

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI DELLE BIBLIOTECHE DELL'UNIVERSITA' DI FERRARA

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	21 Ottobre 2008
SENATO ACCADEMICO	25 Novembre 2008
DECRETO RETTORALE	D.R. Rep. n. 2486/2008 - Prot. n. 28743 del 16 Dicembre 2008

Entrata in vigore: 1° gennaio 2009

Art. 1 – Organizzazione delle strutture bibliotecarie dell’Ateneo

L’organizzazione delle strutture bibliotecarie dell’Università di Ferrara si basa sul Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Le strutture bibliotecarie dell’Università di Ferrara, organizzate in tre Macroaree, sono riportate nell’allegato A.

Art. 2 – Principi generali

Al fine di assicurarne l'efficace utilizzo, i servizi delle Biblioteche vengono erogati, nei limiti consentiti dal rispetto delle regole di buon funzionamento e a garanzia dei diritti di tutti gli utenti, ispirandosi al principio della massima disponibilità e collaborazione da parte del personale bibliotecario e al principio della semplificazione delle procedure.

I servizi, secondo modalità proposte dal Coordinamento tecnico ed approvate dal Consiglio di gestione del Sistema Bibliotecario di Ateneo, sono assicurati con continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni saranno comunicati in modo chiaro e tempestivo, garantendo il massimo impegno per la riduzione del disagio e la ripresa dei servizi.

I servizi vengono organizzati in modo idoneo a raggiungere gli obiettivi di efficienza ed efficacia. In particolare, in un'ottica di continuo miglioramento, il Coordinamento tecnico del Sistema Bibliotecario di Ateneo ricercherà tutte le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali atte a facilitare il contatto tra l'utente e i servizi.

Le modalità di erogazione dei servizi sono improntate alla chiarezza ed alla comprensibilità.

I rapporti tra utenti e personale bibliotecario si fondano sul reciproco rispetto e cortesia.

Il personale bibliotecario è tenuto a qualificarsi con nome e cognome, sia nel rapporto personale, che nelle comunicazioni telefoniche ed epistolari.

In base alla Convenzione istitutiva del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese, tutte le Biblioteche dell’Ateneo aderiscono al catalogo di Polo, che si impegnano ad implementare operando nel rispetto delle regole di catalogazione nazionale, degli standard internazionali e delle direttive del Comitato di gestione del Polo.

Il patrimonio documentario delle Biblioteche è costituito dalla totalità delle opere possedute sia in forma propria che in copia fotografica o fotostatica o su altri supporti.

I documenti acquisiti con fondi di ricerca e collocati in biblioteca, qualora si tratti di un documento posseduto in copia unica, possono essere tenuti in prestito dal docente per un periodo di sei mesi, rinnovabile una sola volta.

Alla scadenza dei dodici mesi, i documenti saranno concessi in prestito agli utenti delle Biblioteche secondo le modalità indicate nell'allegato B.

Qualora di un documento esista già una copia in Biblioteca e il docente desideri acquistarne una seconda copia per conservarla in studio sotto la propria responsabilità, potrà farlo a condizione che il volume sia acquistato con fondi di ricerca del docente proponente e si tratti di documenti di supporto alla didattica (tesi di laurea e dottorato) e alla ricerca.

Questi volumi saranno catalogati nel catalogo online di ateneo, con indicazione della effettiva collocazione negli studi e saranno esclusi dal prestito esterno.

Art. 3 - Accesso alle Biblioteche

Le Biblioteche sono luoghi di ricerca e di studio: gli utenti sono perciò tenuti ad osservare un comportamento che non arrechi disturbo agli altri lettori.

Chiunque arrechi disturbo può essere allontanato dalle Biblioteche.

Le Biblioteche centralizzate di Facoltà e Interfacoltà dell'Università di Ferrara sono aperte al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 19.

