



Città di Benevento

Originale di Deliberazione del Consiglio Comunale di Benevento

ORIGINALE

N. 2

Del 15/01/2018

Oggetto: Istituzione della Biblioteca comunale ed approvazione del relativo regolamento.

L'anno duemiladiciotto il giorno 15 del mese di gennaio alle ore 12,05 in Benevento, nella Sala adunanze consiliari di Palazzo Mosti, il Consiglio comunale si è riunito in seduta pubblica. Presiede il Presidente del Consiglio comunale Dr. Luigi De Minico
Risultano presenti, come dal seguente prospetto, n. 31 Consiglieri, assenti n. 2

	P	A		P	A
MASTELLA M.CLEMENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PAGLIA Luca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AVERSANO Marcellino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PARENTE Renato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CALLARO Patrizia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PEDA' Giuseppa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CAPUANO Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PUZIO Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CHIUSOLO M. Grazia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QUARANTIELLO Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DE MINICO Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REALE Adriano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DE PIERRO Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RUSSO Angela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEL VECCHIO Raffaele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RUSSO Anna Rita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELLI CARRI Delia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RUSSO Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DI DIO Italo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SAGINARIO Giuliana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FARESE Marianna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SCARINZI Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FELEPPA Angelo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SGUERA Nicola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIORETTI Floriana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SGUERA Vincenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FRANZESE Domenico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TOMACIELLO Annalisa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LAURO Vincenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VARRICCHIO M.Letizia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEPORE Cosimo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZANONE Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ORLANDO Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Partecipa il Segretario Generale D.ssa Maria Carmina Cotugno con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Sono altresì presenti gli Assessori: Ambrosone, Delcogliano, De Nigris, Del Prete, Maio, Pasquariello Pieveeè, Reale, Serluca.

Il Consiglio Comunale ha approvato il provvedimento entro riportato.
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario Generale
D.ssa Maria Carmina Cotugno

Il Presidente del Consiglio
Dr. Luigi De Minico

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: **Istituzione della Biblioteca Comunale ed approvazione del relativo Regolamento**

L'Assessore all'Istruzione, con delega ai progetti speciali per l'infanzia, alle politiche educative ed alla dispersione scolastica ed ai rapporti con le Università, **Prof.ssa Rosa, detta Rossella, DEL PRETE,**

PREMESSO CHE:

- da tempo si avverte la necessità di istituire una Biblioteca comunale che assicuri al cittadino il diritto costituzionale all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente: strumenti indispensabili per la crescita civile, sociale e culturale di ogni paese;
- il Comune di Benevento, possiede spazi, materiale librario e documentario da recuperare, tutelare, valorizzare e rendere fruibile;
- il Settore Istruzione e Servizi Scolastici è oggi di competenza dello stesso Dirigente del Settore Cultura;
- al Settore Cultura è affidata la gestione di Palazzo Paolo V, edificio di patrimonio del Comune di Benevento, di enorme valore storico-artistico-culturale (oggi parzialmente affidato ad un gruppo di cooperative, in seguito ad un importante finanziamento assegnato dalla Fondazione per il Sud), ma in gran parte vuoto e inutilizzato;
- all'esito di sopralluoghi tecnici sono stati individuati gli spazi da destinare all'istituenda Biblioteca Comunale, rispondenti alla normativa vigente e con accesso facilitato per i portatori di handicap (come da planimetria allegata);
- l'Ente ha le potenzialità per gestire con il personale a disposizione la Biblioteca Comunale, con tutte le incombenze che ne deriveranno (acquisizione patrimonio librario esistente e nuovo, gestione degli inventari librari, apertura e fruizione degli spazi da destinare alla Biblioteca Comunale);
- le politiche educative, di lotta alla dispersione scolastica ed i progetti speciali per l'infanzia richiedono spazi e progetti da destinare agli studenti di tutti gli ordini di scuola, con particolare attenzione alla scuola primaria e secondaria di primo grado;
- molti progetti educativi partono proprio dall'educazione alla lettura e che la Città di Benevento, è stata recentemente definita dal MIBACT "città della lettura", pur non avendo una propria Biblioteca Comunale;
- tanto la Regione Campania, quanto il MIBACT, ogni anno, a seguito di presentazione di progetti di miglioramento e potenziamento elargiscono contributi destinati all'allestimento, all'acquisizione di materiale librario, tecnico o informatico, alla catalogazione libraria, nonché all'inserimento della Biblioteca Comunale nel Catalogo ufficiale del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) attraverso l'adesione al Polo SBN Regionale;
- negli spazi individuati presso Palazzo Paolo V, vi sono già degli arredi utili all'allestimento degli Uffici e della stessa Biblioteca; vi è inoltre la disponibilità di eventuali arredi aggiuntivi, già in possesso del Comune, sia presso la Mediateca, mai attivata e impossibile da recuperare in tempi brevi, sia presso l'ex Monastero delle Orsoline, dove vi sarebbero mobili di pregio che potrebbero essere recuperati e valorizzati in un allestimento di valore presso lo storico Palazzo Paolo V;
- il Comune di Benevento potrà avvalersi del contributo dei giovani tirocinanti, studenti universitari, dei progetti di Alternanza Scuola Lavoro per il coinvolgimento formativo degli Studenti delle Scuole Superiori, e dei Giovani volontari del Servizio Civile;

- il fondo librario del Comune di Benevento, parzialmente depositato in una delle stanze del piano ammezzato di Palazzo V, si è recentemente arricchito del fondo librario lasciato in eredità al Comune dall'esimio Prof. Vessichelli, recentemente scomparso;

TENUTO CONTO CHE:

ci sono tutte le premesse perché Benevento abbia una Biblioteca comunale, nel perseguimento anche dei seguenti obiettivi:

- 1) sviluppare un Sistema Integrato di Accesso grazie al sistema di catalogazione in SBN e al prestito interbibliotecario;
- 2) facilitare lo sviluppo della conoscenza del patrimonio bibliotecario disponibile, utilizzando il sistema di catalogazione in SBN con riduzione dei tempi di ricerca su internet e aumento del numero dei prestiti al pubblico;
- 3) garantire un'efficiente assistenza alla consultazione dei cataloghi sia cartacei sia con l'utilizzo degli strumenti informatici, per una ricerca ad ampio respiro;
- 4) programmare e gestire eventi ed attività di promozione della cultura in senso lato;
- 5) che dall'istituzione formale di una Biblioteca Comunale potrà derivare l'apertura di nuove sedi con Biblioteche di Quartiere o Spazi di Lettura che garantiscano, facilitandola, l'offerta del servizio a tutta la Città, a partire, eventualmente, proprio da una parte degli spazi della Mediateca, oggi assegnata con Delibera di Giunta del 5-01-2018 all'ARPAC;
- 6) che all'Istituzione di una Biblioteca Comunale potrà seguire quella di un Archivio Storico Comunale e di un Museo Civico, nuovi spazi di tutela e di valorizzazione della memoria della Città, oltre che creazione di nuove opportunità di crescita civile e culturale nonché di valorizzazione dello Storico Palazzo Paolo V;
- 7) che le attività educative che saranno programmate nell'istituenda Biblioteca comunale, saranno ampiamente condivise anche con gli altri settori dell'Amministrazione comunale tenendo conto di volta in volta della specificità del tema da trattare.
- 8) che le attività educative da programmare nell'istituenda Biblioteca comunale, dovranno necessariamente contemplare progetti di ricerca, valorizzazione e divulgazione relativi alla civiltà longobarda, avendo ricevuto la città di Benevento nel giugno 2011 l'importante riconoscimento UNESCO per la Chiesa di Santa Sofia, uno dei siti longobardi iscritti nella Candidatura seriale dell'UNESCO, *Italia Langobardorum*;

Ritenuto di dover approvare il Regolamento, allegato al presente atto, che disciplina l'istituzione ed organizzazione della Biblioteca;

VISTA la L.R. sulle biblioteche n.22 del 1979 e s. m. i.

