

Regolamento dei servizi
del sistema bibliotecario di Ateneo

Sommario

SEZIONE I: SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO	3
Articolo 1 - <i>Caratteristiche essenziali</i>	3
Articolo 2 - <i>Utenti</i>	3
Articolo 3 - <i>Patrimonio bibliografico</i>	3
SEZIONE II: I SERVIZI DI BIBLIOTECA	4
Articolo 4 - <i>Servizi</i>	4
Articolo 5 - <i>Orari minimi di apertura</i>	4
Articolo 6 - <i>Registrazione ai servizi e norme generali di comportamento</i>	5
Articolo 7 - <i>Personale di biblioteca</i>	5
Articolo 8 - <i>Misurazione e valutazione</i>	6
TITOLO I: CONSULTAZIONE IN SEDE	6
Articolo 9 - <i>Definizione</i>	6
Articolo 10 - <i>Consultazione e riproduzione delle tesi</i>	6
Articolo 11 - <i>Consultazione dei manoscritti e dei documenti antichi, rari o di pregio</i>	6
Articolo 12 - <i>Sanzioni</i>	7
TITOLO II: ACCESSO AD INTERNET	7
Articolo 13 - <i>Accesso ad Internet</i>	7
TITOLO III: PRESTITO DIRETTO	7
Articolo 14 - <i>Modalità</i>	7
Articolo 15 - <i>Durata prestito</i>	8
Articolo 16 - <i>Numero massimo di opere in prestito</i>	8
Articolo 17 - <i>Opere escluse</i>	8
Articolo 18 - <i>Termini per la restituzione e sanzioni</i>	8
TITOLO IV: PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	9
Articolo 19 - <i>Definizione</i>	9
TITOLO V: FORNITURA DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY)	9
Articolo 20 - <i>Definizione</i>	9
Articolo 21 - <i>Condizioni di accesso al document delivery attivo esterno</i>	9
Articolo 22 - <i>Condizioni di accesso al document delivery attivo interno</i>	9
Articolo 23 - <i>Condizioni di accesso al document delivery passivo esterno</i>	10
TITOLO VI: RIPRODUZIONI	10
Articolo 24 - <i>Definizione</i>	10
TITOLO VII: REFERENCE.....	10
Articolo 25 - <i>Definizione</i>	10
TITOLO VIII: SERVIZI PER GLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI.....	11
Articolo 26 - <i>Definizione</i>	11
TITOLO IX: NORME TRANSITORIE E FINALI	11
Articolo 27 - <i>Norma transitoria</i>	11
Articolo 28 - <i>Norma finale</i>	11

SEZIONE I: SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO

Articolo 1 - Caratteristiche essenziali

Il sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Catania, di seguito denominato "SBA", è preposto al trattamento dell'informazione bibliografica e documentale (acquisizione, catalogazione, conservazione ed aggiornamento) e cura l'utilizzo ottimale delle risorse e dei servizi connessi alla stessa.

Il SBA è costituito dall'insieme delle biblioteche di area scientifica (poli del SBA), con i fondi librari di loro pertinenza, e dal Centro biblioteche e documentazione, di seguito denominato "CBD", secondo quanto riportato nel D.D. n. 606 del 22/2/2012.

Articolo 2 - Utenti

I servizi del SBA sono offerti, con modalità di erogazione e di fruizione differenziate, a utenti interni ed esterni.

1. Sono utenti interni:

- a) il personale docente dell'Università di Catania;
- b) gli assegnisti di ricerca dell'Università di Catania;
- c) chiunque altro svolga a titolo temporaneo attività didattica o di ricerca nell'Ateneo: titolari di borse di studio, docenti a contratto e componenti delle commissioni d'esame;
- d) il personale dirigente, tecnico-amministrativo, i collaboratori ed esperti linguistici dell'Università di Catania, ivi compresi i collaboratori a contratto;
- e) gli studenti regolarmente iscritti ai diversi corsi di studio dell'Università di Catania, ivi compresi i corsi di dottorato anche in partenariato con altre sedi, e di specializzazione, di tirocinio formativo attivo (TFA) e di master;
- f) gli studenti inseriti in programmi di mobilità internazionale.

