



ISTITUZIONE PUBBLICA CULTURALE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA

REGOLAMENTO D'USO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

(Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 64 del 26.06.2025)

L'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana è un organismo strumentale del Comune di Vicenza per la gestione dei servizi bibliotecari cittadini (Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 142 del 13.12.1993).

Le sue sedi sono:

- sedi storica: Biblioteca civica Bertoliana, Palazzo San Giacomo, Contrà Riale n. 5
- Biblioteca pubblica di Palazzo Costantini, Contrà Riale n. 13
- Biblioteca pubblica di Villa Tacchi, Viale della Pace 89
- Biblioteca pubblica di Villaggio del Sole, Via Colombo 41/A
- Biblioteca pubblica di Laghetto, Via Lago di Pusiano 3
- Biblioteca pubblica di Anconetta, Via Dall'Acqua 16
- Biblioteca pubblica di Riviera Berica, Via Riviera Berica 631, Longara
- Punto di distribuzione presso Centro Civico di Ferrovieri, Via Rismondo 2

Informazioni dettagliate su tipologia dei servizi erogati, orari, recapiti sono indicate sul sito Internet www.bibliotecabertoliana.it

Il catalogo del patrimonio di tutte le sedi è reso disponibile sul sito dell'Istituzione Bertoliana <https://www.bibliotecabertoliana.it/it/cataloghi/il-catalogo-della-rete-bibliotecaria-vicentina>

ACCESSO AI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

L'accesso ai servizi bibliotecari nelle diverse sedi cittadine è libero e gratuito e può essere fruito nei modi previsti dal presente regolamento.

La fruizione dei servizi è, nei casi definiti di seguito, subordinata all'iscrizione alla biblioteca.

SERVIZIO DEPOSITO BORSE

Per accedere alle sale studio della biblioteca storica di Palazzo San Giacomo gli utenti dovranno registrarsi e depositare zaini, borse, valigie, ombrelli in Sala Borse negli appositi armadietti.



Il deposito è gratuito. Ogni armadietto ha uno sportello munito di serratura a chiave. La chiave dovrà essere custodita dall'utente. L'utente dovrà liberare l'armadietto almeno cinque minuti prima della chiusura della biblioteca.

Il personale effettuerà ogni sera l'apertura degli armadietti di cui non è stata resa la chiave; il materiale depositato oltre il periodo consentito verrà rimosso e consegnato all'Ufficio Oggetti smarriti del Comune di Vicenza.

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

La perdita o la mancata restituzione della chiave obbliga l'utente al pagamento di un rimborso spese per la sostituzione della serratura di 10 euro.

ISCRIZIONE

L'iscrizione alla Rete biblioteche Vicentine, di cui la Bertoliana è parte, è gratuita e il richiedente dovrà presentare un documento di identità in corso di validità. Per l'elenco dei documenti accettati vedere il sito istituzionale alla pagina:

<https://www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/iscrizione>

L'iscrizione consente il prestito del patrimonio di tutte le biblioteche aderenti alla Rete Biblioteche Vicentine (RBV) e il ritiro e la riconsegna dei materiali in ognuna delle sedi.

Disabili o degenti: possono essere iscritti al prestito da un loro delegato tramite presentazione di una delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante, anche in fotocopia.

Minori: al momento di effettuare l'iscrizione devono essere accompagnati da chi detenga la potestà genitoriale. E' necessaria la presentazione del documento d'identità e la firma di chi detiene la potestà genitoriale. Inoltre viene richiesto, ove lo possiede, il documento del minore o la tessera sanitaria, per verificarne l'identità.

CONSULTAZIONE

La consultazione in sede del patrimonio delle biblioteche di **pubblica lettura** non richiede iscrizione, ed è libera e gratuita.

