

La presente deliberazione viene affissa il 30 GEN. 2014 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 18 del 28 GEN. 2014

Oggetto: CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE - PROVVEDIMENTI".

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventotto del mese di gennaio ore 10,30 presso la Rocca dei Rettori è presente il Commissario Straordinario prof. Ing. Aniello Cimitile per deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

Partecipa il Segretario Generale, dott. Mario Bianchino _____

RELAZIONE

Con delibera di Consiglio Provinciale n. 24 del 21/5/1968 veniva approvato il regolamento che disciplinava il funzionamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi".

Considerato che il medesimo regolamento, essendo molto datato, non rispondeva più né alle attuali esigenze operative e funzionali dell'ufficio, né alle richieste degli utenti fruitori dei servizi in essa svolti, è stato predisposto ed approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6.03.2013, un nuovo Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi".

Nello stesso documento, all'art. 10, è stato indicato che la relativa "Carta dei Servizi" sarebbe stata adottata con successiva delibera di Giunta da approvarsi nel corso dell'anno.

Quindi, si propone di integrare il Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6.03.2013, mediante l'approvazione della Carta dei Servizi al pubblico, pubblicarla sul sito Internet della Provincia di Benevento alla Sezione Biblioteca e renderla dunque consultabile dall'utenza.

Il Responsabile del U.O.
D^{ssa} Gabriella Gomma

Il sottoscritto Dirigente, fatta propria la relazione, esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li _____

Il Dirigente del Settore
CULTURA, TURISMO, SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE
Dott. ssa Pierina Martinelli

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

facendo proprie le premesse che precedono, visto il parere di regolarità tecnica dell'atto.....

DELIBERA

1. **DI INTEGRARE** con la presente, il Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6.03.2013;
2. **DI APPROVARE** la Carta dei Servizi secondo lo schema allegato;
3. **DI TRASMETTERE** il presente atto al Dirigente Settore Cultura, Turismo, Sport e Pubblica Istruzione per gli adempimenti consequenziali;
4. **DI RENDERE** la presente immediatamente esecutiva.



Provincia di Benevento

Settore Cultura, Turismo, Sport e Pubblica Istruzione

CARTA DEI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE
“A. MELLUSI”

(approvato con delibera commissariale n.....del

La *Carta dei servizi al pubblico* si ispira ai seguenti principi.

Uguaglianza

La Biblioteca fornisce i suoi servizi nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti, senza distinzioni di età, sesso, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni e condizione sociale, condotto con criteri di imparzialità, di pluralismo nei confronti delle varie opinioni e nel rispetto del diritto alla riservatezza e delle particolari esigenze degli utenti in età minore.

Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica e religiosa, né a pressioni commerciali.

I servizi sono in primo luogo e prioritariamente rivolti a tutti i cittadini residenti in provincia di Benevento ma anche, con le limitazioni e le modalità previste dal Regolamento, a ogni altra persona o ente che ne faccia richiesta.

La Biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti.

Imparzialità e continuità

I servizi sono erogati secondo principi di obiettività, imparzialità, equità, continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio sono ampiamente e preventivamente annunciate, adoperandosi attivamente per una riduzione del disagio e una tempestiva ripresa dei servizi.

Accessibilità

Gli orari di apertura e le modalità di accesso e di utilizzazione dei servizi sono orientati al principio della massima fruibilità pubblica. Ogni eventuale variazione e/o riduzione di orario viene tempestivamente comunicata al pubblico. La Biblioteca si impegna alla eliminazione delle barriere architettoniche nella sua sede.

Diritto di scelta

Le raccolte e i servizi comprendono le diverse forme di documentazione disponibili su supporti diversi, riflettono gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società. La Biblioteca orienta gli utenti all'uso di tutti i servizi disponibili sul territorio.

Partecipazione, chiarezza e trasparenza

Ogni utente ha il diritto di conoscere le procedure collegate alle richieste espresse, e i relativi tempi di esecuzione.

La Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, siano essi individui o gruppi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami nonché attraverso forme diverse di ascolto della cittadinanza. La Biblioteca garantisce la semplificazione delle procedure ed una chiara e puntuale informazione anche attraverso l'impiego di strumenti informatici.