2. Sono utenti esterni:

- a) i dipendenti di enti pubblici e di istituzioni di ricerca, di cui all'art. 8 del regolamento emanato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1993, n. 593, che operano in regime di convenzione con l'Università di Catania;
- b) i *visiting professors* e i *visiting scholars*, temporaneamente accreditati, su proposta dei direttori di dipartimento, dal direttore del CBD;
- c) tutti coloro che hanno acquisito il diritto d'accesso ai servizi del SBA mediante apposite convenzioni stipulate con l'Università di Catania;
- d) persone che abbiano necessità di utilizzare temporaneamente i servizi del SBA.

Articolo 3 - Patrimonio bibliografico

Il SBA dispone di un patrimonio bibliografico composto da: volumi, opuscoli, periodici, collezioni rare, manoscritti, incunaboli e libri a stampa antichi e di pregio, altro materiale bibliografico. Sono, altresì, presenti numerose risorse elettroniche e multimediali.

Il patrimonio bibliografico posseduto dall'Università di Catania nei vari formati è reperibile tramite i cataloghi cartacei, l'OPAC (*On Line Public Access Catalogue*), il deposito istituzionale ArchivIA (per il formato *open access*), il sito web del CBD e dei poli del SBA.

SEZIONE II: I SERVIZI DI BIBLIOTECA

Articolo 4 - Servizi

In tutte le biblioteche del SBA sono erogati i seguenti servizi:

1. consultazione in sede;
2. accesso ad Internet;
3. prestito diretto;
4. prestito interbibliotecario (ILL);
5. fornitura documenti (DD);
6. riproduzioni;
7. *reference* (informazione bibliografica, orientamento, assistenza e istruzione);
8. servizi per i disabili.

Articolo 5 - Orari minimi di apertura

Le biblioteche del SBA osservano i seguenti orari minimi di apertura:

8.00-14.00 e 14.30-17.30: da lunedì a giovedì

8.00-14.00: venerdì

Le attività di revisione e di riordino del materiale bibliografico si svolgono di norma in specifici periodi dell'anno (agosto e ferie natalizie), durante i quali comunque la biblioteca deve assicurare i propri servizi essenziali.

L'articolazione oraria minima dei vari servizi offerti al pubblico è la seguente:

CONSULTAZIONE IN SEDE:	8.30 - 17.00 da lunedì a giovedì (la distribuzione chiude alle 16.30) 8.30 - 13.30 il venerdì
PRESTITO DIRETTO:	8.30 - 17.00 da lunedì a giovedì (la distribuzione chiude alle 16.30) 8.30 - 13.30 il venerdì
PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E FORNITURA DOCUMENTI:	8.30 - 17.00 da lunedì a giovedì 8.30 - 13.30 il venerdì
INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA E ASSISTENZA NELLA RICERCA:	8.30 - 17.00 da lunedì a giovedì 8.30 - 13.30 il venerdì

Per i rimanenti servizi, l'orario di erogazione corrisponde all'orario di apertura al pubblico della biblioteca.

Ogni eventuale modifica agli orari sopra riportati sarà tempestivamente comunicata all'utenza con mezzi idonei.

Articolo 6 - Registrazione ai servizi e norme generali di comportamento

Per l'accesso ai servizi delle biblioteche, l'utente dovrà registrarsi, nel rispetto delle modalità operative indicate dal direttore del CBD per ciascuna delle categorie di utenti, di cui al precedente art. 2.

I dati personali degli utenti sono gestiti nel pieno rispetto delle leggi in materia di privacy ed utilizzati ai soli scopi di servizio e statistici necessari.

Gli utenti sono tenuti a comunicare le eventuali variazioni di residenza o di recapito rispetto a quelli oggetto di prima registrazione.