Le Biblioteche rimangono chiuse ordinariamente per controlli d'inventario e manutenzione per due settimane nel mese di agosto e nei giorni da Natale a Capodanno, nonché in ogni altra occasione il Coordinamento tecnico del Sistema Bibliotecario di Ateneo ne rilevi la necessità.

Non è consentito l'accesso alle Biblioteche dopo l'orario di chiusura. L'accesso al di fuori dell'orario stabilito dal presente Regolamento potrà essere autorizzato dal Responsabile di Macroarea solo in casi eccezionali. Qualora le Biblioteche siano ubicate nei locali dei Dipartimenti, l'accesso dopo l'orario di chiusura andrà concordato con il Direttore del Dipartimento.

Nei locali delle Biblioteche è vietata l'introduzione e la consumazione di cibi e bevande. Borse, zaini ecc., ad esclusione delle custodie dei computer portatili, andranno depositati negli spazi preposti.

L'accesso ai locali di deposito di libri e periodici è consentito ai soli docenti e ricercatori strutturati dell'Università di Ferrara. Le altre categorie di utenti devono essere autorizzati dal personale in servizio.

Art. 4 – Utenti

Nelle Biblioteche vengono individuate le seguenti categorie di utenti:

A) Utenti interni

A1) docenti, ricercatori, professori a contratto e incaricati, dottorandi di ricerca, assegnisti, borsisti, iscritti a corsi post-laurea e a scuole di specializzazione e personale tecnico-amministrativo dell'Università di Ferrara, cultori della materia e studiosi in visita presso l'Università di Ferrara, purché accreditati dai Presidi di Facoltà, dai Direttori di Dipartimento o di Centro presso i quali afferiscono;

A2) studenti dell'Università di Ferrara ed i laureati presso l'Università di Ferrara da non oltre un anno;

A3) gli utenti del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese residenti a Ferrara o nei Comuni della Provincia.

B) Utenti esterni

Sono utenti esterni altre tipologie di utenza non comprese in quelle sopra elencate.

Art 5 – Iscrizione ai servizi delle Biblioteche

Gli utenti interni possono accedere ai servizi bibliotecari solo dopo avere ottenuto una tessera di iscrizione alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo provvista di foto. La tessera verrà

rilasciata esibendo un valido documento di riconoscimento, e un documento che ne comprovi l'iscrizione all'Università di Ferrara nonché una foto tessera recente. La foto sulla tessera di iscrizione è facoltativa per il personale strutturato dell'Università di Ferrara. All'atto della richiesta di servizi della biblioteca, l'utente con tessera di iscrizione sprovvista di foto dovrà esibire anche un documento di riconoscimento valido.

La tessera di iscrizione alle Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo consente altresì la fruizione dei servizi offerti dalle altre Biblioteche aderenti al Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese.

Gli utenti esterni possono accedere ai servizi bibliotecari secondo le modalità specificate al successivo art. 7 solo su presentazione di un valido documento di riconoscimento.

Art. 6- Attività e servizi delle Biblioteche

Le Biblioteche assicurano le seguenti attività e servizi al pubblico:

- conservazione e sviluppo del patrimonio documentario;
- gestione del patrimonio documentario secondo le vigenti normative catalografiche nazionali e internazionali;
- partecipazione alla gestione e manutenzione del catalogo elettronico del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese;
- accesso e consultazione in sede;
- orientamento, assistenza e informazione bibliografica;
- prestito esterno e festivo;
- prestito interbibliotecario e document delivery ad altre Biblioteche, conformemente agli accordi di cooperazione sottoscritti e nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore;
- servizi online: consultazione cataloghi e risorse elettroniche, posta elettronica, internet;
- prestito schede wireless;
- riproduzione del materiale documentario mediante xerocopie, microfilm, testi elettronici e altri supporti, nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore.

Alcune biblioteche assicurano anche i seguenti servizi:

- gestione e catalogazione tesi;
- prestito computer portatili.