Materiale per la sola consultazione nelle sedi :

Per esigenze di conservazione è destinato alla sola consultazione locale il seguente materiale:

- manoscritti e dattiloscritti;
- materiale grafico, cartografico, musicale, fotografico;
- materiale appartenente al fondo locale;
- materiale proveniente dal deposito legale degli stampati;
- materiale sottoposto a vincoli giuridici;



- materiale soggetto a particolari vincoli di protezione e conservazione;
- materiale in precario stato di conservazione;
- materiale edito anteriormente all'anno 1960, e tale limite si sposta in avanti di un decennio ogni dieci anni;
- i periodici, nelle sedi della Rete Urbana, sono ammessi al prestito tranne l'ultimo fascicolo dell'annata corrente, mentre sono destinati alla sola consultazione locale quelli della sede conservativa di palazzo San Giacomo;
- tesi di laurea o di dottorato;
- opere di consultazione generale, ivi compresi i dizionari, le enciclopedie, i repertori catalografici e bibliografici ed altro materiale di rilevanza bibliografica o di frequente consultazione, in rapporto alla specificità delle raccolte;
- materiale edito anteriormente all'anno 1960 (e il termine verrà portato avanti di dieci anni a ogni decennio), di altro materiale dattiloscritto, manoscritto, raro o di pregio;
- per questi materiali, compatibilmente con lo stato di conservazione e valutazioni in merito alla rarità e pregio, si attua esclusivamente il prestito tra le biblioteche, presso le cui sedi l'utente sarà tenuto ad effettuare la consultazione;
- altre categorie di documenti individuati dal dirigente per esigenze di conservazione.

La consultazione del **patrimonio antico, raro e di pregio** della sede storica di Palazzo San Giacomo avviene nella Sala Riservata previa iscrizione. Allo scopo di garantire la corretta conservazione del patrimonio sono previste limitazioni alla consultazione.

Limitazioni in merito alla durata della consultazione o alla quantità del materiale contemporaneamente trattenuto hanno lo scopo di garantire la più ampia utilizzazione del patrimonio stesso e la sua corretta conservazione e sono le seguenti:

- ogni studioso può avere in consultazione al giorno fino a 6 libri rari, o 4 manoscritti, o 4 buste d'archivio, o 4 documenti iconografici/cartografici. E' consentita la consultazione contemporanea di due pezzi per volta;
- la consultazione della documentazione archivistica è riservata al materiale già censito o inventariato;
- in presenza di riproduzione dei documenti in microfilm o in formato digitale, gli originali sono esclusi dalla consultazione;

Si richiede la prenotazione dei documenti da consultare con almeno due giorni di anticipo.

E' possibile prendere visione delle limitazioni di consultazione alla pagina del sito istituzionale "Accesso alla sala riservata":

<https://www.bibliotecabertoliana.it/it/settore-antico/sala-riservata-modalita-accesso-e-consultazione>

STUDIO DI TESTI PROPRI

Lo studio di testi propri è un servizio che **non richiede iscrizione** ed è libero e gratuito fino all'esaurimento dei posti disponibili.



LETTURA IN SEDE DI QUOTIDIANI E PERIODICI

La lettura in sede di quotidiani e periodici nel **formato cartaceo** è un servizio che **non richiede iscrizione** ed è libera e gratuita.

Per l'**edicola on line**, l'accesso avviene attraverso il portale MLOL ed è riservato agli **iscritti** alla Rete Biblioteche Vicentine.

PRESTITO LOCALE

E' un servizio individuale e gratuito **riservato agli iscritti**.

L'Istituzione Bertoliana aderisce alla rete di cooperazione provinciale denominata "Rete biblioteche vicentine" (di seguito denominata RBV) il cui sito è disponibile al seguente indirizzo <https://rbv.biblioteche.it/> e rende accessibile l'intero catalogo di rete, compreso il posseduto dell'Istituzione Bertoliana.

Gli utenti iscritti presso ciascuna biblioteca aderente a RBV sono riconosciuti come utenti di tutte le biblioteche della Rete e pertanto possono richiedere e ottenere gratuitamente pubblicazioni in prestito da una qualsiasi delle biblioteche della rete con consegna e successiva restituzione presso la sede preferita dell'utente.

