

Regolamento 29 gennaio 2003, n.**Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca consiliare.**

(Bollettino Ufficiale n. 10, parte prima, del 21.02.2003)

INDICE

Capo I - La Biblioteca del Consiglio regionale. Profili generali

Art. 01 - Finalità generali

Art. 02 - Struttura

Art. 03 - Organizzazione

Art. 04 - Formazione ed accrescimento del patrimonio

Art. 05 - Trattamento dei documenti

Art. 06 - Informazione bibliografica ed attività editoriali

Art. 07 - Cooperazione

Capo II - La Biblioteca di documentazione giuridico-legislativa

Art. 08 - Finalità

Art. 09 - Patrimonio

Art. 10 - Servizi all'utenza

Art. 11 - Cooperazione

Art. 12 - Informazione bibliografica ed attività editoriali

Capo III - La Biblioteca dell'identità toscana

Art. 13 - Finalità

Art. 14 - Patrimonio

Art. 15 - Servizi all'utenza

Art. 16 - Cooperazione

Art. 17 - Informazione bibliografica ed attività editoriali

Art. 18 - Abrogazioni

Capo I**La Biblioteca del Consiglio regionale. Profili generali****Art. 01****Finalità generali**

1. La Biblioteca del Consiglio regionale ha le seguenti finalità:

- a) contribuire allo sviluppo ed alla diffusione delle conoscenze all'interno dell'ente, con particolare riguardo alle materie oggetto dell'attività consiliare;
- b) contribuire all'esercizio del diritto alla conoscenza ed all'informazione dei cittadini, consentendo l'accesso all'utenza esterna e mettendo a disposizione idonei strumenti documentari e bibliografici;
- c) contribuire alla crescita culturale della società toscana, documentando la storia, le caratteristiche sociali, politiche, economiche, artistiche ed ambientali del territorio regionale.

Art. 02**Struttura**

1. La Biblioteca del Consiglio regionale si articola in due sezioni:

- a) la Biblioteca di documentazione giuridico-legislativa;
- b) la Biblioteca dell'identità toscana.

Art. 03**Organizzazione**

1. La Biblioteca dipende funzionalmente dalla struttura organizzativa che si occupa di documentazione ed informazione legislativa.
2. Alla direzione della Biblioteca è preposto un dipendente in possesso di idonea qualificazione professionale.
3. Il dirigente responsabile della struttura organizzativa da cui la Biblioteca dipende ha il compito di:

-
- a) adottare tutti gli atti amministrativi inerenti la Biblioteca che non siano di competenza di altre strutture organizzative del Consiglio regionale;
- b) proporre alle strutture organizzative competenti quegli atti che sono loro attribuiti dal regolamento degli uffici;
- c) organizzare, su proposta del direttore, le attività di servizio, stabilendo gli orari di apertura, i periodi annuali di chiusura per la revisione, la regolamentazione di dettaglio delle attività svolte e dei servizi resi, anche attraverso la predisposizione di specifiche regolamentazioni di servizio.
4. Alla Biblioteca è assegnato, secondo la dotazione quantitativa prevista dalla pianta organica del Consiglio regionale, personale in possesso di adeguato profilo professionale. Al fine di mantenere costante il massimo livello qualitativo delle prestazioni, sono periodicamente curate iniziative specifiche di formazione ed aggiornamento del personale.
5. Il Consiglio regionale può attivare convenzioni con altri enti, associazioni ed organizzazioni senza scopo di lucro per affiancare al personale della Biblioteca stagisti, tirocinanti dei corsi di qualifica professionale e persone inserite nei programmi sociali di inserimento lavorativo protetto.
6. Per particolari progetti, inoltre, possono essere affidate all'esterno alcune attività, mediante gli strumenti previsti dal regolamento interno di amministrazione e contabilità.
7. Il dirigente responsabile della struttura organizzativa da cui la Biblioteca dipende invia al Presidente del Consiglio regionale, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano di attività della Biblioteca per quell'anno ed una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Art. 04

Formazione ed accrescimento del patrimonio

1. Il patrimonio della Biblioteca si forma e si accresce mediante:

- a) acquisti ed abbonamenti;
- b) donazioni ed omaggi;
- c) scambi.
2. Gli acquisti e gli abbonamenti sono effettuati con le modalità previste dal regolamento interno di amministrazione e contabilità, di norma su iniziativa del direttore.
3. Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte di nuove acquisizioni, che saranno vagliate dal direttore. Nel caso in cui la proposta sia presentata da consiglieri e dirigenti del Consiglio regionale, il direttore darà corso all'acquisto previa la sola verifica di compatibilità con le materie cui ai successivi artt. 9 e 14
4. Gli omaggi pervenuti spontaneamente possono essere sottoposti ad uno scarto preventivo secondo criteri predisposti e formalizzati dal direttore.
5. Nel caso di donazioni, sarà cura del dirigente della struttura organizzativa da cui la Biblioteca dipende, predisporre, previa istruttoria condotta dal direttore circa la compatibilità con le collezioni esistenti, gli atti previsti dalla legge per l'accettazione.