Art. 7 – Modalità di erogazione dei servizi

Le Biblioteche forniscono i servizi indicati all'art. 6 del presente Regolamento secondo le seguenti modalità:

A) Accesso e consultazione

L'accesso alle strutture, ai cataloghi, alle sezioni a scaffale aperto, nonché la consultazione in sede dei materiali delle Biblioteche sono consentiti a tutti gli utenti.

Agli utenti interni le Biblioteche garantiscono l'accesso ai servizi elettronici di Ateneo o a risorse elettroniche disponibili nelle proprie sedi.

E' prevista una specifica tipologia e durata dei servizi di consultazione per utenti interni ed esterni riportata nell'allegato B) del presente Regolamento.

Al personale docente e ricercatore dell'Ateneo è consentita la consultazione nel proprio studio, per un periodo massimo di 15 giorni, delle opere di sola consultazione interna di cui all'ultimo comma dell'art. 7 punto D) ad esclusione dei fascicoli di periodici, testi d'esame, dei manuali didattici e dei materiali di pregio.

B) Orientamento e assistenza

Le Biblioteche forniscono orientamento e assistenza a tutti gli utenti con lo scopo di garantire il migliore utilizzo dei servizi bibliotecari.

A tal fine le Biblioteche forniscono informazioni:

- sull'organizzazione delle Biblioteche dell'Ateneo e del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese, sui servizi erogati e sulle modalità di accesso;
- sui servizi disponibili online tramite l'OPAC di Polo;
- su nuovi servizi ed iniziative promosse dal Sistema Bibliotecario di Ateneo o dal Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese.

C) Informazione bibliografica

Le Biblioteche garantiscono a tutti gli utenti:

- assistenza nell'utilizzo degli strumenti della ricerca catalografica, bibliografica e di informazioni utili allo studio, alla didattica ed alla ricerca;
- strumenti sia cartacei che elettronici (cataloghi, repertori, enciclopedie, dizionari, atlanti, formulari, banche dati, Internet, ecc.) per la ricerca di informazioni ed il reperimento di documenti.

D) Servizio di prestito esterno

Le Biblioteche assicurano il prestito esterno a tutti gli utenti interni.

Nessun documento può essere concesso in prestito o in lettura se prima non è stato inventariato e catalogato secondo le norme d'uso.

Tutti gli utenti ammessi al prestito sono tenuti a comunicare immediatamente eventuali cambiamenti di: residenza e/o domicilio, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica.

E' prevista una specifica tipologia e durata dei servizi di prestito per utenti interni ed esterni riportata nell'allegato B) del presente Regolamento.

E' consentita la prenotazione dei documenti che risultano in prestito ad altri utenti.

Il prestito può essere prorogato oltre la scadenza per non più di due volte, purché nel frattempo non sia stato prenotato da un altro utente.

Al termine della seconda proroga, i documenti devono essere riportati in Biblioteca.

La data di scadenza del prestito, qualora coincida con un giorno di chiusura della Biblioteca, si intende rinviata al primo giorno lavorativo successivo.

In caso di necessità, il personale della biblioteca è autorizzato a richiedere all'utente la restituzione di un documento concesso in prestito anche prima della scadenza naturale del periodo di prestito.

Le Biblioteche garantiscono la massima circolazione dei documenti. Per raggiungere tale obiettivo provvedono a:

- effettuare il regolare sollecito dei prestiti scaduti;
- eseguire davanti all'utente la procedura di restituzione;
- eseguire le operazioni di proroga anche per telefono;
- fornire all'utente che lo richieda una ricevuta che attesti la restituzione del documento.

Sono esclusi dal prestito: libri antichi, rari e di pregio, tesi di laurea e, salvo casi particolari, tutti i documenti su supporto non cartaceo.

Inoltre non sono di norma ammessi al prestito: enciclopedie, repertori bibliografici, dizionari, glossari, prontuari, codici e raccolte di testi normativi, periodici, pubblicazioni a fogli mobili e libri deteriorati.