Tutto ciò premesso, propone al Consiglio Comunale di fare propria la suesposta relazione e, quindi:

- 1) **di istituire** nel Comune di Benevento la "Biblioteca comunale", con sede in Palazzo Paolo V, in Corso Garibaldi, avvalendosi del personale adibito all'Ufficio Istruzione;
- 2) **di approvare** l'allegato Regolamento comunale della Biblioteca, composto di n. 25 articoli, in allegato e parte integrante del presente atto, che ne stabilisce le funzioni attribuite al personale, l'ordinamento interno, i rapporti con il pubblico e l'espletamento dei servizi;
- 3) **di attribuire** alla Biblioteca comunale la denominazione che risulterà preferita dalla cittadinanza tra quelle proposte dalla Giunta Comunale all'esito di un sondaggio tra i cittadini;
- 4) **di impegnarsi** a prevedere nel bilancio di previsione dell'Ente l'istituzione di apposito capitolo con adeguato stanziamento finalizzato a garantire il funzionamento della Biblioteca;
- 5) **dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000.

L'Assessore all'Istruzione

Prof.ssa Rosa, detta Rossella, DEL PRETE



Parere favorevole di regolarità tecnica ex art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000

IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
Dott. Alessandro Verdicchio

Parere favorevole di regolarità contabile ex art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000, quale atto di indirizzo cui si potrà dare esecuzione, previa istituzione di capitoli di spesa nel bilancio di previsione 2018-2020, in corso di predisposizione.

II SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE SETTORE GESTIONE ECONOMICA
Dott.ssa Maria Carmina Cotugno

PRESENTI 31

Relazione sull'argomento l'Assessore all'Istruzione Prof.ssa Del Prete.

Intervengono i Consiglieri Russo Anna Rita, Sguera Nicola, Lepore, De Pierro, Aversano e di nuovo l'Assessore Del Prete;

Il Presidente Dr. De Minico pone in votazione l'argomento.

Esce dall'aula il Consigliere Fioretti. PRESENTI 30

Il Consiglio comunale

Sentito la relazione dell'Assessore Prof.ssa Del Prete.

Sentito gli interventi dei Consiglieri di cui sopra.

Vista la relazione riportata nelle premesse.

Visto il parere ex art.49 in ordine alla regolarità tecnico-contabile espresso dal Segretario Generale Dirigente "Gestione Economica" D.ssa Cotugno.

Visto il Regolamento sull'istituzione della Biblioteca comunale allegato

Con Voti Unanimi (30 Voti Favorevoli), resi per appello nominale

delibera

- di approvare l'istituzione nel Comune di Benevento della "Biblioteca comunale", con sede in Palazzo Paolo V, in Corso Garibaldi, avvalendosi del personale adibito all'Ufficio Istruzione.
- di approvare l'allegato Regolamento comunale della Biblioteca, composto da n.25 articoli che forma parte integrante del presente atto, che ne stabilisce le funzioni attribuite al personale, l'ordinamento interno, i rapporti con il pubblico e l'espletamento dei servizi.
- di attribuire alla Biblioteca comunale la denominazione che risulterà preferita dalla cittadinanza tra quelle proposte dalla Giunta comunale all'esito di un sondaggio tra i cittadini.
- di impegnarsi a prevedere nel bilancio di previsione dell'Ente l'istituzione d apposito capitolo con adeguato stanziamento finalizzato a garantire il funzionamento finalizzato a garantire il funzionamento della Biblioteca.

Il tutto, come da fonoregistrazione allegata

Comune di Benevento

REGOLAMENTO

DELLA

BIBLIOTECA COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. DEL
Pubblicato all'Albo Pretorio dal ...al ...

Entra in vigore il...

INDICE

ISTITUZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

Art. 1 – Finalità del servizio

Art. 2 – Compiti e servizi della Biblioteca

PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA

Art. 3 – Consistenza del patrimonio

Art. 4 – Documenti smarriti

Art. 5 – Scarto dei documenti

Art. 6 – Incremento delle raccolte

Art. 7 – Donazioni e lasciti

BILANCIO

Art. 8 – Bilancio preventivo

Art. 9 – Conto consuntivo

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Art. 10 – Compiti dell'Amministrazione Comunale

Art. 11 – Personale della Biblioteca

Art. 12 – Compiti del Bibliotecario

Art. 13 – Inventari e cataloghi

Art. 14 – Procedure di catalogazione e classificazione

Art. 15 – Consultazione in sede

Art. 16 – Prestito a domicilio

Art. 17 – Prestito interbibliotecario

Art. 18 – Prenotazione prestito

Art. 19 – Servizi a pagamento

Art. 20 – Segnalazioni e proposte degli utenti

NORME DI COMPORTAMENTO – USO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA

Art. 21 – Norme di comportamento in Biblioteca

Art. 22 – Uso dei locali della Biblioteca per altre attività

Art. 23 – Postazioni multimediali

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Modifiche al presente Regolamento

Art. 25 – Pubblicizzazione del Regolamento

ISTITUZIONE E FINALITÀ

DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE

Art. 1 – Finalità del servizio

Il Comune di Benevento istituisce la Biblioteca Comunale quale strumento di acquisizione, organizzazione ed uso pubblico dell'informazione e della documentazione.

Per suo mezzo l'Amministrazione Comunale intende promuovere la crescita culturale dei cittadini e lo sviluppo delle singole personalità e della Comunità locale. Al fine di ampliare l'accesso alle risorse informative per i propri utenti, la Biblioteca Comunale promuove e partecipa ad accordi di cooperazione e reti con altre biblioteche, istituti affini ed enti e offre accesso ad altre fonti di informazione.

La Biblioteca Comunale si impegna a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questi diritti, facilitando l'accesso ai servizi a tutti i cittadini e i gruppi sociali, collaborando con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, con organizzazioni e gruppi con finalità educative, culturali e di volontariato, con la comunità imprenditoriale e gli organi di governo dell'ente cui appartiene, nel rispetto dei principi fondamentali di uguaglianza e imparzialità.

Art. 2 - Compiti e servizi della Biblioteca

La Biblioteca Comunale di Benevento è un'istituzione culturale aperta al pubblico.

Il Servizio Bibliotecario Comunale opera in armonia con gli indirizzi deliberati dalla Regione Campania e dal MIBACT.

La Biblioteca annovera tra i suoi compiti:

- a) Assicurare l'acquisizione, l'ordinamento, la conservazione ed il progressivo incremento – nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari indicati dalla Regione e dal Ministero – del materiale documentario, e promuoverne l'uso pubblico;
- b) Salvaguardare il materiale documentario raro e di pregio;
- c) Acquisire, ordinare, custodire e rendere fruibile il materiale documentario – in qualsiasi supporto prodotto – concernente il territorio comunale, prodotto da Enti Locali, Istituzioni e/o Privati;
- d) Assicurare servizi di informazione generale e bibliografica;
- e) Realizzare iniziative ed attività culturali tese a favorire la diffusione della lettura e dell'informazione, e la divulgazione del patrimonio librario e documentario;
- f) Creare archivi di memoria locale, in qualunque forma acquisiti;
- g) Attuare forme di collegamento e collaborazione con altre biblioteche presenti nel territorio, comprese quelle scolastiche, ed attivare il prestito interbibliotecario del materiale documentario;
- h) Collaborare, anche come centro di informazione, alle attività e ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio dagli Enti pubblici e privati.

Al fine di conseguire l'integrazione delle risorse documentarie esistenti sul territorio comunale la Biblioteca può attuare forme di collegamento e cooperazione con istituzioni bibliotecarie e archivistiche, pubbliche e private attraverso apposite convenzioni.

PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA

Art. 3 – Consistenza del patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca Comunale è costituito da:

- a) materiale librario e documentario, presente nelle raccolte della Biblioteca all'atto dell'emanazione del presente Regolamento, ed acquisito successivamente mediante acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato nell'inventario, che entri a far parte del demanio culturale del Comune di Benevento;
- b) cataloghi, archivi, banche dati relative alle raccolte della Biblioteca Comunale o ad altri fondi documentari;
- c) arredi ed attrezzature in dotazione alla Biblioteca.

Il patrimonio documentario e la sua organizzazione sono descritti dettagliatamente con l'indicazione di dati quantitativi e la denominazione di eventuali fondi speciali. Tale descrizione verrà aggiornata annualmente a seguito delle operazioni di incremento, revisione e scarto.

Art. 4 – Documenti smarriti

Le unità bibliografiche, documentarie e audiovisive regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della Biblioteca Comunale saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario con deliberazione della Giunta Comunale. Al fine di predisporre le liste suddette, la Biblioteca resterà chiusa per 15 (quindici) giorni in un periodo dell'anno indicato dal Dirigente e comunque scelto tra i periodi di minore accesso e dandone tempestiva informazione.

