

ODG/PRG: 941

PG: 8155/85

Data Seduta: 06/03/1985

Data inizio vigore: 06/03/1985

Regolamento della biblioteca dell'Archiginnasio

Art. 1

La Biblioteca dell'Archiginnasio è un Istituto culturale del Comune di Bologna destinato alla conservazione, incremento e valorizzazione del patrimonio documentario storicamente costituitosi nelle sedi di Palazzo dell'Archiginnasio, del Civico Museo Bibliografico Musicale, di Casa Carducci e della Biblioteca di Storia della Resistenza.

Sulla base delle specifiche caratterizzazioni storiche, svolge funzioni di informazione specializzata, di documentazione per la ricerca, di promozione culturale. In relazione ai suoi fini specifici la Biblioteca cura in particolare la promozione di attività di ricerca e di iniziative culturali atte ad accrescere la conoscenza e l'utilizzo pubblico delle proprie risorse e ad allargare i contatti scientifici tra la Biblioteca e il mondo della ricerca.

Art. 2

Gli obiettivi e le linee evolutive dell'istituto sono determinate dal Consiglio comunale, nel quadro degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

Di norma ciò avviene con la predisposizione di programmi pluriennali in cui sono indicati in ordine di priorità le realizzazioni da attuarsi ed i mezzi necessari per provvedervi. Ai fini dell'elaborazione di tali programmi l'Amministrazione comunale acquisisce le proposte del Consiglio di Biblioteca di cui all'art. 4.

Per il perseguimento delle proprie attività istituzionali riferite a ciascun anno la Biblioteca dispone di appositi stanziamenti, iscritti nel bilancio di previsione del Comune, il cui ammontare, determinato in armonia con i programmi di cui al precedente comma, è definito secondo la procedura indicata dall'art. 9.

I predetti stanziamenti possono altresì essere integrati da contributi provenienti da Enti pubblici o da donazioni di privati, nonché da proventi derivanti da riproduzioni di libri o altri documenti.

Art. 3

La Biblioteca è retta da un direttore che si avvale della struttura organizzativa interna indicata nei successivi articoli.

Ferma restando la rappresentanza legale della Biblioteca da parte del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale, il direttore è il responsabile del funzionamento complessivo della Biblioteca, come della conservazione, ordinamento e utilizzazione del suo patrimonio. Come tale:

- a) coordina l'organizzazione dei servizi stabilendo la distribuzione delle attività e dei compiti fra le diverse unità organizzative interne; dirige il personale, vigila sul corretto funzionamento del servizio;
- b) è affidatario e responsabile della tutela della suppellettile libraria dei mobili e delle attrezzature per la conservazione ed utilizzazione dei materiali;
- c) gli compete la vigilanza circa il mantenimento della sicurezza dell'edificio ed è responsabile della sicurezza di quanto conservato;

- d) provvede altresì a tutte le incombenze di direzione, ivi compresa la regolamentazione dell' uso del servizio da parte degli utenti, espressamente previste negli articoli del presente regolamento;
- e) gli competono le decisioni in merito all' acquisizione delle opere librerie, nel quadro degli indirizzi espressi dal Consiglio di biblioteca;
- f) formula i programmi di attività e le previsioni di bilancio dell' istituzione e firma gli atti amministrativi;
- g) dirige la rivista l' "Archiginnasio".

Per provvedere alle spese minute ed urgenti il direttore dispone, personalmente o attraverso suo delegato, di un fondo di scorta.

Il direttore deve presentare all' Amministrazione comunale, a norma delle disposizioni vigenti in materia, il rendiconto delle spese sostenute con il predetto fondo per la prescritta liquidazione.

In caso di assenza o di temporaneo impedimento, il direttore è sostituito da un funzionario appartenente al livello più elevato designato dallo stesso direttore o, in caso di mancata designazione, secondo quanto previsto dal vigente regolamento generale per il personale degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 4

Il Consiglio di biblioteca è composto da 10 membri, di cui 9 nominati dal Consiglio comunale; il direttore della Biblioteca è membro di diritto.