Efficacia, efficienza ed economicità

La Biblioteca ha tra i suoi obiettivi principali il continuo miglioramento dei servizi offerti nel rispetto dei criteri di efficienza e efficacia nonché degli standard di qualità promessi. I bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza vengono monitorati al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti alle esigenze degli utenti.

I - CATEGORIE DI FREQUENTATORI

La Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" è aperta a tutti, ognuno può accedervi per utilizzare i fondi librari e i servizi con le modalità e le cautele stabilite.

II - APERTURA AL PUBBLICO

La Biblioteca Provinciale è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle 9,30 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 17,30. Per particolari sezioni ed esigenze si potrà prevedere una diversa articolazione dell'orario di apertura al pubblico.

Sono previste variazioni di orario di apertura al pubblico, per le sale interessate, in concomitanza di manifestazioni, eventi, convegni o mostre.

La Biblioteca resta chiusa al pubblico tre settimane all'anno in estate per lavori di revisione, spolveratura e ferie del personale.

Di questi ed periodi ulteriori di chiusura si fornirà tempestiva ed ampia comunicazione al pubblico con i mezzi di diffusione in uso.

III - NORME DI COMPORTAMENTO

I frequentatori sono tenuti a lasciare nel vestibolo e nei box espressamente predisposti, ogni impedimento che possa ingombrare tavoli o sedie, e rendere più difficile l'opera di vigilanza del personale addetto.

Ogni volta che si effettua l'accesso in Biblioteca dovrà essere esibito e consegnato al personale addetto al servizio di custodia in portineria, un documento di identità che verrà trattenuto per tutto il tempo di permanenza nella Biblioteca; al personale addetto ai Servizi Bibliotecari dovrà essere esibita la tessera d'iscrizione ottenuta secondo le modalità di seguito specificate, il personale provvederà alla registrazione dell'ingresso sul registro, se dovuta.

Nell'esercitare la sorveglianza nelle sale e all'ingresso, gli impiegati e gli addetti ai servizi della Biblioteca devono dare prova, nei rapporti con i frequentatori, di cortesia, cordialità e buona educazione.

I frequentatori a loro volta devono serbare un contegno raccolto e discreto per non recarsi vicendevolmente fastidio.

Essi sono tenuti ad usare i libri e gli altri materiali ottenuti nei locali della Biblioteca o a domicilio, con diligenza, per non danneggiare la proprietà comune.

È vietato fare segni o annotazioni di qualunque tipo sui libri e sugli altri materiali.

È altresì rigorosamente vietato fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca come previsto dalla specifica normativa in materia.

È severamente vietato danneggiare materiali e arredi della Biblioteca Provinciale; i trasgressori saranno richiamati a rispondere del danno economico e morale nella misura stabilita dall'Amministrazione stessa.

Il frequentatore della Biblioteca che ritenga di avere motivi di lamentele circa il comportamento del personale addetto ai servizi, deve far pervenire per iscritto le lamentele stesse al Responsabile della Biblioteca il quale agirà conformemente a quanto disposto dai Regolamenti Disciplinari dell'Ente.

Lamentele verbali circa il comportamento di altri lettori vanno rivolte al personale della Biblioteca preposto al servizio specifico.

Il Responsabile può escludere temporaneamente dalla lettura o dal prestito coloro che abbiano trasgredito i regolamenti dell'uso pubblico con danno per il buon ordine dei servizi per la conservazione del materiale e il decoro dell'istituzione.

Contro l'esclusione temporanea è ammesso ricorso al Dirigente del Settore di competenza.

L'esclusione definitiva è decretata dalla Provincia e comunicata, per tutti i provvedimenti di conseguenza agli organi competenti.

IV - TESSERAMENTO E ISCRIZIONE

Per accedere alla Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" di Benevento occorre aver compiuto 15 anni ed essere iscritti al servizio.