Art. 5 – Scarto dei documenti

Il materiale documentario non avente carattere raro e di pregio che per il suo stato di degrado fisico non assolve più alla sua funzione informativa sarà, con atto della Giunta Comunale, scaricato dall'inventario e consegnato ad Enti beneficiari o ad Associazioni Culturali o ad Istituzioni che ne facciano richiesta.

Art. 6 - Incremento delle raccolte

Le raccolte possono essere incrementate per acquisti, per doni, per scambi.

La scelta dei materiali documentari per l'incremento del patrimonio della biblioteca è affidata al Bibliotecario nel rispetto delle indicazioni dei programmi e dei piani definiti dall'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi utente può proporre l'acquisto di materiale librario e documentario non posseduto dalla Biblioteca anche utilizzando gli appositi moduli o registri. Le proposte vengono accolte per quanto possibile e nei limiti del bilancio.

Art. 7 - Donazioni e lasciti

All'accettazione di eventuali donazioni o lasciti a favore della Biblioteca provvede l'Amministrazione Comunale ai sensi di legge, sentito il parere del Dirigente.

Per le donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo provvede direttamente il Dirigente.

BILANCIO

Art. 8 – Bilancio preventivo

Nel bilancio preventivo annuale e poliennale del Comune sono inseriti capitoli di entrata e di uscita intestati al Servizio Bibliotecario.

Le entrate derivano da trasferimenti della Regione, e da eventuali corrispettivi per prestazioni e forniture a pagamento effettuate dal Servizio Bibliotecario.

I capitoli in uscita coprono le spese per l'acquisto di materiale documentario e di strumentazioni, attrezzature ed arredi, per lo svolgimento delle attività di promozione e realizzazione del patrimonio documentario delle raccolte, per il pagamento dei servizi di gestione e dei contratti di partecipazione d'opera.

Per far fronte alle spese impreviste ed urgenti è messo a disposizione del Dirigente un fondo la cui entità derivabile dal bilancio della Biblioteca è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale.

Il Dirigente predispose una relazione programmatica per il bilancio preventivo. In essa sono indicati gli obiettivi del servizio, in termini di attività ordinaria e di progetti speciali, le risorse necessarie al loro raggiungimento, gli strumenti di verifica dei risultati.

Art. 9 - Conto consuntivo

Il conto consuntivo della gestione trascorsa, dimostrante il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, è predisposto per facilitare il controllo di gestione sull'attività del servizio.

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Art. 10 - Compiti dell'Amministrazione Comunale.

La Biblioteca è amministrata direttamente dal Comune, che ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente.

In particolare l'Amministrazione:

- a) formula, sentito il Dirigente, i programmi pluriennali e i piani annuali relativi alla Biblioteca, individuando gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati mediante la stipula di convenzioni, e le modalità di verifica dei risultati rispetto ai programmi pluriennali regionale e comunale;
- b) definisce le previsioni di spesa per gli interventi ed i servizi di cui alla lettera precedente e le relative quote di finanziamento da iscrivere a bilancio;
- c) fornisce la Biblioteca di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi;
- d) mette a disposizione del Servizio Bibliotecario locali ed attrezzature adeguati provvedendo alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) assicura la continuità dei servizi della Biblioteca deliberando in merito all'orario di lavoro e adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti;
- f) vigila e favorisce il buon andamento dell'attività del servizio tramite l'Assessore alla Cultura;
- g) approva il Regolamento della Biblioteca;
- h) propone alla Regione, su indicazione del Bibliotecario, interventi anche pluriennali per il recupero, la conservazione, la valorizzazione e la tutela del materiale documentario raro e di pregio, sentito il parere del Direttore del Sistema Bibliotecario;
- i) delibera, sentito il parere del Dirigente, l'eventuale accettazione di donazioni o lasciti di raccolte librerie o documentarie cospicue; per donazioni o lasciti di minor interesse provvederà il Dirigente;

- j) favorisce, sentito il parere del Dirigente o su proposta dello stesso, la partecipazione del personale ad iniziative formative e di aggiornamento professionale in orario di servizio o comunque assicurando la retribuzione ai partecipanti;
- k) assicura la conservazione e la consultazione dell'archivio storico di propria pertinenza depositato negli appositi locali;
- l) programma e cura le iniziative culturali volte alla diffusione della lettura;
- m) promuove l'integrazione della Biblioteca nei sistemi territoriali e funzionali, cooperando con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni culturali, educative e documentarie, con gli altri Enti Locali, la Regione Campania e l'Amministrazione dello Stato;
- n) deposita in Biblioteca copia degli atti di interesse e rilevanza generale – fatta eccezione per gli atti deliberativi – e copia degli studi condotti direttamente o per suo conto; gli Uffici Comunali cooperano col Servizio Bibliotecario affinché sia garantita la disponibilità degli atti suindicati.

Art. 11 - Personale della Biblioteca

La Giunta Comunale dota il Servizio Bibliotecario del numero di unità di personale necessario per il suo buon funzionamento, tenendo conto delle funzioni di studio e di ricerca, del trattamento scientifico dei documenti, della gestione fisica delle raccolte, del trattamento degli archivi informatizzati, della ricerca di informazioni su banche dati locali e remote.

Il reclutamento del personale destinato al Servizio avviene tramite concorso pubblico, prevedendo nel bando di concorso la massima valorizzazione dei titoli di studio, scientifici e di servizio attinenti alle funzioni bibliotecarie.

Le modalità e i requisiti di assunzione, i diritti e i doveri, il trattamento giuridico-economico del personale della Biblioteca sono stabiliti dal Regolamento organico per i dipendenti comunali, nel rispetto altresì delle leggi vigenti in materia.

La responsabilità e la gestione amministrativa della Biblioteca sono affidate al Dirigente.

Per la conduzione di ricerche e studi particolari o per l'esecuzione delle attività inerenti progetti speciali a termine è consentito il ricorso a contratti di prestazione d'opera intellettuale con soggetti esterni avviando l'istituzione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Ogni eventuale rapporto di lavoro sarà istituito sempre conferendo massima visibilità e trasparenza alle modalità di reclutamento.

Le prestazioni non aventi carattere tecnico-scientifico, necessarie al normale funzionamento del Servizio, ma che consentano l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico o assicurino la buona tenuta degli ambienti e delle attrezzature, possono essere espletate da soggetti esterni a seguito di contratti o convenzioni a tempo determinato o senza termine prefissato, che tengano conto, se conveniente, dei programmi dell'Amministrazione in materia di politiche giovanili e della terza età.

Art. 12 – Compiti del Bibliotecario

La gestione biblioteconomica del Servizio spetta al Bibliotecario. Sono suoi compiti:

- a) curare il funzionamento della Biblioteca e l'erogazione dei servizi secondo quanto disposto nel programma formulato dall'Amministrazione Comunale;
- b) curare l'attuazione delle procedure in ordine all'acquisizione del materiale librario, documentario e audiovisivo ed al suo ordinamento ed uso pubblico, anche avvalendosi dell'assistenza e della consulenza del Direttore Sistema Bibliotecario al quale la Biblioteca Comunale è associata;
- c) curare l'attivazione delle procedure in ordine all'acquisizione delle attrezzature e strumenti occorrenti per il buon andamento del Servizio;
- d) coordinare il lavoro del personale addetto al Servizio Bibliotecario (Assistente di Biblioteca e/o Aiuto-bibliotecario);
- e) attendere alla buona conservazione dei materiali e degli arredi in dotazione;

f) fornire all'Amministrazione Comunale informazione sull'attività del Servizio Bibliotecario, progetti di sviluppo, ipotesi di programmi annuali e pluriennali;

Il Bibliotecario collabora inoltre allo sviluppo e alla diffusione dei servizi di lettura, documentazione e informazione sul territorio partecipando al Comitato Tecnico del Sistema Bibliotecario intercomunale, composto dai Bibliotecari o Assistenti di Biblioteca responsabili di tutte le Biblioteche associate al Sistema Bibliotecario stesso.

L'eventuale impiego di personale volontario che si affianchi a quello di ruolo è regolato da particolari convenzioni stipulate dal Comune.

