteca è sprovvista, ecc. Il Responsabile della Biblioteca comunale (Bibliotecario), sentito il Responsabile del Servizio competente, valuta l'opportunità o meno di procedere agli acquisti relativi.
2. Gli acquisti e l'incremento del patrimonio librario e documentario dovranno tenere conto delle disponibilità di bilancio, della gradualità temporale degli acquisti stessi, della necessità di incrementare uniformemente il patrimonio della Biblioteca, tenendo conto dei diversi generi letterari, delle tematiche e delle nuove esigenze, e sono effettuati dal Responsabile della Biblioteca comunale (Bibliotecario), di concerto con il Responsabile del Servizio competente.
3. Annualmente il responsabile della Biblioteca comunale (Bibliotecario), presenta dettagliato rendiconto al responsabile del servizio, in ordine all'attività di cui ai commi precedenti. Detto rendiconto sarà successivamente trasmesso alla Regione Lazio in conformità ed in applicazione delle disposizioni al riguardo emanate dal predetto ente.
4. Eventuali reclami verbali o per iscritto, devono essere presentati al Responsabile del Servizio.
5. E' compito della Biblioteca comunale raccogliere suggerimenti, impressioni e consigli dell'utenza al fine di migliorare il servizio offerto.

Il comma 11 dell'articolo 19 è abrogato.

La suddetta abrogazione del comma 11 si rende necessaria, in quanto la materia da questo regolata viene ora più specificamente disciplinata dal nuovo articolato (Vedere successivo Art. 19-bis).

Dopo l'articolo 19 è inserito l'articolo 19-bis:

ART. 19-bis. Prestito interbibliotecario e relativi costi

1. La Biblioteca effettua il prestito interbibliotecario sul territorio nazionale ad altre Biblioteche, Enti o Istituti che ne facciano richiesta, secondo termini, modalità e procedure, tutte disciplinate dall'apposito **Regolamento Del Prestito Interbibliotecario**, approvato nell'assemblea dei Sindaci dell'Associazione AIBVDS del 7 maggio 2002, depositato ed in libera visione presso gli uffici della Biblioteca comunale.

2. A parziale copertura delle spese del servizio, è stabilito che le spese del servizio medesimo sono a carico dell'utenza. I relativi costi sono quantificati come segue:

a) **Spedizione articoli (per ciascun documento).....€ 1.50**

oltre al costo delle fotocopie come di seguito specificato:

Rimborso costi di riproduzione

- Fotocopiatura foglio A 4€ 0,10
- Fotocopiatura foglio A 3€ 0,15
- Fotocopiatura su entrambi i lati (foglio A 4)€ 0,15
- Fotocopiatura su entrambi i lati (foglio A 3)€ 0,26

b) **Prestito interbibliotecario monografie (per ciascun documento)**

- Richieste da biblioteche esterne all'AIBVDS
(documento richiesto alla biblioteca del comune di Ferentino).....€ 3.50
- Richieste a biblioteche esterne all'AIBVDS
(documento richiesto dalla biblioteca di Ferentino) Costo imposto
dalla biblioteca prestante oltre a € 3.50 per la restituzione del documento.


3. Il pagamento delle somme di cui ai commi precedenti deve essere regolarizzato dagli utenti richiedenti, in via preventiva, mediante versamento da effettuarsi su apposito bollettino di c/c postale n. 11966033, intestato alla Tesoreria comunale del Comune di Ferentino, e dovrà essere comprensivo della specifica causale di versamento "Prestito interbibliotecario".

4. Gli importi relativi alle spese del servizio determinate nel presente articolo, possono essere aggiornati dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento, a seguito di direttive al riguardo emanate dall'AIBVDS.

5. Qualora si sia in presenza di accordi formalmente conclusi tra servizi bibliotecari appartenenti ad enti e/o biblioteche di diversa natura, che prevedono l'esenzione dal

pagamento delle somme per i servizi di cui ai precedenti commi, (principio della c.d. "reciprocità") il comune di Ferentino, in ossequio agli accordi medesimi è tenuto ad esentare l'utenza dal pagamento delle predette somme.

