



Città di Bacoli

(Prov. di Napoli)

SETTORE II

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 291 del 19.9.2014

OGGETTO: Richiesta contributi alla Regione Campania ai sensi delle LL.RR. n. 49/74 e n. 4/83 per incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi ed attrezzature tecniche. Approvazione programma e preventivo di spesa.

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno 19 del mese di SETTEMBRE alle ore 10,00 nella casa Comunale si è riunita la GIUNTA COMUNALE, con la presenza dei seguenti componenti :

N	Cognome e	Carica	Presente	Assente
1	SCHIANO Ermanno	<i>Sindaco</i>	SI	
2	MASSA Michele	<i>Assessore</i>	SI	
3	SALVIATI Vincenzo	<i>Assessore</i>	SI	
4	CARANNANTE Giuseppe	<i>Assessore</i>		SI
5	GUARDASCIONE Flavia	<i>Assessore</i>	SI	

Assume la Presidenza il Sindaco, dott. Ermanno SCHIANO.

Partecipa il Vice Segretario Generale dr. Vincenzo Pedaci.

Sulla proposta di deliberazione sottoposta a questa Giunta Comunale, sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.lgs. 18.8.2000, n.267.

Il Responsabile del Servizio BIBLIOTECA comma 1,D.lgs. 18.8.2000, n. 267, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Bacoli, li

f.to dr.ssa Cristina Di Colandrea

Il Responsabile del Servizio ===== esprime ,ai sensi dell'art.49, comma 1, D.lgs. 18.8.2000,n. 267, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta : =====

per **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Bacoli, li

f.to Teresa Illiano

Impegno contabile assunto ai sensi dell'art. 153, comma 5, D.lgs.18.8.2000, n. 267 :
Cap. Bilancio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Bacoli, li

=====

Constatata la legalità della riunione, il presidente inizia la trattazione dell'argomento in oggetto.

La presente proposta di deliberazione viene approvata dalla Giunta Comunale con l'apposizione a tergo della firma del Presidente e del Segretario Generale .

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che la Regione Campania provvede ogni anno ad assegnare contributi in favore delle biblioteche di ente locale e di interesse locale, per garantire la promozione culturale e l'educazione permanente;

Viste le LL.RR. n°49/74 e n°4/83 che disciplinano le procedure di finanziamento regionale a favore delle biblioteche di ente locale per iniziative che promuovano la cultura e l'educazione permanente;

Vista la Deliberazione di G.R. n°595/08, con la quale sono state definite le tipologie di contributo e di sostegno finanziarie previste, le procedure di richiesta e le modalità che presiedono alla loro concessione;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 43 del 6 agosto 2014 «LL. RR. 49/74 e 4/83, D.Lgs 42/04. Promozione e valorizzazione delle Biblioteche della Campania. Esercizio Finanziario 2014», con il quale è stata avviata una procedura pubblica di assegnazione contributi, per l'esercizio finanziario 2014, a favore di biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania;

Visto il programma con relativo preventivo analitico delle spese, approntato dalla Biblioteca e che, allegato al presente atto, ne diventa parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di approvare il piano di cui sopra per la richiesta di contributi e di inviarlo, entro il 25 settembre 2014 alla Giunta Regionale della Campania, Direzione generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero - Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche" - Centro Direzionale, Is. A/6, 80143 Napoli.;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D:Lgs. 18.8.2000, n. 267;

SI PROPONE

1. di approvare il programma, corredato del preventivo di spesa, approntato dalla Biblioteca;
2. di autorizzare la trasmissione alla Giunta Regionale della Campania, per la richiesta di contributi, del presente atto e di tutta la documentazione ad esso attinente che comprende:
 - il programma dettagliato dell'iniziativa che si intende realizzare;
 - il preventivo analitico delle spese necessarie per la realizzazione del progetto;
 - la dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca;
 - il Modello Istanza Biblioteche di Ente Locale opportunamente compilato;
 - 1 CD-ROM nel quale sono contenuti il programma con il preventivo analitico delle spese e la relazione illustrativa, in versione digitale in formato PDF non modificabile;
3. delibera altresì, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 4° comma del D.Lgs 267/2000

L'Assessore proponente
f.to Dr.ssa Flavia Guardascione

Il Resp. del Procedimento
f.to Dr.ssa Adelaide Miriana

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata avente ad oggetto: “ **Richiesta contributi alla Regione Campania ai sensi delle LL.RR. n. 49/74 en. 4/83 per incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi ed attrezzature tecniche. Approvazione programma e preventivo di spesa**”;

Ritenuto opportuno provvedere in merito;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell’art. 49 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevolmente espressi per alzata di mano

DELIBERA

Approvare la sopra riportata proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**Richiesta contributi alla Regione Campania ai sensi delle LL.RR. n. 49/74 en. 4/83 per incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi ed attrezzature tecniche. Approvazione programma e preventivo di spesa**”, che qui si intende integralmente riportata.

Dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione.

