

Decreto Rettorale n. 998

## IL RETTORE

Visto l'articolo 25, comma 2, dello Statuto della Libera Università Maria Ss. Assunta, emanato con Decreto Rettorale 1° agosto 2011, n. 920;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2012;

## DECRETA

È emanato il Regolamento del Sistema Bibliotecario dell'Università della Libera Università Maria Ss. Assunta (LUMSA) nel testo allegato al presente Decreto, di cui ne è parte integrante.

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo ufficiale dell'Ateneo.

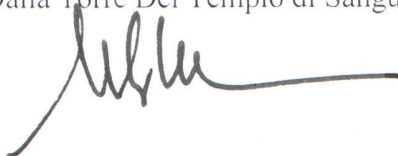
E' contestualmente abrogato il Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo emanato con Decreto Rettorale 10 luglio 2009, n. 547.

Roma, 3 aprile 2012



**Il Rettore**

Pro. Giuseppe Dalla Torre Del Tempio di Sanguinetto



# **Regolamento del Sistema Bibliotecario dell'Università**

## **I. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

1. Il Sistema bibliotecario dell'Università è costituito dalle biblioteche presenti nelle sedi dell'ateneo, ed è strumento della ricerca e della didattica dell'ateneo.
2. Esso ha il compito di:
  - a. acquisire e conservare le pubblicazioni monografiche e periodiche, su supporto cartaceo ed elettronico, approvate dalla Commissione per i Servizi bibliotecari, di cui al successivo art. 2, sulla base delle disponibilità finanziarie;
  - b. acquisire e conservare i materiali previsti dall'ordine degli studi dei singoli corsi di studio;
  - c. acquisire e conservare documenti cartacei, elettronici e multimediali ritenuti utili al perseguimento degli scopi istituzionali della LUMSA;
  - d. accogliere e conservare volumi e documenti oggetto di lasciti e di donazioni previa autorizzazione degli organi competenti;
  - e. conservare volumi e documenti pubblicati con finanziamenti di ateneo.
3. I compiti di cui al comma precedente possono essere svolti anche in collaborazione con altre biblioteche e istituzioni.

### **Art. 2**

1. Al Sistema bibliotecario dell'Università è preposto, con compiti di coordinamento e di indirizzo, il Prorettore alla didattica e al diritto allo studio.
2. Il Prorettore alla didattica e al diritto allo studio si avvale della Commissione per i Servizi bibliotecari che svolge compiti istruttori e consultivi. La Commissione è nominata dal Senato Accademico ed è supportata da un'unità di personale tecnico amministrativo designata dal Direttore generale.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Normativa sul lavoro è incaricato della gestione amministrativa del personale del Sistema bibliotecario, nel rispetto della politica generale di ateneo.

### **Art. 3**

1. Il Sistema bibliotecario dell'Università, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, può aderire ad unioni o consorzi tra biblioteche, italiane o straniere.
2. Il catalogo della LUMSA può essere parte di reti nazionali e internazionali.
3. Cataloghi speciali, anche su diverso supporto, possono essere realizzati per finalità particolari o per materiali specifici.

## **II. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 4**

1. L'accesso alla biblioteca è consentito a:
  - a. docenti, ricercatori, studiosi interni alla LUMSA;
  - b. studenti regolarmente iscritti alla LUMSA (corsi di studio, master, scuole di specializzazione e corsi di dottorato) o appartenenti alle associazioni di laureati e diplomati presso l'ateneo, nonché ad iscritti all'Associazione Tincani;
  - c. studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale ospiti della LUMSA;

d. docenti, ricercatori e studenti provenienti da altre università o enti italiani e stranieri, con motivate esigenze di studio e di ricerca, debitamente autorizzati.

2. Il Consiglio di Amministrazione può stabilire, in casi particolari, che l'accesso alla biblioteca sia subordinato al rilascio di una tessera previo pagamento di un contributo.

3. L'utente deve:

a) registrarsi mediante procedura informatizzata al primo ingresso in biblioteca. La registrazione vale per tutte le sedi;

b) consegnare il tesserino universitario o altro documento se utente esterno; ritirare la chiave e depositare la borsa e altri oggetti personali negli appositi armadietti;

c) firmare il registro delle presenze;

d) restituire la chiave e ritirare i propri oggetti personali nel caso in cui si allontani dalla biblioteca per più 45 minuti.

## Art. 5

1. Il Sistema bibliotecario dell'Università offre a tutti gli utenti di cui al precedente art. 4, comma 1, il servizio di consultazione. Gli utenti di cui al precedente art. 4, comma 1, lettere a, b e c, possono altresì accedere al servizio di prestito.

2. Gli orari di consultazione e di prestito, indicati nelle sale, sono suscettibili di variazione per esigenze di servizio.

3. I volumi e i materiali richiesti in consultazione devono essere restituiti entro il giorno stesso della richiesta.

4. Il prestito dei volumi è consentito in numero di tre contemporaneamente o cinque per gli studenti laureandi previa presentazione della domanda di laurea, in tutte le sedi. Il prestito ha la durata di giorni 20, prorogabili per altri 10 giorni, salvo il caso in cui il volume sia stato prenotato da altro utente. Il rinnovo del prestito deve essere richiesto prima della data di scadenza.

5. Il richiedente deve verificare lo stato di conservazione dei volumi ottenuti in prestito e farne eventualmente rilevare i danni e le imperfezioni: di essi, in mancanza di segnalazione, sarà ritenuto responsabile.