6. Il servizio del prestito interbibliotecario è da intendere comunque a titolo gratuito per tutti i comuni e gli Istituti che aderiscono al Sistema Bibliotecario del Lazio Meridionale; serviti dal Servizio di Prestito Interbibliotecario Integrato, che è costituito dai seguenti organismi:

- Associazione Interbibliotecaria della Valle del Sacco;
 - Associazione Intercomunale Biblioteche Valle dei Santi;
 - Università degli Studi di Cassino;
 - Sistema Bibliotecario Sud Pontino.
- 



COMUNE DI FERENTINO

Provincia di Frosinone

COPIA

2^a COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

“Pubblica Istruzione – Cultura – Musei – Biblioteche – Turismo – Sport – Tempo Libero”

Allegato B alla deliberazione

Verbale originale n° 1 del 12.01.2006	di	<u>CC N. 8</u> del <u>30.01.06</u>
	Ferentino	<u>30.01.06</u>

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Michela MICHELI

L'anno duemilasei, addì 12 (dodici) del mese di gennaio, alle ore 16,00, regolarmente convocata dal Presidente con nota prot. n. 525 del 9.01.2006, si è riunita la 2^a Commissione Consiliare Permanente nelle persone dei Signori:

n.	Componenti	Qualifica	Presente	Assente
1	Cellitti Roberto	Presidente	X	
2	Ciuffarella Alessandro	Componente		X
3	Concutelli Tiziano	“	X	
4	Di Palma Mario	“	X	
5	Di Tomassi Domenico	“		X
6	Pennacchia Mariano	“	X	
7	Zaccari Leonida	“	X	

Ordine del giorno posto in discussione:

- Regolamento della Biblioteca comunale “Alfonso Giorgi”. Modifiche ed integrazioni;

Assiste, con funzioni di Segretario incaricato, il Dott. Domenico Spilabotte – Responsabile del servizio n. 5 – Istruzione Cultura Servizi alla Persona.

Il Presidente da atto che alle ore 15,00 era presente il solo consigliere Di Tomassi Domenico.

Alle ore 16,00, in seconda convocazione lo stesso Presidente procede all'apertura dei presenti e constatato che questi sono in numero tale da rendere legale la seduta ai sensi dell'art. 7 del Regolamento delle Commissioni Consiliari Permanenti, dichiara aperta e valida la stessa e passa ad illustrare il punto all'ordine del giorno.

1° Punto - (Oggetto):


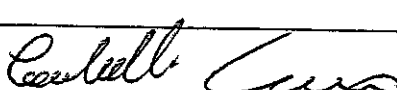

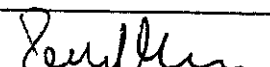
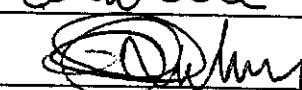
“Regolamento della Biblioteca comunale “Alfonso Giorgi”. Modifiche ed integrazioni”.

Essendo presente il Dott. Spilabotte anche in qualità di Responsabile del Servizio competente, relativamente all'atto in esame ed in quanto redattore dello stesso, il Presidente lo invita a relazionare al riguardo.

I componenti della Commissione, sentite in proposito l'esposizione e le relative delucidazioni fornite sul punto dal predetto funzionario, previo esame attento e dopo ampia discussione, decidono di porre il punto medesimo all'attenzione del consiglio comunale per la conseguente approvazione.

Alle ore 18,00 la seduta è sciolta.

Letto, confermato e sottoscritto

I Componenti	Firma	
Ciuffarella Alessandro	assente	Il Presidente  Roberto Celitti
Concutelli Tiziano		
Di Palma Mario		
Di Tomassi Domenico	assente	
Pennacchia Mariano		Il Segretario Dott. Domenico Spilabotte
Zaccari Leonida		

Allegato "C" alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 30.01.2006

**VERBALE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI FERENTINO (FR) DEL
30 GENNAIO 2006**

**PUNTO 09 ALL'ORDINE DEL GIORNO: "REGOLAMENTO DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE" ALFONSO GIORGI": MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI.**

PRESIDENTE: Punto nove all'ordine del giorno: *regolamento della biblioteca comunale*. Prego consigliere Cellitti.

