



Deliberazione n. **02**

in data **02.02.2012**

PROT. n. _____

COMUNE DI MUSSOLENTE

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione ordinaria di 1^a convocazione – Seduta pubblica

OGGETTO: Approvazione regolamento del servizio bibliotecario comunale.

L'anno **DUEMILADODICI** addì **DUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 20.30 nella sala Auditorium di Casoni di Mussolente in Via Papa Giovanni, XXIII n.15, su convocazione del Sindaco con inviti prot. 747 in data 27/01/2012 e recapitati ad ogni Consigliere, si è riunito il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

| | | | P/A |
|---|------------|-----------|-----|
| 1 | CHEMELLO | Maurizio | P |
| 2 | ZANCHETTA | Mario | P |
| 3 | FERRARO | Franco | P |
| 4 | GEREMIA | Vilma | P |
| 5 | BUSNARDO | Elena | P |
| 6 | LOLLATO | Samantha | P |
| 7 | CECCATO | Francesca | P |
| 8 | STRADIOTTO | Matteo | P |
| 9 | BAGGIO | Sara | P |

| | | | P/A |
|----------------|-----------|--------------|----------|
| 10 | BORTIGNON | Samuele | P |
| 11 | SONDA | Giampietro | A giust. |
| 12 | BERTOLLO | Paolo | P |
| 13 | MOCELLIN | Valerio | P |
| 14 | FAVERO | Bernardo | P |
| 15 | MONTAGNER | Cristiano | P |
| 16 | DONANZAN | Gianluca | P |
| 17 | GIUSTO | Luigino | P |
| Presenti n. 16 | | Assenti n. 1 | |

Assiste alla seduta la Sig.ra **Consoli Dott. Teresa**, Segretario del Comune.

Assume la Presidenza il Sig. **Chemello Maurizio**, nella sua qualità di Sindaco.

Il PRESIDENTE, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

Servizio Amministrativo

Servizio Econ.-Finanziario

Servizio Tecnico

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO
COMUNALE**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Relaziona l'Assessore alla Cultura, Paolo Bertollo;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Mussolente n. 45 del 25.10.2011, con la quale è stato approvato il recesso dall'Unione dei Comuni Cassola Mussolente;

CONSIDERATO CHE:

- in sede di costituzione dell'Unione i Comuni associati avevano trasferito, fra le altre, anche le funzioni relative alla pubblica istruzione e alla cultura con i relativi aggregati e istituzioni, fra cui le biblioteche, per la realizzazione di un unico sistema bibliotecario al fine di servire i Comuni associati e di rapportarsi agli altri sistemi bibliotecari presenti nel territorio;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Unione dei Comuni n. 59 del 10.06.2004 è stato approvato il Regolamento del Sistema Bibliotecario dell'Unione dei Comuni, per la gestione e l'organizzazione delle biblioteche in forma associata;

PRESO ATTO CHE:

- con decorrenza 1° gennaio 2012, sarà ripristinato il Servizio Bibliotecario del Comune di Mussolente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 30.11.1996 è stato approvato il Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale;
- nel corso degli anni in cui il Servizio Bibliotecario è stato gestito dall'Unione dei Comuni sono intervenuti una serie di innovazioni e mutamenti sia per quanto riguarda l'organizzazione del servizio, in seguito all'adesione al Servizio Bibliotecario Provinciale, sia relativamente alla gestione biblioteconomia dei documenti;

RILEVATA pertanto la necessità di procedere alla stesura di un nuovo Regolamento, al fine di adeguarlo alle mutate esigenze e di regolamentare il Servizio Bibliotecario per quanto riguarda gli aspetti gestionali ed organizzativi;

ESAMINATO l'allegato schema di Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale (Allegato A), composto da n. 20 articoli;

ACQUISITO il parere favorevole della Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti;

VISTO il Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la L.R. n. 50 del 05.09.1984 e successive modifiche;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali";

PROPONE

- 1) di approvare il nuovo Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale, composto da numero 20 articoli, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato A);
- 2) di abrogare il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 79 del 30.11.1996;
- 3) di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione.