Art. 13 - Inventari e cataloghi

La Biblioteca conserva e aggiorna per uso interno i seguenti inventari e registri: registro cronologico d'entrata, (o inventario), schedario delle opere smarrite o fuori uso o scartate, schedario degli iscritti al prestito, schedario delle opere a prestito, registro delle firme delle presenze.

L'inventario può essere sostituito dagli stampati prodotti dall'elaboratore. Tali stampati devono essere periodicamente rilegati a volume.

La Biblioteca pone a disposizione del pubblico il catalogo generale alfabetico per autori e titoli, e il catalogo per soggetti; l'inventario dell'Archivio Storico di pertinenza del Comune.

Art. 14 - Procedure di catalogazione e classificazione

Tutti i materiali (opuscoli, libri, periodici, audiovisivi, e quant'altro – su qualsiasi supporto prodotto – entri a far parte delle raccolte della Biblioteca, mediante acquisto, dono o scambio) devono essere assunti in carico in un'unica serie numerica per ordine cronologico nell'apposito registro d'entrata o inventario. Ogni unità deve avere un proprio numero di ingresso.

La catalogazione delle opere a stampa deve seguire le Regole Italiane di Catalogazione per Autori (REICAT), integrate dalla descrizione secondo gli ISBD (International Standard Bibliographic Description).

La soggettazione deve tenere presente il Soggettario per i Cataloghi delle Biblioteche Italiane, edito dal Centro Nazionale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni Bibliografiche, poi Istituto Centrale per il Catalogo Unico e, oggi, dalla Biblioteca Nazionale di Firenze.

La classificazione per materie adotta le regole della Classificazione Decimale Dewey (CDD) nella 21^a edizione ufficiale.

Bibliotecario, catalogatori ed Assistenti di Biblioteca svolgono le procedure catalografiche con l'utilizzo di elaboratori elettronici ed appositi programmi applicativi.

Alle operazioni di apertura e chiusura della biblioteca provvede ogni volta il Bibliotecario.

Art. 15 – Consultazione in sede

La consultazione in sede delle opere collocate a scaffale aperto, nonché dei cataloghi e degli inventari, anche informatizzati, di materiale documentario e bibliografico è libera e gratuita. Il personale in servizio coadiuva l'utente nelle sue richieste.

Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati, né numerati.

Documenti manoscritti, antichi, rari o di pregio sono concessi in consultazione solo se ciò non ne pregiudica l'integrità. Le tesi di laurea sono consultabili previa autorizzazione da parte dell'autore.

L'utente non può uscire dalla Biblioteca prima di avere restituito o lasciato sui tavoli i volumi presi in consultazione.

Chi desidera avere a disposizione l'opera consultata anche per il giorno successivo deve farne richiesta. Se il secondo giorno del deposito l'utente non richiede l'opera, questa viene ricollocata al suo posto.

La consultazione delle opere collocate a scaffale aperto cessa mezz'ora prima della chiusura.
L'utente deve lasciare sul tavolo il materiale liberamente consultato; è compito del personale della Biblioteca riporlo sullo scaffale previa compilazione dell'apposito modulo destinato alle rilevazioni statistiche.

Art. 16 – Prestito a domicilio

Il prestito è un servizio individuale assicurato dalla Biblioteca a tutti i cittadini di ogni età domiciliati o residenti nel Comune, o che vi si recano abitualmente, o che in via continuativa vi svolgono attività lavorativa o di studio, ed i residenti nei Comuni aderenti al Polo SBN NAPOLI – Campania e nei Comuni con i quali la Biblioteca ha in atto forme di cooperazione e di collaborazione.

Al momento dell'iscrizione il richiedente che abbia compiuto almeno 15 anni deve compilare un'apposita richiesta, presentando un documento di identità personale.

Per gli utenti di età inferiore ai 15 anni la richiesta deve essere controfirmata da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, o da un proprio insegnante.

Le condizioni soggettive di cui al presente articolo saranno dichiarate dal richiedente nella domanda di iscrizione, previo accertamento dell'identità personale.

Agli iscritti viene rilasciata una tessera personale, da presentare ogni volta che l'utente intenda accedere al servizio di prestito.

L'iscrizione al prestito deve essere rinnovata all'inizio di ciascun anno. Il numero di iscrizione, riportato annualmente sulla tessera, costituisce il codice di riconoscimento dell'utente.

E' consentito il prestito domiciliare alla singola persona di due opere per un massimo di n.4 unità bibliografiche contemporaneamente, per non oltre 15 giorni di tempo, rinnovabili per altri 15 giorni. Il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito.

Sono ammesse al prestito le opere librarie appartenenti al fondo corrente e le videocassette a contenuto didattico.

Sono esclusi dal prestito: tutta la documentazione appartenente al fondo antico, ai fondi archivistici, ai fondi speciali, le pubblicazioni rare e di pregio, le opere non più disponibili sul mercato librario, le fonti di consultazione generale (cataloghi, enciclopedie, dizionari, lessici, atlanti), le opere in più volumi, le opere in precario stato di conservazione, i CD ROM, le musicassette ed i CD, i quotidiani e i numeri dell'annata in corso dei periodici e tutti quegli strumenti informativi che per il loro carattere, il loro valore commerciale o culturale, a giudizio del Bibliotecario, devono essere trattenuti in sede.

Deroghe alle limitazioni relative ai materiali sopraelencati esclusi dal prestito, ai limiti di tempo e/o al numero delle unità documentarie, possono essere concesse dal Dirigente per particolari motivate esigenze di studio.

La durata del prestito può essere prorogata solo su richiesta prima della scadenza. Il prestito è rinnovabile compatibilmente con le esigenze di servizio, e qualora l'opera non risultasse nel frattempo prenotata da un altro utente. Il rinnovo del prestito non può essere effettuato telefonicamente.

Trascorsi 5 giorni dal termine ultimo previsto per la restituzione, se il materiale non risulta reso il lettore viene sollecitato mediante avviso scritto di comparizione in Biblioteca.

In caso di più solleciti il lettore moroso, al momento della restituzione, sarà tenuto a pagare la penalità stabilita dalla Giunta Comunale con atto adottato all'inizio di ogni anno. Il lettore che non restituisce puntualmente l'opera può essere sospeso dal prestito.

Il lettore che comunque danneggi o non restituisca l'opera è tenuto alla sostituzione con altro esemplare identico o al risarcimento di una somma pari al prezzo di copertina.

In caso di mancata restituzione, smarrimento, furto o grave danneggiamento di un'opera presa in carico, l'utente è tenuto alla sostituzione della stessa con altro esemplare identico; qualora l'opera non fosse più reperibile, alla sua sostituzione con un testo equipollente o al risarcimento del danno

nella misura stimata dal Dirigente; l'utente può essere escluso dal prestito fintanto che non abbia adempiuto agli obblighi di cui sopra.

La Biblioteca fornisce il servizio di prestito ed inoltre dei testi a domicilio per i malati e gli Anziani.

Art. 17 – Prestito interbibliotecario

La Biblioteca Comunale svolge servizio di prestito con le biblioteche di altri Comuni con i quali ha in atto forme di cooperazione o di collaborazione attivate anche tramite apposite convenzioni.

La Biblioteca Comunale può avviare, altresì, forme di prestito interbibliotecario con Biblioteche o Istituti che ammettano la reciprocità.

Sono ammesse al prestito interbibliotecario le opere di cui al precedente art. 19. Il prestito interbibliotecario dura di norma 30 giorni.

La Biblioteca ricevente resta comunque responsabile della buona conservazione e della puntuale restituzione dell'opera ricevuta

Art. 18 – Prenotazione prestito

Possono essere prenotate le opere o i materiali in fase di acquisto, quelli già acquistati ed in fase di predisposizione per l'uso pubblico, le opere in prestito. L'utente può prenotare al massimo due opere per volta.

La prenotazione si effettua esibendo il tesserino di prestito per la trascrizione del codice; in casi eccezionali può essere effettuata telefonicamente.

La disponibilità dell'opera o del materiale viene comunicata tempestivamente all'utente.

Dal momento in cui l'opera prenotata viene messa a disposizione dell'utente che l'ha prenotata, questi ha tre giorni lavorativi di tempo per formalizzare il prestito; trascorso tale periodo, l'effetto della prenotazione decade.