CONSIGLIERE CELLITTI: Volevo un attimino relazionare il punto (*voci fuori microfono*) il punto nove, la biblioteca comunale. Ci sono delle piccole variazioni, ma sono quasi tutte tecniche, quindi le abbiamo prese per quelle che sono. I cambiamenti veri e propri sono pochissimi, e quindi abbiamo espletato il punto.

PRESIDENTE: Grazie. Prego consigliere Martini.

CONSIGLIERE MARTINI: Volevo fare una domanda su una questione procedurale. Allora, la legge di riforma sulle autonomie locali, la 142, assegna ai Comuni ampio potere statutario e regolamentare; l'articolo quattro, comma terzo indica la procedura per le votazioni; allora, la domanda è questa: siccome si tratta di regolamenti, le votazioni avvengono a maggioranza per i due terzi oppure è una votazione normale? Questo io lo dico per non fare dopo annullare tutto, perché siccome di tratta di regolamenti, ed in seguito ci sono altri regolamenti (*più voci fuori microfono*)

PRESIDENTE: Solo per lo statuto, Franco.

CONSIGLIERE MARTINI: Siete sicuri? Lo sto dicendo per evitare poi di tornare sui problemi.

PRESIDENTE: Sì! Grazie consigliere Martini. Se nessun altro prende la parola, metto ai voti il punto nove: chi è favorevole, resti seduti; chi è contrario, si alzi in piedi; chi si astiene, lo dichiari. Unanime. Si da atto all'immediata eseguibilità: chi è favorevole, resti seduti; chi è contrario, si alzi in piedi; chi si astiene, lo dichiari. Unanime.

Il presente verbale, salva la sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

Il Presidente
f.to Giuseppe Iorio

Il Vice Segretario Generale
f.to dott.ssa Michela Micheli

Il sottoscritto Responsabile del Servizio visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione :

- è stata affissa all'albo Pretorio comunale il giorno - 2 MAR. 2006 per rimanervi per
quindici giorni consecutivi (*art. 124, comma 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267*) ;
 è stata trasmessa al Prefetto (*art. 135 del T.U. n. 267/2000*) con lettera n. _____, in data
..... ;

Dalla Residenza comunale, li 2 MAR. 2006

Il Responsabile del Servizio n. 1
f.to dott.ssa Michela Micheli

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione :

- è divenuta esecutiva il giorno 30.01.06 ;
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000*) ;
 e' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto *dall'art. 124, comma 1, del T.U. n. 267/2000*, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza comunale, li _____

Il Responsabile del Servizio n. 1
f.to dott.ssa Michela Micheli

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza comunale, li 2 MAR. 2006

Il Responsabile del Servizio n. 1
dott.ssa Michela Micheli

MM

Esecutiva ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000
n. 267 art. 134, 4° comma



COMUNE DI FERENTINO
Provincia di Frosinone

REGOLAMENTO
della
BIBLIOTECA COMUNALE
"ALFONSO GIORGI"

(Testo riformulato e aggiornato con le modifiche di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30.01.2006)

TITOLO I
FINALITÀ, FUNZIONI E COMPETENZE

ART. 1
PRINCIPI

1. La Biblioteca Comunale di Ferentino, istituita nel 1977 con deliberazione del C.C. n. 92 e intitolata allo studioso ferentino Alfonso Giorgi (1824-1889) con delibera G. C. n.131 del 04.05.2001 fa capo all'Ufficio Cultura, V Ripartizione. Ha come funzione principale la diffusione dell'informazione, la formazione culturale ed educativa dell'individuo, la promozione del pluralismo culturale, sportivo e sociale del cittadino. Compito della Biblioteca, in quanto strumento principale di informazione, è diffondere la cultura in maniera non selettiva, ma individuale e collettiva, soddisfare e stimolare la domanda culturale di tutti i cittadini, garantendo a tutti l'accesso agli strumenti di conoscenza, di informazione e di comunicazione.
2. La Biblioteca garantisce l'imparzialità, il pluralismo degli strumenti di conoscenza, d'informazione e di comunicazione nonché la gratuità del servizio di consultazione e di prestito fatto salvo i servizi di fotocopie e Internet.
3. La Biblioteca, in quanto agenzia formativa territoriale, contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e alla istruzione permanente.
4. La Biblioteca aderisce alla costituzione, gestione, funzionamento e allo sviluppo all'Associazione Intercomunale Biblioteche "Valle del Sacco", con i relativi oneri e vantaggi.

