

STATUTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
(Delibera Consiglio Comunale n. 48 del 19.04.2004)

ART. 1 - ISTITUZIONE

Nel Comune di Adria è istituita la Biblioteca Comunale.

ART. 2 - PATRIMONIO

Il patrimonio della Biblioteca Comunale è costituito oltre che dagli arredi, dalle attrezzature e dalle apparecchiature, dai fondi e dai materiali raccolti presso la Biblioteca stessa, dal materiale librario, dai periodici, riviste e quotidiani, dal materiale audiovisivo in essa conservati, nonché dal materiale librario o documentario dell'Archivio Comunale Antico e Moderno.

E' inoltre costituito dagli incrementi periodicamente assicurati mediante l'utilizzazione dei fondi disposti dal Comune o da altri Enti e privati nel quadro dei programmi annuali e dal materiale librario, documentario, archivistico, audiovisivo di provenienza pubblica o privata che a qualunque titolo venga ad essa assegnato.

ART. 3 - SEDE

La Biblioteca Comunale di Adria ha sede presso i locali di proprietà comunale all'uopo destinati.

ART. 4 - FINALITA'

La Biblioteca Comunale di Adria persegue le seguenti finalità:

a) concorrere alla promozione culturale della comunità, offrendo a tutti i cittadini, mediante l'arricchimento del patrimonio di conoscenze, la possibilità di informarsi e documentarsi, di sviluppare la propria preparazione culturale e professionale, nonché di migliorare l'utilizzazione del tempo libero;

b) favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o costituiti in libere associazioni, alla vita politica, sociale, economica e culturale della Città e del territorio, promuovendone una presenza consapevole nel funzionamento delle istituzioni democratiche;

c) promuovere e sviluppare la conoscenza, manifestata sia in forma spontanea che organizzata, da parte di tutti i cittadini, della realtà storica, sociale ed economica del territorio;

d) incrementare la collaborazione e il coordinamento fra le associazioni e i gruppi culturali della città e delle frazioni, attraverso un'opera di promozione che maturi le potenzialità e faciliti la circolazione delle idee e dei progetti;

e) di porsi come punto di riferimento culturale nella città, individuando occasioni di incontro, come commissioni specifiche e comitati scientifici su problemi caratteristici della città e del territorio, quali il Delta del Po, l'ambiente, le attività produttive, il patrimonio storico ed archeologico.

ART. 5 - COMPITI

La Biblioteca Comunale di Adria, onde perseguire le finalità di cui al precedente articolo 4), assume i seguenti compiti:

a) garantire la conservazione e l'incremento delle proprie collezioni;

b) ricercare e acquisire libri, pubblicazioni, documenti ed oggetti che abbiano attinenza, a qualunque titolo, con il patrimonio culturale del territorio, del Polesine, della Regione Veneto;

c) assicurare la fruizione pubblica del materiale;

d) programmare e adottare iniziative di ricerca scientifica e di attività didattica che contribuiscano alla conoscenza del patrimonio culturale;

e) collaborare con le strutture scolastiche e con gli Enti culturali al fine di favorire e promuovere l'informazione, il dibattito, la ricerca ai temi culturali, politici, sociali ed economici;

f) svolgere una funzione propria e particolare per elaborare la storia delle forme e delle strutture del territorio;

g) valorizzare, attraverso rapporti costanti con le Istituzioni scolastiche e culturali della città, come la Fondazione Bocchi, sia il patrimonio librario sia le risorse e la produzione culturale di cittadini singoli e degli operatori culturali.

ART. 6 - SERVIZI

La Biblioteca Comunale è aperta al pubblico nei giorni e nell'orario stabiliti dal Sindaco, sentito il Dirigente responsabile della gestione. La Biblioteca mette a disposizione di tutti, nei limiti previsti dai vigenti Regolamenti, il materiale librario, le pubblicazioni periodiche, i materiali audiovisivi di cui dispone. Garantisce inoltre, col personale ad essa assegnato, il servizio di assistenza e di consulenza necessario al pubblico per la migliore utilizzazione del materiale richiesto.

I servizi di lettura in sede e di prestito a domicilio sono gratuiti.

La Biblioteca Comunale promuove e realizza lo scambio di informazioni e di materiale con le altre Biblioteche pubbliche.

ART. 7 - FUNZIONAMENTO

Il Comune assicura alla Biblioteca Comunale, oltre la sede, la fornitura delle scaffalature e delle attrezzature idonee alla conservazione e all'ordinamento del materiale, secondo le indicazioni e le proposte formulate dal Dirigente responsabile della gestione, sentito il Bibliotecario.

Il Comune assicura altresì alla Biblioteca personale qualificato, secondo quanto previsto dalla pianta organica del personale.

Il Comune iscrive annualmente nelle spese ordinarie del bilancio comunale un apposito finanziamento, adeguato ai fini istituzionali della Biblioteca e tenuto conto del piano annuale di attività.