I Consigli scientifici di Macroarea, con motivate disposizioni, possono escludere dal prestito manuali e testi d'esame posseduti in singola copia e particolarmente richiesti, nonché i documenti che riterranno opportuno escludere per eventuali esigenze.

E) Servizio di prestito festivo

Al personale strutturato, a contratto e agli iscritti all'Università di Ferrara é consentito il prestito festivo di documenti normalmente esclusi dal prestito esterno, ad eccezione dei materiali in cattive condizioni di conservazione.

Il prestito festivo è concesso nei giorni di chiusura della Biblioteca. La richiesta di prestito va inoltrata nell'ultimo giorno di apertura della Biblioteca e la restituzione dei documenti deve avvenire entro le ore 10 del primo giorno lavorativo successivo.

F) Servizio di prestito interbibliotecario e document delivery ad altre Biblioteche

I servizi di prestito interbibliotecario e document delivery vengono effettuati con Biblioteche che accettino vantaggi ed oneri e garantiscano il rispetto delle norme che regolano tali servizi.

Tra le Biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale, il prestito interbibliotecario si effettua secondo le modalità previste dal sistema.

Le Biblioteche dell'Università di Ferrara assicurano i servizi di prestito interbibliotecario e document delivery nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore. Attraverso la propria Biblioteca di riferimento, gli utenti di Biblioteche italiane e straniere possono richiedere alle Biblioteche dell'Università di Ferrara il prestito di libri e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, non disponibili presso la propria Biblioteca.

Le richieste di prestito interbibliotecario possono essere inviate per posta elettronica o via fax.

Le richieste di document delivery possono essere inviate attraverso il sistema Nilde, per posta elettronica o via fax.

Le richieste di prestito interbibliotecario e di document delivery ricevute vengono evase di norma entro sette giorni dalla data di arrivo della richiesta.

Vengono esclusi dal servizio di prestito interbibliotecario i documenti già esclusi dal prestito esterno e tutti i manuali e i testi d'esame ed i documenti pubblicati negli ultimi tre anni.

Ad ogni Biblioteca verrà concesso un massimo di cinque libri e di dieci articoli al mese.

La durata del prestito di un documento in originale è di 30 giorni dalla data indicata nella allegata cedola di spedizione.

La Biblioteca prestante ha comunque la facoltà di esigere in qualsiasi momento la restituzione immediata di un documento in prestito.

La Biblioteca prestante avrà cura di specificare nella cedola di spedizione se il documento viene concesso per il prestito esterno o la sola consultazione presso la Biblioteca che ne ha fatto richiesta, indicandone altresì lo stato di conservazione.

All'arrivo del volume, la Biblioteca richiedente dovrà controllarne lo stato di conservazione, segnalando eventuali danni prodotti al documento durante la spedizione postale. Qualora il materiale concesso in prestito venisse smarrito o restituito danneggiato per cause indipendenti dalla spedizione, ovvero non segnalate in precedenza dalla Biblioteca che lo ha richiesto, verrà sospeso il rapporto di scambio e saranno richiesti i necessari risarcimenti.

G) Servizio Interlibro

L'Università di Ferrara, in via sperimentale, assicura a titolo gratuito il servizio di prestito della propria collezione documentaria agli utenti delle Biblioteche della Provincia e del Comune di Ferrara aderenti al Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese, avvalendosi del trasporto Interlibro secondo le modalità indicate all'art. 6 della Carta dei Servizi del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese.

In questa fase il servizio è attivato unicamente presso la Biblioteca della Facoltà di Lettere e Filosofia.

H) Servizi Internet e posta elettronica

Nelle Biblioteche è previsto il servizio di collegamento ad Internet, quale parte integrante delle risorse messe a disposizione per il soddisfacimento dei bisogni informativi e culturali degli utenti.

