



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – *copia* –

n° 05

del 25 gennaio 2022

OGGETTO: "Adozione dello schema del nuovo Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale".

L'anno *duemilaventidue* il giorno *venticinque* del mese di *gennaio* alle ore *17:40* nella sala delle adunanze della *Sede Comunale*, si è riunita la *Giunta Comunale* convocata nelle forme di Legge.

Presiede l'adunanza il *Sig. Giovanni Caporaso* nella sua qualità di *Sindaco* e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti *Sigg.:*

				Presenti	Assenti
1	Caporaso	Giovanni	<i>Sindaco</i>	<i>Si</i>	
2	Fuschini	Vincenzo	<i>Assessore</i>		<i>Si</i>
3	Alfano	Maria Ausilia	<i>Assessore</i>	<i>Si</i>	
4	Bisesto	Piervincenzo	<i>Assessore</i>		<i>Si</i>
5	Di Mezza	Filomena	<i>Assessore</i>	<i>Si</i>	
			Totale	n° 3	n° 2

Assiste il Segretario Generale *Dott. Renato Iadanza*, incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione allegata, recante all'oggetto:

“Adozione dello schema del nuovo Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale”.

Dato Atto che sulla medesima sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

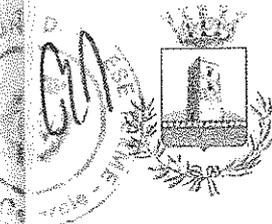
- **di approvare** in ogni sua parte la proposta di deliberazione allegata che in questa sede si intende integralmente riportata.

LA GIUNTA

Con successiva distinta unanime votazione espressa nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

- **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267.



CITTÀ DI TELESE TERME

Proposta di Deliberazione alla Giunta Comunale

OGGETTO: Adozione dello schema del nuovo Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale.

IL SINDACO

Premesso che:

- il Comune di Telese Terme riconosce le funzioni peculiari del Servizio Biblioteca e condivide definizioni e principi come riportati nel "Manifesto UNESCO sulle Biblioteche pubbliche del 1994", in "Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo" (2001) e nelle "Linee di politica bibliotecaria per le autonomie" (2004);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30.03.2001;
 - è stata istituita la Biblioteca pubblica Comunale nel Comune di Telese Terme destinata a scopi di informazione, educazione e cultura;
 - è stato approvato il relativo regolamento per il funzionamento della Biblioteca composta da n. 15 articoli;

Considerato che:

- la Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, provvede alla raccolta e alla conservazione per l'uso pubblico di libri, periodici e pubblicazioni, favorendo, altresì, attività di promozione della lettura e di diffusione dell'informazione, anche in collaborazione con le Istituzioni scolastiche;
- la Biblioteca Comunale di Telese Terme si caratterizza quale Biblioteca di comunità, assumendo le competenze e svolgendo le azioni tipiche di una Biblioteca di pubblica lettura, intesa come centro informativo locale, con il duplice compito di dare attuazione al diritto dei cittadini all'informazione e, contemporaneamente, raccogliere, custodire e trasmettere la memoria storica locale;

Dato atto che si rende necessaria una riorganizzazione, attraverso l'approvazione di un nuovo regolamento, delle modalità di funzionamento della Biblioteca Comunale al fine di rispondere adeguatamente alle richieste degli utenti, nell'ottica di un profondo legame di servizio con la comunità, rivolto non solo alla conservazione ma anche alla promozione del patrimonio informativo adeguato ai bisogni di informazione generale dei cittadini;

Preso atto che, al tal fine, è stato predisposto dall'Area Affari Generali un nuovo schema di Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale, diretto ad adeguare le modalità di funzionamento della Biblioteca comunale di Telese Terme alla più recente normativa e alle rinnovate esigenze della collettività, anche alla luce delle nuove modalità di diffusione e conservazione del materiale informativo e culturale affermatesi per effetto dei progressi tecnologici;

