

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

---

# BULLETIN OFFICIEL DE LA RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

Aosta, 19 giugno 2001



Aoste, le 19 juin 2001

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:  
Presidenza della Giunta regionale  
Servizio legislativo  
Bollettino Ufficiale, Piazza Deffeyes, 1 - 11100 Aosta  
Tel. (0165) 273305 - Fax 273469  
Direttore responsabile: Dott. Paolo Ferrazzin.

DIRECTION, RÉDACTION ET ADMINISTRATION:  
Présidence du gouvernement régional  
Service législatif  
Bulletin Officiel, 1, place Deffeyes - 11100 Aoste  
Tél. (0165) 273305 - Fax 273469  
Directeur responsable: M. Paolo Ferrazzin.

#### AVVISO AGLI ABBONATI

Le informazioni e le modalità di abbonamento per l'anno 2001 al Bollettino Ufficiale sono riportati nell'ultima pagina.

#### AVIS AUX ABONNÉS

Les informations et les conditions d'abonnement pour l'année 2001 au Bulletin Officiel sont indiquées à la dernière page.

#### SOMMARIO

#### PARTE SECONDA

#### TESTO COORDINATO

Testo coordinato del regolamento regionale 14 aprile 1998, n. 3 recante: «Regolamento della Biblioteca regionale di Aosta.»

(aggiornamento al regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1)

pag. 2

#### SOMMAIRE

#### DEUXIÈME PARTIE

#### LOIS ET RÈGLEMENTS RÉGIONAUX COORDONNÉS

Texte coordonné du règlement régional n° 3 du 14 avril 1998, portant : «règlement de la Bibliothèque régionale d'Aoste.»

(Mise à jour au 24 avril 2001 – règlement régional n° 1)

page 2

## PARTE SECONDA

### TESTO COORDINATO

#### TESTO COORDINATO

del regolamento regionale 14 aprile 1998, n. 3 recante:

«REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA  
REGIONALE DI AOSTA.»

(aggiornamento al regolamento regionale  
24 aprile 2001, n. 1)

Il presente testo coordinato è stato redatto al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge che si sono succedute nella materia; esso, pertanto, lascia invariati il valore e l'efficacia dei singoli atti legislativi tra loro coordinati, i quali sono pubblicati nei Bollettini ufficiali della Regione.

Onde consentire la conoscenza dell'entrata in vigore dei regolamenti regionali succedutisi nella materia oggetto del presente testo coordinato, si riportano, qui di seguito, le date di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale:

- *regolamento regionale 14 aprile 1998, n. 3 pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 18 del 28 aprile 1998; vacatio legis ordinaria;*
- *regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1 pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 19 del 2 maggio 2001; vacatio legis ordinaria.*

*N.B.* : Gli articoli o i commi (o le parti di questi ultimi) del regolamento scritti in corsivo segnalano che i medesimi hanno formato oggetto di interventi legislativi.

OMISSIS

INDICE

#### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Servizi al pubblico
- Art. 3 – Tessera d'iscrizione

#### CAPO II SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

- Art. 4 – Lettura e consultazione in sede
- Art. 5 – Prestito a domicilio
- Art. 6 – Modalità del prestito
- Art. 7 – Restituzione

## DEUXIÈME PARTIE

### LOIS ET RÈGLEMENTS RÉGIONAUX COORDONNÉS

#### TEXTE COORDONNÉ

du règlement régional n° 3 du 14 avril 1998, portant :

«RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE  
RÉGIONALE D'AOSTE.»

(Mise à jour au 24 avril 2001 – règlement régional n° 1)

Le présent texte coordonné n'a été rédigé que pour faciliter la lecture des dispositions législatives qui se sont succédé en la matière ; il ne porte donc pas préjudice à la validité et à l'efficacité de chacun des actes législatifs concernés, reliés entre eux et publiés au Bulletin officiel de la Région.

Afin de rappeler l'entrée en vigueur des règlements régionaux qui se sont succédés en la matière faisant l'objet du présent texte coordonné, les dates de publication au Bulletin officiel desdites lois sont indiquées ci-après :

- *règlement régional n° 3 du 14 avril 1998, publié au Bulletin officiel n° 18 du 28 avril 1998 ; vacatio legis ordinaire ;*
- *règlement régional n° 1 du 24 avril 2001, publié au Bulletin officiel n° 19 du 2 mai 2001 ; vacatio legis ordinaire.*

*N.B.* : Les articles ou les alinéas (ou les parties de ces derniers) du présent texte coordonné qui sont imprimés en italique ont fait l'objet de dispositions législatives.

OMISSIS

TABLE DES MATIÈRES

#### CHAPITRE 1<sup>ER</sup> DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

- Art. 1<sup>er</sup> – Finalités
- Art. 2 – Services au public
- Art. 3 – Carte d'inscription

#### CHAPITRE II SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE

- Art. 4 – Lecture et consultation sur place
- Art. 5 – Prêts
- Art. 6 – Modalités du prêt
- Art. 7 – Restitution

- Art. 8 – Rinnovo del prestito  
Art. 9 – Prenotazione di documenti  
Art. 10 – Prestito interbibliotecario regionale  
Art. 11 – Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale  
Art. 12 – Prestiti speciali  
Art. 13 – Sezione ragazzi  
Art. 14 – Servizi audiovisivi  
Art. 15 – Riproduzione  
Art. 16 – Dichiarazione di conformità  
Art. 17 – Informazione bibliografica e consulenza  
Art. 18 – Informazioni per la comunità  
Art. 19 – Attività culturali  
Art. 20 – Pubblicazioni della Biblioteca  
Art. 21 – Servizi gratuiti e a pagamento  
Art. 22 – Tariffe  
Art. 23 – Modalità di utilizzo dei locali della Biblioteca
- Art. 24 – Tariffe per l'uso dei locali

CAPO III  
MODALITÀ DI ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

- Art. 25 – Calendario e orari  
Art. 26 – Limiti di accesso alla Biblioteca  
Art. 27 – Comportamenti  
Art. 28 – Sanzioni

CAPO IV  
ORGANIZZAZIONE INTERNA

- Art. 29 – Incremento delle raccolte  
Art. 30 – Doni, lasciti, cambi e depositi  
Art. 31 – Cataloghi, inventari e registri  
Art. 32 – Sponsorizzazioni

CAPO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1  
(Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Biblioteca regionale di AOSTA.

2. La Biblioteca regionale di AOSTA, di seguito denominata Biblioteca, fa parte del sistema bibliotecario regionale di cui alla legge regionale 17 giugno 1992, n. 28 (Istituzione del Sistema bibliotecario regionale e nuove norme in materia di biblioteche regionali, comunali o di interesse locale. Abrogazione di leggi regionali).

