

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 94

Categoria IX Classe III

OGGETTO: Richiesta contributo alla Regione Campania per incremento e miglioramento delle raccolte librerie della biblioteca comunale.

L'anno 2010 il giorno 28 del mese di **maggio** alle ore 14,40 nel Comune suddetto e nella Casa comunale.

A seguito di regolare avviso si è oggi riunita la Giunta comunale, sotto la presidenza del Sindaco Avv. **FILOMENA BILANCIO**, con l'intervento dei signori:

1. Antonio Chiacchio	4. Rocco Capasso
2. Angelo Campanile	5.
3. Gennaro Pezzullo	6.

Riconosciuta legale l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario comunale dott. **LORENZO CAPUANO**:

LA GIUNTA

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, espresso a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il parere espresso dal Segretario Generale, in esecuzione della nota sindacale prot. n. 10812 del 09.06.2009;

Ritenutala meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: Sindaco

Richiesta contributo alla Regione Campania per incremento e miglioramento delle raccolte librerie della biblioteca comunale.

RELAZIONE ISTRUTTORIA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE

Premesso che l'Amministrazione comunale, con deliberazione n. 54 del 04.03.2009 ha provveduto alla istituzione della Biblioteca comunale nei locali siti alla via S. Domenico, 19/21, inaugurata in data 28.05.2009;

Che per il funzionamento della biblioteca, l'Ente utilizza personale dipendente, e, precisamente: n. 1 unità Esecutore (Cat. B) e n. 1 unità commesso (Cat. A), per n. 36 ore settimanali, e n. 1 unità di lavoratori addetti a Lavori socialmente Utili per 28 ore settimanali;

Che dal regolamento per il funzionamento della biblioteca (art. 35) l'orario settimanale di apertura al pubblico della biblioteca risulta il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00; il martedì e il giovedì pure dalle ore 15,00 alle ore 18,00 (durante la vigenza dell'orario solare) e dalle ore 16,00 alle 19,00 (durante la vigenza dell'orario legale); chiusura di domenica, nei giorni festivi e dall'1 al 31 agosto di ogni anno;

Che dalla sua istituzione la Biblioteca è divenuta un polo di promozione culturale e di elevazione morale e civile per tutta la cittadinanza in quanto in essa si svolgono convegni, dibattiti, mostre, seminari, oltre che tutta l'attività tipica di una biblioteca, tendente a facilitare le ricerche di studenti o l'amore per la lettura dei cittadini;

Considerato che questa Amministrazione intende viepiù rilanciare tale attività, in particolare con l'arricchimento della biblioteca di nuovi testi e volumi;

Che, pertanto, l'Amministrazione intende avanzare istanza alla Regione Campania, ai sensi delle Leggi Regionali 4 settembre 1979, n. 49 e 3 gennaio 1983, n. 4, per un contributo per l'incremento ed il miglioramento delle raccolte librerie della biblioteca comunale;

Vista la documentazione inerente la detta richiesta di contributo, che allegata al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, in particolare il modello allegato sotto la lettera A) modello istanza biblioteca di ente locale - 2010, contenente le caratteristiche e dati tecnici richiesti, e sotto la lettera B) programma di acquisizione libraria;

Tutto quanto sopra premesso, si trasmette la presente relazione istruttoria alla Giunta comunale per gli opportuni provvedimenti.

28.05.2010

IL SINDACO

Vista la relazione istruttoria del Responsabile del Settore Pubblica Istruzione;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Tanto premesso:

PROPONE

Per i motivi tutti di cui in premessa, di richiedere alla Regione Campania la erogazione di un contributo nell'importo di € 9.500,00 per l'incremento ed il miglioramento delle raccolte librerie della Biblioteca comunale del Comune di Grumo Nevano;

di allegare al presente atto:

sotto la lettera A) modello istanza biblioteca di ente locale - 2010;

sotto la lettera B) programma di acquisizione libraria.

Di dare atto che il suddetto contributo è a totale carico della Regione Campania e, pertanto, non comporta oneri economici per il Comune.

Precisare che, in virtù di quanto sopra, non viene richiesto il parere contabile.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi del I comma dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

Addi 28/5/2010

Nel presupposto della veridicità e della esattezza di tutto quanto richiamato nella proposta, della regolarità e legittimità della procedura posta in essere, così come istruita e sottoscritta dal Responsabile del competente ufficio, si esprime parere favorevole circa la legalità della stessa, in esecuzione del disposto della deliberazione della G.C. n. 31 del 01.03.2001.