Visto ed esaminato lo schema di Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale, il quale è composto da n. 23 articoli e che è allegato sub A) al presente atto deliberativo a costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che il predetto regolamento detti una disciplina compiuta ed organica delle modalità di funzionamento della Biblioteca Comunale, in conformità agli indirizzi dell'Amministrazione e nel rispetto della normativa vigente;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000, la competenza all'approvazione del presente regolamento sia incardinata in capo al Consiglio comunale;

Ritenuto opportuno, pertanto:

- adottare lo schema del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale" di Telese Terme;
- proporre al Consiglio comunale di procedere all'approvazione del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale";

Rilevato che, in relazione al presente provvedimento e ai fini della formulazione dei prescritti pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui al combinato disposto dell'art. 49 e dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, i Responsabili delle Aree competenti hanno verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione, anche potenziale, di conflitto di interesse sia di diritto che di fatto;

Atteso che le motivazioni espresse in narrativa formano parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

Acquisiti preliminarmente con riferimento alla proposta della presente deliberazione il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Affari Generali dott. Antonio Giaquinto e il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio finanziario dott.ssa Maria Libera Vegliante, resi ai sensi del combinato disposto dell'art. 49 e dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti:

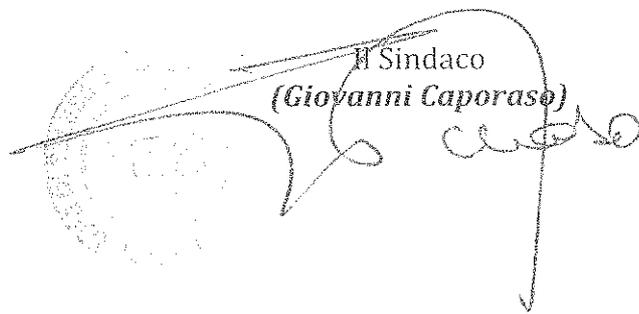
- ✓ il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ il vigente Statuto Comunale;

PROPONE

1. **di recepire** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **di adottare** lo schema del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale", il quale si compone di n. 23 (ventitre) articoli e che è allegato al presente atto deliberativo sub A) a costituirne parte integrante e sostanziale;
3. **di proporre** al Consiglio comunale di procedere all'approvazione del nuovo "Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale" dell'Ente;
4. **di trasmettere** lo schema di Regolamento adottato con il presente atto deliberativo alla competente Commissione Consiliare per l'acquisizione dei pareri propedeutici ai fini dell'approvazione del medesimo Regolamento da parte del Consiglio comunale;
5. **di demandare** al Responsabile dell'Area AA.GG. l'adozione di tutti gli adempimenti successivi e consequenziali all'approvazione del presente atto deliberativo;

6. *di dichiarare*, con separata e successiva votazione, espressa nelle forme e nei modi di legge, l'atto deliberativo immediatamente eseguibile, stante la ricorrenza dei presupposti di urgenza, ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.-




Il Sindaco
(Giovanni Caporaso)

CITTÀ DI TELESE TERME

PARERI

(d.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, art. 49)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:

“Adozione dello schema del nuovo Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale”.

Parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000.

- È regolare sotto il profilo tecnico.
- Non è regolare sotto il profilo tecnico.

Li 14.01.2022

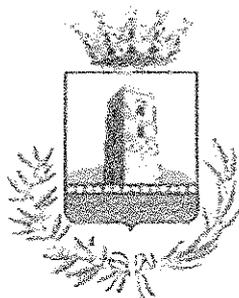
Il Responsabile dell'Area Affari Generali
(Dott. Antonio Giacinto)

Parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000.

