



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO

SEGRETERIA GENERALE

Catanzaro li, ~~18 DIC. 2009~~

DIR. ARCH. RUBINO

Si comunica, per gli ulteriori adempimenti che la delibera della GIUNTA PROVINCIALE del 17/12/2009 n° 494 avente l'oggetto sotto indicato, è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'art. 134 del T.U.E.L n° 267 del 18/08/2000.

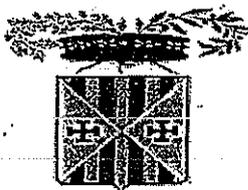
IL SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Abrogazione del Regolamento Biblioteca Provinciale "Bruno Chimirri"
Delibera .G.P. n° 181/97- ed approvazione nuovo Regolamento Biblioteca -
Mediateca "Bruno Chimirri".

Congiunte al
Motivato delle righe spaccate
il 20-1-10

Copia

Gianni



DICHIARATA IMMEDIATAMENTE
ESEGUIBILE

Al sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.L.P.
18 Agosto 2000, N. 267

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO

LA GIUNTA PROVINCIALE

Deliberazione n° 494 del 17 DIC. 2009 ore 14.15

OGGETTO: Abrogazione del Regolamento Biblioteca Provinciale "Bruno Chimirri" – Delibera G.P. n. 181/97- ed approvazione nuovo Regolamento Biblioteca-Mediatca "Bruno Chimirri";

T.U.E.L. art. 49	L'anno duemila NOVE.....il giorno DICIASSETTE..... del mese
Settore n° _____ Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica. IL DIRIGENTE F. To M. RUBINO Addì _____	Di DICEMBRE..... in Catanzaro Palazzo della Provincia, si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei seguenti componenti: FERRO Wanda - Presidente SI VENTO Maurizio - Vice pres. te SI CIURLEO Michelangelo - Assessore SI COSTANZO Roberto - Assessore SI GARITO Salvatore - Assessore SI GIAIMO Natale - Assessore SI MATACERA Giacomo - Assessore SI MERANTE Giovanni - Assessore SI MONTEPAONE Nicolantonio - Assessore SI POLISICCHIO Sergio - Assessore SI VESCIO Salvatore - Assessore SI
Settore n° _____ Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile. IL DIRIGENTE _____ Addì	
Settore tecnico n° Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica IL DIRIGENTE Addì.....	E con l'assistenza del Segretario Generale dott. Domenico Primerano Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL PRESIDENTE

PREMESSO:

- che con delibera del Consiglio provinciale del 20 agosto 1952 fu istituita presso la Sede Centrale e quale servizio dell'Ente, la Biblioteca Provinciale;
- che con successiva D.G.P. del 27/01/67, ratificata dalla G.P.A. l'11/09/67, fu approvato il regolamento per il funzionamento della Biblioteca Provinciale "Bruno Chimirri";
- che nell'anno 2003, detta Biblioteca è stata spostata nella nuova sede di via Pugliese n. 41;
- che da detto anno, la Biblioteca ed il personale ivi dislocato, ha provveduto al riordino del materiale ed a preconstituirsì un accesso sia nell'S.B.R. sia nell'S.B.N. immettendo il proprio patrimonio librario on-line, a disposizione degli utenti di tutt'Italia e preconstituendo, per ultimo, un servizio di prestito interbibliotecario, con accesso a tutte le Biblioteche del sistema nazionale;
- che con convenzione stipulata il 12/11/2007 per una durata di tre anni, rinnovabili, tra l'Amministrazione Provinciale di Catanzaro e la Regione Calabria, è stata istituita, presso la Biblioteca, una Mediateca, una delle dodici presenti in Calabria, che si avvale anch'essa di modalità da espletarsi on-line per i servizi che rende;

CONSIDERATO:

