
Regolamento interno 7 ottobre 2014, n. 26

Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca del Consiglio regionale della Toscana.

(Bollettino Ufficiale n. 50, parte prima, del 22.10.2014)

INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Collezioni, sezioni e fondi speciali della Biblioteca
- Art. 3 - Biblioteca dell'identità toscana
- Art. 4 - Fondo speciale Pari opportunità
- Art. 5 - Fondo speciale sui mezzi di informazione e comunicazione
- Art. 6 - Organizzazione
- Art. 7 - Dirigente della Biblioteca
- Art. 8 - Direttore della Biblioteca
- Art. 9 - Patrimonio librario e documentale
- Art. 10 - Formazione ed accrescimento del patrimonio librario e documentale
- Art. 11 - Trattamento del patrimonio librario e documentale
- Art. 12 - Servizi all'utenza
- Art. 13 - Informazione bibliografica ed attività editoriali
- Art. 14 - Cooperazione
- Art. 15 - Formazione
- Art. 16 - Abrogazione

Art. 1
Finalità

1. La Biblioteca del Consiglio regionale della Toscana, di seguito denominata Biblioteca, persegue le seguenti finalità:

- a) contribuire allo sviluppo ed alla diffusione delle conoscenze all'interno del Consiglio regionale, con la finalità di fornire ai suoi organi, ai consiglieri regionali ed agli uffici, gli strumenti conoscitivi utili all'espletamento del mandato ed allo svolgimento delle attività istituzionali e amministrative;
- b) contribuire in generale all'esercizio del diritto alla conoscenza ed all'informazione, garantendo a chiunque l'accesso al patrimonio librario e documentale;
- c) favorire la conoscenza del diritto europeo e della legislazione statale e regionale, con particolare riferimento alle materie attribuite alla potestà legislativa della Regione Toscana e alle attività svolte dal Consiglio regionale;
- d) contribuire alla crescita culturale della comunità regionale toscana, mettendo a disposizione dell'utenza tutti gli strumenti utili alla conoscenza degli aspetti storici, artistici, ambientali, territoriali, culturali e sociali che hanno costruito nel tempo le identità locali della Toscana.

Art. 2
Collezioni, sezioni e fondi speciali della Biblioteca

1. La Biblioteca si compone delle seguenti sezioni e fondi speciali:

- a) collezioni generali inerenti le scienze sociali con particolare riferimento alle materie giuridiche;
- b) sezione locale denominata Biblioteca dell'identità toscana;
- c) Fondo speciale pari opportunità;
- d) Fondo speciale sui mezzi di informazione e comunicazione.

2. Altri fondi speciali possono essere costituiti con decreto del dirigente della Biblioteca, relativamente a nuovi profili di interesse manifestati all'interno del Consiglio regionale o a seguito di donazioni particolarmente significative.

Art. 3
Biblioteca dell'identità toscana

1. La Biblioteca dell'identità toscana è composta dalla collezione originaria costituita dal Fondo Mugnaini, donato dall'originario proprietario al Consiglio regionale, e dalle successive acquisizioni.

2. Al fine di mantenere e valorizzare la valenza informativa e scientifica della Biblioteca dell'identità

toscana, la Biblioteca acquisisce:

- a) le pubblicazioni, monografiche e periodiche, prodotte dagli enti locali toscani;
- b) le pubblicazioni, monografiche e periodiche, che fanno 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 e geo-ambientale della Toscana.

Art. 4

Fondo speciale Pari opportunità

1. Il Fondo speciale pari opportunità è costituito dal materiale proveniente dal Centro di documentazione della Commissione regionale per le pari opportunità.
2. Il Fondo è incrementato in base alle richieste ed ai conferimenti della Commissione regionale per le pari opportunità.
3. La Biblioteca effettua politiche di acquisizione nelle materie oggetto del Fondo, incrementando le sue collezioni generali sulle tematiche corrispondenti.