- È regolare sotto il profilo contabile.
- Non è regolare sotto il profilo contabile.
- Ai sensi dell'art. 49 - comma 1° - del d.lgs. 267/2000 non viene richiesto il parere di regolarità contabile del Responsabile di Ragioneria non comportando il presente atto impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Li 20/01/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dott.ssa Maria Libera Vegliante)



CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. _____ DEL _____

Sommario

TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO.....	2
Art. 1 – Principi ispiratori e istituzione	2
Art. 2 – Interventi e attività	2
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA	2
Art. 3 – Consiglio di Biblioteca: Organizzazione.....	2
Art. 4 – Consiglio di Biblioteca: Competenze	3
TITOLO III – PATRIMONIO, GESTIONE, BILANCIO	4
Art. 6 - Patrimonio.....	4
Art. 7 – Gestione Biblioteconomica	4
Art. 8 - Bilancio	5
TITOLO IV - I SERVIZI AL PUBBLICO.....	5
Art. 9 – Accesso alla Biblioteca.....	5
Art. 10 - Orari di apertura al pubblico.....	5
Art. 11 - Servizi	5
Art. 12 – Consultazione in sede	6
Art. 13 - Consulenza Bibliografica	6
Art. 14 - Prestito.....	6
Art. 15 – Condizioni e modalità del prestito.....	6
Art. 16 – Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale	7
TITOLO V - DIRITTI DEL CITTADINO NELL'ACCESSO AI SERVIZI.....	7
Art. 17 - Principi ispiratori del servizio pubblico	7
Art. 18 - Carta dei Servizi.....	8
Art. 19 – Valutazione e verifica della qualità dei servizi.....	8
Art. 20 – Informazione degli utenti	8
Art. 21 – Procedure di reclamo e suggerimenti degli utenti	8
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI	8
Art. 22 – Uso dei locali assegnati al Servizio Biblioteca	8
Art. 23 – Abrogazione, rinvii e norme finali	9

TITOLO I - ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 1 – Principi ispiratori e istituzione

1. È istituita nel Comune di Telese Terme la Biblioteca Pubblica Comunale, destinata al perseguimento di finalità di informazione, educazione, divulgazione e cultura.
2. Il Comune di Telese Terme riconosce le funzioni peculiari del Servizio Biblioteca e condivide definizioni e principi come riportati nel “Manifesto UNESCO sulle Biblioteche pubbliche del 1994”, in “Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo” (2001) e nelle “Linee di politica bibliotecaria per le autonomie” (2004).
3. La Biblioteca Comunale di Telese Terme si caratterizza quale biblioteca di comunità, assumendo le competenze e svolgendo le azioni tipiche di una biblioteca di pubblica lettura, intesa come centro informativo locale, con il duplice compito di dare attuazione al diritto dei cittadini all’informazione e, contemporaneamente, raccogliere, custodire e trasmettere la memoria storica locale.

Art. 2 – Interventi e attività

1. L’attenzione verso i bisogni informativi della comunità - intendendo per comunità non solo quella territoriale comunale, ma anche quella limitrofa, al fine di condividere alcuni servizi pubblici, per omogeneità storica, culturale e sociale - determina le strategie che la Biblioteca adotta nel perseguire costantemente un servizio a misura di utente.
2. La Biblioteca, con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, attua i seguenti interventi:
 - a) raccoglie, ordina, predispone per l’uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale video e quant’altro costituisca elemento utile all’informazione, alla documentazione e all’attività di libera lettura;
 - b) provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
 - c) organizza attività di promozione della lettura e di diffusione dell’informazione in tutte le sue forme;
 - d) contribuisce all’attuazione del diritto allo studio e all’educazione permanente; fornisce assistenza agli studenti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Art. 3 – Consiglio di Biblioteca: Organizzazione

1. Le attività della Biblioteca sono coordinate dal “Consiglio di Biblioteca” che è composto e nominato con le modalità indicate di seguito e che rimane in carica per la durata del mandato dell’Amministrazione comunale e comunque fino alla nomina del nuovo Consiglio.
2. Il Consiglio di Biblioteca è così composto:
 - * Sindaco ovvero Assessore o Consigliere comunale suo delegato: Presidente di diritto;