- che alla luce delle nuove tecnologie utilizzate dalla Biblioteca per il compimento dei propri servizi non previsti dal vecchio regolamento del 1967, sopra citato, occorre dotarsi di un moderno regolamento che contenga le nuove modalità di esercizio dell'attività;
- che, conseguentemente, è stato approntato, elaborato dal responsabile pro-tempore della conduzione della Biblioteca Provinciale, un nuovo regolamento in cui sono disciplinate sia le attività tradizionali della Biblioteca, sia le nuove modalità di esercizio derivanti dall'uso della tecnologia on-line e dalla presenza della Mediateca;

RITENUTO doversi abrogare il regolamento deliberato dalla G.P. il 27/01/67 con il n. 181/97;

RITENUTO, altresì, approvare l'allegato schema del nuovo Regolamento della Biblioteca Provinciale "B. Chimirri" e della relativa Mediateca (All.A), parte integrante ed inserto del presente atto;

ALLEGATO A



Amministrazione Provinciale di Catanzaro

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA
PROVINCIALE DI CATANZARO "BRUNO CHIMIRRI"

Principi Generali, Finalità ed Articolazioni del Servizio

- Art. 1 -

La Biblioteca provinciale è stata istituita ufficialmente con delibera del Consiglio Provinciale del 20 agosto 1952, su relazione dell'allora Presidente Bisantis. La consistenza del patrimonio della biblioteca si fonda sulle acquisizioni effettuate nel corso degli anni, sia con acquisti mirati sia attraverso donazioni. Tra queste ultime si debbono citare la donazione effettuata da Bruno Chimirri, prima consigliere Provinciale, poi deputato al Parlamento dal 1876 al 1913 ed infine senatore del Regno dal 1913 al 1917 e la donazione Pignatelli, effettuata nel 1967 dalla principessa Maria Pignatelli nata Elia, cultrice delle tradizioni e della cultura del Mezzogiorno d'Italia, amica di Martinetti, Missiroli, Bontempelli, D'Annunzio e di molti altri esponenti della cultura Italiana del 900. Il patrimonio della biblioteca è formato da 30.000 opere (volumi, manoscritti ed opuscoli).

- Art. 2 -

La Biblioteca provinciale "B. Chimirri" di Catanzaro, viene istituita ed aperta al pubblico nel 1952.

Le sue finalità sono le seguenti:

- a. garantire la custodia, l'integrità e il godimento pubblico del materiale bibliografico, dei documenti e degli oggetti di valore storico e culturale facenti parte del proprio patrimonio;
- b. accrescere il proprio patrimonio librario e documentale;
- c. assicurare il reperimento, l'acquisizione, la tutela ed il godimento pubblico delle opere manoscritte o a stampa o su altro supporto, nonché dei documenti e delle fonti di interesse locale;
- d. adottare iniziative atte a diffondere la conoscenza della società, della storia e delle tradizioni locali, e stimolare con iniziative congrue l'educazione permanente, stabilizzando un rapporto con le istituzioni scolastiche del territorio;
- e. favorire e diffondere con ogni mezzo di comunicazione la crescita culturale e civile dei cittadini del territorio provinciale;
- f. diffondere l'informazione culturale con criteri di imparzialità e pluralismo nei confronti delle varie opinioni senza eccezione alcuna;
- g. promuovere la formazione del catalogo unico delle biblioteche del distretto bibliotecario di Catanzaro, previa collaborazione ed accordo con le stesse.

