



Ministero dell'Economia e delle Finanze

Regolamento delle Biblioteche del MEF

Premessa

Profilo dei servizi (scopo, funzioni, obiettivi e compiti)

Art. 1 - Profilo giuridico

Art. 2 - Definizione e funzioni

Art. 3 - Utenza delle Biblioteche del MEF e accesso ai servizi

Servizi erogati e relative modalità

Art. 4 - Servizio di *reference*

Art. 5 - Consultazione

Art. 6 - Prestito

Art. 7 - Opere in dotazione

Art. 8 - Prestito interbibliotecario e *document delivery*

Art. 9 - Riproduzione di documenti

Funzionamento e politiche gestionali condivise

Art. 10 - Proposte di acquisto e donazioni

Art. 11 - Opere smarrite, sottratte, danneggiate o difettose

Art. 12 - Responsabilità e sanzioni

Art. 13 - Chiusura delle Biblioteche del MEF

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Art. 15 - Normativa applicabile e regolamento

Premessa

“Biblioteche del MEF” è il nome assegnato al sistema delle biblioteche del Ministero dell'economia e delle finanze, in regime di gestione unificata ed armonizzazione dei servizi, e delle biblioteche ad esso collegate. Esse collaborano nella gestione del patrimonio unico del Ministero dell'economia e delle finanze. Le Biblioteche del MEF sono:

- la Biblioteca storica e centro multimediale del Ministero dell'economia e delle finanze, gestita dal Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi,
- la Biblioteca e ufficio di documentazione del Dipartimento del Tesoro,
- la Biblioteca “Luca Pacioli” del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato,

che costituiscono, nel loro insieme, le Biblioteche del Palazzo,

- la Biblioteca Ezio Vanoni della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, di seguito indicata come Biblioteca Ezio Vanoni, in regime di autonomia finanziaria e amministrativa,
- le Collezioni del Dipartimento delle Finanze, gestite attraverso la Biblioteca Ezio Vanoni.

La gestione delle Biblioteche del Palazzo e delle Collezioni del Dipartimento delle Finanze è unificata, il patrimonio librario è inteso come patrimonio comune e le risorse bibliografiche sono condivise. La Biblioteca Ezio Vanoni, stante l'autonomia finanziaria e amministrativa, è parte integrante del sistema delle Biblioteche del MEF in quanto collabora attivamente per lo sviluppo delle collezioni, i servizi all'utenza e il catalogo unificato.

Art. 1 – Profilo giuridico

La gestione unificata delle biblioteche del Ministero è indicata nel DPR n. 43 del 30 gennaio 2008, Regolamento di riorganizzazione del Ministero dell'Economia e delle finanze a norma dell'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, Attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, all'art. 17, comma 1.

Il decreto ministeriale di individuazione e attribuzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti, del 28 gennaio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 1 luglio 2009, n. 150, S.O., in attuazione dell'assegnazione della gestione unificata delle biblioteche

del Ministero all'Ufficio II della Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi, indica che la gestione unificata è necessaria "al fine di consentire la progressiva integrazione e l'armonizzazione dei servizi", art. 5, comma 2. I dipartimenti gestiscono i servizi di biblioteca in raccordo con il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi.

I Dirigenti degli Uffici dipartimentali cui i servizi stessi sono affidati gestiscono le Biblioteche del Palazzo delle Finanze e le Collezioni del Dipartimento delle Finanze in raccordo con la Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi, cui la gestione unificata fa capo. Il responsabile del Centro Ricerche e Documentazione Economica e Finanziaria della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze (CERDEFF) gestisce anche la Biblioteca Ezio Vanoni e si raccorda con la suddetta Direzione centrale del MEF per le politiche condivise.

Art. 2 - Definizione e funzioni

Le Biblioteche del MEF hanno come missione fondamentale quella di gestire professionalmente il patrimonio bibliografico del Ministero nel suo insieme e di fornire supporto alla ricerca e documentazione a sostegno dell'attività dei rispettivi Dipartimenti, della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze e, in senso più ampio, della comunità di ricercatori, studiosi, pubblica amministrazione e cittadini.