Art. 5

Fondo speciale sui mezzi di informazione e comunicazione

1. Il Fondo speciale sui mezzi di informazione e comunicazione è costituito dal materiale proveniente dal Centro di documentazione sui media del Comitato regionale per le comunicazioni della Toscana (CORECOM).
2. Il Fondo è incrementato in base alle richieste ed ai conferimenti del CORECOM.
3. La Biblioteca effettua politiche di acquisizione nelle materie oggetto del Fondo, incrementando le sue collezioni generali sulle tematiche corrispondenti.

Art. 6

Organizzazione

1. Alla Biblioteca è preposto un dirigente, coadiuvato dal direttore della biblioteca per lo svolgimento delle attività inerenti i servizi bibliotecari.
2. Al personale assegnato alla Biblioteca sono garantite specifiche iniziative di formazione ed aggiornamento, al fine di mantenere costante il livello qualitativo delle prestazioni.
3. Il Consiglio regionale può attivare convenzioni con altri soggetti, pubblici e privati, per affiancare al personale della Biblioteca stagisti o tirocinanti di corsi per il conseguimento di qualifiche professionali attinenti alle attività svolte dalla Biblioteca e persone inserite nei programmi sociali di inserimento lavorativo protetto.
4. Per particolari progetti o specifiche esigenze organizzative, possono essere esternalizzati servizi secondo le procedure previste dal regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale.

Art. 7

Dirigente della Biblioteca

1. Il dirigente della Biblioteca svolge, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) adotta gli atti amministrativi inerenti la Biblioteca;
 - b) organizza, su proposta del direttore, le attività del servizio bibliotecario, stabilendo:
 - 1) gli orari di apertura al pubblico;
 - 2) i periodi annuali di chiusura della biblioteca per la revisione inventariale;
 - 3) la regolamentazione di dettaglio delle attività svolte e dei servizi resi.
 - c) adotta, su proposta del direttore, il provvedimento di sospensione o definitiva esclusione dal prestito nei confronti degli utenti che non rispettino le disposizioni del presente regolamento;
 - d) illustra puntualmente l'attività svolta dalla Biblioteca nell'anno precedente nell'ambito della relazione annuale relativa alla verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici e dei risultati dei piani di lavoro.

Art. 8

Direttore della Biblioteca

1. Il direttore della Biblioteca è un dipendente in possesso del diploma di laurea e di idonea qualificazione professionale in biblioteconomia, di qualifica non inferiore alla categoria D.
2. Il direttore è il responsabile dei procedimenti amministrativi e contabili inerenti il servizio di

Biblioteca, ai sensi dell' articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 (Norme sul procedimento amministrativo, per la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa).

3. Il direttore svolge i seguenti compiti:

- a) propone al dirigente l'organizzazione delle attività del servizio bibliotecario, ivi inclusa la definizione degli orari di apertura al pubblico, i periodi annuali di chiusura della biblioteca per la revisione inventariale, la regolamentazione di dettaglio delle attività svolte e dei servizi resi;
- b) propone al dirigente l'adozione del provvedimento di sospensione o definitiva esclusione dal prestito nei confronti degli utenti che non rispettino le disposizioni del regolamento;
- c) individua le opere da acquistare e provvede allo scarto di materiale usurato o obsoleto;
- d) esamina ed eventualmente accoglie la richiesta da parte di amministrazioni pubbliche, enti pubblici, soggetti privati a partecipazione pubblica di equiparazione del loro personale all'utenza interna della Biblioteca;
- e) cura i rapporti con i fornitori di beni e servizi e, in particolare, provvede all'emissione di ordinativi di pagamento, al controllo della corrispondenza dei beni e servizi all'ordinativo, alla validazione delle fatture, all'apposizione del visto sulle note di liquidazione, nei limiti di spesa previsti dai decreti di impegno adottati dal dirigente.

Art. 9

Patrimonio librario e documentale

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'articolo 1.