Art. 05

Trattamento dei documenti

1. I documenti che a qualsiasi titolo pervengono alla Biblioteca devono essere inventariati. L'inventario della Biblioteca fa parte dell'inventario del Consiglio regionale. Dei periodici, comprese le pubblicazioni ufficiali, deve essere tenuto lo schedone amministrativo.
2. La catalogazione descrittiva e semantica è eseguita secondo le norme nazionali ed internazionali. I cataloghi obbligatori per entrambe le sezioni della Biblioteca sono: catalogo generale alfabetico, catalogo topografico, catalogo classificato. Possono essere previsti cataloghi particolari o settoriali, fra i quali quelli relativi ai periodici, agli atti di convegni, a particolari tipologie di documenti. I cataloghi sono su supporto informatico ed eventualmente anche cartaceo.
3. Il trattamento fisico dei documenti è stabilito dal direttore della Biblioteca secondo le corrette prassi delle scienze documentarie e biblioteconomiche. Per trattamento fisico si intende: timbratura ed etichettatura, collocazione, eventuale rilegatura dei materiali cartacei, spolverature periodiche e prevenzione dei danni da umidità o agenti infestanti.
4. Su proposta motivata del direttore della Biblioteca, il dirigente della struttura organizzativa da cui la Biblioteca dipende funzionalmente può, con proprio atto, disporre lo scarto di materiale usurato o ritenuto superato. Tale materiale è cancellato dai cataloghi e, previa compilazione di un elenco contenente i dati identificativi fondamentali e previa annotazione nel registro di inventario, può essere distrutto mediante invio al macero o, in alternativa, ceduto in dono a soggetti pubblici o

privati.

5. Per tutte le registrazioni previste nel presente articolo che siano effettuate sul solo supporto informatico deve essere tenuta una copia di sicurezza.

Art. 06

Informazione bibliografica ed attività editoriali

1. La Biblioteca, al fine di valorizzare le proprie collezioni ed ampliare la conoscenza del patrimonio informativo posseduto, promuove ogni utile attività di informazione bibliografica e può promuovere iniziative editoriali su qualsiasi supporto, in proprio o in collaborazione con case editrici.

Art. 07

Cooperazione

1. La Biblioteca del Consiglio regionale assume come principio ispiratore della propria attività la condivisione delle risorse informative e quindi la cooperazione interbibliotecaria.
2. La Biblioteca favorisce inoltre, per quanto di sua competenza, ogni forma di collaborazione con università, istituti ed enti di ricerca e con il sistema delle autonomie.

Capo II

La Biblioteca di documentazione giuridicolegislativa

Art. 08

Finalità

1. La Biblioteca di documentazione giuridico-legislativa ha come finalità prioritaria quella di fornire ai consiglieri ed agli uffici del Consiglio regionale gli strumenti conoscitivi utili all'espletamento del mandato ed allo svolgimento dei compiti d'ufficio.
2. La Biblioteca ha altresì il compito di favorire la conoscenza da parte dei cittadini, singoli o associati, dell'attività normativa regionale, nazionale e comunitaria e delle materie che sono oggetto dell'attività del Consiglio regionale.

Art. 09

Patrimonio

1. La Biblioteca raccoglie, organizza e rende fruibile ogni tipo di documento su qualsiasi tipo di supporto utile per soddisfare le finalità di cui all' art. 8
2. La Biblioteca si compone pertanto di:
 - a) pubblicazioni ufficiali della Regione Toscana e delle altre regioni italiane, dello Stato e dell'Unione europea;
 - b) codici e raccolte di legislazione e giurisprudenza;
 - c) opere generali e bibliografiche;
 - d) periodici e pubblicazioni monografiche attinenti: il diritto, con particolare riferimento al diritto costituzionale, pubblico, amministrativo, regionale e comunitario; le scienze sociali in genere ed in particolare l'economia e la politica; le materie su cui la Regione ha potestà legislativa e amministrativa; gli aspetti socio-economici, culturali ed ambientali del territorio regionale.
3. La Biblioteca cura la raccolta delle pubblicazioni della Regione Toscana e degli enti ed agenzie regionali.
4. La Biblioteca raccoglie la letteratura grigia di produzione regionale o di altra provenienza, comunque di interesse regionale.

