



Università per Stranieri “Dante Alighieri”
Reggio Calabria

Regolamento del sistema bibliotecario e documentale d’Ateneo

Premessa

La “Biblioteca P. Crupi” si propone di:

- a) Sviluppare e organizzare in forma coordinata le funzioni di acquisizione, conservazione e fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale dell’Università per Stranieri di Reggio Calabria, nonché l’elaborazione e la diffusione dell’informazione bibliografica, a supporto della ricerca e della didattica, mediante l’impiego di diversi tipi di tecnologie.
- b) Essere luogo di incontro e socializzazione teso a promuovere un “dialogo interculturale” che rafforzi la capacità di convivenza e valorizzi le diverse identità.

Servizi erogati al pubblico:

Gestione della Sala lettura e dei servizi agli utenti; gestione del prestito interno; gestione dei depositi librari e dei depositi delle riviste; gestione acquisti, doni e scambi di libri e riviste; gestione catalogazione del patrimonio bibliografico; gestione dei periodici e degli abbonamenti; gestione dell’attività di promozione e comunicazione di

attività culturali della biblioteca; archiviazione (anche digitale) tesi di laurea; gestione delle attività e dei progetti relativi al restauro, alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio librario e documentario della biblioteca; gestione dei contenuti relativi al portale web della Biblioteca; rilevazioni ed elaborazioni statistiche dei dati di competenza del servizio; consultazione assistita cataloghi digitali; accesso a internet gratuito ai fini didattici e di ricerca; diffusione di informazioni su percorsi storico-artistici nella provincia di Reggio Calabria.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi, dalle 9.30 alle 13.30. Accesso pomeridiano lunedì e mercoledì: 15.00 - 17.00.

Regolamento

[Art.1] CONDIZIONI DI ACCESSO

- a) L'accesso alla Biblioteca è consentito al personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo, agli studenti stranieri ed italiani e a chiunque svolga anche a titolo temporaneo attività di insegnamento e di ricerca nell'Ateneo;
Gli utenti non appartenenti all'Università dovranno essere appositamente autorizzati e comprovare le loro esigenze di consultazione.
- b) Gli utenti, dopo aver preso visione e accettato il presente Regolamento (che sarà affisso in sede), sottoscriveranno l'apposito *registro di accesso* in formato cartaceo che ne documenterà il giorno e l'ora della loro presenza in Biblioteca.
- c) L'utente si impegna altresì ad osservare eventuali modifiche o successive integrazioni del presente Regolamento che saranno notificate anche mediante semplice affissione nei locali della Biblioteca.

[Art.2] SERVIZIO BIBLIOTECA

Accesso con operatore.

- a) ***Al servizio sono ammessi*** i docenti, gli studenti e quanti sono in organico all'Università. Sono altresì ammessi gli utenti esterni che comproveranno le loro esigenze di consultazione per attività di studio e ricerca.
- b) ***La consultazione*** dei documenti e del materiale librario in dotazione alla Biblioteca universitaria, può essere effettuata su catalogo digitale nel rispetto degli standard bibliografici internazionali di consultazione e ricerca. L'accesso al patrimonio librario può essere soggetto a limitazioni in rapporto

al numero degli utenti presenti, all'attività di catalogazione o ad altre esigenze di servizio, al personale effettivamente disponibile al momento. Il materiale da consultare si può richiedere fino a 20 minuti prima della chiusura della Biblioteca. Gli utenti possono prelevare e portare alla propria postazione fino a 3 volumi. Al termine della consultazione i volumi saranno lasciati sul tavolo e ricollocati dal personale incaricato.

- c) ***Il prestito*** dei volumi è gratuito. Sono *esclusi dal servizio* i dizionari, le enciclopedie, i periodici, le edizioni rare o pregiate, i materiali di frequente consultazione e fondamentali per l'attività didattica. Il prestito ha una durata non superiore ai 15 giorni lavorativi eventualmente prorogabile per altri 15 giorni (solo in mancanza di altre richieste di prestito per i medesimi testi). Eventuali ritardi vanno comunicati al personale di servizio che valuterà la concessione di ulteriori proroghe. In caso contrario è prevista l'esclusione dal servizio.

