
Regolamento interno 23 giugno 2020, n. 31

Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo

(Bollettino Ufficiale n. 67, parte prima, del 10.07.2020)

INDICE

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Collezioni, sezioni e fondi della Biblioteca
- Art. 3 Organizzazione
- Art. 4 Patrimonio librario e documentale
- Art. 5 Formazione e accrescimento del patrimonio librario e documentale
- Art. 6 Trattamento del patrimonio librario e documentale
- Art. 7 Servizi all'utenza
- Art. 8 Informazione bibliografica, attività editoriali e attività di promozione
- Art. 9 Cooperazione
- Art. 10 Formazione
- Art. 11 Osservanza del regolamento
- Art. 12 Abrogazione

Art. 1
Finalità

1. La Biblioteca della Toscana Pietro Leopoldo, di seguito denominata Biblioteca, persegue le seguenti finalità:

- a) gestire il patrimonio bibliografico cartaceo e digitale, curandone la valorizzazione, lo sviluppo e la fruizione da parte di tutte le strutture regionali e della collettività, adottando gli atti che si rendono necessari e secondo le modalità previste dalla Carta dei servizi;
- b) assicurare la documentazione, in formato cartaceo o digitale, e l'informazione bibliografica necessarie allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Consiglio regionale e della Giunta regionale e alla formazione professionale del personale della Regione Toscana e degli enti dipendenti;
- c) svolgere le funzioni di coordinamento tecnico a favore del patrimonio della rete Coordinamento biblioteche e centri di documentazione della Regione Toscana e degli enti e aziende a essa collegati (COBIRE); vedi art. 9
- d) promuovere ogni forma di collaborazione con uffici regionali, biblioteche, università, istituti ed enti di ricerca al fine di sostenere il diritto all'informazione e allo sviluppo della conoscenza;
- e) favorire la conoscenza della legislazione statale e regionale, con particolare riferimento alle materie attribuite alla potestà legislativa della Regione Toscana e alle attività svolte dal Consiglio regionale e dalla Giunta regionale;
- f) favorire la conoscenza dell'informazione giuridica come strumento di promozione della partecipazione democratica;
- g) favorire la crescita culturale della comunità regionale toscana, mettendo a disposizione dell'utenza gli strumenti utili alla conoscenza degli aspetti storici, artistici, ambientali, territoriali, culturali e sociali che hanno costruito nel tempo le identità locali della Toscana;
- h) contribuire all'esercizio del diritto alla conoscenza e all'informazione, garantendo a chiunque l'accesso al patrimonio librario e documentale.

2. La Biblioteca svolge le funzioni di cui al comma 1, oltre che con il proprio patrimonio e i propri servizi, attraverso:

- a) l'acquisizione di documenti in formato cartaceo o digitale, nelle materie di competenza della Regione Toscana e in quelle utili alla conoscenza del territorio regionale sotto tutti i suoi aspetti;
- b) il prestito interbibliotecario;
- c) l'indirizzamento della domanda d'informazione verso istituti documentari in possesso della documentazione richiesta e non disponibile presso la biblioteca, qualora non ci siano le condizioni per attivare il prestito interbibliotecario.

3. La Biblioteca aderisce al Servizio bibliotecario nazionale e alle reti di cooperazione con le altre organizzazioni bibliotecarie regionali e nazionali.

*Art. 2**Collezioni, sezioni e fondi della Biblioteca*

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

- a) collezioni generali inerenti alle scienze sociali con particolare riferimento alle materie giuridiche e a quelle di competenza regionale;
- b) sezione locale denominata Biblioteca dell'identità toscana;
- c) sezione distaccata denominata Biblioteca di Novoli;
- d) Biblioteca Luigi Crocetti;
- e) fondi costituiti relativamente a profili d'interesse manifestati all'interno del Consiglio regionale e della Giunta regionale o che si manifestano a seguito di nuove esigenze o di donazioni o acquisizioni;
- f) fondi librari e documentari acquisiti dalla Biblioteca a seguito dell'intesa tra l'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale e la Giunta regionale per l'unificazione delle Biblioteche del Consiglio regionale e della Giunta regionale di cui alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 24 settembre 2015, n. 73.

*Art. 3**Organizzazione*

1. Alla Biblioteca è preposto un dirigente coadiuvato dai responsabili dei procedimenti competenti per materia per lo svolgimento delle attività inerenti ai servizi bibliotecari e alle attività di gestione della Biblioteca.

2. Il dirigente della Biblioteca, su proposta dei responsabili di procedimento:

- a) stabilisce gli orari di apertura e di chiusura al pubblico, i periodi annuali di chiusura della biblioteca per la revisione inventariale e la regolamentazione di dettaglio delle attività svolte e dei servizi resi;
- b) adotta il provvedimento di sospensione o definitiva esclusione dal prestito nei confronti degli utenti che non rispettino le disposizioni del regolamento;
- c) autorizza l'equiparazione del personale di amministrazioni pubbliche, enti pubblici, soggetti privati a partecipazione pubblica all'utenza interna della Biblioteca.