Addi 28/5/10

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Alla Giunta Regionale della Campania
Settore Musei e Biblioteche
Centro Direzionale isola A/6
80143 NAPOLI

MODELLO ISTANZA BIBLIOTECHE DI ENTE LOCALE - 2010

Si formula istanza per l'assegnazione di €. 9500¹, per la seguente finalità:

-incremento e miglioramento delle raccolte librerie;², per la realizzazione dell'iniziativa descritta nell'allegato programma dettagliato, secondo la previsione di spesa riportata nel preventivo analitico, anch'esso allegato.

Il programma dettagliato dell'iniziativa e il relativo preventivo di spesa sono stati redatti secondo le indicazioni per la loro corretta predisposizione contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 595 dell'11 aprile 2008, allegato A ³, paragrafo 3.

L'iniziativa proposta sarà realizzata dalla Biblioteca di cui, di seguito, si riportano dati informativi essenziali.

BIBLIOTECA⁴:

Denominazione: Biblioteca Comunale Domenico Cirillo

Indirizzo: Via S.Domenico 19-21

Cap: 80028 Città: Grumo Nevano Prov.: NA

Tel.: 0810123976 Fax: 081 5056112 Posta elettronica: domenico.cristiano@comune.grumonevano.na.it

Sito Web illustrativo della biblioteca⁵: www.comunegrumonevano.it

¹ - L'importo deve coincidere con la spesa complessiva prevista nel preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, che va allegato all'istanza.

² - Si riportano di seguito le finalità per le quali è possibile richiedere contributi e sostegni finanziari:

- istituzione di biblioteche;
- incremento e miglioramento delle raccolte librerie;
- incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature;
- catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;
- attività di qualificazione e aggiornamento del personale addetto alle biblioteche;
- realizzazione di mostre di materiale storico-artistico;
- progetti di animazione bibliotecaria;
- progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo di servizi all'utenza;
- convegni di studio in materia di biblioteche e musei;
- interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
- promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio;
- catalogazione informatizzata di fondi antichi;
- progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

³ - Indicare se ci si riferisce all'Allegato A, B o C della Deliberazione di Giunta Regionale n. 595 dell'11 aprile 2008.

⁴ - Voce obbligatoria

ENTE PROPRIETARIO⁶:

Denominazione: Comune di Grumo Nevano

Indirizzo: Via Amendola, 2

Cap: 80028 Città: Grumo Nevano Prov.: Na

Tel.: 0818327270 Fax: 081.5056116 Posta elettronica: sindaco@comunegrumonevano.it

Codice fiscale⁷: 80025240633

DELIBERAZIONE ISTITUTIVA⁸: n.54 del 04.03.09

X allegata alla presente;

REGOLAMENTO⁹:

Delibera della sua adozione: n. 61 del: 22.12.93

X - Regolamento e Delibera di adozione allegati alla presente

PLANIMETRIA¹⁰:

x - allegata alla presente;

In merito alle caratteristiche della Biblioteca**SI ATTESTA**

1. che la sede della biblioteca dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. 102¹¹;
2. che in essa non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili¹²;
3. che sono pienamente rispettate le vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
4. che la biblioteca osserva il seguente orario di apertura al pubblico:
lunedì: dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore _____ alle ore _____
martedì: dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00
mercoledì: dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore _____ alle ore _____
giovedì: dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00
venerdì: dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore _____ alle ore _____

⁵ - Riportare solo siti web autenticamente descrittivi della biblioteca e dei suoi servizi.

⁶ - Voce obbligatoria

⁷ - Voce obbligatoria

⁸ - Voce obbligatoria.

⁹ - Voce obbligatoria.

¹⁰ - La Planimetria deve essere allegata obbligatoriamente (anche se inviata negli anni precedenti). Essa deve essere redatta in scala e deve recare l'indirizzo, l'esatta delimitazione dei locali e l'indicazione delle loro misure.