2. Il patrimonio librario e documentale della Biblioteca si compone 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 alle scienze sociali, con particolare riferimento alle materie giuridiche;
- e) pubblicazioni, monografiche e periodiche, prodotte dagli enti locali toscani;
- f) pubblicazioni, monografiche e periodiche, che fanno riferimento al territorio della Toscana ed alla vita delle sue comunità locali;
- g) ogni altro tipo di documento, su qualsiasi supporto, che sia utile a conoscere e valorizzare il patrimonio storico-artistico, socio-culturale e geo-ambientale della Toscana.

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

Formazione ed accrescimento del patrimonio librario e documentale

1. Il patrimonio librario e documentale 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.

3. Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte di nuove acquisizioni. Nel caso in cui la proposta sia presentata da consiglieri e dirigenti del Consiglio regionale, il direttore provvede all'ordine, previa la sola verifica di compatibilità con le materie di cui all'articolo 9.

4. Gli omaggi pervenuti spontaneamente sono valutati ai fini dell'inventariazione e non sono accettati, qualora riconosciuti non di interesse della Biblioteca.

5. Nel caso di donazioni, il dirigente, previa istruttoria del direttore circa la compatibilità con le collezioni esistenti, cura la formazione degli atti previsti dalla legge per l'accettazione.

Art. 11

Trattamento del patrimonio librario e documentale

1. I materiali del patrimonio librario e documentale che pervengono alla Biblioteca sono inventariati in formato digitale. L'inventario della Biblioteca fa parte dell'inventario del Consiglio regionale.
2. I fascicoli di periodici, comprese le pubblicazioni ufficiali, sono registrati all'arrivo in formato digitale.
3. La catalogazione descrittiva e semantica è eseguita secondo le norme nazionali ed internazionali della tecnica biblioteconomica. I cataloghi sono tenuti e aggiornati su supporto informatico.
4. Il trattamento fisico dei materiali è eseguito secondo le disposizioni del direttore della Biblioteca, in base alle corrette prassi delle scienze documentarie e biblioteconomiche. Per trattamento fisico si intende: timbratura ed etichettatura, collocazione, rilegatura dei materiali cartacei, spolverature periodiche e prevenzione dei danni da umidità o agenti infestanti.
5. Il direttore della Biblioteca dispone lo scarto di materiale usurato o obsoleto. 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 a soggetti pubblici o privati a titolo gratuito.
6. Di tutte le registrazioni previste nel presente articolo che siano effettuate sul solo supporto informatico deve essere tenuta una copia di sicurezza.

