



DELIBERA N.	1486
SEDUTA N.	179
DATA	23/09/2014

pag.	1
------	---

LEGISLATURA N. IV

OGGETTO:

REGOLAMENTO E CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA  
DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE

L'anno 2014 addì 23 del mese di settembre in Ancona presso la sede dell'Assemblea legislativa delle Marche si è riunito l'Ufficio di Presidenza regolarmente convocato.

	PRESENTI	ASSENTI
VITTORIANO SOLAZZI – Presidente	X	
ROSALBA ORTENZI – Vicepresidente	X	
GIACOMO BUGARO – Vicepresidente	X	
MORENO PIERONI – Consigliere Segretario	X	
FRANCA ROMAGNOLI – Consigliere Segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Vittoriano Solazzi** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di Presidenza Dott.ssa **Paola Santoncini**.

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO È APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI.

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



DELIBERA N.	1486
SECONDA N.	179
DATA	23 SET. 2014

pag.	2
------	---

OGGETTO:

**OGGETTO:REGOLAMENTO E CARTA DEI SERVIZI DELLA  
BIBLIOTECA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA  
DELLE MARCHE**

**L'Ufficio di Presidenza**

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, dal quale si rileva la necessità di provvedere ad approvare un nuovo Regolamento della Biblioteca, in seguito all'adesione al Polo bibliotecario SBN della provincia di Ancona nonché la Carta dei servizi della Biblioteca medesima ;

**RITENUTO** per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e, che vengono condivisi, di deliberare in merito ;

**VISTI** gli articoli 10 e 131 del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

**D E L I B E R A**

- di approvare il regolamento sul funzionamento della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa allegato alla presente deliberazione (Allegato A);
- di approvare la Carta dei Servizi della Biblioteca allegata alla presente deliberazione (Allegato B);
- di affiggere permanentemente presso la sala di consultazione della Biblioteca consiliare copia del Nuovo regolamento e della Carta dei Servizi;



DELIBERA N.	1486
SEDUTA N.	179
DATA	23 SET. 2014

- di revocare la propria precedente deliberazione n 1494 del 2/2/2010;
- di trasmettere copia del presente atto al Servizio studi e Commissioni per gli adempimenti di competenza.

**IL PRESIDENTE**

DE

(dott. *Vittoriano Solazzii*)

**IL**

**SEGRETARIO  
DELL'UFFICIO DI  
PRESIDENZA**

(Dr.s

### **DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

La Biblioteca dell'Assemblea legislativa è prevista da regolamento interno e, dal 2004, in attuazione della L.R. n. 14/2003 "Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale" e successive modificazioni, costituisce un'apposita struttura denominata "Centro di documentazione e biblioteca".

Con delibera n. 1494 del 2/2/2010 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il Regolamento sul funzionamento della Biblioteca dell'Assemblea legislativa delle Marche, allo scopo di definirne le funzioni, i compiti, l'organizzazione e il trattamento del materiale documentale, nell'ottica di fornire gli strumenti bibliografici e documentali utili all'esercizio del mandato dei Consiglieri regionali e di agevolare il diritto alla conoscenza ed all'informazione dei cittadini, che hanno libero accesso alla struttura.

Con delibera n. 826 del 5/11/2012, l'Ufficio di Presidenza ha approvato l'adesione della Biblioteca al Polo bibliotecario SBN della provincia di Ancona contestualmente allo schema di Convenzione. La sottoscrizione della Convenzione stipulata tra i rappresentanti dell'Assemblea legislativa e il Comune di Jesi, in qualità di gestore del Polo, impegna la Biblioteca a partecipare ad un nuovo sistema di cooperazione fra biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario Nazionale anche mediante l'impiego di procedure comuni automatizzate per la catalogazione e circolazione dei documenti al fine di consentire agli utenti la più ampia accessibilità.



DELIBERA N.	1486
SEDUTA N.	179
DATA	23 SET. 2014

pag.  
4

A tale scopo si è ritenuto necessario predisporre un Nuovo regolamento e la Carta dei servizi della Biblioteca per meglio disciplinare il funzionamento, l'erogazione dei servizi e le norme che ne regolano la fruizione. Ciò anche in attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anni 2013-2016, del Consiglio regionale delle Marche.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(dott.ssa Luigia Alessandrelli)**

[Redacted signature]

**PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO STUDI E COMMISSIONI**

La sottoscritta, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione.

