

Allegato A

alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 203 del 30 settembre 2019



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

Disciplinare della Biblioteca del Consiglio regionale del Lazio

DISCIPLINARE DELLA BIBLIOTECA

SOMMARIO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 (Ambito di applicazione)
- Art. 2 (Definizioni)
- Art. 3 (Finalità della Biblioteca. Carta dei servizi)
- Art. 4 (Funzioni della Biblioteca)
- Art. 5 (Documenti disponibili)
- Art. 6 (Elenchi dell'utenza)
- Art. 7 (Comportamento)

CAPO II - ORDINAMENTO INTERNO

- Art. 8 (Organizzazione interna)
- Art. 9 (Patrimonio della Biblioteca)
- Art. 10 (Opere in prestito presso altre strutture del Consiglio)
- Art. 11 (Trattamento delle opere acquisite)
- Art. 12 (Catalogo collettivo)
- Art. 13 (Interventi di prevenzione, conservazione e tutela. Scarto delle opere logorate)

CAPO III - SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

- Art. 14 (Servizi all'utenza)
- Art. 15 (Servizio di *reference*)
- Art. 16 (Prestito interno)
- Art. 17 (Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti)
- Art. 18 (Sala di lettura)
- Art. 19 (Indagini statistiche e soddisfazione degli utenti)
- Art. 20 (Pubblicazioni)
- Art. 21 (Cooperazione)

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 22 (Osservanza del disciplinare)
- Art. 23 (Sanzioni)

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente disciplinare regola l'organizzazione ed il funzionamento della Biblioteca del Consiglio regionale del Lazio, di seguito denominata Biblioteca, che dipende funzionalmente dalla struttura amministrativa a cui fa capo.

Art. 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente disciplinare, per utenza s'intende:

a) utenza interna, l'utenza costituita da Consiglieri ed Assessori regionali, dai dipendenti regionali e dai dipendenti di altri enti che prestano servizio presso il Consiglio o la Giunta regionale;

b) utenza esterna, l'utenza costituita da enti, pubblici e privati, università, istituti e centri di ricerca nonché da ogni altro soggetto.

Art. 3 (Finalità della Biblioteca. Carta dei servizi)

1. La Biblioteca, al fine di agevolare il diritto alla conoscenza e allo sviluppo culturale dell'utenza, come definita dall'articolo 2, garantisce l'accessibilità a chiunque in condizioni di uguaglianza, senza alcuna distinzione di carattere politico, religioso, ideologico, sessuale, etnico e di provenienza, economico e sociale. Particolare attenzione è rivolta a quell'utenza che, per diverse motivazioni, ha difficoltà ad accedere ai servizi.

2. Le raccolte ed i servizi erogati non sono soggetti ad alcuna censura né a pressioni commerciali.

3. Obiettivo primario della Biblioteca è quello di offrire servizi, non solo bibliografici e documentali, ma anche informativi, conoscitivi e di metodo, utili all'esercizio del mandato dei Consiglieri regionali ed allo svolgimento dei compiti delle strutture amministrative del Consiglio regionale.

4. I servizi della Biblioteca vengono erogati secondo principi di obiettività, trasparenza, imparzialità, equità, continuità e regolarità. Eventuali variazioni o sospensioni dell'erogazione dei servizi sono tempestivamente comunicati secondo i canali istituzionali; in tal caso, la Biblioteca si adopera per ridurre il disagio e/o per la ripresa tempestiva dell'erogazione dei servizi.

5. La Biblioteca è, altresì, dotata di una Carta dei servizi che regola i rapporti tra la Biblioteca e gli utenti. Nella Carta dei Servizi gli obiettivi della Biblioteca sono tradotti in impegni precisi da assumere nei confronti dell'utenza.

Art. 4 (Funzioni della Biblioteca)

1. La Biblioteca raccoglie, organizza, conserva e rende fruibile ogni documento, su qualsiasi tipo di supporto (cartaceo, digitale), utile a soddisfare le finalità di cui all'articolo 3, favorendo così l'integrazione tra risorse fisiche e digitali. I documenti sono direttamente disponibili o individuabili anche mediante collegamento con le

biblioteche delle altre Assemblee legislative o con quelle delle università o con i sistemi bibliotecari, sia nazionali che regionali.