BIBLIOTECA COMUNALE DI BACOLI

Progetto relativo alle LL.RR. n°49/74 e n°4/83

Rif. delibera di G.R. n°595/08 (allegato A)

Incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi
e/o attrezzature tecniche

Relazione illustrativa della Biblioteca

La Biblioteca comunale di Bacoli è una biblioteca di base, di tipo generale, con unica sede in un Comune di circa 28.000 abitanti, che si estende su un territorio di 13 kmq e comprende cinque frazioni (Bacoli, Baia, Miseno, Fusaro-Cuma, Cappella-Torregaveta).

E' aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.00, il sabato dalle ore 9.00 alle 12.30.

La biblioteca ha sede nei locali del piano terra di un edificio costruito alla fine dell'800 e denominato "Villa Cerillo" dal nome del proprietario che ne fece eseguire la costruzione. La villa, su cui, con fondi POR 2000-2006, è stato effettuato un intervento di recupero e riqualificazione funzionale, è circondata da una vasta area verde, per gran parte disponibile ai cittadini, in particolare ai giovani studenti che frequentano la biblioteca e che usano gli spazi esterni per riposarsi dallo studio e ritrovarsi per discutere tra di loro.

La Biblioteca comunale è stata istituita nel 1983, possiede una raccolta documentaria di circa 14.000 volumi, composta da libri di ogni disciplina, molte enciclopedie e opere in più volumi che vengono completate con gli aggiornamenti e arricchite di supporti multimediali. Sono presenti opere quali l'Enciclopedia Italiana di Scienze Lettere e Arti dell'Istituto Treccani, (36 volumi), l'Enciclopedia Europea edita da Garzanti con gli aggiornamenti e i volumi dedicati all'Italia contemporanea, la Storia Mondiale della Cambridge University, la Storia d'Italia della Einaudi, la Storia d'Italia diretta da Giuseppe Galasso, la storia dell'Arte di tutti i paesi del mondo della UTET, l'Enciclopedia Scientifica e Tecnica della Mondadori, l'Enciclopedia Medica della UTET e molte altre ancora, selezionate sia per il carattere di universalità dei contenuti che per l'autorevolezza degli studiosi che le hanno composte.

In biblioteca è garantita la presenza di testi di autori classici in ogni disciplina, per dare a tutti la possibilità di conoscere e studiare direttamente le fonti originarie della nostra cultura; inoltre si è dato molto spazio ad autori contemporanei selezionati con cura tra quelli più importanti e significativi nel panorama culturale mondiale. Le ultime acquisizioni hanno arricchito la raccolta di libri di poesia con testi di giovani poeti contemporanei e di critica poetica, sono stati acquistati inoltre molti libri dedicati all'ambiente ed è stata incrementata la sezione dedicata alla condizione femminile. Molti nuovi libri di

storia locale sono stati selezionati e saranno acquisiti a breve nella relativa sezione.

E' offerta all'utenza la consultazione di 12 periodici di argomenti vari, che vengono raccolti, catalogati e ammessi al prestito per le ultime tre annate (per alcune riviste di particolare interesse vengono conservati tutti i numeri, corredati da indici e schede di spoglio che ne consentono una facile consultazione).

Una piccola mediateca raccoglie videocassette, DVD di vario genere (cinema, teatro, storia, scienze), CD-ROM consultabili anche in sede e CD musicali; due postazioni internet ad uso esclusivo degli utenti, sono disponibili liberamente e per tutto l'orario di apertura al pubblico.

Il patrimonio documentario della biblioteca è suddiviso in tre sezioni: una sezione Adulti, una sezione Ragazzi e una sezione di Storia Locale.

Ai ragazzi è dedicata una sala ariosa e luminosa, i libri sono sistemati in scaffali a norma per biblioteca, possono essere presi liberamente dai ragazzi e consultati in sala, ma sono ammessi anche al prestito a domicilio, mediante una tessera personale rilasciata in biblioteca. Anche nella Sezione Ragazzi la raccolta libraria comprende testi in varie discipline, moltissimi sono i libri di narrativa, a partire da quelli dedicati alla fascia prescolare (primi libri, libri pop-up, libri tattili) fino ai grandi classici per ragazzi. Negli ultimi anni è stata incrementata la raccolta dei libri di scienze ed è stato creato un nuovo settore dedicato alla multiculturalità, per agevolare la conoscenza della storia e della cultura di paesi e popoli lontani, attraverso libri, alcuni bilingue, che parlano di tutte le religioni del mondo e che descrivono le usanze, i cibi, i giochi, le fiabe e la vita quotidiana di bambini di ogni parte del mondo, visti attraverso gli occhi dei bambini stessi e illustrati con foto e disegni di autori originari di quei paesi. Gli ultimi acquisti sono stati dedicati ai libri che affrontano la tematica del bullismo.