1. La tessera è personale e non cedibile.
2. Ha validità un anno (ossia 12 mesi) dalla data del rilascio.
3. Il rilascio della tessera è subordinato al versamento di una quota di iscrizione pari a € 7,00 per la fascia di età compresa tra 15 e 25 anni, € 14,00 per gli over 25, mentre per gli over 65 e i portatori di disabilità comprovata da apposito certificato, la tessera è gratuita.
4. L'accesso per i minori di età compresa tra 3 e 14 anni è subordinato alla iscrizione per accedere alla sola Sezione ragazzi; il rilascio della tessera è gratuita.
5. Al fine di ottenere la relativa iscrizione, è necessario effettuare, preventivamente, il versamento complessivo come sopra indicato, sul conto corrente postale n. 11688827, intestato a Amministrazione Provinciale di Benevento, Servizio di Tesoreria, indicando nella causale: "iscrizione" o "rinnovo tesseramento", a seconda del caso, e consegnare brevi mano al personale addetto il medesimo bollettino.

6. L'accesso alla Biblioteca (una tantum dei non residenti/domiciliati a Benevento o Provincia (straniero, turista, utente occasionale...) è a titolo gratuito.

Per i residenti in Italia è necessario presentarsi con un documento di identità valido, i domiciliati in Italia per un periodo non inferiore a 90 giorni, devono compilare un modulo di autocertificazione accompagnato da un documento di identità valido. Eventuali variazioni di indirizzo o telefono dovranno essere tempestivamente comunicati alla biblioteca.

Agli iscritti viene rilasciata una tessera nominativa e personale, del cui utilizzo il titolare è responsabile. In caso di smarrimento o furto, è necessario informare immediatamente la biblioteca; il titolare sarà altrimenti ritenuto responsabile dell'uso improprio, da parte di terzi, della tessera e dei documenti con essa presi in prestito. Il rilascio di una tessera sostitutiva, in caso di furto o smarrimento, è gratuito.

La tessera consente l'accesso in Biblioteca (la consultazione ed il prestito locale), l'accesso alla Mediateca (per l'utilizzo delle postazioni con connessione Internet, la consultazione delle banche dati e cd multimediali, la visione di film), l'accesso all'Emeroteca (per la lettura dei quotidiani e dei periodici, la ricerca bibliografica, la consultazione e la ricerca storica).

I tesserati possono accedere, inoltre, ai servizi a pagamento del Prestito locale e Interbibliotecario, del Document Delivery, dei servizi di fotocopie per qualsiasi materiale di consultazione o ricerca sia esso della Biblioteca, della Mediateca o dell'Emeroteca.

L'operatore della Mediateca provvede a verificare i dati relativi al pagamento effettuato, esporre le norme ed il regolamento vigente in Biblioteca, assistere l'utente nella compilazione del modulo di iscrizione, rilasciare la tessera all'atto della sottoscrizione.

Anche per gli utenti over 65, esenti dal pagamento, è previsto che sia compilato il modulo di iscrizione a cui l'operatore allega copia del documento d'identità, con conseguente rilascio della tessera.

Fino al compimento dei 18 anni si richiede l'autorizzazione scritta di un genitore o di chi altri esercita la potestà genitoriale, in possesso dei requisiti per iscriversi, accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità

Disabili o degenti possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido, anche in fotocopia, del delegato e del delegante.

V - BIBLIOTECA E SERVIZI EROGATI AL PUBBLICO

La Biblioteca è dotata di:

- due sale espositive al piano terra;
- la sala "Zazo" per manifestazioni, convegni, conferenze ed eventi al 1° piano;
- una sala di consultazione con libero accesso agli scaffali forniti di libri di cultura generale di narrativa e di attualità, al primo piano;
- due sale cataloghi con schedari cartacei ordinati alfabeticamente per autori e per soggetti.

I servizi erogati a titolo gratuito sono i seguenti:

- servizi bibliotecari di base orientati in particolare alla promozione della lettura, all'accessibilità degli strumenti e dei mezzi conoscitivi e alla diffusione dell'informazione;
- servizi bibliotecari di studio orientati in particolare a garantire l'individuazione e la disponibilità dei documenti e delle informazioni necessarie allo studio e all'approfondimento;
- servizi bibliotecari di conservazione e di documentazione locale orientati in particolare, nel rispetto prioritario delle esigenze di tutela e di conservazione del patrimonio posseduto, a garantire l'individuazione e la disponibilità dei documenti posseduti, la relativa informazione bibliografica e repertoriale, il massimo sfruttamento del potere informativo dei documenti costituenti le raccolte e a favorire la loro valorizzazione, con particolare riguardo ai documenti bibliografici relativi alla città e al territorio di Benevento (Sezione Locale, Fondi speciali, Sezione Longobarda);
- sala studio, consultazione e lettura;
- alfabetizzazione all'uso del catalogo elettronico;
- consultazione di fondi speciali;
- informazione bibliografica e documentaria (reference in sede e online);
- promozione della lettura animazione culturale;

- visite guidate di scolaresche (accompagnate dagli insegnanti), turisti e gruppi.