Art. 2  
(Servizi al pubblico)

1. La Biblioteca assicura i seguenti servizi al pubblico:

- a) il prestito;

- Art. 8 – Report du prêt  
Art. 9 – Réservation de documents  
Art. 10 – Prêts entre les bibliothèques à l'échelon régional  
Art. 11 – Prêts entre les bibliothèques à l'échelon national et international  
Art. 12 – Prêts spéciaux  
Art. 13 – Section jeunes  
Art. 14 – Services audiovisuels  
Art. 15 – Reproduction  
Art. 16 – Copies conformes  
Art. 17 – Information bibliographique et conseil  
Art. 18 – Informations à la communauté  
Art. 19 – Activités culturelles  
Art. 20 – Publications de la Bibliothèque  
Art. 21 – Services gratuits et payants  
Art. 22 – Tarifs  
Art. 23 – Modalités d'utilisation des locaux de la Bibliothèque  
Art. 24 – Tarifs d'utilisation des locaux

CHAPITRE III  
MODALITÉS D'ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE

- Art. 25 – Calendrier et horaires  
Art. 26 – Limites d'accès à la bibliothèque  
Art. 27 – Comportements  
Art. 28 – Sanctions

CHAPITRE IV  
ORGANISATION INTERNE

- Art. 29 – Enrichissement des collections  
Art. 30 – Dons, legs, échanges et dépôts  
Art. 31 – Catalogues, inventaires et registres  
Art. 32 – Parrainages

CHAPITRE 1<sup>ER</sup>  
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Art. 1<sup>er</sup>  
(Finalités)

1. Le présent règlement régit le fonctionnement de la Bibliothèque régionale d'AOSTE.

2. La Bibliothèque régionale d'AOSTE, dénommée ci-après Bibliothèque, fait partie du système régional des bibliothèques visé à la loi régionale n° 28 du 17 juin 1992 («Institution du système régional des bibliothèques et nouvelles dispositions, en matière de bibliothèques régionales, communales ou d'intérêt local. Abrogation de lois régionales»).

Art. 2  
(Services au public)

1. La Bibliothèque assure au public les services suivants:

- a) prêt;

- b) la consultazione;
- c) l'informazione bibliografica e la consulenza;
- d) la promozione della lettura;
- e) la promozione delle raccolte.

Art. 3  
(Tessera di iscrizione)

1. Per poter usufruire dei servizi della Biblioteca è obbligatorio avere la tessera d'iscrizione, la quale si ottiene dietro presentazione di un documento di identità valido.

2. Possono iscriversi alla Biblioteca:

- a) coloro che sono residenti in Valle d'Aosta, presentando una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme);
- b) coloro che hanno il domicilio o la dimora in Valle d'Aosta sottoscrivendo una dichiarazione nella quale, sotto la propria responsabilità, dichiarano le proprie generalità ed il loro indirizzo.

3. La tessera ha validità illimitata, salvo l'aggiornamento annuale dei dati di iscrizione e salvo il caso in cui vengano a mancare i presupposti soggettivi di cui al comma 2. La tessera è personale.

4. Nel caso di dimenticanza della tessera, il bibliotecario può accettare un documento di identità valido.

5. Lo smarrimento della tessera di iscrizione deve essere comunicato al personale della Biblioteca; trascorsi almeno dieci giorni dalla denuncia è rilasciata una nuova tessera; durante tale periodo l'utente può regolarmente effettuare le operazioni di prestito e restituzione utilizzando un documento di identità valido.

CAPO II  
SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Art. 4  
(Lettura e consultazione in sede)

1. Tutti i documenti collocati a scaffale aperto, i cataloghi e gli inventari non amministrativi sono disponibili per la consultazione libera e gratuita.

2. Per il materiale collocato nei depositi e in sezioni riservate, la consultazione avviene su richiesta.

3. Il dirigente della struttura regionale competente in materia di gestione del servizio bibliotecario regionale, di seguito denominato dirigente, autorizza la consultazione e

- b) consultation;
- c) information bibliographique et conseil;
- d) promotion de la lecture ;
- e) promotion des collections.

Art. 3  
(Carte d'emprunteur)

1. Pour bénéficier des services de la Bibliothèque, il est nécessaire de se munir d'une carte d'emprunteur, que l'on obtient sur présentation d'une pièce d'identité.

2. Peuvent s'inscrire à la Bibliothèque:

- a) les personnes résidant en Vallée d'Aoste, sur présentation d'une déclaration remplaçant légalement le certificat de résidence, aux termes de l'art. 2 de la loi n° 15 du 4 janvier 1968, portant dispositions sur la documentation administrative et sur la légalisation et certification des signatures ;
- b) les personnes domiciliées en Vallée d'Aoste qui signent une déclaration sur l'honneur où figurent leurs coordonnées et leur adresse.

3. La validité de la carte d'emprunteur est illimitée, sans préjudice de la mise à jour annuelle des coordonnées et des cas où la validité des conditions visées au 2<sup>ème</sup> alinéa du présent article ne serait plus assurée. Ladite carte est personnelle.

4. Au cas où l'utilisateur oublierait sa carte, le bibliothécaire peut accepter une pièce d'identité.

5. La perte de la carte d'emprunteur doit être communiquée aux personnels de la Bibliothèque; une nouvelle carte est délivrée dans un délai d'au moins dix jours; durant cette période, l'utilisateur peut effectuer régulièrement les opérations de prêt et de restitution en utilisant une pièce d'identité.

CHAPITRE II  
SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE

Art. 4  
(Lecture et consultation sur place)

1. Tous les documents sur les rayons en libre service, les catalogues et les inventaires non administratifs sont à la disposition des usagers pour la consultation libre et gratuite.

2. Pour le matériel se trouvant dans les entrepôts et dans des sections réservées, la consultation est autorisée à la demande des intéressés.

3. Le directeur de la structure régionale compétente en matière de gestion du service régional des bibliothèques, dénommé ci-après directeur, peut autoriser la consultation

la lettura di manoscritti, di documenti rari o di pregio ovvero di documenti che richiedono l'uso di particolari strumentazioni. La consultazione è consentita nel limite di un solo volume per volta e avviene presso la sezione di fondo locale e sotto la sorveglianza del personale della sezione stessa.

4. Al fine di tutelare il patrimonio documentario, qualora la Biblioteca disponga di una riproduzione, su qualsiasi supporto, del documento richiesto, questa deve essere data in consultazione in sostituzione dell'originale; per i giornali locali è consultato unicamente il microfilm.

Art. 5  
(Prestito a domicilio)

1. Il prestito a domicilio consente agli utenti di prendere i documenti disponibili e di poterli leggere o consultare al di fuori della Biblioteca.

2. Ogni utente accede al prestito con una sola tessera per volta.

Art. 6  
(Modalità del prestito)

1. Al momento del prestito, l'utente deve accertare lo stato di conservazione del documento, invitando l'addetto al prestito ad annotare eventuali imperfezioni. L'utente è responsabile di tutti i danni riscontrati alla restituzione del documento e non segnalati al momento della consegna. L'addetto al prestito svolge tutti i controlli per il prestito del documento e per le relative registrazioni.

