



REGIONE  
LAZIO

Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili  
Area Biblioteca Giuridica e sui Beni Culturali

ALLEGATO A

REGIONE LAZIO

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DELLA  
GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO  
“ALTIERO SPINELLI”

## INDICE

Articolo	1	Oggetto
Articolo	2	Finalità e funzioni della Biblioteca
Articolo	3	Diritti dell'utente
Articolo	4	Codice di comportamento dell'utente
Articolo	5	Sede, accesso e orario
Articolo	6	Patrimonio della Biblioteca
Articolo	7	Donazioni
Articolo	8	Carta dei servizi
Articolo	9	Attività della Biblioteca
Articolo	10	Servizi
Articolo	11	Consultazione e lettura
Articolo	12	Consultazione materiale raro o di pregio
Articolo	13	Servizio di prestito locale e interbibliotecario
Articolo	14	Reference
Articolo	15	Postazioni per la navigazione su internet
Articolo	16	Mancata riconsegna, smarrimento, danneggiamento e furto
Articolo	17	Riproduzione
Articolo	18	Soddisfazione degli utenti
Articolo	19	Entrata in vigore del regolamento

## **Articolo 1**

### Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Biblioteca della Giunta Regionale del Lazio "Altiero Spinelli", di seguito denominata "Biblioteca".

## **Articolo 2**

### Finalità e funzioni della Biblioteca

1. La Biblioteca, per la sua natura specialistica, ha il compito istituzionale di:
  - a) supportare le strutture della Giunta regionale fornendo gli strumenti bibliografici e documentari utili allo svolgimento delle rispettive attività istituzionali;
  - b) coadiuvare gli utenti interni ed esterni all'amministrazione regionale nella ricerca e nella consultazione del patrimonio bibliografico e documentale posseduto;
  - c) favorire lo studio, la ricerca, l'aggiornamento professionale e la circolazione delle informazioni, mettendo a disposizione di tutti gli utenti i propri servizi informativi ed il proprio patrimonio bibliografico e documentario;
  - d) garantire a tutti gli interessati l'accesso ai propri servizi, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.
2. La Biblioteca svolge le seguenti funzioni:
  - a) conservare, accrescere e valorizzare il proprio patrimonio librario e documentale;
  - b) perseguire lo sviluppo delle risorse bibliografiche e documentarie in coerenza con la specificità delle raccolte oggetto del proprio patrimonio;
  - c) perseguire la cooperazione tra biblioteche e la condivisione delle risorse documentali e bibliotecarie, con particolare riferimento a quelle delle altre regioni e degli enti locali;
  - d) garantire l'accesso ai propri cataloghi;
  - e) diffondere la documentazione bibliografica disponibile ed i relativi aggiornamenti anche tramite la pubblicazione dei dati sulla propria pagina web, accessibile dal sito istituzionale della Regione Lazio;
  - f) organizzare, accogliere e promuovere iniziative culturali ed educative anche con la collaborazione di altre strutture regionali, enti ed istituzioni;

## **Articolo 3**

### Diritti dell'utente

1. L'utente ha diritto:
  - a) alla tutela della riservatezza dei dati personali e delle ricerche effettuate nella Biblioteca;
  - b) di conoscere quali siano le banche dati accessibili tramite postazione internet;
  - c) di accedere ai servizi online, previa compilazione di apposita scheda contenente il nominativo e l'indicazione dei tempi di fruizione.
2. Il personale della Biblioteca fornisce supporto all'utente ed è a disposizione per ogni eventuale chiarimento sui percorsi di ricerca.

