

Odg : 66

Pg n. 45010/2008

Data seduta: 21/07/2008

Data inizio vigore: 02/08/2008

Regolamento della ISTITUZIONE BIBLIOTECHE DEL COMUNE DI BOLOGNA

Sommario

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Denominazione - Natura giuridica dell'Istituzione)

Articolo 2 (Finalità)

Articolo 3 (Compiti)

Articolo 4 (Principi di gestione)

Articolo 5 (Capacità negoziale)

Articolo 6 (Servizi e programmi)

TITOLO II

ORGANI

CAPO I - Organi

Articolo 7 (Organi dell'Istituzione)

CAPO II - Consiglio di Amministrazione

Articolo 8 (Composizione e nomina)

Articolo 9 (Decadenza e dimissioni)

Articolo 10 (Poteri del Consiglio di Amministrazione)

Articolo 11 (Convocazione del Consiglio di Amministrazione)

Articolo 12 (Sedute)

Articolo 13 (Poteri sostitutivi)

CAPO III - Il Presidente

Articolo 14 (Nomina e attribuzioni)

CAPO IV - Il Direttore

Articolo 15 (Nomina e competenze)

TITOLO III

RELAZIONI CON IL COMUNE

Articolo 16 (Rapporti con la Conferenza dei Presidenti dei Quartieri)

TITOLO IV

PERSONALE E GESTIONE FINANZIARIA

Articolo 17 (Personale dell'Istituzione)

Articolo 18 (Coordinamento dei responsabili delle biblioteche e dei servizi)

Articolo 19 (Bilancio e gestione finanziaria)

TITOLO V

STRUTTURA DELL'ISTITUZIONE

Articolo 20 (Struttura dell'Istituzione)

Articolo 21 (Obiettivi e standard di servizio)

Articolo 22 (Articolazione del sistema di biblioteche dell'Istituzione)

Articolo 23 (Raccordi Interistituzionali)

Articolo 24 (Personale, beni e mezzi)

Articolo 25 (Strutture)

Articolo 26 (Disposizioni transitorie)

Articolo 27 (Entrata in vigore)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(Denominazione - Natura giuridica dell'Istituzione)

1. E' costituita l'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna ai sensi dell'art.55 dello Statuto del Comune di Bologna. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Articolo 2

(Finalità)

1. L'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna è un servizio bibliotecario pubblico che, in piena adesione ai principi espressi dal Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche, garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura e all'informazione e promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme. L'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna garantisce a tutti i cittadini la conservazione, valorizzazione e piena accessibilità al patrimonio bibliografico

e documentario.

2. Principali finalità dell'Istituzione sono:

- a) favorire la promozione della lettura, l'accesso all'informazione e la sua circolazione, l'aggiornamento e la formazione permanente degli utenti garantendo condizioni di pari opportunità;
- b) favorire l'accesso all'informazione e alla documentazione in una prospettiva interculturale che garantisca strumenti e risorse per la comprensione delle diverse culture favorendo l'inclusione sociale;
- c) favorire la conoscenza della storia, delle tradizioni, dell'ambiente locali e garantire la conservazione e la valorizzazione della documentazione sulla storia della città e della regione;
- d) assicurare la valorizzazione e la fruizione del patrimonio informativo bibliografico e documentario, anche a distanza, attraverso la realizzazione di progetti di digitalizzazione e servizi di rete;
- e) garantire alle generazioni future l'accesso al patrimonio informativo e documentario della comunità attraverso corrette politiche di conservazione;
- f) contribuire al ruolo di Bologna come capoluogo di Regione e città universitaria a vocazione europea, favorendo lo sviluppo della ricerca con servizi adeguati;
- g) promuovere la cooperazione fra biblioteche partecipando al Servizio Bibliotecario Nazionale, al Polo Unificato Bolognese e ai progetti di sviluppo e gestione in cooperazione di servizi digitali.