¹¹ - Per area dei servizi al pubblico s'intendono tutti gli spazi in cui, all'interno della biblioteca, ha libero accesso il pubblico. Sono da escludersi dal computo delle dimensioni della biblioteca eventuali spazi esterni e, nel caso di biblioteche che condividono la propria sede con l'istituzione di appartenenza, spazi e locali adibiti ad altre funzioni (ad esempio: uffici comunali, scolastici e parrocchiali; aule consiliari e scolastiche; ecc.). Possono rientrare negli spazi della biblioteca accessibili al pubblico eventuali sale per riunioni e convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

¹² - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico e architettonico debitamente documentato in sede di istanza, allegando idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali. In tal caso occorre depennare con chiarezza il punto 2 e allegare la documentazione richiesta.

sabato: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

domenica: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

per un totale di ore settimanali: _____

5. che presso la biblioteca prestano servizio complessivamente n. _____ addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale di impegno:

n. addetti 3 per h./sett. 36

6. che la biblioteca possiede una dotazione documentaria complessiva pari a vv. 1800;

7. che nella raccolta della biblioteca è presente il seguente patrimonio antico e/o di pregio¹³:

Codici e manoscritti antichi: n. _____

Incunaboli n. _____

Cinquecentine: n. _____

Edizioni del '600: n. _____

Edizioni del '700: n. _____

Edizioni dell'800 a stampa manuale : n. _____ (fino al 1830)

Edizioni dell'800 a stampa industriale: n. _____ (dal 1831 in poi)

Edizioni del '900 (edite da oltre 50 anni): n. _____

Manoscritti moderni: n. _____

Carte geografiche: n. _____

Spartiti musicali: n. _____

8. che la biblioteca **non** ha regolarmente partecipato all'annuale rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2009;

9. che nell'anno 2009 (1° gennaio – 31 dicembre) sono state realizzate complessivamente n. 120 nuove accessioni librerie e sono stati effettuati n. 1000 prestiti esterni;

10. che nella biblioteca sono regolarmente tenuti i seguenti registri patrimoniali e di servizio:

x – Registro d'ingresso delle pubblicazioni

x – Registro d'inventario attrezzature

x – Carta d'ingresso - registro dei visitatori

x – Registro delle consultazioni in sede

x – Registro dei prestiti esterni

11. che **non** sono stati ancora rendicontati i contributi assegnati fino all'esercizio finanziario 2009.

¹³ – Voce obbligatoria per le richieste riguardanti le seguenti finalità: interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

Al fine della regolarità dell'istanza inoltrata

SI DICHIARA

- che la Biblioteca è, alla data dell'istanza, regolarmente funzionante e pratica l'orario di apertura al pubblico indicato al precedente punto 4;
- che i dati riportati sono veritieri, si riferiscono a caratteristiche possedute e a servizi assicurati alla data dell'istanza e sono ripresi da atti e registri ufficiali disponibili presso la biblioteca;
- che si è consapevoli delle eventuali conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci;
- che si è, altresì, consapevoli che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e iniziative di promozione dei pubblici servizi bibliotecari.

FIRMA¹⁴

Grumo Nevano,

(Avv. Filomena Bilancio)

ALLEGATI:

X- Delibera di richiesta (obbligatorio)

X - Delibera di istituzione

X - Regolamento e Deliberazione della sua adozione

X - Planimetria dei locali della Biblioteca redatta in scala, corredata di indirizzo, esatta delimitazione dei locali e l'indicazione delle loro misure (obbligatoria, anche se inviata in precedenza)

X - Programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare (obbligatorio)

X - Preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (obbligatorio)

X - Eventuale documentazione attestante il valore storico architettonico della sede

¹⁴ - La scheda va sottoscritta dal Direttore o dal Responsabile della Biblioteca e va allegata come parte integrante della Deliberazione di richiesta.

BIBLIOTECA COMUNALE "DOMENICO CIRILLO"
Indirizzo: Via S. Domenico – GRUMO NEVANO

1. Finalità della biblioteca e della raccolta.

La biblioteca comunale della Città di Grumo Nevano è istituita come servizio informativo e culturale di base da rendere alla comunità.

La biblioteca svolge compiti di documentazione, organizzazione ed uso pubblico dell'informazione sul territorio o in ambiti tematici, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civica e democratica dei cittadini e la consapevole partecipazione alla vita associata.

