

UNIVERSITA' DEL SALENTO

Biblioteca Interfacoltà "Teodoro Pellegrino"

REGOLAMENTO

Premessa

La Biblioteca Interfacoltà fa parte del Sistema Bibliotecario d'Ateneo. Le sue funzioni e gli Organi di gestione sono stabiliti dal presente Regolamento. Il presente Regolamento, ratificato dal Consiglio Direttivo, è approvato dal Comitato del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Art. 1 - Funzioni e finalità

La Biblioteca Interfacoltà svolge le funzioni di Biblioteca generale e di conservazione e gestione del suo patrimonio, con particolare riguardo ai fondi acquisiti e di nuova acquisizione.

Art. 2 - Organi

Gli organi della Biblioteca sono:

- il Direttore
- il Consiglio Direttivo

Art. 3 - Direttore

Il Direttore:

- è un funzionario di biblioteca, Categoria EP;
- è responsabile della gestione amministrativa e contabile della Biblioteca;
- firma gli ordini di acquisto d'intesa con il Presidente;
- relaziona al Consiglio Direttivo sulla attività e la gestione della Biblioteca;
- predispose il Bilancio di previsione ed il conto consuntivo d'intesa con il Presidente;
- tiene rapporti con le strutture di coordinamento;
- provvede alla gestione biblioteconomica e all'organizzazione dei servizi della Biblioteca Interfacoltà.

Art. 4 - Consiglio Direttivo

E' organo di indirizzo e programmazione della Biblioteca Interfacoltà. Rimane in carica tre anni.

Esso è così composto:

- un docente rappresentante designato per ciascun Dipartimento;
- due dipendenti della Biblioteca rappresentanti designati dal Personale della medesima;
- due studenti rappresentanti degli studenti designati dal Consiglio degli studenti;
- il Direttore della Biblioteca.

Si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno un quarto dei componenti e comunque:

- entro il 10 dicembre per discutere e approvare il bilancio di previsione per il nuovo anno predisposto dal Direttore d'intesa con il Presidente;
- entro il 30 marzo per approvare il conto consuntivo e la Relazione del Direttore sulla attività e la gestione della Biblioteca nell'anno precedente.

I componenti del Consiglio Direttivo eleggono al loro interno tra i Docenti designati il Presidente il quale dura in carica tre anni.

Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo;
- d'intesa con il Direttore stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni;
- propone al Consiglio Direttivo, per l'approvazione, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo predisposti d'intesa con il Direttore;
- d'intesa con il Direttore firma gli ordini di acquisto;
- rappresenta la Biblioteca nel Comitato di Coordinamento dello SBA;
- rappresenta il Consiglio Direttivo nei rapporti ufficiali con le altre strutture dello SBA al quale prospetta le necessità della Biblioteca ed avanza le relative richieste di finanziamento.

Art. 5 - Condizione di ammissione

Sono ammessi ai servizi della B.I., secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.

- a) Docenti, studenti e altri studiosi in rapporto ufficiale con l'Ateneo.
- b) Docenti, studenti e studiosi di qualunque nazionalità.

Art. 6 - Condizioni di accesso

Per accedere negli ambienti della Biblioteca gli studiosi devono depositare borse, cartelle ed altri oggetti negli appositi contenitori. In tutti gli ambienti è vietato:

- fumare;
- intrattenersi per scopi diversi da quelli della consultazione e dello studio;
- recare disturbo.

Art. 7 - Orario di apertura

Orario: lunedì-venerdì ore 8.30 – 20.30

La Biblioteca può osservare nel mese di agosto un periodo di 15 giorni di chiusura totale nel periodo definito dall'Amministrazione centrale. Il calendario dell'orario estivo e invernale può essere variato dal Consiglio Direttivo che ne darà comunicazione al Comitato di Coordinamento dello SBA. Per l'orario dei servizi, vedi i singoli servizi.

Art. 8 - Servizi

Studio con libri propri

E' consentito a tutti coloro che sono ammessi ai servizi della Biblioteca di utilizzare le sale di consultazione e di lettura come sale studio con libri propri.

Gli orari del servizio coincidono con gli orari di apertura.

Consultazione

Usufruiscono del servizio tutti coloro che sono ammessi ai servizi della Biblioteca.

La richiesta di opere non direttamente accessibili va presentata all'impiegato addetto al servizio compilando debitamente l'apposito modulo.

E' consentito lasciare volumi in deposito di consultazione per il giorno successivo.

Alla consultazione di opere rare o di pregio (manoscritti, incunaboli, ecc.) si è ammessi personalmente dal Direttore, o suo delegato, che ne tiene registrazione separata su apposito registro.

Orario: lunedì-venerdì ore 8.30 – 20.30

Prestito diretto

Usufruiscono del servizio tutti coloro di cui alla lettera a) dell'Art. 5 del presente Regolamento, previa iscrizione all'Anagrafe del Prestito della Biblioteca. Ad essa ci si iscrive dietro presentazione di un documento di identità, ricevendone un Tesserino personale di prestito, da utilizzarsi di volta in volta per le procedure di prestito. L'iscrizione è valevole fino a tutto il periodo di rapporto ufficiale con l'Ateneo, salvo motivate ragioni di esclusione prima della scadenza.

Coloro di cui alla lettera b) del medesimo Art. 5 sono ammessi al prestito diretto previa autorizzazione del Direttore concessa:

- a sua discrezione;
- ovvero, dietro presentazione di malleveria.

Anche a costoro, su richiesta, può venir rilasciato un Tesserino personale.

Possono essere date in prestito fino a tre opere contemporaneamente e fino ad un massimo di cinque volumi.

Il prestito ha la durata di giorni 20 e può essere rinnovato.

E' esposto al pubblico l'elenco delle tipologie bibliografiche e delle collocazioni i cui volumi sono esclusi dal prestito.

Eccezionalmente, a discrezione del Direttore, può essere dato in prestito materiale appartenente a tipologie o collocazioni di cui al punto precedente. Il Direttore ne tiene registrazione separata su apposito registro.

Colui che, avendo ricevuto un volume in prestito lo smarrisca o lo restituisca danneggiato, è tenuto a provvedere al suo reintegro attraverso la sua sostituzione con altro esemplare della stessa edizione o con altra edizione della stessa opera, ovvero, nel caso ciò non fosse possibile, con un risarcimento di somma pari al doppio del valore del volume smarrito.

Orario: lunedì-venerdì ore 8.30 – 20.30

Prestito interbibliotecario

Usufruiscono del servizio gratuitamente, con il solo onere delle nude spese, tutti coloro di cui alla lettera a) dell'art. 5 del presente Regolamento; per gli utenti di cui alla lettera b) valgono le medesime condizioni richieste per il servizio di prestito diretto.

Orario: lunedì-venerdì ore 8.30 – 20.30

Riproduzione e stampa di microfilm, microfiche

A tutti gli utenti di cui alle lettere a) e b) è consentito di chiedere la riproduzione a stampa di microfilm o microfiches in dotazione della B.I.

Le richieste vanno presentate nel seguente

Orario: lunedì-venerdì ore 9.00 – 13.00

Informazione bibliografica. Assistenza alla ricerca. Ricerche on-line

Sono ammessi tutti gli utenti di cui alle lettere a) e b). Il servizio è gratuito.

Orario: lunedì-venerdì ore 9.00 – 13.00

Art. 9 - Norme di rinvio

Per tutto quanto attiene alle procedure di gestione biblioteconomica e di trattamento del patrimonio librario e documentario vale il Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali (DPR n. 417, 5 luglio 1995), al quale si fa espresso rinvio.