Le postazioni disponibili nelle Biblioteche per la navigazione Internet sono a disposizione del personale strutturato e a contratto, degli iscritti all'Università di Ferrara e di tutti coloro che appartengono ad Enti di ricerca con essa convenzionati, per effettuare ricerche bibliografiche ed accedere a risorse informative selezionate in coerenza con la missione e gli obiettivi di studio, ricerca e documentazione delle Biblioteche dell'Ateneo.

Dalle postazioni disponibili nelle Biblioteche la navigazione in Internet è gratuita ed è consentita di norma per 60 minuti.

Dalle postazioni è possibile accedere alle risorse disponibili gratuitamente sulla rete, consultare e scaricare file via http, leggere e spedire posta elettronica se la propria casella è accessibile via web, inviare messaggi a newsgroup. Non è consentito attivare sessioni TELNET, FTP, IRC (instant messaging), CHAT, né telefonare via Internet.

I codici di accesso al servizio (id e psw utente) sono dati riservati che l'utente è tenuto a conservare sotto la propria responsabilità. E' tassativamente vietato navigare utilizzando i codici di accesso di un altro utente.

L'utente è personalmente responsabile dell'uso dei computer e di azioni perseguibili per legge commesse utilizzando la rete Internet. Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni previste, nonché la violazione delle regole di utilizzo del servizio comporteranno, a seconda dei casi:

- interruzione della sessione;
- sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
- denuncia all'autorità giudiziaria.

Le Biblioteche non sono responsabili della qualità delle informazioni presenti sulla rete, né hanno la possibilità di controllare le risorse disponibili e ciò che Internet può mettere a disposizione del pubblico.

Non sono altresì in grado di garantire agli utenti la riservatezza dei percorsi da loro compiuti durante la navigazione.

D) Consultazione risorse elettroniche

L'accesso alle risorse elettroniche messe a disposizione dall'Università di Ferrara è consentito a tutti gli utenti interni dalle postazioni disponibili nelle Biblioteche, garantendo la priorità a tutti coloro che hanno un rapporto diretto e ufficiale di dipendenza o di studio con l'Università di Ferrara, compresi tutti coloro che appartengono ad Enti di ricerca con essa convenzionati.

Le postazioni disponibili nelle Biblioteche possono essere utilizzate per 60 minuti.

L) Servizio di prestito portatili e schede wireless

Studenti, dottorandi di ricerca, assegnisti, borsisti, iscritti a corsi post-laurea e a scuole di specializzazione dell'Università di Ferrara, nonché studenti e studiosi accreditati dagli organismi d'Ateneo, possono richiedere in prestito computer portatili e schede wireless nelle Biblioteche in cui siano disponibili.

Il prestito dei computer e delle schede wireless è giornaliero. Le attrezzature sono patrimonio dell'Università di Ferrara ed utilizzano le infrastrutture della rete accademica; pertanto esse vanno utilizzate per fini compatibili con l'istituzione cui appartengono.

La restituzione delle attrezzature deve essere effettuata in giornata ed entro l'orario di chiusura della Biblioteca.

L'utente è personalmente responsabile di eventuali azioni perseguibili per legge commesse utilizzando la rete Internet.

I computer devono essere riconsegnati accesi. La configurazione dei portatili prevede che al loro riavvio tutti i file salvati dall'utente vengano eliminati.

E' assolutamente vietato:

- installare o rimuovere qualsiasi tipo di software;

alterare il sistema o la configurazione del pc portatile;
rimuovere la batteria del pc portatile anche qualora esso sia utilizzato con alimentazione della rete elettrica;
manomettere in qualunque modo il pc, o tentare interventi di ripristino di qualsiasi genere.

L'utente è personalmente responsabile della strumentazione ricevuta in prestito: in caso di guasti o malfunzionamenti dovrà immediatamente interrompere l'uso del portatile e riconsegnarlo al personale bibliotecario segnalando il problema riscontrato. Danneggiamenti o smarrimenti dei computer portatili o delle schede causati dall'incuria dell'utente dovranno essere risarciti all'Università di Ferrara.