L'ASSESSORE ALLA CULTURA

B. All. Pe



PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000

UNITA' DI SERVIZIO: Il Responsabile del servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

FIRMA

[Handwritten signature]

DATA

27/01/2012

Il Responsabile del servizio Ragioneria esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

FIRMA

DATA





IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione, che fa parte integrante del presente atto;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali";

VISTO lo Statuto Comunale;

ACCERTATA la propria competenza;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai responsabili di servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Uditi i seguenti interventi:

I Consiglieri **Giusto, Montagner, Donanzan, Mocellin, Favero** presentano un emendamento nel testo allegato sub B) alla presente deliberazione e di cui viene data lettura da parte del sindaco.

Il Consigliere **Ceccato Francesca** fa presente che quanto proposto diventa impossibile ossia che ogni bambino deve essere accompagnato da un adulto, inoltre ci sono bambini abbastanza responsabili;

Il Consigliere **Giusto Luigino** fa presente che ciascun adulto è responsabile per tutti i minori che accompagna.

Il Consigliere **Favero Bernardo** propone di incaricare il responsabile di controllare;

L'Assessore **Zanchetta Mario** fa presente che c'è il rischio di intraprendere una strada sbagliata, per le attività c'è un responsabile che può, come già avvenuto in passato, richiamare ed avvisare i genitori; quanto proposto gli sembra restrittivo e non corretto sotto l'aspetto ricreativo e culturale; in tal caso bisogna bloccare anche le altre attività.

Il Consigliere **Giusto Luigino** ricorda che c'è stato particolare episodio di esuberanza, quanto proposto permette al genitore di controllare.

L'Assessore **Bertollo Paolo** risponde che è del parere che è diseducativo insegnare al bambino che quando c'è il genitore deve sta buono mentre quanto è da solo può fare caos. In questo modo quando avrà quattordici anni, di caos, ne farà di più; già da piccolo deve imparare a comportarsi correttamente.

Il Consigliere **Montagner Cristiano** tiene a precisare che non si sta facendo pregiudizio nei confronti dei bambini dell'elementare, ma quanto viene proposto è per salvaguardare il diritto allo studio dei ragazzi più grandi. Se l'emendamento non viene approvato, suggerisce che il genitore rilasci una dichiarazione di responsabilità nei confronti del figlio che frequenta da solo la biblioteca dando la possibilità alla responsabile di allontanarlo in caso di comportamento riprovevole.

Il Consigliere **Ceccato Francesca** fra presente che si rischia di fare una norma che non sarà rispettata al cento per cento, mettendo in imbarazzo la persona che opera all'interno della biblioteca; nella dichiarazione di responsabilità per i figli minori si può inserire che nell'ipotesi di un comportamento di disturbo da parte del bambino, i genitori siano contattati.

Il **Sindaco** rileva che trova giusto che tale modifica venga portata e formalizzata in commissione e che le problematiche vengano affrontate con il personale addetto alla biblioteca.

Il Consigliere **Montagner Cristiano** propone di approvare il regolamento tralasciando l'emendamento che potrà essere discusso in commissione.

L'Assessore **Bertollo Paolo**, riferisce che il regolamento è sostanzialmente quello dell'Unione, con piccole modifiche;

Il Consigliere **Geremia Vilma** chiede quali sono le differenze con quello precedente;

L'Assessore **Bertollo Paolo**, riferisce che sono stati cambiati dei piccoli particolari, per quanto riguarda la biblioteca in rete;

Il **Sindaco** cita ad esempio che è stata allargata la cooperazione con altri Enti compresa la Regione Veneto ed altri enti locali.

Terminata la discussione, con la seguente votazione espressa per alzata di mano dal Sindaco e dai Consiglieri: presenti n. 16

Votanti n. 16

Voti favorevoli n. 16 (unanimità)

DELIBERA

1) di approvare il nuovo Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale, composto da numero 20 articoli, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato A);

2) di abrogare il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 79 del 30.11.1996;

3) di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione.