Viene seguita con particolare cura la sezione di Storia Locale, che comprende un gran numero di testi sulla storia, la cultura e le tradizioni dei Campi Flegrei, in particolare sul prezioso patrimonio archeologico presente sul territorio. La sezione viene costantemente arricchita ed aggiornata con testi di nuova pubblicazione, ma anche attraverso articoli di riviste specializzate, cataloghi di mostre e convegni, guide bibliografiche che aiutino gli utenti a trovare i testi, difficilmente reperibili o non più disponibili sul mercato, nelle biblioteche pubbliche e private o nelle librerie storiche.

Tutto il patrimonio documentario della biblioteca (tranne quello dedicato ai ragazzi) è ordinato secondo il sistema di classificazione decimale Dewey ed è

collocato in scaffali a vetri, direttamente consultabile dagli utenti, su richiesta, nelle sale di lettura/consultazione e nella sala/ ragazzi.

La biblioteca aderisce alla rete SBN, attraverso il polo di Napoli.

L'informatizzazione dei nostri servizi ci consente di offrire all'utenza gli elenchi dettagliati e suddivisi per materia di tutto il patrimonio documentario in dotazione.

Tutti i servizi che la biblioteca offre ai propri utenti sono gratuiti.

L'utenza della biblioteca è varia e diversificata, comprende ogni fascia di età e di condizione sociale, anche se il pubblico degli studenti e degli insegnanti costituisce la gran parte dei nostri interlocutori.

La mission della nostra biblioteca è di assicurare a tutta l'utenza un'offerta culturale più ricca possibile, attraverso la presenza di testi classici in ogni disciplina, di fonti autorevoli della nostra cultura e testimonianze di grandi autori (arricchite di note esplicative, interpretazioni e commenti), ma anche di opere fondamentali di culture diverse da quella occidentale, per promuovere e incoraggiare il dialogo interculturale.

Attraverso l'offerta di un patrimonio documentario autorevole e multidisciplinare, libero da settarismi e ideologie, e attraverso la presenza di innumerevoli testi di storia locale che contribuiscono alla preziosa costruzione della memoria storica e dell'identità collettiva della cittadinanza, la biblioteca intende soddisfare il bisogno di conoscenza e informazione individuale, presente in ciascun essere umano, che garantisce lo sviluppo della libertà e indipendenza di pensiero e, attraverso di esso, lo sviluppo di un tessuto sociale coeso e responsabile.

Il nostro progetto-guida è di offrire ai cittadini uno spazio che sia anche luogo d'incontro, di discussione e di un civile confronto che li renda partecipi della costruzione libera e consapevole di una autentica comunità.

Negli ultimi anni la biblioteca ha curato la presentazione di libri, invitando gli autori a partecipare all'incontro e al dibattito con il pubblico, ha aderito all'iniziativa "Maggio dei libri", in occasione della quale alcuni scrittori sono stati invitati a presentare i propri libri, ha ospitato nei propri locali incontri di lettura condivisa promossi da associazioni culturali e ricreative, contribuendo a far conoscere e frequentare la biblioteca a un pubblico interessato ma eterogeneo.

Per promuovere la lettura nella primissima infanzia è stata sancita, attraverso l'istituzione di un Protocollo d'Intesa, la collaborazione tra il Comune di Bacoli e il Coordinamento Regionale dell'Associazione *Nati per leggere*, con la quale si

aderisce ufficialmente al Progetto Nazionale dell'Associazione che promuove lo sviluppo dell'abitudine alla lettura nei bambini fin dall'età prescolare. La biblioteca ha curato, nella propria sede, l'allestimento di uno spazio dedicato agli incontri con i bambini, i genitori, i lettori volontari, i bibliotecari e le altre figure professionali che aderiscono al progetto, arredandolo con piccoli scaffali, tappeti e cuscini e acquistando i libri dedicati ai piccolissimi lettori. E' stato anche avviato un percorso informativo su questi temi, mirato a coinvolgere lettori volontari sul nostro territorio.

Per arrivare a fasce di popolazione sempre più larghe e per far conoscere meglio la nostra biblioteca, abbiamo dato avvio, sul nostro territorio, al *book-crossing*, rilasciando libri nei luoghi più frequentati (doppioni di libri donati, già presenti in biblioteca) per farli circolare e seguirne il viaggio dopo la loro "liberazione". Un'etichetta apposta sul libro spiegava al potenziale lettore lo spirito dell'iniziativa. Con questa iniziativa abbiamo voluto sperimentare una nuova forma di incontro fra lettori, libri e biblioteca, far uscire i libri dagli scaffali per raggiungere un pubblico di nuovi potenziali lettori.