A questo scopo, incrementa e valorizza le proprie raccolte, sulla base di specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza, ed organizza il materiale documentario per la pubblica fruizione, secondo gli standard della tecnica biblioteconomia e documentalistica e secondo le regole catalografiche nazionali. Le raccolte possono accrescersi attraverso acquisti, doni e scambi

2. Carta delle collezioni.

La Biblioteca ha adottato una Carta delle collezioni: Si – No X

3. Contesto territoriale¹.

Popolazione residente (bacino d'utenza potenziale)²: 18.600 abitanti

Superficie Comune/Quartiere: 2,9 kmq

Attività produttive particolarmente significative per la comunità locale

Nel sistema produttivo grumese prevalgono due tipologie produttive: calzaturiero e abbigliamento. La tradizione sartoriale grumese ha origini antiche, nasce e si consolida grazie alla vicinanza geografica al centro partenopeo e ai legami che la gente del posto aveva con la tradizione sartoriale napoletana.

Risalgono infatti al 1300 i primi documenti che attestano l'esistenza di un'associazione dei Cimatori dei panni di lana e dei sarti, maestri nella lavorazione dei tessuti, che dal capoluogo campano cominciarono a diffondere le loro conoscenze ai paesi circostanti. Più

¹ - Questa sezione è riferita esplicitamente alle biblioteche di ente locale. Le altre tipologie di biblioteche (scastiche, universitarie, ecclesiastiche, ecc.) possono ridurre questa sezione all'essenziale e aggiungere, per contro, notizie sulle caratteristiche specifiche del proprio bacino di utenza (comunità scolastica e/o universitaria, ambiente religioso di riferimento, ecc.). Desumere i dati da fonti ufficiali.

² - Questa e le successive notizie sono da intendersi riferite al comune per quelle comunali (comuni con una sola biblioteca), al quartiere (municipalità, circoscrizione, frazione, ecc.) per le biblioteche comunali situate in comuni con più biblioteche.

6. Analisi della raccolta posseduta⁶.

Patrimonio complessivo della biblioteca (con esclusione dei fondi antichi e/o comunque destinati alla conservazione):
vv. totali.1600

6.1 – Sezione adulti

Notazione e denominazione classe ⁷	Volumi posseduti	Volumi pubblicati ultimi 10 anni
000 Generalità	230	186
100 Filosofia e psicologia	55	45
200 Religione	30	30
300 Scienze sociali	75	55
400 Linguaggio	20	13
500 Scienze naturali e matematica	15	15
600 Tecnologia (Scienze applicate)	10	10
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)	50	50
800 Letteratura e retorica	550	200
900 Geografia e storia	70	50
TOTALE SEZIONE ADULTI	1105	654

6.2 – Sezione ragazzi

Fiction⁸

Macroripartizione ⁹	Fascia d'età ¹⁰	Tema e/o formato ¹¹	Volumi posseduti	Volumi pubblicati da meno di 5 anni
Narrativa fanciulli	6-7	favole	40	5
Narrativa ragazzi	8-10	Avventure	250	80
Narrativa ragazzi	11-13	Avventure	105	60
TOTALE SEZIONE RAGAZZI – FICTION			395	145

⁶ – L'analisi della raccolta e il successivo programma di acquisizione è opportuno che siano redatte utilizzando la Classificazione Decimale Dewey. Qui ci si ferma al livello di Classe principale. Ciascuna biblioteca può, in ragione del suo livello di organizzazione, scegliere un grado di approfondimento notazionale maggiore.

⁷ – Ciascuna biblioteca, in ragione del proprio livello di organizzazione, può scegliere un grado di approfondimento maggiore.

⁸ – Aggiungere alla tabella le righe necessarie per la completezza dell'analisi.

⁹ – Età prescolare, Narrativa Fanciulli, Narrativa Ragazzi.

¹⁰ – Per l'età prescolare: fascia d'età 0 – 3 anni. Per la Narrativa Fanciulli: fasce d'età 4 – 5 anni e 6 – 7 anni. Per la Narrativa Ragazzi: fasce d'età 8 – 10 anni, 11 – 13 anni, 14 – 15 anni.

¹¹ – Primi libri e libri giocattolo, Favole e fiabe; Avventure; Rosa; Fumetti; Comici; Poesia; Racconti; Fantasy; Fantascienza; Gialli; Horror; Teatro; Viaggi e racconti storici; Western; Miti e leggende; Libri game.