COMUNE DI MUSSOLENTE

(Provincia di Vicenza)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

A
ALLEGATO ALLA DELIBERA DI ..CCn.2..
DEL02-02-2012.....

(approvato con deliberazione consiliare n. del)



Sommario

| | |
|------------------------|--|
| Titolo primo: | Finalità del servizio |
| Art. 1 | Finalità del servizio |
| Art. 2 | Cooperazione interbibliotecaria |
| Titolo secondo: | Risorse e gestione |
| Art. 3 | Risorse |
| Art. 4 | Patrimonio documentario |
| Titolo terzo: | Servizi al pubblico |
| Art. 5 | Obiettivi e standard del servizio |
| Art. 6 | Accesso alla Biblioteca |
| Art. 7 | Apertura al pubblico |
| Art. 8 | Consultazione in sede |
| Art. 9 | Prestito domiciliare |
| Art. 10 | Prestito interbibliotecario |
| Art. 11 | Servizio di informazione, assistenza e consulenza |
| Art. 12 | Servizi telematici |
| Art. 13 | Servizio riproduzioni |
| Art. 14 | Servizi a pagamento |
| Art. 15 | Informazioni agli utenti |
| Titolo quarto: | Attività culturali |
| Art. 16 | Attività culturali e di promozione della lettura |
| Art. 17 | Attività e servizi per bambini e ragazzi |
| Titolo quinto: | Personale, organizzazione del lavoro, direzione |
| Art. 18 | Risorse umane |
| Art. 19 | Direzione |
| Titolo sesto: | Disposizioni finali. |
| Art. 20 | Abrogazione regolamento precedente |

TITOLO PRIMO: Finalità del servizio

Art. 1 (Finalità del servizio)

Il Comune di Mussolente favorisce la crescita culturale individuale e collettiva e riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata.

Il Comune di Mussolente assegna, quindi, alla Biblioteca Comunale la funzione di dare attuazione a questo diritto attraverso l'acquisizione, l'organizzazione ed il pubblico uso di ogni tipo di informazione e documentazione.

Alla Biblioteca è assegnato, inoltre, il compito di raccogliere e rendere disponibile al pubblico ogni documento o testimonianza riguardanti il territorio comunale e la comunità, per costruire e trasmettere la memoria storica locale.

Art. 2 (Cooperazione interbibliotecaria)

Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della Biblioteca Comunale, il Comune promuove forme di collegamento e cooperazione con altre reti territoriali di biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali.

La Biblioteca Comunale coopera con la Regione del Veneto e gli Enti Locali ed altre Istituzioni della Regione, per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari.

TITOLO SECONDO: Risorse e gestione


Art. 3 (Risorse)

Il Comune assegna ai servizi bibliotecari comunali risorse umane, finanziarie e logistiche congruenti per l'efficace realizzazione dei compiti assegnati alla Biblioteca, di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

Art. 4 (Patrimonio documentario)

Il patrimonio documentario della Biblioteca è costituito dal materiale librario e da ogni altro tipo di materiale documentario, su qualunque supporto esso sia contenuto, acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi inventari in forma elettronica.

Al Bibliotecario responsabile del servizio è affidata la responsabilità del regolare e costante incremento delle raccolte per l'aggiornamento delle risorse documentarie della Biblioteca, allo scopo di fornire la più pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, tenendo presenti i bisogni di ogni fascia di età e categoria di lettore, così come gli standards quantitativi indicati dagli organismi nazionali ed internazionali del settore.



Donazioni di particolare consistenza e valore culturale sono acquisite con deliberazione di Giunta Comunale, che prevede lo stanziamento delle risorse necessarie alla adeguata sistemazione del fondo da acquisire. Per donazioni di minore entità provvede direttamente il Bibliotecario responsabile del servizio.

Annualmente viene effettuata la revisione delle raccolte librerie e documentarie. A seguito della revisione, il Bibliotecario responsabile del servizio segnala in apposite liste il materiale documentario smarrito o sottratto e quello che, per obsolescenza del contenuto o degrado fisico, non assolve più all'originaria funzione informativa e deve quindi essere scartato. Tale materiale viene scaricato dai registri d'inventario a seguito di determinazione del Dirigente del settore e successivamente inviato al macero o donato ad enti benefici. Sono, comunque, esclusi dallo scarto i materiali rari e di pregio ed ogni documento di interesse locale.

