

# **ORDINE degli AVVOCATI di MILANO**

---

## **Regolamento della Biblioteca**

**Avv. Giorgio AMBROSOLI**

**Approvato dal Consiglio dell' Ordine degli Avvocati di Milano in data**

## **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.

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 compilare i moduli predisposti per la richiesta.

Tutto il materiale librario è protetto elettronicamente contro il furto.

Il posto al tavolo 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 "Avv. G. Ambrosoli" osserva i seguenti orari:

#### **Sala Consultazione e Servizi:**

<b>da Lunedì a Giovedì</b>	<b>dalle 9.00 alle</b>	<b>17.00</b>
<b>Venerdì</b>	<b>dalle 9.00</b>	<b>alle 13.00</b>

I diversi servizi sono erogati secondo principi di continuità e regolarità. Ogni eventuale interruzione, riduzione di orario, chiusura estiva, natalizia o straordinaria, viene tempestivamente comunicata al pubblico attraverso l'affissione in bacheca nonché visualizzata nella home page dei PC in sala e sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Milano [www.ordineavvocatimilano.it](http://www.ordineavvocatimilano.it)

## **Accesso**

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

Possono inoltre accedere alle sale di consultazione:

- Avvocati di altri fori
- Magistrati
- Avvocati di Stato
- Praticanti Abilitati al patrocinio
- Praticanti non Abilitati iscritti al Registro di questo Ordine possono accedere negli orari pomeridiani e al mattino, solo se muniti di delega del proprio studio di appartenenza.
- Laureandi in giurisprudenza delle Università milanesi, purché muniti di delega scritta da un Avvocato del foro milanese o Professore Universitario. L'accesso ai laureandi è consentito per un massimo di tre mesi e solo negli orari pomeridiani.

## **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.

In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato, il personale ha facoltà di invitare l'utente ad uscire dalla Biblioteca.

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;

## **Servizio Banche Dati**

L'utente può utilizzare gratuitamente le postazioni messe a disposizione e accedere ai programmi di consultazione delle Banche Dati presenti.

L'accesso alle postazioni è vincolato agli orari di apertura della Biblioteca Ambrosoli.

L'apertura delle sessioni di collegamento alle Banche Dati è effettuata dal personale della Biblioteca.

L'accesso al sistema, previa registrazione presso la Reception la quale rilascia PIN personale, è consentito per una durata massima di un'ora, onde permettere una rapida turnazione (salvo diverse esigenze, da concordare sempre e comunque con il personale).

E' possibile stampare le ricerche effettuate previo pagamento.

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 elenco delle banche dati consultabili.

La consultazione dei terminali riguarda ESCLUSIVAMENTE le banche dati in linea ed è pertanto vietato qualsiasi utilizzo che prescinda dalla ricerca bibliografica o giurisprudenziale a scopo di studio.

Non è possibile utilizzare i terminali per la stesura di atti o tesi di laurea.

Non è consentito copiare su supporto digitale nessun contenuto del software messo a disposizione né di utilizzare tali postazioni per la consultazione dei testi.

E' altresì proibito:

- alterare le configurazioni dei PC;
- effettuare registrazioni dei dati sul disco fisso del computer;
- salvare dati personali;
- trasferire dati su qualsiasi supporto (magnetico, chiave usb, altro).

### **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 successive modifiche introdotte dalla legge 248/2000, la quale fissa il limite massimo di riproduzione nel "quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico".

Non è consentito fotocopiare più di quattro volumi per volta.

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

Sono disponibili 3 macchine fotocopiatrici e solo in caso di rottura delle suddette e comunque dietro deposito alla reception del tesserino dell'Ordine, è possibile effettuare le fotocopie del materiale in luoghi esterni alla Biblioteca.

Al servizio si accede attraverso una tessera acquistabile presso la Reception ove saranno evidenziati i costi delle tesserine e delle fotocopie.

Il Servizio Fotocopie è self service.

### **Servizio di Ricerca della Giurisprudenza**

Il servizio è disponibile da lunedì a venerdì dalle ore 09.30 alle 12.30 ed è necessaria la presenza dell'interessato.

