



# COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 32 del Reg.	OGGETTO: Approvazione " Regolamento per la Biblioteca Comunale".
Data 12.07.2016	

SESSIONE Ordinaria

CONVOCAZIONE di prosecuzione

L'anno duemilasedici, il giorno dodici del mese di Luglio alle ore 20,20 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto, in seduta pubblica, si è riunito il Consiglio Comunale.

Fatto l'appello risultano:

CONSIGLIERI		Pres.	Ass.	CONSIGLIERI		Ps	Ass.
SCUDERI	ANTONIO	X		PAPPALARDO	ROSARIO S.	X	
MACCARRONE	FABRIZIO		X	ROCCA	QUINTINO	X	
TONZUSO	SALVATORE	X		PUGLISI	ALFIO		X
ORFILA	M.CRISTINA	X		PRIVITERA	SALVATORE	X	
QUATTROCCHI	MICHELE	X		SAPUPPO	SALVATORE		X
LEONE	MARIA GRAZIA	X		PULVIRENTI	ORAZIO		X
ADORNO	SALVATORE		X	PAPPALARDO	VALENTINA		X
CANNAVO'	MARIA SANTA		X	BONACCORSO	ALFIO S.	X	
RAPISARDA	LUCIA D.M.R.	X		MITA	MANUELA MARIA		X
DI SALVO	ROBERTO S.	X		LICCIARDELLO	ROBERTO		X
Assegnati n° 20				Presenti n° 11			
In carica n° 20				Assenti n° 11			

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale

- Presiede il Presidente Prof. Antonio Scuderi
- Assiste la D.ssa Maria Luisa Mosca

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Il Presidente**, alle ore 23,49, sospende la seduta del Consiglio per qualche minuto, al fine di consentire ai consiglieri una breve consultazione

Alle ore 23,51, **il Presidente Scuderi**, effettuato l'appello nominale, accertata la presenza in aula dei Consiglieri Comunali: Tonzuso, Orfila, Quattrocchi, Leone, Rapisarda, Di Salvo, Pappalardo R., Rocca, Privitera, Bonaccorso ( Presenti n. 11), dato atto della validità del numero degli intervenuti, riapre l'adunanza.

**Il Presidente Scuderi**, introdotto l'argomento in oggetto, procede alla lettura della proposta di delibera n.12 del 30 maggio 2016, avente ad oggetto: " Approvazione Regolamento per la Biblioteca Comunale", munita dei pareri favorevoli, espressi, rispettivamente, dai Responsabili del Settore Pubblica Istruzione e Settore Finanziario.

**Il Cons. Leone**, componente della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare, propone, considerato che le Commissioni hanno lavorato in maniera congiunta, di dare per letti tutti gli articoli, ad eccezione dell'art. 5 in quanto è stato proposto un emendamento.

**Art. 1.**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 1, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 2**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 2, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 3**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 3, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 4**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 4, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 5**

**Il Cons. Leone** fa notare che al comma 3 dell'articolo 5 le Commissioni hanno stabilito che "l'accesso alla connessione wi-fi da parte degli utenti dovrà essere regolamentato tramite apposito modulo di richiesta accesso alla rete wi-fi, contenente nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, estremi del documento di riconoscimento".

**Il Cons. Privitera** riferisce che la IV Commissione ha deciso di proporre all'Amministrazione l'attivazione del servizio wi-fi/hotspot presso la Biblioteca Comunale, un servizio che, attualmente non c'è, e ritenuto utile per dare modo agli studenti santantonesi di approfondire, nel modo migliore, i propri studi. L'iniziativa è stata accolta dall'Amministrazione, che già ha dato direttiva agli uffici, affinché al più presto si possa realizzare e attivare.

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art.5, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 6.**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art.6 , che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 7**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 7, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 8**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 8, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 9**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 9, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 10**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art.10 , che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 11**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art.11, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art.12**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art.12, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 13**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 13, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Art. 14**

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, dell'Art. 14, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione, in forma palese, per alzata e seduta, del modello fac – simile per l'acquisto dei volumi, che viene approvato all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli 11

**Il Presidente** invita i consiglieri alla votazione in forma palese, per alzata e seduta, della proposta n. Approvazione Regolamento per la Biblioteca Comunale”, così come emendata in corso di seduta, che viene approvata all'unanimità. Presenti e votanti n.11

Voti favorevoli n. 11

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Vista** la votazione come sopra riportata;