2. È consentito il prestito di tutti i documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia, ad eccezione dei seguenti:

- a) documenti di consultazione;
- b) documenti del fondo locale;
- c) documenti dell'emeroteca;
- d) libri rari e libri preziosi.<sup>1</sup>

3. Si possono prendere in prestito fino ad un massimo di dodici documenti.<sup>2</sup>

3bis. Nell'ambito di quanto previsto al comma 3, il dirigente stabilisce, per ogni tipologia di documento, il numero massimo di documenti prestabili nonché la durata massima dei relativi prestiti.<sup>3</sup>

4. Il dirigente stabilisce limitazioni al numero dei documenti e alla durata del prestito nel caso di:

- a) documenti richiesti con particolare frequenza;
- b) novità editoriali.

Art. 7  
(Restituzione)

1. L'utente che presta il documento a una terza persona ne resta comunque responsabile.

et la lecture de manuscrits, de documents rares ou précieux ou bien de documents qui nécessitent l'utilisation d'appareils spécifiques. La consultation est autorisée à raison d'un seul volume à la fois et elle a lieu dans la section du fonds local, sous la surveillance des personnels de ladite section.

4. Afin de protéger le patrimoine documentaire, si la Bibliothèque dispose d'une reproduction du document requis, sur n'importe quel support, celle-ci doit être donnée en consultation à la place de l'original; pour ce qui est des journaux locaux, seul le microfilm peut être consulté.

Art. 5  
(Prêt)

1. Le prêt permet aux usagers d'emprunter les documents disponibles et de pouvoir les lire ou les consulter chez eux.

2. Chaque usager recourt au prêt en utilisant une seule carte à la fois.

Art. 6  
(Modalités du prêt)

1. Au moment du prêt, l'usager doit vérifier l'état de conservation du document, en invitant l'employé à noter les éventuelles détériorations. L'usager est responsable de tous les dommages relevés au moment de la restitution et non signalés au moment du prêt. L'employé préposé aux prêts effectue tous les contrôles en vue du prêt du document et des opérations d'enregistrement y afférentes.

2. Le prêt est autorisé pour tous les documents, aux termes des dispositions en vigueur en la matière, à l'exception des suivants:

- a) Documents destinés uniquement à la consultation ;
- b) Documents du fonds local ;
- c) Documents de l'hémérothèque ;
- d) Livres rares et précieux.<sup>1</sup>

3. Peuvent faire l'objet du prêt douze documents au maximum.<sup>2</sup>

3 bis. Dans le cadre des dispositions visées au 3<sup>e</sup> alinéa du présent article, le directeur fixe, pour tous les types de documents, le nombre maximum de ces derniers pouvant être prêtés ainsi que la durée des prêts.<sup>3</sup>

4. Le directeur fixe des limites au nombre des documents pouvant être prêtés et à la durée du prêt dans les cas de:

- a) documents demandés fréquemment ;
- b) nouveautés.

Art. 7  
(Restitution)

1. L'usager qui prête le document à un tiers demeure responsable de ce dernier.

2. Chi restituisce i documenti avuti in prestito a mezzo posta deve inviarli alla Biblioteca come stampe raccomandate avendo cura di confezionare il pacco in modo che il libro non abbia a subire danni.

Art. 8  
(Rinnovo del prestito)

1. Il rinnovo del prestito avviene una sola volta:

- a) per un limite massimo di quindici giorni;
- b) per i documenti non prenotati da altri utenti.

2. *Non sono accettate le richieste di rinnovo del prestito:*

- a) *per i documenti più richiesti;*
- b) *per i documenti audiovisivi;*
- c) *per le risorse elettroniche;*
- d) *per le novità editoriali;*
- e) *nel caso di restituzione dei documenti con ritardo.*<sup>4</sup>

Art. 9  
(Prenotazione di documenti)

1. L'utente può chiedere di riservare un documento già in prestito al servizio di prenotazione.

2. L'utente può prenotare fino a un massimo di due documenti che risultino in prestito, purché sui documenti non siano già state fatte tre prenotazioni.

3. *L'utente che ha prenotato un documento deve ritirarlo entro cinque giorni dal momento in cui quest'ultimo è rientrato.*<sup>5</sup>

*3bis. Il dirigente stabilisce limitazioni alla prenotazione nel caso di:*

- a) *documenti richiesti con particolare frequenza;*
- b) *novità editoriali.*<sup>6</sup>

Art. 10  
(Prestito interbibliotecario regionale)

1. Il prestito interbibliotecario regionale consente lo scambio di documenti tra le biblioteche. L'utente della Biblioteca può entrare in possesso di documenti disponibili in altre biblioteche.

2. Il prestito interbibliotecario regionale riguarda le biblioteche che fanno parte del Sistema bibliotecario regionale ed è gratuito.

3. La durata e le modalità del prestito, che può essere

2. L'utilisateur qui restitue par la voie postale les documents empruntés doit les envoyer à la Bibliothèque sous pli recommandé (tarif «Imprimés») en prenant soin de les emballer de manière qu'ils ne subissent aucun dommage.

Art. 8  
(Report du prêt)

1. Le report du prêt peut avoir lieu une seule fois:

- a) pour une période de quinze jours au plus;
- b) pour les documents qui n'ont fait l'objet d'aucune requête de la part d'autres usagers.

2. *Les demandes de report du prêt ne sont pas acceptées :*

- a) *Pour les documents les plus demandés ;*
- b) *Pour les documents audiovisuels ;*
- c) *Pour les documents enregistrés sur support électronique ;*
- d) *Pour les nouveautés ;*
- e) *Pour les documents restitués en retard.*<sup>4</sup>

Art. 9  
(Réservation de documents)

1. L'utilisateur peut demander au service de prêt la réservation d'un document qui fait déjà l'objet d'un prêt.

2. L'utilisateur peut réserver au maximum deux des documents faisant déjà l'objet d'un prêt, pourvu que lesdits documents n'aient pas été déjà réservés par trois personnes.

3. *L'utilisateur qui a réservé un document doit le retirer dans les cinq jours qui suivent la date à laquelle ledit document a été restitué.*<sup>5</sup>

*3 bis. Le directeur fixe des limites à la réservation :*

- a) *Pour les documents demandés le plus fréquemment ;*
- b) *Pour les nouveautés.*<sup>6</sup>

Art. 10  
(Prêt entre bibliothèques à l'échelon régional)

1. Le prêt entre bibliothèques à l'échelon régional permet le prêt de documents entre bibliothèques. L'utilisateur peut emprunter des documents disponibles dans d'autres bibliothèques.

2. Le prêt entre bibliothèques à l'échelon régional intéresse les bibliothèques qui font partie du système régional des bibliothèques et est gratuit.

3. La durée et les modalités du prêt, qui permet à l'usa-

consentito a domicilio, sono stabilite dalla biblioteca prestante.