Tramite questo servizio è possibile reperire massime giurisprudenziali, sentenze per esteso sia della Cassazione che di merito, articoli di dottrina, leggi e regolamenti.

Per ogni massima, inoltre, viene evidenziato il collegamento ad altre massime, precedenti o successive, sia conformi che difformi e la bibliografia relativa all'argomento richiesto.

Il servizio è a pagamento.

Per i costi e per ulteriori informazioni visitare il sito [www.ordineavvocatimilano.it](http://www.ordineavvocatimilano.it) oppure rivolgersi direttamente in Biblioteca.

### **Servizio Telematico di Documentazione**

Per accedere al servizio è necessario sottoscrivere un abbonamento il cui ammontare costituisce il credito a disposizione per l'esecuzione delle ricerche.

Ad ogni risposta viene segnalato il credito residuo ed il costo della ricerca.

Le richieste possono essere inviate a mezzo telefax ovvero tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi:

E-mail: [telematico@ordineavvocatimilano.it](mailto:telematico@ordineavvocatimilano.it) - Fax: 0255013669

L'evasione delle ricerche avviene di norma entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di ricezione.

Il servizio è a pagamento.

I costi e ulteriori informazioni sono disponibili sul sito [www.ordineavvocatimilano.it](http://www.ordineavvocatimilano.it) o direttamente presso il personale della Biblioteca.

### **Cassette di sicurezza**

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti 50 cassette di sicurezza nelle quali l'utente potrà inserire oggetti personali.

Ogni cassetta ha uno sportello munito di serratura a chiave che deve essere conservata a cura dell'utente.

E' vietato immettere nella cassetta di sicurezza oggetti che possono costituire pericolo di qualsiasi genere o possano arrecare danno, pregiudizio o disturbo.

La Biblioteca e con essa l'Ordine degli Avvocati di Milano, non si ritiene depositaria e custode degli oggetti inseriti nelle cassette di sicurezza.

La perdita o la mancata restituzione della chiave delle cassette di sicurezza comporta una penale pari a €50,00.

Le cassette messe a disposizione degli utenti, devono essere liberate entro dieci minuti dalla chiusura della Biblioteca.

### **Accesso Wireless**

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti un servizio di collegamento alla rete Internet (rete Wireless) al quale è possibile accedere per mezzo di PC portatile personale.

Per usufruire del servizio è necessario iscriversi attraverso la registrazione presso la Reception che consente di ottenere la password d'accesso alla rete.

La password è giornaliera.

Ad ogni singolo utente del servizio internet viene richiesto un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete (netiquette).

### **Servizio Esiti della Cassazione**

La richiesta per usufruire del servizio esiti/sentenze della Cassazione può essere inoltrata via mail all'indirizzo [esiticassazione@ordineavvocatimilano.it](mailto:esiticassazione@ordineavvocatimilano.it) avendo cura di indicare come oggetto SERVIZIO ESITI CASSAZIONE e di allegare il modulo debitamente compilato, reperibile sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Milano, nella sezione della Biblioteca Avv. Giorgio Ambrosoli.

In alternativa, è possibile usufruire del servizio recandosi direttamente presso la Biblioteca Ambrosoli dell'Ordine Avvocati di Milano (Palazzo di Giustizia - 1° piano, ingresso da Largo Biagi - corridoio a destra) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

### **Servizio di consultazione della Gazzetta Ufficiale**

E' possibile effettuare la ricerca e la consultazione della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana attraverso la banca dati GURITEL del Poligrafico dello Stato, archivio completo delle Gazzette Ufficiali in formato "testuale" ed in formato "PDF" (con le Gazzette Ufficiali in formato "PDF" dal 1861).

Il Servizio è operativo dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Il costo del servizio è di €1,50 ogni 15 pagine stampate.

### **Forme di partecipazione degli utenti**

La Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti accogliendo suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami, al fine di favorire la collaborazione e il miglioramento del servizio stesso.