*Art. 4**Patrimonio librario e documentale*

1. La Biblioteca raccoglie, organizza e rende fruibile la documentazione posseduta su differenti tipi di supporto utili 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 e 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 e agenzie regionali.

4. La Biblioteca raccoglie la letteratura grigia di produzione regionale o di altra provenienza, di interesse regionale o comunque inerente alle materie di competenza regionale.

*Art. 5**Formazione e accrescimento del patrimonio librario e documentale*

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

- a) acquisti e abbonamenti;
- b) donazioni e omaggi;
- c) scambi;
- d) rinvenimenti.

2. Gli acquisti e gli abbonamenti sono effettuati con le modalità previste dal regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale.

3. Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte di nuove acquisizioni che vengono vagliate dai responsabili di procedimento. Nel caso in cui la proposta sia presentata dal Presidente della Giunta regionale, dal Presidente del Consiglio regionale, da assessori e consiglieri e dirigenti del Consiglio regionale e della Giunta regionale, i responsabili di procedimento competenti per materia provvedono all'ordine, previa la sola verifica di compatibilità della richiesta con le materie cui all'articolo 6.

4. Gli omaggi pervenuti spontaneamente sono valutati dai responsabili di procedimento ai fini dell'inventariazione e, qualora riconosciuti per la Biblioteca non di interesse o non compatibili con le materie di cui all'articolo 6, non sono accettati.

5. Nel caso di donazioni, il dirigente, previa istruttoria del responsabile di procedimento competente per materia circa la compatibilità con le collezioni esistenti, cura la formazione degli atti previsti dalla normativa vigente per l'accettazione.

6. Nel caso di rinvenimento viene stilato un verbale nel quale i responsabili di procedimento valutano l'accettazione dei documenti ai fini della loro inventariazione.

Art. 6

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 nel catalogo al momento dell'arrivo.

3. La catalogazione descrittiva e semantica viene eseguita secondo le norme nazionali e internazionali della biblioteconomia. I cataloghi sono tenuti e aggiornati su supporto informatico.

4. Il trattamento fisico dei materiali viene eseguito secondo le disposizioni del responsabile di procedimento competente per materia, 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 responsabile di procedimento competente per materia propone lo scarto di materiale usurato o obsoleto secondo le norme previste dal regolamento interno di amministrazione e contabilità. Tale materiale è cancellato dai cataloghi e, previa compilazione di un elenco contenente i dati identificativi fondamentali e previa annotazione nel registro d'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 catalografiche previste nel presente articolo che siano effettuate sul solo supporto informatico deve essere tenuta una copia di sicurezza.

Art. 7

Servizi all'utenza

1. La Biblioteca è aperta a tutti. Per accedere ai locali della Biblioteca è necessario presentare alla portineria un documento di identità in corso di validità. Per usufruire di alcuni servizi (prestito, accesso a internet), è necessaria l'iscrizione, gratuita, alla Biblioteca.

2. La possibilità di accedere alla Biblioteca è garantita anche ai minori in possesso di un documento di identità in corso di validità. Per usufruire dei servizi è necessaria l'autorizzazione dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

3. Gli utenti della Biblioteca si distinguono in interni ed esterni. Gli utenti interni sono i componenti degli organi regionali, anche cessati dal mandato, i dipendenti del Consiglio regionale, della Giunta regionale e degli enti regionali.

4. 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 previa autorizzazione del dirigente.

5. La Biblioteca garantisce alla generalità degli utenti i seguenti servizi:

- a) consultazione dei materiali cartacei;
- b) consultazione delle banche dati su idoneo supporto;
- c) accesso a internet;
- d) assistenza e servizio di consulenza alla ricerca;
- e) riproduzione dei materiali della Biblioteca, nel rispetto delle vigenti normative in materia di diritto di autore e senza fini di lucro, mediante le attrezzature disponibili in sede o mediante riproduzione

fotografica con mezzo proprio, senza flash, stativi o treppiedi, di documenti, nel rispetto delle vigenti normative sul diritto d'autore e secondo quanto previsto dal Codice dei beni culturali e del paesaggio;

f) servizio di prestito diretto;

g) servizio di prestito interbibliotecario.

6. Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole e adottando comportamenti che non pregiudichino la fruizione, collettiva e continuativa, dei servizi e si adoperano per la conservazione degli arredi, dei documenti e delle attrezzature, rispettando la destinazione dei locali.

7. Dal servizio di prestito diretto e interbibliotecario, di cui rispettivamente al comma 5, lettere f) e g), sono esclusi le pubblicazioni ufficiali, i periodici, i repertori e le opere di consultazione in genere. Sono inoltre esclusi, su disposizione del responsabile di procedimento competente per materia, anche tutti i materiali facilmente deteriorabili o di particolare pregio bibliografico. In casi particolari il responsabile di procedimento competente per materia può autorizzare, per il solo prestito diretto, il prestito breve per le monografie escluse dal prestito.

