



**REGIONE
LAZIO**

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI
AREA STUDI E DOCUMENTAZIONE – BIBLIOTECA GIURIDICA

Allegato A

REGIONE LAZIO

**REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA GIURIDICA
DELLA GIUNTA REGIONALE**

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	Carta dei servizi
Articolo	7	Patrimonio della Biblioteca
Articolo	8	Attività della Biblioteca
Articolo	9	Servizi
Articolo	10	Servizio di prestito locale e interbibliotecario
Articolo	11	Mancata riconsegna, smarrimento danneggiamento e furto
Articolo	12	Riproduzione
Articolo	13	Entrata in vigore del regolamento

Allegato 1 - **Registrazione per l'accesso alla postazione Internet**

Allegato 2 - **Allegato V del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1**
"Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale"

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Biblioteca giuridica della Giunta regionale, 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, con i propri servizi, le attività istituzionali delle strutture regionali;
 - b) coadiuvare gli utenti interni ed esterni nella ricerca e nella consultazione in sede del patrimonio giuridico posseduto;
 - c) favorire lo studio, l'aggiornamento professionale e la circolazione delle informazioni in ambito giuridico;
 - d) gestire il prestito anche quello interbibliotecario;
 - e) fornire assistenza all'utente, in sede e a distanza, per la localizzazione del materiale, la ricerca bibliografica sui cataloghi in web sulle risorse specialistiche on line;
 - f) partecipare al catalogo del sistema bibliotecario nazionale (SBN).

A tal fine acquisisce, gestisce e conserva la produzione scientifica in materie giuridiche e affini. Si pone, inoltre, come punto di riferimento per le esigenze di informazione giuridica anche dell'utenza esterna all'Amministrazione regionale.

2. La Biblioteca svolge le seguenti funzioni:
 - a) garantisce a chiunque l'accesso ai propri servizi, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale;
 - b) persegue lo sviluppo delle risorse documentarie in coerenza con la specializzazione giuridico-amministrativa del proprio patrimonio;
 - c) persegue 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) garantisce l'accesso al proprio catalogo;
 - e) diffonde la documentazione giuridica disponibile e i relativi aggiornamenti anche tramite la pubblicazione sulla propria pagina web, accessibile dal sito istituzionale della Regione Lazio.

Articolo 3

Diritti dell'utente

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 (Allegato 1).

Articolo 4

Codice di comportamento dell'utente

1. 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.12.
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 gli strumenti informatici per fini diversi dalla consultazione bibliografica ed è vietato l'uso di memorie esterne al pc (cd-rom e/o pennette usb). 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.
5. Il personale della Biblioteca fornisce assistenza all'utente ed è a disposizione per ogni eventuale chiarimento sui percorsi di ricerca.

Articolo 5

Sede, Accesso e Orario

1. La sede della Biblioteca è a Roma, nel complesso degli edifici che ospitano la Giunta regionale della Regione Lazio, Via Cristoforo Colombo n. 212.
Gli utenti esterni accedono dall'ingresso che si apre sulla Piazza Oderico da Pordenone.
2. L'accesso alla Biblioteca giuridica è privo di barriere architettoniche ed è consentito previa registrazione dell'utente secondo le modalità definite nella Carta dei Servizi.
3. L'orario della Biblioteca è consultabile nelle pagina on line della "Biblioteca Giuridica", alla quale si accede dal sito web della Regione Lazio www.regione.lazio.it, ed è affisso in bacheca presso l'Ufficio relazioni con il pubblico, presso la portineria della sede della Giunta regionale e all'ingresso della Biblioteca stessa.
4. Il servizio, di norma, è garantito tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30 - escluso il venerdì pomeriggio.
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 dell'Ente e sul sito 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

Carta dei servizi

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; individua i principi, le disposizioni e gli standard qualitativi dei servizi offerti dalla Biblioteca giuridica al fine di tutelare le esigenze degli utenti in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Articolo 7

Patrimonio della Biblioteca

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da libri e documenti su supporti diversi e si accresce per mezzo di acquisizioni e donazioni.

Articolo 8

Attività della Biblioteca

La Biblioteca provvede a:

1. inventariare e catalogare il patrimonio in possesso applicando le linee guida, le regole e gli standard nazionali e internazionali;
2. conservare e aggiornare le raccolte, le enciclopedie, i massimari, i testi e i periodici a cui è abbonata;
3. conservare la raccolta dei Bollettini Ufficiali della Regione Lazio rilegati fino al 31/12/2010;
4. conservare la raccolta della Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana rilegata fino al 31/12/2010;
5. eseguire ricerche specifiche su richiesta dell'utenza;
6. aggiornare la pagina web "Biblioteca Giuridica" sul portale www.regione.lazio.it, raggiungibile anche dal personale interno attraverso il portale Intranet della Regione Lazio.