4. Il prestito decorre dalla data di consegna della richiesta alle singole biblioteche.

5. L'utente può rinnovare il prestito per quindici giorni, anche telefonicamente, prima della data di scadenza, purché il libro non sia prenotato da altro utente.

6. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario regionale i seguenti documenti della Biblioteca regionale:

- a) le pubblicazioni anteriori al 1900;
- b) le tesi di laurea;
- c) i testi di consultazione;
- d) le novità editoriali. <sup>7</sup>

Art. 11  
(Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale)

1. Il prestito interbibliotecario nazionale e internazionale riguarda tutte le biblioteche che accettino i vantaggi e gli oneri della reciprocità e si impegnino a rispettare le norme che regolano il servizio.

*Ibis. La Biblioteca, in qualità di centro della rete, cura il servizio di prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale per le biblioteche del Sistema bibliotecario regionale.* <sup>8</sup>

2. Chiunque intenda avvalersi del prestito interbibliotecario deve essere informato dei costi che sono sostenuti e che variano da biblioteca a biblioteca. Le spese relative al prestito nazionale e internazionale sono a completo carico dell'utente.

Art. 12  
(Prestiti speciali)

1. In deroga alla durata, alla tipologia ed al numero dei documenti, sono previsti prestiti speciali a favore:

- a) di insegnanti delle scuole materne, elementari e medie inferiori e superiori della regione;
- b) di genitori di bambini di età inferiore a 3 anni;
- c) di operatori sociali, culturali e sanitari che operano nell'ambito di strutture organizzate;
- d) delle biblioteche del Sistema bibliotecario regionale.

2. Il dirigente concede prestiti particolari anche per mostre, esposizioni o altre manifestazioni organizzate in Valle d'Aosta o con il concorso dell'Amministrazione regionale.

ger de consulter le document à son domicile, sont fixées par la bibliothèque qui prête le document.

4. Le prêt court à partir de la date de remise de la requête à la bibliothèque concernée.

5. L'utilisateur peut reporter le prêt pour une période de quinze jours, en le communiquant à la Bibliothèque, même par téléphone, avant la date d'expiration, pourvu que le livre n'ait pas été réservé par un autre usager.

6. Les documents suivants de la Bibliothèque régionale ne peuvent pas faire l'objet du prêt entre bibliothèques :

- a) Les publications datant d'avant 1900 ;
- b) Les thèses ;
- c) Les textes destinés à la consultation ;
- d) Les nouveautés. <sup>7</sup>

Art. 11  
(Prêt entre bibliothèques à l'échelon national et international)

1. Le prêt entre bibliothèques à l'échelon national et international concerne toutes les bibliothèques qui assument les avantages et les charges de la réciprocité et s'engagent à respecter les dispositions qui régissent le service.

*1 bis. La Bibliothèque, en qualité de centre du réseau, est chargée du service national et international de prêt entre bibliothèques pour le compte des bibliothèques relevant du système régional des bibliothèques.* <sup>8</sup>

2. Quiconque entend bénéficier du prêt entre bibliothèques doit pouvoir s'informer sur les coûts de l'opération, qui varient suivant les bibliothèques. Les frais relevant au prêt entre bibliothèques à l'échelon national et international sont à la totale charge de l'utilisateur.

Art. 12  
(Prêts spéciaux)

1. Par dérogation à la durée, à la typologie et au nombre des documents, des prêts spéciaux sont prévus pour:

- a) les enseignants des écoles maternelles, élémentaires et secondaires du premier et du deuxième degré de la région;
- b) les parents d'enfants âgés de moins de 3 ans;
- c) les agents sociaux, culturels et sanitaires oeuvrant dans le cadre des structures organisées;
- d) les bibliothèques du Système régional des bibliothèques.

2. Le directeur autorise des prêts spéciaux pour des expositions et autres manifestations organisées en Vallée d'Aoste ou avec le concours de l'Administration régionale.

Art. 13  
(Sezione ragazzi)

1. La sezione è rivolta a tutti i ragazzi dai tre ai quattordici anni i quali la frequentano sotto la responsabilità dei genitori.

2. L'iscrizione è fatta da un genitore, il quale deve compilare il modulo di autorizzazione e presentare un proprio documento di identità valido.

3. I ragazzi di quattordici anni possono iscriversi presentando un proprio documento di identità e senza l'autorizzazione firmata dal genitore.

4. *Durante le visite scolastiche l'insegnante iscrive i singoli allievi, i quali possono subito prendere in prestito dei documenti. L'insegnante risponde dei prestiti effettuati.*<sup>9</sup>

Art. 14  
(Servizi audiovisivi)

1. In fonoteca è possibile ascoltare il materiale disponibile nelle postazioni individuali dotate di cuffia.

2. In videoteca è possibile visionare il materiale disponibile nelle postazioni individuali dotate di cuffia e di monitor.

3. L'utente può utilizzare una postazione per una durata massima di due ore.

4. Le postazioni di visione e di ascolto possono essere prenotate.

5. L'accesso diretto ai servizi audiovisivi è vietato ai minori di quattordici anni non accompagnati da un genitore o da un parente maggiorenne.

Art. 15  
(Riproduzione)

1. È possibile riprodurre i documenti posseduti dalla Biblioteca, con le limitazioni previste dalla legge.

2. La riproduzione è autorizzata ove lo stato di conservazione dell'esemplare lo consenta.

3.<sup>10</sup>

4. *È vietata la duplicazione, con qualsiasi mezzo, dei documenti dati in prestito.*<sup>11</sup>

Art. 16  
(Dichiarazione di conformità)

1. Per le riproduzioni, il dirigente rilascia, a richiesta degli interessati, dichiarazioni di conformità ai documenti originali posseduti dalla Biblioteca o ricevuti in prestito da altre biblioteche.

Art. 13  
(Section jeunes)

1. La section s'adresse à tous les jeunes de trois à quatorze ans qui peuvent y accéder sous la responsabilité de leurs parents.

2. Tout parent qui envisage d'inscrire son propre enfant à la section jeunes, doit remplir une fiche d'autorisation et présenter sa pièce d'identité.

3. Les jeunes de quatorze ans peuvent s'inscrire sur simple présentation d'une pièce d'identité et sans accord parental préalable.

4. *Pendant les visites des classes, l'enseignant inscrit ses élèves, qui peuvent ainsi immédiatement emprunter des documents. L'enseignant est responsable des emprunts effectués.*<sup>9</sup>

Art. 14  
(Services audiovisuels)

1. Dans la phonothèque l'utilisateur a à sa disposition des documents sonores qu'il peut écouter dans des postes dotés d'oreillettes.

2. Dans la vidéothèque l'utilisateur a à sa disposition des documents audiovisuels qu'il peut visionner dans des postes dotés d'oreillettes et d'un moniteur.

3. L'utilisateur peut occuper un poste pendant deux heures au maximum.

4. Les postes peuvent être réservés.

5. L'accès aux services audiovisuels est interdit aux enfants de moins de quatorze ans non accompagnés d'un parent ou d'un membre de la famille majeur.