TITOLO TERZO: Servizi al pubblico

Art. 5

(Obiettivi e standard del servizio)

La Biblioteca organizza la propria struttura operativa, incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base delle esigenze dell'utenza, valutate anche attraverso specifiche indagini, ed organizza il materiale documentario secondo le norme della tecnica biblioteconomica e documentalistica.

Il personale conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro alla più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 6

(Accesso alla Biblioteca)

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. In Biblioteca si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Il Bibliotecario responsabile del servizio o il personale da lui autorizzato può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto. Nei casi più gravi, il Bibliotecario responsabile del servizio presenterà una relazione scritta all'Amministrazione comunale e avrà facoltà di escludere temporaneamente l'utente dall'uso dei servizi della Biblioteca.

Art. 7

(Apertura al pubblico)

L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato con provvedimento dell'organo comunale competente su proposta del Bibliotecario responsabile del servizio, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti e compatibilmente con le disponibilità di personale.

Eventuali periodi di chiusura momentanea saranno anticipatamente resi noti all'utenza mediante idonee forme di comunicazione.

Art. 8
(Consultazione in sede)

La consultazione dei cataloghi e del materiale documentario è libera e gratuita. Provvedimenti motivati del Bibliotecario responsabile del servizio possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Art. 9
(Prestito domiciliare)

Il prestito domiciliare è un servizio individuale gratuito. L'iscrizione a tale servizio si effettua previo accertamento dell'identità personale del richiedente. Per i minori di 14 anni che intendano iscriversi al prestito è richiesto il nulla osta di almeno uno degli esercenti la potestà parentale.

La modalità, la durata del prestito ed il numero dei documenti prelevabili singolarmente sono fissati dalla direzione della Biblioteca, ed opportunamente comunicati all'utenza, tenuto conto di eventuali accordi di cooperazione con altre biblioteche che prevedano l'applicazione di regole comuni per il prestito. Alla scadenza il prestito è prorogabile, compatibilmente con le esigenze del servizio, se l'opera non è stata nel frattempo prenotata da altro utente.

Su proposta del Bibliotecario responsabile del servizio, la Giunta Comunale può stabilire l'applicazione di una sanzione amministrativa per il ritardo nella restituzione delle opere prestate. Nei casi più gravi di ritardo si procederà, motivandola per iscritto, all'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito. Lo smarrimento o il deterioramento irreparabile di un'opera comporterà la sostituzione con identico esemplare o il pagamento dell'opera stessa da parte dell'utente.

Sono escluse dal prestito le opere di consultazione generale, le pubblicazioni ufficiali, i quotidiani, l'ultimo numero dei periodici ed il materiale per cui la Direzione del servizio ne abbia indicato i particolari motivi.

Art. 10
(Prestito interbibliotecario)

La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con le altre Biblioteche in rete. L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario provinciale alle stesse condizioni previste per il materiale appartenente alla Biblioteca di Mussolente. Nel caso di una diversa regolamentazione prevista dalla Biblioteca cui appartiene il materiale richiesto in prestito, l'utente è tenuto ad accettare la normativa prevista da quest'ultima Biblioteca.

Art. 11
(Servizio di informazione, assistenza e consulenza)

Il personale in servizio fornisce un servizio di assistenza assiduo, discreto e qualificato per le ricerche informative, documentarie e di consulenza bibliografica, utilizzando a favore del pubblico le strumentazioni e metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

La Biblioteca si adopera per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre Biblioteche e servizi aventi la medesima finalità, al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economia del servizio stesso.

Art. 12
(Servizi telematici)

Il Comune di Mussolente assegna alla Biblioteca Comunale la funzione di favorire in tutti i modi più opportuni la conoscenza e l'utilizzo da parte della popolazione delle nuove tecnologie informatiche e telematiche per la diffusione dell'informazione.