- Art. 3 -

Le finalità di cui all'articolo 1 vengono assicurate attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a. l'acquisto, la raccolta ed il riordino dei libri ed altro materiale di informazione e di comunicazione (periodici, opuscoli, giornali, carte, diapositive, film, cd, dvd, etc...);
- b. la promozione dell'uso delle proprie raccolte sia attraverso i normali servizi di lettura e di prestiti, sia eventualmente organizzando servizi di informazioni e di guida alla lettura;
- c. l'organizzazione, anche in collaborazione con le scuole, le università, forze sociali ed associazioni, Enti territoriali e non, di programmi di attività culturali;
- d. l'accrescimento della conoscenza della storia locale, delle tradizioni e del costume con la valorizzazione di una sezione "Calabria" all'interno del proprio patrimonio, nella quale si raccoglie e conserva il materiale ritenuto pregevole e di interesse per la lettura e la consultazione pubblicato nella provincia di Catanzaro ed in Calabria;
- e. l'offerta, sia attraverso la valorizzazione del proprio patrimonio, sia con l'uso della mediateca inserita all'interno della Biblioteca, di un servizio ai ragazzi delle scuole di ogni ordine e grado per comunicare e formare abitudini alla lettura e rendere possibili ricerche individuali e di gruppo;
- f. l'assicurazione del servizio di prestito dei libri posseduti;
- g. l'assicurazione del servizio di prestito interbibliotecario;
- h. la fornitura, su richiesta, di un servizio di informazione bibliografica;
- i. l'assicurazione del servizio della riproduzione dei libri e documenti ai fini della documentazione e della ricerca nei limiti posti dal rispetto della legge sui diritti d'autore, con l'esclusione delle opere anteriori al 1900 e delle tesi di dottorato che possono invece essere riprodotte solo se la richiesta è accompagnata dall'autorizzazione scritta dell'autore con firma autenticata;
- j. la partecipazione al SBR (servizio bibliotecario Regionale) SBN (servizio bibliotecario Nazionale) attraverso il Polo Regionale RC Calabria del quale ha responsabilità biblioteconomia e per il quale svolge la funzione di capo del Distretto Bibliotecario di Catanzaro;
- k. la fornitura di servizi di mediateca nel campo degli audiovisivi e dei documenti multimediali, come stipulato da apposita convenzione siglata tra la Regione Calabria e l'Amministrazione Provinciale, valida per tre anni a far tempo dal 12/11/2007;
- l. l'adesione alla carta dei servizi Bibliotecari della Regione Calabria.

- Art. 4 -

La Biblioteca è dotata di un catalogo cartaceo per autori e di un catalogo cartaceo per soggetti. È disponibile catalogazione, per soggetti ed autori, anche su supporto telematico.

Gestione del Servizio e Personale

- Art. 5 -

Per il conseguimento delle finalità della Biblioteca, l'Amministrazione Provinciale di Catanzaro provvede ad assegnare le necessarie risorse umane e finanziarie. Queste ultime vengono stabilite in sede di formazione del Bilancio provinciale. Per svolgere compiutamente le sue funzioni la Biblioteca potrà avvalersi anche di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con le funzioni della Biblioteca.

- Art. 6 -

La gestione della Biblioteca rientra nelle competenze del Settore Cultura dell'Amministrazione Provinciale, le competenze gestionali spettano pertanto al Dirigente del settore Cultura secondo il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Spettano al funzionario amministrativo, responsabile di servizio, coadiuvato dal personale assegnato, tutti i compiti connessi al funzionamento dell'istituto culturale e in particolare:

- a. esercitare le funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative, inerenti l'attività della biblioteca pubblica;
- b. rispondere della consistenza e della conservazione delle raccolte;
- c. attuare i programmi di attività culturale eventualmente predisposti dal Settore;
- d. partecipare, su disposizione del Dirigente del Settore, a corsi di formazione professionale e a momenti di aggiornamento culturale inerenti ai compiti di istituto;
- e. svolgere tutti gli altri incarichi inerenti all'attività culturale dell'Istituto che gli siano affidati.
- f. Assicurare il corretto funzionamento della biblioteca, l'osservanza degli orari di lavoro e di apertura e chiusura del servizio al pubblico.

- Art. 7 -

Per l'acquisto di libri, arredi e quant'altro nonché per l'organizzazione e realizzazione di eventi culturali la biblioteca provinciale può attingere non solo alle risorse economiche stabilite negli appositi capitoli del bilancio dell'Amministrazione Provinciale ma anche ai contributi erogati ai sensi della legge regionale n. 17/85 recante "Norme in materia di biblioteche di Enti locali e di interesse locale" e a contributi eventualmente elargiti da altri enti o società o sponsor a vario titolo. La Biblioteca può accettare donazioni in volumi, opere a stampa e manoscritte, beni culturali vari, qualora siano giudicate congrue rispetto al patrimonio già posseduto e alle finalità istitutive della Biblioteca.