Art. 19 - Servizi a pagamento

I servizi forniti dalla Biblioteca Comunale sono gratuiti, quando non comportino costi diretti per la singola prestazione.

Sono a pagamento, secondo costi stabiliti dalla Giunta Comunale, le copie anche solo di parti di archivi magnetici, la consultazione di banche dati remote, le riproduzioni con qualunque mezzo eseguite.

Il servizio fotocopie è gestito dal personale della Biblioteca ed è riservato al materiale di proprietà della Biblioteca. Il prezzo di ciascuna fotocopia è fissato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo. E' consentito un numero di fotocopie non superiore al 15% dell'opera, così come previsto per legge.

L'autorizzazione alla riproduzione è, comunque, concessa ove lo stato di conservazione dell'esemplare o le sue dimensioni lo consentano, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore e fatti salvi altri eventuali vincoli ai quali l'esemplare sia sottoposto.

Art. 20 – Segnalazioni e proposte degli Utenti

Ogni utente può segnalare all'Amministrazione Comunale proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio.

L'utente può, altresì, proporre, tramite appositi moduli, o rivolgendosi direttamente al personale, l'acquisizione di materiale documentario o di strumenti culturali ed informativi non presenti nelle raccolte.

I suggerimenti vengono vagliati dal Bibliotecario, che decide sull'eventuale acquisto tenendo presente il piano di sviluppo delle collezioni e le risorse disponibili.

Qualora la richiesta venga accolta, sarà compito del personale prenotare a nome dell'utente l'opera o il materiale perché ne possa disporre prima di altri.
Una volta acquisito, l'utente richiedente sarà tempestivamente informato.

NORME DI COMPORTAMENTO – USO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA

Art. 21 – Norme di comportamento in Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Ogni cittadino può usufruire della Biblioteca, degli spazi in essa dedicati al pubblico, dei suoi servizi, a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi in particolare alle norme di cui ai commi seguenti.

E' vietato scrivere, fare segni o sottolineare anche a matita sui libri della Biblioteca; è vietato il ricalco delle illustrazioni o altro che possa comunque macchiare o danneggiare il materiale librario. E' penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri o strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere esistenti in Biblioteca.

Chi smarrisce o danneggia materiali o arredi di proprietà della Biblioteca è tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perso o danneggiato con altro identico o, se ciò non fosse possibile, versando una somma determinata dal Dirigente sulla base di valutazioni di mercato.

In ogni parte della Biblioteca è vietato fumare.

Nel frequentare la Biblioteca si deve mantenere un comportamento consono al luogo, rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Chi, con il proprio comportamento, pregiudichi il buon funzionamento del servizio, o non rispetti il presente Regolamento, dovrà prima essere richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, potrà essere allontanato su invito del personale, che dovrà riferire in merito all'accaduto al Responsabile del Servizio.

Qualora l'utente reiteri nell'avere un comportamento come sopra descritto potrà essere interdetto temporaneamente o definitivamente dall'accesso alla Biblioteca Comunale con Ordinanza del Sindaco.

Per garantire un corretto andamento dell'attività della Biblioteca il Dirigente può:

- far allontanare dalla sede persone che abbiano un comportamento molesto e ineducato;
- escludere dal prestito un lettore fintanto che questi non abbia provveduto a sanare eventuali situazioni di morosità nella restituzione dei libri e/o degli audiovisivi presi in prestito, o a sostituire un'opera persa o danneggiata;
- escludere per un anno dal prestito a domicilio utenti che nell'usufruire del prestito stesso abbiano ripetutamente leso il patrimonio o creato seri motivi di disservizio.

Art. 22 - Uso dei locali della Biblioteca per altre attività

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre Istituzioni o Associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca e non danneggiarne i materiali e le attrezzature; deve essere, altresì, autorizzato dal Dirigente che provvederà a stilare apposito disciplinare affinché l'uso dei locali sia garantito a chiunque secondo condizioni uguali per tutti.

Art. 23 – Postazioni multimediali

- a) L'accesso a Internet e alle strumentazioni informatiche è libero e gratuito, previa una dichiarazione di assunzione di responsabilità sottoscritta al momento dell'iscrizione. I minori di 18 anni devono consegnare una liberatoria e una autorizzazione dei genitori.

- b) Tale autorizzazione resta valida fino ad eventuale comunicazione di revoca da parte del genitore o di chi ne fa le veci; viene conservata presso la Biblioteca ed è annotata sulla tessera del prestito.
- c) Per accedere all'uso delle postazioni Internet ed alle strumentazioni informatiche, gli utenti sono tenuti a esibire ogni volta la propria tessera d'iscrizione al prestito unitamente a un documento d'identità.
- d) Coloro che utilizzano Internet sono tenuti a firmare un apposito registro di presenza e utilizzo, indicando data e ora di inizio e fine di ciascuna sessione.
- e) Ciascuna sessione ha una durata massima di 30 minuti. Ogni utente può usufruire del servizio Internet per non più di una sessione al giorno e non oltre tre sessioni alla settimana. Le prenotazioni si accettano con un anticipo massimo di 7 giorni.
- f) Dalla postazione non è possibile: attivare sessioni di FTP; introdurre dischetti o cd non autorizzati nel driver; utilizzare chat lines; utilizzare hardware esterni con collegamento USB; visitare siti che per contenuto e immagini siano in contrasto con le finalità educative ed informative per cui è fornito l'accesso.
- g) L'utente deve inoltre astenersi da un uso illegale ed evitare atti o comportamenti che possano recare offese a persone o istituzioni presenti o no sulla rete.
- h) La Biblioteca non è responsabile dell'uso della rete da parte di minori.
- i) In caso di uso improprio delle attrezzature, il personale della Biblioteca può interrompere la sessione e, in caso di recidiva, sospendere l'utente dall'uso del servizio.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Modifiche al presente Regolamento

Ogni modifica al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.

Art. 25 - Pubblicizzazione del Regolamento

Il presente Regolamento deve essere esposto o comunque messo a disposizione degli utenti della Biblioteca e di chiunque ne faccia richiesta.

PASSIAMO AL SECONDO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO

OGGETTO: ISTITUZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ED APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO.

Prego assessore Del Prete.

ASSESSORE DEL PRETE: grazie presidente. [microfono difettoso] Nel mio intervento per esprimere anche lo un brevissimo pensiero di cordoglio per il dottor Emilio Porcaro. Ho avuto esperienza per pochissimo tempo naturalmente con lui, per la questione della mensa e ho conosciuto una persona leale, discreta, sempre serena, nonostante le difficoltà e le sofferenze che la vita gli ha riservato. Quindi ci tenevo a ricordarlo anche solo per un attimo. Per quanto riguarda l'istituzione della biblioteca comunale, devo ricordare e contemporaneamente apprezzare, anche, la condivisione e il lavoro di ampia discussione, che c'è stato soprattutto nella sesta commissione, che è quella di riferimento, ma devo ringraziare comunque tutti, a cominciare anche dal presidente della commissione cultura, Puzio, al quale mi sono rivolta in prima istanza, pensando di dover condividere anche con la commissione cultura questa attività. Per tutta una serie di ragioni poi vi dirò, invece, perché il tutto è partito come assessorato all'istruzione e quindi come la discussione sia stata portata effettivamente e sostanzialmente nella commissione di riferimento al settore istruzione. L'esigenza di una biblioteca comunale, come un'istituzione culturale pubblica, aperta al territorio, rientra sicuramente nei progetti destinati all'informazione, alla divulgazione, soprattutto alla creazione di spazi di lettura, che diventano, poi, anche spazi di attività e di creatività per i bambini, per gli adolescenti e per i nostri giovani. Tra l'altro da diverse scuole arriva la richiesta di attività di alternanza scuola-lavoro e qualcuno chiede attività di questo tipo, cioè attività legate all'attività bibliotecaria. Quindi l'idea di istituire una biblioteca comunale nasceva da questo. Ma naturalmente nasceva anche dal fatto che il comune di Benevento è non solo proprietario di un immobile storico, come palazzo Paolo V, che è una struttura che probabilmente dovrebbe essere valorizzata ulteriormente ma che soprattutto presentava già delle condizioni di partenza particolarmente favorevoli e sicuramente non incidenti su un'eventuale nuova spesa da affrontare, perché dietro una serie di sopralluoghi tecnici effettuati, grazie anche all'ufficio tecnico del Comune, abbiamo individuato l'ultimo piano come il piano, non solo già arredato e quindi già funzionale ad ospitare nuovi uffici, ma anche la sede, dal punto di vista della normativa più adeguata, a ospitare un servizio pubblico come quello della biblioteca, perché raggiungibile dall'ascensore e quindi ovviamente faciliterebbe anche la frequentazione da parte di eventuali disabili. Le politiche educative, la dispersione scolastica e tutti gli altri temi, che rientrano tra le mie deleghe, mi hanno spinto a lavorare ulteriormente sull'istituzione di una biblioteca comunale. Ma collegando anche questo progetto a un patrimonio librario, che il comune di Benevento si ritrova ma di fatto non aveva ancora né sistemato né valorizzato. Una gran parte è ammassata letteralmente in una stanza del piano ammezzato di palazzo Paolo V, ormai credo da qualche anno e un'altra parte di libri è arrivata in seguito, neanche a farlo a posta, mentre appunto mettevamo in piedi questo progetto, è arrivata in donazione dal defunto professor Vessichelli, che ha donato al Comune tutta la sua dotazione libraria ma credo anche comprensiva di CD, dischi e anche di qualche altra cosa. L'idea era quella di valorizzare questo patrimonio, di tutelarlo, di renderlo fruibile per chi potrebbe averne bisogno e sicuramente aprire una biblioteca è come piantare un albero, è una boccata d'ossigeno che noi creiamo sul territorio. Quindi dopo una discussione ampia, condivisa; ripeto, io sono particolarmente contenta di come siano stati poi condotti lavori, ringrazio sia la presidente della commissione, Annarita Russo ma ringrazio tutti i consiglieri, soprattutto quelli che con grande attenzione, con grande responsabilità anche hanno richiesto, hanno letto, ovviamente con attenzione sia la bozza di