- 2 (due) esperti in materia culturale nominati dal Consiglio comunale, uno dei quali espressione della minoranza;
 - 1 (uno) rappresentante degli organi collegiali dell'Istituto Scolastico Superiore Telesi@, designato dal Consiglio di interclasse dei soli docenti e, per ciò stesso, esperto nei rapporti culturali scuola-biblioteca;
 - il Presidente della Pro Loco;
 - il Direttore della Biblioteca.
3. Il Direttore della Biblioteca è membro di diritto del Consiglio di Biblioteca, senza diritto di voto.
 4. I componenti del Consiglio della Biblioteca sono nominati, con le modalità di cui al comma 2, entro 90 giorni dall'insediamento del Sindaco neo eletto.
 5. Il Consiglio di Biblioteca neo-nominato viene convocato e presieduto dal Sindaco o Assessore delegato entro 30 giorni dalla nomina.
 6. Nella prima seduta il Consiglio di Biblioteca elegge al suo interno il Vicepresidente. Le convocazioni sono fatte dal Presidente, mediante pec, almeno una volta ogni quattro mesi.
 7. Spetta al Presidente, sentito il Direttore della Biblioteca, definire l'ordine del giorno da sottoporre al Consiglio di Biblioteca.
 8. Le adunanze sono valide con la presenza della metà più uno dei membri componenti il Consiglio di Biblioteca. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
 9. Le sedute del Consiglio di Biblioteca sono pubbliche. Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore di Biblioteca. Il componente che manca per tre volte consecutive dal Consiglio di biblioteca, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto e sostituito con le medesime modalità previste per la nomina del componente interessato.
 10. Alle riunioni del Consiglio di Biblioteca nelle quali si tratti della predisposizione del programma annuale possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, se ritenuti necessari per il regolare funzionamento delle iniziative della Biblioteca stessa.

Art. 4 – Consiglio di Biblioteca: Competenze

1. Al Consiglio di Biblioteca l'Amministrazione comunale riconosce le seguenti funzioni:
 - di proposta in ordine alla programmazione degli interventi relativi al servizio e all'attività della Biblioteca;
 - di impulso circa il buon andamento del servizio e l'attuazione del Programma;
 - di collaborazione con il personale tecnico per l'attuazione dei programmi previsti nel Piano;
 - di collegamento con le istanze dell'utenza reale della Biblioteca e i bisogni di quella potenziale, specialmente di quella organizzata;
 - di consulenza all'Amministrazione comunale su ogni decisione riguardante la Biblioteca.

Art.5 – Direttore della Biblioteca

- 
1. L'Amministrazione, al fine di agevolare la gestione della Biblioteca, nomina un Direttore sulla base di una selezione pubblica che ne valuti la comprovata esperienza in materia.
 2. Il Direttore della Biblioteca rimane in carica per la stessa durata del Consiglio della Biblioteca.
 3. L'incarico di Direttore della Biblioteca ha durata è gratuito e non prevede alcun compenso.