Per l'anno 2015 la biblioteca intende incrementare la dotazione di arredi ed attrezzature tecniche. A tal fine comunica che attualmente sono presenti i seguenti arredi ed attrezzature:

- 3 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 180 x 37,5 x 195 di altezza, di colore bianco/giallo
- 4 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 140 x 37,5 x 195 di altezza, di colore bianco/giallo + relativi soprarmadi di cm 140 x 37,5 x 100 di altezza, di colore bianco/giallo
- 6 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 160 x 37,5 x 195 di altezza, di colore bianco/giallo + relativi soprarmadi di cm 160 x 37,5 x 100 di altezza, di colore bianco/giallo
- 2 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 160 x 37,5 x 195 di altezza, di colore bianco/giallo
- 4 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 120 x 37,5 x 195 di altezza, di colore bianco + relativi soprarmadi di cm 120 x 37,5 x 100 di altezza, di colore bianco
- 3 armadi metallici aperti, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 100 x 37,5 x 195 di altezza, di colore bianco/giallo

- 6 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 180 x 50 x 195 di altezza, di colore marrone/beige
- 1 espositore in acciaio bianco, bifacciale, di altezza m 1,50
- 1 espositore girevole su ruote per libri bianco, di altezza m 1,80
- 1 espositore girevole su ruote per DVD bianco, di altezza m 1,60
- 1 tavolo/vetrina
- 1 carrello portamappe con custodie per poster illustrativi
- 8 tavoli di lettura, dimensioni cm 180 x 80
- 50 sedie in legno e acciaio imbottite + 20 sedie in plastica con braccioli
- 1 scrivania angolare di cm 195 x 180 x 80
- 1 scrivania di cm 100 x 100
- 3 sedie imbottite, su rotelle, per scrivania
- 1 cassettera 4 cassette
- 3 tavoli per computer di cm 100 x 60 ciascuno
- 1 schedario di cm 110 x 60
- 1 schedario di cm 60 x 40
- 1 classificatore di cm 65 x 50
- 1 mobile 2 ante di cm 120 x 45

Arredi nello spazio “Nati per leggere”

- 1 libreria/espositore bifacciale in legno a 4 ripiani
- 1 libreria bifacciale sagoma rana
- 1 libreria bifacciale sagoma fungo
- 6 tappeti cm 100 x 100 colori rosso e giallo
- 8 cuscini soft cm 50 x 50

Attrezzature tecniche e informatiche

- 2 computer per le postazioni – utenti, completi di gruppi di continuità
- 2 computer per le postazioni – lavoro degli operatori, completi di gruppi di continuità
- 2 stampanti
- 1 telefono
- 1 fotocopiatrice

La Responsabile della Biblioteca
Dr.ssa Adelaide Miriana

Programma

Il programma che la nostra biblioteca si propone di realizzare per l'anno 2015 riguarda l'incremento della dotazione di arredi e attrezzature, per il miglioramento e la valorizzazione dei servizi in sede.

L'acquisizione di nuovi materiali di arredo e di attrezzature tecniche permetterà di rendere più razionale la sistemazione di tutto il patrimonio documentario della biblioteca e, soprattutto, di offrire all'utenza una più facile consultazione di tutti i documenti posseduti che, su richiesta, potranno essere selezionati, presi dagli scaffali e consultati direttamente dagli utenti.

Infatti la dislocazione dei volumi nelle sale lettura, in unica fila in scaffali a vetro, e la sistemazione mediante la classificazione decimale Dewey (che consente di raggrupparli per disciplina, rendendo agevole la ricerca individuale poiché permette di trovare nello stesso scaffale i libri che trattano del medesimo argomento) lasciano l'utente libero di percorrere la biblioteca anche senza l'assistenza di un operatore.

La possibilità di scegliere liberamente i testi, anche quando non è in possesso di precise indicazioni, consente all'utente di non dipendere completamente dal bibliotecario, ma di creare egli stesso un percorso tematico, che aiuta e stimola la ricerca personale.

Una delle finalità della nostra biblioteca è infatti proprio quella di agevolare l'autonomia delle decisioni e delle scelte individuali, nella convinzione che il libro sia uno degli strumenti imprescindibili per la sua realizzazione.

L'incremento del patrimonio documentario, dovuto negli ultimi anni anche alle donazioni di tanti cittadini che credono sempre di più nel ruolo formativo e civile della biblioteca, rende necessaria l'acquisizione di nuovi spazi di collocazione dei volumi e dei documenti posseduti, senza tuttavia compromettere la facilità e la libertà di fruizione dei servizi che si vuole garantire agli utenti.

Gli scaffali esistenti sono materiali di arredo a norma per le biblioteche, trattati con vernici atossiche e molto resistenti, sono stati scelti in colori chiari e luminosi, come il bianco e il giallo, che non stancano gli occhi e aiutano la concentrazione.

Non avendo sistemi antitaccheggio, gli scaffali sono chiusi con ante scorrevoli a vetro, ma vengono aperti su richiesta e lasciati alla libera consultazione degli utenti dall'operatore presente in sala.

Per armonizzare i nuovi arredi con quelli già esistenti e per garantire una uniformità estetica e funzionale con quanto già in dotazione in biblioteca, sarà opportuno sceglierli della stessa tipologia, degli stessi materiali e degli stessi colori di quelli già presenti.

