

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la Legge 23 agosto 1988, n. 400, recante “Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri” e successive modificazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante “Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell’art. 11, della Legge 15 marzo 1997, n. 59” e successive modificazioni;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio 22 novembre 2010, concernente la disciplina dell’autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 17 novembre 2011, registrato alla Corte di Conti il 22 novembre 2011, registro n. 1 foglio n. 210, concernente la nomina del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTO il Decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 24 agosto 2011 che all’art. 2 lettera d) definisce le competenze del Servizio biblioteca Chigiana nell’ambito dell’Ufficio del Segretario Generale;

VISTO il regolamento del 27 dicembre 2006 a firma del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che disciplina il funzionamento della biblioteca Chigiana;

CONSIDERATA la necessità di modificare il precedente regolamento adeguandolo alle esigenze legate alle nuove funzionalità della biblioteca Chigiana, con particolare riguardo all’apertura al pubblico esterno;

SU PROPOSTA del Capo dell’Ufficio del Segretario Generale:

adotta il seguente regolamento

Articolo 1

Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina l’organizzazione e il funzionamento della biblioteca Chigiana e sostituisce il Regolamento del 27 dicembre 2006 citato in premessa.

2. La biblioteca Chigiana fa parte dell'Ufficio del Segretario Generale ed è coordinata dal dirigente responsabile del Servizio biblioteca Chigiana.

Articolo 2 *Funzioni*

1. La biblioteca conserva, valorizza e incrementa il proprio patrimonio bibliografico relativo alle materie giuridiche, storico-politiche, sociali ed economiche. Cura altresì l'acquisizione e la raccolta di materiale bibliografico nei settori della bioetica, delle biotecnologie e scienze della vita.
2. La biblioteca svolge altresì le seguenti funzioni:
 - a) cura la raccolta sistematica di tutte le pubblicazioni edite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.
 - b) Raccoglie e conserva la Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
 - c) Provvede alla catalogazione e conservazione del proprio patrimonio librario.
 - d) Provvede alla redazione periodica dei bollettini relativi alle nuove accessioni.
 - e) Effettua ricerche bibliografiche e documentali per le esigenze dell'utenza.
 - f) Cura la pubblicazione di dossier tematici su argomenti di particolare interesse.
 - g) Promuove forme di cooperazione con le biblioteche degli altri organi costituzionali e con biblioteche specializzate nelle discipline di comune interesse, nonché rapporti e convenzioni con università, istituti di ricerca e documentazione.

Articolo 3 *Accesso e orari di apertura*

1. La biblioteca Chigiana si articola nelle sedi di palazzo Chigi e di via della Mercede 96.

2. L'accesso ai servizi bibliotecari nella sede di palazzo Chigi è riservata al personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'accesso è altresì consentito al personale di altre Amministrazioni dello Stato che ne faccia motivata richiesta.
3. L'accesso ai servizi bibliotecari nella sede di via della Mercede 96 è liberamente consentito al personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri. La sede è aperta inoltre all'utenza esterna, costituita da docenti, ricercatori e studenti e da chiunque ne faccia motivata richiesta.
4. Le richieste di accesso esterno sono autorizzate dal dirigente della biblioteca. Le istanze devono contenere i dati anagrafici dell'utente, indirizzo e recapito telefonico e le motivazioni della richiesta. Per gli studenti è inoltre necessaria una presentazione da parte di un docente.
5. La sede della biblioteca di Palazzo Chigi è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 20.
6. La sede della biblioteca di via della Mercede 96 è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 16,30. Il lunedì e il mercoledì l'orario è prolungato fino alle ore 19. L'accesso all'utenza esterna, per un massimo di dieci unità al giorno, è ammesso nelle giornate di martedì, giovedì e venerdì dalle ore 10 alle ore 16.
7. L'ingresso nelle sale non è consentito durante lo svolgimento di riunioni istituzionali, nel corso delle quali l'attività di consultazione e reference viene sospesa.
8. Sono previsti temporanei periodi di chiusura delle sedi per consentire di effettuare le periodiche verifiche del materiale posseduto.