TITOLO III – PATRIMONIO, GESTIONE, BILANCIO

Art. 6 - Patrimonio

1. Il patrimonio della Biblioteca Comunale consiste in:
 - raccolta di materiale documentario e informativo, diversificato per tipologia e per supporti, posseduto in seguito ad acquisto, dono, scambio;
 - cataloghi, archivi bibliografici, banche di dati;
 - attrezzature e arredi in dotazione al Servizio, descritti nel Registro generale del patrimonio del Comune.
2. Al Direttore della Biblioteca, in base ai criteri e agli indirizzi di potenziamento del patrimonio librario forniti dal Consiglio e alla disponibilità delle risorse finanziarie, compete la scelta del materiale librario e documentario necessario a completare e aggiornare le raccolte della Biblioteca usufruendo di tutti i canali disponibili sul mercato.
3. Tutti i documenti della Biblioteca vengono inventariati e bollati, inseriti nel catalogo informatico e collocati a scaffale aperto, fatte salve eventuali soluzioni diverse per sezioni particolari o materiali di pregio, per testi a basso utilizzo o per esigenze di contenimento. Le stanze adibite a magazzino e/o archivio non sono considerate spazi pubblici.
4. Il Direttore e gli operatori preposti alla Biblioteca, ciascuno per quanto di competenza, sono personalmente responsabili della conservazione del materiale che compone il patrimonio della Biblioteca.
5. La Biblioteca Comunale accetta donazioni di materiale documentario, valuta forme di scambio con altri soggetti nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali in materia. Il Direttore della Biblioteca propone alla Giunta Comunale l'accettazione di lasciti, donazioni e scambi di testi e volumi nel caso rivestano caratteristiche di rilievo per composizione e/o valenza storico-documentale, mentre valuta e accetta autonomamente donazioni o scambi di materiale di pregio comune, dandone immediata informazione alla Giunta Comunale. In caso di accettazione i documenti entrano a far parte della dotazione della Biblioteca seguendo il consueto iter.

Art. 7 – Gestione Biblioteconomica

1. La descrizione e la catalogazione del patrimonio della Biblioteca vengono obbligatoriamente effettuate nel rispetto degli standard e secondo la tecnica biblioteconomica vigente, oltre che sulla base delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

Art. 8 - Bilancio

1. Il Comune di Telese Terme assegna al Servizio Biblioteca risorse finanziarie, organiche e logistiche congrue con i servizi da erogare e con l'importanza degli obiettivi culturali da raggiungere.

TITOLO IV - I SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 9 – Accesso alla Biblioteca

1. Nel rispetto del diritto all'informazione e all'istruzione, sulla base della normativa nazionale ed europea vigente, i servizi erogati dalla Biblioteca sono gratuiti e accessibili a tutti i cittadini, senza limiti di età né di residenza e senza distinzione alcuna.
2. Al fine di favorire l'accesso all'informazione da parte dei cittadini, nel rispetto dei principi di collaborazione e condivisione delle risorse, gli archivi bibliografici della Biblioteca sono resi pubblici attraverso ogni forma possibile.
3. Coloro che usufruiscono dei servizi devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti degli altri utenti, del patrimonio e delle strutture. In caso contrario, il Direttore della Biblioteca dovrà adottare opportune azioni e provvedimenti.

Art. 10 - Orari di apertura al pubblico

1. La Biblioteca Comunale, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, adotta un orario settimanale di servizio al pubblico consono alle esigenze dell'utenza e compatibile con le risorse umane assegnate. A tale orario sarà data la massima pubblicità sul territorio. L'orario di servizio al pubblico potrà differenziarsi in invernale ed estivo.

Art. 11 - Servizi

1. La Biblioteca Comunale eroga i seguenti servizi:
 - a) Informazione;
 - b) Prestito di documenti;
 - c) Consultazione di cataloghi digitali;
 - d) Lettura e consultazione in sede di libri, documenti e riviste;
 - e) Studio in sede;
 - f) Consulenza bibliografica interna ed esterna;
 - g) Formulazione di bibliografie specifiche;
 - h) Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale;
 - i) Wi-Fi;
 - j) Iniziative di promozione del libro e della lettura, rivolta alle varie utenze, con particolare attenzione per il mondo scolastico;
 - k) Iniziative culturali.