Art. 12
Servizi all'utenza

1. Gli utenti della Biblioteca si distinguono in interni ed esterni. Gli utenti interni sono i componenti degli organi regionali, anche cessati dal mandato, i consiglieri regionali, anche cessati dal mandato, e i dipendenti del Consiglio regionale, della Giunta regionale e degli enti regionali.
2. In base a convenzioni, o a specifiche richieste, possono essere equiparate all'utenza interna alcune categorie di utenti, quali amministrazioni pubbliche, enti pubblici, soggetti privati a partecipazione pubblica.
3. La Biblioteca garantisce alla generalità degli utenti i seguenti servizi:
 - a) consultazione dei materiali cartacei;
 - b) consultazione delle banche dati su qualsiasi supporto;
 - c) ricerche in internet;
 - d) assistenza e servizio di consulenza alla ricerca;
 - e) riproduzione dei materiali, nel rispetto delle vigenti normative in materia di diritto di autore, mediante le attrezzature disponibili in sede;
 - f) riproduzione dei risultati delle ricerche su supporto cartaceo o informatico;
 - g) servizio di prestito diretto;
 - h) servizio di prestito interbibliotecario.
4. Dal servizio di prestito diretto e interbibliotecario, di cui rispettivamente al comma 3, lettere g) e h), sono esclusi le pubblicazioni ufficiali, i periodici, i materiali non cartacei, i codici, repertori ed opere di consultazione in genere. Sono inoltre esclusi, su disposizione del direttore, anche tutti i materiali facilmente deteriorabili o di particolare pregio bibliografico, nonché, per taluni materiali determinate categorie di utenti.
5. Dal servizio di prestito diretto di cui al comma 3, lettera g), sono esclusi i soggetti esterni alla Regione Toscana.
6. Dal servizio di prestito interbibliotecario di cui al comma 3, lettera h), sono escluse le pubblicazioni degli ultimi tre anni precedenti alla richiesta.
7. I commi 3 e 4 non si applicano in riferimento ai materiali di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), c) e d), e alle pubblicazioni della Regione Toscana.
8. Il prestito ha la durata massima di trenta giorni e non sono prestabili più di cinque opere contemporaneamente per ciascun utente. Da tale limite sono esclusi i volumi ulteriori rispetto al primo per le opere stampate in più tomi.
9. Il prestito può essere prorogato per due volte per complessivi altri trenta giorni, se nel frattempo l'opera non è stata prenotata da altro utente.
10. 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.
11. Gli utenti del servizio di prestito sono inseriti in un elenco in formato digitale, nel quale sono annotati le generalità ed i recapiti a cui indirizzare eventuali comunicazioni o provvedimenti che li riguardano.
12. Gli utenti che non rispettino le disposizioni del presente regolamento possono essere sospesi o esclusi

dal prestito.

13. Il dirigente della Biblioteca può stabilire modalità, limiti ed eventuali tariffazioni, che devono essere resi pubblici, per alcuni dei servizi di cui al comma 3.

Art. 13

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 e altre strutture del Consiglio regionale.

2. La Biblioteca può assumere iniziative volte a valorizzazione alcune specifiche collezioni o la propria dotazione su specifici argomenti sia con strumenti di informazione bibliografica che con l'organizzazione di eventi.

3. La Biblioteca collabora all'attività editoriale del Consiglio regionale fornendo la sua consulenza e provvedendo alla redazione della catalogazione nella pubblicazione (CIP) richiesta dalla struttura competente.

Art. 14

Cooperazione

1. La Biblioteca del Consiglio regionale assume come principio ispiratore della propria attività la cooperazione interbibliotecaria, mediante:

- a) ogni forma di collaborazione con università, istituti ed enti di ricerca e con il sistema delle autonomie;
- b) adesione al Coordinamento delle biblioteche e centri di documentazione della Regione Toscana e degli enti ed aziende ad essa collegati (COBIRE);
- c) adesione alle iniziative di coordinamento fra le biblioteche dei consigli regionali ed ad ogni possibile forma di collaborazione con il polo bibliotecario parlamentare;
- d) adesione alla rete bibliotecaria regionale;
- e) partecipazione all'indice del Servizio bibliotecario nazionale.

2. 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. La partecipazione ai sistemi di prestito interbibliotecario segue le limitazioni di cui all'articolo 12.

4. Il dirigente della Biblioteca predispone tutti i provvedimenti che l'adesione alle varie forme di cooperazione comporta.

5. Negli organismi tecnici interorganici o interistituzionali preposti alla gestione di tali forme di cooperazione, la Biblioteca è rappresentata dal direttore.

Art. 15

Formazione

1. La Biblioteca favorisce, su indicazione del dirigente ad essa preposto, la partecipazione del personale ad essa assegnato ad iniziative formative, sia organizzate dall'ente Regione, sia da altri soggetti, in raccordo con i competenti uffici del Consiglio regionale.

2. La Biblioteca mette inoltre a disposizione le proprie professionalità per collaborare o gestire direttamente iniziative formative o informative rivolte ai colleghi ed alle strutture del Consiglio regionale.

Art. 16

Abrogazione

1. Il regolamento interno 29 gennaio 2003, n. 4 (Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca consiliare), è abrogato.