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO STUDI E  
COMMISSIONI  
(dott.ssa Luigia Alessandrelli)**

[Redacted signature]

La presente deliberazione si compone di n. <sup>M</sup> pagine, di cui n. <sup>4</sup> pagine di allegati, che formano parte integrante della stessa.

**IL SEGRETARIO  
DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

(Dr.s <sup>C</sup> [Redacted] <sup>C</sup> toncini)



Allegato ..... alla  
deliberazione n. .... 1486  
del ..... 23 SET. 2014

DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA 23 SET. 2014

pag. 5
-----------

All. A

## Regolamento sul funzionamento della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa delle Marche

### Art. 1 –Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento, la gestione della Biblioteca dell'Assemblea legislativa delle Regione Marche di seguito denominata Biblioteca.

### Art. 2 –Finalità della Biblioteca

1. La Biblioteca, garantisce accessibilità a chiunque, senza alcuna distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità o condizione sociale.
2. Scopo primario della Biblioteca è fornire strumenti informativi, bibliografici e documentali utili all'esercizio del mandato dei Consiglieri regionali ed allo svolgimento dei compiti delle strutture amministrative del Consiglio regionale.
3. La fruizione del servizio di Biblioteca è consentito in particolare agli Assessori regionali e alle strutture amministrative della Giunta regionale.
4. La Biblioteca si dota di una Carta dei Servizi per l'individuazione delle prestazioni che intende assicurare all'utenza.

### Art. 3 – Funzioni della Biblioteca

1. La Biblioteca raccoglie, organizza e rende fruibile ogni tipo di documento su qualsiasi tipo di supporto (cartaceo, audiovisivo, digitale), accessibile sia localmente che per via telematica o Internet, utile per soddisfare le finalità di cui all'art. 2. La Biblioteca cura altresì:
  - a) la raccolta delle pubblicazioni, dei materiali prodotti dalla Regione e della letteratura grigia di interesse regionale;
  - b) il deposito legale dei documenti editi nella regione Marche ai fini della formazione dell'Archivio regionale della produzione editoriale ai sensi della legge n. 106 del 15.04.2004 e del Regolamento di attuazione n. 252 del 3.05.2006;
  - c) il raccordo e la cooperazione con le biblioteche degli altri Consigli regionali, nonché con quelle delle altre pubbliche amministrazioni;
  - d) ogni altra iniziativa finalizzata ad ampliare la conoscenza e la fruizione del patrimonio documentario da parte dell'utenza, anche attraverso la divulgazione degli strumenti utili alla ricerca bibliografica.
2. Le attività indicate al comma 1 lett. B) sono esercitate salva diversa disposizione dei decreti ministeriali concernenti l'individuazione delle Biblioteche depositarie.

### Art. 4 –Struttura

1. La Biblioteca dell'Assemblea legislativa regionale si articola in tre sezioni:



Allegato ..... alla  
deliberazione n. 1486  
del ...23 SET. 2014

DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA

pag. 6
-----------

- a) la sezione giuridico-amministrativa e politico-istituzionale, dedicata alla documentazione di codici, raccolte di legislazione e di giurisprudenza, opere generali e bibliografie relative al diritto, con particolare riferimento al diritto costituzionale, pubblico, amministrativo, regionale e comunitario, e a tutte le materie di competenza della Regione, compresa la documentazione istituzionale di livello locale e nazionale;
- b) la sezione Archivio regionale della produzione editoriale, con il compito di raccogliere e conservare una copia dei documenti a stampa di interesse culturali editi nella regione. In essa confluisce il patrimonio documentale della "Biblioteca marchigiana", apposita sezione presente fin dall'istituzione della Biblioteca del Consiglio, con il compito di acquisire e conservare documenti riguardanti gli aspetti storici, culturali, sociali ed economici della nostra regione.
- c) la sezione Fondi Speciali che gestisce il Fondo Santarelli e altri eventuali fondi librari che la Biblioteca intende acquisire secondo le modalità stabilite dall'art. 6, comma 2.

#### Art. 5 –Organizzazione

1. La Biblioteca dell'Assemblea legislativa regionale è inserita nell'ambito della struttura individuata in base all'atto di organizzazione di cui all'articolo 3, comma 2, lettera b) della L.R. n. 14/2003. Essa è sottoposta ai poteri di indirizzo dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa regionale e del Direttore generale, ed alla vigilanza della Commissione per la biblioteca prevista dal regolamento interno.
2. L'articolazione interna della Biblioteca è stabilita dagli atti di organizzazione rispettivamente di competenza del Direttore generale e del Dirigente della struttura di appartenenza, che provvede all'individuazione delle competenze e delle responsabilità.