I cataloghi automatizzati, le registrazioni su supporto ottico o magnetico ed i collegamenti internet o a banche dati remote disponibili e funzionanti per uso pubblico sono direttamente accessibili da parte degli utenti. Le modalità di accesso a tali servizi, stabilite in base alle normative vigenti ed alle esigenze organizzative, sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 13
(Servizio riproduzioni)

La Biblioteca consente la fotocopiatura in sede del proprio materiale documentario, nonché la riproduzione digitale delle proprie fonti informative disponibili su tale supporto, purché detto materiale sia escluso dal prestito a domicilio. Le tariffe per tali servizi sono stabilite dall'Amministrazione comunale e comunicate all'utenza con appositi avvisi.

È escluso l'utilizzo delle attrezzature della Biblioteca per la riproduzione di altro materiale.

Le modalità di utilizzo del servizio, stabilite in base alle normative sul diritto d'autore ed alle esigenze organizzative, sono comunicate all'utenza con avviso scritto esposto in Biblioteca.

Art. 14
(Servizi a pagamento)

I servizi forniti dalla Biblioteca, salvo i casi di gratuità sopra previsti, possono essere soggetti a pagamento quando comportano costi diretti per la singola prestazione.

La determinazione delle relative tariffe è disposta dalla Giunta Comunale su proposta del Bibliotecario responsabile di servizio e comunicata all'utenza con apposito avviso.

Art. 15
(Informazioni agli utenti)

La Biblioteca assicura la piena informazione degli utenti circa le modalità di prestazione dei servizi. In particolare:

- mette a disposizione degli utenti il presente regolamento e la relazione consuntiva;
- predispone, nella forma più efficace e opportuna, una "Guida ai Servizi" che illustri le modalità di accesso e fruizione dei servizi bibliotecari;
- avvisa tempestivamente di ogni variazione e novità che intervengano nelle modalità di erogazione dei servizi.

TITOLO QUARTO: Attività culturali

Art. 16 (Attività culturali e di promozione della lettura)

La Biblioteca, su indirizzo dell'Amministrazione Comunale e dell'Assessorato alla Cultura, organizza incontri, concerti, corsi ed altre manifestazioni culturali finalizzate alla promozione culturale della comunità o legate ai temi della lettura e dell'informazione, valorizzando le associazioni culturali locali e cercando con esse una proficua collaborazione. Tali attività vengono programmate promuovendo l'informazione più ampia possibile delle tematiche individuate con l'obiettivo di valorizzare il più possibile le risorse culturali locali.

Art. 17 (Attività e servizi per bambini e ragazzi)

In considerazione delle particolari esigenze dell'utenza più giovane, la Biblioteca organizza attività e servizi specifici, anche in collaborazione con gli organismi scolastici, rivolti ai bambini e ai ragazzi, a partire dalla prima infanzia fino alla fine dell'obbligo scolastico. Le attività, articolate anche in considerazione delle diverse fasce d'età, hanno il fine di promuovere la lettura e di sviluppare l'autonomia di scelta e lo sviluppo delle capacità espressive, critiche e conoscitive dei bambini e dei ragazzi.

TITOLO QUINTO: Personale, organizzazione del lavoro, direzione

Art. 18 (Risorse umane)

Nell'ambito della dotazione organica del Comune è determinata la dotazione di personale della Biblioteca, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche, previsti dagli accordi contrattuali vigenti e dalle associazioni professionali del settore.

Inoltre è facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare convenzioni ed accordi con Istituzioni Pubbliche e/o Associazioni, Cooperative, Comitanti, onlus ed altri soggetti no profit al fine di supportare il servizio bibliotecario comunale.

Art. 19 (Direzione)

La Direzione della Biblioteca è affidata ad un Bibliotecario responsabile del servizio che ne cura la gestione amministrativa e biblioteconomica, fatte salve le competenze del Dirigente del settore a cui la Biblioteca è assegnata.