Gli utenti sono tenuti a rispettare i seguenti divieti:

- a) fumare in tutti gli ambienti di biblioteca;
- b) sottolineare, evidenziare, apporre segni e scritte, danneggiare libri o qualsiasi altro materiale bibliografico, nonché le attrezzature esistenti in biblioteca;
- c) manomettere componenti *hardware* e *software* dei computer della biblioteca ed utilizzare questi ultimi per motivi diversi dalle attività di studio e di ricerca;
- d) depositare il materiale delle sale di consultazione a scaffale aperto in luoghi diversi da quelli indicati dal personale di biblioteca;
- e) cedere ad altri opere ricevute in prestito;
- f) disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio e di lavoro svolta negli ambienti di biblioteca;
- g) studiare in gruppo negli ambienti di biblioteca;
- h) utilizzare il telefono cellulare o analoghi strumenti di comunicazione presso gli ambienti di biblioteca;
- i) consumare cibo e bevande negli ambienti di biblioteca;
- j) introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti, negli ambienti di biblioteca;
- k) accedere ai depositi librari senza autorizzazione.

Per introdurre e utilizzare negli ambienti di biblioteca apparecchiature multimediali e fotografiche è obbligatoria l'autorizzazione del personale addetto.

Articolo 7 - Personale di biblioteca

Il personale di biblioteca è tenuto ad assumere un comportamento cortese e professionale nei confronti dell'utenza, qualificandosi con nome e cognome anche attraverso l'esposizione di un cartellino identificativo e presentandosi in tutte le comunicazioni telefoniche o scritte.

Il personale di biblioteca assiste l'utente nelle sue esigenze informative, cercando forme efficaci di comunicazione.

Il personale di biblioteca partecipa periodicamente a corsi di aggiornamento e di qualificazione professionale organizzati dall'Ateneo.

Articolo 8 - Misurazione e valutazione

Tutti i servizi offerti dalle biblioteche del SBA sono misurati e valutati al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti dal SBA.

TITOLO I: CONSULTAZIONE IN SEDE

Articolo 9 - Definizione

Tutte le risorse costituenti il patrimonio bibliografico e documentale edito, indipendentemente dal loro supporto, sono disponibili per la consultazione in sede, ad esclusione di quelle per le quali sono state stabilite particolari condizioni d'uso dal direttore del CBD.

Nelle sale destinate alla consultazione, di regola non è permesso consultare più di cinque volumi per volta. E' in facoltà del responsabile della biblioteca consentire, in casi particolari e motivati, la contemporanea consultazione di un maggior numero di volumi.

L'utente che riceve un'opera in consultazione deve verificarne l'integrità e segnalarne eventuali mancanze o danneggiamenti al personale di biblioteca.

Chi ha ricevuto un'opera in consultazione, all'atto della restituzione, può chiedere ed ottenere che essa venga tenuta a sua disposizione per l'intera giornata o in deposito per i giorni successivi. La durata di tale deposito non può superare i tre giorni lavorativi. Nessun lettore può mantenere contemporaneamente in deposito più di cinque volumi. Il materiale bibliografico richiesto in consultazione non deve essere portato fuori dai locali adibiti a tale servizio e deve essere restituito, entro l'orario di chiusura della biblioteca, al banco di distribuzione, ove verrà ritirato.

Ciascun lettore dovrà lasciare in deposito un documento di identità valido, che verrà restituito al momento della riconsegna del materiale.

Le sale di consultazione, per motivi di sicurezza, non possono ospitare contemporaneamente un numero di utenti superiore al numero di posti offerti.

Le sale e i tavoli di lettura sono destinati primariamente alla consultazione del materiale della biblioteca.

Articolo 10 - Consultazione e riproduzione delle tesi

La consultazione delle tesi di laurea è soggetta all'autorizzazione dell'autore. È esclusa la riproduzione delle tesi.