[Art.3] PRESTITO

Per ottenere un prestito è necessario:

- a) Esibire un documento di identità o una tessera universitaria in corso di validità.
- b) Sottoscrivere il modulo di prestito con contestuale inserimento informatico dei dati e rilascio ricevuta.

[Art.4] SERVIZIO INFOTURISMO

- a) *Libera consultazione* dei materiali d'informazione turistica presenti in sede.
- b) Reperimento risorse d'informazione turistica on-line tramite operatore.
- c) Non è previsto il prestito o la stampa di materiale.

[Art.5] SERVIZIO INTERNET

a) **Obiettivi del servizio**

- La Biblioteca offre ai propri utenti l'accesso a Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.
- Internet è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa.
- Internet in Biblioteca è da intendersi, dunque, prioritariamente come fonte di informazione per finalità di svago, studio e documentazione ed in conformità delle leggi vigenti.

b) **Qualità dell'informazione**

- *La responsabilità* delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.
- La Biblioteca e gli operatori della stessa, non hanno il controllo totale delle risorse disponibili in rete, né la completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: la mediateca e gli operatori, quindi, non sono responsabili per i contenuti offerti.

c) **Modalità di accesso al servizio**

- L'accesso a internet è consentito agli utenti che risulteranno iscritti nell'apposito registro di consultazione.
- l'uso di internet è consentito di norma a *non più di due persone contemporaneamente per postazione*.
- Per l'uso di internet, nei periodi di maggiore afflusso, è necessaria la prenotazione da annotarsi su apposito registro di consultazione che ne documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo.
- Di norma, ogni utente può utilizzare Internet per non più di **15 minuti**. Se l'utente non si presenta all'inizio della sessione prenotata, la postazione è da considerarsi libera.

- Non è previsto il recupero della sessione non fruita. In caso di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di internet, non è previsto il recupero dei tempi fruiti.

- **L'accesso a Internet è gratuito.**

d) **Assistenza**

- Il personale della Biblioteca garantisce l'assistenza di base agli utenti (supporto nella ricerca bibliografica su catalogo digitale), compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

- La **navigazione assistita** è prevista per anziani, turisti e categorie disagiate.

e) **Servizi disponibili al pubblico**

- Lo scarico di file e documenti potrà avvenire *solo ed esclusivamente* su autorizzazione degli operatori della Biblioteca.

- L'operatore della Biblioteca, per cause di servizio, può non permettere operazioni di scarico e salvataggio dati che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato.

- L'uso di internet deve uniformarsi agli obiettivi di cui all'art. 1 e 3 del presente Regolamento.

f) **Servizi non disponibili al pubblico**

- caricamento di file in rete e sul pc in uso (upload);

- telefonate virtuali;

- installazione software;

- stampa.

g) **Responsabilità e obblighi per l'utente**

- Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

- L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

- La Biblioteca, gli operatori e gli amministratori competenti si riservano di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

- L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

- L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

- È assolutamente vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti.

- È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca.

La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, può comportare rispettivamente interruzione della sessione, esclusione dall'accesso al servizio e denuncia alle autorità competenti.

[Art.6] NORME DISCIPLINARI

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

a) Si rende personalmente responsabile chiunque, in qualunque modo, danneggi il materiale documentario della Biblioteca.

b) Chiunque smarrisca o danneggi materiali o arredi di proprietà della Biblioteca dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" sarà tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perduto o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando all'amministrazione una somma corrispondente al costo reale ed attuale di ciò che si deve sostituire.

- c) In Biblioteca è assolutamente vietato fumare, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti.
- d) Ogni problema relativo ai servizi della Biblioteca, eventuali rimostranze o proposte di miglioramento devono essere sottoposte ai responsabili amministrativi del servizio della Biblioteca.

Reggio Calabria, li _____

Il Rettore, _____

Il Direttore, _____

Il Responsabile della Biblioteca _____