I servizi erogati a titolo oneroso sono i seguenti:

- uso delle sale per mostre espositive e per eventi;
- document delivery;
- riproduzione dei documenti, ad eccezione di servizi che comportino pagamenti per importi inferiori complessivamente ad € 0,50 purché abbiano una **frequenza mensile**.

Per le manifestazioni si prevedono i seguenti costi:

- 1) con il patrocinio dell'Ente entro l'orario di apertura al pubblico - € 50,00, per ogni ora al di fuori del predetto orario si prevede un costo aggiuntivo pari ad € 20,00;
- 2) senza il patrocinio dell'Ente entro l'orario di apertura al pubblico (max 6 ore) - € 100,00, per ogni ora al di fuori del predetto orario si prevede un costo aggiuntivo pari ad € 20,00;
- 3) senza il patrocinio dell'Ente per l'intera giornata (dalle 6 alle 9 ore) - € 150,00, per ogni ora ulteriore si prevede un costo aggiuntivo pari ad € 20,00.

Le richieste di utilizzo delle sale espositive per mostre personali e/o collettive verranno valutate e dunque accolte solo se ritenute coerenti con gli obiettivi e la programmazione dell'Ente.

Per tutto quanto non specificato, si rimanda all'art.9 del Regolamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi", approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6 marzo 2013.

VI - SEZIONE MEDIATECA

L'accesso da parte dell'utenza ai servizi della Mediateca è subordinato al rilascio della tessera di iscrizione annuale [vedi *Tesseramento*], nonché alla sottoscrizione di apposite dichiarazioni di responsabilità sull'uso delle attrezzature della Mediateca, del software in dotazione e in merito alla tenuta di norme comportamentali di cui ai successivi articoli.

La tessera di iscrizione va esibita al personale incaricato al momento dell'accesso in Mediateca. Gli incaricati della Provincia sono i responsabili del corretto funzionamento della struttura e possono intervenire per applicare il regolamento. L'accesso ai servizi decorre dal momento dell'iscrizione.

L'uso pubblico di Internet in biblioteca, sul piano legislativo e regolamentare, è garantito nei modi e nella misura stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia.

L'accesso alla Mediateca è libero; all'arrivo si firma il registro d'ingresso e l'operatore al desk assegna la postazione; l'uso della postazione è temporizzato al massimo ad un'ora, scaduta la quale si ha a disposizione la postazione per il quarto d'ora successivo solo se non ci sono altre prenotazioni o richieste da parte di altri utenti. La prenotazione è facoltativa per i singoli utenti, mentre è obbligatoria per i gruppi di persone di numero superiore a due. In caso di disponibilità delle postazioni la prenotazione potrà essere effettuata contestualmente all'accesso in Mediateca. Il Responsabile della Mediateca provvederà a soddisfare le prenotazioni in base alle richieste in ordine cronologico e alle esigenze degli altri utenti.

È data facoltà al responsabile della struttura, se giustificate ragioni lo rendono necessario, di chiedere una verifica del tipo nonché del modo di utilizzo delle risorse messe a disposizione e dello stato delle stesse al momento della riconsegna delle stesse.

Non sarà ammesso il prestito di beni della Mediateca ad utenti individuali. È permesso in casi particolari, su motivata proposta del responsabile e previa approvazione da parte del Dirigente, il prestito del materiale documentario o strumentale della Mediateca solo ad organizzazioni aventi fini culturali ed educativi, università, scuole, enti locali, comuni, associazioni senza scopo di lucro. Tale servizio di prestito è svolto durante gli orari di apertura al pubblico della Mediateca. Il materiale sarà consegnato solo dietro presentazione della prescritta autorizzazione e di un apposito modulo di richiesta reperibile presso la Mediateca Provinciale. La durata del prestito sarà determinata in relazione al tipo di beni e al loro uso, in ogni caso non potrà superare i quindici giorni. Il destinatario del prestito che riceve in uso il bene deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, a proprio discapito, le mancanze ed i guasti eventualmente riscontrati. Il materiale deve essere riconsegnato in buono stato, nelle condizioni in cui lo si è ricevuto. Il nastro delle videocassette deve essere riavvolto. È fatto obbligo di segnalare i guasti o inconvenienti di funzionamento per permettere il ripristino dei materiali a beneficio di tutta l'utenza.