Sulla base degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale in relazione ai bisogni della comunità, e tenuto conto delle risorse finanziarie assegnategli, il responsabile del servizio:

- redige la relazione programmatica e la relazione consuntiva citate nel presente regolamento indicando le strategie più efficaci per il raggiungimento degli obiettivi e le risorse necessarie al loro sviluppo;
- cura il funzionamento e l'erogazione dei servizi al pubblico;
- cura lo sviluppo delle raccolte, gli acquisti, il rinnovo costante dei materiali e il loro ordinamento in funzione dell'uso pubblico;

- dirige ed organizza il personale assegnato in dotazione organica alla Biblioteca nel rispetto dei profili professionali e della qualifica funzionale, e lo utilizza nell'ambito dell'articolazione delle strutture di servizio.

TITOLO SESTO: Disposizioni finali

Art. 20

(Abrogazione del regolamento precedente)

Il presente regolamento sostituisce a tutti gli effetti il regolamento della biblioteca Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 30.11.1996.

**PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTO AI SENSI DELL'ART.55 DEL
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE DI MUSSOLENTE**

EMENDAMENTO scritto alla proposta di deliberazione di cui all'ordine del giorno nr.2 del Consiglio Comunale di Mussolente convocato il 02.02.2012 ed avente per oggetto "Approvazione Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale".

^ ^ ^ ^ ^

VISTA la proposta di deliberazione oggetto del presente emendamento depositata agli atti in visione ai consiglieri comunali;

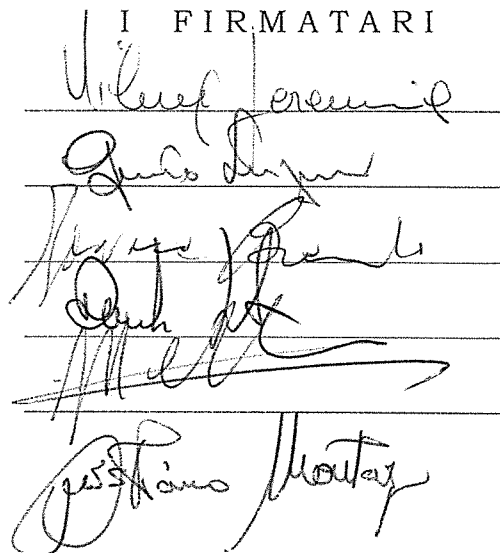
ESAMINATO lo schema di Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale, Allegato A alla proposta di delibera;

SI PROPONE

Di integrare l'articolo 6 (Accesso alla Biblioteca) dopo la prima frase "*L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito*", con la seguente proposizione: "*I minorenni di età inferiore ad anni 11 devono essere accompagnati da un genitore o da un adulto che li vigila per tutto il tempo di permanenza nei locali della Biblioteca*".

Mussolente, 02/02/2012

I FIRMATARI



" B
ALLEGATO ALLA DELIBERA DI ...CC n. 02
DEL ...02-02-2012...

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Chemello Maurizio



IL SEGRETARIO COMUNALE
Consoli Dott.ssa Teresa

SOGGETTA A :

Pubblicazione all'Albo on-line per 15 giorni
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000 - Art. 32 L. 69/2009)

ASSEGNATA PER L'ESECUZIONE :
(Art. 4 L. 241/1990 - Art. 107, comma 3°, D.Lgs. n. 267/2000)

- Servizio Amministrativo
- Servizio Economico-Finanziario
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Urbanistica-edil.priv.-ecol/ambiente



IL SEGRETARIO COMUNALE
Consoli Dott.ssa Teresa

N° 89 Pubbl. Reg. Amm.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D. Lgs.18.08.2000, n. 267 - Art. 32 Legge 18.06.2009, n. 69)

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on-line di questo Comune per giorni 15 consecutivi da oggi.

Mussolente, li 15 MAR. 2012



Il Funzionario/Istruttore di Segreteria
Caron Sandra

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal giorno _____ e fino al giorno _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun reclamo.

è divenuta esecutiva il _____ per decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs 18/08/2000, nr. 267).

Mussolente, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Consoli Dott.ssa Teresa