Alla carica di consigliere di Biblioteca possono essere eletti coloro che si siano distinti nel campo della ricerca scientifica nei settori che formano il patrimonio bibliografico dell' Archiginnasio o che abbiano esperienza di direzione e di studio nell' ambito delle istituzioni bibliotecarie.

Nel procedere alle elezioni, ogni consigliere comunale non potrà votare più di 5 nomi.

I membri del Consiglio di biblioteca rimangono in carica per un triennio e comunque fino alla nomina di un nuovo Consiglio e non possono essere eletti per più di 2 volte consecutive.

In caso di vacanza i membri subentrati decadono alla scadenza del Consiglio in carica.

Art. 5

Il Consiglio ha compiti generali di indirizzo circa il funzionamento dell' istituzione ed il suo sviluppo come istituto culturale, ai fini di cui al 1° comma dell' art. 2. In particolare fornisce all' Amministrazione comunale proposte, indicazioni, progetti necessari per la definizione dei programmi pluriennali e delle linee evolutive dell' istituto.

A tal fine cura la rilevazione dei dati e delle informazioni necessari, producendo gli studi, le indagini, le ricerche e le iniziative ritenute opportune.

Il Consiglio fornisce altresì pareri su qualsiasi questione concernente la Biblioteca gli sia sottoposta dall' Amministrazione comunale e dal direttore, ed esercita le altre funzioni espressamente demandategli dal presente regolamento.

Art. 6

Il Consiglio è convocato e presieduto, nella prima seduta, dal Sindaco o da un suo delegato.

Nel corso di tale seduta il Consiglio nomina il presidente, che ne coordina i lavori predisponendo l' O.d.G. delle sedute e dà esecuzione alle decisioni assunte.

Un dipendente della Biblioteca, se designato dal direttore, svolge le funzioni di segretario del Consiglio e del Presidente.

Ai membri del Consiglio è dovuto un gettone di presenza il cui ammontare è stabilito dall' Amministrazione comunale.

Art. 7

Il Consiglio si riunisce di norma una volta al mese. In via straordinaria si riunisce tutte le volte che lo decida il suo presidente o gli sia richiesto dal direttore o dal Sindaco, o da almeno 5 membri del Consiglio stesso.

Le sedute del Consiglio sono valide quando siano presenti almeno 6 componenti. Il Consiglio delibera a maggioranza dei componenti.

Sono invitati permanenti il Sindaco e l' Assessore alla Cultura.

Art. 8

Il Consiglio decade allo scadere del proprio mandato.

Può essere sciolto anticipatamente dal Consiglio comunale quando per dimissioni od altre cause non sia possibile riunirlo validamente, oppure quando, perdurando l' impossibilità di deliberare validamente, il Consiglio di biblioteca non riesca ad esercitare le funzioni mandatategli. In caso di scioglimento anticipato il Consiglio comunale provvede alla nomina del nuovo Consiglio entro 60 giorni.

Art. 9

Spetta al direttore formulare il programma di attività ed il bilancio annuale dell' istituto, tenuto conto degli indicatori forniti dall' Amministrazione comunale, circa le disponibilità finanziarie per l' anno successivo. Tale proposta di bilancio deve contenere l' indicazione di quali fabbisogni siano da coprirsi con gli stanziamenti ordinari e quali attraverso eventuali finanziamenti di carattere straordinario.

Nella seduta di novembre del Consiglio di biblioteca il direttore è tenuto a presentare tale proposta di bilancio al Consiglio stesso, cui spetta verificarne la rispondenza agli obiettivi ed alle finalità dell' istituto.

Il Consiglio di biblioteca ha la facoltà di integrare, ove lo ritenga necessario, detta proposta di bilancio con i fabbisogni relativi ad eventuali iniziative, studi e ricerche di carattere straordinario.