E' possibile visionare il Regolamento dei servizi di rete a questo indirizzo:

<https://rbv.biblioteche.it/servizi/norme-di-rete/>

Possono essere iscritte ai servizi tutte le persone italiane e straniere che siano in grado di documentare la propria residenza o il proprio domicilio, anche se temporaneo.

Spetta al personale della biblioteca verificare l'identità dell'iscritto, la sua residenza ed eventualmente il suo domicilio, nonché verificare e registrare le eventuali variazioni che vanno tempestivamente comunicate.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

E' un servizio individuale **riservato agli iscritti** che consiste nel ricevere presso la propria biblioteca una pubblicazione posseduta da un'altra biblioteca italiana o straniera, fuori dalla rete di cooperazione RBV.

Per documenti provenienti da altre biblioteche italiane e straniere il costo è a carico dell'utente secondo le tariffe riportate sul sito istituzionale alla pagina:

www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario

CONSULENZE BIBLIOGRAFICHE

E' un servizio che **non richiede iscrizione**. Le consulenze si intendono di carattere bibliografico o informativo. Le consulenze di orientamento, utilizzo del catalogo, quick reference sono gratuite.

Le informazioni che richiedono ricerche lunghe e approfondite sono tariffate: le tariffe sono consultabili nel sito istituzionale: www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/tariffe.



RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI BIBLIOGRAFICI

Sono libere le riproduzioni per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore, e in percentuale non superiore al 15% del totale della pubblicazione.

Le riproduzioni possono essere effettuate con mezzi propri o richieste alla biblioteca con le modalità indicate nel sito istituzionale alla pagina:

www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/riproduzione-documenti.

Le fotocopie e le riproduzioni sono tariffate come indicato nel sito istituzionale:

www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/tariffe.

SERVIZIO WIFI

E' un **servizio gratuito**. Per accedere al servizio è necessaria la registrazione presso il provider indicato dal personale della biblioteca. Indispensabile, a tal fine, è avere un cellulare e la propria utenza telefonica mobile attiva. La procedura di registrazione, infatti, prevede l'effettuazione di una chiamata al *provider*.

UTILIZZO DI INTERNET

L'Istituzione Bertoliana garantisce il libero e gratuito accesso a Internet a tutti gli iscritti nelle sedi in cui è attivo.

I minori possono utilizzarlo solo previa autorizzazione di chi ha la potestà genitoriale tramite compilazione del modulo da richiedere in biblioteca.

L'accesso internet nelle postazioni fisse all'interno delle sedi della biblioteca è garantito fino a 30 minuti per giorno. Tale periodo è prolungabile solo in assenza di altre richieste, e fino a un massimo giornaliero di 1 ora.

Al piano terra di Palazzo Costantini vi è il punto di libero accesso informatico con accesso gratuito con assistenza da parte di volontari.

L'accesso è consentito solo agli iscritti alla Rete Biblioteche Vicentine, previa esibizione della tessera o di un documento d'identità personale.

L'iscrizione al servizio Internet ha le stesse modalità del servizio wifi.

Il servizio è accessibile secondo un calendario mensile legato alla presenza di volontari che viene stampato e messo a disposizione degli utenti in tutte le sedi e presso alcuni uffici comunali.

E' disponibile anche su sito istituzionale: www.bibliotecabertoliana.it.

Le tariffe per le stampa di documenti sono consultabili alla pagina:

www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/tariffe.



CONCESSIONE DI SPAZI

L'Istituzione Bertoliana concede uso temporaneo delle sale e degli altri spazi di Palazzo Cordellina e tale concessione segue modalità e costi diversi a seconda del tipo di attività per cui viene richiesta, sulla base della deliberazione n. 42 del 9/8/2024 del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione pubblica culturale Biblioteca civica Bertoliana:

- attività senza scopo di lucro
- attività con scopo di lucro
- iniziative di carattere istituzionale promosse in forma diretta da enti o istituzioni pubbliche
- iniziative in collaborazione oppure co-organizzate con la Biblioteca civica Bertoliana
- presentazioni di pubblicazioni e libri come da delibera presidenziale n. 7 del 6/12/2018
- mostre/esposizioni o per particolari attività organizzate su più giorni

con tariffe pubblicate sul sito istituzionale alla pagina:

<https://www.bibliotecabertoliana.it/it/servizi/prenotazione-sale>

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, rispettoso delle regole della biblioteca e della civica convivenza.