ART. 2

FINALITA'

Scopi della Biblioteca sono:

1. Porsi accanto alla scuola come agenzia formativa territoriale in raccordo con essa nell'ottica di un sistema formativo integrato. A tal fine saranno promossi accordi con le istituzioni scolastiche del territorio per favorire un uso efficiente della Biblioteca da parte di insegnanti ed alunni.
2. Offrire a tutti i cittadini una possibilità di sviluppo e aggiornamento della propria cultura.
3. Soddisfare le esigenze di istruzione e svago di tutte le categorie di cittadini, offrendo loro occasioni di impiego del tempo libero.
4. Favorire e incentivare la diffusione e la promozione della cultura

ART. 3

FUNZIONI E COMPETENZE

1. La Biblioteca provvede all'acquisizione, ordinamento, conservazione, tutela e pubblica fruizione del materiale bibliografico e documentario di qualsiasi specie avente interesse artistico, storico o culturale..
2. Il servizio Biblioteca realizza nei suoi locali manifestazioni e attività culturali e divulgative connesse col patrimonio bibliografico al fine della loro conoscenza e valorizzazione.
3. Il servizio Biblioteca, in collaborazione con il servizio Pubblica Istruzione, realizza interventi di qualificazione scolastica per tutte le scuole territoriali al fine di favorire la promozione della lettura.
4. Compito della Biblioteca è di raccogliere tutta la produzione bibliografica locale, sia come memoria storica che come informazione attuale.

TITOLO II SEDE E PATRIMONIO

ART. 4 SEDE

La Biblioteca ha sede nel Palazzo Consolare e dispone di locali idonei e decorosi atti a rispondere:

1. Alle esigenze di conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario;
2. Alle esigenze di esecuzione del servizio di prestito
3. Alle necessità di lettura e di studio dell'utenza;
4. Alle esigenze di informazione e formazione libraria da effettuarsi a mezzo di incontri, dibattiti, attività di lettura;
5. Alle esigenze di lettura e gioco per l'utenza in età scolare e prescolare. A tal fine alla Biblioteca deve connettersi il servizio di Ludoteca;
6. Alle varie esigenze derivanti dai servizi connessi con gli sviluppi del servizio e di

diversificazione del patrimonio documentario (Internet, multimedialità, audio e video)

ART. 5

PATRIMONIO

La sede, le raccolte bibliografiche, i sussidi culturali in dotazione della Biblioteca, appartengono al patrimonio del Comune di Ferentino.

ART. 6

FINANZIAMENTO

Il Comune stanziava annualmente in bilancio le risorse destinate alle spese per il funzionamento e la manutenzione del servizio, per la programmazione e la realizzazione delle attività, per l'incremento annuo e per l'aggiornamento ordinario del patrimonio documentario della biblioteca in conformità alla normativa vigente in materia.

TITOLO III

ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA

ART. 7

La Biblioteca è gestita in forma diretta dall'Ente e garantisce le seguenti attività principali;

1. Ordinamento, custodia, conservazione, valorizzazione e incremento del patrimonio librario;
3. Aggiornamento delle procedure di classificazione e catalogazione libraria;
4. Disposizione del patrimonio librario in modo da consentire l'autonoma e agevole fruizione del patrimonio da parte degli utenti aggiornando gli schedari cartacei e informatici;
5. Corretto incremento del patrimonio librario e documentario, prevedendo uno scarto annuo e procedure di acquisto che tengano conto delle necessità di un'utenza diversificata e delle necessità dalle istituzioni scolastiche presenti nel territorio;
6. Corretto utilizzo di spazi arredi e libri ed in generale di tutti i materiali e le attrezzature della Biblioteca;
7. Interventi di diffusione della pratica della lettura e della frequentazione della biblioteca al fine di raggiungere diverse e diversificate fasce di popolazione;
8. Attività di informazione sulle novità librarie;
9. Attività di prestito e consultazione dei volumi;
10. Catalogazione delle raccolte librarie in conformità al programma di schedatura unificata sul territorio;
11. Consulenza bibliografica, offrendo la consultazione di repertori e bibliografie e la consultazione di banche dati e cataloghi on line.
12. Attività culturali connesse, incontri, dibattiti e iniziative di promozione culturale e sociale.

