

Verbale n. 10 - 3 FEBBRAIO 2017

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **TRE** del mese di **FEBBRAIO**, è convocata alle ore **10,30**, nella sede istituzionale di Palazzo VII Aprile, la **1^a Commissione Consiliare "Affari Generali ed Istituzionali - Lavoro - Personale - Politiche Comunitarie - Società Partecipate"**, giusta nota di convocazione del 30-01-2017 - prot. n. 8619, per discutere il seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale "Salvatore Struppa" del Comune di Marsala.
2. Scioglimento dell'Istituzione Scolastica Marsala Schola e reinternalizzazione dei servizi;
3. Modalità e criteri per la concessione di contributi a Società Associazioni, Enti e Circoli Culturali, Centri Studi e Comitati per attività socio culturali, del tempo libero, del turismo e dello spettacolo - Art. 13 L. R. n. 10 del 30/04/1991. Regolamento;
4. Approvazione del nuovo Regolamento Comunale di Contabilità in attuazione dell'armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili (D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
5. Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 267/2000 tra i Comuni di Marsala e Petrosino per la gestione dei servizi cimiteriali nel territorio del Comune di Petrosino e parte del Comune di Marsala (contrade versante Sud);
6. Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 267/2000 tra i Comuni di Marsala e Petrosino per la gestione dei servizi di depurazione delle acque reflue;
7. Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 267/2000 tra i Comuni di Marsala e Petrosino per la gestione del Servizio di Trasporto Pubblico.

La seduta si apre alle ore 10,40 - Si chiude alle ore 11,45

COMPONENTI	<u>Firma ENTRATA</u>	<u>Firma USCITA</u>	NOTE *
Presidente GERARDI Ivan			
Vice Presidente MILAZZO Eleonora	= ASSENTE =		
CHIANETTA Ignazio			
ANGILERI Francesca	*		* DELEGA S. MILAZZO *
CIMIOTTA Vito			ESCE ORE 11,20
RODRIQUEZ Mario			
VINCI Antonio	= ASSENTE =		
ARCARA Letizia			esce alle 10.50.
NUCCIO Daniele			
MARRONE Alfonso			
ALAGNA Luana			

Alle ore 10,40, constatata la regolarità della convocazione e la presenza del numero legale, il presidente Guglielmo Ivan Gerardi dichiara aperta la seduta della Commissione Consiliare ed invita il Segretario a dare lettura del verbale della riunione del giorno 2 Febbraio 2017, che viene approvato all'unanimità.

Si da atto che il consigliere Giuseppe Milazzo è presente ai lavori con delega della consigliera Francesca Angileri; mentre la consigliera Letizia Arcarà entra alle ore 10,50.

Il presidente ricorda che la volta scorsa, dopo l'audizione del dirigente dottor Giuseppe Fazio sul punto n. 1 "Approvazione nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale Salvatore Struppa del Comune di Marsala", la Commissione ha proceduto a formulare e a votare altri emendamenti relativi -in particolare- alla soppressione dell'art. 10 (Conto Consuntivo), alla modifica dell'art. 13 (Carta dei Servizi), ora rinumerato n. 12.

Ha proceduto, inoltre, rinviandone la votazione ad oggi, a formulare la proposta di sopprimere l'art. 14 (Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti) rimodulando, per il resto, tutti i rimanenti articoli, che verrebbero soppressi e sostituiti, per chiarezza, nel modo indicato nel verbale (n. 9) della seduta di ieri, giovedì 2 febbraio.

Sentiti i presenti, il Presidente mette in votazione l'emendamento per sopprimere l'art. 14 (Proposte, suggerimenti e reclami degli utenti), che viene approvato all'unanimità.

Mette quindi in votazione la proposta di sopprimere, alla luce della nuova riformulazione, i rimanenti articoli e di sostituirli, per intero, e con la consequenziale nuova numerazione, con quelli appresso indicati e cioè:

" Capo IV (Personale e organizzazione del lavoro)

Art. 13 (Risorse umane)

Nell'ambito della pianta organica del Comune è determinata la dotazione di personale della Biblioteca, composta dal necessario numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici delle biblioteche, che risultino necessari al funzionamento dei servizi, avendo riguardo alle aree fondamentali corrispondenti alle funzioni di studio e ricerca, trattamento scientifico del documento e socializzazione dell'informazione; alla gestione fisica delle raccolte; al trattamento degli archivi automatizzati, alla promozione della lettura e alla valorizzazione del patrimonio librario, documentario e culturale.

Art. 14 (Organizzazione del lavoro)

Il Dirigente del Settore, avvalendosi del Funzionario P.O. dell'area culturale e del Responsabile della Biblioteca, determina l'attività di gestione sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione.