- Art. 8 -

Libri, opuscoli, cataloghi ed altri supporti cartacei possono essere acquistati dall'Ente nel numero massimo di due copie per ciascun titolo.

- Art. 9 -

La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni feriali da lunedì al venerdì. È ordinariamente chiusa il sabato, la domenica e nelle festività riconosciute dalla legge. L'orario di apertura è il seguente:

- dal lunedì al venerdì ore 8.30-13.30. I martedì apertura pomeridiana delle 15.00 alle 18.00;
- la biblioteca rimane chiusa nel mese di agosto per due settimane in coincidenza con le ferie degli addetti; dei periodi di chiusura deve essere dato tempestivo annuncio al pubblico con i mezzi in uso.

- Art. 10 -

Tutte le opere che entrano per acquisto o donazione o per qualunque altro titolo, devono essere annotate sul registro d'ingresso e saranno munite del bollo rotondo recante l'iscrizione "Biblioteca Provinciale di Catanzaro".

- Art. 11 -

La Biblioteca provinciale garantisce la disponibilità dei suoi documenti mediante la consultazione in sede, ed effettua il servizio di prestito sia locale che interbibliotecario a tutti i cittadini che risiedono nella Provincia di Catanzaro che abbiano compiuto i 15 anni e sino in possesso di un valido documento di riconoscimento ed anche a studenti che dimostrino di frequentare una scuola posta nel territorio provinciale. Eccezioni a questa regola sono possibili anche per i ragazzi inferiori a 15 anni di età purché esibiscano un documento provvisorio di identità e risiedano in provincia di Catanzaro o dimostrino di frequentare istituti scolastici posti nel territorio della provincia di Catanzaro. Ogni cambio di residenza o domicilio deve essere immediatamente comunicato alla biblioteca, pena l'esclusione dal servizio per un periodo di almeno sei mesi.

- Art. 12 -

Le condizioni di prestito sono le seguenti:

- a. per ogni singolo utente possono essere prestati sino a 3 volumi, per un massimo di venti giorni;
- b. il prestito e la consultazione sono registrati con la compilazione di un apposito modello (scheda), tenuto a disposizione del pubblico, che dovrà contenere

- l'indicazione del titolo del volume richiesto, la sua collocazione ed numero di inventario, nonché le generalità del richiedente;
- c. il prestito può essere rinnovato per un altro periodo di durata, identica e cioè per altri 20 giorni, purché non siano state presentate altre prenotazioni per il medesimo volume;
 - d. è vietato fare segni o annotazioni di qualunque tipo sui libri e sugli altri materiale;
 - e. la data di scadenza concordata per la restituzione dovrà essere tassativamente rispettata dall'utente;
 - f. chi smarrisce o deteriora l'opera ricevuta in prestito è tenuto a rispondere del danno; per i minorenni rispondono i genitori o chi ne fa le veci;
 - g. le spese per eventuali lettere di sollecito sono a carico dell'utente. Qualora dopo il sollecito l'utente non avesse provveduto alla restituzione dei volumi, la pratica sarà inoltrata all'ufficio legale dell'Amministrazione Provinciale.

- Art. 13 -

Sono esclusi dal prestito:

- a. manoscritti, incunaboli e cinquecentine;
- b. opere pubblicate prima del 1900 e le opere ritenute di particolare pregio;
- c. enciclopedie;
- d. dizionari;
- e. volumi facenti parte di collane;
- f. volumi collocati in fondi storici, speciali e fonti istituzionale originali;
- g. opere in precario stato di conservazione;
- h. periodici;
- i. quotidiani;
- j. volumi sottoposti ad interventi di restauro;
- k. carte geografiche e stampe;
- l. ogni altro materiale per il quale particolari ragioni sconsigliano l'allontanamento dalla sede.