2. La Biblioteca garantisce, altresì:

a) la consultazione dell'intera raccolta del Bollettino ufficiale della Regione Lazio, nelle sue diverse sezioni;

b) il raccordo con il sistema bibliografico/documentale sovra regionale e/o interregionale, favorendo la partecipazione a poli documentali e bibliotecari e a progetti finalizzati allo sviluppo dell'informazione in rete.

Art. 5 (Documenti disponibili)

1. La Biblioteca comprende:

a) pubblicazioni ufficiali della Regione Lazio, dello Stato e dell'Unione europea (in supporto cartaceo fino al mese di giugno 2012);

b) pubblicazioni prodotte dalla Regione Lazio e da altre regioni;

c) codici, codici commentati e annotati, raccolte di legislazione e di giurisprudenza, repertori, formulari;

d) opere generali multidisciplinari e opere bibliografiche (fino al 2005);

e) enciclopedie giuridiche;

f) dizionari;

g) collezioni;

h) riviste giuridiche attinenti alle materie istituzionali;

i) pubblicazioni monografiche concernenti il diritto, con particolare riguardo al diritto amministrativo, commerciale, costituzionale, civile, del lavoro pubblico e privato, dell'Unione europea, internazionale, penale, pubblico, regionale nonché pubblicazioni riguardanti le materie informatica giuridica, biblioteconomia e beni culturali;

l) pubblicazioni sull'identità del territorio laziale, prodotte dagli enti locali, opere che fanno riferimento al territorio del Lazio ed alla vita delle comunità locali ed ogni altro tipo di documento, su qualsiasi supporto, che sia utile a conoscere e valorizzare il patrimonio storico, artistico, socio-culturale e geo-ambientale del territorio della Regione Lazio.

Art. 6 (Elenchi dell'utenza)

1. L'utenza, all'atto del primo accesso in Biblioteca, viene annotata in appositi elenchi tenuti, anche avvalendosi di strumenti informatici, nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. I dati riportati in tali elenchi vengono utilizzati ai soli fini statistici e di indagine sulla qualità e quantità dei servizi erogati.

Art. 7 (Comportamento)

1. L'utenza della Biblioteca deve osservare un comportamento tale da non recare disturbo agli altri utenti e deve essere rispettosa del lavoro del personale addetto alla Biblioteca. L'utenza deve, altresì, attenersi a tutte le altre norme di comportamento stabilite dal dirigente della Biblioteca.

2. L'utilizzo dei telefoni cellulari è consentito nella sola modalità silenziosa e al momento del ricevimento di una chiamata l'utente è tenuto ad allontanarsi per non arrecare disturbo.

3. In caso di inosservanza delle suddette norme il personale della Biblioteca ha facoltà di allontanare l'utente dai locali della Biblioteca ovvero, nei casi più gravi, proporre al dirigente, con richiesta motivata, l'esclusione dall'accesso alla Biblioteca.

CAPO II ORDINAMENTO INTERNO

Art. 8 (Organizzazione interna)

1. L'attività della Biblioteca è organizzata in base a criteri di economicità, di efficienza, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e trasparenza.

2. Il dirigente della Biblioteca provvede alla definizione degli obiettivi assegnati annualmente e sovrintende al relativo raggiungimento.

Art. 9 (Patrimonio della Biblioteca)

1. Il patrimonio della Biblioteca, parte del patrimonio del Consiglio regionale, si forma e si accresce mediante, in particolare:

- a) acquisto di opere monografiche, enciclopediche e collettanee;
- b) sottoscrizione di abbonamenti a pubblicazioni seriali, banche dati e riviste giuridiche *on line*;
- c) donazioni di pubblicazioni e materiali prodotti dalla Regione Lazio e dalle altre regioni;
- d) accettazione di liberalità, tenendo conto della natura e consistenza del materiale oggetto della donazione.

2. La politica degli acquisti ha come obiettivo lo sviluppo coerente e l'aggiornamento costante delle raccolte. La Biblioteca propone l'acquisto di pubblicazioni e/o la sottoscrizione di abbonamenti su supporto cartaceo e/o digitale consoni alle attività degli organi istituzionali e delle strutture amministrative del Consiglio regionale.