Cura, con ordine di servizio, l'efficace applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione.

Redige la relazione previsionale e consuntiva di bilancio.

Assegna con motivato provvedimento, nell'ambito della dotazione organica, il personale dei vari profili legati alle singole strutture operative e individua i responsabili delle strutture e delle procedure che caratterizzano l'organizzazione del lavoro delle biblioteche comunali.

Art.15 (Formazione e aggiornamento)

Il personale di prima nomina, ovvero trasferito da altro Ufficio per mobilità, sarà affiancato al personale già in servizio e parteciperà ad attività di formazione interna durante i primi sei mesi di servizio prima di avere assegnato definitivamente un carico di lavoro.

Nella relazione previsionale di bilancio sono individuate le attività di aggiornamento professionale, sia sul piano tecnico che su quello gestionale, di cui fruirà il personale addetto alla Biblioteca, a seconda del profilo professionale e dell'esperienza di lavoro.

Capo V (Servizio al pubblico)

Art. 16 (Criteri generali del servizio pubblico)

I servizi della biblioteca sono organizzati secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale principio e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Art. 17 (Orario di apertura al pubblico)

L'apertura al pubblico nelle sedi di biblioteche sarà determinata, sentito il responsabile della struttura, con provvedimento del Dirigente del Settore e sarà articolato in maniera da garantire ad ogni tipologia di utenti l'utilizzo dei servizi bibliotecari.

Di concerto con l'Amministrazione Comunale e con motivato provvedimento del Dirigente del Settore, potranno stabilirsi periodi di chiusura della Biblioteca per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili, di spolveratura di volumi e documenti o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso al pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 18 (Accesso alla biblioteca)

L'accesso ai locali della biblioteca è libero e gratuito.

Per la fruizione degli spazi, come dei servizi bibliotecari, occorre registrarsi come utente.

L'accesso alle sale di lettura per motivi di studio con proprio materiale è consentito nelle stesse modalità subordinatamente alle esigenze degli utenti del servizio di ricerca, consultazione e lettura.

Con Provvedimento motivato del Dirigente, sentito il responsabile della struttura, può essere escluso temporaneamente l'accesso a sale o locali della Biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi di attività.

Art. 19 (Iscrizione nel registro degli utenti)

Per accedere ai servizi bibliotecari, l'utente deve iscriversi alla Biblioteca, previa esibizione di un documento di riconoscimento.

Per i minori è richiesta una dichiarazione di assenso di un genitore o di chi ne fa le veci o di un altro utente maggiorenne.

Gli iscritti alla biblioteca sono registrati in apposito elenco informatizzato, gestito dal personale della Biblioteca addetto al servizio.

I dati personali degli utenti sono riservati e vengono utilizzati esclusivamente in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca e nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento e gestione dei dati personali.

Art. 20 (Consultazione in sede)

La consultazione dei cataloghi e degli inventari, la consultazione e la lettura del materiale documentario sono libere e gratuite, previa iscrizione nel registro degli utenti della biblioteca.

Il personale in servizio coadiuva l'utente nelle ricerche con opera di consulenza assidua, discreta e qualificata.

Il Dirigente, sentito il responsabile del servizio, può escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentire la consultazione delle stesse solo a particolare condizioni di vigilanza.

Art. 21 (Prestito domiciliare)

E' consentito il prestito domiciliare del materiale documentario appartenente alle raccolte della Biblioteca.

Il prestito è libero e gratuito, viene concesso a cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari che abbiano la residenza, il domicilio per motivi di studio o lavoro o di soggiorno temporaneo nel comune di Marsala, che siano comunque registrati come utenti della biblioteca pur risiedendo fuori la provincia, vi eleggano domicilio o vi svolgano attività continuativa di studio o di lavoro e si siano registrati come utenti della biblioteca.

Il prestito può essere concesso anche ai minori, ma solo dietro consenso di un genitore o di chi ne fa le veci o anche di un altro utente maggiorenne.

Il patrimonio documentario nella maggior parte è ammesso al prestito domiciliare; di norma possono essere presi in prestito fino ad un massimo di tre opere per volta.

La durata del prestito è fissata in giorni trenta ed è rinnovabile per altri trenta giorni a condizione che il documento non sia stato prenotato da altro utente.

Deroghe ai limiti massimi di numero e di tempo nel servizio di prestito possono essere concesse dal bibliotecario per particolari e motivate esigenze.

Ad uffici, scuole, associazioni culturali ed altri enti similari, dietro motivata richiesta, potranno essere concesse deroghe ai limiti massimi di tempo e di numero di opere.

In via generale, sono esclusi dal prestito domiciliare ed interbibliotecario i dizionari, le enciclopedie, le raccolte, le collezioni, le opere di storia locale, i manoscritti, le opere antiche, rare e di pregio.