TITOLO IV
PATRIMONIO LIBRARIO

ART. 8

REGISTRO DI INGRESSO

1. Il registro di ingresso è l'indicatore del patrimonio librario della Biblioteca. Esso contiene tutti i volumi posseduti dalla Biblioteca e dà ragione dei volumi che non ne sono più in possesso.
2. Qualsiasi unità di materiale librario e di documentazione che viene acquisito dalla biblioteca deve essere registrato nel volume degli ingressi in ordine cronologico d'entrata ordinato in un'unica serie progressiva. Tale numero va posizionato nell'ultima pagina di testo dei volumi, e sulle schede di catalogazione.
3. Qualora i testi vadano smarriti, scartati o altro, sul volume d'ingresso deve essere riportato, a fianco al numero d'ingresso di riferimento, la data e la sorte del volume in oggetto.

ART. 9

TIMBRATURA DEI VOLUMI

1. Tutti i volumi della Biblioteca devono riportare il nome della biblioteca comunale impresso sul frontespizio, su una pagina determinata e sull'ultima pagina stampata degli indici. Tale timbro andrà applicato anche sulle tavole fuori testo.
2. Nel caso di scarto, vendita o altro del patrimonio librario comunale, tale timbro va rimosso in ogni sua parte.

ART. 10

COLLOCAZIONE

1. Ogni volume deve essere collocato correttamente sugli scaffali. Tale collocazione è indicata sull'etichetta ed è compilata secondo le indicazioni della Classificazione Decimale Dewey.

ART. 11

PULIZIA E RIORDINO DEI VOLUMI

1. Periodicamente i libri devono essere spolverati e ricollocati sugli scaffali. Tale operazione deve avvenire senza ostacolare la normale fruizione della biblioteca da parte dell'utenza.
2. In casi di necessità, opportunamente motivati, l'Amministrazione può decidere di chiudere per un periodo limitato di tempo la biblioteca per permetterne il riordino e il ripristino.
3. Il riordino degli scaffali e il controllo della corretta collocazione dei volumi sugli stessi deve essere effettuato quotidianamente.

TITOLO V

SERVIZI INFORMATICI

ART. 12

SALA MULTIMEDIALE

1. La Biblioteca è dotata di una sala multimediale.
2. L'accesso a tale sala è libero, ma è sottoposto alla vigilanza del personale della Biblioteca.
3. L'utente dovrà sottoscrivere il registro d'ingresso alla sala multimediale indicando la data e l'ora.

ART. 13

ACCESSO AL SERVIZIO INTERNET PUBBLICO

1. Il Comune di Ferentino riconosce l'utilità della Rete Internet per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità. Viene istituito, pertanto, presso la sala multimediale della Biblioteca Comunale, il servizio di consultazione Internet al pubblico.
2. Internet è una risorsa che in Biblioteca deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi della stessa. E' da intendersi, quindi, prioritariamente, come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.
3. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente valutare la qualità delle informazioni reperite.
4. La Biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete né la completa conoscenza di ciò che Internet mette a disposizione del pubblico. Per tali motivi la Biblioteca non è responsabile dei contenuti offerti.
5. L'accesso al servizio di consultazione Internet è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti. Tale condizione si intende perfezionata previa visione del presente regolamento e successiva compilazione e sottoscrizione dell'apposito modulo di iscrizione che, contemporaneamente, deve essere controfirmato dal Responsabile della Biblioteca o da persona da Lui autorizzata;
6. L'uso di internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per postazione. Anche gli eventuali accompagnatori devono attenersi alle disposizioni del comma successivo;
- 6-bis. In conformità al disposto di cui all'articolo 6, comma 2, del D.L. 27/7/2005, n. 144, convertito in legge dall'art. 1 della L. 31.07.2005, n. 155, ogni volta che l'utente richiede la connessione ad internet, oltre a dover preventivamente sottoscrivere il Registro d'ingresso alla Sala multimediale di cui al precedente articolo 12, comma 3, riportando data e ora, con le medesime modalità, dovrà indicare il Nome ed il Cognome, nonché gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità che al riguardo dovrà essere esibito agli operatori della biblioteca;
7. Il servizio di consultazione è inserito tra le prestazioni a pagamento offerte dalla Biblioteca comunale. I relativi costi, finalizzati a coprire esclusivamente ed in maniera forfettaria le