## **Articolo 4**

### Codice di comportamento dell'utente

1. L'utente è tenuto ad osservare le norme del presente regolamento reso disponibile nella sala di consultazione e pubblicato sul sito online della Biblioteca. In particolare, l'utente è tenuto a:
  - a) trattare con cura i libri, i documenti, gli arredi e il materiale informatico messo a sua disposizione, senza arrecare danno e senza mettere a rischio l'integrità e la conservazione dei beni stessi;
  - b) rispettare gli orari della Biblioteca e le scadenze del prestito;
  - c) osservare il silenzio nella sala di lettura e consultazione;
  - d) spegnere i telefoni cellulari;
  - e) non fumare e non consumare cibi o bevande all'interno dei locali della Biblioteca;
  - f) corrispondere, se dovuti, i costi per la riproduzione di cui al successivo art. 17.
2. All'utente, che accede alla postazione internet dedicata, è vietato farne uso improprio, alterare i dati e le impostazioni fornite.
3. Non è consentito utilizzare strumenti informatici per fini diversi dalla consultazione bibliografica. In particolare è vietato usare la posta elettronica e navigare su internet per fini diversi dallo studio e dalla ricerca.
4. In caso di malfunzionamento, l'utente è tenuto a richiedere l'intervento del personale addetto alla Biblioteca, astenendosi da qualsiasi iniziativa a carattere personale.

## **Articolo 5**

### Sede, accesso e orario

1. La Biblioteca della Giunta Regionale del Lazio "Altiero Spinelli" ha sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 - 00145 Roma, Palazzina C, Piano Terra.
2. L'accesso alla Biblioteca è privo di barriere architettoniche ed è consentito, previa registrazione dell'utente, con le seguenti modalità:
  - a. comunicare, possibilmente un giorno prima, anche via e-mail, il proprio nominativo e la data di nascita per la prenotazione del pass d'ingresso nella sede della Regione Lazio;
  - b. ritirare il badge d'accesso temporaneo, depositando il proprio documento di riconoscimento presso gli uffici della portineria regionale, ubicata al piano terra della Palazzina B;
  - c. ai fini dell'iscrizione alla Biblioteca, per il primo accesso, è necessario presentare una copia del proprio documento di riconoscimento.
3. L'orario della Biblioteca è consultabile nella pagina on line della "Biblioteca Altiero Spinelli", alla quale si accede dal sito web [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it) ed è affisso in bacheca presso l'Ufficio relazioni con il pubblico, presso la portineria della sede della Giunta Regionale, all'ingresso della Biblioteca stessa ed in eventuali ulteriori posizioni utili.
4. La Biblioteca è aperta dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.30 e il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00.

5. Chiusure anticipate, chiusure per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, modificazioni d'orario, sospensioni del servizio per qualsiasi motivo, verranno comunicate al pubblico tramite apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale della Regione Lazio e sul sito on line della Biblioteca.
6. E' garantito un servizio di controllo ed assistenza tecnica durante l'orario di apertura, oltre il quale non è consentito l'accesso né la permanenza di alcun utente nei locali della Biblioteca.

## **Articolo 6**

### Patrimonio della Biblioteca

1. La Biblioteca, per soddisfare le finalità di cui all'articolo 2, colleziona, organizza e rende fruibili libri e documenti su supporti diversi e si accresce per mezzo di acquisizioni, donazioni e scambi.
2. Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:
  - a) raccolta dei Bollettini Ufficiali della Regione Lazio rilegati dal 15 luglio 1970 al 31 dicembre 2010;
  - b) codici e raccolte di legislazione e giurisprudenza;
  - c) monografie attinenti alle scienze sociali, con particolare riferimento alle materie giuridiche;
  - d) raccolta delle pubblicazioni della Regione Lazio, degli enti e delle agenzie regionali;
  - e) monografie e periodici specializzati in beni archeologici, architettonici, storico-artistici, antropologici e naturalistici, con particolare riferimento al territorio della Regione Lazio e dei singoli Comuni;
  - f) pubblicazioni specialistiche sul territorio del Lazio e sulle comunità locali;
  - g) pubblicazioni, monografiche e periodiche, specializzate in biblioteconomia, bibliografia e storia dell'editoria;
  - h) materiale raro o di pregio;
  - i) raccolta di riproduzioni di mappe catastali e cartografia parcellizzata, databili dal XV al XIX secolo, inerenti l'evoluzione delle proprietà e delle trasformazioni dallo Stato Pontificio agli attuali parametri di confine del territorio provinciale e regionale.
3. Fondi speciali possono essere costituiti, con atto del Direttore della Direzione regionale competente, a seguito di donazioni significative per l'accrescimento della Biblioteca.