La proposta di bilancio è considerata approvata se ottiene il voto favorevole del Consiglio secondo le modalità di cui all' art. 6 ed è quindi trasmessa all' Amministrazione comunale.

Qualora tale proposta non ottenga l' approvazione, è trasmessa all' Amministrazione comunale corredata dalle osservazioni del Consiglio di biblioteca.

Divenuto esecutivo il bilancio comunale, spetta al direttore dare esecuzione al programma di spesa. Eventuali variazioni del programma che comportino una diversa destinazione delle risorse assegnate, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di biblioteca.

Entro il mese di novembre il direttore è tenuto a presentare al Consiglio di biblioteca e all' Amministrazione comunale una relazione sulle attività svolte ed il consuntivo finanziario.

Art. 10

La struttura organizzativa della biblioteca si articola in:

- a) servizi ordinari: Direzione, Servizi Amministrativi;
- b) sezioni interne, individuate in base alla tipologia del materiale conservato e delle aree disciplinari cui perviene il materiale stesso;
- c) sezioni decentrate: Casa Carducci, Civico Museo Bibliografico Musicale, Biblioteca di storia della Resistenza.

Modifiche organizzative possono essere apportate dal direttore, sentito il Consiglio di biblioteca, senza che sia necessario variare il presente articolo.

Art. 11

Sono attività di competenza della direzione, oltre a quelle espressamente facenti capo al direttore ai sensi degli artt. 3 e 9, i rapporti di cooperazione con le altre istituzioni bibliotecarie e la collaborazione con l' Amministrazione comunale per il coordinamento di attività culturali interessanti più istituzioni e finalizzate alla diffusione della cultura; l' aggiornamento del personale; l' elaborazione delle disposizioni relative al funzionamento interno della biblioteca.

Spetta ai Servizi Amministrativa l' espletamento delle funzioni di amministrazione del personale, di gestione contabile del bilancio, di predisposizione degli atti deliberativi.

Sono di competenza delle sezioni interne e delle sezioni decentrate: l' espletamento dei servizi al pubblico (la custodia e sorveglianza delle sale di lettura e di consultazione, l' assistenza e l' informazione ai lettori; ecc.); la cura dei servizi tecnici e scientifici (la proposta di acquisizione di opere; la schedature delle opere; la compilazione dei cataloghi, ecc.).

Art. 12

A ciascuno dei servizi e sezioni indicati dall' art. 10 è addetto, fatta eccezione ovviamente per la direzione, un responsabile appartenente alla qualifica ed al livello retributivo corrispondente alla funzione svolta.

Ad ogni responsabile compete in particolare di:

- a) sovrintendere alla funzionalità dei servizi, sia interni che al pubblico, del proprio settore ed elaborare proposte in merito alla loro razionalizzazione e al loro miglioramento;
- b) curare la corretta applicazione delle procedure biblioteconomiche stabilite dalla Direzione;
- c) coordinare la gestione del personale del settore di competenza, allo scopo di garantire la massima efficienza dei servizi;
- d) elaborare e sottoporre alla Direzione piani annuali relativi alla manutenzione, ordinaria e straordinaria, e al fabbisogno di arredi, attrezzature e materiali per il settore di propria competenza;
- e) collaborare, per quanto è di propria competenza, con la Direzione alla pianificazione degli interventi e alla loro realizzazione.

Art. 13

La dotazione organica della Biblioteca è stabilita, su proposta del direttore, sentito il Consiglio di biblioteca, dall' Amministratore comunale.

Alla copertura dei posti si provvede con concorsi pubblici od interni, secondo le norme contenute nel Regolamento generale per il personale degli uffici e servizi comunali e tenuto conto delle eventuali disposizioni regionali vigenti in materia.

Art. 14

L' ordinamento interno della Biblioteca disciplina le procedure relative:

- a) all' incremento mediante accessioni, scambi ed acquisti, del materiale librario e documentario;
- b) alla catalogazione;
- c) alla collocazione;
- d) alla conservazione.