SERVIZI EROGATI

- ♣ orientamento e accoglienza
- ♣ accesso ad internet da workstation e masterizzazioni
- ♣ consultazione opac
- ♣ consultazione opere multimediali
- ♣ accesso a dispositivi personali e social network
- ♣ ricerche bibliografiche
- ♣ corsi di lingue straniere in autoapprendimento
- ♣ alfabetizzazione informatica in autoapprendimento
- ♣ reference on site ed on line
- ♣ prenotazione, informazioni per eventi e manifestazioni

Per la modalità e i costi relativi a tutti i servizi sopra elencati si rimanda all'art.9 del Regolamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi", approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6 marzo 2013.

VII - SEZIONE RAGAZZI

La raccolta della sezione Ragazzi comprende i documenti destinati agli utenti da 3 a 14 anni e agli utenti adulti, in particolare genitori, insegnanti, bibliotecari, studiosi interessati al perseguimento delle finalità proprie della sezione.

I principi generali della politica di gestione della raccolta tendono ad assicurare:

- stimoli culturali ed educativi per il pieno sviluppo psicologico, intellettuale e sociale di bambini e ragazzi;
- informazioni e conoscenze (in forma di testo, immagine o suono) che costituiscono il patrimonio culturale della società in cui si cresce;
- materiali che favoriscano, negli anni della crescita, la formazione di una personalità attiva e creativa;
- l'opportunità di conoscere e utilizzare i nuovi strumenti e le tecnologie multimediali.

La Biblioteca Ragazzi comprende libri di vario materiale: carta, cartone, legno, plastica e stoffa, di varie dimensioni: da molto piccoli a giganti, sagomati, pop-up; periodici e manifesti; cd-rom, vhs audiocassette e dvd, risorse elettroniche in linea.

I criteri coincidono in linea di massima con quelli degli adulti. In particolare la sezione ragazzi presta attenzione a: richieste di acquisti da parte di ragazzi e insegnanti; materiali di supporto alle attività a tema per la promozione della lettura e alle attività svolte da insegnanti; qualità delle illustrazioni e del testo; durata fisica del supporto.

La sezione ragazzi esclude in linea generale l'acquisto di testi abbreviati, annotati per la scuola, libri da colorare, da costruire, con gadget.

La Raccolta Bambini si rivolge agli utenti della fascia di età 3 -8 anni. I suoi propositi sono:

- facilitare lo sviluppo dell'immaginazione e delle capacità linguistiche, sviluppare la curiosità e la conoscenza della realtà, attraverso i nuovi materiali di divulgazione per i più piccoli, presenti nel mercato da circa 10 anni;
- promuovere l'abitudine della lettura come momento di divertimento e di piacere;
- stimolare il gusto della ricerca personale;
- aiutare il bambino a orientarsi nella biblioteca come insieme organizzato di informazioni e documenti, da sfogliare e consultare, affinché si abitui ad una ricerca per argomenti e temi di interesse, secondo i propri desideri;
- selezionare testi significativi da leggere a voce alta a piccoli gruppi di utenti anche non scolastici, mostrando le illustrazioni attraverso la proiezione delle immagini;
- far vivere ai genitori l'esperienza della lettura condivisa, fin dai primi mesi di vita.

La Raccolta Ragazzi si rivolge agli utenti della fascia di età 9-14 anni. La raccolta di divulgazione e consultazione contiene opere che forniscono informazioni sulle diverse discipline a livello generale o, secondo l'occorrenza, specifico al fine di:

- rispondere ai bisogni informativi (curiosità individuali e ricerche scolastiche);
- creare curiosità, desiderio di conoscere, approfondire, aprirsi a nuovi interessi;

- aiutare a riflettere sulla propria e sulle altre eredità culturali;
- promuovere l'interesse al libro e quindi alla lettura, nei ragazzi che non sono attratti dalla narrativa, sollecitando la curiosità su argomenti particolari, su esperienze vissute, ecc. ;
- offrire strumenti di studio, confronto e approfondimento alle classi e ai loro insegnanti.