## **Articolo 7**

### Donazioni

1. La Biblioteca accetta donazioni documentarie da parte di privati cittadini, enti pubblici e privati, associazioni. I doni di singoli documenti o di intere raccolte vengono accettati ed incoraggiati dalla Biblioteca nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la sua natura e le sue finalità, soprattutto se arricchiscono ed integrano le collezioni già presenti o servono a colmare lacune. Può essere altresì concordato l'omaggio di abbonamenti a periodici.
2. Presso la Biblioteca è tenuto l'elenco dei donatori e dei titoli delle opere donate.

## **Articolo 8**

### Carta dei servizi

1. La Biblioteca si dota di una Carta dei servizi nella quale sono dichiarati i servizi offerti, le modalità e i tempi di erogazione, gli impegni che si assume nei confronti degli utenti e i diritti degli stessi. La suddetta carta individua i principi, le disposizioni e gli standard qualitativi dei servizi offerti dalla Biblioteca al fine di tutelare le esigenze degli utenti in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
2. La Carta dei servizi viene periodicamente revisionata ed aggiornata in funzione delle mutate condizioni generali e dei servizi erogati.

## **Articolo 9**

### Attività della Biblioteca

1. La Biblioteca partecipa al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) ed in particolare provvede a:
  - a) inventariare e catalogare il patrimonio in possesso applicando le linee guida, le regole e gli standard nazionali e internazionali;
  - b) conservare e aggiornare le raccolte, le enciclopedie, i massimari, i testi e i periodici in abbonamento;
  - c) conservare la raccolta dei Bollettini Ufficiali della Regione Lazio rilegati fino al 31.12.2010;
  - d) eseguire ricerche specifiche su richiesta dell'utenza;
  - e) organizzare, accogliere e promuovere iniziative culturali ed educative anche con la collaborazione di altre strutture regionali, enti ed istituzioni;
  - f) aggiornare le informazioni della pagina web "Biblioteca Altiero Spinelli" sul portale [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it), raggiungibile anche dal personale interno attraverso il portale Intranet della Regione Lazio.

## **Articolo 10**

### Servizi

1. I servizi e le attività della Biblioteca sono centrati sugli utenti.
2. I servizi a disposizione dell'utenza sono i seguenti:
  - a) Consultazione e lettura;
  - b) Fruizione degli spazi per attività di studio;
  - c) Consultazione materiale raro e di pregio per appuntamento;
  - d) Prestito locale e prestito interbibliotecario, anche in riferimento al patrimonio librario "De Roberto" collocato presso l'Istituto Jemolo;
  - e) Reference;
  - f) Postazioni per la navigazione in Internet;
  - g) Riproduzione dei documenti, di cui al successivo art. 17.
3. E' possibile usufruire dei servizi accedendo ai locali della Biblioteca, oppure collegandosi al sito web specifico della Regione Lazio.

4. Il personale preposto assiste gli utenti che ne facciano richiesta sull'uso dei servizi della Biblioteca, sulla ricerca a catalogo ed a scaffale.
5. Informazioni e ricerche possono essere richieste per posta ordinaria o posta elettronica. I contatti e l'indirizzo di posta elettronica sono presenti sul sito web della Regione Lazio.
6. I servizi di consultazione e prestito sono liberi e gratuiti.