3. Il dirigente e i funzionari della Biblioteca, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, concordano le proposte d'acquisto formulate in base alle esigenze di aggiornamento e manutenzione del patrimonio della Biblioteca e alle segnalazioni dei Consiglieri, Assessori, dirigenti nonché dell'utenza in generale. Le informazioni sulla recente produzione libraria vengono tratte dalle novità editoriali presenti in formato digitale sui siti internet degli editori e delle librerie giuridiche specializzate.

4. Le proposte di acquisto e le rispettive spese da sostenere rientrano nello stanziamento previsto nel Programma triennale dell'attività della Biblioteca.

5. Le opere monografiche e quelle periodiche entrano a far parte del patrimonio della Biblioteca mediante registrazione nell'inventario dei beni della Biblioteca diviso in serie inventariali; le opere periodiche e le collezioni seriali vengono, altresì, annotate su appositi cataloghi/schedoni amministrativi.

6. L'accettazione di donazioni di intere collezioni è sottoposta alla valutazione del dirigente della Biblioteca.

7. Un funzionario della Biblioteca può essere delegato dal dirigente a valutare l'accettazione di donazioni di singole pubblicazioni, ricomprese nei settori d'interesse della Biblioteca.

Art. 10 (Opere in prestito presso altre strutture del Consiglio)

1. Su specifica richiesta del dirigente di un'altra struttura del Consiglio regionale possono essere date in prestito a lungo termine solo le opere monografiche, per una durata massima di sei mesi (tre mesi, con possibilità di rinnovo per altri tre mesi).

2. Il dirigente della struttura presso la quale le opere di cui al comma 1 sono date in prestito, è responsabile della cura e della custodia delle stesse e provvede a restituirle alla Biblioteca nelle medesime condizioni, alla scadenza dei termini indicati.

Art. 11 (Trattamento delle opere acquisite)

1. Le opere acquisite vengono trattate con strumenti informatici tali da consentire la produzione del registro inventario di cui al comma 2 e del catalogo previsto dall'articolo 13.

2. Il registro inventario contiene i dati identificativi dell'opera (autore, titolo, editore, data e luogo di pubblicazione, annata del periodico), il numero progressivo di inventario, la data d'ingresso, la provenienza (ad es. esempio acquisto, dono), il valore desunto dal prezzo di copertina o dal prezzo di stima, la collocazione, eventuali annotazioni.

3. Ogni opera su supporto fisico viene contrassegnata con il timbro della Biblioteca; ai volumi monografici e a ciascuna annata delle pubblicazioni periodiche viene attribuito il numero progressivo d'inventario e la collocazione per materia, secondo le modalità di cui al comma 4.

4. Il numero progressivo d'inventario e la collocazione per materia si riportano sull'opera, in modo da non danneggiarla e da restare indelebile, secondo le seguenti modalità:

a) il numero d'inventario deve essere scritto, al pari del timbro della Biblioteca, nelle pubblicazioni monografiche sul frontespizio e sull'ultima pagina di testo numerata, nelle pubblicazioni periodiche sul primo fascicolo di ciascuna annata;

b) la collocazione viene segnata sul frontespizio e riportata sull'etichetta apposta sul dorso della pubblicazione monografica.

5. Le procedure biblioteconomiche di catalogazione sono interamente informatizzate su basi dati specifiche per tipologia di materiale che presentano i seguenti elementi comuni:

a) descrizione bibliografica, basata sulle norme dell'International Standard Bibliographic Description (ISBD);

b) intestazione autori, basata sulle norme delle Regole Italiane di Catalogazione per Autori (REICAT);

c) indicizzazione basata su una lista di parole chiave controllata;

d) classificazione, basata su uno schema di collocazione di tipo tematico.

Art. 12 (Catalogo collettivo)

1. La Biblioteca possiede un catalogo collettivo informatizzato il cui accesso è garantito a ciascun utente interessato mediante la consultazione delle pagine *Online Public Access Catalogue* (OPAC) della Biblioteca da cui è possibile effettuare ricerche:

- a) alfabetiche per autori;
- b) alfabetiche per titoli;
- c) sistematiche per collocazione tematica.

2. E' possibile, altresì, consultare e stampare il "Bollettino delle novità" per periodo di acquisizione.

Art. 13 (Interventi di prevenzione, conservazione e tutela. Scarto delle opere logorate)

1. Per garantire la conservazione delle opere, esse vengono tenute in ambienti idonei e sottoposte a controlli periodici e, laddove le condizioni lo richiedano, si provvede prontamente ai necessari interventi di prevenzione, conservazione e tutela.

