

Att.  
Biblioteca

# CONSIGLIO DI STATO

## REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

### Art. 1.

La Biblioteca del Consiglio di Stato è sotto la diretta dipendenza del Presidente del Consiglio stesso.

Al buon ordine della Biblioteca, sovrintende la Commissione istituita a termini dell'art. 47 del regolamento approvato con R. decreto 17 agosto 1907 N. 641.

### Art. 2.

Le proposte per l'acquisto di libri, sono dalla Commissione fatte al Presidente del Consiglio al principio di ogni mese.

### Art. 3.

La Biblioteca del Consiglio di Stato è aperta tutti i giorni dalle ore 9 alle 17, salvo i giorni festivi, fra i quali s'intendono compresi quelli in cui è concessa nell'Amministrazione Centrale dell'Interno la mezza vacanza, nei quali giorni si chiude a mezzogiorno; ed esclusi i giorni di adunanze, in cui la chiusura è invece protratta fino al termine di essa e non mai oltre.

### Art. 4.

I libri acquistati o ricevuti in dono, saranno notati in apposito registro di entrata, bollati con bollo speciale della Biblioteca, e posti a catalogo con un numero progressivo che sarà ripetuto sul libro.

Nel registro di entrata si segnerà il titolo sommario dell'opera, il nome del libraio da cui il libro è stato acquistato, il numero dei volumi di cui l'opera è composta, ed il prezzo di essa.

Se il libro è dato in dono, si segnerà il nome del donatore.

### Art. 5.

Saranno tenuti due cataloghi: uno alfabetico a schede per autori; l'altro, del pari a schede, per materia.

Ogni scheda deve contenere il numero progressivo dato all'opera nei registri di entrata e la segnatura della collocazione.

Si terranno indici speciali dei manoscritti e delle carte geografiche.

### Art. 6.

Il Cassiere Economico non darà corso al pagamento delle fatture relative all'acquisto dei libri, se non dopo che il Bibliotecario abbia apposto nella fattura stessa la dichiarazione che i libri sono stati a lui consegnati.

### Art. 7.

Eccettuate le opere poligrafiche e i dizionari, i Consiglieri ed i Referendari potranno avere in prestito qualunque opera, facendone domanda in iscritto sopra apposita scheda. In questa sarà indicato il titolo dell'opera che si

richiede e il nome dell'autore.

La scheda sarà firmata dal richiedente a cui sarà restituita all'atto della riconsegna dell'opera alla quale si riferisce.

### Art. 8.

I libri occorrenti per le adunanze saranno richiesti dal Segretario generale, o dai Segretari di sezione, i quali ne cureranno la restituzione.

### Art. 9.

I libri che escono dalla Biblioteca debbono essere notati nel registro dei prestiti sotto la data di uscita.

Si terrà inoltre un registro dei libri dati a legare.

### Art. 10.

Il prestito s'intende fatto per *trenta* giorni: trascorso questo termine, sarà chiesta la restituzione dei libri con lettera firmata dal Segretario Generale.

La domanda può essere rinnovata alla scadenza dei detti *trenta* giorni. In questo caso il prestito sarà registrato con nuova decorrenza.

### Art. 11.

Nessun estraneo al Consiglio potrà entrare nella Biblioteca, nè consultare libri, se non dopo aver ottenuto il permesso dal Presidente del Consiglio, o per sua autorizzazione, dal Segretario generale.

### Art. 12.

La ricerca dei libri spetta esclusivamente agli impiegati addetti alla Biblioteca, i quali, inoltre, tengono esatto inventario dei libri e delle carte e ne sono responsabili.

### Art. 13.

I Membri del Consiglio potranno proporre al Presidente, o al Presidente della Commissione per la Biblioteca, l'acquisto di quelle opere che credano utili al Consiglio.

Tali proposte potranno essere consegnate al Bibliotecario, il quale le presenterà al Presidente della Commissione stessa, per la procedura di cui all'art. 2 del presente regolamento.

### Art. 14.

Il presente regolamento sarà affisso nelle sale della Biblioteca ed in quelle delle adunanze.

Roma - 20 febbraio 1909

Visto - IL PRESIDENTE

G. GIORGI