Pertanto gli scaffali per la custodia e la sistemazione dei libri dovranno trovare spazio nelle sale lettura e, come quelli già esistenti, essere conformi alle norme di sicurezza europee vigenti ed essere dotati di ante scorrevoli a vetro, apribili su richiesta degli utenti per una ricerca diretta tra i volumi in dotazione, dall'operatore presente nelle sale di lettura/consultazione.

Per promuovere e valorizzare il patrimonio documentario posseduto dalla biblioteca pensiamo di utilizzare vari espositori che consentano di esporre e dare visibilità sia ai vari periodici in dotazione che alle novità librarie e di creare ambiti tematici da porre all'attenzione dell'utenza.

In occasione di particolari e rilevanti eventi, saranno proposti percorsi di lettura tra i testi più significativi presenti in biblioteca, scegliendoli nelle varie discipline, per presentare l'argomento scelto in tutte le sue peculiarità e creare un ambito di lettura multidisciplinare.

Ad esempio, in occasione dei 150 anni dall'Unità d'Italia, il percorso di lettura da noi proposto presentava gli importanti studi storici sull'argomento e gli scritti dei protagonisti del Risorgimento (Mazzini, Garibaldi, ecc.) ma anche libri d'arte con le opere degli artisti più importanti di quel periodo, libri di musica con gli autori che hanno caratterizzato questo momento storico, opere di letteratura di autori importanti e significativi in questo contesto, libri sulla filmografia e opere teatrali su questi temi con alcuni DVD.

Gli argomenti su cui creare interessanti percorsi tematici sono infiniti, la nostra biblioteca possiede testi anche molto aggiornati su problematiche importanti (globalizzazione, immigrazione, condizione femminile, tematiche ambientali, Shoah, ecc.): la presentazione dei volumi attraverso percorsi tematici guidati,

con didascalie, articoli e notizie utili, ci consentirà di far conoscere meglio al pubblico l'importante patrimonio documentario della biblioteca.

Pertanto risultano indispensabili supporti utili all'esposizione dei materiali, di minimo ingombro, che potranno essere dislocati lungo le sale lettura e portare i libri all'attenzione dei frequentatori, che potranno sfogliare i testi e trattenerli per la lettura e, se interessati, approfondire gli argomenti con gli altri testi presenti in biblioteca.

Gli stessi espositori potranno anche essere utilizzati per mostre di pittura e fotografia di giovani artisti che vogliono presentare le loro opere in biblioteca.

Nella sala ragazzi, come descritto nella relazione illustrativa, è stato allestito uno spazio dedicato al progetto "Nati per leggere", che ha portato in biblioteca molti bambini insieme ai genitori, alcuni dei quali non si erano mai avvicinati al libro e alla lettura. Inoltre le letture ad alta voce dei lettori volontari che partecipano al progetto, hanno incuriosito e affascinato tutto il pubblico, che, il martedì pomeriggio, riempie la sala ragazzi.

Pensiamo perciò di acquistare altri piccoli arredi per contenere ed esporre nuovi libri, e altri tappeti e cuscini, su cui i bambini, ma anche gli adulti, si intrattengono a leggere.

Infine, considerata la grande affluenza di giovani studenti che si fermano in biblioteca a studiare per molte ore, acquisteremo altri tavoli e sedie da mettere a loro disposizione, infatti è accaduto spesso che, in alcuni periodi, non ci fossero posti sufficienti per tutti i frequentatori.

La Responsabile della Biblioteca

Dott.ssa Adelaide Miriana

Preventivo analitico delle spese

Arredi e attrezzature per la biblioteca comunale

- 4 armadi metallici con porte in vetro scorrevoli, conformi alle norme di sicurezza europee vigenti, di cm 180 di larghezza x cm 195 di altezza x cm 37,5 di profondità, con 10 ripiani interni regolabili, colore bianco/giallo, con relativi soprarmadi di cm 100 di altezza, con 4 ripiani interni regolabili

Costo complessivo € 6000

- cm 540 di tubo reggiscaia in acciaio + 1 scala in alluminio con ganci

Costo € 350

- 2 espositori per riviste, libri e depliant con doppia base girevole su ruote a tre lati con 18 tasche vivak trasparenti (6 per lato) - Struttura e ripiani in acciaio - Dimensioni: base Ø 45 cm – altezza 180 cm

Costo € 700

- 3 espositori per libri con doppia base girevole su ruote a tre lati con 6 file di ripiani ciascuno - Struttura e ripiani in acciaio - Dimensioni: base Ø 45 cm–altezza 180 cm

Costo complessivo € 1100

- 2 espositori per libri, DVD e CD con base girevole a quattro lati espositivi con 5 ripiani per lato e 5 fermalibri a “L” in plexiglass trasparente - Struttura e ripiani in acciaio - Dimensioni: base Ø 35 cm – altezza 160 cm

Costo complessivo € 740

- 4 totem per esposizione libri composto da montante da mm. 25x25 e base in acciaio dotata di foro centrale per l'innesto del montante, colore grigio argento. Dotato di 4 espositori a leggio con bordo frontale di contenimento alto cm. 4. Dimensioni di ingombro: Altezza cm. 180 - Base cm. 35x35. Dimensioni espositori: lunghezza cm. 23,6 x altezza cm. 30 x prof. cm. 4