Art. 10

Servizi all'utenza

1. Ai fini del presente regolamento, si definisce interna l'utenza costituita dai consiglieri regionali, anche cessati dal mandato, e dai dipendenti del Consiglio, della Giunta e degli altri enti regionali. Si definisce invece esterna l'utenza costituita da altri enti, pubblici e privati, da università, istituti e centri di ricerca e dalla generalità dei cittadini.
2.

La	Biblioteca	garantisce	alla	generalità	degli	utenti	i	seguenti	servizi:
a)	consultazione	e	lettura	in	sede	dei	materiali	cartacei;	
b)	consultazione	delle	banche	dati	su	qualsiasi	supporto;		
c)		consultazione		di		Internet;			

-
- d) assistenza alla ricerca e servizio di reference;
e) riproduzione dei materiali, nel rispetto delle vigenti normative in materia di diritto di autore, mediante le attrezzature disponibili in sede;
f) stampa dei risultati delle ricerche;
g) copiatura dei risultati delle ricerche su supporto informatico;
3. Per il servizio di riproduzione di cui alla lettera e), il costo è a carico dell'utente. Per i servizi di cui alle lettere c), f) e g), il dirigente della struttura da cui la Biblioteca dipende funzionalmente può stabilire modalità, limiti ed eventuali tariffazioni che sono opportunamente comunicate agli utenti.
4. Per l'utenza interna i servizi di riproduzione, stampa, copiatura ed invio con ogni mezzo della documentazione richiesta sono liberi e gratuiti.
5. Per l'utenza interna è inoltre previsto il servizio di prestito, secondo le seguenti modalità:
- a) sono esclusi dal prestito le pubblicazioni ufficiali, i periodici, i materiali non cartacei, i codici, repertori ed opere di consultazione in genere;
b) il prestito ha la durata massima di trenta giorni ed è limitato a n. 3 opere;
c) con la firma della scheda di prestito, l'utente accetta di restituire il documento entro la scadenza e si assume la responsabilità circa l'eventuale smarrimento o deterioramento del documento medesimo ed il conseguente impegno a sostituirlo a proprie spese.
6. Il dirigente responsabile della struttura da cui la Biblioteca funzionalmente dipende può, su proposta del direttore, sospendere dal prestito, per un determinato periodo o definitivamente, gli utenti che non rispettino le disposizioni del presente regolamento.
7. In base a convenzioni con enti pubblici stipulate dal Consiglio regionale o a singole richieste scritte motivate da parte di soggetti pubblici ed accolte dal dirigente responsabile della struttura da cui la Biblioteca è funzionalmente dipendente, possono essere previste equiparazioni del personale di tali enti all'utenza interna.

Art. 11 Cooperazione

1. La Biblioteca aderisce ad ogni forma di collaborazione e condivisione delle risorse informative fra analoghe strutture documentarie della Regione Toscana e degli enti ed aziende ad essa collegati.
2. La Biblioteca aderisce inoltre a tutte le iniziative di coordinamento fra le biblioteche dei consigli regionali ed ad ogni possibile forma di collaborazione con le biblioteche delle assemblee legislative nazionali.
3. La Biblioteca può aderire anche alla rete bibliotecaria regionale e partecipare all'indice del Sistema bibliotecario nazionale.
4. L'adesione a reti di prestito interbibliotecario è limitata al sistema delle biblioteche dell'ente Regione, con le modalità e limitazioni di cui all' art. 10
5. Negli organismi tecnici interorganici o interistituzionali preposti alla gestione di tali forme di cooperazione, la Biblioteca è rappresentata dal direttore della Biblioteca del Consiglio regionale.

Art. 12 Informazione bibliografica ed attività editoriali

1. La Biblioteca di documentazione giuridico-legislativa cura le seguenti tipologie di pubblicazioni, cartacee o su supporto informatico:
- a) segnalazioni bibliografiche, normative e giurisprudenziali di interesse regionale;
b) bollettini di informazione sulla propria attività o su tematiche di attualità;
c) dossier tematici di documentazione normativa, anche in collaborazione con altre strutture del Consiglio regionale competenti per materia.
2. La Biblioteca cura inoltre la redazione dei testi coordinati delle leggi regionali e pubblica nella "Raccolta normativa della Regione Toscana" la produzione normativa regionale.
3. Per alcune delle predette pubblicazioni, può essere previsto un corrispettivo a carico dell'utente, determinato sulla base del costo.

Capo III La Biblioteca dell'identità toscana

Art. 13

Finalità

1. La Biblioteca dell'identità toscana ha la finalità di favorire la conoscenza del territorio regionale e di documentare tutti gli aspetti, ed in primo luogo quello storico, della costruzione delle identità locali della Toscana.