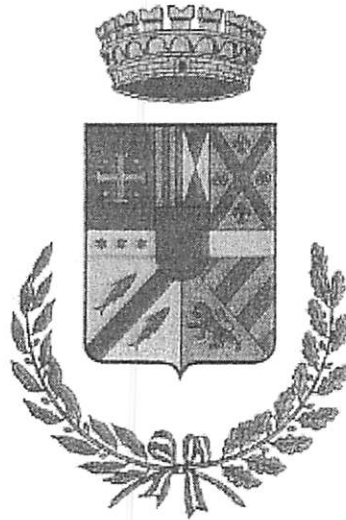
**Visto** l'O.R.EE.LL.;

## **D E L I B E R A**

**Di approvare** la proposta n.12 del 30 maggio 2016, avente ad oggetto: “ Approvazione Regolamento per la Biblioteca Comunale”.

# COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

*“Città del Carretto Siciliano”*



## REGOLAMENTO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE

### INDICE

- Art. 1 - Compiti e servizi della biblioteca
- Art. 2 - Personale della biblioteca
- Art. 3 - Apertura al pubblico della biblioteca
- Art. 4 - Incremento delle raccolte
- Art. 5 - Inventari, registri e cataloghi, WI-FI
- Art. 6 - Conservazione e svecchiamento delle raccolte
- Art. 7 - Consultazione in sede
- Art. 8 - Prestito a domicilio
- Art. 9 - Prestito interbibliotecario
- Art. 10 - Norme di comportamento per il pubblico
- Art. 11 - Uso dei locali della biblioteca per altre attività
- Art. 12 - Attività di verifica
- Art. 13 - Modifiche al presente regolamento
- Art. 14 - Pubblicazione del regolamento

### **Art. 1 - Compiti e servizi della biblioteca**

1. La biblioteca comunale di Aci Sant'Antonio è un'istituzione culturale aperta al pubblico, il Comune provvede ad assegnare il personale specializzato per il suo funzionamento.
2. La biblioteca assicura i seguenti servizi:
  - a) acquisizione, ordinamento, conservazione e progressivo incremento del materiale documentario, nonché il suo uso pubblico;
  - b) salvaguardia del materiale documentario raro e di pregio;
  - c) raccolta, ordinamento e fruizione delle pubblicazioni o di altro materiale documentario concernenti il territorio comunale;
  - d) prestito interbibliotecario del materiale documentario;
  - e) realizzazione di attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche, in particolare: incoraggiare la lettura e diffondere l'informazione;
  - f) collaborazione, come centro di informazione, alle attività ed ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio dagli enti pubblici, e privati;
  - g) promozione - direttamente o in collaborazione con altri enti, associazioni, circoli e gruppi - di manifestazioni culturali, incontri e dibattiti, proiezioni, concerti, rappresentazioni teatrali.
3. Al fine di conseguire l'integrazione delle risorse documentarie esistenti sul territorio comunale la biblioteca attua forme di collegamento e cooperazione con istituzioni bibliotecarie e archivistiche, associazioni culturali, pubbliche e private.

### **Art. 2 - Personale della biblioteca**

1. Le modalità ed i requisiti di assunzione, i diritti e i doveri, il trattamento giuridico ed economico del personale della biblioteca sono stabiliti dal regolamento organico per i dipendenti comunali.
2. La biblioteca è diretta dal Responsabile Bibliotecario:
  - a) assicura il funzionamento della biblioteca e l'erogazione dei servizi;
  - b) svolge le funzioni inerenti all'acquisizione del materiale librario e documentario, al suo ordinamento e al suo uso pubblico, avvalendosi dell'assistenza e della consulenza del personale della Biblioteca e, se necessario, del personale del Sistema bibliotecario regionale;
  - c) cura la buona conservazione dei materiali e degli arredi esistenti in biblioteca;
  - d) inoltra al Sindaco una relazione annuale sull'attività della biblioteca, dalla quale si possano evincere soprattutto i servizi offerti e il numero di libri dati in prestito. I dati relativi ad ogni annualità dovranno essere resi pubblici a mezzo sito internet istituzionale del Comune.
3. L'impiego di personale volontario, che deve sempre essere promosso e sostenuto, sarà regolato da appositi protocolli d'intesa stipulati dal Comune.
4. Il Responsabile Bibliotecario, di concerto con l'Amministrazione, favorisce e incoraggia le esperienze di Tirocinio presso la Biblioteca Comunale

### **Art. 3 - Apertura al pubblico della biblioteca**

1. L'apertura al pubblico della biblioteca deve essere garantita per almeno 20 ore settimanali (distribuite nella fascia oraria mattutina e pomeridiana). L'orario di apertura è portato a conoscenza del pubblico mediante un avviso esposto all'ingresso della biblioteca e del Comune, e tramite sito istituzionale.