La sezione è quasi interamente disponibile per il prestito. Opere esaurite, ma particolarmente preziose possono essere escluse dal prestito, in misura non superiore al 3% sul totale della raccolta.

La sezione include romanzi storici e testi teatrali. Nella sezione sono comprese opere di interesse locale e regionale. Accanto ai testi a stampa e ai documenti su altri formati prodotti appositamente per i ragazzi, la sezione ricorre, data la scarsità di offerta di materiali ad hoc, a materiali prodotti per il pubblico generale, in particolare a opere classiche e standard di divulgazione, che rispondano a requisiti di leggibilità e qualità comunque appropriati, adatti o adattabili, agli utenti della sezione. I testi sono organizzati e collocati anche in locali diversi dalla sezione Ragazzi, e sono resi disponibili al momento della richiesta.

VIII - SEZIONE EMEROTECA

L'Emeroteca gestisce una raccolta rappresentativa di periodici a stampa, e on-line, a supporto:

- ▲ dell'informazione generale, anche di tipo ricreativo, per i diversi ambiti culturali;
- ▲ della ricerca e dello studio di base per aree tematiche definite di particolare rilievo;
- ▲ della documentazione dell'identità e della memoria storica della comunità locale.

La raccolta è da considerarsi complemento della documentazione complessiva offerta dalle collezioni a stampa, multimediali e digitali della biblioteca.

I periodici della raccolta locale sono acquisiti nel rispetto dei criteri di pertinenza geografica, temporale e tematica assunti per l'intera collezione di documenti locali, e nel rispetto delle aree tematiche ritenute più significative. Lo staff della biblioteca verifica l'efficacia della propria politica delle acquisizioni di seriali con strumenti di rilevazione dedicati. La collezione è revisionata annualmente per nuove acquisizioni e cancellazioni di titoli in corso.

I periodici sono comunque esclusi dal prestito a garanzia della massima accessibilità per gli utenti. Sono garantiti i seguenti servizi:

- ▲ lettura e consultazione in spazi funzionali dedicati alle diverse esigenze;
- ▲ accesso a cataloghi e a banche dati italiane e straniere;
- ▲ assistenza alla localizzazione e al reperimento di fonti di informazione anche non in raccolta;
- ▲ riproduzione di articoli nel rispetto della normativa a tutela del diritto d'autore;
- ▲ fornitura di fotocopie ad altre biblioteche nell'ambito del Document Delivery.

Vengono conservati:

- ▲ i periodici della raccolta locale;
- ▲ i periodici che documentano aree tematiche coerenti con la missione e finalità;
- ▲ i periodici pubblicati, anche non in modo regolare, in forma di monografie tematiche e quelli a prevalente contenuto informativo-bibliografico.

Per la generalità dei titoli posseduti è garantita la conservazione e la disponibilità degli ultimi cinque anni; per quotidiani e settimanali italiani e stranieri degli ultimi 12 mesi.

Tutte le donazioni, così come contenuto all'art.4 del Regolamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi", approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6 marzo 2013, sia che si tratti di riviste, quotidiani, periodici e abbonamenti seriali, verranno accettati solo se valutati utili e coerenti con la politica generale di sviluppo della raccolta, di interesse tematico e di disponibilità di spazi.

IX - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nella presente Carta dei Servizi si rinvia al Regolamento della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi", approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 6 marzo 2013.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Mario Bianchino)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Prof. Ing. Aniello CIMITILE)

Mario Bianchino

Prof. Ing. Aniello CIMITILE

N. 400 **Registro Pubblicazione**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

Benevento, li 30 GEN. 2014

IL MESSO

IL MESSO NOTIFICATORE
(E. MESSAGGIO)

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Mario Bianchino

La suesata deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data _____ e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati ricorsi nei termini di legge.

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Mario Bianchino)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno _____

Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).

Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).

E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Mario Bianchino)

Copia per

SETTORE Cult. Tur. Sport il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

Revisori dei Conti il _____ prot. n. _____

Nucleo di Valutazione il _____ prot. n. _____

Conferenza dei Capigruppo il _____ prot. n. _____