Le Biblioteche del MEF forniscono documentazione e servizi specializzati nelle discipline economiche, finanziarie, giuridiche, amministrative e statistiche con l'utilizzo di strumenti tradizionali e tramite l'impiego di tecnologie informatiche. Il patrimonio è arricchito da un'importante collezione storica e di edizioni rare. Le collezioni di area economico-tributaria della Biblioteca della Scuola e del Dipartimento delle Finanze sono disponibili in virtù delle attività di collaborazione con le Biblioteche del Palazzo.

Le Biblioteche del MEF hanno le seguenti competenze e responsabilità:

- (a) lo sviluppo delle collezioni e la politica delle acquisizioni in base a criteri condivisi che assicurano un equilibrato aggiornamento scientifico delle raccolte e, simultaneamente, il complessivo arricchimento del patrimonio unico del MEF;
- (b) la conservazione e la gestione del patrimonio librario, attuale e storico, del Ministero e della Scuola Superiore ad esso collegata, attraverso l'aggiornamento dei singoli cataloghi i cui dati confluiscono nel catalogo unico del MEF;

- (c) l'erogazione di servizi all'utenza interna ed esterna alle strutture quali il servizio di *reference*, la consultazione, il prestito, le opere in dotazione, il prestito interbibliotecario e *document delivery*, la riproduzione di documenti;
- (d) l'offerta di un programma di tirocinio per giovani bibliotecari, studenti e neolaureati in discipline bibliografiche, biblioteconomiche e documentarie;
- (e) le attività di valorizzazione e ottimizzazione delle risorse delle Biblioteche del MEF in senso lato ed in ambito di erogazione di servizi all'utenza;
- (f) l'istituzione e il mantenimento di rapporti reciproci e con biblioteche della medesima area scientifica, promuovendo la cooperazione professionale, iniziative culturali e, quando possibile, tenendo eventi nel proprio ambito.

Le Biblioteche del MEF, a seconda del singolo assetto, permettono altresì di svolgere attività di carattere didattico e seminariale, quale eventi, corsi, incontri, seminari, presentazioni, archiviazione audio-video ect.

Art. 3 - Utenza delle Biblioteche del MEF e accesso ai servizi

L'accesso alle Biblioteche è consentito alle seguenti categorie di utenti:

- (a) ai dipendenti degli uffici del Ministero dell'economia e delle finanze, inclusi i dipendenti delle sedi periferiche del Ministero, ai docenti e discenti della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze, che costituiscono l'utenza interna delle Biblioteche del MEF;
- (b) a studiosi, accademici, ricercatori, studenti universitari e laureandi, ad appartenenti alla pubblica amministrazione, agli iscritti agli ordini professionali e a tutti i cittadini comunitari o extracomunitari che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che effettuino ricerche attinenti ai temi trattati nelle collezioni delle Biblioteche del MEF.

Gli utenti di cui al punto (b) verranno ricevuti su appuntamento, previa autorizzazione. L'autorizzazione comprende l'accesso ad una o più Biblioteche su specifica indicazione dell'utente.

Ogni utente ha l'obbligo di rispettare le disposizioni del presente regolamento e di attenersi alle regole necessarie all'accesso alle strutture ospitanti i servizi comportandosi con il decoro richiesto dalla frequentazione di un luogo pubblico. Non potrà in ogni caso introdurre borse, buste, contenitori o manufatti in grado di occultare beni appartenenti alle Biblioteche nei

locali di consultazione. Il personale dei servizi di biblioteca non è responsabile di perdite o danni subiti dalle proprietà degli utenti.

Le Biblioteche del Palazzo osservano il seguente orario di apertura:

dalle ore 9.00 alle ore 13.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00	dal lunedì al giovedì
dalle ore 9.00 alle ore 13.00	il venerdì

L'accesso alla Biblioteca della Scuola Superiore è consentito su appuntamento dalle ore 10.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì.