2. In caso di chiusura straordinaria della biblioteca per cause eccezionali dovrà esserne data pubblica comunicazione.

FAC-SIMILE

#### **Art. 4 - Incremento delle raccolte**

1. Le raccolte possono essere incrementate tramite acquisti e tramite donazioni e lasciti.
2. L'incremento del patrimonio della biblioteca dovrà avvenire almeno una volta l'anno tramite acquisto, per un importo minimo di circa mille euro (IVA compresa), fatti salvi eventuali limiti di bilancio che dovranno essere motivati dal responsabile di servizio;
3. La scelta dei materiali per l'incremento del patrimonio della biblioteca tramite acquisto è affidata al responsabile bibliotecario che, di concerto con l'Amministrazione, si preoccupa di colmare eventuali lacune esistenti nei diversi settori e garantire un aggiornamento costante nell'ambito delle "NOVITA' ", affinché possa essere sempre diversificata e rinnovata l'offerta e sempre alta l'attrattiva nei confronti dell'utenza.
4. Qualsiasi utente può proporre l'acquisto di materiale librario e documentario non posseduto dalla biblioteca utilizzando l'apposito modulo, ALLEGATO 1. Il modello dovrà essere presentato al Protocollo del Comune di Aci Sant'Antonio entro e non oltre il 31 /06/2016 di ogni anno.  
Le proposte, appositamente vagliate, vengono accolte per quanto possibile e nei limiti di bilancio.
5. Le donazioni ed i lasciti dovranno essere oggetto di attenta selezione, affidata al responsabile bibliotecario che si preoccuperà di accogliere i volumi di particolare interesse, di particolare valore, quelli relativi ai settori meno forniti ed i volumi che risultino particolarmente richiesti dall'utenza.
3. Tutto il materiale, oggetto di donazione o lascito, deve essere assunto in carico in un apposito registro d'entrata. Ogni unità deve avere un proprio numero di ingresso.

#### **Art. 5 - Inventari, registri e cataloghi, WI-FI**

1. La biblioteca conserva e aggiorna per uso interno i seguenti inventari e registri:
  - registro lasciti e donazioni
  - registro delle opere
  - schedario degli iscritti al prestito ( dal quale si evinca Nome ,Cognome, Indirizzo di residenza, E-mail, Numero di telefono)
2. La biblioteca deve disporre del:
  - catalogo alfabetico per autore
  - catalogo alfabetico per titoli
  - registro cronologico delle operazioni di prestito dei libri a domicilio

Il Catalogo per autore e il catalogo per titoli deve essere a disposizione dell'utenza e consultabili on-line tramite sito istituzionale del Comune;
3. La biblioteca dovrà disporre di un sistema WI-FI accessibile all'utenza. L'accesso alla connessione WI-FI da parte degli utenti dovrà essere regolamentato tramite apposito modulo di richiesta accesso alla rete WI-FI contenente: NOME / COGNOME / DATA e LUOGO di NASCITA / INDIRIZZO di RESIDENZA / ESTREMI DEL DOCUMENTO di RICONOSCIMENTO.

## **Art. 6 - Conservazione e svecchiamento delle raccolte**

FAC - SIMICE

1. Per garantire la corretta conservazione del materiale posseduto l'ente gestore è tenuto a periodici interventi di pulizia e spolveratura.

## **Art. 7 - Consultazione in sede**

1. La consultazione in sede delle opere collocate a scaffale aperto è libera.
2. Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati, né numerati.
4. La consultazione delle opere collocate a scaffale aperto cessa 10 minuti prima della chiusura.

## **Art. 8 - Prestito a domicilio**

1. Il prestito a domicilio è un servizio individuale assicurato dalla biblioteca a tutti i cittadini.
2. L'iscrizione al prestito, sullo schedario degli iscritti al prestito, avviene mediante la presentazione di un documento d'identità.
3. Il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito.
5. Di norma non possono essere date in prestito più di 2 opere per volta. La durata del prestito è di 30 giorni e può essere prorogata di ulteriori 15 giorni su richiesta.
6. 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 del danno nella misura stimata dal responsabile bibliotecario e viene sospeso dal prestito fin tanto che non abbia adempiuto agli obblighi di cui sopra.
7. Tutte le opere esistenti in biblioteca possono essere date in prestito, escluse le opere di consultazione e quelle che a giudizio del responsabile bibliotecario devono rimanere in sede.
8. Il responsabile bibliotecario ha specifico obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei termini di restituzione ed attivare tutte le procedure necessarie al recupero.