Tali procedure sono definite dal direttore, sentito il parere del Consiglio di biblioteca, in conformità alle norme vigenti in materia.

Art. 15

E' responsabilità del direttore provvedere nei modi e con gli strumenti ritenuti più idonei a che siano prese tutte le precauzioni possibili sia in termini di sicurezza dei materiali contro possibili danni accidentali, sia in termini di difesa del patrimonio contro furti e danneggiamenti.

Art. 16

Chiunque abbia compiuto i 14 anni di età può accedere alla Biblioteca per utilizzare il patrimonio librario secondo le modalità e le cautele stabilite dal direttore.

Tali modalità devono essere volte a garantire ai frequentatori la migliore utilizzazione dei servizi.

Il pubblico è assistito dal personale della Biblioteca che, nell' ambito delle proprie mansioni, è tenuto a fornire tutte le informazioni e l' assistenza necessarie a facilitare la fruizione della Biblioteca.

Art. 17

Il servizio di prestito a domicilio è disciplinato dalle disposizioni stabilite dal direttore, su conforme parere del Consiglio di biblioteca. Tali disposizioni devono indicare le condizioni alle quali è possibile ottenere il prestito, il numero massimo dei volumi, il periodo entro il quale i libri devono essere restituiti, le penali previste in caso di smarrimento o danneggiamento delle opere.

In ogni caso sono escluse dal prestito a domicilio:

- a) manoscritti, incunaboli, cinquecentine, libri rari, periodici;
- b) libri del '600, del '700; libri dell' '800 se in copia unica o indipendentemente dal numero delle copie, se illustrati, in bella legatura d' epoca, con chiose manoscritte del possessore a margine, o con altre caratteristiche di particolare rilevanza da stabilirsi caso per caso dal direttore;
- c) libri del '900 forniti di numerose tavole f.t., in edizioni pregiate, in bella legatura originale, con chiose manoscritte del possessore a margine, o con caratteristiche di particolare rilevanza da stabilirsi caso per caso dal direttore;
- d) tutti i libri della sala di consultazione;
- e) tutte le opere per le quali il prestito è escluso da specifiche disposizioni;
- f) opere che per loro natura sono di consultazione frequente (dizionari, enciclopedie, repertori, grammatiche, ecc.).

Art. 18

La Biblioteca deve essere aperta al pubblico tutti i giorni non festivi almeno per 10 ore, ad eccezione del sabato, in cui è possibile, in riferimento all' affluenza dei lettori, attuare un orario ridotto.

L' orario è in ogni caso stabilito, su proposta del direttore, dalla Giunta comunale ed è determinato in modo da consentire la più ampia utilizzazione dei servizi.

Per il periodo della chiusura estiva si curerà che essa non coincida, salvo motivati casi eccezionali, con il periodo di chiusura della Biblioteca Centrale Universitaria.

Chiusure straordinarie potranno essere disposte dalla Giunta, su proposta del direttore, e sentito il Consiglio di Biblioteca, soltanto per esigenze tecniche e per il tempo strettamente indispensabile.

Art. 19

Il patrimonio librario e documentario della Biblioteca è di norma inalienabile; ad esso si applicano le norme di cui alla Legge 1089/39.

Per il prestito temporaneo a terzi allo scopo di riprodurre opere a fini editoriali è necessaria l' autorizzazione dell' Amministrazione comunale che ne stabilisce le condizioni su proposta del direttore e sentito il parere del Consiglio di Biblioteca.

È consentito il prestito a biblioteche di enti locali e di Stato ed alle biblioteche straniere che consentano la reciprocità; è, consentito altresì il prestito di opere per mostrare previa autorizzazione dell' Amministrazione comunale.

Ai fini dell' esercizio di quanto indicato ai commi precedenti, si osservano le disposizioni contenute nella Legge regionale n. 42/83.