- 
2. I servizi erogati dalla Biblioteca Comunale sono garantiti attraverso appositi operatori preposti alla Biblioteca.
 3. Ove il Comune di Telesse Terme sia privo delle risorse umane e strumentali necessarie a garantire il corretto funzionamento della Biblioteca e l'erogazione dei servizi di competenza della medesima, il Comune può stipulare apposite convenzioni, protocolli di intesa ed accordi di collaborazione, comunque denominati, con Istituti scolastici del territorio comunale e con Associazioni ed Enti pubblici e privati di carattere socio-culturale, nelle forme previste dalla normativa vigente.
 4. Al fine di potenziare il servizio della Biblioteca Comunale e di creare sinergie con altre realtà territoriali in materia di servizi socio-culturali, il Comune di Telesse Terme può stipulare apposite convenzioni, protocolli di intesa ed accordi di collaborazione, comunque denominati, con altri Enti locali ed Enti pubblici, nelle forme previste dalla normativa vigente.

Art. 12 – Consultazione in sede

1. La consultazione e la lettura in sede dei documenti posseduti dalla Biblioteca è libera e gratuita.
2. La Biblioteca mette a disposizione dell'utenza una postazione adibita alla ricerca bibliografica informatizzata e spazi adibiti allo studio in sede.

Art. 13 - Consulenza Bibliografica

1. La Biblioteca fornisce servizi di consulenza bibliografica e assistenza alla consultazione dei cataloghi, alle ricerche informative e documentarie, così da permettere all'utente di utilizzare in maniera ottimale il patrimonio e le potenzialità della Biblioteca stessa.

Art. 14 - Prestito

1. Tutto il materiale documentario è ammesso al prestito con esclusione di:
 - repertori generali;
 - materiale di pregio.
2. La condizione di "volume escluso dal prestito" è riportata nella scheda catalografica e in avvisi esposti al pubblico.
3. Gli utenti che intendono usufruire del prestito bibliotecario e dei servizi della Biblioteca devono essere titolari di una apposita tessera nominativa, così come predisposta dal Sistema bibliotecario della Campania, da presentare al momento del prestito.

Art. 15 – Condizioni e modalità del prestito

1. Al momento dell'iscrizione il cittadino dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento. Per i minori di anni 14 è richiesto il consenso scritto di almeno un genitore all'atto dell'iscrizione.
2. Il prestito librario ha generalmente la durata di trenta giorni; il prestito di materiale multimediale ha la durata di 7 giorni; il prestito delle riviste ha la durata di 10 giorni. Il prestito del materiale librario può essere prorogato di 30 giorni. Ogni utente può prendere a prestito fino a 10 libri, 3 documenti multimediali e 3 riviste. Il Direttore della Biblioteca può intervenire d'ufficio per modificare i tempi di prestito a seconda delle necessità del momento.
3. Possono essere prenotate le opere che risultano già in prestito.

- 
4. L'utente ha il dovere di non concedere ad altri il volume o il materiale preso in prestito e di conservarlo con la massima cura. È vietato fare segni o scrivere sui volumi avuti in lettura o in prestito, o comunque alterare o danneggiare in qualunque modo il materiale multimediale o di altra natura ricevuto in prestito.
 5. Nel caso di mancata restituzione, danneggiamento o deterioramento del libro/documento, qualora ne venga individuata chiaramente la responsabilità, il Direttore della Biblioteca richiederà all'utente l'immediata sostituzione dello stesso o, in caso di libro/documento non più in commercio, richiederà all'utente di rimpiazzare l'esemplare con altro libro/documento analogo, indicato dal Direttore della Biblioteca.
 6. È vietato dare in prestito volumi o altro materiale ad utenti che abbiano in casa infermi colpiti da malattie infettive.
 7. I dati personali acquisiti dalla Biblioteca e le registrazioni dei prestiti sono soggetti al trattamento dei dati personali nel rispetto della privacy ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 16 – Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale

1. La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito del proprio patrimonio con le Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Regionale e consente all'utente di richiedere gratuitamente in prestito documenti posseduti dalle altre Biblioteche provinciali.
2. Nel caso di richieste di documenti posseduti da Biblioteche non aderenti al Sistema Bibliotecario Regionale, l'utente interessato dovrà rimborsare le spese sostenute per l'effettuazione del prestito.