L'utente è tenuto a compilare un apposito registro con tutti i dati richiesti e a firmare sia alla consegna dell'apparecchiatura che al momento della restituzione. La firma equivale alla piena accettazione delle disposizioni di utilizzo del servizio.

M) Consultazione tesi di laurea

Le Biblioteche che effettuano questo servizio conservano le tesi delle lauree specialistiche, le tesi di dottorato, nonché le tesi delle lauree triennali giudicate dai relatori di particolare pregio ed utilità.

La decisione di destinare alla propria Biblioteca di riferimento una copia della tesi può essere presa solo ed esclusivamente dal suo autore che, per consolidato riconoscimento giurisprudenziale, è il laureando. L'autore viene informato sul trattamento e sull'uso della propria tesi, che si intendono accettati con la sua consegna alla Biblioteca.

Nelle Biblioteche che effettuano questo servizio è disposta la creazione di un archivio delle tesi di laurea dove questo materiale, considerato nella sua veste di risorsa informativa e documentaria, viene conservato e reso disponibile all'utenza.

Le tesi acquisite dalle Biblioteche non si connotano come documenti amministrativi, bensì come documenti bibliografici non pubblicati, tutelati dal diritto d'autore

Le tesi di laurea depositate presso le Biblioteche possono essere concesse in sola consultazione ed è esclusa la riproduzione di qualsiasi parte della tesi data in visione.

Il lettore autorizzato a prendere in visione una tesi, sottoscrivendo un apposito modulo, dovrà impegnarsi a citare esplicitamente la tesi consultata in qualsiasi opera in cui ne vengano utilizzati dati o risultati.

Le modalità di gestione, conservazione e accesso alle tesi di laurea sono previste e organizzate facendo salvi tutti i vincoli di legge inerenti a diritto d'autore e privacy, e nel rispetto degli accordi presi con gli autori.

N) Riproduzioni

All'interno dei locali delle Biblioteche sono permesse, nel rispetto della normativa sul diritto d'autore, le fotocopie di articoli o di brani di opere per uso personale di studio e ricerca.

Sono altresì consentite le riproduzioni di raccolte su microforme, di testi elettronici e su altri supporti, nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore, ed utilizzando le attrezzature disponibili nelle Biblioteche.

Il materiale antico e di pregio, suscettibile di danneggiamento, o in precarie condizioni di conservazione non può essere fotocopiato.

O) Altri servizi delle Biblioteche

Altri servizi offerti dalle Biblioteche per corrispondere alle esigenze degli utenti o adempiere a convenzioni sottoscritte con terzi sono regolamentati con disposizioni proposte dai relativi Consigli scientifici di Macroarea ed approvate dal Comitato di gestione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Art. 8 – Richiesta di documenti ed articoli presso altre Biblioteche o servizi commerciali

Attraverso il servizio di document delivery è possibile richiedere ad altre Biblioteche, o a servizi commerciali di fornitura, l'invio di copie di articoli tratti da riviste scientifiche e di parti di libri (capitoli o contributi) nei limiti previsti dalla normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore.

Attraverso il servizio di prestito interbibliotecario è possibile richiedere ad altre Biblioteche l'invio di volumi non posseduti dalle Biblioteche dell'Università di Ferrara e dalle altre Biblioteche del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese.

Entrambi i servizi sono gestiti dalle strutture centralizzate del Sistema Bibliotecario di Ateneo in collaborazione con le Biblioteche.

La richiesta di documenti è riservata esclusivamente al personale strutturato, a contratto ed agli studenti dell'Università di Ferrara attraverso una procedura di autenticazione determinata dall'utilizzo dei codici di posta elettronica già rilasciati dall'Università di Ferrara.

