



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Allegato A

REGOLAMENTO DELLA Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali

Art. 1 - Principi generali e ordinamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, avente sede in Roma, Piazza Cavour n. 25, presso la sede dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

La Biblioteca ha carattere di biblioteca speciale ed è una struttura dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno, Direzione Centrale per le Autonomie.

La Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale SBN tramite il Polo RML-SBN delle Biblioteche pubbliche statali ed è censita nella base dati dell'Anagrafe Biblioteche Italiane (Codice ISIL: IT-RM 1422).

Art. 2 - Patrimonio

La Biblioteca è specializzata nei settori giuridico e amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento, le funzioni e la gestione degli Enti locali.

La Biblioteca prevede, prevalentemente ad uso interno, anche un settore dedicato alla formazione, in particolare alle tematiche relative alla formazione nella pubblica amministrazione.

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da risorse documentali di diversa tipologia e formato:

1. Materiali a stampa (pubblicazioni monografiche e pubblicazioni periodiche);
2. Materiali digitali (libri elettronici, banche dati, CD-Rom, DVD);

Piazza Cavour, 25 – 00193 Roma
Tel 06.328841 – Fax 06.32884387 <https://albosegretari.interno.gov.it>
protocollo.albosegretari@pec.interno.it info.albo@interno.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

3. Documenti, dispense, materiale didattico e pubblicazioni dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, in formato cartaceo ed elettronico.

Per il recupero di informazioni relative al materiale documentale sia cartaceo che digitale posseduto dalla Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, sono accessibili dal sito web della Biblioteca appositi cataloghi e banche dati consultabili on line da qualsiasi postazione locale o remota.

Tutte le tipologie documentali gestite e possedute dalla Biblioteca sono catalogate in base a regole e standard nazionali e internazionali vigenti.

Art. 3 - Destinatari

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito ed è consentito:

1. ai Segretari comunali e provinciali, ai dirigenti e agli amministratori della Pubblica Amministrazione;
2. al personale del Ministero dell'Interno;
3. ai docenti e ai discenti dei corsi curati dall'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;
4. a studenti e studiosi che svolgono attività di ricerca e tesi di laurea in materia di ordinamento degli Enti locali, pubblica amministrazione e formazione.

Art. 4 - Ammissione

Ad eccezione degli utenti interni dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, per essere ammessi e usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca è richiesta l'iscrizione che avviene previa compilazione di apposito modulo predisposto. I dati personali forniti nell'ambito della procedura di presentazione della domanda di iscrizione alla Biblioteca sono trattati dall'Amministrazione ai sensi

Alla richiesta di iscrizione alla Biblioteca, l'utente allega un documento d'identità che attesta il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

L'iscrizione è gratuita ed è valida 5 (cinque) anni, eventualmente prorogabili.

Art. 5 - Servizi al pubblico

I servizi della Biblioteca sono i seguenti:

1. Consultazione e lettura di libri e riviste in formato cartaceo;
2. Consultazione e lettura di libri, banche dati e riviste in formato digitale;
3. Consultazione di cataloghi bibliografici e banche dati on line della Biblioteca;
4. Informazioni e ricerche bibliografiche;
5. *Reference* bibliografico e giuridico;
6. Prestito;
7. Prestito interbibliotecario e *document delivery*;
8. Formazione all'utenza.

I servizi di cui ai punti 4, 5 e 8 sono effettuati nei limiti delle disponibilità del personale incaricato della Biblioteca.

Art. 6 - Consultazione e lettura

La struttura della Biblioteca è principalmente a scaffale aperto. Gli utenti possono consultare presso i locali della Biblioteca il materiale documentario cartaceo senza farne richiesta.

Al termine della consultazione gli utenti sono tenuti a restituire i libri o le riviste consultati al personale bibliotecario, che provvederà alla loro ricollocazione sugli scaffali della Biblioteca.

Coloro i quali danneggino volumi o fascicoli presi in consultazione in Biblioteca, sono tenuti all'acquisto o alla riparazione dei medesimi, a proprie spese.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Art. 7 - Prestito

I soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento possono usufruire del servizio di prestito librario locale.