#### Art. 6 –Acquisizione del patrimonio documentario e piano annuale di attività

1. Il patrimonio della Biblioteca, facente parte del patrimonio dell'Assemblea legislativa regionale, si forma e si accresce mediante:
  - a. acquisto di volumi;
  - b. sottoscrizione degli abbonamenti;
  - c. liberalità (donazione ed omaggi);
  - d. scambio interbibliotecario.
2. In particolare l'acquisizione di fondi librari, anche mediante donazione è stabilita dall'Ufficio di Presidenza ed è subordinata ad una valutazione dell'interesse del fondo in relazione alle finalità della Biblioteca del Consiglio e dei costi da sostenere per la loro collocazione e gestione.
3. Il dirigente della struttura, sulla base degli indirizzi della programmazione assembleare, presenta annualmente il piano delle acquisizioni e delle iniziative della Biblioteca e lo sottopone al parere della Commissione della biblioteca. I singoli consiglieri regionali, i dirigenti dell'Assemblea legislativa della Regione Marche e gli altri utenti possono a tale scopo segnalare e proporre l'acquisto di pubblicazioni che ritengono utili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.



Allegato ..... pag. 6  
deliberazione n. ....  
23 SET. 2014  
del .....

DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA

pag. 4
-----------

4. Il programma è trasmesso all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea per gli adempimenti di competenza.
5. Il dirigente della struttura presenta altresì annualmente alla Commissione della biblioteca una dettagliata relazione sull'utilizzo delle risorse finanziarie nell'anno precedente.

#### Art. 7 – Trattamento del patrimonio documentario

1. La Biblioteca partecipa al Servizio bibliotecario nazionale (SBN), adotta tutti gli standard biblioteconomici, bibliografici e tecnologici indicati dall'Istituto centrale per il catalogo unico (ICCU) e, con la catalogazione dell'intero patrimonio librario e documentario posseduto, contribuisce all'incremento del catalogo collettivo delle biblioteche aderenti a SBN.
2. Il trattamento informatico dei documenti consiste nella loro registrazione in ingresso, catalogazione descrittiva e semantica, secondo gli standard di cui al comma 1, nell'inventariazione e collocazione degli stessi.
3. I documenti sono trattati da un punto di vista fisico mediante la timbratura, etichettatura, apposizione della collocazione e del numero d'inventario e successivamente collocati negli scaffali o altri spazi ad essi destinati.
4. Per garantire la conservazione ottimale del patrimonio documentale vengono eseguiti controlli periodici e, laddove le condizioni lo richiedano, si provvede prontamente ai necessari interventi di prevenzione, conservazione e tutela.

#### Art. 8 – Scarto dei documenti

1. La Biblioteca procede periodicamente, anche in concomitanza dei controlli di cui all'articolo 6, comma 5, allo scarto inventariale del materiale librario, documentale e multimediale usurato o ritenuto superato, rispetto ad edizioni più recenti.
2. La procedura di scarto inventariale prevede la cancellazione da catalogo, previa compilazione di un elenco contenente gli elementi identificativi di ogni opera e l'asportazione del materiale stesso dal deposito, inviandolo al macero o cedendolo in dono a soggetti pubblici o privati.

#### Art. 9 – Chiusura per revisione

1. Allo scopo di effettuare interventi di revisione e riordino, nonché di prevenzione, conservazione o restauro, la Biblioteca può essere chiusa nel corso dell'anno per brevi periodi.
2. Durante tali periodi deve comunque essere assicurata, anche se a orario ridotto, la fruizione del patrimonio documentale da parte delle strutture regionali.



deliberata ..... alla  
1486  
deliberazione N. ....  
del 23 SET. 2014

DELIBERA N.
SECONDA N.
DATA

pag. 8
-----------

All. B

## Carta dei servizi

### Art. 1 – Carta dei servizi

1. La Carta dei servizi disciplina le modalità di erogazione dei servizi della Biblioteca dell'Assemblea legislativa (di seguito denominata Biblioteca) e le norme che ne regolano la fruizione al fine di migliorare e favorire il rapporto con gli utenti.

### Art. 2 – Missione

1. La Biblioteca è connotata dalla specializzazione in ambito giuridico-amministrativo e politico-istituzionale. La sua missione istituzionale è quella di fornire supporto informativo e documentale per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri Regionali e per lo svolgimento delle attività delle strutture amministrative del Consiglio regionale.