8. Il prestito diretto ha la durata massima di trenta giorni e non sono prestabili più di dieci 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 interbibliotecario ha la durata massima di quarantacinque giorni.

10. Per i volumi richiesti dagli uffici del Consiglio regionale e della Giunta regionale può essere attivato il prestito lungo, della durata di sei mesi, eventualmente prorogabile.

11. Il prestito può essere prorogato di trenta giorni se, nel frattempo, l'opera non è stata prenotata da altro utente.

12. Gli utenti, con l'iscrizione alla Biblioteca, sono ammessi al servizio di prestito. Il prestito è personale e l'utente risponde personalmente delle opere ricevute in prestito previa sottoscrizione della relativa scheda di prestito, a titolo di ricevuta. In caso di ritardo nella restituzione dei volumi si provvede a sollecitarne il rientro e l'utente viene temporaneamente sospeso dai servizi; l'utente si assume la responsabilità dell'eventuale smarrimento o deterioramento delle opere in prestito, con il conseguente obbligo di sostituirle a proprie spese.

13. Gli utenti del servizio di prestito sono inseriti in un'anagrafica in formato digitale, nella quale sono annotati le generalità e i recapiti a cui indirizzare eventuali comunicazioni o provvedimenti che li riguardano, fatta salva la normativa in materia di privacy.

14. Gli utenti che non rispettino le disposizioni del presente regolamento possono essere sospesi o esclusi dal prestito.

15. Il dirigente della Biblioteca può stabilire, per alcuni dei servizi di cui al comma 5, modalità, limiti ed eventuali tariffazioni che vengono resi pubblici.

16. L'affluenza massima consentita presso la sede centrale della Biblioteca è di cento persone, nel rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Per la sede decentrata di Novoli l'affluenza massima consentita è di cinquanta persone.

Art. 8

Informazione bibliografica, attività editoriali e attività di promozione

1. La Biblioteca, al fine di valorizzare le proprie collezioni e 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 e della Giunta regionale.

2. La Biblioteca programma, propone e cura direttamente prodotti informativi e di documentazione on line: proposte di lettura, segnalazioni dal web, bibliografie, novità editoriali.

3. La Biblioteca fornisce, su richiesta degli uffici del Consiglio regionale e della Giunta regionale, un servizio di ricerca bibliografica, legislativa e giurisprudenziale inerente alle materie di competenza regionale, producendo percorsi di ricerca e bibliografie tematiche.

4. La Biblioteca può assumere iniziative volte alla valorizzazione di alcune specifiche collezioni o della propria dotazione su specifici argomenti, sia con strumenti di informazione bibliografica, sia tramite l'organizzazione di eventi.

5. La Biblioteca programma e organizza attività culturali e informative come occasione per favorire la crescita culturale della comunità di riferimento e ampliare le conoscenze su tematiche di rilevanza sociale e regionale.

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

7. La Biblioteca è punto di distribuzione gratuita dei volumi dell'Edizioni dell'Assemblea, collana editoriale del Consiglio regionale. I cittadini possono richiedere le pubblicazioni d'interesse fino a esaurimento della tiratura.

Art. 9 Cooperazione

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

- a) il coordinamento della rete COBIRE;
- b) ogni forma di collaborazione con università degli studi, istituti ed enti di ricerca e con il sistema delle autonomie;
- c) adesione alle iniziative di coordinamento fra le biblioteche dei consigli regionali e a ogni possibile forma di collaborazione con il polo bibliotecario parlamentare;
- d) adesione al servizio regionale di prestito interbibliotecario (Libri in rete);
- e) partecipazione all'indice del Servizio bibliotecario nazionale (SBN);
- f) partecipazione all'Archivio collettivo nazionale dei periodici (ACNP);
- g) collaborazione alla redazione del portale di Documentazione di fonte pubblica in rete (DFP).

2. L'adesione a sistemi di prestito interbibliotecario comporta l'accettazione del regolamento di sistema, purché in condizioni di reciproca gratuità.

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

4. La Biblioteca assicura la propria partecipazione agli organismi tecnici o interistituzionali preposti alla gestione delle forme di cooperazione di cui al comma 3.

Art. 10 Formazione

1. La Biblioteca, su indicazione del dirigente ad essa preposto, favorisce la partecipazione del personale ad essa assegnato a iniziative formative, sia organizzate dall'ente Regione che 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, alle strutture del Consiglio regionale e della Giunta regionale e alla rete COBIRE.

Art. 11 Osservanza del regolamento

1. Tutti gli utenti sono tenuti a osservare le norme del presente regolamento reso disponibile nella sala di consultazione e pubblicato sul sito web della Biblioteca.

2. Il dirigente della Biblioteca, su proposta dei responsabili dei procedimenti, può escludere dai servizi bibliotecari o sospendere per un periodo di tempo determinato chi trasgredisce alle norme del presente regolamento.

Art. 12 Abrogazione

1. Il regolamento interno del Consiglio regionale 7 ottobre 2014, n. 26 (Regolamento interno sul funzionamento della Biblioteca del Consiglio regionale della Toscana) è abrogato.