Art. 15  
(Reproduction)

1. Il est possible de reproduire les documents que la Bibliothèque possède, avec les restrictions prévues par la loi.

2. La reproduction est autorisée si l'état de conservation du document le permet.

3.<sup>10</sup>

4. *La duplication, par tout moyen, des documents empruntés est interdite.*<sup>11</sup>

Art. 16  
(Copies conformes)

1. Pour les reproductions, le directeur délivre, à la demande des intéressés, des certificats de conformité aux documents originaux que la Bibliothèque possède ou que d'autres bibliothèques lui ont prêtés.



Art. 17  
(Informazione bibliografica e consulenza)

1. Il personale della Biblioteca garantisce agli utenti:

- a) l'informazione, la consulenza bibliografica e l'assistenza necessaria alla ricerca dei documenti e all'uso delle attrezzature della Biblioteca;
- b) le condizioni adeguate per la consultazione;
- c) l'informazione e la consulenza bibliografica relativa ai documenti posseduti, alle risorse documentarie e bibliografiche delle biblioteche valdostane e delle altre biblioteche italiane e straniere.

2. La Biblioteca fornisce, a richiesta, la stampa di parti del catalogo elettronico del Sistema bibliotecario regionale.

Art. 18  
(Informazioni per la comunità)

1. La Biblioteca opera come centro di informazione per le attività, i servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio da enti pubblici e privati.

Art. 19  
(Attività culturali)

1. Al fine di assicurare la promozione della lettura e delle raccolte, la Biblioteca programma iniziative culturali, di livello scientifico e divulgativo, quali esposizioni bibliografiche, convegni, conferenze, presentazioni di opere e di autori, letture, proiezioni, ascolti musicali, pubblicazioni, iniziative di didattica della Biblioteca.

2. Nella realizzazione delle attività di cui al comma 1, la Biblioteca collabora con altre biblioteche, con la scuola, con enti, con associazioni, con istituti culturali, privati o con iniziative e progetti promossi dagli stessi.

Art. 20  
(Pubblicazioni della Biblioteca)

1. Le pubblicazioni prodotte dalla Biblioteca, nell'ambito della sua attività tecnico-scientifica, autonomamente o in collaborazione con altri enti o case editrici, possono essere vendute o offerte al pubblico presso le diverse sezioni della Biblioteca.

Art. 21  
(Servizi gratuiti e a pagamento)

1. Sono gratuiti i seguenti servizi:

- a) il prestito a domicilio dei documenti, la consultazione in

Art. 17  
(Information bibliographique et conseil)

1. Les personnels de la Bibliothèque assurent aux usagers:

- a) l'information, le conseil bibliographique et l'assistance nécessaire à la recherche de documents et à l'utilisation des équipements de la Bibliothèque;
- b) les conditions adéquates pour la consultation;
- c) l'information et le conseil bibliographique relatifs aux documents que la Bibliothèque possède, aux ressources documentaires et bibliographiques des bibliothèques valdôtaines et des autres bibliothèques italiennes et étrangères.

2. La Bibliothèque pourvoit, à la demande de l'utilisateur, à l'impression de parties du catalogue électronique du Système régional des bibliothèques.

Art. 18  
(Informations pour la communauté)

1. La Bibliothèque joue le rôle de centre d'information pour les activités, les services culturels et d'intérêt public effectués sur le territoire par des collectivités publiques et privées.

Art. 19  
(Activités culturelles)

1. Afin d'assurer la promotion de la lecture et des collections, la Bibliothèque planifie des initiatives culturelles, ayant une valeur scientifique et de vulgarisation, tels des expositions bibliographiques, des colloques, des conférences, des présentations d'ouvrages et d'auteurs, des séances de lecture et de musique, des projections, des publications, des initiatives de didactique sur la bibliothèque.

2. Pour la réalisation des activités visées au premier alinéa, la Bibliothèque collabore avec d'autres bibliothèques, avec l'école, les collectivités, les associations, les institutions culturelles, avec des particuliers ou en participant à des initiatives et à des projets émanant desdites associations.

Art. 20  
(Publications de la Bibliothèque)

1. Les ouvrages publiés par la Bibliothèque, dans le cadre de son activité technico-scientifique, ou en collaboration avec d'autres collectivités ou maisons d'édition, peuvent être vendues ou offertes au public dans les différentes sections de la Bibliothèque.

Art. 21  
(Services gratuits et payants)

1. Les services gratuits sont les suivants :

- a) le prêt des documents, la consultation sur place, l'infor-

sede, l'informazione e la consulenza sui cataloghi e sui documenti posseduti dalla Biblioteca;

b) il prestito interbibliotecario regionale.

2. Sono a pagamento i seguenti servizi:

- a) il servizio di stampa di estratti del catalogo elettronico;
- b) il servizio di riproduzione dei documenti;
- c) le stampe derivanti dall'uso di computer portatili forniti dalla Biblioteca, dalle ricerche effettuate su Internet e su banche dati in cd-rom;
- d) la fornitura di dischetti magnetici per la registrazione di dati provenienti dalla consultazione di Internet, delle banche dati su cd-rom e dal lavoro effettuato su personal computer portatili;
- e) il prestito interbibliotecario nazionale e internazionale.

3. La Giunta regionale, con proprio provvedimento, può individuare ulteriori servizi di cui ai commi 1 e 2.

Art. 22  
(Tariffe)

1. La Giunta regionale, con proprio provvedimento, stabilisce le tariffe per i servizi a pagamento ed i casi di esenzione.

Art. 23  
(Modalità di utilizzo dei locali della Biblioteca)

1. I locali, la sala conferenze, gli spazi espositivi e le attrezzature della Biblioteca sono destinati ai servizi e alle iniziative della stessa, dell'assessorato regionale competente in materia e dell'Amministrazione regionale.

2. Gli enti, le istituzioni scolastiche della regione, le associazioni ed i privati possono richiedere l'uso in via occasionale della sala conferenze, degli spazi espositivi e delle aule di lavoro della Biblioteca.

3. Sono escluse dall'uso di cui al comma 2 tutte le manifestazioni aventi finalità commerciali, tranne quelle relative alla produzione editoriale, e tutte quelle richieste da organizzazioni politiche, sindacali o religiose.

4. I locali della Biblioteca individuati al comma 1 possono essere concessi dal dirigente per:

- a) presentazioni di libri, di autori, di collane editoriali, di altre iniziative editoriali, di case editrici, di periodici;
- b) letture e drammatizzazioni di testi letterari;
- c) allestimento, inaugurazione e presentazione di mostre;

mation et le conseil afférents aux catalogues et aux documents de la Bibliothèque ;

b) le prêt entre bibliothèques à l'échelon régional.