Articolo 11 - Consultazione dei manoscritti e dei documenti antichi, rari o di pregio

Per la consultazione dei manoscritti e dei documenti antichi, rari o di pregio, le biblioteche sono tenute ad allestire un'area riservata e sorvegliata, nonché a definire modalità e termini di consultazione di tali particolari opere.

Articolo 12 - Sanzioni

La violazione da parte dell'utente delle norme comportamentali riguardanti il servizio di consultazione in sede comporterà l'immediato allontanamento dello stesso dai locali della biblioteca, fatta salva ogni più grave sanzione.

La mancata restituzione delle opere in consultazione o la restituzione dell'opera con danneggiamenti comporta per l'utente, su richiesta del direttore del CBD, il rimborso a favore dell'Università di una somma pari al valore di mercato dell'opera stessa, nonché la definitiva esclusione dai servizi di biblioteca.

TITOLO II: ACCESSO AD INTERNET

Articolo 13 - Accesso ad Internet

Presso le biblioteche del SBA sono disponibili postazioni per la consultazione dei cataloghi elettronici e delle risorse elettroniche in genere.

Le biblioteche del SBA garantiscono ai propri utenti l'accesso alla rete Internet, sia attraverso postazioni attrezzate sia attraverso altri tipi di connessioni con strumenti dell'utente.

L'accesso alla rete, nel rispetto della normativa vigente in materia, è consentito previa autenticazione dell'utente.

L'utente è tenuto ad utilizzare l'accesso alla rete Internet per scopi strettamente attinenti alle attività di studio connesse alla ricerca ed alla didattica.

TITOLO III: PRESTITO DIRETTO

Articolo 14 - Modalità

Il prestito è personale. Al prestito sono ammessi gli utenti di cui al precedente art. 2, punto 1, compresi i docenti a contratto a titolo gratuito e i componenti delle commissioni d'esame, temporaneamente accreditati, su proposta dei direttori di dipartimento, dal direttore del CBD; sono altresì ammessi al prestito gli utenti esterni di cui al precedente art. 2, punto 2 lettere a) e b).

L'utente che riceve un'opera in prestito deve verificarne l'integrità e segnalarne eventuali mancanze o danneggiamenti al personale di biblioteca.

Le richieste di prestito sono evase di norma presso la biblioteca del SBA che possiede l'opera. In via sperimentale, tra specifici poli del SBA, tenuto conto dell'affinità fra le aree scientifiche coinvolte, nel rispetto dei vincoli di bilancio, ed anche col coinvolgimento di studenti part-time, i docenti potranno usufruire presso la propria biblioteca di riferimento anche del prestito di opere possedute da altri poli del SBA. Ciò, attraverso un sistema di distribuzione interno tale da assicurare che il prestito sia evaso entro i due giorni lavorativi successivi alla richiesta; laddove ricorrano particolari motivi d'urgenza, l'utente sarà invitato a recarsi presso la biblioteca che possiede l'opera.

Articolo 15 - Durata prestito

La durata del prestito è fissata in trenta giorni, fermo restando che lo stesso materiale bibliografico, scaduti i trenta giorni, non potrà essere nuovamente richiesto dallo stesso utente se non dopo un intervallo di sette giorni.

Un'opera acquistata con fondi della ricerca, su richiesta del titolare del progetto di ricerca al direttore del CBD, potrà essere concessa in prestito a un utente per tutta la durata del progetto e delle sue eventuali proroghe, fermo restando che, allo scadere di tale termine, l'opera andrà restituita e sarà soggetta alle regole di cui al precedente comma.

Articolo 16 - Numero massimo di opere in prestito

Il numero massimo di volumi che possono essere concessi in prestito contemporaneamente allo stesso utente è pari a dieci.