- spese telefoniche, senza finalità di lucro, sono verificati tali e stabiliti dalla Giunta Comunale;
8. Di norma, ogni utente, regolarmente iscritto al servizio, può utilizzare Internet per 30 minuti per volta e per un massimo di 60 minuti continuativi, se non vi sono altri utenti in attesa. Ogni utente deve pagare, preventivamente, la tariffa prevista e firmare l'apposito registro di rilevamento statistico del servizio. Nel citato registro dovrà essere riportata la data, il giorno l'ora di inizio e fine consultazione nonché il numero della postazione assegnata per la fruizione;
 9. La sala multimediale e i collegamenti Internet sono a disposizione gratuita per le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale per un utilizzo collettivo (singole classi o parti di esse) a scopo didattico ed illustrativo. Per detto utilizzo, le scuole dovranno inoltrare preventiva richiesta e concordare con la Biblioteca le date e gli orari;
 10. I minori di anni 18 possono accedere al servizio Internet in prima persona qualora provvisti di idoneo documento di identità, ovvero, purché accompagnati da persone di maggiore età che personalmente dovranno garantire l'adempimento di cui ai precedenti commi 6 e 6-bis;
 11. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.
 12. Non sono disponibili al pubblico i seguenti servizi:
 - account di posta elettronica
 - caricamento di file in rete (upload)
 - scarico di file dalla rete (download)
 - telefonate virtuali
 13. Sono disponibili i seguenti servizi:
 - consultazione WWW
 - posta elettronica presso fornitori di free e-mail
 14. La stampa di dati o immagini è consentita nei limiti delle 3 (tre) pagine formato A4 in bianco e nero. Esigenze particolari, sulla base di comprovate necessità, potranno essere autorizzate dal personale comunale addetto al servizio;
 15. Abrogato.
 16. Il personale della Biblioteca, compatibilmente con le diverse esigenze della Biblioteca, vigila sull'utilizzo del servizio Internet da parte del pubblico.
 17. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
 18. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.
 19. L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
 20. E' vietato svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni.
 21. E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni hardware e software dei computer della Biblioteca. E' altrettanto vietato l'installazione di software scaricato dalla rete e da altri supporti.

22. La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, rilevata dal personale della Biblioteca, comporta le seguenti sanzioni:

- Interruzione della sessione senza rimborso;
- Sospensione o esclusione dal servizio;
- Denuncia.

23. Il personale della Biblioteca garantisce l'assistenza di base compatibilmente con le altre esigenze del servizio, non può quindi garantire alcun sussidio di carattere tecnologico o formativo inerente i collegamenti e la navigazione in Internet.

ART. 14

Altri servizi sono offerti dalla Biblioteca:

1. Ascolto musica
2. Sala video

TITOLO VI

SPECIALIZZAZIONI DELLA BIBLIOTECA

ART. 15

La Biblioteca Comunale di Ferentino ha le seguenti sezioni specializzate:

1. Fondo locale
2. Musica e Storia della Musica: in collegamento con la Scuola Comunale di Musica "*Cesare Sterbini*"
3. Fumetti: in collegamento con la Rassegna annuale *Ferentino Comics*
4. Grafica e design: in collegamento con il *Centro di Attività per la comunicazione- Museo del Manifesto* sede di Ferentino.