Gli utenti che ne hanno diritto, possono prendere in prestito fino a tre volumi contemporaneamente, formulando richiesta mediante apposito modulo e previa iscrizione alla Biblioteca.

Ciascun volume può essere preso in prestito per un massimo di 30 (trenta) giorni.

Il prestito può essere rinnovato per ulteriori 15 (quindici) giorni, dandone comunicazione al personale bibliotecario almeno una settimana prima della scadenza dei termini di consegna, purché non siano pervenute nel frattempo altre richieste per il medesimo volume; tali nuove richieste in questo caso acquisteranno priorità.

La mancata restituzione del prestito da parte dell'utente entro i termini stabiliti dal presente articolo, esclude il medesimo dal servizio di prestito per 12 (dodici) mesi.

Coloro i quali danneggino volumi ottenuti in prestito dalla biblioteca, sono tenuti all'acquisto o alla riparazione dei medesimi, a proprie spese.

Coloro i quali smarriscano volumi ottenuti in prestito dalla biblioteca, sono tenuti all'acquisto dei medesimi, a proprie spese.

Chiunque danneggi o smarrisca volumi della Biblioteca è inoltre escluso dal servizio di prestito per 12 (dodici) mesi.

Sono rigorosamente escluse dal prestito le seguenti tipologie di documenti:

1. I periodici;
2. Le enciclopedie e le opere di consultazione;
3. I dizionari, gli atlanti, i repertori, gli annuari, le opere in continuazione;
4. I codici e le raccolte legislative e di giurisprudenza;
5. Opere di particolare pregio e valore storico.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Al fine di rispondere ad eventuali esigenze informativo-documentarie dei discenti dei corsi istituzionali dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, sono previste ulteriori eccezioni al prestito per tipologie documentarie diverse da quelle sopraelencate.

La Biblioteca prevede modalità di prestito digitale, regolato in base a eventuali accordi presi con il gestore del servizio e nel rispetto della normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore.

Art. 8 - Deposito e prenotazione di libri

E' consentito lasciare in deposito fino a tre volumi per volta. Il deposito dura 7 (sette) giorni, durante i quali ciascun libro non viene dato in prestito o in consultazione ad altri utenti.

E' consentito prenotare via e-mail o telefonicamente fino a tre volumi per volta per la consultazione o il prestito. La prenotazione dura 7 (sette) giorni, durante i quali ciascun libro non viene dato in prestito o in consultazione ad altri utenti.

Art. 9 - Prestito interbibliotecario

La Biblioteca prevede il servizio di prestito interbibliotecario, operando in regime di reciprocità gratuita con le biblioteche che rispettino lo stesso principio.

La Biblioteca, nell'ambito del servizio di prestito interbibliotecario, opera sia in qualità di biblioteca fornitrice, che di biblioteca richiedente.

In qualità di Biblioteca *fornitrice*, la Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali eroga il servizio di prestito interbibliotecario alle biblioteche richiedenti. Il prestito interbibliotecario dura 30 (trenta) giorni, inclusi i tempi di spedizione. E' consentito il prestito interbibliotecario nel limite di un volume per volta per ciascun utente della biblioteca richiedente. Il servizio è attivato in seguito alla compilazione da parte della biblioteca richiedente del modulo appositamente predisposto e disponibile on line sul sito web della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali e va spedito via e-mail all'indirizzo apposto sul modulo.

In qualità di Biblioteca *richiedente*, la Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali eroga il servizio di prestito interbibliotecario accogliendo le richieste da parte dei propri utenti di cui all'art. 3, commi 1, 2, 3 per la fornitura in prestito interbibliotecario di volumi posseduti da altre biblioteche. I volumi richiesti in prestito



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

interbibliotecario ad altre biblioteche da parte degli utenti della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, possono essere consultati esclusivamente presso la sala di lettura della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali e sono tenuti in deposito presso la stessa per la sola consultazione da parte dell'utente richiedente. Il servizio è attivato in seguito alla compilazione da parte dell'utente del modulo di richiesta appositamente predisposto e disponibile presso la Biblioteca.