Articolo 17 - Opere escluse

Sono escluse dal prestito le seguenti opere:

1. le opere a stampa edite prima dell'anno 1915;
2. materiale manoscritto e a stampa antico, raro e di pregio;
3. cataloghi di mostre, opere con tavole fuori testo o con carte sciolte, edizioni d'arte con particolarità tipografiche, stampe e fotografie e disegni sciolti;
4. opere di consultazione, ivi comprese enciclopedie, dizionari, glossari, repertori bibliografici e catalografici, prontuari, codici, raccolte di leggi;
5. tesi di laurea;
6. libri di testo e manuali, ad esclusione del caso in cui la biblioteca ne possieda più copie;
7. periodici, opuscoli ed opere in collezione e continuazione e a fogli mobili;
8. microformati;
9. banche dati su supporto ottico e qualsiasi materiale multimediale;
10. opere di frequente consultazione;
11. volumi in precarie condizioni di conservazione;
12. materiale bibliografico oggetto di specifiche disposizioni temporanee del direttore del CBD.

Articolo 18 - Termini per la restituzione e sanzioni

Le opere in prestito vanno restituite alla scadenza di cui al precedente art. 15.

Trascorso il termine di cui all'art. 15, il direttore del CBD, su indicazione del responsabile di biblioteca, invierà, con mezzi idonei, all'utente in difetto un sollecito alla restituzione entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione del sollecito medesimo.

Trascorso inutilmente il termine di cui al precedente comma, la mancata restituzione delle opere concesse in prestito o la restituzione dell'opera con danneggiamenti comporterà per l'utente, su richiesta del direttore del CBD, il rimborso a favore dell'Università di una somma pari al valore di mercato dell'opera stessa, nonché l'esclusione dai servizi di

biblioteca per un periodo di sei mesi. In caso di recidiva, l'utente sarà definitivamente escluso dai servizi di biblioteca.

TITOLO IV: PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Articolo 19 - Definizione

Il SBA offre anche servizi di prestito interbibliotecario, attivo e passivo (ILL - *Inter Library Loan*).

Con riferimento al prestito interbibliotecario attivo, il personale di biblioteca assicura la propria assistenza agli utenti di cui all'art. 2, punto 1, lettere a) e b), al fine di consentire agli stessi l'accesso al prestito di opere non disponibili presso le biblioteche di Ateneo. Il servizio verrà erogato agli utenti interessati alle condizioni indicate dalle biblioteche esterne al SBA che dispongono dell'opera ("biblioteche prestanti") e sotto la responsabilità degli stessi utenti ammessi al prestito.

Il SBA favorisce, altresì, il prestito interbibliotecario passivo attraverso convenzioni con altre biblioteche pubbliche o private da stipularsi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, punto 2, lettera b).

TITOLO V: FORNITURA DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY)

Articolo 20 - Definizione

Il servizio, nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore, offre all'utente la possibilità di ottenere la riproduzione digitale e la trasmissione telematica di articoli o di parti di libri (DD - *Document Delivery*) esclusivamente per motivi di studio o di ricerca.

Articolo 21 - Condizioni di accesso al document delivery attivo esterno

Il personale di biblioteca assicura la propria assistenza agli utenti di cui all'art. 2, punto 1, lettere a), b) ed e), al fine di consentire agli stessi l'accesso al *document delivery* attivo di articoli o parti di libri non disponibili presso le biblioteche di Ateneo.

Gli utenti si impegnano ad avvalersi della riproduzione digitale ricevuta in *document delivery* ad esclusivo uso personale, in osservanza di quanto disposto dalla normativa in materia. Il servizio verrà erogato agli utenti interessati alle condizioni indicate dalle biblioteche esterne al SBA che dispongono del libro o dell'articolo e sotto la responsabilità degli stessi utenti ammessi al *document delivery*.

Articolo 22 - Condizioni di accesso al document delivery attivo interno

Il SBA assicura l'accesso ai servizi di *document delivery* attivo interno all'Ateneo agli utenti di cui all'art. 2, punto 1, lettere a) e b), nonché ai dottorandi e specializzandi. Tale servizio verrà fornito dai poli del SBA che dispongono del sistema di "Emeroteca on-line" (DBMS telematico con indici elettronici dei periodici posseduti).