delibera che quella di regolamento, hanno fatto delle osservazioni, che abbiamo discusso, certo a volte anche con toni animati, ma la discussione è bella e costruttiva a volte anche per questo e che hanno appunto poi chiesto delle integrazioni sostanziali, pienamente condivisibili, per cui non c'è stato nessun problema a integrare il regolamento. Quindi ringrazio veramente tutti. Ovviamente le prospettive di istituzione di questa biblioteca a palazzo Paolo V [microfono difettoso] che sono essenzialmente a costo zero, invece in prospettiva fanno intravedere dei finanziamenti, che con una certa costanza sia il Ministero, sia soprattutto la regione Campania rilascia alle biblioteche che non sono statali, la biblioteca comunale non sarebbe una biblioteca statale. Ci sono dei bandi di finanziamento che vengono aperti e pubblicati ogni anno e ci sono, poi, tanti altri progetti legati a progetti di lettura, ai quali potremmo partecipare per accedere a finanziamenti, che sicuramente saranno di beneficio non soltanto alle attività della biblioteca ma all'istituzione tutta. Nella delibera abbiamo anche precisato una serie di cose, tra cui per esempio quella di una prospettiva anche di istituzione futura di un museo civico e di un archivio storico comunale, che sarebbe un contributo enorme per la tutela, la salvaguardia e la valorizzazione della memoria di questa città, che, devo dire, spesso è memoria corta; perché se vogliamo essere città dell'arte e della cultura, evidentemente dobbiamo anche insistere molto su quello che è il nostro patrimonio culturale ma anche in termini di memoria della stessa comunità. E quindi sarebbe auspicabile ovviamente avere prima o poi anche un archivio storico comunale e un museo civico. Così come per esempio dal consigliere Mimmo Franzese, che tra l'altro ringrazio, perché come il consigliere De Pierro, e anche altri, pubblicamente hanno voluto esprimere parole di apprezzamento rispetto al mio operato, quindi li ringrazio. Ovviamente condivido anche la loro disponibilità, segnalava per esempio la presenza di librerie particolarmente pregiate, custodite al momento presso l'ex monastero delle Orsoline. In teoria potrebbe essere un arredo anche quello un patrimonio da tutelare, fermo restando che al momento a palazzo Paolo V abbiamo anche gli arredi. Quindi per la disponibilità sia di arredi, sia di patrimonio librario, che abbiamo in questo momento, problemi non ce ne dovrebbero essere. Ancora, l'idea per esempio di non trascurare l'attenzione alla divulgazione ma anche alla ricerca costante sulla civiltà longobarda e sul patrimonio longobardo. Integrazioni suggerite dal consigliere Lepore e particolarmente apprezzabili, soprattutto in un momento in cui la città è chiamata a ricordare forse meglio l'impegno preso con all'Unesco e quindi sicuramente sarà fondamentale approfondire anche queste tematiche e dotarsi, per esempio, di un patrimonio librario proprio dedicato ai longobardi. Non è che ci sia ancora tantissimo. Quindi la ricerca va sicuramente promossa. Per quanto riguarda quindi la dotazione del patrimonio librario, praticamente è già tutta pronta ed è in attesa di essere inventariata e catalogata. Non potevamo avere prima un'idea dell'entità di questo patrimonio, perché i libri che sono depositati a palazzo Paolo V sono letteralmente ammassati in una stanza e quindi è impossibile anche accedere per riordinarli. Quindi contarli voleva dire metterli a posto e quindi a questo punto tanto vale avviare un progetto di inventariazione e catalogazione, legato all'istituzione della biblioteca. Stessa cosa per il patrimonio di Vessichelli, che al momento io non saprei neanche dire dove è stato collocato ma che va sicuramente recuperato quanto prima. Per quanto riguarda il personale; ovviamente a questo poi penserò meglio il dirigente, ma l'idea era quella, valutata anche questa possibilità già prima con lo stesso dirigente, era quella di utilizzare le due addette al settore Istruzione, che ovviamente potrebbero sposare le varie attività, i vari impegni senza grande difficoltà, tra l'altro hanno già contatti con librerie, sanno anche già procedere con un'eventuale acquisizione di nuovo patrimonio librario. Ovviamente il regolamento stilato è un regolamento complessivo, che insomma vede una serie di attività generali della biblioteca. È ovvio che poi bisognerà dettagliare i vari compiti, gli orari di apertura e chiusura, un più preciso ordine di servizio darà delle indicazioni più precise alle unità di personale individuate. Così come è auspicabile e io veramente spero che questa cosa prima o poi sarà possibile, superata anche la condizione di dissesto del comune, che finalmente il comune di Benevento possa eventualmente bandire un concorso per un bibliotecario per esempio o per un esperto [microfono difettoso] La biblioteca viene chiesta praticamente a costo zero per

l'ente; si tratta semplicemente di un lavoro di organizzazione di risorse patrimoniali e di personale con la prospettiva appunto di accedere a dei finanziamenti al 99,9% certi, che non saranno di un'entità così importante da poter dire, "costruisco una biblioteca", ma sicuramente saranno costanti e quindi daranno la possibilità di alimentare ogni anno la stessa istituzione. Forse dovevo fare ancora un passaggio sulla possibilità di realizzare anche delle attività legate alle biblioteche di quartiere, che era un'altra prospettiva, che ci siamo dati in commissione, anche questa fondamentale. Istituire la biblioteca comunale come istituzione culturale, in una sede, che andiamo a individuare, ci darà la possibilità appunto di poter lavorare a bandi di finanziamento. Ma da lì potranno poi nascere eventuali altre sedi della biblioteca comunale negli altri quartieri della città, dove creare dei punti di lettura, degli spazi di lettura, da destinare appunto ai ragazzini e quindi intervenire anche con progetti sulla dispersione scolastica, non sarà sicuramente sbagliato. Stessa cosa è la relazione che andrà sicuramente creata, instaurata fin dall'inizio con le varie scuole di tutti gli ordini e gradi, così come dicevo prima, attività di alternanza scuola-lavoro, fatte secondo criteri che prevedano innanzitutto attività di formazione e poi attività di collaborazione o, meglio ancora, attività di tirocini universitari, che potrebbero, invece, aprire le porte anche a delle attività un po' più consistenti e di un certo valore scientifico. Quindi credo, per quanto mi riguarda, che sia tutto, ovviamente è solo un punto di partenza, si poteva fare sicuramente di più e forse anche meglio, non lo so, ma sono del parere che fosse necessario partire in qualche modo e poi appunto attivarsi e continuare a lavorare insieme, per migliorare questa istituzione. Grazie.

