



COMUNE DI CERTALDO

PROVINCIA DI FIRENZE

Firmati all'originale:

IL SINDACO
Vanni Arch. NEvio

Il Segretario Generale RegGente
Giubbolini Rag. Mario

Il Consigliere Anziano
Giorgi Roberto

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dal Municipio addi 10 ottobre 1992

V. IL SINDACO

Il Segretario Generale



Certificasi dal sottoscritto Segretario che la presente deliberazione viene, per copia pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 10 ottobre 1992

ove rimarrà per 15 giorni.

Dal Municipio addi 10 ottobre 1992

Il Segretario Generale

Certificasi dal sottoscritto Segretario che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 10 OTT. 1992

al 24 OTT. 1992 e contro di essa non sono stati presentati reclami.

Dal Municipio addi 25 OTT. 1992

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è stata ripubblicata nell'Albo Pretorio dal 10 NOV. 1992 al 24 NOV. 1992 e contro la medesima non sono stati presentati reclami.

Il 25 NOV. 1992

IL SEGRETARIO

COMUNE DI CERTALDO

Divenuta esecutiva per decorrenza del termine in seguito a pubblicazione all'Albo Pretorio del 10 OTT. 1992 al 24 OTT. 1992 senza reclami.

Nota del Comitato Regionale di Controllo - Sezione Provinciale di Firenze. «Per ricevuta» in data 15 OTT. 1992

Certaldo, 19 NOV. 1992

IL SEGRETARIO COMUNALE

N. 13215 di Prot.

Certaldo, li 10 ottobre 1992

Copie: 2

Allegati 1

Comitato Regionale di Controllo
Sezione Provinciale di

FIRENZE

ESTRATTO DAL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE ADUNANZA del di 30 SETTEMBRE 1992 Deliberazione N. 140

OGGETTO: BIBLIOTECA COMUNALE - Regolamento per la consultazione e il prestito dei libri.

L'anno millenovecento novantadue il di trenta del mese di settembre a ore 21.30 nella Sala Comunale, dietro invito diramato dal Sindaco si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria di prima convocazione.

SEDUTA PUBBLICA

Presiede l'adunanza il Sindaco Sig. Arch. Nevio Vanni

Dei Consiglieri Comunali sono presenti N. 19 e assenti sebbene invitati N. 11 come segue:

		Presenti	Assenti			Presenti	Assenti
Vanni	Nevio	X		Agostini	Gianfranco		X
Spini	Andrea		X	Gabbrielli	Cristina		X
Poli	Giancarlo		X	Dei	Marta	X	
Giorgi	Roberto	X		Malatesti	Marco	X	
Spini	Rosalba		X	Occhipinti	Nunziata		X
Murratzu	Alessandro		X	Casini	Stefano	X	
Capecchi	Marco	X		Ciampolini	Filippo	X	
Migliorini	Enzo	X		Betti	Francesco	X	
Rossignoli	Massimo		X	Candela	Emanuele	X	
Bassi	Otello		X	Signorini	Andrea	X	
Tinti	Tamara	X		Borracchini	Paola		X
Lelli	Sabrina	X		Pampaloni	Emilio		X
Belli	Franco	X		Campatelli	Giovanni	X	
Ciabo'	Vincenzo	X		Marini	Rolando	X	
Rossi	Osvaldo	X		Ghiozzi	Damiano	X	

Assiste il Segretario Generale Reggente Rag. Mario Giubbolini

Incaricato della redazione del verbale

OGGETTO: BIBLIOTECA COMUNALE - Regolamento per la consultazione e il prestito dei libri.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il proprio precedente provvedimento n. 354 del 14/10/80: "Biblioteca Comunale: approvazione del nuovo statuto", in cui all'art. 20 si rinviava a successivo atto l'approvazione di un regolamento interno della Biblioteca Comunale;

Ritenuto opportuno disciplinare in modo unitario la materia;

Visto il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento nonché la sua legittimità ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della L. 8/6/90 n. 142;

Con voti unanimi resi per alzata di mano dai 19 Consiglieri presenti e votanti come controllato dagli scrutatori in precedenza nominati,

D E L I B E R A

IL REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE E IL PRESTITO DEI LIBRI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE:

ACCESSO E CONSULTAZIONE

Art. 1

Tutti i libri della biblioteca comunale sono collocati ad accesso diretto del pubblico e liberamente consultabili, ad eccezione di quelli che per ragioni di sicurezza (perché di particolare pregio, per rarità, o per il cattivo stato di conservazione), o per motivi contingenti legati ad operazioni interne alla biblioteca, ne siano momentaneamente o definitivamente esclusi.

Art. 2

La consultazione è libera, dopo che l'utente si è fatto riconoscere dal personale addetto ed abbia compilato il registro (o la carta) d'ingresso.

L'utente che debba lavorare su uno o più testi per più giorni, può chiedere che gli stessi siano accantonati in deposito a sua disposizione, per un massimo di tre giorni consecutivi, successivamente saranno ricollocati sugli scaffali a disposizione di tutti.

