



Allegato alla
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.



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

DELIBERA N.
SEDUTA N.
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.



Allegato
della delibera n.
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.