Articolo 9

Servizi

1. I servizi e le attività della Biblioteca sono centrati sugli utenti.
2. E' possibile usufruire dei servizi accedendo ai locali della Biblioteca oppure collegandosi al sito web della Regione Lazio.
3. Il personale della Biblioteca assiste gli utenti che ne facciano richiesta sull'uso dei servizi della Biblioteca, sulla ricerca a catalogo e a scaffale.

4. Informazioni e ricerche possono essere richieste per posta ordinaria, posta elettronica, telefono e fax. I numeri di telefono del personale della Biblioteca e gli indirizzi di posta elettronica sono presenti ed aggiornati sul sito web della Regione Lazio.
5. I servizi di consultazione e prestito sono liberi e gratuiti.

Articolo 10

Servizio di prestito locale e prestito interbibliotecario

1. 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 (richiesto solo per l'utenza esterna).
2. Prestito interbibliotecario. La Biblioteca effettua il servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario in regime di reciprocità gratuita.
3. Non sono concesse in prestito più di 3 (tre) unità documentarie e per non più di trenta (30) giorni. Il prestito può essere prorogato a richiesta per ulteriori quindici (15) giorni se, nel frattempo, non sono pervenute prenotazioni per lo stesso documento. Qualora la restituzione non sia avvenuta alla scadenza prefissata oppure non sia stato richiesto un ulteriore rinnovo, la Biblioteca inoltrerà sollecito a mezzo di posta elettronica o ordinaria. Trascorsi inutilmente ulteriori 10 giorni verrà inoltrata richiesta di risarcimento, così come disposto nel successivo art.12.
4. 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.
5. Sono esclusi dal prestito, salvo modifiche ed integrazioni:
 - a. Gazzette ufficiali della Repubblica italiana;
 - b. Bollettini ufficiali della Regione Lazio;
 - c. Enciclopedie e/o volumi di esse;
 - d. Dizionari;
 - e. CD-ROM;
 - f. Riviste e pubblicazioni periodiche;
 - g. Carte geografiche e Atlanti;
 - h. Disegni, incisioni, fotografie artistiche sia sciolte che rilegate in album;
 - i. Opere di pregio bibliografico, tipografico e storico;
 - j. Opere a fogli mobili;
 - k. Opere non ancora inventariate.

Articolo 11

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 12

Riproduzione

1. E' consentita la riproduzione fotostatica della documentazione in dotazione alla Biblioteca, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni e integrazioni, "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio".
2. La riproduzione fotostatica e la stampa possono essere effettuate per uso strettamente personale o per motivi di studio e/o ricerca. All'utente è fatto divieto di diffondere al pubblico il materiale riprodotto.
3. La riproduzione fotostatica e la stampa sono gratuite per le strutture regionali e gli enti pubblici. In tutti gli altri casi, si applicano le tariffe di riproduzione previste nel Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modificazioni e integrazioni, il cui estratto si allega in copia alla presente (Allegato 2 "Allegato V, lettera B del Regolamento 6 settembre 2002, n.1).
4. Il versamento della quota economica spettante può essere effettuato presso lo sportello della Banca tesoriera, attivo nella sede degli uffici della Giunta regionale, Via R. R. Garibaldi, 7 – Roma, con la causale "Copie fotostatiche per ricerche giuridiche", oppure a mezzo bonifico bancario.

Articolo 13

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento sostituisce integralmente il "Regolamento per il funzionamento della Biblioteca giuridica della Giunta Regionale e per l'accesso al servizio, gestita dalla Direzione regionale Affari giuridici e legislativi", approvato con la Determinazione n. A3050 del 15 dicembre 2004, ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul BURL.

“Allegato V, lettera B, del Regolamento della Giunta regionale 6 settembre 2002, n.1”

Allegato V

(rif.artt.204-469)

TARIFFE PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI RICERCA PER IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

A - Tariffe per il rimborso delle spese di ricerca:

1. Per documenti con data:

- a) non anteriore a 1 anno: euro **0,50**;
- b) oltre 1 e fino a 10 anni: euro **2,50**;
- c) oltre 10 e fino a 20 anni: euro **5,00**;
- d) oltre 20 anni: euro **10,00**;

2. Per tutti i documenti recanti disposizioni di carattere generale quali deliberazioni di natura regolamentare, convenzioni tra enti e simili che continuano a produrre effetti giuridici si applica comunque la tariffa da euro **0,50**.

B - Tariffe per la riproduzione dei documenti e dei loro allegati.

3. Costi di riproduzione:

- a) riproduzione fotostatica fino al formato A 4 euro **0,10** a facciata;
- b) riproduzione fotostatica per formati A 3 euro **0,20** a facciata;
- c) costo di stampa di documenti ricavati da microfilm euro **0,40** a foglio;
- d) costo di stampa di documenti ricavati da memorizzazione informatica euro **0,15** a foglio.

4. Le riproduzioni fotostatiche di documenti appartenenti all'archivio storico sono autorizzate esclusivamente a giudizio insindacabile del dirigente.

5. Per accertate ragioni di studio è prevista la gratuità delle ricerche di documenti conservati presso l'archivio storico.