2. Les services payants sont les suivants :

- a) l'impression d'extraits du catalogue électronique ;
- b) la reproduction de documents ;
- c) les impressions dérivant d'ordinateurs portatils fournis par la Bibliothèque, de recherches effectuées sur Internet ainsi que sur des banques de données sur CD-rom ;
- d) la fourniture de disquettes magnétiques pour l'enregistrement de données découlant de la consultation d'Internet, des banques de données sur CD-rom ainsi que du travail effectué sur un ordinateur portatif ;
- e) le prêt entre bibliothèques à l'échelon national et international.

3. Le Gouvernement régional, par acte ad hoc, peut créer d'autres services parmi ceux visés aux deuxième et troisième alinéas.

Art. 22  
(Tarifs)

1. Le Gouvernement régional, par acte ad hoc, établit les tarifs afférents aux services payants et les cas d'exonération.

Art. 23  
(Modalités d'utilisation des locaux de la Bibliothèque)

1. Les locaux, la salle des conférences, les salles d'expositions et les équipements de la Bibliothèque sont destinés aux services et aux initiatives de cette dernière, de l'assessorat régional compétent en la matière et de l'Administration régionale.

2. Les établissements, les institutions scolaires de la région, les associations et les particuliers peuvent demander à utiliser à titre exceptionnel la salle de conférences, les salles d'expositions et les salles de travail de la Bibliothèque.

3. Toutes les manifestations requises par des organisations politiques, syndicales ou religieuses sont exclues de l'utilisation visée au deuxième alinéa du présent article, ainsi que celles qui ont des finalités commerciales, sauf celles qui sont afférentes à l'industrie de l'édition.

4. Les locaux de la Bibliothèque visés au premier alinéa peuvent être mis à la disposition des usagers par le directeur pour atteindre les buts suivants:

- a) présentation de livres, d'auteurs, de collections, d'initiatives éditoriales, de maisons d'édition, de périodiques ;
- b) lecture et dramatisation de textes littéraires ;
- c) organisation, inauguration et présentation d'expositions ;

- d) corsi di formazione senza fini di lucro;
- e) presentazione di attività dell'Amministrazione regionale, degli enti locali, degli enti pubblici e delle scuole;
- f) proiezioni di filmati, trasmissioni televisive, diapositive, ascolti musicali con commento;
- g) conferenze, proiezioni, dibattiti, incontri di contenuto culturale, scientifico, informativo;
- h) presentazione di iniziative a scopo benefico.

5. L'assessore regionale competente in materia può concedere, ove ricorrano particolari motivi, l'uso dei locali di cui al comma 1 per casi non compresi nel comma 4.

6. Le richieste per l'uso dei locali della Biblioteca devono essere presentate almeno venti giorni prima della data stabilita per l'avvenimento. Sulla richiesta è effettuata una valutazione tecnica volta a verificare la coerenza con le finalità della l.r. 28/1992.

7. L'uso non saltuario dei locali della Biblioteca rimane disciplinato dall'art. 10 della legge regionale 10 aprile 1997, n. 12 (Regime dei beni della Regione autonoma Valle d'Aosta).

Art. 24  
(Tariffe per l'uso dei locali)

1. L'uso dei locali di cui all'art. 23 è gratuito per le strutture dell'Amministrazione regionale e per le istituzioni scolastiche della regione.

2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento la Giunta regionale determina le tariffe dovute per l'uso dei locali da parte di richiedenti non contemplati al comma 1, i rimborsi spese per l'eventuale utilizzo delle attrezzature e le modalità di esazione in applicazione dell'art. 43, comma 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica).

3. Gli organizzatori di manifestazioni concernenti presentazioni di libri e simili devono lasciare almeno una copia dell'opera in omaggio alla Biblioteca.

CAPO III  
MODALITÀ DI ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

Art. 25  
(Calendario e orari)

1. Gli orari di apertura giornaliera e i periodi di chiusura della Biblioteca sono fissati dal dirigente sulla base di criteri fissati dalla Giunta regionale, tenendo conto delle esigenze degli utenti e della prevalente organizzazione del lavoro e del tempo libero nella comunità.

- d) cours de formation sans but lucratif ;
- e) présentation des activités de l'Administration régionale, des collectivités locales, des établissements publics et des écoles ;
- f) projection de films, émissions télévisées, diapositives, séances de musique commentée ;
- g) conférences, projections, débats, rencontres ayant un contenu culturel, scientifique et d'information ;
- h) présentation d'initiatives de bienfaisance.

5. L'assesseur régional compétent en la matière peut autoriser, dans des circonstances particulières, l'utilisation des locaux visés au premier alinéa, même en dehors des cas visés au quatrième alinéa.

6. Les requêtes d'utilisation des locaux de la Bibliothèque doivent être présentées au moins vingt jours avant la date de la manifestation. Ladite requête est soumise à une appréciation technique visant à en vérifier la conformité avec les finalités de la l.r. 28/1992.

7. L'utilisation non occasionnelle des locaux de la Bibliothèque est régie par l'art. 10 de la loi régionale n° 12 du 10 avril 1997, portant dispositions en matière de biens de la Région autonome Vallée d'Aoste.

Art. 24  
(Tarifs d'utilisation des locaux)

1. L'utilisation des locaux visés à l'art. 23 est gratuite pour les structures de l'Administration régionale et pour les institutions scolaires de la région.

2. Dans les trente jours qui suivent l'entrée en vigueur du présent règlement, le Gouvernement régional établit les tarifs d'utilisation des locaux par les usagers non visés au premier alinéa, les remboursements de frais pour l'éventuelle utilisation des équipements et les modalités de recouvrement en application du quatrième alinéa de l'art. 43 de la loi n° 449 du 27 décembre 1997, portant mesures pour la stabilisation des finances publiques.

3. Les organisateurs de manifestations ayant trait à la présentation de livres doivent faire don à la Bibliothèque d'un exemplaire au moins de l'ouvrage en question.

CHAPITRE III  
MODALITÉS D'ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE

Art. 25  
(Calendrier et horaires)

1. Les horaires d'ouverture et les périodes de fermeture de la Bibliothèque sont établis par le directeur sur la base des critères fixés par le Gouvernement régional, compte tenu des exigences du public et de l'organisation du temps de travail et des loisirs de la communauté.

2. Eventuali interruzioni o sospensioni del servizio delle sezioni della Biblioteca sono disposte dal dirigente.

3. Il dirigente può, in caso di necessità o di urgenza, disporre la temporanea chiusura al pubblico delle sezioni della Biblioteca, a tutti o limitatamente a particolari categorie di utenti.

4. Allo scopo di effettuare interventi di revisione, di riordinamento, di prevenzione, di conservazione e di restauro, il dirigente può disporre la chiusura al pubblico della Biblioteca per periodi variabili da uno a sette giorni.

5. Degli orari di apertura, di ogni loro variazione e degli eventuali periodi di chiusura è data ampia e tempestiva informazione all'assessore regionale competente in materia e al pubblico.