Art. 4 - Servizio di *reference*

Le Biblioteche del MEF offrono il servizio di *reference* attraverso un percorso informativo orientato ed assistito professionalmente con le risorse e gli strumenti a propria disposizione. Il supporto professionale alla ricerca e l'orientamento all'utenza sono resi possibili attraverso l'assistenza nella ricerca bibliografica specializzata nell'uso delle fonti e l'indirizzo alla fruizione consapevole e approfondita delle risorse finalizzata al proficuo utilizzo del patrimonio disponibile in ogni formato, attraverso studi e ricerche specialistiche nell'ambito delle competenze istituzionali dei Dipartimenti e della Scuola, e attraverso la redazione di cataloghi e bibliografie specializzate a supporto degli utenti.

Art. 5 - Consultazione

Tutti gli utenti di cui all'art. 3 sono ammessi alla consultazione del materiale bibliografico, emerografico e alle risorse in formato non cartaceo delle Biblioteche del MEF.

L'accesso alle sale di consultazione è diretto e senza limiti di consultazioni simultanee per le pubblicazioni disponibili con il rispetto delle indicazioni del personale e con l'attenta osservanza del regolamento in vigore per le Biblioteche del MEF. È altresì consentito, ove possibile, l'accesso diretto agli scaffali aperti per la ricerca dei volumi.

È assicurata anche la fruibilità del materiale conservato nei magazzini e rintracciabile nei cataloghi, nel rispetto dei tempi tecnici di prelievo. La richiesta deve essere preferibilmente concordata con anticipo, specialmente per gli utenti esterni alle sedi istituzionali delle Biblioteche del MEF.

Le sale di lettura presenti in ciascuna biblioteca sono predisposte per la consultazione del patrimonio e delle risorse su supporto elettronico e digitale, queste ultime nel rispetto delle norme vigenti per l'accesso ad internet da luoghi di pubblica consultazione e dalle condizioni poste dalle licenze sottoscritte dalle Biblioteche del MEF per singola risorsa.

Terminata la consultazione, gli utenti devono riconsegnare il materiale utilizzato. Il personale della Biblioteca dovrà verificarne l'integrità e ricollocarlo negli appositi spazi.

Art. 6 - Prestito

Accedono al prestito gli utenti istituzionali del Palazzo delle Finanze, delle sedi del Dipartimento delle Finanze e gli utenti della Scuola di cui all'art. 3, lettera (a), che presentano richiesta di prestito in base alle modalità stabilite dal presente regolamento. Possono inoltre essere ammessi al prestito coloro che hanno un rapporto di lavoro a tempo determinato con il Ministero, per il tempo e la durata del rapporto. Altre richieste possono essere prese in considerazione dai dirigenti responsabili dei servizi in raccordo con la Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del MEF.

Le pubblicazioni sono prese in prestito personalmente dagli utenti, previa iscrizione in un apposito elenco su esibizione di un documento di identità valido e compilando e firmando un modulo di richiesta.

Possono essere presi in prestito fino a tre volumi contemporaneamente per 30 giorni; il prestito è rinnovabile per altri 30 gg, ove non vi siano altre prenotazioni. I periodici, sia fascicoli che volumi rilegati, possono essere presi in prestito fino a tre per cinque giorni lavorativi.

Sono esclusi dal prestito:

- (a) i libri rari e di pregio;
- (b) le edizioni anteriori al 1900;
- (c) le opere fuori stampa;
- (d) dizionari, enciclopedie e repertori;
- (e) manuali e codici di cui ne esista solo un esemplare;
- (f) gli atlanti, le carte geografiche e topografiche;
- (g) le opere di consultazione;
- (h) i quotidiani;

- (i) le pubblicazioni a fogli mobili;
- (j) la documentazione di fonte pubblica;
- (k) i fondi librari;
- (l) le opere non ancora catalogate e inventariate o da rilegare;
- (m) le opere microfilmate, su bobine, su supporto elettronico o digitale;
- (n) le opere in precario stato di conservazione.

Art. 7 - Opere in dotazione

Le Biblioteche del MEF possono fornire opere in dotazione all'utenza interna per un periodo di 12 mesi rinnovabili per 3 anni o in prestito permanente. In caso di richiesta controfirmata dai Dirigenti generali dei Dipartimenti del Ministero, si potranno assegnare in dotazione agli Uffici, inclusi gli uffici periferici, alcune pubblicazioni (codici, dizionari o manuali tecnici) che siano di esclusivo interesse dell'Ufficio stesso.

