



COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

PROVINCIA DI FIRENZE

GIUNTA MUNICIPALE

L'anno 2009 addì 23 del mese di luglio, alle ore 15,00, nella sala delle adunanze, posta nella Sede Comunale, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

- 1) Luciano Bartolini - Sindaco
- 2) Alessandro Calvelli - Vice-Sindaco
- 3) Francesco Casini - Assessore
- 4) Laura Guerrini - "
- 5) Silvia Tacconi - "
- 6) Claudio Tonarelli - "

Partecipa il Vice-Segretario Generale Dr. Fabio Baldi.

Deliberazione n. 113

Oggetto: Biblioteca comunale - Adeguamenti rimborsi spese.

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATA la delibera di Giunta Municipale n° 1.621 del 03.11.1992 "Biblioteca comunale - servizi a pagamento per il pubblico";

VISTA la relazione tecnica della direttrice della Biblioteca sull'utilizzo dei buoni IFLA per alcune transazioni di prestito interbibliotecario e le modalità di rimborso per le spedizioni e per quei servizi che richiedono un rimborso spese;

RITENUTO di richiedere all'utente per l'utilizzo dei buoni IFLA un rimborso spese, comprensivo sia del costo dei singoli voucher sia delle spese per l'acquisto dei suddetti voucher, pari a:

- € 10,00 per un voucher intero;
- € 5,00 per metà voucher;

RAVVISATA inoltre l'opportunità di adeguare i sotto indicati rimborsi spese secondo la valuta corrente, come di seguito indicato:

- servizio di stampe: formato A4 € 0,05 a foglio
- servizio di stampe: formato A3 € 0,10 a foglio
- servizio di fax (spedizione, ricevimento e avviso telefonico di ricevimento)
 - € 1,00 a pagina per l'Italia
 - € 3,00 a pagina per l'estero
 - € 0,30 a pagina per il ricevimento
- duplicazione tessera del prestito, in caso di smarrimento, da parte dell'utente, per l'annullamento della precedente tessera e il rilascio della tessera nuova, per € 2,50;

BIBLIOTECA

VISTO il parere favorevole del Dirigente dell'Area Servizi ai cittadini per gli aspetti tecnici, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA l'attestazione di conformità alla vigente normativa rilasciata dal Segretario Generale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, commi 2 e 4 let. d) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi,

DELIBERA

- 1) di approvare la relazione tecnica predisposta dalla direttrice della Biblioteca, allegata al presente atto e di cui ne è parte sostanziale e integrante;
- 2) di applicare i rimborsi spese così come espressi in narrativa;
- 3) di introitare gli incassi derivanti dai servizi stampe, fax, duplicazioni tessera della Biblioteca, libri persi e rimborso spese per il prestito interbibliotecario, al Capitolo Peg di Entrata 15510 "Proventi della Biblioteca" servizi esenti IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/1972.

Con separata, successiva, votazione unanime,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del Decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.



Firmati nell'originale:

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Mori

IL PRESIDENTE

f.to Bartolini

----- Certificato di Pubblicazione -----

Io sottoscritto Vice-Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Messo, certifico che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Lì 4 agosto 2009

IL VICE-SEGRETARIO GENERALE

f.to Baldi

La presente copia di deliberazione è conforme all'originale.

Lì 4 agosto 2009

L'Istruttore Amministrativo

(S. Baldini)

----- Certificato di esecutività -----

Io sottoscritto Vice-Segretario Generale certifico che la suesata deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Lì 4 agosto 2009

IL VICE-SEGRETARIO GENERALE

f.to Baldi



Allegato alla deliberazione n. 113/21 del 23.7.2009

IL PRESIDENTE IL SEGRETARIO GENERALE
F.to BARTOLINI F.to MORI BALDI

PER COPIA CONFORME

L'ISTRUTTORE AMM.VO

Alla Alla Giunta Comunale
sede

Bagno a Ripoli, 15 giugno 2009

Allegato alla proposta di deliberazione n° 96 del 15.06.2009

Oggetto : Prestito interbibliotecario: utilizzo dei buoni IFLA e rimborsi.