Libri di divulgazione (saggi)¹²

Macroripartizione ¹³	Fascia d'età ¹⁴	Classe principale CDD ¹⁵	Volumi posseduti	Volumi pubblicati da meno di 5 anni
Ragazzi	14-15	000	79	51
TOTALE SEZIONE RAGAZZI – LIBRI DI DIVULGAZIONE (SAGGI)			79	51
TOTALE COMPLESSIVO SEZIONE RAGAZZI			474	216

6.3 – Sezione Multimediale

Notazione e denominazione classe ¹⁶	Unità documentarie possedute	Unità documentarie pubblicate negli ultimi 5 anni
000 Generalità		
100 Filosofia e psicologia		
200 Religione		
300 Scienze sociali		
400 Linguaggio		
500 Scienze naturali e matematica		
600 Tecnologia (Scienze applicate)		
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)		
800 Letteratura e retorica		
900 Geografia e storia		
TOTALE SEZIONE MULTIMEDIALE		

¹² – Aggiungere alla tabella le righe necessarie per la completezza dell'analisi.

¹³ – Fanciulli, Ragazzi.

¹⁴ – Per i Fanciulli: fasce d'età 4 – 5 anni e 6 – 7 anni. Per i Ragazzi: fasce d'età 8 – 10 anni, 11 – 13 anni, 14 – 15 anni.

¹⁵ – 000; 100; 200; 300; 400; 500; 600; 700; 800; 900.

¹⁶ – Ciascuna biblioteca, in ragione del proprio livello di organizzazione, può scegliere un grado di approfondimento

6.4 Sezione utenze specifiche (indicare quali: _____)

Notazione e denominazione classe ¹⁷	Volumi posseduti	Volumi pubblicati negli ultimi 10 anni
000 Generalità		
100 Filosofia e psicologia		
200 Religione		
300 Scienze sociali		
400 Linguaggio		
500 Scienze naturali e matematica		
600 Tecnologia (Scienze applicate)		
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)		
800 Letteratura e retorica		
900 Geografia e storia		
TOTALE SEZIONE UTENZE SPECIFICHE		

6.5 Sezione locale

Notazione e denominazione classe ¹⁸	Volumi posseduti
Storia locale	130
TOTALE SEZIONE LOCALE	130

6.6 Fondi significativi della Biblioteca (indicare quali: _____)

Notazione e denominazione classe ¹⁹	Volumi posseduti	Volumi pubblicati negli ultimi 10 anni
TOTALE FONDI SIGNIFICATIVI DELLA BIBLIOTECA		

maggiore.

¹⁷ – Ciascuna biblioteca, in ragione del proprio livello di organizzazione, può scegliere un grado di approfondimento maggiore.

¹⁸ – Utilizzare il grado di approfondimento notazionale più adeguato all'oggetto delle opere possedute, aggiungendo alla tabella le righe che dovessero risultare necessarie.

¹⁹ – Utilizzare il grado di approfondimento notazionale più adeguato all'oggetto delle opere possedute, aggiungendo alla tabella le righe che dovessero risultare necessarie.

Punti di forza della raccolta:

Il punto di forza della raccolta libraria sta nella sua omogeneità relativamente ai testi presenti, alla accurata manutenzione e tenuta degli stessi, all'attenzione rivolta da una parte ai testi di letteratura di intrattenimento, e dall'altra alla cultura e alla storia locale.

Le attività di tipo socio-culturale (presentazioni, convegni ecc.) e la possibilità di accesso ad Internet fanno inoltre della biblioteca un luogo di socializzazione e di animazione culturale della città, in un contesto urbano caratterizzato dalla mancanza di punti di aggregazione culturale e sociale. E' importante perciò rafforzare questo aspetto, ed infatti la programmazione prevede molte attività di questo tipo.

Punti di debolezza:

Il principale limite della raccolta libraria consiste nella quantità ancora insufficiente di libri presenti ad oggi.

La insufficienza della collezione, infatti, riduce le possibilità di afflusso di utenti, e quindi le possibilità che la struttura sia luogo non solo di lettura ma anche di iniziative scambi di idee ed opinioni tra soggetti diversi ed in particolar modo dei giovani.