Il Dipartimento delle Finanze, a seguito di accordi interni con le Biblioteche del MEF, decide quali opere in dotazione debbano essere disponibili nelle proprie sedi per esigenze di servizio ed inoltra ufficialmente le richieste alle Biblioteche del MEF.

La Biblioteca Ezio Vanoni fornisce opere in dotazione ai Dipartimenti della Scuola a supporto dell'attività didattica e agli Uffici che ne fanno richiesta secondo le modalità previste da questo regolamento, inclusi gli uffici delle sedi periferiche della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze.

Art. 8 - Prestito interbibliotecario e *document delivery*

Le Biblioteche del MEF effettuano il prestito interbibliotecario e il *document delivery*, a seconda delle disposizioni locali, e non ammettono richieste a titolo personale.

Le Biblioteche del MEF favoriscono inoltre il prestito interbibliotecario con biblioteche affini per temi ed organizzazione in genere dislocate sul territorio metropolitano. Restano esclusi da tale prestito i documenti elencati all'art. 6.

Ove attivo, il servizio di *document delivery* viene inoltre effettuato in regime di reciprocità gratuita con tutte le biblioteche dell'Associazione ESSPER. E' possibile anche reperire documentazione attraverso l'utilizzo di sistemi di prestito interbibliotecario e *document delivery* a pagamento per singola transazione, qualora sia necessario al corretto svolgimento del lavoro e la documentazione non sia disponibile altrove, ferma restando la disponibilità di bilancio.

Art. 9 - Riproduzione di documenti

La fotocoproduzione di documenti posseduti dalle Biblioteche del MEF è consentita previa autorizzazione e nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore disponibile via internet, intranet ed esposta nei locali delle Biblioteche. Il personale addetto ai servizi è disponibile per informare l'utenza sulla normativa vigente.

Sono esclusi dalla riproduzione:

- (a) i libri di edizione anteriore al 1930;
- (b) le opere in cattivo stato di conservazione;
- (c) le opere di grande formato;
- (d) il materiale manoscritto e/o raro;
- (e) il materiale di particolare pregio e/o valore storico;
- (f) altro materiale su valutazione dei responsabili dei servizi.

Art. 10 - Proposte di acquisto e donazioni

Gli utenti istituzionali possono proporre l'acquisto di materiale bibliografico per incrementare le collezioni delle Biblioteche. Le Biblioteche del MEF si riservano di valutare le proposte di acquisto in funzione della fisionomia del patrimonio librario del Ministero, in base alle linee guida della politica condivisa dello sviluppo delle collezioni e alla disponibilità finanziaria per gli acquisti.

I funzionari e dirigenti del Ministero e i professori della Scuola sono invitati a donare alle Biblioteche un esemplare delle pubblicazioni tecniche di cui sono autori e delle tesi, specialmente se appaiono su monografie e riviste non possedute dalle Biblioteche del MEF. Inoltre, le singole direzioni del Ministero sono tenute a trasmettere alla Biblioteca del MEF di riferimento tutte le pubblicazioni ufficiali periodiche e monografiche in duplice copia, siano esse cartacee o su supporto elettronico, ad esclusione del materiale già posseduto dalle stesse, per incrementare il repertorio DFP (Documentazione di Fonte Pubblica) e la banca dati del CERDEFF.

Le Biblioteche possono inoltre accettare materiale bibliografico in dono riservandosi di valutarlo in considerazione della fisionomia del patrimonio librario del Ministero e delle linee guida della politica condivisa dello sviluppo delle collezioni. Il materiale, che a seguito di donazioni è assimilato alle collezioni dei singoli servizi è trattato seguendo regole comuni di catalogazione e classificazione, deve essere contrassegnato descrivendone la provenienza nella scheda catalografica e identificabile da apposite stampigliature. Il materiale ricevuto in donazione sottosta alle regole di consultazione e/o prestito di cui art. 5 e 6.

Art. 11 - Opere smarrite, sottratte, danneggiate o difettose

Il personale delle Biblioteche ha l'obbligo di informare i dirigenti degli uffici responsabili dei servizi e la Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del MEF, di qualunque sottrazione, smarrimento, danno o difetto relativo al posseduto della Biblioteca.