*Art. 14**Patrimonio*

1. La Biblioteca ha come collezione originaria il "Fondo Mugnaini", donato dal proprietario al Consiglio regionale.
2. Per mantenere e valorizzare la valenza informativa e scientifica di tale collezione, la Biblioteca acquisisce:
 - a) le pubblicazioni, monografiche e periodiche, editate a qualsiasi titolo dagli enti locali toscani;
 - b) le pubblicazioni, monografiche e periodiche, che fanno comunque riferimento al territorio della Toscana ed alla vita delle sue comunità locali;
 - c) ogni altro tipo di documento, su qualsiasi supporto, che sia utile a conoscere e valorizzare il patrimonio storico-artistico, socio-culturale ed ambientale della Toscana.

*Art. 15**Servizi all'utenza*

1. La Biblioteca dell'identità toscana fornisce alla generalità dei cittadini i seguenti servizi:
 - a) consultazione e lettura in sede;
 - b) riproduzione dei materiali, nel rispetto delle vigenti normative in materia di diritto d'autore, mediante le attrezzature disponibili in sede;
 - c) assistenza alla ricerca e servizio di reference, anche attraverso l'utilizzo di Internet.
 - d) prestito.
2. Per il servizio di cui al punto b) il costo è a carico dell'utente. Sono esentati dal pagamento di tale costo i consiglieri regionali, anche cessati dal mandato.
3. Il servizio di prestito avviene secondo le seguenti modalità e con le seguenti limitazioni:
 - a) sono ammessi al prestito tutti i cittadini italiani e stranieri che ne facciano richiesta, previa dimostrazione certa della loro identità e di un loro recapito in Toscana e conseguente iscrizione nel registro degli ammessi al prestito;
 - b) il prestito ha durata massima di trenta giorni ed è limitato a n. 3 opere;
 - c) sono esclusi dal prestito le opere di consultazione, i periodici, tutti i materiali non cartacei e tutte le pubblicazioni la cui data di pubblicazione risalgano a più di dieci anni prima;
 - d) sono esclusi dal prestito, ad insindacabile giudizio del bibliotecario responsabile della sezione, anche tutti i materiali facilmente deteriorabili o di particolare pregio bibliografico.
4. L'utente, nel sottoscrivere la scheda di prestito, accetta le condizioni del presente regolamento ed in particolare si impegna a restituire i documenti entro la scadenza. La mancata restituzione dei documenti entro il termine prescritto o il loro danneggiamento o smarrimento sono motivo di sospensione, per un determinato periodo o definitiva, dal prestito, disposta dal dirigente responsabile della struttura organizzativa da cui la Biblioteca funzionalmente dipende, su proposta del direttore. L'utente si impegna altresì a risarcire il danno arrecato dal danneggiamento o smarrimento dei documenti, secondo le modalità stabilite dalla successiva regolamentazione del servizio di prestito.

*Art. 16**Cooperazione*

1. La Biblioteca dell'identità toscana si qualifica a tutti gli effetti come una biblioteca pubblica. Può pertanto aderire alla rete delle sezioni locali delle biblioteche pubbliche della Toscana.
2. La Biblioteca partecipa, compatibilmente con la fattibilità tecnica, al sistema bibliotecario regionale, al sistema bibliotecario nazionale ed ai sistemi di prestito interbibliotecario locali e nazionali, con le limitazioni di cui all'art. 16. L'adesione a sistemi di prestito interbibliotecario comporta l'accettazione del regolamento di sistema, anche per quanto riguarda le modalità di addebito dei relativi costi all'utente richiedente.
3. Il dirigente della struttura organizzativa da cui la Biblioteca funzionalmente dipende predispone tutti i provvedimenti che l'adesione alle varie forme di cooperazione comporta.
4. Negli organismi tecnici di gestione dei sistemi la Biblioteca è rappresentata dal direttore della

Biblioteca del Consiglio regionale o, su sua delega, dal bibliotecario responsabile della sezione.

Art. 17

Informazione bibliografica ed attività editoriali

1. La Biblioteca dell'identità toscana cura la raccolta, la diffusione e l'eventuale pubblicazione cartacea o su supporto informatico di ogni nuova notizia bibliografica che riguardi il territorio regionale.
2. La Biblioteca può inoltre pubblicare notiziari bibliografici, relativi a parti del proprio patrimonio o alla produzione editoriale degli enti locali o di interesse locale e qualsiasi altra pubblicazione sia ritenuta utile per favorire la conoscenza delle comunità locali della Toscana.

Art. 18

Abrogazioni

1. E' abrogato il Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca consiliare approvato dal Consiglio regionale in data 6 febbraio 1980.