In biblioteca, i frequentatori sono tenuti a:

- trattare le opere appartenenti alle raccolte della biblioteca con la massima cura;
- parlare a bassa voce in modo da non disturbare gli altri; lo stesso vale per le pertinenze della biblioteca;
- rendere silenziosa la suoneria del telefono cellulare;
- indossare un abbigliamento decoroso e presentarsi in condizioni di igiene personale compatibili con la permanenza in ambienti chiusi frequentati da altre persone;
- non sdraiarsi a terra o sugli arredi messi a disposizione;¹
- non offendere e minacciare gli operatori e gli altri utenti sia verbalmente che per iscritto utilizzando gli indirizzi istituzionali di posta elettronica;²
- non assumere alcol e sostanze stupefacenti o psicotrope di cui alle Tabelle I – II – III – IV dell'art. 14 del D.P.R. n. 309/1990. E' altresì vietato consegnare o ricevere, tenere con sé per uso non esclusivamente personale, utilizzare od esibire sostanze stupefacenti o psicotrope, compiere evidenti atti preparatori volti alla loro assunzione sul posto nonché abbandonare cose utilizzate o utilizzabili alla loro preparazione;³

1 Comune di Vicenza, Regolamento di Polizia urbana e sulla civica convivenza, art. 5: è vietato "Sdraiarsi sulle panchine o sedersi in modo altrimenti disordinato o improprio, appoggiando, ad esempio, i piedi sui sedili".

2 Codice Penale . LIBRO SECONDO - *Dei delitti in particolare* Titolo II - *Dei delitti contro la pubblica amministrazione* Capo II - *Dei delitti dei privati contro la pubblica amministrazione* Articolo 341 bis : Chiunque, in luogo pubblico o aperto al pubblico e in presenza di più persone, offende l'onore ed il prestigio di un pubblico ufficiale mentre compie un atto d'ufficio ed a causa o nell'esercizio delle sue funzioni è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni .

3 Comune di Vicenza, Regolamento di Polizia urbana e sulla civica convivenza, art. 5.



- non fumare all'interno delle sedi della biblioteca; il divieto è esteso anche alla sigaretta elettronica;⁴
- in base alla normativa vigente il divieto di fumo può essere esteso anche ad aree esterne di pertinenza e di ciò viene data adeguata pubblicità;
- rispettare i locali, gli arredi, gli strumenti e le apparecchiature delle biblioteche senza danneggiarli o sporcarli garantendone il corretto uso e la conservazione;
- non lordare in qualsiasi modo i bagni a discapito della sicurezza igienico-sanitaria e della pubblica incolumità. L'uso dei servizi igienici è riservato agli utenti iscritti alla biblioteca, salvo donne incinte, persone con disabilità o ridotta mobilità. Per accedere ai bagni di Palazzo San Giacomo è necessario registrarsi in Sala Borse;
- non occupare i posti a sedere nelle aree riservate a specifiche categorie di utenti (es. bambini e ragazzi) o nelle aree destinate ad altri usi;
- non consumare cibi e bevande all'interno delle sale lettura; è ammesso negli spazi liberi esterni, in sala borse (palazzo San Giacomo) e sala Emoticon (palazzo Costantini);
- evitare di lasciare oggetti personali di valore incustoditi per i quali la biblioteca non si assume la responsabilità;
- nel caso di genitori e accompagnatori, essi hanno l'obbligo di farsi carico del comportamento dei bambini e dei ragazzi sotto la loro custodia in modo che utilizzino correttamente e in sicurezza spazi e strutture, non arrechino disturbo ad altri frequentatori e non svolgano azioni pericolose per sé e per gli altri;
- non introdurre animali, ad eccezione dei cani guida per persone non vedenti, nei locali della biblioteca e nelle aree esterne segnalate da appositi avvisi adibite ad attività culturali e per bambini segnalate da apposito avviso;⁵ I proprietari/detentori degli animali devono assicurarsi che i medesimi non arrechino disturbo o danno ad altri, non ingombrino gli accessi e non sporchino: in questo caso la rimozione delle deiezioni e il ripristino del decoro, della pulizia e dell'igiene del locale è a loro cura e spese; i proprietari / detentori rispondono dei danni provocati a terzi dai loro cani;
- nelle bacheche per piccoli annunci, rivolgersi ai bibliotecari per ottenere l'autorizzazione e conoscere le modalità di pubblicazione del proprio annuncio, fermo restando che si tratta di un servizio di cortesia pensato per favorire i contatti per piccoli scambi, di interesse per la comunità degli studenti o dei residenti della zona;
- non introdurre bagagli in numero superiore a uno e di dimensione eccedente il "bagaglio a mano" nelle sedi di pubblica lettura urbane, e utilizzare gli appositi armadietti di deposito nella sede conservativa di Palazzo San Giacomo;