Le opere smarrite, sottratte, danneggiate o difettose potranno essere riacquistate a cura delle Biblioteche, fermo restando l'obbligo, per i dirigenti responsabili dei servizi, in raccordo con la Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del MEF, di accertare eventuali responsabilità (v. art. 12).

Art. 12 - Responsabilità e sanzioni

L'utente che accede ai servizi delle Biblioteche del MEF deve attenersi alle disposizioni del presente regolamento, comportarsi secondo le regole di decoro consone ad un luogo pubblico, e risponde personalmente del materiale bibliografico e degli strumenti informatici cui ha accesso tramite consultazione e/o prestito. Ogni infrazione sarà riportata ai dirigenti degli uffici responsabili dei servizi e alla Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del MEF.

In caso di ritardo nella restituzione delle pubblicazioni ricevute in prestito, all'utente è rivolta una nota di sollecito. L'utente stesso è escluso dal prestito fino a restituzione avvenuta.

Trascorsi trenta giorni dalla ricezione della nota di sollecito, senza che sia stata restituita l'opera, l'utente inadempiente è escluso dalla frequentazione delle Biblioteche del MEF e dalla fruizione dei relativi servizi, ove non sussistano motivi ostativi indipendenti dalla volontà personale.

In caso di smarrimento, danneggiamento o sottrazione di materiale dato in consultazione o in prestito, il dirigente dell'ufficio responsabile del servizio, d'intesa con la Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del MEF, valuterà il danno subito e fisserà le eventuali modalità per il reintegro o risarcimento, denunciando il fatto alle Autorità competenti qualora ravvisi una responsabilità dell'utente. Nel caso la violazione del regolamento sia compiuta da un dipendente dell'Amministrazione finanziaria, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria,

sarà valutata l'opportunità di sollecitare provvedimenti disciplinari. Eventuali deroghe saranno stabilite in considerazione di casi specifici.

Art. 13 - Chiusura delle Biblioteche del MEF

I periodi di chiusura delle Biblioteche del MEF corrispondono al calendario ufficiale di chiusura del Ministero e della Scuola Superiore.

Le Biblioteche del MEF potranno, inoltre, rimanere chiuse al pubblico per inventario e revisione delle raccolte, almeno una volta l'anno e per non meno di venti giorni, in date da stabilirsi congiuntamente. La turnazione tra le biblioteche per la chiusura sarà concordata e comunicata tempestivamente per garantire la continuità dei servizi all'utenza.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

I dati d'identificazione degli utenti saranno registrati e conservati, anche avvalendosi di strumenti informatici, nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza sanciti dal D. L.vo 196 del 30 giugno 2003.

Il trattamento effettuato ha la finalità di garantire l'efficace organizzazione ed il corretto accesso dei servizi all'utenza e la raccolta di dati statistici. I dati non sono comunicati ad altri soggetti, se non chiedendo espressamente il consenso dell'utente e vengono trattati come da disposizioni normative.

Art. 15 - Normativa applicabile e regolamento

Il presente Regolamento sostituisce integralmente i regolamenti precedentemente in vigore nelle singole biblioteche. Il Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione attraverso i principali canali di informazione a disposizione del Ministero e della Scuola Superiore, ossia sul sito del Ministero dell'economia e delle finanze e sulle pagine intranet dipartimentali e della Scuola Superiore. Il Regolamento può essere modificato dai dirigenti degli uffici responsabili dei servizi d'intesa con la Direzione centrale per la logistica e gli approvvigionamenti del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del MEF.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni per le Biblioteche pubbliche statali, come da Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali, Decreto del Presidente della Repubblica 5 luglio 1995, n. 417 e

alle norme di legge e di regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

*Il Capo del Dipartimento
dell'Amministrazione Generale,
del Personale e dei Servizi
del Ministero dell'Economia e delle Finanze*

Giuseppe Ball



*Il Rettore
della Scuola Superiore
dell'Economia e delle Finanze*

Giuseppe Pise



Roma, 28 LUG. 2010