L'utente risponde personalmente dei documenti ottenuti in prestito e non può cederli in prestito a terzi.

In caso di smarrimento e/o deterioramento delle opere ricevute in prestito domiciliare, l'utente è tenuto a reintegrare il danno al Comune, mediante sostituzione con altro esemplare autentico o, nel caso in cui non sia possibile, a provvedere ad un risarcimento equivalente al danno procurato.

L'utente che non ottemperi agli obblighi di cui sopra potrà essere temporaneamente sospeso od anche definitivamente escluso dal servizio prestito domiciliare con provvedimento del Dirigente, sentito il Responsabile del servizio.

Art. 22 (Prestito interbibliotecario)

E' consentito il prestito interbibliotecario in ambito provinciale, regionale e nazionale con gli istituti che ammettono la reciprocità. L'utente è tenuto al pagamento anticipato delle spese di spedizione e di rispedizione legate al prestito interbibliotecario richiesto.

Il pagamento delle spese di spedizione e rispedizione del materiale inviato dalla Biblioteca Comunale in prestito interbibliotecario sarà a totale carico della Biblioteca richiedente.

Art. 23 (Comportamento degli utenti e sanzioni)

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico ovvero non rispetti le norme previste dal presente regolamento o dagli ordini di servizio del Dirigente dovrà essere dapprima richiamato, ed in caso di reiterata inosservanza allontanato dal bibliotecario di turno, che farà rapporto tempestivo sull'accaduto al Responsabile del Servizio.

Avverso tale provvedimento l'utente potrà fare reclamo al Responsabile del Servizio.

L'utente che reiteri il comportamento che ha provocato il suo temporaneo allontanamento dalla biblioteca, potrà con provvedimento del Dirigente del Settore, essere interdetto definitivamente dall'accesso alla biblioteca.

Art. 24 (Sottrazione e danneggiamento di opere e materiale della Biblioteca)

L'utente che sottrae opere od altro materiale appartenente alla Biblioteca è penalmente e civilmente responsabile.

E' fatto espressamente divieto, inoltre, danneggiare in qualsiasi modo (anche con strappi, sottolineature, segni permanenti, graffiature e simili) opere ed altro materiale appartenente alla Biblioteca.

In tal caso, l'utente è tenuto a reintegrare il danno specifico o, nel caso in cui non sia possibile, a provvedere ad un risarcimento equivalente.

Capo VI (Rapporti con soggetti esterni)

Art. 25 (Consultazione degli utenti)

Le associazioni culturali e quelle professionali dei bibliotecari possono concorrere alla definizione degli obiettivi della Biblioteca.

Disposizioni finali

Art. 26 (Rinvio ad altre norme)

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento valgono le norme operanti in materia biblioteconomica.

Art. 27 (Pubblicità del Regolamento)

Il presente Regolamento, unitamente agli atti e provvedimenti che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno portati a conoscenza degli utenti anche mediante esposizione in appositi spazi della stessa Biblioteca.

Art. 28 (Abrogazione precedenti Regolamenti)

Sono abrogati i Regolamenti in precedenza adottati. ""

La Commissione approva, articolo per articolo, con votazione unanime.

Alle ore 11.20, per improrogabili impegni, esce il consigliere Vito Cimiotta.

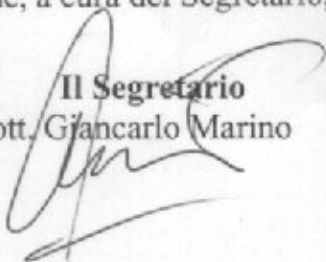
A questo punto, sentiti i presenti, il presidente, assistito dal segretario, provvede a riformulare per intero il regolamento come emendato. Sugli emendamenti e sul regolamento, così come emendato, la Commissione, all'unanimità dei presenti, esprime parere favorevole. Detto parere, controfirmato dai presenti, viene inserito nell'atto deliberativo.

Viene dato incarico al Segretario della Commissione di trasmettere il testo contenente tutti gli emendamenti approvati (artt. 2, 7, 8, 10, 13, 14 e soppressione artt. dal 15 al 32 con aggiunta nuovi articoli dal n. 13 al n. 28) al Segretario Generale per richiedere i relativi pareri di regolarità.

Alle ore 11,45, sentiti i presenti e non essendoci altri consiglieri che chiedono la parola, il Presidente dichiara chiusa la seduta della Commissione, rinviando i lavori alla seduta in calendario martedì 7 febbraio 2017, con inizio alle ore 15,00.

Del che, a cura del Segretario, viene redatto il presente verbale.

Il Segretario
Dott. Giancarlo Marino



Il Presidente
Avv. Guglielmo Ivan Gerardi