Il sistema Emeroteca on-line è attivato dal SBA in collaborazione col centro di ricerca Timad, che ne assicura la manutenzione ordinaria ed evolutiva col supporto tecnico del CEA.

Il *document delivery* attivo, interno al SBA, sarà assicurato entro due giorni lavorativi successivi alla richiesta avanzata dall'utente, nel limite massimo di 300 pagine prodotte dal polo del SBA nell'arco della stessa giornata lavorativa.

Ciascun utente non potrà richiedere documenti per un ammontare complessivo superiore a 150 pagine nel corso della stessa settimana.

Articolo 23 - Condizioni di accesso al *document delivery* passivo esterno

Il SBA favorisce, altresì, il *document delivery* passivo esterno, attraverso convenzioni con altre biblioteche pubbliche o private da stipularsi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, punto 2, lettera b).

TITOLO VI: RIPRODUZIONI

Articolo 24 - Definizione

Il servizio di fotocoproduzione per uso personale di articoli o parti di libri, all'interno dei locali della biblioteca, è consentito nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore.

Il materiale di pregio, o comunque suscettibile di danneggiamento, può essere riprodotto solo su autorizzazione del direttore del CBD.

Per le riproduzioni fotografiche e filmografiche, o effettuate con altri mezzi tecnici, di opere possedute dalle biblioteche di Ateneo, è necessario inoltrare richiesta di autorizzazione al direttore del C.B.D.

TITOLO VII: REFERENCE

Articolo 25 - Definizione

Le biblioteche del SBA perseguono l'obiettivo di rendere il più possibile autonomi i propri utenti nella ricerca e nell'utilizzo delle informazioni. A questo scopo, organizzano il servizio di *reference*, fornendo l'aiuto necessario per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca e di informazione posseduti.

Con particolare riferimento all'informazione bibliografica, ciascuna biblioteca del SBA garantisce ai propri utenti:

- a) un'adeguata disponibilità di strumenti (sia cartacei, sia elettronici), per la ricerca di informazioni e di documenti (cataloghi, repertori, enciclopedie, dizionari, atlanti, formulari, banche dati, Internet, etc.) finalizzati alla ricerca bibliografica e documentale;
- b) la disponibilità del proprio personale per assistere gli utenti nell'utilizzo degli strumenti della ricerca bibliografica, catalografica e di informazioni utili alla didattica e alla ricerca.

Le biblioteche del SBA forniscono orientamento, assistenza e istruzione alla propria utenza, con lo scopo di garantire il migliore utilizzo dei servizi bibliotecari di Ateneo. A tal fine, le biblioteche:

- a) forniscono informazioni sulle biblioteche del SBA, sui servizi e sulle relative modalità di accesso;
- b) pubblicizzano nuovi servizi ed iniziative.

Il CBD organizza corsi per l'apprendimento degli strumenti e delle tecniche di ricerca bibliografica e per la conoscenza delle fonti informative e bibliografiche locali e ad accesso remoto.

TITOLO VIII: SERVIZI PER GLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Articolo 26 - Definizione

Per favorire l'esercizio del diritto allo studio, le biblioteche garantiscono agli studenti diversamente abili dell'Ateneo i servizi di consultazione delle risorse bibliografiche in rete mediante postazioni dedicate e attrezzate per le disabilità, nonché l'accesso ai servizi di *document delivery* telematico interno di cui al precedente art. 22.

TITOLO IX: NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 27 - Norma transitoria

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, il personale di biblioteca procederà all'aggiornamento del catalogo d'Ateneo, con l'eliminazione delle opere disperse ed il recupero di quelle concesse in prestito o in consultazione.

Articolo 28 - Norma finale

La ricognizione inventariale del materiale bibliografico in possesso delle biblioteche del SBA deve essere effettuata con cadenza annuale.