La Biblioteca comunale di Bagno a Ripoli fin dal 1997 ha attivato il servizio di prestito interbibliotecario, aderendo al Sistema Bibliotecario Integrato dell'Area Fiorentina (SDIAF). Il prestito interbibliotecario è un servizio gratuito finalizzato allo scambio di documenti tra biblioteche, tramite corriere o servizio postale e permette ai cittadini-utenti di ottenere, presso la propria Biblioteca il prestito di documenti posseduti da altre biblioteche nell'ambito provinciale, regionale, nazionale e internazionale.

Nel corso degli anni questo servizio ha incontrato il favore dei cittadini-utenti e le richieste di prestito interbibliotecario (ILL, International Library Loan e DD, Document Delivery) sono progressivamente aumentate, non solo nell'ambito provinciale e regionale tramite la rete SDIAF, e LIBRI IN RETE, ma anche verso biblioteche italiane ed estere, alle quali ci rivolgiamo, in quanto uniche depositarie di documenti introvabili altrove, e per queste ultime tipologie di prestito, alcune biblioteche, richiedono rimborsi spese a carico dell'utente, che di seguito si riportano:

francobolli, bollettino di c/c/p, vaglia, bonifico bancario, coupons internazionali, ma prevalentemente buoni IFLA (*International Federation Library Associations*), per l'invio del documento;
spese postali per la restituzione dell'opera ottenuta in prestito, secondo le vigenti tariffe.

La Biblioteca di Bagno a Ripoli intende promuovere l'acquisto di buoni prepagati IFLA per soddisfare un numero sempre maggiore di richieste da parte dei cittadini-utenti.

Cosa sono i buoni IFLA (International Federation Library Association):

sono buoni di plastica riutilizzabili, che sostituiscono il denaro contante e altre forme di pagamento, hanno validità illimitata, rappresentano il valore standard di una transazione e sono usati come modalità di pagamento. Esistono in due formati prepagati da:

*€ 8,00 corrispondenti a un voucher intero;
€ 4,00 corrispondenti a metà voucher.*

La Biblioteca comunale, in fase sperimentale, intende acquistare 10 voucher interi e 20 mezzi voucher per un totale di € 189,20 comprensivo della tariffa standard di € 12,00 per ogni ordine, e un supplemento del 10% per i non-soci IFLA e propone il seguente rimborso spese da richiedere all'utente, per i suddetti buoni:

- € 10,00 per un voucher IFLA intero
- € 5,00 per metà voucher IFLA

Si propone quindi di introitare i suddetti rimborsi (IFLA e spese postali di restituzione) con ricevuta emessa dall'ufficio 13, Biblioteca comunale, e successivamente riversati all'economista comunale, in qualità di agente contabile.

Inoltre in considerazione del fatto che nel corso degli anni sono cambiati i servizi a pagamento offerti agli utenti (alcuni dei quali non più attivi come quello del videotex e altri

incrementati e differenziati, come il servizio di prestito interbibliotecario) la Biblioteca propone di adeguare i rimborsi, per altro già deliberati nel 1992 con delibera di Giunta n° 1.621 del 03.11.1992 ed ancora espressi in lire, secondo le seguenti modalità di rimborso spese:

- servizio di stampe : formato A4 € 0,05 a foglio
- servizio di stampe : formato A3 € 0,10 a foglio
- servizio di fax: € 1,00 a pagina per l'invio in Italia
€ 3,00 a pagina per per l'invio all'estero
€ 0,30 a pagina per il ricevimento
- € 2,50 per la duplicazione della tessera del prestito, in caso di smarrimento, da parte dell'utente: per l'annullamento della precedente tessera e il rilascio della tessera nuova (il rilascio della tessera originale è gratuito).

I rimborsi per il rilascio del duplicato tessera verranno introitati sempre con ricevuta emessa dall'ufficio 13, Biblioteca comunale, e successivamente riversati all'economista comunale, in qualità di agente contabile, per gli altri rimborsi verranno utilizzate le "marche" rilasciate dall'ufficio economista.

Infine i libri persi : se l'utente non è in grado di procurare la copia del volume perso (esempio: il libro non è più in commercio) deve rimborsare il costo attuale oppure il costo di una monografia simile, tramite il pagamento del bollettino postale intestato alla Tesoreria comunale specificando nella causale: Rimborso per libro perso.

Si porgono cordiali saluti.

La responsabile della Biblioteca
(Barbara Sani)