Obiettivi del piano di acquisizione:

I testi che si intendono acquisire sono orientati ai giovani, all'universo ed alla cultura giovanile; testi che affrontano problematiche a cui i giovani sono più interessati e in cui essi stessi sono protagonisti. Ma sono in programma anche testi che siano anche di aiuto nella creazione di impresa e dell'auto impresa. Infine, una linea di acquisizione riguarda alcuni testi universitari più diffusi nei diversi atenei.

L'obiettivo è anche quello di favorire anche la messa in rete tra biblioteca, forum dei giovani, scuole del territorio e altre istituzioni culturali. Noi crediamo che solo attraverso questa forte sinergia si possa incentivare i giovani e non solo a fruire dei servizi della biblioteca e di poter permettere alla stessa di non essere solo un luogo di raccolta polverosa di testi ingialliti.

L'esperienza di questi dodici mesi permette di dire che l'impatto della biblioteca sul tessuto sociale cittadino è stato di notevole importanza, essendo diventata un centro culturale che mancava alla città.

7. Programma preliminare di acquisizione²⁰.

7.1 Sezione adulti

Notazione e denominazione classe ²¹	Volume da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
000 Generalità	50	25	1100	La quarta rivoluzione. Sei lezioni sul futuro del libro
100 Filosofia e psicologia	10	25	300	Mente e società
200 Religione	5	20	100	Le grandi religioni monoteiste
300 Scienze sociali	30	30	900	<u>Annus horribilis</u>
400 Linguaggio	10	20	200	Storia delle lingue indiane d'america
500 Scienze naturali e matematica	10	20	200	Meccanica celeste
600 Tecnologia (Scienze applicate)	20	20	400	La casa intelligente
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)	10	40	400	Il Futurismo
800 Letteratura e retorica	80	20	1600	
900 Geografia e storia	10	20	200	Cina, Stati Uniti
TOTALE SEZIONE ADULTI			5400	

²⁰ - Il programma qui è suddiviso in sezione adulti, ragazzi, multimediale, utenze specifiche, locale, nonché fondi significativi della biblioteca e acquisizioni derivanti da impegni di cooperazione. Ogni biblioteca può introdurre altre significative suddivisioni derivanti dalle caratteristiche della propria raccolta e dalle sue linee di sviluppo.

²¹ - Ciascuna biblioteca, in ragione del proprio livello di organizzazione, può scegliere un grado di approfondimento maggiore.

7.2 Sezione ragazzi

Fiction²²

Macroripartizione ²³	Fascia d'età ²⁴	Tema e/o formato ²⁵	Volumi da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
Narrativa fanciulli	5-6	Favole e fiabe	20	20	500	Le fiabe orientali
Narrativa ragazzi	11-13	Avventure	40	20	700	Moll Flanders
Narrativa ragazzi	14-15	Racconti	50	20	800	L'isola misteriosa
TOTALE SEZIONE RAGAZZI - FICTION			80		2000	

Libri di divulgazione (saggi)²⁶

Macroripartizione ²⁷	Fascia d'età ²⁸	Classe principale CDD ²⁹	Volumi da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
Fanciulli	6-7-anni	000	30	20	500	Grande libro dell'universo
Ragazzi	13-15	000	30	20	500	Geronimo Stilton
TOTALE SEZIONE RAGAZZI - LIBRI DI DIVULGAZIONE (SAGGI)					1000	
TOTALE COMPLESSIVO SEZIONE RAGAZZI					3000	

²² - Aggiungere alla tabella le righe necessarie per la completezza del programma.

²³ - Età prescolare, Narrativa Fanciulli, Narrativa Ragazzi.

²⁴ - Per l'età prescolare: fascia d'età 0 - 3 anni. Per la Narrativa Fanciulli: fasce d'età 4 - 5 anni e 6 - 7 anni. Per la Narrativa Ragazzi: fasce d'età 8 - 10 anni, 11 - 13 anni, 14 - 15 anni.

²⁵ - Primi libri e libri giocattolo; Favole e fiabe; Avventure; Rosa; Fumetti; Comici; Poesia; Racconti; Fantasy; Fantascienza; Gialli; Horror; Teatro; Viaggi e racconti storici; Western; Miti e leggende; Libri game.

²⁶ - Aggiungere alla tabella le righe necessarie per la completezza del programma.

²⁷ - Fanciulli, Ragazzi.