4 Circolare Ministero della Sanità 28/03/2001 e Ordinanza del Comune di Vicenza 19924/2013

5 Comune di Vicenza, Regolamento per la tutela e il benessere degli animali, art. 21: "E' vietato l'accesso ai cani in aree destinate e attrezzate per particolari scopi, come le aree giochi per bambini, ed in tutte quelle aree che a tal fine sono chiaramente delimitate e segnalate con appositi cartelli di divieto."

Legge Regione Veneto n. 17/2014 art 3 Dopo l'articolo 18 della legge regionale 28 dicembre 1993, n. 60 è aggiunto il seguente: "Art. 18 bis Accesso ai giardini, parchi, aree pubbliche ed aree riservate agli animali da compagnia. *Comma 2:* Agli animali da compagnia è vietato l'accesso in aree destinate e attrezzate per particolari scopi, come le aree giochi per bambini, quando a tal fine sono chiaramente delimitate e segnalate con appositi cartelli di divieto."



- rispettare la raccolta differenziata dei rifiuti (plastica – carta – umido – indifferenziata), smaltendo correttamente i materiali negli appositi contenitori esistenti, in ottemperanza all'Ordinanza Sindacale n.34529/2011 del Comune di Vicenza;
- osservare tutte le prescrizioni per la sicurezza dei luoghi;
- in caso di evacuazione della biblioteca, l'utenza è tenuta a seguire scrupolosamente e tempestivamente le indicazioni impartite dagli addetti alle squadre di emergenza, a salvaguardia della propria e altrui incolumità.

La biblioteca non è responsabile di eventuali furti o danneggiamenti agli effetti personali dell'utenza; il personale non svolge funzioni di custodia di bagagli e oggetti personali.



SANZIONI

SANZIONI PER DANNEGGIAMENTO DOCUMENTI BIBLIOGRAFICI, AMBIENTI O STRUMENTAZIONI

L'utente che restituisca danneggiato o smarrisca un documento ricevuto in prestito, deve provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione che, a giudizio del Responsabile della biblioteca, può avvenire con altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di analoga veste tipografica o, se ciò non sia impossibile, al versamento di una somma, da determinarsi dal Responsabile, non inferiore al valore commerciale del documento stesso. L'utente provvede direttamente ad acquisire il documento sostitutivo secondo quanto stabilito dalle indicazioni del bibliotecario.

