



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI GENOVA
PALAZZO DI GIUSTIZIA

Riunione del 16 febbraio 2022

omissis

Il Consiglio, sentito il Consigliere Avv. Raniero Raggi, *omissis*, delibera l'adesione al polo Ligure del servizio bibliotecario nazionale approvando la modifica del regolamento della biblioteca consentendo l'accesso al pubblico con il testo che segue.

REGOLAMENTO della BIBLIOTECA "E. GREGO"
del CONSIGLIO dell'ORDINE degli AVVOCATI di GENOVA

Art. 1

(Finalità e servizi)

La Biblioteca dell'Ordine degli Avvocati di Genova, che non ha fini di lucro, effettua i seguenti servizi:

- a) consultazione in sede;
- b) orientamento e istruzioni sull'uso della Biblioteca e dei suoi servizi, nonché informazione bibliografica, anche con l'ausilio di strumenti informatici per l'accesso a banche dati in linea e in rete;
- c) fotocopiatura secondo le norme stabilite dall'art. 6 del presente Regolamento.

Art. 2

(Utenti della Biblioteca)

L'ammissione alla Biblioteca ed ai suoi servizi, nelle forme e nei modi disciplinati dal presente Regolamento, è consentita per l'intero periodo di apertura alle seguenti categorie:

- a) Avvocati iscritti all'Ordine;
- b) Praticanti iscritti;
- c) Studenti iscritti all'Università di Genova che ne facciano esplicita e motivata richiesta;
- d) Magistrati

L'ammissione alla Biblioteca ed ai suoi servizi, nelle forme e nei modi disciplinati dal presente Regolamento, è consentita al pubblico con i limiti di orario di cui all'art. 3



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI GENOVA
PALAZZO DI GIUSTIZIA

Art. 3

(Orari d'apertura)

La Biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

L'apertura al pubblico è limitata a due giorni la settimana, dalle ore 8.30 alle 12.00, individuati con delibera del Consiglio dell'Ordine, sentita la disponibilità del dipendente responsabile della Biblioteca.

Il servizio di fotocopiatura e la richiesta di volumi al personale terminerà alle ore 13,00.

Art. 4

(Servizio di consultazione dei materiali della Biblioteca)

Per la consultazione dei testi della Biblioteca gli utenti devono farne richiesta, con apposito modulo, al personale che provvederà al loro reperimento; al termine della consultazione i testi dovranno essere riconsegnati al personale

E' vietato agli utenti ricollocare i volumi senza l'autorizzazione dell'addetto.

E' vietato agli utenti portare volumi e materiale al di fuori dell'aula di consultazione.

E' vietato agli utenti l'accesso al deposito librario.

Gli utenti ricompresi nelle categorie a), b), c) e d) del primo comma dell'art 2 del presente Regolamento possono accedere liberamente ai libri collocati in Sala Consultazione ed ai periodici dell'Emeroteca limitatamente all'anno in corso e si prendono cura di ricollocarli al loro posto a lettura terminata.

Art. 5

(Servizio di consultazione in rete e su supporti informatici)

I personal computer della Biblioteca collegati in rete sono riservati agli utenti ricompresi nelle categorie a), b), c) e d) del primo comma dell'art 2 del presente Regolamento, per la libera consultazione delle bibliografie su supporti informatici, nonché dei cataloghi e degli altri servizi bibliografici su Internet. Ogni altro uso delle macchine (ad es. utilizzo di word processor, e-mail, diverso genere di collegamenti via Internet, giochi etc...) è severamente proibito su tali computer.

La durata di ogni connessione via Internet non potrà comunque superare i 15 minuti giornalieri.

A richiesta, gli utenti possono avvalersi dell'assistenza del personale della Biblioteca.



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI GENOVA

PALAZZO DI GIUSTIZIA

Art. 6

(Servizio di fotocopiatura)

Agli utenti ammessi ai servizi della Biblioteca è consentita la fotocopiatura dei testi, per motivi di studio e nei termini previsti dalle leggi sul copyright, tramite l'apparecchiatura messa a disposizione all'interno della Biblioteca. Non è consentito fotocopiare testi o materiale che non appartengano al patrimonio della Biblioteca.

La riproduzione deve essere eseguita avendo cura di non danneggiare o alterare in alcun modo lo stato di conservazione del materiale. Al fine di non intralciare il lavoro del personale l'accesso alla fotocopiatrice è limitato ad una persona per volta.

Neppure per la sola fotocopiatura è consentito portare testi e materiali al di fuori dell'aula di consultazione.

Art. 7

(Servizio di stampa documenti informatici)

Agli utenti è consentita gratuitamente la stampa giornaliera di documenti informatici per un massimo di n. 5 fogli (formato A4). Per documenti di maggior estensione si potrà richiedere, a cura del personale della Biblioteca, il trasferimento dei dati su supporto informatico fornito dall'utente.

Art. 8

(Regole di comportamento)

L'ammissione nei locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio.

E' vietato:

- parlare ad alta voce;
- fumare;
- introdurre cibi e bevande;

- utilizzare apparecchiature rumorose (per esempio telefoni cellulari).

E' altresì vietato:

- arrecare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti;
- danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni;



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI GENOVA

PALAZZO DI GIUSTIZIA

- occultare i libri o trattenerli, portarli fuori dalla sala di consultazione, trattenere oltre il necessario i dizionari e le opere di larga consultazione, ricollocare i libri sullo scaffale senza autorizzazione del personale;
- prenotare i posti di lettura ed occuparli oltre il necessario, salvo casi eccezionali e previa autorizzazione del personale;
- utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dalla consultazione bibliografica in linea e dei DVD-ROM; in particolare è fatto divieto di utilizzare la posta elettronica, di navigare in Internet e nelle altre reti con scopi diversi dalla consultazione di strumenti bibliografici, di utilizzare Word Processor o altri programmi non pertinenti e di manomettere a qualsiasi titolo l'assetto del software e le apparecchiature hardware messe a disposizione.

Art. 9

(Norme d'accesso alla Biblioteca)

La Biblioteca non è responsabile degli oggetti o beni personali introdotti dagli utenti nei suoi locali.

Gli utenti che vogliono introdurre materiale di studio non appartenente alla Biblioteca dovranno mostrarlo al personale, che rilascerà apposito contrassegno.

omissis

Il Cons. Segretario
f.to *Avv. Federico Cinquegrana*
Il Presidente
f.to *Avv. Luigi Cocchi*