2. Gli interventi di cui al comma 1 comprendono, altresì, operazioni periodiche di pulitura delle raccolte, le quali devono essere rimosse dagli scaffali, spolverate, eventualmente disinfestate, sottoposte a revisione e riordinate.

3. Periodicamente si procede, altresì, alla revisione del materiale multimediale e delle riviste.

4. Le opere (monografiche, periodiche e multimediali), irrimediabilmente logorate, smarrite o superate vengono proposte dal dirigente della Biblioteca per lo scarto inventariale, favorendo così l'aggiornamento delle raccolte, la razionalizzazione degli spazi e, quindi, una migliore fruibilità da parte degli utenti.

5. Le opere oggetto dello scarto vengono cancellate dal catalogo di cui all'articolo 13; di esse viene redatto un apposito elenco contenente gli elementi identificativi di ogni opera, previa annotazione nel registro inventario di cui articolo 12, comma 2. L'elenco costituisce parte integrante del provvedimento di autorizzazione allo scarto.

6. Le opere scartate vengono inviate al macero o, in alternativa, fatte oggetto di donazione ad altre biblioteche, scuole o altri soggetti pubblici.

CAPO III SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Art. 14 (Servizi all'utenza)

1. La Biblioteca garantisce i seguenti servizi:

a) all'utenza, sia interna che esterna, registrata ai sensi dell'articolo 6:

1) consultazione e lettura in sede delle opere conservate;

2) consultazione dei cataloghi *on line*;

3) consultazione delle banche dati e delle riviste *on line* presenti nelle pagine dedicate alla "Biblioteca digitale";

4) consultazione e ricerche su Internet;

5) servizio di *reference*;

6) ricerche bibliografiche, documentali, legislative e giurisprudenziali;

7) servizio di prestito interbibliotecario;

8) fornitura di documenti (*document delivery*) esclusivamente per fini di studio, a condizioni di reciprocità gratuita e nel rispetto delle clausole contrattuali in essere con gli editori;

b) alla sola utenza interna:

1) prestito interno;

2) riproduzione parziale delle opere, nel rispetto della normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica e di diritto di autore, mediante le attrezzature disponibili in sede;

3) copiatura e/o invio per mail dei risultati delle ricerche su supporto informatico.

Art. 15 (Servizio di *reference*)

1. La Biblioteca offre il servizio di assistenza e consulenza nella ricerca bibliografica specializzata indirizzando l'utenza all'uso consapevole e finalizzato delle risorse disponibili, anche attraverso la redazione di bibliografie specializzate.

2. Le diverse modalità di accesso alle risorse, realizzate mediante strumenti elettronici e/o cartacei, garantiscono la disponibilità continuativa dei servizi di ricerca bibliografica e documentale.

3. La Biblioteca mette in atto idonee misure di informazione finalizzate alla promozione e alla pubblicità delle opportunità offerte e delle modalità di erogazione dei servizi offerti.

Art. 16 (Prestito interno)

1. Il servizio di prestito, per la solo utenza interna, avviene secondo le seguenti modalità:

a) sono esclusi dal prestito le pubblicazioni ufficiali, le pubblicazioni seriali (quali riviste, periodici), i materiali non cartacei, i codici, le raccolte giuridiche, i repertori, le enciclopedie, i dizionari, le opere rare, le opere non ancora inventariate e catalogate. Per specifiche esigenze interne alle strutture consiliari e per periodi di tempo limitati il dirigente della Biblioteca può concedere deroghe alle suddette esclusioni;

b) il prestito ha la durata di un mese, rinnovabile, alla scadenza, per altri quindici giorni qualora il libro non sia stato prenotato da altro utente, per non più di tre opere, salvo che il dirigente della Biblioteca stabilisca diversamente;

c) il prestito è concesso agli utenti iscritti ai servizi della Biblioteca previa compilazione e sottoscrizione da parte del richiedente della relativa scheda di prestito, a titolo di ricevuta. Con la firma della scheda l'utente accetta le condizioni del prestito disciplinate dal presente articolo e si impegna a restituire le opere entro la scadenza fissata, inoltre si assume la responsabilità circa l'eventuale smarrimento o deterioramento del materiale medesimo ed il conseguente impegno a sostituirlo a proprie spese.

