

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

DELLA CORTE DI APPELLO DI CATANZARO

TITOLO PRIMO

Compiti della biblioteca

ART. 1 La biblioteca della Corte di Appello di Catanzaro è una biblioteca specializzata nel settore giuridico. Essa assolve le funzioni derivanti dalla sua particolare formazione ed è rivolta ad un pubblico di specialisti costituito prevalentemente da magistrati, personale dell'Amministrazione giudiziaria nonché avvocati.

ART. 2 Tenuto conto della specificità delle raccolte in essa contenute e degli utenti cui è rivolta, la biblioteca ha il compito di:

- raccogliere e conservare le proprie raccolte giuridiche;
- acquisire la produzione editoriale necessaria a valorizzare le risorse esistenti e a soddisfare le esigenze dell'utenza reale e potenziale;
- documentare il posseduto, produrre servizi informativi e di documentazione.

TITOLO SECONDO

Ordinamento interno

ART. 3 La biblioteca è costituita da tre sale distinte e numerate: la sala n.18 riservata ai magistrati, la sala n. 20 adibita ad ufficio del funzionario bibliotecario, la sala n. 22 destinata alla consultazione.

ART. 4 Il materiale librario e documentario, i mobili e le attrezzature sono affidate per la custodia al funzionario bibliotecario. In particolare, le raccolte sono disposte in ampie scaffalature di legno allineate lungo le pareti delle sale. L'accesso alle scaffalature è consentito da una chiave affidata al funzionario bibliotecario; un duplicato della stessa è conservato presso l'Ufficio Economato della Corte di Appello.

ART. 5 Qualsiasi unità di materiale documentario a stampa o di altro tipo che entra in biblioteca deve essere iscritta nel registro cronologico d'entrata, debitamente rilegato a volume.

Ad ogni unità di materiale documentario, anche nel caso di pubblicazioni in più parti distinte, viene assegnato un numero di accesso. Per i periodici, tale numero viene iscritto solo sul primo fascicolo di ogni annata.

Il materiale di cui ai precedenti commi viene successivamente sottoposto a bollatura al fine di sancirne la definitiva appartenenza alla biblioteca.

ART. 6 In ottemperanza alla normativa vigente in materia di biblioteche pubbliche, il funzionario bibliotecario si impegna a realizzare e ad aggiornare:

- il catalogo alfabetico per autori e titoli dei documenti posseduti;
- lo schedario dei periodici sul quale sono annotati i fascicoli delle relative man mano che entrano in biblioteca.

ART. 7 La catalogazione dei documenti è eseguita attraverso l'utilizzo del software Sebina OpenLibrary (SOL) che, avvalendosi degli *standards* catalografici e descrittivi adottati in campo internazionale, consente

l'immissione dei dati catalografici della biblioteca in un sistema informatizzato di condivisione delle risorse documentarie.

ART. 8 La programmazione degli acquisti ed il rinnovo degli abbonamenti sono curati dal funzionario bibliotecario. Quest'ultimo comunica annualmente al Ministero della Giustizia il fabbisogno necessario al funzionamento della biblioteca, tenendo conto dei *desiderata* espressi dagli utenti. Autorizzata la spesa da parte del Ministero, il funzionario bibliotecario provvede all'utilizzo delle somme accreditate su apposito capitolo. Il pagamento delle fatture è eseguito dall'Ufficio di Ragioneria della Corte di Appello.

ART. 9 Per garantire la conservazione ottimale del patrimonio documentario sono previsti periodicamente lavori di spolveratura, in particolare nei reparti dove, per l'ubicazione o per altri motivi, sia maggiore l'accumulo di polvere o il pericolo di agenti dannosi.

In occasione di tali lavori, si procede, sulla scorta degli inventari, alla revisione del materiale documentario al fine di rilevare eventuali mancanze o rinvenimenti di opere precedentemente dichiarate smarrite o mancanti.