PRESIDENTE DE MINICO: grazie assessore. Prego consigliere Puzio.

CONSIGLIERE PUZIO: ringrazio il presidente, saluto nuovamente tutti. Nei giorni scorsi abbiamo in qualche modo già ha detto pubblicamente che abbiamo elogiato l'operato dell'assessore Del Prete e abbiamo anche detto pubblicamente che è condivisibile tutto questo progetto. Avevo appuntato alcune cose da chiedere all'assessore, ma l'assessore, in ogni caso, ha risposto alle mie domande senza che ancora le facessi. Quindi con questo anticipiamo il nostro voto favorevole al progetto regolamento biblioteca.

PRESIDENTE DE MINICO: grazie consigliere. Consigliere Russo prego.

CONSIGLIERE RUSSO ANNARITA: grazie presidente, saluto tutti i presenti, il sindaco non c'è ma lo saluto lo stesso, consiglieri, gli assessori presenti. Da tempo si avvertiva la necessità di una biblioteca comunale a Benevento, per assicurare ai cittadini il diritto all'istruzione e all'informazione, come sancito dalla nostra Costituzione all'art. N. 33 e all'art. N. 34. Ora l'importanza delle biblioteche pubbliche, come luogo di libertà, di sviluppo della personalità, non possono dipendere soltanto da un'istruzione soddisfacente ma anche dall'accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, all'istruzione, alla formazione di tutte le fasce sociali, con particolare riguardo a quelle più deboli e tutto questo si ritrova nel manifesto dell'Unesco del 1994. Sappiamo tutti che Benevento nel 2011 ha ottenuto il riconoscimento dell'Unesco. Quindi bisogna andare avanti, bisogna fare di più, sono previste delle attività che valorizzeranno la civiltà longobarda, attraverso attività di ricerca e attraverso attività di divulgazione e altro. Ora dotando la nostra città di una biblioteca comunale e di un regolamento che ne disciplini l'utilizzo, noi stiamo offrendo ai cittadini un'importante opportunità. L'accesso è libero e gratuito per tutti ed è previsto anche il prestito e la richiesta da parte di quelli che sono ammalati e di quelli che sono anche anziani o portatori di disabilità. Ogni fascia di età troverà materiale rispondente ai propri bisogni e quindi alle proprie esigenze. La sede, abbiamo detto, che è nello storico palazzo Paolo V, un palazzo storico, in parte semivuoto e non del tutto utilizzato. Con la biblioteca comunale noi stiamo realizzando il nostro programma di mandato: un programma di mandato che si propone di fornire il giusto ruolo a una città, in cui le politiche culturali devono puntare a valorizzare il patrimonio culturale, soprattutto quello storico, deve rendere fruibile le

tracce del passato, creare una rete tra le molte testimonianze legate a ciascuna delle sue fasi. Quindi non stiamo facendo null'altro che realizzare il nostro programma di mandato, per quel programma di mandato per cui ci siamo candidati e per cui siamo stati eletti. Io posso dire di essere soddisfatta dei lavori della commissione istruzione, da me presieduta, a seguito dei quali è stato espresso parere favorevole ad unanimità alla proposta di delibera, che oggi stiamo analizzando. In commissioni sono state accolte e condivise tutte le buone pratiche e un mio personale contributo è stato quello di dotare la biblioteca comunale di una postazione multimediale, l'accesso è libero e gratuito per tutti i cittadini che si iscriveranno alla biblioteca. Questo è previsto nell'art. N. 23 del regolamento. Abbiamo lavorato con costanza, celermente per poter partecipare ai bandi che sia la Regione sia il Mibac mettono a disposizione ogni anno, per sostenere le biblioteche pubbliche e per favorirne lo sviluppo. Colgo l'occasione per ringraziare tutti, in modo particolare l'assessore Del Prete, per la costante e proficua partecipazione e tutti i componenti che hanno dato un contributo concreto e fattivo alla stesura del regolamento. Ringrazio tutti.

PRESIDENTE DE MINICO: c'è il consigliere Sguera che ha chiesto di intervenire.

CONSIGLIERE SGUERA NICOLA: grazie presidente. Questo è un momento importante e vorremmo dire solenne per una città, che è più ricca di biblioteche e, a dire il vero spesso, però ardua dall'usufruire, non ne ha tuttavia una comunale. Onore quindi a Rossella Del Prete che l'ha fortemente voluta e all'amministrazione che l'ha supportata. Voteremo con grande piacere, sì, alla proposta di delibera, memori peraltro di una bellissima e spesso abusata frase di Margherita Iorsenale, l'autrice delle memorie di Adriana e delle opere a nero, che dice "fondare biblioteche è come costruire ancora granai pubblici, ammassare riserve contro l'inverno dello spirito, che da molti indizi, mio malgrado, vedo venire". A dire il vero l'iter che oggi si compie non era iniziato benissimo con la volontà di imporre tempi strettissimi, per l'approvazione del regolamento stesso e l'iniziale diffidenza dell'assessora, che riteneva l'atteggiamento dell'opposizione, mirante solo a rinviare per principio e allungare i tempi. Al contrario, come credo lei stessa abbia capito, come ha riconosciuto oggi in aula, c'è la volontà di dare un contributo concreto a migliorare il testo, peraltro già buono, del regolamento con proposte serie. Come già ripetuto in commissione, avremmo preferito qualche lavoro propedeutico preliminare; per esempio la definizione preventiva di un piano economico, da accompagnare al regolamento, una descrizione più accurata degli spazi, una sommaria descrizione del patrimonio librario. Peraltro un inciso, c'è una nostra interrogazione, che speriamo venga discussa quanto prima, per capire se il lascito di Loris Vessichelli sia stato acquisito, perché il mio dubbio è che non sia stato ancora acquisito dal Comune e che sia ancora nella famosa casa occupata, che tanto fece discutere. Abbiamo fatto un'interrogazione. Al di là di questi screzi, però, abbiamo tutti apprezzato la presenza di Rossella Del Prete, che ha dato peraltro un modello, che dovremmo, auspichiamo, essere ripetuto più spesso di collaborazione tra giunta e consiglieri. Speriamo che anche le parole scritte ieri dall'assessore De Nigris e spero che qualcuno glielo riferisca, preludano a una fase meno decisionista e più collaborativa dell'esecutivo Mastella. Abbiamo apprezzato le cose che tu hai dichiarato ieri alla stampa su una fase con la tua delega, che ti confesso, mi era sfuggita, di rapporti con il consiglio. Abbiamo visto nel lavoro, che Rossella ha svolto con noi, [intervento esterno] poiché Rossella ha lavorato in 3-4 sedute di commissione anche lunghe, ci è sembrato un modello interessante e un po' in controtendenza rispetto [intervento esterno] ancora una volta ai duri di cervice ribadiamo, che non sono presenti in aula, viva Dio, che la nostra è stata ed è e sarà un'opposizione costruttiva, critica ma anche propositiva, quando si persegue il bene comune e quando, anche a livello di metodo, come in questo caso, si cerca la condivisione con l'opposizione, al fine di migliorare una proposta a un'iniziativa.

VICEPRESIDENTE: grazie consigliere. Do la parola al consigliere Lepore.

CONSIGLIERE LEPORE: innanzitutto signor presidente, è doveroso da parte intervenire, anche perché l'ingresso di questo regolamento è stato preceduto da qualche diversità di veduta. Questo va detto. Devo ringraziare il presidente della commissione, gli assessori che hanno poi condotto nel ragionamento totale l'approvazione del regolamento e approvate tutte le nostre proposte. Per la verità proposte non strumentali, né tese a mettere sgambetti ad alcuno, atteso che il nostro obiettivo è lavorare ed essere propositivi, un'opposizione che produca qualcosa insieme alla maggioranza, quando è possibile, di costruttivo per la città. Per la verità l'emendamento che ho introdotto, per quanto mi riguarda, nelle premesse, oltre a vedere una partecipazione e quindi un discorso di scuola-lavoro, oggi mi sembra, perché oggi mi sembra che vi sia una necessità di istituire questo discorso a Benevento, ma, vede anche la possibilità, nel preambolo previsto, la possibilità di fare cultura e fare sistema e fare economia. Perché quando abbiamo previsto nel regolamento e questo era l'obiettivo mio, degli emendamenti, era la possibilità di avere rapporti anche con privati. Privati che possono adoperarsi, al che la struttura divenga anche una fonte di guadagno. Perché i finanziamenti ci stanno. Io penso che se facciamo un discorso, presenteremo, se ci verranno approvati dei discorsi di digitalizzazione del patrimonio librario comunale, io penso che oltre gli alunni potranno lavorare parecchie cooperative e quindi, come diceva il mio amico Scarinzi, dare lavoro e dare delle risposte. Pertanto annuncio il mio voto, non so se dopo ci sarò, favorevole al regolamento ringraziando nuovamente l'assessore e il presidente della commissione. Grazie.

