

## REGOLAMENTO

### **Art. 1 – Definizione e scopi**

Nell'ambito della propria Biblioteca Comunale, il Comune di San Polo di Piave, al fine di valorizzazione il "Fondo Fotografico sulla Grande Guerra", donato dal Dottor Eugenio Buccioli, e di promuovere inoltre la conoscenza e la coscienza critica degli eventi legati alla I Guerra Mondiale che videro drammaticamente coinvolte le nostre terre, istituisce un "CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA SULLA GRANDE GUERRA".

### **Art. 2 – Metodologia di intervento**

Per il raggiungimento di tali fini, il "CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA" :

1. mette a disposizione di tutti i cittadini, attraverso la consultazione in sede, una raccolta ordinaria di fotografie, libri, pubblicazioni varie e altro materiale documentario ( diapositive, filmati, videocassette, dischi, ecc..) relative al I° conflitto mondiale;
2. cura la raccolta e la conservazione di tutto il materiale documentario di cui alla lettera a);
3. promuove specifiche ricerche bibliografiche e tiene a tal fine rapporti con i più qualificati centri specializzati (Università – Enti – Fondazioni – Associazioni – ecc.) sulla I Guerra Mondiale;
4. organizza direttamente o in collaborazione con altri organismi dibattiti, conferenze, mostre, ecc. riguardanti il primo conflitto mondiale;
5. promuove direttamente o in collaborazione con altri organismi iniziative editoriali quindi pubblicazioni sempre attinenti alla I Guerra Mondiale;
6. detiene eventualmente un inventario a catalogo separato per tutti i beni oggetto del "CENTRO" con modalità, criteri e caratteristiche uniformi rispetto agli altri beni della Biblioteca Comunale e secondo le vigenti e più aggiornate norme in materia.

### **Art. 3 – Amministrazione e patrimonio**

L'Amministrazione del "CENTRO DI DOCUMENTAZIONE STORICA SULLA GRANDE GUERRA" è di competenza del Comune.

Il Comune assicura al "Centro" la sede, servizi, arredi e attrezzature idonei all'interno della Biblioteca Comunale e, a tal fine, garantisce inoltre a sue complete cura e spese il funzionamento.

Le raccolte di materiale documentario, le attrezzature, gli arredi e ogni altra dotazione appartengono al patrimonio indisponibile del Comune.

#### **Art. 4 – Commissione Scientifica – Costituzione**

La gestione delle attività del Centro è affidata, nell'ambito delle direttive generali d'intervento stabilite dal Consiglio Comunale, ad una apposita Commissione Scientifica. La Commissione Scientifica è composta da n. 5 membri eletti dal Consiglio Comunale, tenendo in debita considerazione anche le segnalazioni pervenute dal Comitato di Gestione della Biblioteca Comunale di San Polo di Piave basate su criteri di specifica competenza o interesse.

All'attività della "Commissione Scientifica" partecipa con voto consultivo il Responsabile Tecnico della Biblioteca.

I membri della Commissione restano in carica quanto il Consiglio che li eletti e comunque fino alla loro sostituzione.

L'incarico è gratuito.

La Commissione Scientifica nella prima riunione, convocata dal Sindaco, elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente.

Funge da Segretario il Responsabile Tecnico della Biblioteca.

La Commissione è convocata dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente, ogni qualvolta lo reputi opportuno, di norma almeno una volta al trimestre oppure su richiesta di almeno 3 membri.

Nel valutare la necessità di convocazione straordinaria della Commissione si terranno in particolare considerazione le esigenze e le valutazioni prospettate dal Responsabile Tecnico della Biblioteca.

Alle sedute della Commissione possono essere invitati rappresentanti di Enti o persone che abbiano specifica competenza negli argomenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 5 – Commissione Scientifica – Compiti**

La Commissione Scientifica :

1. propone al Consiglio Comunale – tramite il Comitato di Gestione della Biblioteca che esprimerà in merito le sue valutazioni per iscritto – il programma annuale di attività ed il consuntivo dell'anno precedente;
2. gestisce in stretto collegamento con gli Organi Comunali le attività programmate;
3. propone al Comitato di Gestione della Biblioteca Comunale l'acquisizione di specifico materiale documentario;
4. sceglie, nell'ambito delle direttive dell'Amministrazione Comunale, lo specifico materiale documentario e le attrezzature da acquisirsi utilizzando sia i fondi della Biblioteca Comunale stanziati annualmente dal Comune, sia i fondi messi a disposizione da altri Enti od Istituti o privati cittadini;

5. gestisce, nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Comunale le attività culturali programmate;
6. tiene i collegamenti con più qualificati centri di ricerca e studio a livello nazionale ed internazionale;
7. promuove ricerche bibliografiche, studi e pubblicazioni specifiche;
8. autorizza e stabilisce criteri e modalità per eventuali riproduzioni fotografiche legate ad esigenze di ricerca che escludano comunque divulgazioni speculative;
9. autorizza l'uso illustrativo delle fotografie per opere e pubblicazioni varie di interesse storico-culturale stabilendo le condizioni e comunque ottenendo adeguate garanzie scientifiche;
10. concede in prestito a determinate condizioni anche di pagamento, il materiale documentale, in particolare quello fotografico e audiovisivo per mostre selettive improntate a rigore scientifico.