Articolo 3

(Compiti)

1. Sono compiti dell'Istituzione:

- a) programmare e coordinare l'attività, le strutture e i servizi delle biblioteche del Comune di Bologna nel rispetto delle finalità di cui al precedente articolo, nel quadro della legislazione regionale e nazionale e delle direttive europee di settore;
- b) perseguire il coordinamento dei servizi bibliotecari, di qualsiasi tipologia e titolarità presenti sul territorio, anche con l'intento di realizzare un più ampio servizio bibliotecario su scala metropolitana;
- c) tutelare, valorizzare e rendere accessibile il patrimonio librario, documentario, informativo garantendone l'arricchimento nelle aree tematiche e tipologiche che ne contraddistinguono il profilo culturale;
- d) contribuire all'attuazione del diritto allo studio e al sostegno della ricerca anche sulla base di adeguate convenzioni, come servizio integrativo delle strutture scolastiche e universitarie;
- e) attrezzare spazi dotandoli di risorse e servizi adeguati per promuovere la formazione permanente degli adulti, anche attraverso l'e-learning;
- f) promuovere iniziative culturali adeguate alle necessità dei diversi territori cittadini, d'intesa con gli organi dei Quartieri, anche con la sottoscrizione di accordi specifici;
- g) favorire la realizzazione di progetti culturali, anche con lo sviluppo e l'aggiornamento di raccolte documentarie che interessino i singoli territori cittadini e ne valorizzino le peculiarità, anche con la collaborazione con soggetti pubblici e privati del territorio;
- h) promuovere e realizzare, anche in concorso con altri enti, studi, ricerche e sperimentazioni nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 2;
- i) favorire l'inclusione sociale, i diritti di cittadinanza, l'alfabetizzazione informativa e il superamento del divario digitale.

Articolo 4

(Principi di gestione)

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 55 dello Statuto Comunale, l'Istituzione gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nell'esercizio dei compiti ad essa affidati e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza e economicità, con l'obbligo del pareggio del bilancio, ai sensi dell'articolo 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267
2. In particolare, nelle forme indicate dallo Statuto e dal presente Regolamento, è assicurata all'Istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse personali, reali, patrimoniali e finanziarie occorrenti ad esercitare le attività affidate.
3. Per il perseguimento delle proprie finalità l'Istituzione dispone:
 - a) di un trasferimento finanziario annuo appositamente iscritto nel bilancio comunale;
 - b) di entrate proprie, costituite da proventi direttamente derivanti da sue specifiche attività;
 - c) di contributi, lasciati e di ogni altra risorsa eventualmente messi a disposizione da terzi (sia pubblici sia privati) per lo svolgimento del servizio, ivi compresi i contributi statali, regionali, provinciali e i contributi dell'Università degli Studi di Bologna. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Istituzione e sono da questa accertate e riscosse.
4. L'Istituzione è abilitata, sulla base degli accordi costitutivi della Città metropolitana ovvero, ai sensi dell'articolo 58, comma 1, lettera e, dello Statuto, tramite apposite convenzioni idonee a regolamentare le specifiche modalità operative, ad assumere la delega per l'esercizio gestionale di funzioni attinenti ai servizi bibliotecari di altri enti.

Articolo 5

(Capacità negoziale)

1. L'Istituzione ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati e, in particolare, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e della disciplina dettata

dallo Statuto e dal presente Regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere, nonché di accettare doni di materiali documentari (compresi archivi privati) e altre risorse strumentali. Fatte salve norme regolamentari specifiche, l'attività contrattuale delle Istituzioni è disciplinata dal Regolamento dei contratti del Comune di Bologna

Articolo 6 (Servizi e programmi)

1. L'Istituzione organizza la gestione dei servizi che le sono affidati, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, in base a quanto definito nel piano programma annuale, il quale, ai sensi dell'articolo 58, comma 1, lettera c, dello Statuto comunale, deve specificare i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse necessarie a tal fine.

TITOLO II ORGANI

Capo I Organi

Articolo 7 (Organi della Istituzione)

1. Sono organi dell'Istituzione:
a) il Consiglio di Amministrazione;
b) il Presidente;
c) il Direttore.

Capo II Consiglio di Amministrazione

Articolo 8 (Composizione e nomina)

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, in conformità a quanto disposto dall'articolo 49 dello Statuto comunale. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza dei consiglieri. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori che dovrà avvenire con le modalità ed entro i termini fissati dalla vigente normativa.