### **Articolo 11**

#### Consultazione e lettura

1. Il servizio di consultazione e lettura è aperto a tutti gli utenti iscritti alla Biblioteca ed è gratuito.
2. La Biblioteca dispone di sale appositamente adibite alla consultazione ed alla lettura, dotate di postazioni di computer con collegamento ad internet.
3. Il materiale bibliografico e documentale è consultabile a richiesta. Terminata la consultazione, gli utenti sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura i materiali utilizzati che saranno ricollocati sugli scaffali dagli operatori.
4. Agli studenti, impegnati nella preparazione delle tesi, è garantita la disponibilità di una postazione, salvo eventuali esigenze organizzative della Biblioteca.

### **Articolo 12**

#### Consultazione materiale raro o di pregio

1. Il materiale raro o di pregio è messo a disposizione, su appuntamento, esclusivamente per la consultazione da parte di coloro che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, previo accertamento dell'identità e di motivate esigenze di studio del richiedente.
2. La lettura e lo studio di testi rari o di pregio si svolgono nelle sale appositamente riservate, con la supervisione del personale della Biblioteca, dopo aver sottoscritto l'apposito modulo di richiesta.
3. Il materiale raro o di pregio deve essere consultato con idonee cautele per assicurarne la salvaguardia. In ogni caso l'utente deve effettuare la consultazione sui tavoli appositamente riservati e riconsegnare al personale il documento avuto in lettura in caso di allontanamento dalla sala, anche per breve tempo.

### **Articolo 13**

#### Servizio di prestito locale e prestito interbibliotecario

5. Il servizio di prestito locale è garantito agli utenti iscritti alla Biblioteca. All'atto dell'iscrizione è necessario fornire i seguenti dati:
  - a) dati anagrafici del richiedente comprensivi dell'indirizzo di residenza;
  - b) recapiti telefonici;
  - c) indirizzo di posta elettronica;
  - d) estremi del documento di riconoscimento e copia dello stesso.

6. Prestito interbibliotecario. La Biblioteca effettua il servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario, anche relativamente al patrimonio della sezione “De Roberto”, in regime di reciprocità gratuita.
7. Non sono concesse in prestito più di 3 (tre) unità documentarie e per non più di 30 (trenta) giorni. Il prestito può essere prorogato, prima della scadenza ed a richiesta per ulteriori 15 (quindici) giorni se, nel frattempo, non sono pervenute prenotazioni per lo stesso documento.
8. Con la firma della scheda di prestito, l'utente si impegna a restituire l'opera entro la scadenza e si assume la responsabilità dell'eventuale smarrimento o deterioramento della medesima, con il conseguente obbligo di sostituirla a proprie spese.
9. La mancata restituzione comporta l'immediata sospensione dal servizio di prestito del soggetto interessato, per un periodo che sarà indicato dal dirigente. Con la carta dei servizi verranno individuati i termini per l'applicazione della procedura necessaria al recupero del documento non restituito.
10. Sono esclusi dal prestito, salvo modifiche ed integrazioni:
  - a) Bollettini ufficiali della Regione Lazio;
  - b) Enciclopedie e/o volumi di esse;
  - c) Dizionari;
  - d) CD-ROM;
  - e) Riviste e pubblicazioni periodiche;
  - f) Carte geografiche e Atlanti;
  - g) Disegni, incisioni, fotografie artistiche sia sciolte che rilegate in album;
  - h) Opere di pregio bibliografico, tipografico e storico;
  - i) Opere a fogli mobili;
  - j) Opere non ancora inventariate;
  - k) Materiale di riproduzione cartografica.

#### **Articolo 14**

##### Reference

1. Il personale della Biblioteca è a disposizione degli utenti per fornire:
  - a) servizi di informazione sul proprio patrimonio bibliografico e sull'attività di studio e documentazione;
  - b) consulenza bibliografica ed assistenza alla consultazione delle risorse disponibili in sede, sui cataloghi online e sulle banche dati informatizzate disponibili;
  - c) assistenza nella ricerca delle fonti informative presenti in altre biblioteche o istituzioni.