- Art. 14 -

La Biblioteca provinciale, assicura il servizio di prestito interbibliotecario e recupero documenti (document delivery) con tutte le biblioteche italiane e straniere che praticano il servizio stesso in condizioni di reciprocità gratuita e condivide tutti gli strumenti utili ad agevolare e soddisfare le richieste degli utenti. Il servizio viene effettuato alle stesse condizioni del prestito locale. Le spese di spedizione dei volumi sono a totale carico dell'utente che provvederà ad effettuare i relativi versamenti di conto corrente, nelle modalità previste dalle circolari n. 121/97 e n. 99/98 del Ministero per i Beni e le Attività Culturali per l'attivazione del servizio di prestito interbibliotecario.

- Art. 15 -

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito per tutti i cittadini; il patrimonio, i servizi e le strutture devono essere adeguati funzionalmente alle esigenze di lettura e di studio degli utenti, tenendo conto anche delle minoranze, delle persone disabili e dei gruppi più svantaggiati.

Nell'atrio di ingresso, a disposizione degli utenti, è situato un armadio guardaroba dove devono essere depositate borse, buste o altri tipi di contenitori ed ogni altro oggetto la cui introduzione in biblioteca non sia stata espressamente autorizzata dagli addetti. La biblioteca non è responsabile degli oggetti introdotti dagli utenti nei suoi locali o depositati nelle cassette del guardaroba. Nessuno può entrare in biblioteca per semplice passatempo o per motivi comunque estranei a quelli istituzionali.

Gli utenti devono mantenere un comportamento consono al decoro del luogo, in particolare è fatto divieto di:

- a. fumare, bere o mangiare;
- b. parlare o studiare ad alta voce;
- c. utilizzare apparecchiature rumorose (per es. radio o telefoni cellulari);
- d. arrecare disturbo in qualsiasi modo agli utenti;
- e. riservare i posti di lettura ed occuparli per esigenze non legate alla lettura;
- f. servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti (sedere su tavoli, sulle scale, etc...) ed impedire la piena agibilità da parte di altri utenti dello spazio messo a disposizione;
- g. utilizzare apparecchiature informatiche per fini diversi dalla consultazione bibliografica in linea, in particolare è vietato usare la posta elettronica, navigare in internet e nelle altre reti per scopi diversi dallo studio e dalla ricerca, di manomettere a qualsiasi titolo l'assetto del software e le apparecchiature hardware messe a disposizione;
- h. introdurre animali di qualsiasi genere.

-Art. 16 -

Gli utenti devono rispettare le disposizioni previste dal D. P. R. 417/85 e dal presente regolamento. Chi contravvenga alla normativa sopra indicata, fatta salva ogni responsabilità civile e penale, potrà essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla Biblioteca.

-Art. 17 -

Il presente regolamento abroga il precedente approvato con delibera di G.P. il 27.01.67 col n. 181/97.

- CARTA DEI SERVIZI - MEDIATECA PROVINCIALE -

In riferimento a quanto già citato all'art. 3 del presente regolamento, comma E - K, si specifica quanto segue:

Carta dei servizi

Prevista dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27.01.1994, è un documento che ogni ufficio della Pubblica Amministrazione è tenuto a fornire ai propri utenti. In esso sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il Servizio viene attuato, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione.