ART. 8 - BIBLIOTECARIO

Il personale di cui all'art.7 è diretto da un Bibliotecario, assunto secondo le modalità e i requisiti di studio professionali stabiliti nel Regolamento per i Concorsi.

ART. 9 - DOVERI E COMPITI DEL BIBLIOTECARIO

Il Bibliotecario è responsabile della conservazione del patrimonio della Biblioteca e del suo regolare funzionamento, sulla base delle indicazioni e dei criteri stabiliti dal Regolamento della Biblioteca. Deve perciò provvedere alla perfetta e aggiornata conservazione dei seguenti registri e cataloghi, sui quali si fonda la ordinata vita della Biblioteca:

- a) il registro cronologico d'entrata (a volume);
- b) un catalogo alfabetico per autori e per soggetti (a schede);
- c) il catalogo per titoli (riservato unicamente alla narrativa);
- d) un catalogo topografico a schede, riservato all'ufficio della Biblioteca;
- e) un registro di libri dati al legatore;
- f) un catalogo amministrativo a scheda per l'esatta tenuta delle continuazioni, delle collezioni, dei periodici, degli audiovisivi;
- g) un registro dei prestiti;
- h) un registro per i verbali delle riunioni del Comitato Tecnico.

Ove i servizi della Biblioteca siano in tutto o in parte automatizzati, le funzioni dei cataloghi previsti dal presente articolo sono assicurate dall'elaboratore.

Il Bibliotecario ha inoltre i seguenti compiti:

- a) provvedere alle prescritte operazioni di collocazione e di conservazione dei libri e degli altri materiali; compilare e tenere aggiornati i prescritti registri, inventari e cataloghi;
- b) assolvere alle mansioni inerenti ai servizi della lettura in sede e del prestito a domicilio, assistere i lettori nella scelta dei libri e dei materiali, nella consultazione dei repertori e nelle ricerche dei cataloghi;
- c) fungere da segretario, con voto consultivo, del Comitato tecnico e redigere i verbali delle riunioni;
- d) coadiuvare il Referente di cui al successivo art. 12 nella scelta dei libri e pubblicazioni e collaborare con esso, in generale, nell'espletamento delle sue funzioni;
- e) provvedere annualmente alla revisione e al controllo di tutto il materiale librario, audiovisivo e del catalogo alfabetico a schede;
- f) tenersi aggiornato professionalmente e seguire corsi di formazione e aggiornamenti per i Bibliotecari.

ART.10 - GESTIONE

Ai sensi della L.R. 16 agosto 2002 n. 25 la gestione amministrativa della Biblioteca Comunale è svolta dal Dirigente a tal fine individuato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 11 - PIANO DI ATTIVITA'

La Biblioteca Comunale svolge la sua attività sulla base di un piano annuale approvato dalla Giunta Municipale.

Il Piano comprende le iniziative che la Biblioteca svolge nel corso dell'anno e il bilancio preventivo delle entrate e delle spese quale parte integrante del bilancio generale del Comune.

ART.12 -REFERENTE CULTURALE E COMITATO TECNICO

Per l'elaborazione e l'esecuzione del piano annuale delle attività culturali della Biblioteca il Sindaco può avvalersi dell'opera di un Referente, scelto tra persone di particolare prestigio culturale e di provata esperienza organizzativa.

Il Sindaco può altresì nominare un Comitato tecnico con funzioni di concorso nella formazione dell'indirizzo culturale e politico della Biblioteca Comunale.

Tale Comitato è composto, con i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, da quattro esperti nei settori di attività della Biblioteca comunale.

Il Referente, se nominato, fa parte di diritto a pieno titolo, del Comitato tecnico.

Il Comitato elegge al suo interno un Coordinatore.

Gli incarichi predetti hanno la durata, salvo revoche motivate o dimissioni *in itinere*, dello stesso mandato del Sindaco.

Le funzioni del Referente e dei membri del Comitato tecnico sono gratuite.

ART. 13 - RENDICONTO DELLE ATTIVITA'

Alla fine di ogni anno il Referente presenta al Sindaco una relazione dettagliata sull'attività culturale svolta dalla Biblioteca. Parimenti il Dirigente responsabile della gestione presenta al Sindaco una relazione annuale sull'utilizzazione dei fondi assegnati alla Biblioteca e su ogni altro aspetto organizzativo e funzionale della Biblioteca medesima.

ART. 14 - REGOLAMENTI

Al presente Statuto sono allegati, al fine di garantire una corretta e ordinata fruizione del materiale da parte del pubblico:

- a) Regolamento della Biblioteca Comunale;
- b) Regolamento dell'Archivio Comunale Antico.

ART. 15 - RIFERIMENTI DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, ivi compresi i Regolamenti di cui all'art. 17, si fa riferimento alle leggi regionali vigenti, alla legge comunale e provinciale, nonché al regolamento organico delle Biblioteche pubbliche statali di cui al D.P.R. 5.7.1995 n. 417.