TITOLO V - DIRITTI DEL CITTADINO NELL'ACCESSO AI SERVIZI

Art. 17 - Principi ispiratori del servizio pubblico

1. L'erogazione dei servizi della Biblioteca deve essere ispirata ai "Principi sull'erogazione dei pubblici servizi", indicati dal D.P.C.M. 27 gennaio 1994, come di seguito enunciati:
 - *Eguaglianza;*
 - *Imparzialità;*
 - *Continuità;*
 - *diritto di scelta;*
 - *partecipazione;*
 - *efficienza;*
 - *efficacia.*
2. Il personale di servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 18 - Carta dei Servizi

1. La Biblioteca si dota di una "Carta dei Servizi" approvata dal Consiglio di Biblioteca, definendo gli standard generali e gli standard specifici di erogazione dei servizi, commisurati alle risorse finanziarie tecniche e professionali disponibili.
2. La "Carta dei Servizi" viene periodicamente aggiornata per adeguarla sia alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative delle strutture del servizio.

Art. 19 – Valutazione e verifica della qualità dei servizi

1. La Biblioteca elabora a scopo statistico, in forma anonima, i dati raccolti relativamente ai servizi erogati, al fine di migliorare gli stessi in termini di efficienza ed efficacia.
2. Per valutare la qualità e l'efficacia dei servizi resi, il Direttore della Biblioteca è tenuto a svolgere periodicamente apposite verifiche con sondaggi e adeguati strumenti misuratori e riferisce dell'esito delle verifiche al Consiglio di Biblioteca con periodicità almeno annuale.

Art. 20 – Informazione degli utenti

1. La Biblioteca assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulle modalità di utilizzo. In particolare mette a disposizione del pubblico:
 - il presente Regolamento, la Carta dei Servizi, e la Guida ai Servizi;
 - tempestivi avvisi informativi delle eventuali variazioni intervenute e novità.

Art. 21 – Procedure di reclamo e suggerimenti degli utenti

1. Sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione dei principi sanciti nel presente Regolamento e di ricorso dell'utente verso provvedimenti che lo riguardano.
2. Tutti gli utenti possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché dare indicazione per il miglioramento dei servizi.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 – Uso dei locali assegnati al Servizio Biblioteca

1. In sede di prima istituzione, la Biblioteca Comunale è ospitata nei locali ubicati in Telese Terme alla Piazza Madre Teresa di Calcutta. Ove se ne presenti la necessità, il Comune provvede all'individuazione di eventuali diversi locali necessari al funzionamento della Biblioteca Comunale.
2. I locali della Biblioteca sono riservati ai servizi e alle attività facenti capo alla stessa. In via eccezionale possono tuttavia essere utilizzati per iniziative realizzate dall'Amministrazione Comunale, purché tali attività non interferiscano con il normale funzionamento della struttura, non pregiudichino né materiali e attrezzature della Biblioteca stessa, né l'ordinario accesso ai servizi da parte dell'utente.

Art. 23 – Abrogazione, rinvii e norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa esplicito rinvio alle vigenti norme legislative, statutarie e regolamentari, nonché a norme e direttive emanate dai competenti organi nazionali ed internazionali in materia di Biblioteche e Beni Culturali.

2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione. All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to **Giovanni Caporaso**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott. Iadanza Renato**

=====
Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì **27 GEN. 2022**



IL SEGRETARIO GENERALE
(**Dott. Renato Iadanza**)

Renato Iadanza

=====
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Artt. 124 e 125 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Lì **27 GEN. 2022**

IL SEGRETARIO GENERALE.
F.to **Dott. Renato Iadanza**

=====
ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.lgs 18.08.2000, n. 267, perché:

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, d.lgs. 267/2000);
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, d.lgs. 267/2000);

Lì **27 GEN. 2022**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **Dott. Renato Iadanza**