Art. 10 - Document delivery

La Biblioteca prevede il servizio di *document delivery* o fornitura di documenti, operando in regime di reciprocità gratuita con le biblioteche che rispettino lo stesso principio.

La Biblioteca, nell'ambito del servizio di *document delivery*, opera sia in qualità di Biblioteca fornitrice, che di Biblioteca richiedente.

In qualità di Biblioteca *fornitrice*, la Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali eroga il servizio di *document delivery* alle biblioteche richiedenti accogliendo le richieste per la fornitura di articoli di periodici posseduti. Il servizio è attivato mediante l'invio di una e-mail alla Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali attraverso le modalità previste nel sito del Gruppo ESSPER, a cui la Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali aderisce.

In qualità di Biblioteca *richiedente*, la Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali eroga il servizio di *document delivery* accogliendo le richieste da parte dei propri utenti per la fornitura di articoli di periodici posseduti da altre biblioteche. Il servizio è attivato in seguito alla compilazione da parte dell'utente del modulo di richiesta appositamente predisposto e consegnato al personale della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

Gli articoli sono forniti in *document delivery* nel rispetto della normativa sul diritto d'autore.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Art. 11 - Norme di comportamento

Coloro che sono ammessi alla frequenza della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali sono tenuti al rispetto delle seguenti regole:

1. se utenti esterni, presentare al momento dell'ingresso un documento di identità;
2. non danneggiare il patrimonio della Biblioteca apponendo segni e scritte, anche a matita, su libri o periodici ed altre tipologie di documenti;
3. utilizzare la postazione internet a disposizione degli utenti per il tempo strettamente necessario e, ove vi siano altri richiedenti il servizio, prolungare l'attività di utilizzo della postazione di intesa con il bibliotecario, che potrà contingentare i tempi;
4. osservare il silenzio e, comunque, non recare disturbo ai presenti;
5. accedere soltanto nelle aree autorizzate;
6. non fumare nei locali della biblioteca.

Art. 12 - Orari di apertura al pubblico e accesso alla biblioteca

La Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali è aperta al pubblico nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00, con esclusione dei giorni festivi.

La Biblioteca rimane chiusa durante il mese di agosto e durante il periodo delle festività natalizie; in ogni caso, sempre in coincidenza delle eventuali giornate di chiusura della dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. Eventuali chiusure straordinarie sono comunicate attraverso il sito web della dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito per le categorie di utenti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Per gli utenti esterni, di cui ai commi 1, 3 e 4 dell'art. 3 del presente Regolamento, la Biblioteca è accessibile esclusivamente previo appuntamento.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Art. 13 - Carta dei Servizi

Contestualmente all'entrata in vigore del presente Regolamento viene adottata apposita Carta dei Servizi della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

La Carta dei Servizi, seguendo le indicazioni generali disposte nel presente Regolamento, stabilisce le prestazioni che ciascun servizio è in grado di garantire, il suo livello di qualità e le modalità della sua fruizione, oltre che le forme di controllo messe a disposizione degli utenti.

La Carta dei Servizi della Biblioteca è approvata e emanata sulla base di un'ipotesi di razionale utilizzo delle risorse che l'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali mette a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi che essa ha fissato, ed è pertanto rideterminata ogni qualvolta si ritenga necessario.

Art. 14 - Entrata in vigore, modifiche e diffusione del presente Regolamento

Il presente Regolamento è approvato da Decreto prefettizio della Direzione Centrale per le Autonomie ed entra in vigore, contestualmente alla Carta dei Servizi della Biblioteca, 5 (cinque) giorni dopo la data del Decreto.

Il presente Regolamento può essere modificato solo da eventuali successivi Decreti prefettizi della Direzione Centrale per le Autonomie.

Il presente Regolamento è disponibile per la consultazione sul sito web della Biblioteca della Direzione Centrale per le Autonomie. Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.