PRESTITO

Art. 3

Il prestito è libero e gratuito, dietro presentazione di domanda scritta contenente i dati anagrafici del richiedente ed i dati bibliografici essenziali del volume richiesto.

Si possono avere in prestito al massimo tre opere contemporaneamente, salvo casi eccezionali di documentata necessità ed urgenza.

Il prestito ha la durata di un mese e può essere prorogato dietro richiesta dell'interessato, se il volume non risulta prenotato da altri.

Il Direttore della Biblioteca è autorizzato a stipulare, con associazioni, aziende, scuole ed eventuali altri soggetti collettivi, accordi particolari volti a superare i limiti al prestito sopra fissati, purché lo scopo perseguito sia l'estensione della lettura e sia costantemente salvaguardato l'accesso pubblico ai documenti prestati.

Art. 4

Sono esclusi dal prestito:

a) enciclopedie, dizionari, riviste e repertori generali, perché essendo opere d'interesse generale devono rimanere costantemente a disposizione di tutti per la consultazione in sede;

b) volumi rari, di particolare pregio e valore economico, o libri in pessimo stato di conservazione.

c) opere sottoposte a particolari vincoli da parte di donatori o depositari.

E' data facoltà al Direttore della biblioteca di escludere temporaneamente dal prestito qualsiasi volume posseduto dalla biblioteca, sia per ragioni di lavorazione interna e di tutela, sia per la salvaguardia del diritto ad un minimo di informazione per tutti.

Art. 5

L'utente può prenotare un'opera in prestito, o proporla per l'acquisto se mancante.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E INTERNAZIONALE

Art. 6

Il Direttore della Biblioteca è autorizzato a concedere gratuitamente in prestito i libri della Biblioteca (o fotocopie degli stessi), richiesti da qualsiasi biblioteca pubblica italiana o straniera (fatte salve le limitazioni o i vincoli al prestito internazionale imposti dalle autorità nazionali o regionali competenti), provvedendo alla loro spedizione tramite posta, od altro mezzo predisposto allo scopo. E' autorizzato altresì a richiedere libri in prestito o fotocopie a qualsiasi biblioteca pubblica o privata italiana o straniera, su richiesta dei propri utenti, o di propria iniziativa, provvedendo all'eventuale copertura delle spese relative tramite l'Ufficio economato, nell'ambito di spesa ammissibile.

DETERIORAMENTO O MANCATA RICONSEGNA

Art. 7

In caso di smarrimento o di grave deterioramento di un libro ricevuto in prestito, l'utente è tenuto ad acquistare e restituire alla biblioteca una nuova copia dello stesso volume; in caso che questo non sia più in commercio, l'utente provvederà a sostituirlo con un'opera simile per valore economico ed intellettuale, indicata dal Direttore della Biblioteca.

Art. 8

In caso di mancata restituzione di un libro alla scadenza del prestito, il Direttore della biblioteca provvede ad intimarne formalmente la restituzione, con lettera raccomandata, trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data di spedizione dell'intimazione, il Direttore provvede alla stima del valore economico del volume non restituito, alla determinazione della maggiorazione da esigere per il recupero dello stesso e trasmette tutta la pratica all'ufficio competente per l'ingiunzione di pagamento. La maggiorazione non potrà essere inferiore a L. 10.000 a volume e non superiore al doppio del valore stimato dell'opera, di cui il volume sia eventualmente anche parte.

Art. 9

In caso il libro non restituito sia di proprietà di altra biblioteca e ci sia giunto per effetto del prestito interbibliotecario o internazionale, si applicheranno nei confronti dell'utente anche eventuali altri provvedimenti previsti dal regolamento della biblioteca concessionaria.

RIPRODUZIONI

Art. 10

Il personale della biblioteca è autorizzato a far effettuare fotocopie di tutto il materiale esistente in biblioteca, su richiesta e per uso esclusivamente personale e privato di ogni singolo utente, a fronte di un rimborso spese stampati, che sarà riscosso dal personale addetto nei modi e nell'entità stabiliti da apposita delibera comunale, periodicamente aggiornata.

Art. 11

Il personale della biblioteca è altresì autorizzato a fare copie a stampa da banche dati, CD-ROM, libri elettronici (e simili), alle stesse condizioni delle fotocopie.

SANZIONI

Art. 12

Il Direttore della Biblioteca è autorizzato a:
- provvedere a far allontanare dai locali della biblioteca le persone che disturbino i lettori, o abbiano un comportamento scorretto nei confronti del personale, o danneggino gli oggetti della biblioteca.
- sospendere dal prestito fino ad un massimo di 1 anno l'utente che non rispetti usualmente la scadenza di restituzione dei volumi presi in prestito, o li danneggi volontariamente.
Delle sospensioni dal prestito sarà data comunicazione al Sindaco.