Le richieste vanno effettuate tramite la procedura online disponibile sul sito web del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Art. 9 - Conservazione e tutela dei documenti

E' fatto divieto trasferire ad altri utenti, pur legittimati ai sensi del presente Regolamento, materiale preso in consultazione, in prestito o ottenuto mediante prestito interbibliotecario.

L'utente che detenga qualsiasi documento in consultazione o in prestito è personalmente responsabile sia del deterioramento superiore al normale uso, sia del suo smarrimento o della perdita integrale.

È diritto dell'utente, nel momento in cui ritira il materiale da lui richiesto in consultazione, in prestito o in prestito interbibliotecario, far constatare dalla Biblioteca lo stato in cui si trova il documento.

Art. 10 - Sanzioni in caso di ritardi di restituzione, danneggiamenti o smarrimenti dei documenti delle Biblioteche

In caso di ritardo nella restituzione di un documento concesso in prestito o in consultazione, è prevista la sospensione del diritto di prestito per un periodo equivalente ai giorni di ritardo nella restituzione.

Nel caso in cui il documento non venga restituito dopo il secondo sollecito inviato, il Responsabile della Macroarea può decidere la sospensione dal prestito per un periodo massimo di sei mesi, dandone comunicazione all'utente in forma scritta.

Trascorsi 30 giorni dal terzo sollecito, inviato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, l'Università di Ferrara può procedere alla denuncia dell'inadempiente all'autorità giudiziaria per appropriazione indebita.

La concessione del prestito o della consultazione dei documenti delle Biblioteche può essere altresì sospesa o revocata, qualora l'utente contravvenga alle modalità di tutela e conservazione dei documenti (art. 9).

L'utente è tenuto a presentare alla Biblioteca la denuncia presentata all'autorità competente, qualora i documenti presi in prestito gli siano stati indebitamente sottratti.

L'utente che danneggi o smarrisca un documento ricevuto in prestito è tenuto a provvedere alla sua sostituzione che, a giudizio del Responsabile della Macroarea, potrà avvenire con un altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di valore commerciale non inferiore a quello del documento danneggiato o smarrito.

Nel caso non sia possibile la sostituzione del documento, l'utente dovrà rifondere il danno patrimoniale subito dall'Ateneo secondo modalità da concordare con il Responsabile della Macroarea

L'utente escluso dal prestito o dalla consultazione può essere riammesso ai servizi qualora abbia adempiuto alle formalità precisate nel provvedimento che ne ha disposto l'esclusione.

Valutate le circostanze, il Responsabile di Macroarea può riammettere al prestito o alla consultazione chi ne sia stato escluso.

In caso di ritardo nella restituzione dei documenti ricevuti in prestito festivo l'utente verrà sospeso da questa tipologia di prestito per un mese.

Art. 11 - Sanzioni in caso di ritardi di restituzione, danneggiamenti o smarrimenti delle attrezzature concesse in prestito dalle Biblioteche

L'utente è tenuto a presentare alla Biblioteca la denuncia presentata all'autorità competente, qualora le attrezzature prese in prestito gli siano state indebitamente sottratte.

L'utente che danneggi o smarrisca attrezzature ricevute in prestito dalle Biblioteche è tenuto a provvedere alla loro sostituzione che, a giudizio del Responsabile di Macroarea, potrà avvenire con attrezzature della medesima casa di produzione e modello, o con modelli prodotti da altre case di produzione purché esse risultino di valore commerciale non inferiore a quelle smarrite o danneggiate e abbiano le medesime caratteristiche tecniche e garantiscano prestazioni equivalenti a quelle smarrite o danneggiate.

In caso di ritardo nella restituzione delle attrezzature ricevute in prestito dalle Biblioteche l'utente verrà sospeso da questa tipologia di servizio per un mese.

