

LA GIUNTA REGIONALE

Atteso che l'Amministrazione regionale, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolge attività di promozione, diffusione culturale e scientifica nonché di promozione turistica anche mediante l'acquisto, e/o la stampa e edizione di libri, riviste e pubblicazioni varie e di materiale audiovisivo;

Considerato che non esiste alcuna specifica disposizione legislativa regolante la distribuzione dei libri e altro materiale informativo acquistati o editi dalla Regione;

Ricordato, in merito, che la Presidenza della Giunta e ciascun Assessorato predispongono, all'atto dell'acquisto o edizione, un apposito piano di distribuzione, particolare in funzione del tipo di pubblicazione, che indirizza l'Organo deliberante a determinare il numero delle copie da acquistare, tenuto conto del prezzo proposto dall'autore o dalla casa editrice;

Rilevato che detto piano di distribuzione comprende, in linea generale, le biblioteche territoriali, le scuole, le collettività locali, le aziende di promozione turistica, le varie strutture dell'Amministrazione regionale, i Consiglieri regionali e tutti i soggetti, organismi, enti, associazioni operanti sul territorio che possono essere interessati dall'opera;

Rilevato altresì che, oltre alle copie relative al piano di distribuzione, è acquistato di norma un determinato numero di copie da destinare a esigenze o attività di rappresentanza, principalmente in occasione di incontri, convegni, congressi, esposizioni e manifestazioni varie e che nell'ambito di detta disponibilità destinata a scopi di rappresentanza sono inoltre esaudite le richieste di copie gratuite avanzate da cittadini per interessi particolari;

Ritenuto opportuno disciplinare la procedura per la consegna di copie gratuite di libri, pubblicazione e altro materiale informativo a cittadini richiedenti, al fine di prevenire o derimere eventuali disparità di trattamento e di uniformare il comportamento e la prassi sin qui seguite dalle varie strutture dell'Amministrazione regionale;

Su proposta del Presidente della Giunta regionale, Sig. Dino VIERIN;

Unanimente

CONCORDA

di approvare la sottoindicata procedura per la regolamentazione della distribuzione gratuita a cittadini richiedenti di libri e pubblicazioni varie acquistati o editi dalla Regione nonché di materiale audiovisivo:

1. Nell'ambito delle eventuali disponibilità eccedenti il normale piano di distribuzione dei libri, delle pubblicazioni e del materiale informativo acquistati o editi dall'Amministrazione regionale, e fino

ad esaurimento delle stesse, la Presidenza della Giunta e gli Assessorati regionali soddisfano le richieste di copie gratuite eventualmente avanzate da cittadini.

2. A tal fine, gli interessati devono indirizzare alla Presidenza della Giunta o all'Assessorato competente, una richiesta scritta indicando nome e cognome, indirizzo, recapito telefonico e eventuale indirizzo di posta elettronica, il titolo del libro, pubblicazione o altro materiale di proprio interesse ed il motivo della richiesta. Al fine di assistere gli interessati, sarà predisposto e messo a disposizione un apposito formulario redatto secondo lo schema allegato.
3. Il Presidente della Giunta e gli Assessori regionali, su proposta delle strutture regionali detentrici della pubblicazione richiesta, decidono entro 30 giorni in ordine alle richieste presentate, accogliendo quelle motivate da ragioni di studio, di ricerca e professionali.
4. Le richieste sono esaminate in ordine cronologico.
5. Di ogni libro, pubblicazione o altro materiale è concessa, di norma, una sola copia. Richieste concernenti più copie possono essere prese in considerazione se adeguatamente motivate.
6. L'accoglimento della richiesta è comunicato formalmente all'interessato, indicando altresì la struttura incaricata della distribuzione del materiale.

Regione Autonoma Valle d'Aosta

OGGETTO: Richiesta di copia gratuita: _____

Il sottoscritto _____

residente in _____, via _____

telefono _____ fax _____

e-mail _____

chiede di poter ottenere una copia gratuita del/la seguente libro / rivista / altro:

per la seguente motivazione:

_____, li _____

FIRMA