Art. 26  
(Limiti di accesso alla Biblioteca)

1. Il dirigente adotta specifici limiti per l'accesso e specifiche modalità di utilizzo, in ragione della natura di determinate sezioni, raccolte o attrezzature e delle esigenze del servizio.

2. Per particolari necessità, l'utilizzo delle sale e delle attrezzature a fini di consultazione e studio di materiale della Biblioteca può essere definito prioritario rispetto all'uso delle medesime per lo studio di documenti e testi personali.

Art. 27  
(Comportamenti)

1. Chi entra in Biblioteca deve rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le disposizioni del presente regolamento.

2. In particolare, in Biblioteca è vietato:

- a) danneggiare in qualsiasi modo i documenti, le attrezzature e gli arredi della Biblioteca;
- b) far segni, scrivere o sottolineare, anche a matita, sui libri e sui documenti della Biblioteca;
- c) disturbare in qualsiasi modo l'attività di studio e di lavoro;
- d) introdurre animali.

Art. 28  
(Sanzioni)

1. La violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento dà luogo all'applicazione di sanzioni.

2. Se l'utente fornisce dati scorretti o non comunica le modifiche dei suoi dati è sospeso dall'uso dei servizi della Biblioteca fino all'avvenuta regolarizzazione della sua posizione.

2. Le directeur dispose toute interruption ou suspension des prestations dispensées par les sections de la Bibliothèque.

3. Le directeur peut, en cas de nécessité ou d'urgence, disposer la fermeture temporaire des sections de la Bibliothèque, à tous ou exclusivement à certaines catégories d'usagers.

4. Afin d'effectuer les opérations de réorganisation, de prévention, de conservation et de restauration, le directeur peut disposer la fermeture de la Bibliothèque pour des périodes de sept jours au maximum.

5. L'horaire d'ouverture, les variations et les éventuelles périodes de fermeture sont communiqués en temps utile à l'assesseur régional compétent en la matière et au public.

Art. 26  
(Limites d'accès à la Bibliothèque)

1. Le directeur fixe des limites d'accès et des modalités d'utilisation ciblées, compte tenu de la nature de sections spécifiques, de collections ou d'équipements particuliers et des exigences du service.

2. Si des nécessités particulières le requièrent, l'utilisation des salles et des équipements pour la consultation et l'étude du matériel de la Bibliothèque a la priorité sur leur utilisation pour l'étude de documents ou de textes personnels.

Art. 27  
(Comportements)

1. Les usagers de la Bibliothèque doivent observer les dispositions de loi concernant l'utilisation des lieux publics et les dispositions contenues dans le présent règlement.

2. À la Bibliothèque il est notamment interdit:

- a) d'endommager, de quelque façon que ce soit, les documents, les équipements et le mobilier de la Bibliothèque ;
- b) d'annoter, d'écrire ou de souligner, même au crayon, les livres et les documents de la Bibliothèque ;
- c) de déranger, de n'importe quelle façon, les activités d'étude et de travail ;
- d) d'introduire des animaux.

Art. 28  
(Sanctions)

1. La violation des dispositions visées au présent règlement donne lieu à l'application de sanctions.

2. Si l'utilisateur fournit des données inexactes ou n'en communique pas les variations, il est suspendu du droit à l'utilisation des services de la Bibliothèque jusqu'à ce qu'il fournisse toutes les données requises.

3. In caso di danneggiamento dei documenti:

- a) chi restituisce i documenti scritti a matita deve cancellare le sottolineature senza rovinare il documento, oltre ad incorrere alle sanzioni di cui alla lett. b);
- b) chi danneggia, in modo riparabile, un documento o un suo allegato deve pagare un rimborso spese pari al venti per cento del prezzo di mercato;
- c) chi perde o danneggia, in modo irreparabile, un documento o un suo allegato:
  - 1) se il documento è in commercio deve riacquistarlo nella stessa o in analoga edizione o versarne il prezzo di mercato ricavato dai repertori;
  - 2) se il documento non è in commercio deve versarne il prezzo ricavato dai repertori.

4. In caso di ritardata restituzione dei documenti:

- a) chi non restituisce un documento è sospeso dal prestito fino alla restituzione dello stesso;
- b) chi restituisce il documento dopo il secondo sollecito è, comunque, sospeso dal prestito per un mese;
- c) qualora il ritardo sia superiore a due mesi rispetto al termine stabilito ai sensi dell'art. 6, comma 3, la sospensione dal prestito è uguale al ritardo e decorre dal momento in cui l'utente richiede un altro prestito;
- d) qualora il ritardo sia superiore a un anno si applicano, oltre alle sanzioni di cui alla lett. c), le sanzioni di cui al comma 3, lett. c).

5. La restituzione ritardata di un volume ottenuto tramite il prestito interbibliotecario esclude automaticamente l'utente dal servizio di prestito interbibliotecario. Se il ritardo è superiore al mese l'utente è sospeso anche dal prestito a domicilio dei documenti della Biblioteca, per un tempo, uguale al ritardo, che decorre da quando l'utente intende fare un prestito. Sono anche a carico dell'utente tutte le sanzioni e i rimborsi stabiliti dalla biblioteca prestante per la ritardata o mancata restituzione.

6. I nomi degli utenti sospesi dal prestito devono essere comunicati a tutte le biblioteche del Sistema bibliotecario regionale, le quali devono ugualmente sospendere dal prestito gli utenti sanzionati.

7. Chi danneggia gli arredi e le attrezzature della Biblioteca è sospeso dai servizi della stessa per un periodo minimo di un mese fino ad un massimo di un anno, fatte salve le responsabilità penali. In caso di recidiva, la sospensione dai servizi della Biblioteca è definitiva.

8. Chi disturba in qualsiasi modo l'attività di studio o di lavoro della Biblioteca è immediatamente allontanato dai locali della stessa. In caso di recidiva, è sospeso dai servizi

3. Au cas où il déteriorerait des documents:

- a) s'il rend des documents gribouillés, il doit les nettoyer sans abîmer le document, sans préjudice des sanctions visées à la lettre b);
- b) s'il endommage, de façon réversible, un document ou une annexe, il doit en rembourser les frais jusqu'à concurrence de vingt pour cent du prix de vente;
- c) s'il perd ou endommage, de façon irréparable, un document ou son annexe:
  - 1) si le document se trouve dans le commerce, il doit en acheter une copie de la même édition ou similaire ou en verser le prix de vente tiré des répertoires;
  - 2) si le document ne se trouve pas dans le commerce, il doit en verser le prix tiré des répertoires.

4. En cas de retard dans la restitution des documents:

- a) l'utilisateur qui ne rend pas un document est suspendu du droit au prêt jusqu'à la restitution dudit document ;
- b) l'utilisateur qui rend le document après le deuxième rappel est, de toute façon, exclu du prêt pour un mois ;
- c) si le retard dépasse de deux mois le terme visé au troisième alinéa de l'art. 6, le prêt est suspendu pour une période équivalente au retard, à partir de la date de requête d'un nouveau prêt;
- d) le retard supérieur à un an donne lieu, en sus des sanctions visées à la lettre c), aux sanctions visées à la lettre c) du troisième alinéa.