Costo complessivo € 1680

- 2 tavoli lettura, struttura in profilato di acciaio, piano superiore in conglomerato di legno rivestito in laminato con bordi arrotondati, finitura antigraffio e antiriflesso, colore bianco. Dimensioni cm 180 x 80
Costo complessivo € 700
- 12 sedie con struttura in tubolare di acciaio, sedile e schienale curvati, di forma anatomica in polipropilene, imbottiti in poliuretano espanso ad alta densità, rivestiti in tessuto ignifugo.
Costo complessivo € 850
- 1 vetrina espositiva a tavolo con struttura in acciaio e piano della teca in vetro antinfortunio stratificato cm 70 x 70
Costo € 400

Arredi per lo spazio “Nati per leggere”

- 2 librerie/espositori bifacciale in legno a 4 ripiani
Costo complessivo € 600
- 6 tappeti cm 100 x 100 colori blu e giallo
Costo complessivo € 130
- 8 cuscini soft cm 50 x 50 vari colori
Costo complessivo € 200
- 2 tavoli bambini + 12 sedie azzurre
Costo complessivo € 250
- 10 cubi contenitori per libri in polipropilene vari colori
Costo complessivo € 300

Totale	€ 14.000
---------------	-----------------

La Responsabile della Biblioteca
Dott.ssa Adelaide Miriana

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2014
Rif. testo del Decreto: lettera m) della narrativa e punti 3 e 4 del dispositivo.

MODELLO D'ISTANZA – 2014

ATTENZIONE! Il presente modello nel caso delle Biblioteche espressione di amministrazioni pubbliche locali (comprese le biblioteche universitarie) va accluso come parte integrante a un formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo; per le Biblioteche espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta dal locale dirigente apicale; per le Biblioteche espressione di istituzioni sociali private va sottoscritta dal legale rappresentante in carica.

Il modello deve comprendere tutti gli allegati dichiarati obbligatori. Indicare esclusivamente dati e caratteristiche realmente presenti e disponibili in biblioteca alla data di presentazione dell'istanza. Escludere voci di carattere programmatico. Desumere i dati da atti ufficiali disponibili in biblioteca.

Si formula istanza per l'assegnazione di €. 14.000¹, per la seguente finalità Incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature², 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 nel Decreto di avvio della procedura di assegnazione contributi di cui il presente Allegato B (Modello d'istanza – 2014) forma parte integrante.

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

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:

- a) istituzione di biblioteche;
- b) incremento e miglioramento delle raccolte librerie;
- c) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature;
- d) catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;
- e) attività di qualificazione e aggiornamento del personale addetto alle biblioteche;
- f) realizzazione di mostre di materiale storico-artistico;
- g) progetti di animazione bibliotecaria;
- h) progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo di servizi all'utenza;
- i) convegni di studio in materia di biblioteche e musei;
- j) promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio.

BIBLIOTECA (o Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche)³:

Denominazione: Biblioteca Comunale di Bacoli

Indirizzo: Via Cerillo, 56 (Villa Cerillo)

Cap: 80070 Città: Bacoli Prov.: NA

Tel.: 0818553605 Fax: _____ Posta elettronica: biblioteca@comune.bacoli.na.it

Sito Web illustrativo della biblioteca⁴: _____

Profilo Facebook: _____

Contatto Twitter: _____

Cod. ISIL IT-NA0300

ENTE TITOLARE⁵:

Denominazione: Comune di Bacoli

Indirizzo: Via Lungolago, 4

Cap: 80070 Città: Bacoli Prov.: NA

Tel.: 0818553111 Fax: 0815234583 Posta elettronica: web.staff@comune.bacoli.na.it

Codice fiscale⁶: 80100100637

LEGALE RAPPRESENTANTE⁷:

Cognome: _____ Nome: _____

Nato a: _____ il: _____

Codice fiscale individuale⁸: _____

Atto di nomina: (denominazione ed estremi) _____

ENTE GESTORE⁹:

Denominazione: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Città: _____ Prov.: _____

³ – Voce obbligatoria.

⁴ – Riportare solo siti web autenticamente descrittivi della biblioteca e dei suoi servizi.

⁵ – Voce obbligatoria.

⁶ – Voce obbligatoria.

⁷ – Voce obbligatoria (solo nel caso di Biblioteche o Istituti espressione di istituzioni sociali private).