2. La Biblioteca mette a disposizione il patrimonio librario e documentale di cui dispone a chiunque, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità o condizione sociale garantendone la più ampia accessibilità.

### Art. 3 – Tipologie di utenti

1. E' utente chi accede ai servizi della Biblioteca per studio e ricerche.
2. Sono utenti interni della Biblioteca dell'Assemblea legislativa:
  - a) Consiglieri regionali;
  - b) Dipendenti delle strutture amministrative e politiche del Consiglio;
3. Sono utenti esterni i soggetti diversi da quelli indicati al comma 2.

### Art. 4 – Condizioni per l'accesso al servizio

1. La Biblioteca è aperta agli utenti tutti i giorni lavorativi, secondo l'orario ed il calendario, comunicati al pubblico attraverso il sito web dell'Assemblea legislativa, alla sezione dedicata alla Biblioteca.
2. Gli utenti possono contattare la Biblioteca recandosi direttamente presso la sua sede o per telefono o per fax o e-mail. I numeri di telefono, fax e gli indirizzi di posta elettronica, sono pubblicati nel sito web dell'Assemblea legislativa, alla pagina Biblioteca.
3. Eventuali periodi di chiusura sono tempestivamente segnalati attraverso appositi avvisi posti in evidenza nel sito web dell'Assemblea legislativa.





DELIBERA N.
SEDUTA N. 1486
DATA

pag. 9
-----------

**Art. 5 –Accesso alla Biblioteca**

1. L'accesso alla Biblioteca dell'Assemblea è libero durante gli orari di apertura, secondo le norme previste per l'accesso alle sedi assembleari.
2. Gli utenti interni accedono liberamente durante l'orario di apertura.
3. Agli utenti si richiede di compilare una scheda di accesso con l'elenco delle richieste, di tenere un comportamento corretto, di non danneggiare il materiale utilizzato e di rispettare l'attività di studio degli altri utenti.
4. Gli utenti possono consultare direttamente i materiali documentali disponibili in sede e sono tenuti a riporre i medesimi avendo cura di sistemarli in ordine nella giusta collocazione; debbono richiedere al personale tutti i materiali conservati nel deposito librario da restituire dopo la consultazione. Il servizio di consegna termina mezz'ora prima della chiusura della biblioteca.
5. Tutto il patrimonio documentario è consultabile on line.
6. La Biblioteca acquisisce materiali di documentazione anche su suggerimento degli utenti, se in linea con le proprie specializzazioni disciplinari e nei limiti delle risorse disponibili. Le proposte possono essere segnalate anche via e-mail e tramite i servizi del catalogo online.
7. Gli accessi alla biblioteca sono monitorati. I dati vengono utilizzati ai soli fini statistici e di gestione. I dati personali degli utenti sono utilizzati esclusivamente ai fini del servizio ed è garantito il diritto alla riservatezza.
8. Non è consentito l'utilizzo dei propri dispositivi per il collegamento Internet alla rete Intranet istituzionale. La Biblioteca mette a disposizione degli utenti propri terminali collegati alla rete Intranet dell'Assemblea legislativa, per una fruizione ottimale dei servizi disponibili on line della Biblioteca e dei siti istituzionali, a garanzia di un ottimo grado di sicurezza informatica. Il personale della Biblioteca può intervenire a sospendere il collegamento, a proprio insindacabile giudizio, nel caso di un uso improprio della postazione.

**Art. 6 –Assistenza agli utenti e ricerca**

1. Durante l'apertura è sempre presente un operatore in grado di assistere gli utenti nelle varie fasi di ricerca legislativa, giurisprudenziale, documentale o bibliografica e nella consultazione di materiali, cataloghi, banche dati ed ogni altra risorsa informativa disponibile.
2. Le richieste di materiale pervenute via telefono, fax o e-mail, ricevono risposte normalmente entro 1 giorno lavorativo; per le ricerche più complesse, tempi e modalità di consegna della documentazione sono concordati direttamente con l'utente. Le richieste degli utenti interni, vengono effettuate con priorità.
3. Su apposito modulo "Chiedi alla biblioteca", disponibile sulla pagina web della Biblioteca, si possono formulare domande e ricevere risposte su argomenti quali: leggi e atti amministrativi regionali, nazionali ed europei; iter legislativi; bibliografie su materie di competenza regionale; giurisprudenza costituzionale, amministrativa e della Corte di Giustizia europea, temi del diritto pubblico e regionale.