## **Art. 9- Prestito interbibliotecario.**

1. La biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con le altre biblioteche e in particolare con quelle aderenti al Sistema bibliotecario regionale.

## **Art. 10 - Norme di comportamento per il pubblico**

1. Ogni cittadino ha diritto di usufruire dei servizi offerti dalla biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi in particolare alle norme di cui ai commi seguenti.
2. Sono vietati il ricalco delle illustrazioni, le annotazioni a matita e tantomeno a penna, o altro che possa macchiare o danneggiare il materiale.
3. E' penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri o strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere esistenti in biblioteca.

4. 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 non fosse possibile, versando una somma corrispondente al valore di ciò che si deve sostituire: tale valore è stimato dal bibliotecario responsabile.

FAC. SIMILE

5. In ogni parte della biblioteca è vietato fumare.

6. Chi ritenesse di presentare eventuali reclami sui servizi della biblioteca, potrà rivolgersi al Responsabile Biblioteca e/o potrà inoltrare il reclamo per iscritto, appositamente protocollato, all'attenzione del Sindaco e dell'Assessore al ramo.

#### **Art. 11 - Uso dei locali della biblioteca per altre attività**

1. L'uso dei locali della biblioteca per attività promosse da altre istituzioni, associazioni o privati deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della biblioteca e non danneggiarne i materiali e le attrezzature e deve essere autorizzato dal Sindaco o dall'Assessore delegato dal Sindaco

#### **Art.12 Attività di verifica**

La commissione consiliare competente dovrà svolgere un'azione di verifica tanto sull'attività quanto sull'effettiva applicazione del regolamento.

#### **Art. 13 Modifiche al presente Regolamento**

1. Ogni modifica al Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio comunale.

#### **Art. 14 - Pubblicazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento deve essere esposto o comunque messo a disposizione degli utenti della biblioteca.

2. Il presente regolamento annulla il precedente approvato con deliberazione N. 12 del 15/02/2007.



FAC-SIMILE

**ALLEGATO 1 MODELLO PER PROPOSTA ACQUISTO VOLUMI**

**COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO**

**Al Sindaco  
Al Responsabile Settore Secondo  
e.p.c  
Al Responsabile Bibliotecario**

**OGGETTO: PROPOSTA ACQUISTO VOLUMI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_

Allega documento di identità.

**PROPONE L'ACQUISTO DEI SOTTOSTANTI VOLUMI:**

- 1) TITOLO \_\_\_\_\_  
AUTORE \_\_\_\_\_
- 2) TITOLO \_\_\_\_\_  
AUTORE \_\_\_\_\_
- 3) TITOLO \_\_\_\_\_  
AUTORE \_\_\_\_\_

DATA

FIRMA



# COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

PROPOSTA DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO :

PROPOSTA N. 12 DEL 30/05/2016

OGGETTO: Affiancamento "Replacements" per le  
Biblioteche Comunali

NOTE:

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE II

Vista l'allegata bozza di " Regolamento per la Biblioteca Comunale " proposta, in forma congiunta, dalla 1^ e dalla IV Commissione Consiliare e trasmessa con nota prot. 9872 del 18.05.2016 unitamente a copia dei verbali nn. 6 e 7, rispettivamente del 10 e 12.5.2016, e n. 8, del 17.5.2016, redatto in forma congiunta dalla 1^ e dalla 4^ Commissione Consiliare;

Visti gli artt. 2 e 12 del " Regolamento delle commissioni consiliari permanenti, di studio, di consultazione e speciali ", approvato con delibera C.C. n. 28 del 15.5.95, rettificato con delibera C.C. n. 5 del 12.2.96 e modificato con delibera C.C. n. 40 del 26.4.2005;

Per quanto sopra propone che il Consiglio Comunale

### DELIBERI

1. Di approvare l'allegata bozza di " Regolamento per la Biblioteca Comunale " proposta, in forma congiunta, dalla 1^ e dalla IV Commissione Consiliare che forma parte integrante e sostanziale della presente proposta.
2. Dare atto che lo stesso è composto da n. 14 articoli.