⁸ – Voce obbligatoria

⁹ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

Tel.: _____ Fax: _____ Posta elettronica: _____

Codice fiscale¹⁰: _____

LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE GESTORE¹¹:

Cognome: _____ Nome: _____

Nato a: _____ il: _____

Codice fiscale individuale¹²: _____

Atto di nomina: (denominazione ed estremi) _____

ATTO COSTITUTIVO DELL'ENTE TITOLARE¹³:

Denominazione ed estremi dell'atto _____

♣ – allegato alla presente;

♣ – inviato con nota n. _____ del _____;

ATTO COSTITUTIVO DELL'ENTE GESTORE¹⁴:

Denominazione ed estremi dell'atto _____

♣ – allegato alla presente;

♣ – inviato con nota n. _____ del _____;

DELIBERAZIONE O ATTO ISTITUTIVO DELLA BIBLIOTECA (o Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche)¹⁵:

n. 36 del 17/02/1983

♣ – allegata alla presente;

X – inviata con nota n. 10227 del 28/05/2004;

¹⁰ – Voce obbligatoria.

¹¹ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

¹² – Voce obbligatoria

¹³ – Voce obbligatoria (solo nel caso di Biblioteche o Istituti espressione di istituzioni sociali private).

¹⁴ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

¹⁵ – Voce obbligatoria.

REGOLAMENTO (o Statuto dell' Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche)¹⁶:

Delibera della sua adozione: n. 36 del: 17/02/1983

♣ – Regolamento e Atto formale di adozione allegati alla presente

X – inviati con nota n. 10227 del 28/05/2004;

PLANIMETRIA (deve recare l'indicazione della scala di riproduzione, dell'indirizzo, dell'esatta delimitazione dei locali e delle loro misure):

♣ – allegata alla presente;

X – inviata con nota n. 13490 del 26/05/2010;

ATTO FORMALE DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA¹⁷:

Denominazione ed estremi dell'atto _____

♣ – allegato alla presente;

♣ – inviato con nota n. _____ del _____;

In merito alle caratteristiche della Biblioteca (o dell'Istituto svolgente attività complementari)

SI ATTESTA

1. che la sede della biblioteca dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. 202,50¹⁸;
2. che in essa non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili¹⁹;
3. che sono pienamente rispettate le vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;

¹⁶ – Voce obbligatoria.

¹⁷ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

¹⁸ – 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.

¹⁹ – 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.

4. che sono altresì pienamente rispettate le vigenti normative in materia di sicurezza e qualità del lavoro, e che si è in particolare consapevoli di quanto disposto all'art. 11 della Legge regionale 9 agosto 2013, n. 11;

5. che la biblioteca osserva il seguente orario di apertura al pubblico²⁰:

lunedì: dalle ore 9.00 alle ore 19.00

martedì: dalle ore 9.00 alle ore 19.00

mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 19.00

giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 19.00

venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 19.00

sabato: dalle ore 9.00 alle ore 12.30

domenica: dalle ore _____ alle ore _____

per un totale di ore settimanali: 53,30 (nei mesi di gennaio, febbraio, marzo, aprile fino al giorno 11, settembre, ottobre, novembre, dicembre);

lunedì: dalle ore 9.00 alle ore 19.30

martedì: dalle ore 9.00 alle ore 19.30

mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 19.30

giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 19.30

venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 19.30

sabato: dalle ore 9.00 alle ore 12.45

per un totale di ore settimanali: 56.15 (nei mesi di aprile dal giorno 12, maggio, giugno, luglio fino al giorno 12);

Dal 14 luglio al 30 agosto la biblioteca è aperta solo di mattina, dalle ore 9.00 alle ore 14.00; il sabato resta chiusa.

6. che presso la biblioteca prestano servizio complessivamente n. 4 addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale di impegno:

n. addetti 4 per h./sett. 35

7. che la biblioteca possiede una dotazione documentaria complessiva pari a vv. 13.977;

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

Manoscritti: n. _____

Incunaboli n. _____

Cinquecentine: n. _____

²⁰ – L'apertura al pubblico è intesa quale apertura totale a tutte le categorie di lettori, senza alcuna eccezione o limitazione. Per esempio, nel caso delle biblioteche universitarie e scolastiche, va inteso come orario di accesso alla biblioteca per tutta la cittadinanza e non in forma limitati ai soli studenti dell'istituzione interessata.

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. _____
 Documenti cartografici: n. _____
 Documenti grafico-iconici: n. _____
 Documenti musicali a stampa: n. _____

9. che la biblioteca ha regolarmente partecipato all'annuale rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2013 (il questionario è stato trasmesso con messaggio di posta elettronica biblioteca@comune.bacoli.na.it del 28/06/2014 ora 12.49 all'indirizzo anagrafe.biblioteche@regione.campania.it);
10. che nell'anno 2013 (1° gennaio – 31 dicembre) sono state realizzate complessivamente n. 1559 nuove accessioni librerie e sono stati effettuati n. 556 prestiti esterni;
11. 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
 - ♣ – Registro delle consultazioni in sede
 - X – Registro dei prestiti esterni
12. che sono stati regolarmente rendicontati i contributi assegnati fino all'esercizio finanziario 2012.