Art. 17 (Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti)

1. La Biblioteca, inoltre, effettua scambi d'informazioni bibliografiche e di documentazione, prestito interbibliotecario a condizione di reciprocità gratuita con altre biblioteche pubbliche attraverso forme convenzionali.

2. Il prestito interbibliotecario ha la durata di trenta giorni. Non può avere ad oggetto le opere indicate dall'articolo 17, comma 1, lettera a); inoltre, le opere appena acquisite al patrimonio della Biblioteca, costituenti novità bibliografiche, possono essere temporaneamente escluse dal prestito interbibliotecario per un periodo di tempo non superiore ad un mese, in quanto riservate all'utenza interna.

3. L'utenza del servizio è inserita in un elenco in formato digitale nel quale sono annotate le generalità ed i recapiti a cui indirizzare eventuali comunicazioni e provvedimenti che la riguardano.

4. Le biblioteche che non rispettino le disposizioni del presente articolo possono essere sospese o escluse dal servizio.

Art. 18 (Sala di lettura)

1. La lettura e/o la consultazione delle opere si svolge nei locali della Biblioteca a ciò destinati (sala di lettura).

2. L'accesso alle opere collocate sugli scaffali avviene con l'ausilio del personale della Biblioteca; ultimata la consultazione gli utenti sono tenuti a restituire le opere al medesimo personale che, previa verifica dell'integrità, provvede a ricollocarle negli appositi spazi.

3. Le opere ancora da inventariare o da registrare in ingresso e da catalogare sono escluse dalla consultazione.

4. Gli utenti possono utilizzare, con l'ausilio del personale, le attrezzature in dotazione per consultare le banche dati informatizzate ed avere accesso controllato alla rete Internet.

5. E' assicurata la fruibilità delle opere conservate nei magazzini e rintracciabili nel catalogo di cui all'articolo 13, nel rispetto dei tempi tecnici di prelievo. La richiesta deve essere concordata, in anticipo, in particolare per l'utenza esterna.

Art. 19 (Indagini statistiche e soddisfazione degli utenti)

1. La Biblioteca periodicamente analizza i dati relativi alle richieste di accesso ai servizi e sulla base di essi elabora statistiche dirette a valutare la quantità e qualità dei servizi erogati.

2. L'utente può, personalmente o tramite posta elettronica, inoltrare proposte, suggerimento o reclami tesi a migliorare le prestazioni dei servizi.

Art. 20 (Pubblicazioni)

1. La Biblioteca cura le seguenti tipologie di pubblicazioni bibliografiche, cartacee e/o su supporto informatico:

- a) bollettini delle novità giuridiche acquisite al patrimonio della Biblioteca;
- b) segnalazioni bibliografiche, normative e giurisprudenziali di interesse regionale.

Art. 21 (Cooperazione)

1. La Biblioteca aderisce a qualsiasi forma di collaborazione e condivisione delle risorse informative fra analoghe strutture documentarie della Regione Lazio e degli enti pubblici regionali.

2. La Biblioteca aderisce a tutte le iniziative di coordinamento fra le biblioteche dei Consigli regionali e ad ogni possibile forma di collaborazione con le biblioteche della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

3. La Biblioteca aderisce alla rete bibliotecaria regionale, alle iniziative promosse dal gruppo di lavoro delle biblioteche dei Consigli regionali (consultabili sul sito www.parlamentiregionali.it) e partecipa all'Indice del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN)

4. La Biblioteca aderisce a reti di prestito interbibliotecario su circuito nazionale a condizione di reciprocità gratuita.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 (Osservanza del disciplinare)

1. L'utenza della Biblioteca è tenuta ad osservare, sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità, le disposizioni previste nel presente disciplinare e tutte quelle che, nell'interesse del servizio, siano state definite dal dirigente della Biblioteca.

2. Una copia del presente disciplinare è affissa permanentemente nei locali della Biblioteca.

Art. 23 (Sanzioni)

1. Fatta salva ogni responsabilità civile o penale, chi si rende responsabile di un fatto contro il patrimonio della Biblioteca o tenta di asportare opere ovvero chi, intenzionalmente, danneggia i locali e quanto negli stessi contenuto, nonché chi compia altri gravi mancanze, viene escluso dall'accesso alla Biblioteca con provvedimento del dirigente della Biblioteca.