#### **Articolo 15**

##### Postazioni per la navigazione su internet

1. Nei locali della Biblioteca sono a disposizione del pubblico postazioni informatizzate con accesso alla navigazione su rete internet, limitato alle sole risorse attinenti la ricerca

bibliografica e documentaria. Per l'accesso alle singole postazioni è prevista la registrazione al banco informazioni della Biblioteca.

2. Il personale della Biblioteca offre assistenza di base sui principali comandi per la ricerca bibliografica con particolare riferimento ai cataloghi online.
3. Gli utenti si assumono la responsabilità civile e penale dell'utilizzo del collegamento online e sono tenuti ad usare informazioni, applicazioni e documenti in termini non offensivi né lesivi per persone o istituzioni.
4. E' vietato scaricare programmi e modificare o rimuovere le impostazioni e le configurazioni presenti sul computer. In caso di uso non corretto della postazione il personale della Biblioteca sospende l'accesso al servizio.
5. L'accesso alla rete wi-fi è riservato agli utenti iscritti in Biblioteca, previa registrazione al banco informazioni.
6. Le regole che disciplinano la fornitura del servizio di accesso a Internet e alla rete wi-fi sono definite nella Carta dei Servizi della Biblioteca.
7. La Biblioteca declina ogni responsabilità per eventuali danni a carico dell'utente o altri (ad es.: validità delle informazioni recuperate in rete, perdita di dati, diffusione di dati personali) derivanti dall'utilizzo proprio e improprio di computer e strumentazioni informatiche.

## **Articolo 16**

Mancata riconsegna, smarrimento, danneggiamento e furto

1. L'utente che smarrisce o danneggia l'opera avuta in consultazione è tenuto a provvedere, a proprie spese, alla sostituzione della medesima con altro identico esemplare oppure, in caso di irreperibilità dello stesso, con altro testo dello stesso valore che sarà indicato dal Dirigente della Biblioteca.
2. In caso di smarrimento o furto, anche imputabile a terzi, l'utente dovrà:
  - a) darne immediatamente comunicazione al responsabile della Biblioteca;
  - b) presentare denuncia alle autorità competenti, trasmettendone copia al Dirigente della Biblioteca;
  - c) risarcire il valore del materiale quantificato come sopra descritto.

## **Articolo 17**

Riproduzione

1. E' consentita la riproduzione fotostatica esclusivamente dei testi degli atti ufficiali dello Stato e delle Amministrazioni pubbliche, sia italiane che straniere, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 della legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni ed integrazioni, "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio".
2. La riproduzione fotostatica è gratuita per le strutture regionali e gli enti pubblici. In tutti gli altri casi, si applicano le tariffe di riproduzione previste all'Allegato V del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modificazioni e integrazioni.

## **Articolo 18**

### Soddisfazione degli utenti

1. Gli utenti concorrono ad accrescere la qualità dei servizi e a tutelare i propri diritti segnalando al personale della Biblioteca eventuali disservizi riscontrati e/o fornendo suggerimenti per il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
2. La Biblioteca mette a disposizione degli utenti apposita modulistica per la presentazione di osservazioni e reclami sulla conduzione dei servizi e/o proposte e suggerimenti per il miglioramento delle varie prestazioni.
3. La Biblioteca si impegna a fornire risposte adeguate alle segnalazioni presentate nei tempi previsti dalla Carta dei servizi.
4. Con la carta dei servizi sarà approvata la modulistica finalizzata alla raccolta delle osservazioni da parte degli utenti nonché il questionario di gradimento dei servizi.

## **Articolo 19**

### Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento sostituisce integralmente il “Regolamento della Biblioteca giuridica della Giunta Regionale”, approvato con la Determinazione n. G9172 del 23 luglio 2015 ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.