2. In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco nomina in sostituzione nuovi consiglieri, che restano in carica sino alla conclusione del suo mandato.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione sono rinominabili ed esercitano le loro funzioni gratuitamente.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio di Amministrazione, debitamente documentate. I suddetti rimborsi spese sono a carico dell'Istituzione.

5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero revoca i suoi singoli membri.

Articolo 9 (Decadenza e dimissioni)

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute decadono dalla carica.

2. Il Consiglio di Amministrazione prende atto della decadenza nella seduta immediatamente successiva ed il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco.

3. Nel caso di dimissioni di talun membro, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco.

Articolo 10 (Poteri del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli orientamenti espressi dagli organi di governo del Comune, ha poteri di indirizzo e di controllo sull'attività dell'Istituzione; delibera sugli oggetti che non rientrino nelle competenze del Direttore, e in particolare adotta gli atti di cui all'articolo 58, comma 1, dello Statuto e impartisce direttive di carattere generale; regola inoltre gli eventuali rapporti con associazioni pubbliche e private di sostegno all'attività dell'Istituzione.

2. L'elenco degli atti del Consiglio non sottoposti all'approvazione della Giunta, ai sensi dell'art. 58 dello Statuto, è trasmesso con cadenza mensile alla direzione della struttura apicale di riferimento, che provvede al successivo invio alla Segreteria generale per informazione agli Organi del Comune. Gli atti non sottoposti all'approvazione della Giunta sono depositati presso l'Istituzione.

3. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, o altro componente del Consiglio d'Amministrazione, parte dei suoi poteri, determinandone l'ambito.

Articolo 11

(Convocazione del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno e comunque quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità o gliene facciano richiesta motivata per iscritto almeno due Consiglieri o il Direttore, oppure su richiesta del Sindaco.
2. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l'Assessore delegato.
3. L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. La convocazione del Consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitarsi a mano, a mezzo del servizio postale o per via telematica.
4. In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate, anche con telegramma, fino a 24 ore prima della seduta.

Articolo 12

(Sedute)

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse interviene il Direttore. Il Consiglio può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.
2. Le sedute sono valide quando intervengono almeno tre membri. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, con voto palese; vengono assunte con voto segreto quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o di chi lo sostituisce.
3. I processi verbali delle sedute sono redatti dal Direttore, in funzione di Segretario, che può avvalersi dell'opera di un dipendente di propria fiducia.

Articolo 13

(Poteri sostitutivi)

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluno degli obblighi previsti dall'articolo 58 dello Statuto del Comune, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente e i singoli membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro dieci giorni. Ove il Consiglio entro tale termine non abbia ottemperato, il Sindaco assume poteri sostitutivi e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti e alla loro approvazione.
2. Ove il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 1, può sospendere dalle funzioni il Consiglio di Amministrazione e avviare contestualmente le procedure di scioglimento anticipato o di revoca e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o sua reintegrazione indicate all'articolo 8. In attesa della definizione del suddetto procedimento, il Sindaco può nominare un proprio fiduciario per l'espletamento delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione che debbano essere esercitate con urgenza.

Capo III

Il Presidente

Articolo 14

(Nomina e attribuzioni)

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco. Può sempre essere revocato con atto motivato, contestualmente alla nomina del successore.
2. Il Presidente rappresenta l'Istituzione, ai sensi dell'articolo 56, comma 4, dello Statuto del Comune, e sovrintende al suo corretto funzionamento, verificando l'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e dal Consiglio di Amministrazione.
3. Spetta inoltre al Presidente:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
 - b) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile.
4. Il Presidente nomina un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente o impedito, assume le veci del Presidente il Consigliere più anziano di età.
5. Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, decada dall'incarico, assume la funzione di Presidente, in attesa che il Sindaco provveda alla nomina del sostituto, il Consigliere più anziano di età.

Capo IV

Il Direttore

Articolo 15

(Nomina e competenze)

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco, in conformità al disposto dell'articolo 57 dello Statuto del Comune, per un periodo di norma non superiore a tre anni, rinnovabile; deve essere in possesso di adeguata qualificazione e provata esperienza tecnica nel settore culturale, sia biblioteconomica, sia gestionale.
2. Il Direttore viene scelto tra il personale di ruolo alle dipendenze del Comune di Bologna con qualifica dirigenziale, ovvero tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, ai sensi della normativa vigente.
3. Il Direttore ha la responsabilità generale della gestione scientifica e amministrativa dell'Istituzione, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 3, dello Statuto comunale. In particolare:
 - a) elabora la proposta di piano programma annuale ed è consultato dal Consiglio di Amministrazione per la formulazione degli indirizzi culturali della Istituzione sulla base degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale;
 - b) propone gli schemi del bilancio preventivo annuale e pluriennale e del conto consuntivo;
 - c) cura la esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, salvo i casi in cui la loro esecuzione sia riservata al Presidente, curando il regolare funzionamento delle distinte e complesse tipologie di servizi e interventi afferenti all'Istituzione;
 - d) cura la corretta gestione amministrativa dell'istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari;
 - e) dirige il personale dell'Istituzione, assegnandolo a specifici compiti;
 - f) sottoscrive i contratti, i mandati di pagamento e le reversali;
 - g) partecipa, con funzione consultiva e senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
 - h) cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento, il Direttore viene sostituito dal dirigente o funzionario appositamente delegato oppure, qualora questo non sia individuato, dal dirigente o funzionario più alto in grado e con maggiore anzianità di servizio a parità di grado.
5. Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dall'incarico di Direttore, anche su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione, provvede il Sindaco nelle forme previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

TITOLO III RELAZIONI CON IL COMUNE

Articolo 16

(Rapporti con la conferenza dei Presidenti dei Quartieri)

1. La Conferenza dei Presidenti dei Quartieri è l'organismo consultivo con cui l'Istituzione si confronta al fine di esaminare l'attività in corso e lo sviluppo delle attività dell'Istituzione.
2. La Conferenza dei Presidenti di Quartiere, con la partecipazione del Sindaco o suo delegato, viene convocata almeno due volte all'anno, per esaminare, sulla base di appositi atti di indirizzo espressi dai singoli Consigli di Quartiere, il piano programma dell'anno successivo, con particolare riguardo allo sviluppo delle attività delle biblioteche di quartiere, valutandone la rispondenza alle esigenze specifiche di ciascun territorio del quartiere e alla domanda culturale della cittadinanza, nonché il conto consuntivo. La Conferenza viene altresì convocata quando il Presidente dell'Istituzione ne ravvisi l'opportunità o gliene facciano richiesta motivata per iscritto almeno un terzo dei componenti della Conferenza. Il Direttore dell'Istituzione partecipa alle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri convocate ai sensi del presente articolo.
3. Al momento dell'approvazione del piano programma, la Giunta comunale ne verifica la rispondenza agli indirizzi indicati dal Consiglio comunale anche relativamente allo sviluppo dei servizi dei Quartieri.
4. Gli organi dell'Istituzione, nell'ambito delle proprie competenze, hanno la capacità di proporre agli organi comunali l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento delle finalità dell'Istituzione.

TITOLO IV PERSONALE E GESTIONE FINANZIARIA

Articolo 17

(Personale dell'Istituzione)

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'Istituzione Biblioteche potrà utilizzare:
 - a) personale comunale appositamente assegnato, anche assunto, su proposta del Consiglio di Amministrazione, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;
 - b) personale comandato o distaccato da altri Enti;
 - c) personale volontario, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (volontari del servizio civile, ecc.)
 - d) tirocinanti, titolari di borse di studio, stagisti, ecc., sulla base di specifiche convenzioni (150 ore, studenti delle scuole medie superiori e universitari, ecc.). Spetta al Direttore, in relazione agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione sui servizi da prestarsi, determinare l'orario giornaliero di lavoro, che potrà prevedere prestazioni serali e notturne, nel quadro della vigente regolamentazione contrattuale.
2. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale dell'Istituzione sono quelli stabiliti per i dipendenti del Comune. Per il personale assunto con contratto di diritto privato, la disciplina del rapporto di lavoro e il trattamento economico saranno stabiliti nell'apposito contratto.
3. La valutazione dei risultati conseguiti dal Direttore anche ai fini della determinazione del trattamento economico

accessorio, compete al Direttore Generale del Comune, su proposta del Presidente.

4. L'attribuzione degli incentivi previsti dall'ordinamento per il personale compete al Direttore, il quale può tenere conto, nella determinazione, dei benefici derivanti all'istituzione dai proventi delle attività e delle elargizioni di contributi conseguite, ferme restando le finalità per le quali le risorse sono state assegnate. Tali risorse, nei limiti dell'ammontare destinato a tale finalità nel bilancio dell'Istituzione, potranno essere utilizzate per la corresponsione del salario accessorio al personale interessato, nell'ambito e con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

5. L'Istituzione provvede, in accordo con il Comune, all'attività di aggiornamento e formazione professionale del personale per migliorare la qualità del servizio.

6. Per quanto non esplicitamente previsto in materia di personale, si applicheranno i vigenti accordi contrattuali nazionale ed aziendali.

Articolo 18

(Coordinamento dei responsabili delle biblioteche e dei servizi)

1. Il Direttore è coadiuvato nella gestione e nella programmazione dell'attività dell'Istituzione dai responsabili delle biblioteche e dei servizi, che riunisce periodicamente per esaminare i problemi di ordine tecnico ed economico inerenti alla conduzione dell'Istituzione, discutere gli obiettivi valutare i risultati conseguiti individuare i fabbisogni formativi del personale da segnalare ai competenti servizi comunali.

2. I responsabili delle biblioteche e dei servizi concorrono in autonomia alla realizzazione degli obiettivi definiti.

Articolo 19

(Bilancio e gestione finanziaria)

1. La gestione finanziaria dell'istituzione si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza, e al bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quella del Comune.

2. Il Consiglio di Amministrazione adotta, entro il 30 settembre di ogni anno la proposta di piano programma dell'Istituzione relativa all'anno successivo. Entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio comunale di previsione, il Consiglio di amministrazione approva il piano programma, in coerenza con le risorse finanziarie attribuite all'Istituzione dal medesimo bilancio, ed approva il bilancio di previsione dell'istituzione connesso a tale piano, da trasmettere alla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 58, comma 1, dello Statuto del Comune, per l'approvazione.

3. Il bilancio è vincolato all'obbligo del pareggio e all'equilibrio tra entrate e uscite.

4. La gestione di bilancio è sottoposta alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, secondo quanto disposto dall'art. 58, comma 2, dello Statuto del Comune; il Direttore e gli Uffici dell'Istituzione sono tenuti a fornire all'organo di revisione ogni collaborazione utile all'espletamento della funzione dell'Istituto.

5. Il Consiglio di Amministrazione approva le variazioni di bilancio che durante l'anno finanziario si rendono opportune e le trasmette, per informazione, al direttore della struttura apicale di riferimento.

6. Le risorse assegnate dal Comune, previste dall'art.4 del presente regolamento, sono trasferite entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. In caso di esercizio provvisorio del bilancio comunale, si applicano le medesime disposizioni previste per la gestione finanziaria del suddetto bilancio, come disposto dall'art. 163 del TUEL.

7. Per il servizio di tesoreria e di cassa, l'Istituzione si avvale dell'Istituto di Credito tesoriere del Comune.

8. Il Consiglio di Amministrazione approva, entro il 30 aprile di ogni anno, il conto consuntivo della gestione relativa all'anno precedente, su proposta del Direttore corredata di una relazione sull'attività svolta e previo esame dell'apposita relazione redatta dal Collegio dei Revisori dei Conti. Il conto consuntivo è trasmesso alla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 58, comma 1, dello Statuto del Comune, per l'approvazione.

9. Ai sensi dell'art.55, comma 5, dello Statuto del Comune l'Istituzione potrà dotarsi anche di forme di contabilità economica

TITOLO V

STRUTTURA DELL'ISTITUZIONE

Articolo 20

(Struttura dell'Istituzione)

1. L'Istituzione realizza le proprie finalità attraverso biblioteche e servizi di vario tipo e livello, coordinati e in rete, in grado di accogliere i cittadini e rispondere alle loro differenti esigenze informative e documentarie: in una logica di sistema e nel rispetto del pluralismo culturale e delle esigenze espresse e raccolte nel territorio e nelle sue istituzioni. All'interno dell'Istituzione le biblioteche possono avere compiti prioritari di informazione generale, di conservazione e possono assumere specializzazioni per aree tematiche o tipologie di utenza.

2. Fanno parte dell'istituzione le biblioteche indicate all'art. 26 del presente regolamento; previo apposito provvedimento, altre biblioteche potranno successivamente confluire nell'Istituzione.

Articolo 21

(Obiettivi e standard di servizio)

1. L'Istituzione definisce e indirizza le proprie strutture operative, incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base di un coerente progetto di offerta culturale, e di specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza. Organizza il materiale documentario secondo le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica, archivistica e documentalistica.

2. Le strutture operative in cui si articola il servizio sono istituite e organizzate secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza. I servizi al pubblico sono disciplinati da un Regolamento e da una Carta dei Servizi e da specifici regolamenti e norme di funzionamento, redatti secondo le normative nazionali e regionali, tenendo conto degli obiettivi generali anche del Polo Unificato Bolognese e articolati sulla base della tipologia delle singole biblioteche.

3. Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi, periodicamente aggiornati e adeguati alle normative regionali e/o statali e alle linee di indirizzo stabilite dagli organi comunali sono posti a conoscenza degli utenti, che possono concorrere alla loro determinazione e al loro controllo mediante proposte e suggerimenti indirizzati alla Direzione dell'Istituzione.

4. L'Istituzione provvede ad accertare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità del servizio reso. A tal fine l'Istituzione può servirsi della collaborazione di enti associazioni professionali o di utenti di formazioni sociali o di altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché di singoli gruppi o persone

5. L'apertura di nuove strutture e la chiusura o l'accorpamento di strutture preesistenti vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Istituzione, previa informazione alla Conferenza dei Presidenti dei Quartieri, la delibera viene sottoposta alla Giunta comunale per la sua approvazione, ai sensi dell'art. 58 dello Statuto.

Articolo 22

(Articolazione del sistema di biblioteche dell'Istituzione)

Le biblioteche dell'Istituzione contribuiscono, nel loro complesso, a soddisfare le finalità stabilite dall'art. 2. Per svolgere questo compito si articolano in una rete di strutture che operano secondo le modalità organizzative più opportune al conseguimento della propria missione e della finalità comune.

Alle biblioteche vengono assegnati compiti differenti:

a) la biblioteca dell'Archiginnasio è la struttura che si caratterizza per la specificità delle raccolte e delle attività di conservazione, incremento e valorizzazione del patrimonio documentario storicamente costituitosi, nonché delle testimonianze della produzione editoriale cittadina e regionale. È punto di riferimento e di supporto nei confronti delle biblioteche del territorio per la tutela e la valorizzazione di tutte le raccolte bibliografiche e documentarie significative.

b) La biblioteca Sala Borsa è la struttura che si caratterizza per il compito di documentare la contemporaneità in una prospettiva interculturale e multimediale e di rendere di semplice accesso a tutte le fasce d'età le risorse documentarie. È punto di riferimento e di supporto nei confronti delle biblioteche del territorio per la sperimentazione di nuove tecnologie e servizi per l'accesso all'informazione.