VICEPRESIDENTE: grazie consigliere Lepore. La parola al consigliere De Piero.

CONSIGLIERE DE PIERRO: ho promesso di essere rapidissimo. Mi dispiace se non ho ascoltato per intero l'intervento dell'assessore Del Prete, però per la verità, quando c'è collaborazione istituzionale nelle sedi opportune, in questo caso nella commissione, diventa tra virgolette un piacere condividere poi il percorso amministrativo ed epilagarlo nel consesso civico con un voto unanime. Come potremmo come Partito Democratico esimerci da questa votazione unanime per due ordini di motivi, anzi forse tre: il primo che antepongo a tutto, è il rispetto, il garbo e l'accortezza che abbiamo ricevuto. Mi dispiace però doverlo dire, garbo accortezza e altro, non per polemica ma mi piace essere sempre sincero fino in fondo, ricevuto anche grazie alla mediazione profonda dell'assessore Del Prete, perché le premesse non sembravano proprio le stesse. Fortunatamente poi, come io sono solito pensare, prevale il primato della politica, "*intelligentia pauca*" e quindi siamo riusciti a portare avanti questo percorso in maniera condivisa. Abbiamo da subito anche, al netto, tra virgolette, poi di nostre più che integrazioni, diciamo piccole accortezze, perché il regolamento era fatto bene; c'eravamo soltanto permessi di dire che avevamo la necessità di approfondire questo lavoro amministrativo. Fortunatamente questo tipo di opportunità c'è stata data, oggi siamo ben contenti di consegnare alla città di Benevento, in maniera unanime, un regolamento della biblioteca provinciale ma siamo ancora più contenti delle opportunità che ne deriveranno da questo regolamento, che oggi andiamo ad approvare. Il comune di Benevento [microfono difettoso] naturalmente l'invito primo a me stesso e poi a ognuno di noi è quello adesso di renderlo operativo, di riempirlo di contenuti, affinché il disegno e l'obiettivo vero e nobile, che ci siamo posti, con l'approvazione di questo regolamento, possa essere attuato in questa città e si possa regalare a questa città maggiore cultura e maggiore conoscenza della storia e del patrimonio della città stessa. Grazie e un grazie all'assessore Del Prete, ripeto, per l'accortezza che abbiamo registrato e che gliela ricambiamo tutti con il voto unanime ma anche dando atto di una cortesia istituzionale che, quando si rinviene, è doveroso evidenziarla. Grazie.

VICEPRESIDENTE: grazie consigliere. Ha chiesto la parola il consigliere Aversano, prego

CONSIGLIERE AVERSANO: grazie vicepresidente. Saluto il sindaco, gli assessori presenti, i colleghi consiglieri. Anch'io mi associo alle parole dei colleghi, che mi hanno preceduto. Ringrazio l'assessore Del

Prete per l'ottimo lavoro svolto in commissione, i colleghi consiglieri, la presidente Russo. Istituire una biblioteca è una sfida importante per la nostra città. Mi piacerebbe immaginarla come l'agorà del sapere, della conoscenza, dell'aggiornamento. Quindi perciò è una sfida delicata e importante per la nostra città. Accanto a questa sfida mi piacerebbe che venga istituito, l'ho già detto con l'assessore in commissione, il museo civico. Secondo me è l'ultimo tassello che manca alla nostra città, museo delle tradizioni, della memoria, che magari potrebbe andare a colmare quel vuoto, quelle lacune, anche per arricchire l'offerta turistica, culturale. Magari destinarlo, perché no, presso l'immobile che sorgerà a piazza Duomo. Potremmo pensare, ecco, di destinare quell'immobile al museo civico e quindi di arricchire questa offerta culturale insieme alla biblioteca, insieme, consigliere Quarantiello, posso concludere? Quindi dicevo, destinare l'immobile di piazza Duomo, immaginare di pensare di destinarlo al museo civico. Però potrebbe essere oggetto di un dibattito che faremo in un prossimo consiglio comunale. Quindi legare la biblioteca, il museo civico, il museo del Sannio, Arcos alla città e quindi un'importante vetrina per la nostra città di Benevento. Questo della biblioteca mi ricordo che c'era un vecchio progetto dell'amministrazione D'Alessandro, me ne può dare conferma l'assessore Pasquariello, assessore ABC si chiamava il progetto? Questa biblioteca doveva sorgere comunque a palazzo Paolo V, giusto assessore? Quindi è un vecchio progetto della precedente amministrazione, di più di 10 anni fa. Annuncio quindi il mio voto favorevole alla delibera. Grazie.

VICEPRESIDENTE: grazie consigliere, se non c'è nessun altro iscritto lascerei la parola all'assessore Del Prete.

ASSESSORE DEL PRETE: soltanto per rinnovare i ringraziamenti. A proposito del piano economico, che ricordava il consigliere Sguera, che tra l'altro aveva anche presentato osservazioni, che avevamo discusso anche a voce ma che poi abbiamo verbalizzato con attenzione. A proposito del piano economico, devo ribadire che non era necessario in questa fase immaginare la destinazione di un budget all'istituzione della biblioteca, diverso sarà ovviamente il comune, almeno un budget simbolico da destinare all'istituzione culturale che attiva, dovrà preventivarlo sicuramente nel bilancio di previsione. Per tutto il resto è ovvio che sono tutte proposte pienamente condivisibili. Io mi fermo al mio ruolo di assessore all'istruzione però, per cui il problema della biblioteca era legato ai progetti di lettura, ai progetti sulla dispersione scolastica; è ovvio che laddove ci sarà bisogno di collaborazione, anche per lavorare all'istituzione di un museo civico, io sarò sempre disponibile, fosse solo perché è mia materia di lavoro e di ricerca. Grazie a tutti.

PRESIDENTE DE MINICO: se non c'è nessun altro proporrei la votazione in consiglio.

SEGRETARIO:

sindaco Mastella (favorevole)

consigliere Aversano (favorevole)

consigliere Callaro (favorevole)

consigliere Capuano (favorevole)

consigliere Chiusolo (favorevole)

consigliere De Minico (assente)

consigliere De Pierro (favorevole)

consigliere Del Vecchio (assente)
consigliere Delli Carri (favorevole)
consigliere Di Dio (favorevole)
consigliere Farese (favorevole)
consigliere Feleppa (favorevole)
consigliere Floretti (assente)
consigliere Franzese (favorevole)
consigliere Lauro (favorevole)
consigliere Lepore (favorevole)
consigliere Orlando (favorevole)
consigliere Paglia (favorevole)
consigliere Parente (favorevole)
consigliere Pedà (assente)
consigliere Puzio (favorevole)
consigliere Quarantiello (favorevole)
consigliere Reale (favorevole)
consigliere Russo Angela (favorevole)
consigliere Russo Annarita (favorevole)
consigliere Russo Giovanni (favorevole)
consigliere Saginario (favorevole)
consigliere Scarinzi (favorevole)
consigliere Sguera Nicola (favorevole)
consigliere Sguera Vincenzo (favorevole)
consigliere Tomaciello (favorevole)
consigliere Varricchio (favorevole)
consigliere Zanone (favorevole)

VICEPRESIDENTE: la proposta viene approvata ad unanimità.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno.....25 GEN. 2018..... per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N..... del Reg. Pubbl.)

Li25 GEN. 2018.

Il Messo Comunale

H. MESSO COMUNALE
(Sergio GAGLIARDI)

Il Segretario Generale

D.ssa Maria Carmina Cotugno

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Li

Il Segretario Generale

D.ssa Maria Carmina Cotugno