TITOLO VII

SERVIZIO AL PUBBLICO

ART. 16

APERTURA AL PUBBLICO

1. Gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca sono stabiliti dalla Giunta Comunale in conformità con quanto richiesto dalla vigente normativa Regionale e Statale in materia.
3. Periodi di chiusura infrannuali saranno disposti per motivate esigenze, dandone avvertimento all'utenza con un congruo anticipo.

ART. 17

MODALITA' DI ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

1. Possono accedere alla Biblioteca tutti i cittadini senza preclusione di età.
6. Per avere accesso alla consultazione o al prestito l'Utente deve compilare la scheda di iscrizione su apposito modulo messo a disposizione dal personale della Biblioteca e dietro presentazione di valido documento di riconoscimento.
3. Per gli utenti che per ragioni di età non sono muniti di documento di riconoscimento, il prestito è richiesto dai genitori.
4. Il personale della Biblioteca cura l'aggiornamento dei dati personali dell'Utenza.
3. Le ricerche nei cataloghi cartacei ed informatici vengono eseguite dai lettori, che possono richiedere l'assistenza del personale della Biblioteca.
6. I Frequentatori hanno libero accesso alle opere dalle apposite sezioni di consultazione lasciandole, poi, sui tavoli dopo l'uso.

ART. 18

ACQUISTI, SEGNALAZIONE DEI DESIDERATA, DEI SUGGERIMENTI E DEI RECLAMI

1. Affinché il servizio della Biblioteca sia sempre in grado di soddisfare le esigenze degli Utenti, è necessario promuovere forme di collaborazione tra personale bibliotecario e lettori approntando sistemi di comunicazione diversificati, come ad esempio la segnalazione dei *desiderata*, mediante indicazioni di opere (di recente pubblicazione o meno), generi letterari o scientifici di cui la biblioteca è sprovvista, ecc. Il Responsabile della Biblioteca comunale (Bibliotecario), sentito il Responsabile del Servizio competente, valuta l'opportunità o meno di procedere agli acquisti relativi.
2. Gli acquisti e l'incremento del patrimonio librario e documentario dovranno tenere conto delle disponibilità di bilancio, della gradualità temporale degli acquisti stessi, della necessità di incrementare uniformemente il patrimonio della Biblioteca, tenendo conto dei diversi generi letterari, delle tematiche e delle nuove esigenze, e sono effettuati dal Responsabile della Biblioteca comunale (Bibliotecario), di concerto con il Responsabile del Servizio competente.
3. Annualmente il responsabile della Biblioteca comunale (Bibliotecario), presenta dettagliato rendiconto al responsabile del servizio, in ordine all'attività di cui ai commi precedenti. Detto rendiconto sarà successivamente trasmesso alla Regione Lazio in conformità ed in applicazione delle disposizioni al riguardo emanate dal predetto ente.
4. Eventuali reclami verbali o per iscritto, devono essere presentati al Responsabile del Servizio.
5. E' compito della Biblioteca comunale raccogliere suggerimenti, impressioni e consigli dell'utenza al fine di migliorare il servizio offerto.

TITOLO VII

PRESTITO DEI LIBRI

ART. 19

PRESTITO

1. Al servizio di prestito del materiale librario della Biblioteca sono ammessi i residenti nel territorio del Comune e dei Comuni aderenti all'Associazione Intercomunale Biblioteche "Valle del Sacco". Possono essere ammesse anche persone residenti in altri Comuni, previo accertamento della loro identità.
4. Tutti possono accedere al prestito domiciliare per un massimo di 2 (due) volumi e per 30 (trenta) giorni, previa compilazione di una scheda con i dati anagrafici e di residenza oltre al recapito telefonico.
5. Il prestito è concesso a titolo personale. E' vietato, pertanto, cedere ad altri soggetti non autorizzati, le opere ricevute in prestito.
6. Per ciascun lettore ammesso al prestito verrà compilata una scheda personale, nella quale verranno registrate le singole operazioni di prestito dallo stesso lettore.
7. All'atto di ritirare i volumi il Richiedente dovrà controllare l'integrità dell'opera richiesta in prestito e far annotare dall'impiegato, in apposito registro, le mancanze riscontrate.
8. Sono esclusi dal prestito: i dizionari, le enciclopedie ed in genere opere classificate come reference o di particolare interesse locale o per le quali si renda impossibile il reperimento di copie.
9. Nel caso di smarrimento o danneggiamento colui che ha usufruito del prestito è obbligato a sostituire l'opera o bene smarrito o danneggiato con altro integro dello stesso tipo e condizione. Nell'impossibilità di procurarlo, a versare alla biblioteca il risarcimento come disposto dall'art 13, comma 13 del presente Regolamento.
10. Dopo la trasmissione di tre solleciti o in caso di abituale negligenza, previa comunicazione scritta, il Responsabile del servizio può optare per la sospensione o altri provvedimenti che riterrà più opportuni.
11. Abrogato.

