



ORDINE degli AVVOCATI di FIRENZE

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

(approvato con delibera n. 4 del 13.04.2016)

DISPOSIZIONI GENERALI

L'accesso al patrimonio bibliografico, la consultazione delle riviste e le ricerche informatiche possono avvenire o con la mediazione degli addetti al servizio, che danno dovuta assistenza e consulenza per la scelta e il recupero del materiale documentario e informatico richiesto o anche direttamente dall'utente.

Gli utenti possono consultare le banche dati e, dopo essersi identificati presso il banco-accettazione mediante sottoscrizione dell'apposito registro, accedere ai siti pertinenti al recupero di documenti giuridici. A tal fine sono a disposizione i videoterminali

La biblioteca cura l'aggiornamento e lo sviluppo delle raccolte e mette a disposizione un catalogo informatico che consente il rapido recupero dei documenti disponibili (monografie).

Per poter usufruire delle riviste giuridiche collocate in archivio è necessario formulare richiesta scritta agli addetti.

Il posto al tavolo e alle stazioni di ricerca informatica può essere occupato solo con la propria persona e va liberato quando ci si assenta in modo da permettere una rapida turnazione.

I libri presi in consultazione devono essere restituiti al personale almeno dieci minuti prima della chiusura della biblioteca.

E' possibile accedere alla Biblioteca con libri e materiale di proprietà personale: in questo caso l'utente è tenuto a mostrare tale materiale al personale della Biblioteca.

Orari

La Biblioteca osserva i seguenti orari:

- dalle ore 9,00 alle ore 18,00 dal lunedì al giovedì

- dalle ore 9,00 alle ore 13,00 nella giornata di venerdì

I videoterminali si disattivano automaticamente 10 minuti prima della chiusura della Biblioteca

I diversi servizi sono erogati secondo principi di continuità e regolarità.

Ogni eventuale interruzione, riduzione di orario, chiusura estiva, natalizia o straordinaria, verrà tempestivamente comunicata al pubblico attraverso l'affissione in bacheca nonché visualizzata sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Firenze

www.ordineavvocatifiorenze.eu

Norme per l'accesso alla Biblioteca

L'accesso al patrimonio della Biblioteca, ed ai suoi servizi, è riservato agli Avvocati del Foro di Firenze e dei loro Praticanti purché iscritti ai registri di questo Ordine.

Possono inoltre accedere alle sale di consultazione:

- avvocati di altri fori
- professori universitari in materie giuridiche
- magistrati
- avvocati di stato
- praticanti abilitati al patrocinio
- praticanti non abilitati iscritti al registro di questo ordine possono accedere solo se muniti di delega del proprio studio di appartenenza.
- laureandi in giurisprudenza dell'Università di Firenze, purché muniti di delega sottoscritta da un Avvocato del foro o Professore Universitario.

Ogni altra richiesta da parte di altre tipologie di utenti dovrà pervenire in forma scritta e motivata e sarà esaminata preventivamente ed autorizzata espressamente dal Presidente o dal Segretario ai quali il Consiglio conferisce a riguardo espresso mandato (delibera n.3 del 5 gennaio 2011)

Comportamento degli utenti

Ogni utente ha il diritto di usufruire dei servizi della Biblioteca osservando le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli altri utenti, usando l'accortezza di parlare a voce sommessa e di non utilizzare i cellulari all'interno della Biblioteca al fine di non disturbare l'attività di studio altrui.

Non è altresì consentito:

- portare libri e altro materiale del patrimonio della biblioteca fuori dai locali della stessa;
- fumare;
- fare segni, glosse, sottolineature o simili sui libri della biblioteca;
- consumare cibi o bevande
- parlare a voce alta
- utilizzare cellulari
- utilizzare le postazioni informatiche in maniera non conforme alle norme del presente regolamento.

L'inosservanza di queste norme comporta l'immediato allontanamento dai locali della biblioteca.

In caso di infrazioni particolarmente gravi è inoltre prevista una sanzione (salve eventuali sanzioni disciplinari nonché eventuali responsabilità amministrative, civili o penali) :può essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla fruizione dei servizi della biblioteca a giudizio del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati:1) chi non osservi le norme di comportamento;2) chi utilizzi impropriamente la tessera di iscrizione identificativa;3) chi manometta, danneggi o asporti volumi o materiale della biblioteca ovvero danneggi i video terminali ed ogni altro elemento tecnico o d'arredo della Biblioteca.

Servizio consultazione/prestito materiale cartaceo.

Le monografie e le riviste in versione cartacea della biblioteca possono essere lette liberamente.

Finita la lettura le opere devono essere lasciate sui tavoli affinché il personale addetto possa ricollocarle correttamente sullo scaffale.

E' possibile prendere in prestito le monografie (ad esclusione di codici e volumi che fanno parte di trattati)

Servizio Banche Dati

L'utente può utilizzare gratuitamente le postazioni messe a disposizione e accedere ai programmi di consultazione delle banche dati presenti su CD-Rom o su altri supporti informatici connessi alla rete della Biblioteca ovvero consultabili via internet.