TITOLO TERZO

Servizio pubblico

ART. 10 La biblioteca è aperta al pubblico secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 8.30 alle ore 13.30;
- martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Osserverà, inoltre, un periodo di chiusura (venti giorni) durante la stagione estiva.

ART. 11 Sono ammessi di diritto alla biblioteca i magistrati e i dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria. A questa categoria di utenti la biblioteca assicura l'accesso a tutti i servizi offerti.

Possono accedere, inoltre, gli avvocati e gli studenti di Giurisprudenza. Questi, essendo esclusi dal prestito, ottengono il materiale richiesto solo in lettura. Tuttavia, possono trarre fotocopie dei documenti sostenendo le relative spese di riproduzione.

È in ogni caso assicurato a tutte le tipologie di utenti un servizio di assistenza nell'utilizzo dei cataloghi e degli strumenti di ricerca bibliografica.

ART. 12 Le pubblicazioni a stampa collocate nella sala lettura sono a disposizione diretta degli utenti. Le banche dati informatiche, invece, possono essere consultate soltanto con l'ausilio del bibliotecario.

ART. 13 E' rigorosamente vietato:

- fare segni o scrivere su libri e documenti della biblioteca;
- disturbare l'attività di consultazione;
- fumare nei locali della biblioteca.

ART. 14 E' consentito il prestito di materiale documentario solo ai magistrati e al personale dell'Amministrazione giudiziaria.

Il prestito ha la durata massima di quindici giorni, prorogabili per ulteriori quindici in caso di urgenti esigenze di studio o lavoro.

Un documento già in prestito può essere prenotato da un altro utente.

ART. 15 Il responsabile della biblioteca deve registrare le operazioni di prestito per effettuare in qualunque momento il controllo delle scadenze e delle raccolte.

Art. 16 In seguito all'adesione della biblioteca della Corte di Appello di Catanzaro al sistema di catalogazione del Polo giuridico di Roma SBN RMG, finalizzato alla condivisione delle risorse documentali, è ammesso il prestito interbibliotecario tra le biblioteche facenti parte del medesimo Polo.

Possono ricorrere a questa modalità di prestito i magistrati che necessitino, per motivi urgenti di studio, di pubblicazioni possedute da altre biblioteche. La durata e le modalità del prestito saranno concordate con la biblioteca che invierà le opere richieste.

È altresì fornito ai soli utenti di diritto un servizio gratuito di fornitura documenti a distanza (*document delivery*). In forza della cooperazione con le biblioteche aderenti al Polo descritta al primo comma del presente articolo, sarà possibile ottenere via mail estratti di volumi o articoli di periodici non disponibili in sede, nel rispetto dei limiti imposti dalle norme sul copyright.

ART. 17 La biblioteca effettua il servizio di ricerca e documentazione giuridica attraverso l'utilizzo della banca dati del CED della Corte di Cassazione.

In particolare, la consultazione degli archivi del CED da parte degli avvocati, praticanti avvocati, professionisti iscritti nei relativi albi, nonché dei dipendenti delle amministrazioni e degli enti pubblici, è regolata dal decreto del Ministero della Giustizia 7/2/2006 che disciplina le modalità e le tariffe di accesso al servizio di informatica giuridica ITALGIUREWEB del CED della Suprema Corte (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14/2/2006).

Secondo quanto disposto dall'art. 2 del decreto summenzionato, le tariffe sono le seguenti: €5,00 per ogni periodo di 30 minuti di fruizione del servizio o frazione di esso; €0,05 per ogni pagina stampata. I pagamenti saranno effettuati mediante l'applicazione di marche da bollo sui moduli di richiesta di fruizione del servizio disponibili presso la biblioteca della Corte.

ART. 18 Il presente regolamento governerà le attività della biblioteca della Corte di Appello di Catanzaro. E' fatto obbligo a chiunque vi acceda di osservarlo e farlo osservare.