## **PRIMA COMMISSIONE: VERBALE NUMERO 06 DEL 10/05/2016**

Alle ore 16:00 si riunisce la Commissione Consiliare. Sono presenti i Consiglieri Comunali:

- Valentina Pappalardo (Presidente)
- Maria Santa Cannavò
- Quintino Rocca
- Maria Grazia Leone

Non è presente il segretario verbalizzante. Verbalizza Valentina Pappalardo in qualità di componente più giovane

Constatato il numero legale degli intervenuti si dichiara aperta la seduta.

Si passa alla trattazione del punto all'O.d.G. "Proposta di revisione del regolamento per la gestione della biblioteca comunale". Il Presidente Pappalardo legge il regolamento vigente nel nostro Ente.

Si legge il Regolamento.

Alle ore 16.45 esce la Consigliera Maria Santa Cannavò.

La Commissione propone di riscrivere il Regolamento in maniera più lineare e meno farraginoso inserendo le seguenti nuove linee-guida:

-la necessità d'incrementare il patrimonio della biblioteca tramite acquisto almeno una volta l'anno per un importo minimo di circa 1000 euro IVA compresa, fatti salvi eventuali limiti di bilancio che dovranno essere motivati dal responsabile del servizio;

-la possibilità per ciascun utente di proporre l'acquisto del materiale librario utilizzando un apposito modello entro il 30/06 di ciascun anno;

-la biblioteca dovrà dotarsi di un servizio WI-FI e ancora dei seguenti inventari e registri, da rendere consultabili anche online:

1.catalogo alfabetico per autore;

2.catalogo per titoli;

3.catalogo per materie;

4.inventario;

5.schedario degli iscritti al prestito dal quale si evinca sempre nome, cognome, indirizzo e numero di telefono;

6.registro cronologico(data di prestito e data di restituzione);

-la necessità che il responsabile della biblioteca ogni anno provveda a redigere una relazione annuale sull'attività della biblioteca dalla quale si possano evincere i servizi offerti ed il numero di libri dati in prestito;

-i dati relativi ad ogni annualità dovranno essere pubblici a mezzo sito Internet del Comune;

-realizzazione delle attività culturali correlate alle funzioni proprie della biblioteca;

-la Commissione Consiliare adibita dovrà svolgere un'azione di verifica tanto sull'attività quanto sull'effettiva applicazione del regolamento in oggetto.

La Commissione decide di aggiornarsi in una nuova seduta dove presentare un Regolamento alternativo al vigente ed inclusivo delle modifiche corrispondenti alle linee-guida tracciate dalla Commissione nella seduta odierna.

La Commissione decide di aggiornarsi a giovedì 12/05 alle ore 15:00.

La seduta è sciolta alle ore 17:16.

### **Il Presidente**

F. T. Valentina Pappalardo

### **I Componenti**

F. T. Quintino Rocca Maria Grazia Leone

F. T. Maria Santa Cannavò

## **PRIMA COMMISSIONE: VERBALE NUMERO 07 DEL 12/05/2016**

Alle ore 15:00 si riunisce la Commissione Consiliare. Sono presenti i Consiglieri Comunali:

- Valentina Pappalardo (Presidente)
- Quintino Rocca
- Maria Grazia Leone

È altresì presente alla seduta il Cons. Salvatore Privitera, invitato in quanto Presidente della quarta Commissione, ovvero quella competente in materia di pubblica istruzione e quindi biblioteca.

Non è presente il segretario verbalizzante, pertanto verbalizza Valentina Pappalardo in qualità di componente più giovane

Constatato il numero legale degli intervenuti si dichiara aperta la seduta.

All'O.d.G. vi è appunto la "Proposta di revisione del regolamento per la gestione della biblioteca comunale".

Come previsto dal verbale della scorsa seduta, il numero 06 del 10/05/16, la commissione provvede a redigere articolo per articolo una bozza di regolamento che verrà allegato a codesto verbale.

Con il Presidente della quarta Commissione viene stabilito che la bozza di regolamento che fuoriuscirà da questa seduta verrà portata in una seduta congiunta tra la prima e la quarta Commissione Consiliare, che avrà luogo martedì 17/05 alle ore 15,30. Ci si premurerà in quella sede della revisione, delle eventuali modifiche e della definitiva approvazione del Regolamento che potrà quindi approdare in Consiglio Comunale fornito dei pareri degli Uffici.

Il Consigliere Privitera lascia la commissione alle ore 16,00.

La Commissione completa interamente la scrittura del regolamento, che si compone di quindici articoli ed un allegato.

La Commissione decide quindi di aggiornarsi a martedì 17/05 alle ore 15.30.

La seduta si scioglie alle ore 16:45.