L'accesso alle postazioni è vincolato agli orari di apertura della Biblioteca e, nel caso di presenza di altri utenti in attesa, il suo utilizzo dovrà cessare entro trenta minuti dall'inizio della sessione.

L'apertura delle sessioni di collegamento alla rete così come l'eventuale l'istallazione dei CD e dei CD-Rom è autorizzata, e se del caso, effettuata dal personale della Biblioteca.

L'accesso al sistema è consentito per una durata massima di trenta minuti, onde permettere una rapida turnazione (salvo diverse esigenze, da concordare sempre e comunque con il personale).

Gli addetti alla Biblioteca hanno la facoltà di interrompere, totalmente o parzialmente, le sessioni di utilizzo del sistema per esigenze di servizio o per violazioni del regolamento da parte dell'utente.

L'utente è tenuto al rimborso integrale di eventuali danni arrecati, anche involontariamente, alla dotazione hardware e software della postazione multimediale nel corso o in conseguenza della propria sessione di utilizzo.

Alla reception è disponibile un elencodelle banche dati consultabili.

La consultazione dei terminali riguarda **ESCLUSIVAMENTE** le banche dati in linea ed i CD-Rom in possesso della Biblioteca ed è pertanto vietato qualsiasi utilizzo che prescindia dalla ricerca bibliografica o giurisprudenziale a scopo di studio.

E' possibile salvare su chiavetta usb i risultati delle ricerche dei repertori on line. Per ogni diversa esigenza di stampa, limitatamente alle banche dati giuridiche con abbonamento e per un numero circoscritto di pagine, è possibile chiedere al personale di Biblioteca.

La navigazione su *internet* è consentita esclusivamente se diretta alle banche dati ovvero a siti istituzionali (ministeri ed in genere siti di pubbliche amministrazioni e di enti pubblici), ed in tal caso se finalizzata alla ricerca di dati giuridici (regolamenti, circolari, provvedimenti in genere) o di dati a questi correlati. In caso di dubbio gli utenti sono pregati di consultare il personale addetto alla biblioteca, che ha facoltà di non consentire la ricerca

Non è possibile utilizzare i terminali per la stesura di atti, salvo casi di comprovata eccezionale urgenza da rappresentare al personale della Biblioteca al fine di ottenere la necessaria autorizzazione.

Si ricorda che sono disponibili al piano "zero" computer non collegati in rete appositamente predisposti per la redazione di atti ed istanze. Detti atti potranno essere stampati al piano quinto presso il servizio copie mediante consegna di apposita chiavetta USB con pagamento del servizio mediante carta prepagata (acquistabile presso i rivenditori autorizzati).

Non è consentito copiare su supporto digitale nessun contenuto del software messo a disposizione

E' altresì proibito alterare le configurazioni dei PC; effettuare registrazioni dei dati sul disco fisso del computer; salvare dati personali.

Servizio Fotocopie

La riproduzione del materiale presente in Biblioteca è consentito solo per uso proprio; non è consentita la copia integrale dei documenti coperti dal diritto d'autore.

Gli utenti sono tenuti a rispettare la vigente legge in materia di diritto d'autore n.633 del 22.04.1941 e le successive modifiche introdotte dalla legge 248/2000, la quale fissa il limite massimo di riproduzione nel "quindici per cento di ciascun volumeo fascicolo di periodico.

Non è consentita la riproduzione e stampa di materiale di qualsiasi tipo che non sia patrimonio della Biblioteca.

Utilizzo delle stanze adiacenti al salone di lettura della biblioteca.

L'utilizzo delle tre stanze adiacenti al salone di lettura deve avvenire con le modalità qui di seguito precisate:

- Una delle stanze deve lasciarsi sempre accessibile, ed a disposizione dei frequentatori della biblioteca stessa, come estensione del salone di lettura, con divieto del suo utilizzo in modo esclusivo, nonché con divieto di adibirla a riunioni e sessioni con i clienti e/o altri professionisti

- Le altre due stanze (fermo l'utilizzo di una delle tre come da paragrafo che precede) a disposizione dei colleghi come sale per appuntamenti, stipula atti, arbitrati, sessioni di negoziazione assistita, incontri ed altre attività con i clienti e fra colleghi, con il limite massimo di utilizzo di due ore consecutive (salvo comprovate esigenze di prolungamento), e per due volte al mese per ciascun collega; e ciò affinché tutti possano utilizzare questo servizio. Il nominativo dei colleghi fruitori delle due salette sarà conservato su di un apposito registro tenuto al bancone di accesso, con data ed orario, ed indicazione dei nominativi di tutti i soggetti (clienti od esercenti di altre professioni) che accederanno alle salette medesime su invito del proprio difensore che dovrà sottoscrivere il registro stesso.