Articolo 4

Consultazione e reference

1. Gli utenti possono presentare fino ad un massimo di cinque richieste di consultazione nella medesima giornata. L'evasione temporale delle richieste di materiale verrà effettuata compatibilmente con la dislocazione logistica dei volumi nelle diverse sedi o nei magazzini esterni.
2. Il materiale richiesto in lettura potrà essere riprodotto in fotocopia, a cura dell'utenza, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di tutela del diritto d'Autore (art. 68, commi 4 e 5, Legge 633 del 22 aprile 1941).

3. Le informazioni sulle modalità della fotocopiazione e sui relativi costi sono a disposizione dell'utenza nella sede di via della Mercedes 96.
4. Gli utenti possono effettuare ricerche anche utilizzando le banche dati informatiche attivate dalla biblioteca Chigiana.
5. Il personale addetto alla biblioteca fornisce ai fruitori del servizio assistenza e orientamento nell'effettuazione delle ricerche.
6. Le richieste di ricerche dottrinali, giurisprudenziali e scientifiche devono essere presentate per iscritto e saranno evase in ordine cronologico.
7. Le sale della biblioteca Chigiana, compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere utilizzate come sale di lettura e di studio.

Articolo 5 *Prestito*

1. Tutti gli utenti registrati presso la biblioteca Chigiana sono ammessi al prestito.
2. Il materiale bibliografico sarà consegnato agli interessati previa apposizione della firma sulla scheda di ricevuta.
3. Ciascun utente potrà richiedere fino a un massimo di tre volumi.
4. La durata del prestito, per i lettori interni, non potrà superare i 30 giorni, eventualmente rinnovabili per altri 15. Per i lettori esterni, il prestito ha una durata di 7 giorni, rinnovabili per altri 7. Alla scadenza del prestito sarà cura degli interessati restituire i volumi.
5. In caso di mancata restituzione la biblioteca provvederà ad effettuare fino a un massimo di due solleciti. Il mancato esito anche di questi ultimi comporterà, da parte del dirigente della biblioteca, la disposizione per l'acquisto dei volumi e il loro addebito al detentore inadempiente.
6. Per ragioni di servizio gli addetti alla biblioteca possono richiedere l'immediata restituzione di qualsiasi pubblicazione data in prestito.
7. Sono esclusi dal prestito, consultabili esclusivamente in sala, le enciclopedie, i codici, i dizionari e le pubblicazioni periodiche.

8. E' a disposizione degli utenti un servizio di prestito interbibliotecario. Tale servizio è sottoposto ai regolamenti delle istituzioni eroganti, relativamente alle modalità di richiesta, al numero dei volumi e ai tempi di restituzione dei medesimi.
9. E' altresì attivo un servizio di scambio di documentazione con le biblioteche italiane aderenti al Catalogo nazionale dei periodici.

Articolo 6

Proposte di acquisto e doni

1. L'utenza può presentare proposte di acquisto di materiale bibliografico. Tali proposte verranno valutate dal dirigente del servizio in funzione delle finalità istituzionali della biblioteca.
2. La biblioteca può accettare materiale bibliografico e documentale in dono purchè compatibile con i contenuti delle collezioni.

Articolo 7

Uso delle sale della biblioteca

1. Entrambe le sale della biblioteca possono essere utilizzate come sedi per seminari, incontri, dibattiti su tematiche di rilevante interesse istituzionale e scientifico.
2. L'autorizzazione allo svolgimento delle riunioni è concessa dal Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Per garantire comunque un corretto funzionamento delle attività bibliotecarie e di tutti i servizi all'utenza, non potrà essere programmato più di un incontro al giorno.

Articolo 8

Trattamento dei dati personali

1. La Presidenza del Consiglio dei ministri, in base a quanto previsto dalla vigente normativa, effettua il trattamento dei dati personali di coloro che fanno domanda di consultazione del materiale bibliografico. Il trattamento, svolto con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, è effettuato per soli fini connessi all'attuazione della disciplina che regola i rapporti tra Biblioteca e

utenti. Non si darà luogo a diffusione alcuna di tali dati. Responsabile del trattamento è il dirigente coordinatore del Servizio Biblioteca Chigiana della Presidenza del Consiglio dei ministri, che si avvale della collaborazione del personale assegnato alla Biblioteca stessa.

2. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria. Il rifiuto impedisce l'accesso alla consultazione del materiale bibliografico conservato nella Biblioteca Chigiana.

Roma, 13 giugno 2012

Il Segretario Generale