²⁸ - Per i Fanciulli: fasce d'età 4 - 5 anni e 6 - 7 anni. Per i Ragazzi: fasce d'età 8 - 10 anni, 11 - 13 anni, 14 - 15 anni.

²⁹ - 000; 100; 200; 300; 400; 500; 600; 700; 800; 900.

7.3 Sezione Multimediale

Notazione e denominazione classe ³⁰	Unità da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
000 Generalità	6	100	600	Omnia enciclopedia multimediale
100 Filosofia e psicologia				
200 Religione				
300 Scienze sociali				
400 Linguaggio				
500 Scienze naturali e matematica				
600 Tecnologia (Scienze applicate)				
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)				
800 Letteratura e retorica	1	500	500	
900 Geografia e storia				
TOTALE SEZIONE MULTIMEDIALE			1100	

³⁰ – Ciascuna biblioteca, in ragione del proprio livello di organizzazione, può scegliere un grado di approfondimento maggiore.

7.4 Sezione utenze specifiche (indicare quali: _____)

Notazione e denominazione classe ³¹	Volumi da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
000 Generalità				
100 Filosofia e psicologia				
200 Religione				
300 Scienze sociali				
400 Linguaggio				
500 Scienze naturali e matematica				
600 Tecnologia (Scienze applicate)				
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)				
800 Letteratura e retorica				
900 Geografia e storia				
TOTALE SEZIONE UTENZE SPECIFICHE				

7.5 Sezione Locale

Notazione e denominazione classe ³²	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
TOTALE SEZIONE LOCALE			

³¹ - Ciascuna biblioteca, in ragione del proprio livello di organizzazione, può scegliere un grado di approfondimento maggiore.

³² - Utilizzare il grado di approfondimento notazionale più adeguato all' oggetto delle opere da acquisire, aggiungendo alla tabella le righe che dovessero risultare necessarie.

7.6 Fondi significativi della Biblioteca (indicare quali: _____)

Notazione e denominazione classe ³³	Volumi da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
TOTALE ACQUISIZIONI PER FONDI SIGNIFICATIVI DELLA BIBLIOTECA				

7.7 Acquisizioni programmate in forza di accordi o di esigenze di cooperazione interbibliotecaria locale

Notazione e denominazione classe ³⁴	Volumi da acquistare	Prezzo medio	Spesa prevista	Titoli esemplificativi
TOTALE ACQUISIZIONI PER ESIGENZE DI COOPERAZIONE				

Si riportano di seguito in sintesi le esigenze di cooperazione locale cui la biblioteca intende rispondere

³³ - Utilizzare il grado di approfondimento notazionale più adeguato all'oggetto delle opere da acquisire, aggiungendo alla tabella le righe che dovessero risultare necessarie.

Riepilogo

1. Sezione adulti	€.	5400
2. Sezione ragazzi	€.	3000
3. Sezione Multimediale	€.	1100
4. Sezione utenze specifiche	€.	_____
5. Sezione locale	€.	_____
6. Fondi significativi della Biblioteca	€.	_____
7. Acquisizioni per esigenze di cooperazione	€.	_____
TOTALE COMPLESSIVO	€.	9500

La biblioteca, in caso di assegnazione di contributo, nel predisporre il piano definitivo di acquisto si impegna a rispettare le proporzioni quantitative e qualitative del presente programma preliminare.

Data 28-05-2010

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA BIBLIOTECA
Avv. Filomena Bilancio

³⁴ - Utilizzare il grado di approfondimento notazionale più adeguato all'oggetto delle opere da acquisire, aggiungendo alla tabella le righe che dovessero risultare necessarie.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Avv.to **Filomena Bilancio**

f.to Dott. **Lorenzo Capuano**

PER COPIA CONFORME: 31/05/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Lorenzo Capuano

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 31/05/2010 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000. Registro pubblicazioni n. 482

viene comunicata con lettera prot. n. 9828 in data 31/05/2010 ai Signori Capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

È stata sottoposta al controllo del Difensore Civico, su richiesta dei Consiglieri Comunali nei limiti delle illegittimità denunciate (art. 127 del D. Lgs. n. 267/2000).

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31/05/2010

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

non avendo il Difensore Civico comunicato di aver riscontrato vizi di legittimità entro quindici giorni dalla richiesta di controllo (art. 127, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. **Lorenzo Capuano**