- a. Servizio di riproduzione di documenti: si attua nel rispetto della normativa sul diritto d'autore, corrispondendo la relativa tariffa che sarà fissata dagli organi amministrativo- contabili della Provincia. Il servizio ha tempi immediati per tutti i documenti richiesti. Qualora la Mediateca debba ricorrere al servizio di D.D. da un'altra biblioteca questo sarà vincolato ai tempi e alle modalità previste dalla stessa.
- b. Servizio internet e postazioni multimediali: la Mediateca Provinciale offre all'utenza un servizio di navigazione nel world wide web con 7 postazioni multimediali fisse e 32 mobili (che consentono al lettore di usare un portatile di sua proprietà connettendosi alla rete WI-FI della Mediateca). Esse sono già presenti nella dotazione della Biblioteca Chimirri ed ad essa appartengono. Il servizio è gratuito, ed ottempera alle norma antiterrorismo sancite dal Decreto Pisanu in termini di conservazione e trattamento dei dati sensibili dei navigatori.
- c. Fornitura di floppy disk, CD-ROM o DVD: è vietato l'uso di floppy disk, CD-ROM e DVD personali.
- d. Fornitura di stampe B/N e color: è consentito all'utente stampare in bianco/nero ed a colori immagini e documenti scaricati direttamente da internet, la tariffa per tale servizio sarà regolata da apposito atto degli uffici amministrativi dell'Ente.
- e. Reclami: la mediateca Provinciale si riserva la possibilità di somministrare ai propri lettori un breve test di Customer satisfaction per monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti dalla Mediateca e cogliere i suggerimenti offerti dagli stessi. Mette, inoltre, a disposizione moduli dei desiderata con la possibilità di indicare i documenti (sia cartacei che multimediali) da acquistare in futuro. Attraverso la procedura del reclamo, indirizzato direttamente al/la Presidente della Giunta Provinciale, l'utente si tutela da qualsiasi forma di disservizio o malfunzionamento che limiti o neghi la fruibilità degli stessi, nonché verso ogni comportamento lesivo della propria dignità e dei principi che regolano questa carta dei servizi. Il responsabile del servizio provvederà entro trenta giorni dalla presentazione del reclamo a dare risposta provvedendo, se possibile, alla rimozione della causa che ha indotto al reclamo.
- f. Servizio di consultazione e studio in sede: la biblioteca dispone di una sala di libera consultazione, dotata di 37 postazioni a sedere illuminate. Agli utenti viene consentito illimitatamente lo studio sia con materiale proprio che con libri posti sugli scaffali. La consultazione del catalogo elettronico (OPAC del POLO Bibliotecario Regionale Calabrese) può avvenire tramite due postazioni

multimediali all'uopo predisposte, o direttamente dal lettore o tramite mediazione degli operatori della Mediateca. I libri che sono situati nei fondi speciali (antichi) o nel deposito, vengono prelevati dal personale addetto e consegnati al richiedente, su richiesta scritta tramite apposito modulo.

- g. Servizio di prestito bibliotecario: per l'accesso a tale servizio è necessario iscriversi alla biblioteca. I dati personali degli utenti rimarranno ad uso esclusivo delle finalità della biblioteca e non saranno, per nessuna ragione, diffusi o comunicati. Il trattamento avviene nel rispetto delle norme del D.Lgs 196/2003 (codice privacy). L'iscrizione viene effettuata sul momento, previa esibizione di un documento di identità, il minore non potrà accedere direttamente, ma un suo parente di primo grado, può richiedere l'iscrizione assumendosi la responsabilità. È previsto il rilascio di una tessera di iscrizione di validità annuale.
- h. Servizio di prestito interbibliotecario: il personale addetto al servizio di ILL (Inter Library Loan) curerà in tempi rapidi le richieste inoltrate dall'utenza che si farà carico delle spese relative al trasporto del documento dalla biblioteca prestante, secondo la normativa e le regole vigenti. Il lettore verrà tempestivamente avvisato dell'arrivo del materiale richiesto, che verrà messo a sua disposizione con tutte le cautele del caso. Sarà cura della Biblioteca inviare il documento alla biblioteca prestante.
- i. Consulenza bibliografica, reference e accesso a banche dati: l'accesso al patrimonio bibliografico avviene direttamente da parte dell'utenza che, all'uopo deve avvalersi della mediazione del personale della Mediateca il quale avrà cura di orientare i lettori all'utilizzazione anche in maniera autonoma delle risorse documentarie disponibili.
- j. Consultazione di materiale multimediale: la Mediateca mette a disposizione dei suoi utenti due postazioni multimediali per la visione in tutta autonomia di opere multimediali come: DVD, VHS, CD-ROM, CD, cassette audio, etc... L'uso di tali postazioni è vincolato alla prenotazione da parte dell'utenza.
- k. Finalità: la mediateca Provinciale "Bruno Chimirri" di Catanzaro è un servizio pubblico di base istituito dalla Provincia di Catanzaro, con convenzione stipulata con la Regione Calabria per una durata di tre anni, a far luogo dal 12.11.2007, per rispondere al bisogno di formazione permanente, informazione e cultura della comunità. Per garantire tali diritti, la mediateca si propone come obiettivi continuativi e permanenti:

- diffusione del patrimonio librario e documentario della Biblioteca-Mediateca "Bruno Chimirri" al fine di stimolare e favorire la formazione di opinioni consapevoli, libere e documentate per un migliore e armonico sviluppo della personalità individuate, per favorire i rapporti sociali, per incrementare scambi culturali;
- sostenere le istituzioni scolastiche nel potenziamento e nella diffusione della cultura e della valorizzazione della ricerca;
- favorire l'aggiornamento tecnico e formativo nel settore dell'apprendimento informativo;
- favorire il diritto di accesso ad ogni fonte di informazione: libro, internet, documenti storici e multimediali;
- valorizzazione delle peculiarità storiche, artistiche, letterarie e scientifiche della propria comunità provinciale per un bacino potenziale corrispondente al territorio amministrativo della provincia di Catanzaro.

VISTI

- Gli artt. 42 comma 1 e 48 comma 3 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", D.gLS n. 267/2000;
- Lo Statuto della Provincia di Catanzaro;
- L'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, che disciplina l'apposizione dei pareri da parte del responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica e il responsabile di Ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile;

PROPONE

Per i motivi in premessa specificati che qui si intendono integralmente riportati:

- 1) di abrogare il regolamento deliberato dalla G.P. il 27/01/67, con il n. 181/97 per il funzionamento della Biblioteca Provinciale "B. Chimirri";
- 2) di approvare l'allegato schema del nuovo Regolamento della Biblioteca Provinciale "B. Chimirri" e della relativa Mediateca (All.A), servizi dell'Ente, parte integrante ed inserto del presente atto;
- 3) di prendere atto che la presente delibera non comporta spese;

LA GIUNTA PROVINCIALE

Su relazione del Presidente
Ad unanimità dei voti

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta del Presidente Dott. Ssa Wanda Ferro, di cui ai punti 1,2,3 che qui si intendono integralmente riportati;
- 2) dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

Letto confermato e sottoscritto
IL SEGRETARIO GENERALE
F.to F.to D. PRIMERANO

IL PRESIDENTE
F.to Wanda Ferro

Il sottoscritto Segretario attesta che copia della su estesa deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il
18 DIC. 2009 e vi sarà mantenuta sino alla scadenza di 15 giorni, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L.
Catanzaro, li **18 DIC. 2009**

IL RESPONSABILE
F.to S. SPINELLI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D. PRIMERANO

Si attesta che la su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal **18 DIC. 2009**
Al e che avverso lo stesso atto non sono state presentate opposizioni ovvero
richieste di controllo ai sensi dell'art. n° 127 T.U.E.L.
Catanzaro, li.....

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

La su estesa deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di cui all'art.124 del T.U.E.L. in seguito alla
pubblicazione all'Albo Pretorio dal **18 DIC. 2009** al senza che sia
pervenuta richiesta di controllo ai sensi dell'art. 127 TUEL.
Catanzaro, li.....

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

La su estesa deliberazione è diventata esecutiva per decorrenza del termine ai sensi degli artt. 124 e 134 comma 3 del
T.U.E.L. in seguito alla pubblicazione all'Albo Pretorio dal al
.....

Richiesta scritta prodotta

Ed invio al Comitato Regionale di Controllo a seguito di ai sensi dell'art. 127 del TUEL

Iniziativa della G.P.

in data..... prot. n. e ricevuta il
..... Al n.

Catanzaro, li
IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

Per copia conforme all'originale **DELIBERA DICHIARATA
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

Catanzaro, li..... ai sensi dell'art. 124 comma 4 del T.U.E.L.
18 Agosto 2009, M. 207.

R. **18 DIC. 2009**
Il Segretario del Servizio

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE