



**COMUNE DI BORDIGHERA**

PROVINCIA DI IMPERIA

# REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA CIVICA INTERNAZIONALE

approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 22/04/1980 e modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 259 del 21/12/1982, Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 20/02/1985 e Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 16/06/2008.

## TITOLO I. - Origine, stato giuridico e fini istituzionali della Biblioteca.

Art. 1 - Con convenzione del 28 aprile 1943 – posta in appendice al presente Regolamento a costituirne parte integrante e sostanziale – la Biblioteca Internazionale di Bordighera veniva trasferita, in virtù di donazione dell'Istituto di Studi Liguri, in proprietà del Comune di Bordighera, assumendo la denominazione di Biblioteca Civica.

Art. 2 - Per la peculiarità delle sue origini (in quanto fondata nel 1886 dalla Colonia Inglese di Bordighera), per la ricchezza del suo patrimonio librario nelle più diffuse lingue straniere, nonché per il tradizionale servizio costantemente espletato in favore dei numerosi lettori stranieri ospiti di Bordighera, la Biblioteca assume definitivamente la denominazione di BIBLIOTECA CIVICA INTERNAZIONALE.

La Biblioteca costituisce ufficio staccato del Comune di Bordighera.

Art. 3 - La Biblioteca Civica Internazionale di Bordighera è un istituto operante nella comunità, che si propone, come obiettivo principale, di stimolare e soddisfare – nel pieno rispetto di tutte le opinioni – gli interessi e le esigenze di cultura dei cittadini, mediante:

- a) l'acquisto, la conservazione e l'ordinamento di libri e di ogni altro materiale di informazione (come ad es.: periodici, giornali, dischi).
- b) La diffusione della conoscenza e la promozione dello studio della storia locale e delle tradizioni locali, nonché della realtà contemporanea, anche in collegamento con le istituzioni socio-culturali cittadine;
- c) Collegamenti con la scuola al fine di favorire una sempre più proficua utilizzazione della Biblioteca da parte di insegnanti e studenti;
- d) Forme di animazione culturale connesse con tutti gli strumenti di espressione e comunicazione quali – a titolo esemplificativo – il libro, la musica, il teatro, il cinema, le mostre, le conferenze, i dibattiti, gli audiovisivi;
- e) Rapporti e scambi culturali a livello nazionale ed internazionale.

La Biblioteca si propone inoltre di dare il proprio contributo nell'opera di rimozione di ogni forma di emarginazione culturale.

## TITOLO II. Compiti del Comune

Art. 4 - Per l'espletamento dei propri fini istituzionali, alla Biblioteca sono assicurati dal Comune:

- a) sede ed attrezzature idonee;
- b) personale sufficiente e qualificato
- c) un finanziamento annuo adeguato, previsto specificamente nel bilancio comunale e così distinto:
  - acquisto libri ed altro materiale di informazione
  - rilegatura libri e periodici
  - attività culturali

### TITOLO III. - Organi della Biblioteca

- Art. 5
- La gestione della Biblioteca è affidata ad una Commissione composta di 7 (sette) membri nominata dal Consiglio Comunale previa designazione dei rispettivi organismi, ed è così costituita:
  - Il Sindaco o suo delegato
  - n. 02 rappresentanti della maggioranza consiliare (scelti al di fuori del Consiglio Comunale)
  - n. 01 rappresentanti della minoranza consiliare (scelti al di fuori del Consiglio Comunale)
  - n. 03 rappresentanti delle associazioni culturali locali.

I membri della Commissione rimangono in carica per tutto il periodo durante il quale resta in carica il Consiglio Comunale da cui sono stati nominati.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente della Commissione, eletto dalla stessa nel corso della prima riunione.

- Art. 6
- Alla Commissione competono le seguenti funzioni:
- a) nominare, ed eventualmente revocare dall'incarico, il Presidente della Biblioteca;
  - b) promuovere le modifiche che si rendano eventualmente necessarie al presente regolamento;
  - c) determinare i criteri di scelta per l'acquisto del materiale librario e di informazione, e di quant'altro necessari per il buon funzionamento della Biblioteca, nei limiti dei finanziamenti previsti nel bilancio comunale;
  - d) elaborare gli indirizzi generali delle attività culturali della Biblioteca ed approvare preventivamente il programma annuale della manifestazioni;
  - e) approvare e presentare annualmente agli organi regionali relazione sull'impiego dei contributi dai medesimi concessi;
  - f) approvare e presentare annualmente al Consiglio Comunale il rendiconto finanziario unitamente alla relazione delle attività svolte e delle proposte per l'anno successivo con i relativi piani economici;
  - g) stabilire l'orario di apertura al pubblico;
  - h) nominare, operando la scelta, ove ritenuto opportuno, anche su persone al di fuori del proprio seno – eventuali gruppi di lavoro che collaborino nell'elaborazione e nella realizzazione dei singoli programmi culturali, stabilendone di volta in volta l'ambito specifico di operatività.

- Art. 7
- La Commissione si riunisce ordinariamente almeno quattro volte all'anno, e comunque ogniquale volta almeno cinque membri ne facciano richiesta scritta.
- La convocazione della Commissione compete al Presidente, e dovrà essere effettuata tramite l'invio a ciascun membro di plico raccomandato – contenente tra l'altro l'ordine del giorno – con un anticipo di almeno cinque giorni sulla data fissata per la seduta.
- Funge da segretario della Commissione il Bibliotecario-Direttore.
- Previa richiesta del Presidente può partecipare alle riunioni, a puro titolo consultivo, un funzionario della Regione Liguria addetto all'Ufficio competente in materia di biblioteche.

Se alla riunione della Commissione, in prima convocazione, non è presente il numero legale dei componenti, il Presidente potrà disporre una seconda convocazione, la quale sarà valida qualunque sia il numero dei presenti.

Le deliberazioni debbono essere prese, pena l'invalidità, a maggioranza assoluta dei voti, ma in caso di eventuale parità prevale il voto del Presidente.

Il membro che per tre volte consecutive non partecipi, nonostante regolare convocazione, alle riunioni, decade di diritto dalla carica; tuttavia della avvenuta decadenza, così come anche delle eventuali dimissioni di un membro, dovrà prendere atto la Commissione e dare contemporaneamente incarico al Presidente per la pronta comunicazione al Sindaco, affinché questi provveda ad istruire senza ritardo la procedura per la sostituzione. La sostituzione dovrà avvenire in ogni caso nel rispetto dell'organismo di appartenenza del membro decaduto o dimissionario, e previa designazione dell'organismo medesimo.

- Art. 8 - La rappresentanza esterna della biblioteca spetta al Presidente, che è eletto dalla Commissione a scrutinio segreto.  
Al Presidente della Biblioteca spetta il compito di convocare e presiedere le riunioni della Commissione, nonché predisporre – salvo il caso di cui alla seconda parte del primo comma dell'art. 7 – l'ordine del giorno.  
In caso di propria assenza o forzato impedimento il Presidente nomina e incarica per il temporaneo espletamento delle proprie funzioni un suo rappresentante tra i membri elettivi della Commissione che lo sostituisce a tutti gli effetti.

#### TITOLO IV – Sezione Locale

- Art. 9 - Presso la Biblioteca verrà istituita la “Sezione locale” che dovrà comprendere opere, documenti e altro materiale attinente la storia, il folclore, gli usi e i costumi e ogni settore della vita presente e passata di Bordighera.  
Sarà vietato il prestito esterno del materiale della sezione locale.

#### TITOLO V - Personale

- Art. 10 - Il personale della biblioteca è costituito da:
- Un bibliotecario/direttore (per accedere al posto mediante concorso pubblico è richiesto il diploma di laurea in lettere o filosofia/pedagogia o comunque di diploma di laurea equipollente);
  - Assistenti di biblioteca (per accedere al posto, mediante concorso pubblico, è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore).
- Art. 11 - Il personale della biblioteca appartiene al livello funzionale previsto dal Regolamento Organico del Comune in conformità alle norme di legge regolanti il trattamento giuridico-economico dei dipendenti degli Enti Locali.  
I concorsi, che dovranno essere per esami e per titoli dovranno comprendere prove tecniche di biblioteconomia e bibliografia.  
Fra i titoli valutabili si tiene conto del servizio di ruolo prestato in biblioteche aperte al pubblico o presso i sistemi bibliotecari, nonché della frequenza con profitto a corsi organizzati o riconosciuti dalla Regione

Liguria o da altri Enti pubblici o da Enti specializzati per la formazione e il perfezionamento del personale addetto alle Biblioteche.

Della Commissione giudicatrice dei concorsi per bibliotecari ed assistenti di biblioteca deve far parte un esperto in biblioteconomia o bibliografia.

- Art. 12 - Al Bibliotecario/direttore compete:
- a) la responsabilità tecnico-organizzativa della biblioteca e la sua ordinata utilizzazione da parte del pubblico a termini di regolamento;
  - b) l'attuazione delle deliberazioni della Commissione;
  - c) provvedere – ove del caso – anche con potere di scelta autonoma, all'acquisto di libri o di altro materiale in modo da assicurare ai lettori, nei limiti dei fondi e dello spazio disponibile, la più ampia e tempestiva documentazione sul maggior numero di soggetti;
  - d) rispondere della consistenza e della buona conservazione di tutto il materiale della biblioteca;
  - e) predisporre annualmente il rendiconto finanziario unitamente alla relazione delle attività svolte e delle proposte per l'anno successivo con i relativi piani economici;
  - f) predisporre annualmente la relazione sull'impiego dei contributi concessi dalla Regione;
  - g) tenersi aggiornato professionalmente e seguire i corsi di aggiornamento per bibliotecari;
  - h) adottare in ogni caso tutte le misure necessarie per garantire la piena funzionalità del servizio.

- Art. 13 - All'assistente di biblioteca compete:
- a) curare i lavori bibliografici;
  - b) curare il servizio della lettura in sede e del prestito a domicilio;
  - c) assistere i frequentatori della biblioteca nella scelta dei libri e nei lavori di ricerca;
  - d) procurare informazioni bibliografiche;
  - e) effettuare ogni anno la revisione del materiale librario
  - f) Coordinare la raccolta e l'aggiornamento dei dati statistici sulla consistenza, il lavoro interno e il funzionamento pubblico della biblioteca
  - g) Coadiuvare il bibliotecario/direttore in ogni lavoro
  - h) Tenersi aggiornato professionalmente e seguire i corsi di aggiornamento per assistenti di biblioteca.

#### TITOLO VI. - Ordinamento interno

- Art. 14 - Per la piena attuazione del suo ordinamento interno e dell'uso pubblico, la biblioteca dispone dei seguenti registri e cataloghi:
- Registro dei verbali della Commissione della Biblioteca
  - Registro cronologico di entrata dei libri
  - Registro delle opere smarrite o sottratte
  - Registro dei desiderata del pubblico
  - Schedario alfabetico degli iscritti al prestito
  - Catalogo alfabetico per autori (a scheda)
  - Catalogo alfabetico per materia (a schede)
  - Catalogo alfabetico per titoli (a schede)

- Art. 15 - La Biblioteca osserva un orario di apertura al pubblico non inferiore alle 18 ore settimanali.

- Art. 16 - Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi per volta. In base ai criteri di opportunità il bibliotecario/direttore ha la facoltà di derogare a questa regola permettendo il prelievo di più opere, ma non oltre i quattro volumi per volta.  
La durata del prestito è di regola di trenta giorni ed è prorogabile a richiesta del lettore per un altro periodo non superiore ad un mese.  
Ogni nuovo prestito deve essere preceduto dalla restituzione delle opere ottenute antecedentemente.
- Art. 17 - Chi non restituisce puntualmente un'opera è sospeso temporaneamente dal prestito ed invitato con lettera raccomandata alla restituzione. Trascorsi 15 giorni di ulteriore ingiustificato ritardo il lettore è escluso definitivamente dal prestito ed invitato una seconda volta ad effettuare la restituzione.  
Qualora non venga ottemperato a tale secondo invito, in caso di dichiarato smarrimento, l'intestatario del prestito è tenuto a consegnare alla Biblioteca altro esemplare nuovo dell'opera o a versare una somma pari al valore commerciale dell'opera stessa.
- Art. 18 - All'utente è vietato prestare ad altri le opere ottenute in prestito dalla Biblioteca.