ART. 19-BIS.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E RELATIVI COSTI

1. La Biblioteca effettua il prestito interbibliotecario sul territorio nazionale ad altre Biblioteche, Enti o Istituti che ne facciano richiesta, secondo termini, modalità e procedure, tutte disciplinate dall'apposito Regolamento Del Prestito Interbibliotecario, approvato nell'assemblea dei Sindaci dell'Associazione AIBVDS del 7 maggio 2002, depositato ed in libera visione presso gli uffici della Biblioteca comunale.
2. A parziale copertura delle spese del servizio, è stabilito che le spese del servizio medesimo sono a carico dell'utenza. I relativi costi sono quantificati come segue:
 - a) Spedizione articoli (per ciascun documento).....€ 1,50

oltre al costo delle fotocopie come di seguito specificato:

Rimborso costi di riproduzione

- Fotocopiatura foglio A 4€ 0,10
- Fotocopiatura foglio A 3€ 0,15
- Fotocopiatura su entrambi i lati (foglio A 4)€ 0,15
- Fotocopiatura su entrambi i lati (foglio A 3)€ 0,26

b) Prestito interbibliotecario monografie (per ciascun documento)

- Richieste da biblioteche esterne all'AIBVDS
(documento richiesto alla biblioteca del comune di Ferentino).....€ 3,50
- Richieste a biblioteche esterne all'AIBVDS
(documento richiesto dalla biblioteca di Ferentino)Costo imposto
dalla biblioteca prestante oltre a € 3,50 per la restituzione del documento.

3. Il pagamento delle somme di cui ai commi precedenti deve essere regolarizzato dagli utenti richiedenti, in via preventiva, mediante versamento da effettuarsi su apposito bollettino di c/c postale n. 11966033, intestato alla Tesoreria comunale del Comune di Ferentino, e dovrà essere comprensivo della specifica causale di versamento "Prestito interbibliotecario".

4. Gli importi relativi alle spese del servizio determinate nel presente articolo, possono essere aggiornati della Giunta Comunale con apposito provvedimento, a seguito di direttive al riguardo emanate dall'AIBVDS.

5. Qualora si sia in presenza di accordi formalmente conclusi tra servizi bibliotecari appartenenti ad enti e/o biblioteche di diversa natura, che prevedono l'esenzione dal pagamento delle somme per i servizi di cui ai precedenti commi, (principio della c.d. "reciprocità") il comune di Ferentino, in ossequio agli accordi medesimi è tenuto ad esentare l'utenza dal pagamento delle predette somme.

6. Il servizio del prestito interbibliotecario è da intendere comunque a titolo gratuito per tutti i comuni e gli Istituti che aderiscono al Sistema Bibliotecario del Lazio Meridionale, serviti dal Servizio di Prestito Interbibliotecario Integrato, che è costituito dai seguenti organismi:

- Associazione Interbibliotecaria della Valle del Sacco;
- Associazione Intercomunale Biblioteche Valle dei Santi;
- Università degli Studi di Cassino;
- Sistema Bibliotecario Sud Pontino.

ART. 20

1. Il presente regolamento annulla, sostituisce e assorbe tutti i precedenti approvati con deliberazione del C.C. n. 18 del 24/03/99 e n. 45 del 27.09.99.