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 5;
- che la biblioteca si obbliga a tenere regolare inventario delle attrezzature, nonché registro d'ingresso delle pubblicazioni con attribuzione del numero progressivo a ciascun volume;
- che la presente richiesta di contributo è stata effettuata per il compimento dei fini istituzionali della biblioteche e non per lo svolgimento di attività che, seppure collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale;
- in merito al/i supporto/i elettronico/i, allegato/i alla presente,
 - che in esso/i sono contenuti il programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare, il preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale e la dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca (o istituto) e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio;
 - che è stata opportunamente controllata la leggibilità dei testi in essi contenuti;

- che si solleva l'Amministrazione regionale da qualsivoglia responsabilità derivante dalla non leggibilità degli stessi da parte delle ordinarie dotazioni informatiche;
- che in esso/i non sono presenti atti sottoposti a diritti di copyright previsti dalla legislazione vigente;
- 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 false e mendaci ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 (art. 38, comma 3);
- che si è, altresì, consapevoli che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e iniziative di promozione dei pubblici servizi bibliotecari.
- che si è consapevoli e si consente, ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy, che i dati personali relativi al legale rappresentante in carica saranno utilizzati esclusivamente per finalità proprie della pubblica amministrazione (dichiarazione valida solo per le istanze formulate da istituzioni sociali private).

FIRMA²¹

Bacoli, 16/09/2014

ALLEGATI:

- X – Formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo (obbligatorio per le biblioteche espressione di istituzioni pubbliche locali, ivi comprese le biblioteche universitarie);
- ♣ – Atto costitutivo dell'istituzione titolare (solo per le istanze presentate da istituzioni sociali private);
- ♣ – Deliberazione o atto istitutivo della biblioteca (o dell'istituto che svolge attività complementari con le biblioteche);
- ♣ – Regolamento e atto formale della sua adozione (o statuto per gli istituti che svolgono attività complementari con le biblioteche);
- ♣ – Planimetria dei locali della Biblioteca redatta in scala, corredata d'indirizzo, esatta delimitazione dei locali e l'indicazione delle loro misure;
- X – Programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare (obbligatorio, da presentare anche in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati);
- X – Preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (obbligatorio, da presentare anche in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati);
- X – Dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca (o dell'Istituto svolgente attività complementari con le biblioteche) e delle principali attività realizzate nell'ultimo

²¹ – **Il modello d'istanza, nel caso di Biblioteche espressione di istituzione pubblica locale va sottoscritta dal Direttore o dal Responsabile della Biblioteca e va allegata come parte integrante del formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo (in questa categoria ricadono anche le biblioteche universitarie). Nel caso di Biblioteche espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta dal locale dirigente apicale; per le Biblioteche espressione di istituzioni sociali private va sottoscritta dal legale rappresentante in carica.**

triennio (obbligatorio, da presentare anche in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati);

- ♣ – Eventuale documentazione attestante il valore storico architettonico della sede;
- ♣ – Copia di un documento personale di chi sottoscrive l'istanza, in corso di validità (obbligatorio per le istanze presentate da istituzioni sociali private).



Città di Bacoli

OGGETTO:.. Delibera n. 291/14. Integrazione pubblicazione

VISTA la relazione del Responsabile del X Settore trasmessa a mezzo mail in data 30-9-2014 che segnala un fermo dell'Albo Pretorio per giorni tre a decorrere dal 26 c.m.;

VISTO l'art.13 comma 10 del Regolamento Comunale per la gestione dell'Albo Pretorio elettronico che prevede che, nel caso di interruzione o malfunzionamenti dell 'ALBO Pretorio, il computo dei giorni di pubblicazione si intende integrato per ogni giorno di sospensione del servizio;

SI INTEGRA

il computo dei giorni di pubblicazione del presente atto di giorni tre :

Pertanto l'atto in oggetto, pubblicato il giorno 22/09/14 all'Albo Pretorio del Comune di Bacoli vi rimarrà sino al giorno 10/10/14.

L'Incaricato della pubblicazione
Sig. Antonio Biagio Di Meo

Il Resp.le del II Settore
Dr.ssa Lucia Basciano

Il Vice Segretario Generale
Dr. Vincenzo Pedaci

IL PRESIDENTE
f.to Dr. Ermanno Schiano

IL Vice SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. Vincenzo Pedaci

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (vedi allegato)

I sottoscritti, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A N O

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line della Città di Bacoli sul sito istituzionale all'indirizzo web www.comune.bacoli.na.it il giorno 22.9.2014 per rimanervi 15 gg. consecutivi (art.124, c. 1, D. Lgs. 267/2000).

L'Incaricato della pubblicazione
f.to Di Meo Antonio Biagio

Il Resp.le del II Settore
f.to dr.ssa Lucia Basciano

Il Vice Segretario Generale
f.to dr. Vincenzo Pedaci

La presente deliberazione è stata inserita nell'elenco trasmesso ai Capi - gruppo consiliari, giusta nota n. dela norma dell'art.125 D.lgs. 18.8.2000, n. 267

Il Resp.le del II Settore

Bacoli,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

Il Segretario Generale

Bacoli,