5. Si le retard concerne un volume ayant fait l'objet d'un prêt entre bibliothèques, l'utilisateur est automatiquement exclu dudit service. Si le retard dépasse un mois, l'utilisateur est aussi exclu du prêt des documents de la Bibliothèque, pour une période égale au retard, à partir de la date de requête d'un nouveau prêt. Tous les remboursements et les sanctions établis par la bibliothèque qui a effectué le prêt pour le retard ou l'omission de la restitution sont à la charge de l'utilisateur.

6. Les noms des usagers suspendus du droit au prêt doivent être communiqués à toutes les bibliothèques du Système régional des bibliothèques, qui doivent à leur tour suspendre du droit au prêt les usagers ayant fait l'objet d'une sanction.

7. Les personnes qui abîmeraient le mobilier et les équipements de la Bibliothèque sont suspendues du droit à l'utilisation des services pour une période d'un mois à un an, sans préjudice des responsabilités pénales. En cas de récidive, la suspension des services de la Bibliothèque est définitive.

8. Les importuns qui nuisent à l'étude et au travail à la Bibliothèque sont immédiatement éloignés des locaux. En cas de récidive, ils sont exclus des services de la Bibliothèque

della Biblioteca per un periodo minimo di una settimana fino ad un massimo di un mese.

#### CAPO IV ORGANIZZAZIONE INTERNA

##### Art. 29 (Incremento delle raccolte)

1. Le raccolte si incrementano per acquisto, per dono, per scambio, per diritto di stampa.

2. La scelta dei materiali librari e documentari da acquisire per l'aggiornamento delle raccolte è coordinata dal dirigente e affidata ai responsabili delle diverse aree, sezioni e servizi.

3. I responsabili, nel rispetto e per la promozione dei principi statuari in materia di bilinguismo e delle specifiche finalità della Biblioteca, provvedono alla scelta:

- a) valutando l'offerta, le dotazioni della Biblioteca e le esigenze di coordinamento con le altre biblioteche del Sistema bibliotecario regionale;
- b) analizzando la domanda degli utenti.

##### Art. 30 (Doni, lasciti, cambi e depositi)

1. La Biblioteca, considerate le proprie funzioni e la specificità delle raccolte, può ricevere o cedere, in dono, in cambio o in deposito, materiale documentario.

2. All'accettazione di singoli documenti o di raccolte di documenti provvedono il dirigente e i suoi collaboratori, con il diritto di rifiuto in ragione della natura della Biblioteca e dei documenti offerti.

##### Art. 31 (Cataloghi, inventari e registri)

1. In relazione alle finalità del servizio, la Biblioteca garantisce la corretta gestione patrimoniale, amministrativa e biblioteconomica dei documenti posseduti e di nuova acquisizione. A questo fine il dirigente e i suoi collaboratori provvedono a curare tutti gli adempimenti e la tenuta dei cataloghi, degli inventari, dei registri e delle scritture necessari, in base alle norme e alle tecniche biblioteconomiche e archivistiche.

##### Art. 32 (Sponsorizzazioni)

1. La Biblioteca si attiva per il reperimento di sponsorizzazioni, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati.

pour une période d'au moins une semaine jusqu'à un mois au maximum.

#### CHAPITRE IV ORGANISATION INTERNE

##### Art. 29 (Enrichissement des collections)

1. Les achats, les dons, les échanges, le dépôt légal enrichissent les fonds de la Bibliothèque.

2. Le choix des livres et des documents à acheter pour la mise à jour des collections est coordonné par le directeur et confié aux responsables des différents secteurs, sections et services.

3. Les responsables, afin de respecter et de promouvoir les principes statutaires en matière de bilinguisme et les finalités de la Bibliothèque, pourvoient à:

- a) évaluer l'offre, les collections de la Bibliothèque et les exigences de coordination avec les autres bibliothèques du Système régional des bibliothèques ;
- b) analyser la demande des usagers.

##### Art. 30 (Dons, legs, échanges et dépôts)

1. La Bibliothèque, compte tenu de ses fonctions et de la particularité de ses collections, peut recevoir ou effectuer des dons, des échanges et des dépôts de matériel documentaire.

2. L'acceptation des documents ou des recueils de documents sont du ressort du directeur et de ses collaborateurs. Ils ont la faculté de les refuser en raison de la nature de la Bibliothèque et des documents offerts.

##### Art. 31 (Catalogues, inventaires et registres)

1. Dans le cadre de ses finalités, la Bibliothèque assure une correcte gestion patrimoniale, administrative et bibliothéconomique des documents qu'elle possède et de ceux qu'elle acquiert. A cet effet, le directeur et ses collaborateurs se chargent d'observer toutes les dispositions et de tenir au courant les catalogues, inventaires, registres et écritures nécessaires, sur la base des dispositions et des techniques bibliothéconomiques et d'archives.

##### Art. 32 (Parrainages)

1. La Bibliothèque s'emploie à trouver des parrainages, et à passer des accords de collaboration et des conventions avec des particuliers ou des organismes publics.

---

Note

- <sup>1</sup> Comma così sostituito dal comma 1 dell'articolo 1 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>2</sup> Comma così sostituito dal comma 2 dell'articolo 1 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>3</sup> Comma inserito dal comma 3 dell'articolo 1 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>4</sup> Comma così sostituito dal comma 1 dell'articolo 2 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>5</sup> Comma così sostituito dal comma 1 dell'articolo 3 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>6</sup> Comma inserito dal comma 2 dell'articolo 3 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>7</sup> Comma così sostituito dal comma 1 dell'articolo 4 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>8</sup> Comma inserito dal comma 1 dell'articolo 5 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>9</sup> Comma così sostituito dal comma 1 dell'articolo 6 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>10</sup> Comma abrogato dal comma 1 dell'articolo 7 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
  - <sup>11</sup> Comma così sostituito dal comma 2 dell'articolo 7 del regolamento regionale 24 aprile 2001, n. 1.
- 

---

Notes

- <sup>1</sup> Alinéa remplacé par le premier alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>2</sup> Alinéa remplacé par le deuxième alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>3</sup> Alinéa ajouté par le troisième alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>4</sup> Alinéa remplacé par le premier alinéa de l'article 2 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>5</sup> Alinéa remplacé par le premier alinéa de l'article 3 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>6</sup> Alinéa ajouté par le deuxième alinéa de l'article 3 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>7</sup> Alinéa remplacé par le premier alinéa de l'article 4 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>8</sup> Alinéa ajouté par le premier alinéa de l'article 5 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>9</sup> Alinéa remplacé par le premier alinéa de l'article 6 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>10</sup> Alinéa abrogé par le premier alinéa de l'article 7 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
  - <sup>11</sup> Alinéa remplacé par le deuxième alinéa de l'article 7 du règlement régional n° 1 du 24 avril 2001.
-