ESCLUSIONE DI UN UTENTE DAI SERVIZI DI PRESTITO

1. Qualora un utente non riconsegni entro la scadenza i documenti ricevuti a prestito, viene disabilitato in tutte le biblioteche della Rete Biblioteche Vicentine, per un numero di giorni pari ai giorni di ritardo (con sette giorni iniziali di tolleranza calcolati automaticamente dal software di gestione della rete). La "sanzione" per il ritardo è la sospensione dal servizio. La sospensione include il servizio internet.
2. Qualora un utente danneggi, smarrisca o non restituisca un documento, viene ugualmente disabilitato, fino a sostituzione avvenuta del documento che avverrà secondo le modalità previste dal regolamento della Rete Biblioteche Vicentine.
3. L'utente che ripetutamente ed intenzionalmente danneggi documenti bibliografici, ambienti e strumentazioni delle biblioteche, su segnalazione del Responsabile della biblioteca, è escluso dalla frequenza di tutte le biblioteche della Rete, è segnalato alla Direzione Generale per i beni librari, gli istituti culturali e l'editoria per l'eventuale adozione del provvedimento di esclusione da tutte le biblioteche pubbliche statali, ed è denunciato all'autorità giudiziaria.

Si vedano a tal proposito le norme della Rete delle Biblioteche Vicentine:

rbv.biblioteche.it/servizi/il-prestito-interbibliotecario-provinciale.

SANZIONI PER COMPORTAMENTO NON RISPETTOSO

Nel frequentare le diverse sedi dell'Istituzione Bertoliana l'utente deve mantenere un comportamento rispettoso degli altri, delle funzioni della biblioteca, del patrimonio pubblico che essa rappresenta e che è in essa contenuto. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della biblioteca è chiamato a risarcire gli stessi secondo quanto indicato dal Direttore dell'Istituzione Bertoliana sulla base delle valutazioni di mercato.

Per garantire un corretto andamento dell'attività della biblioteca la Direzione e il personale della biblioteca inoltre può:



- non fornire servizi per i quali sia previsto il versamento di una quota in denaro a chi abbia richiesto tali servizi senza poi pagare la somma corrispondente fintantoché tale morosità non sia stata sanata;
- comunicare un ammonimento formale in caso di prima infrazione per comportamento irrispettoso del luogo, degli operatori, degli altri utenti;
- far allontanare dalla sede persone che persistano nel mantenere un comportamento molesto, anche con il supporto della forza pubblica: nel caso in cui ci sia minaccia, anche verbale, verso gli operatori o altri utenti; vi siano atti e comportamenti provocatori o violenti; vi sia uso di alcol e/o sostanze psicotrope all'interno e nelle pertinenze della struttura nonché la persona si presenti in stato di alterazione dato dal loro uso; vi sia un comportamento irrispettoso o non congruo verso il luogo come l'utilizzo inappropriato delle sale, degli arredi, dei bagni e degli spazi esterni;
- sospendere l'accesso alle sedi della Biblioteca Bertoliana di durata proporzionale alla gravità dei fatti contestati, disposta per iscritto qualora si ripeta una violazione delle prescrizioni contenute nel presente regolamento dei servizi, con provvedimento amministrativo motivato dalla Direzione ai sensi della L. 241/90;
- escludere a tempo indefinito dalla frequenza di tutte le sedi dell'Istituzione Bertoliana nel caso di recidiva o per fatti gravi, con provvedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90, e segnalazione alla Direzione generale per i beni librari, gli istituti culturali e l'editoria per l'eventuale adozione del provvedimento di esclusione da tutte le biblioteche pubbliche statali, e denuncia all'autorità giudiziaria in caso di gravi violazioni del presente regolamento;
- richiedere all'autorità preposta l'applicazione della sanzione amministrativa prevista per il mancato rispetto del divieto di fumo;
- l'eventuale inosservanza dei provvedimenti adottati dal personale o dalla Direzione comporta la richiesta di intervento da parte delle autorità preposte alla Pubblica Sicurezza;
- per quanto previsto dalle leggi vigenti per offesa a pubblico ufficiale si potrà procedere con la denuncia alle autorità di Pubblica Sicurezza.

DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, ma che attiene alla sicurezza pubblica, alla convivenza civile, alla vivibilità urbana, al decoro degli spazi pubblici e alla tutela della quiete pubblica, si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento di Polizia Urbana e sulla civica convivenza del Comune di Vicenza vigente, nonché alle normative statali e regionali in materia.

Le violazioni alle norme di comportamento del presente regolamento sono punite con l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dall'art. 7bis del T.U.E.L.