Art. 12 - Informazione, tutela e riservatezza

Nelle Biblioteche viene assicurata una continua e completa informazione sui servizi (modalità di erogazione, orari ecc.) attraverso una pluralità di mezzi informativi (pagine web, opuscoli ecc.).

I dati personali e identificativi dell'utente vengano utilizzati nelle Biblioteche unicamente per la gestione dei servizi.

La disponibilità di tali dati è limitata al periodo in cui gli utenti intendano usufruire dei servizi delle Biblioteche, al termine del quale verranno cancellati.

Agli utenti interni ed esterni è garantito l'accesso alle informazioni che li riguardano, in particolare a quelle relative allo stato dei prestiti in corso.

Art. 13 - Reclami, osservazioni, suggerimenti

Qualsiasi violazione del presente Regolamento può essere segnalata ai Responsabili di Macroarea.

L'utente può presentare reclami e istanze di ricorso avverso i provvedimenti a suo carico, formulare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dei servizi in forma verbale, per iscritto, via fax o via e-mail al Responsabile di Macroarea, anche utilizzando l'apposito modulo disponibile nelle Biblioteche.

Il Responsabile di Macroarea riferirà all'utente con la massima celerità, e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione del reclamo, circa gli accertamenti compiuti.

Art. 14 - Fondi antichi

Le Biblioteche sono tenute ad una piena valorizzazione dei fondi antichi e del patrimonio storico dell'Ateneo secondo le disposizioni del Consiglio di gestione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Il personale addetto alla consegna di opere di pregio per la lettura deve adottare le seguenti cautele:

- a) accertare l'identità del richiedente e le motivazioni della richiesta;
- b) fare sistemare l'utente in zona riservata e controllata;
- c) tenere un registro su cui annotare la data, il cognome, il nome e la qualifica del richiedente, oltre all'autore, il titolo e la collocazione dell'opera concessa in visione.

ALLEGATO A

Le strutture bibliotecarie dell'Università di Ferrara, organizzate in tre Macroaree, sono le seguenti:

Macroarea di Scienze della Società e dell'Uomo

Biblioteca della Facoltà di Economia

Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza

Biblioteca della Facoltà di Lettere e Filosofia

Biblioteca del Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee

Macroarea Scientifico-tecnologica e Architettura

Biblioteca della Facoltà di Architettura

Biblioteca scientifico-tecnologica: Facoltà di Ingegneria, Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali (area scientifica e tecnica) e Sezione di Matematica

Macroarea Bio-medica

Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie: Facoltà di Medicina e Chirurgia, Facoltà di Farmacia, Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali (area biologica e chimica) e Sezioni di Biologia ed Evoluzione

Biblioteca Didattica della Facoltà di Medicina e Chirurgia e collezioni documentarie di Sezioni dipartimentali della Facoltà di Medicina e Chirurgia

ALLEGATO B

Modalità di erogazione dei servizi delle biblioteche			
Tipo movimento	Tipo lettore	Giorni concessi	Numeri volumi concessi
PRESTITO ESTERNO	A1	94	20
PRESTITO ESTERNO	A2	21	5
PRESTITO ESTERNO	A3	21	3
PRESTITO ESTERNO	B	0	0
PROROGA PRESTITO ESTERNO	A1	14	
PROROGA PRESTITO ESTERNO	A2	14	
PROROGA PRESTITO ESTERNO	A3	14	
PRESTITO INTERNO	A1	15	15
PRESTITO INTERNO	A2	1	
PRESTITO INTERNO	A3	1	
PRESTITO INTERNO	B	1	
PROROGA PRESTITO INTERNO	A1		
PROROGA PRESTITO INTERNO	A2		
PROROGA PRESTITO INTERNO	A3		
PRESTITO INTERBIB	a tutte le Biblioteche	35	5
PROROGA PRESTITO INTERBIB	a tutte le Biblioteche	14	
RICHIESTA PRESTITO	per tutti gli utenti	1	1
PRENOTAZIONE	per tutti gli utenti	3	2