c) Le biblioteche nei quartieri, articolate e strutturate secondo le esigenze del territorio, anche negli orari e nei modelli di servizio, costituiscono per esso il punto principale d'accesso ai servizi bibliotecari e culturali offerti alla collettività dall'Istituzione. Esse soddisfano le esigenze più diffuse in tale territorio, direttamente o facilitando attraverso opportuni mezzi, anche telematici, l'accesso agli altri punti del sistema bibliotecario. Queste biblioteche costituiscono un importante polo culturale per i Quartieri e, nel contesto dell'istituzione, raccolgono le istanze dei Quartieri per operare in sinergia con la programmazione culturale locale e con altre opportunità in ambito promozionale, sociale ed educativo, offerte dal territorio.

d) Le biblioteche specializzate si configurano quali servizi bibliografici e documentari inerenti particolari aree tematiche e/o rivolti a particolari categorie di utenza, ne soddisfano le esigenze direttamente o attraverso l'implementazione di servizi a distanza, nell'ottica della promozione e dello sviluppo della ricerca.

e) La Biblioteca del Centro Amilcar Cabral è una struttura che si caratterizza per il compito di documentare, favorire e promuovere ricerche e iniziative sulla storia, la politica, l'economia, le società e le culture dei paesi di Asia, Africa, America Latina, Mediterraneo e Medio Oriente, con il supporto di un comitato scientifico nominato dal Sindaco. È punto di riferimento per le biblioteche del territorio, le istituzioni scolastiche e universitarie per le questioni internazionali.

f) Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad essa assegnati, l'Istituzione può avvalersi di centri di lettura costituiti presso scuole, ospedali, case di riposo e altri enti, anche mediante apposite convenzioni.

g) Laddove le specifiche caratteristiche dell'utenza da raggiungere o del territorio da servire lo rendano opportuno, l'Istituzione può avvalersi di strutture mobili o di altre forme di servizio decentrato, anche in convenzione con i servizi socioassistenziali.

Articolo 23

(Raccordi Interistituzionali)

1. L'istituzione biblioteche si coordina con le biblioteche civiche inserite all'interno di altre istituzioni, con le biblioteche convenzionate e con le biblioteche di enti pubblici (Università, Regione, Provincia, ecc.), e con quelle private.

Articolo 24

(Personale, beni e mezzi)

1. Con specifico atto si provvederà ad assegnare all'Istituzione i beni immobili, le raccolte e i beni strumentali, le risorse umane e finanziarie corrispondenti all'insieme delle biblioteche afferenti all'Istituzione.

Articolo 25

(Strutture)

Fanno parte dell'Istituzione le seguenti biblioteche:

- 1) Biblioteca dell'Archiginnasio
- 2) Biblioteca di Sala Borsa e Sala Borsa Ragazzi
- 3) Biblioteca Borgo Panigale - Quartiere Borgo Panigale
- 4) *Casa di Khaoula* - Quartiere Navile
- 5) Biblioteca Corticella - Quartiere Navile
- 6) Biblioteca Lame - Quartiere Navile
- 7) Biblioteca *Natalia Ginzburg* - Quartiere Savena
- 8) Biblioteca *O. Pezzoli* - Quartiere Reno
- 9) Biblioteca *Luigi Spina* - Quartiere S. Donato
- 10) Biblioteca *J. L. Borges* - Quartiere Porto
- 11) Biblioteca Scandellara - Quartiere S. Vitale
- 12) Biblioteca *O. Tassinari Clò* - Quartiere Saragozza
- 13) Biblioteca Multimediale *R. Ruffilli* - Quartiere S. Vitale
- 14) Casa Carducci
- 15) Biblioteca del Centro Amilcar Cabral

Articolo 26

(Disposizioni transitorie)

1. Fino all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di nuovi regolamenti interni e per il servizio al pubblico, restano in vigore le disposizioni vigenti per le singole biblioteche, per quanto non previsto dal presente Regolamento o non in contrasto con esso.
2. Vengono fatte salve le convenzioni, gli accordi e ogni altro rapporto instaurato dal Comune con Enti pubblici e privati, riguardanti le biblioteche afferenti all'Istituzione, che subentrerà nei rapporti in essere col preventivo assenso degli Enti contraenti.

Articolo 27

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di esecutività della delibera di approvazione.