Adunanza .....  
della Commissione .....  
del 23 SET. 2014

DELIBERA N.
SCOUTA N.
DATA

pag.  
10

#### Art. 7 –Catalogo e risorse informative

1. La Biblioteca dell'Assemblea partecipa al Polo della provincia di Ancona del Servizio Bibliotecario Nazionale. Il catalogo online consente di selezionare i libri, i periodici, gli articoli di periodici e gli audiovisivi disponibili nelle biblioteche aderenti al Polo.
2. Gli utenti possono consultare autonomamente o con l'assistenza del personale i cataloghi on line e le banche dati (fra cui quelle specialistiche di legislazione, giurisprudenza, bibliografiche e giornalistiche).  
Un repertorio dettagliato delle banche dati e risorse elettroniche è disponibile *sito web dell'Assemblea legislativa, alla sezione dedicata alla Biblioteca.*
3. La Biblioteca aderisce al MetaOpac delle biblioteche dei Consigli regionali, consultabile nel sito della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee, dei Consigli regionali e delle Province autonome.

#### Art. 8 –Prestito e fornitura documenti

1. Il servizio di prestito locale è consentito a chiunque mediante la procedura automatizzata di registrazione; tale procedura consente di poter usufruire del servizio di prestito anche nelle Biblioteche aderenti al Polo della Provincia di Ancona. Per il prestito è richiesto un documento di identità valido o il badge per gli utenti interni.
2. Le opere possono essere prestate per un massimo di 3 alla volta e per la durata di 30 giorni, eventualmente rinnovabili per ulteriori 15 se l'opera non è già prenotata da altri utenti.
3. Si effettua il prestito interbibliotecario con tutte le biblioteche che condividono il principio di reciprocità gratuita. Può essere effettuato il prestito interbibliotecario anche con le biblioteche che applicano una tariffa al servizio, con le spese a carico dell'utente. Il prestito, della durata di 40 giorni compresi i tempi di spedizione, è relativo ad una sola opera.
4. Sono esclusi dal prestito, ma consultabili in Biblioteca, tutte le opere che in catalogo risultano non ammesse al prestito. In particolare:
  - a) le pubblicazioni periodiche e seriali, le opere di consultazione (enciclopedie, dizionari, rapporti, repertori, codici, ), le banche dati off line;
  - b) il patrimonio librario e documentale appartenente alla sezione Archivio regionale della produzione editoriale (con la precedente sezione marchigiana) e al Fondo speciale Enzo Santarelli.
5. Il catalogo bibliografico informa sulla disponibilità al prestito o alla consultazione dei documenti della biblioteca. Per gli utenti registrati è possibile verificare online



Allegato ..... alla  
1486  
della sessione n. ....  
23 SET. 2014  
del .....

DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA

pag. 11
------------

la disponibilità dei documenti e prenotare telefonicamente o via e-mail libri ancora in prestito. La disponibilità del materiale viene immediatamente comunicata all'utente che è tenuto a ritirarlo entro 3 giorni.

6. La Biblioteca effettua servizio di document delivery, cioè riproduce e invia il materiale richiesto via e-mail o tramite servizio postale. Il servizio viene effettuato gratuitamente per utenti interni e per biblioteche o enti con cui si sono definiti rapporti di reciprocità o collaborazione, nei limiti previsti dalle norme in materia di diritto d'autore. I tempi di esecuzione per le richieste dei prestiti interbibliotecari e per la fornitura dei documenti è al massimo di 1 giorno lavorativo.
7. Gli utenti possono riprodurre direttamente i materiali consultati utilizzando le attrezzature disponibili in biblioteca, con modalità ed in misura conforme alle norme vigenti in materia di diritto d'autore. È possibile fotocopiare per uso personale e di studio fino al 15% delle pagine di una monografia e di un periodico. Non sono consentite fotoriproduzioni di materiali propri.
8. Eventuali smarrimenti o danni riscontrati al rientro del documento sono considerati di responsabilità dell'utente, che deve provvedere al reintegro in accordo con il personale. Ripetuti ritardi nella restituzione dei volumi comportano una sospensione dai servizi della biblioteca, rapportata alla durata del ritardo.
9. I dati personali degli utenti sono utilizzati esclusivamente ai fini del servizio ed è garantito il diritto alla riservatezza.

#### Art. 9 –Iniziative culturali

1. La Biblioteca persegue la finalità di valorizzazione del proprio patrimonio e può organizzare presentazioni di libri e incontri con gli autori.