### **Il Presidente**

Valentina Pappalardo

### **I Componenti**

Maria Grazia Leone Quintino Rocca

## **VERBALE N°8 DELLA I COMMISSIONE E VERBALE N°6 DELLA IV COMMISSIONE DI GIORNO 17/05/2016**

Alle ore 15:30 si riuniscono congiuntamente le commissioni I e IV. Sono presenti i Consiglieri Comunali:

- Valentina Pappalardo (Presidente I Commissione e Componente IV Commissione)
- Salvatore Privitera (Presidente IV Commissione)
- Maria Santa Cannavò (Componente I e IV Commissione)
- Quintino Rocca (Componente I Commissione)
- Maria Grazia Leone (Componente I Commissione)

Constatato il numero legale di entrambe le commissioni si procede con l'ordine del giorno.

All'Ordine del Giorno la "Proposta di revisione del Regolamento per la gestione della biblioteca comunale".

Non essendoci alcun segretario verbalizzante, a verbalizzare codesto verbale è la Componente più giovane Valentina Pappalardo.

La Commissione congiunta si svolge nei locali della biblioteca perché il municipio oggi è chiuso per via della sospensione temporanea del servizio di energia elettrica.

La Commissione congiunta legge il Regolamento, articolo per articolo.

La Commissione congiunta corregge degli errori di forma pervenuti nella lettura.

All'articolo 5 comma 3 la Commissione congiunta decide di aggiungere: "L'accesso alla connessione WI-FI da parte degli utenti dovrà essere regolamentato tramite apposito modulo di richiesta accesso alla rete WI-FI contenente: NOME / COGNOME / DATA e LUOGO di NASCITA INDIRIZZO di RESIDENZA / ESTREMI DEL DOCUMENTO di RICONOSCIMENTO".

La Commissione congiunta completa la lettura del Regolamento.

La Commissione congiunta approva all'unanimità il Regolamento.

Si trasmette tutta la documentazione agli uffici in modo da predisporre più rapidamente possibile il parere in merito e portare il Regolamento in Consiglio Comunale.

Al presente verbale si allega il Regolamento, nella versione definitiva approvata dalla Commissione congiunta così come perverrà agli uffici ed al Consiglio Comunale, e l'allegato del fac-simile del "modello per proposta acquisto volumi".

Esauriti tutti i punti all'ordine del giorno, la Commissione chiude i lavori alle ore 17:00.

### **I Presidenti**

F. To Valentina Pappalardo

F. To Salvatore Privitera

### **I componenti**

F. To Quintino Rocca Maria Santa Cannavò

F. To Maria Grazia Leone

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8/6/1990, n. 142 come recepito con art.1 lett.1 della L.R. 11/12/1991, N.48, modificato dall'Art.12 L.R. 30/2000, i sottoscritti esprimono i pareri di cui appresso:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:

Data 30/5/2016 IL RESPONSABILE Favorevole  
[Signature]

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere: Favorevole

Data 31/05/2016 IL RESPONSABILE [Signature]  
Il Responsabile di Settore  
Dott. ssa Anna Marino

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO a norma dell'art. 13 della L.R. n.44 del 3/12/1991, ATTESTA  
La regolare copertura finanziaria:

- al cap. \_\_\_\_\_ Es \_\_\_\_\_ denominato \_\_\_\_\_  
Previsione iniziale € \_\_\_\_\_  
Impegni precedenti € \_\_\_\_\_  
DISPONIBILITA' € \_\_\_\_\_  
- IMPEGNO ALLA PRESENTE n. \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
- DISPONIBILITA' RESIDUA \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

■ **Approvato e sottoscritto:**

**Il Presidente del Consiglio Comunale  
( F.to Prof. Antonio Scuderi )**

**Il Consigliere anziano  
( F.to Tonzuso Salvatore )**

**Il Segretario Comunale  
( F.to D.ssa Maria Luisa Mosca )**

---

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo comunale on line dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
per n. 15 giorni consecutivi col n. .... del registro delle pubblicazioni.  
Dalla residenza municipale.....

**Il Messo comunale**

.....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del messo, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line di questo Comune dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a norma dell'art.11 della L.R. n. 44 del 3 dicembre 1991 e s.m.i. , del c.5 art.32 L.69/2009 e s.m.i. e dell'art . 12 comma 3 L.R. n.5/2011 e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale, li.....

**Il Segretario comunale**

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12,comma 1 l.r. 44/91).
- per essere stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 44/91.

Dalla residenza municipale.....

**Il Segretario comunale**