6. Gli studenti che presentano domanda di trasferimento o rinuncia agli studi devono consegnare in Segreteria studenti la "Dichiarazione di non avere libri in prestito", convalidata dal personale di biblioteca, previa verifica dell'avvenuta restituzione dei volumi da parte dello studente. I laureandi devono consegnare la "Dichiarazione di non avere libri in prestito", convalidata dal personale di biblioteca, insieme alle copie della tesi. La convalida è rilasciata, fatta salva la necessità di ulteriori controlli, il giorno successivo a quello in cui è stata presentata l'istanza.

7. Gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale, al termine del percorso di studi presso la LUMSA, per ottenere il *Transcript of records* (certificato degli esami sostenuti) devono consegnare all'Ufficio Internazionale la "Dichiarazione di non avere libri in prestito" convalidata dal personale di biblioteca.

8. Gli iscritti ai corsi di alta formazione post laurea (master, corsi di perfezionamento, scuole di specializzazione e corsi di dottorato) devono dichiarare nella domanda di ammissione all'esame finale di non avere libri in prestito e di non avere sanzioni pecuniarie pendenti con il Sistema bibliotecario dell'Università. La dichiarazione è convalidata dal personale di biblioteca e comunicata all'ufficio preposto.

9. Il servizio di prestito è sospeso dalla metà di luglio all'inizio di settembre per consentire le operazioni di verifica dell'inventario. Tutti i volumi devono, quindi, essere restituiti entro la data di chiusura estiva dell'Ateneo.

10. I bibliotecari comunicano i risultati delle operazioni di inventario al Prorettore alla didattica e al Direttore Generale, presentando una apposita relazione entro il 30 settembre dell'anno di riferimento.

#### **Art. 6**

1. Le sale di consultazione e lettura, osservano, di norma un orario unificato così come sono unificate tutte le procedure inerenti ai servizi.

2. Il personale di sala è a disposizione degli utenti per introdurli ai servizi di biblioteca.

#### **Art. 7**

1. Il prestito di materiale da o ad altra biblioteca o istituzione (prestito interbibliotecario/ILL e fornitura documenti/DD) può essere effettuato sulla base di accordi reciproci e solo nel rispetto di quanto concordato. Laddove richiesto, l'onere economico relativo al servizio sarà a carico dell'utente richiedente.

2. La LUMSA si riserva di concedere in prestito volumi in occasione di attività o manifestazioni culturali esterne all'ateneo.

#### **Art. 8**

1. Le opere collocate nelle sale di consultazione non possono essere rimosse.

2. I volumi in prestito possono essere fotocopiati, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, sotto la responsabilità del richiedente.

3. Il mancato rispetto di tale normativa può comportare l'esclusione dai servizi bibliotecari.

#### **Art. 9**

1. I volumi presi in consultazione o in prestito devono essere restituiti entro i termini previsti dal presente regolamento. Le violazioni sono punite con una sanzione pecuniaria secondo quanto deliberato dal Consiglio di amministrazione. A tale sanzione si applica una maggiorazione per ogni ulteriore giorno di ritardo e per ogni volume. La mancata restituzione, entro il termine previsto, dei volumi presi in consultazione o in prestito comporta l'immediata sospensione dal servizio. Se il ritardo supera i 30 giorni, la sospensione dal servizio di prestito è estesa a tutto l'anno accademico e la sanzione pecuniaria è valutata e decisa dalla Direzione Generale, in considerazione del danno arrecato al patrimonio del Sistema bibliotecario dell'Università.

2. La sospensione dal servizio di cui al comma precedente implica la non riammissione al servizio di consultazione e di prestito fino a che non risulti regolarizzata la posizione del richiedente.

3. Nel caso in cui danneggi o smarrisca il volume preso in consultazione o in prestito, l'utente deve risarcire l'Università.

La Direzione Generale valuta la misura del risarcimento in considerazione del danno arrecato al patrimonio del Sistema bibliotecario dell'Università.

4. L'Amministrazione dell'ateneo è preposta alla riscossione delle sanzioni pecuniarie.

### **Art. 10**

1. Sono esclusi dal prestito:
  - a. i dizionari, le enciclopedie, i repertori bibliografici, i codici, i libri antichi o di particolare pregio, le opere di consultazione generale e tutte le opere che gli organi competenti abbiano ritenuto di escludere dal prestito;
  - b. i testi previsti nei programmi per gli esami dell'anno accademico in corso;
  - c. i periodici;
  - d. materiali di valutazione.

### **Art. 11**

1. Il volume richiesto in consultazione è consegnato personalmente al richiedente.
2. Il volume richiesto in prestito è consegnato al richiedente in persona o, in casi eccezionali, a persona munita di delega del richiedente e di un documento di identità personale.
3. L'intestatario della richiesta è in ogni caso responsabile dell'uso e della restituzione del volume.
4. È vietato cedere a terzi un volume ottenuto in prestito.

### **Art. 12**

1. Nelle sale di consultazione sono richiesti il silenzio e un comportamento consono al rispetto dei luoghi e dei lettori.
2. Borse e cartelle devono essere depositate negli appositi armadietti situati all'esterno delle sale.
3. È vietato occupare posti a sedere in luogo di altri o allontanarsi per un periodo prolungato tenendo occupato il posto; nel caso in cui l'assenza oltrepassi i 45 minuti, il personale di sala è autorizzato a liberare il posto e a rimuovere gli effetti personali lasciati in giacenza, per consentire il servizio ad altri utenti. Al fine di prevenire l'utilizzo improprio dei posti a sedere, il personale di biblioteca si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche sul reale utilizzo del posto.
4. Nelle sale di consultazione è vietato:
  - a. usare telefoni cellulari;
  - b. consumare cibi o bevande;
  - c. fumare.
5. È vietato sottolineare, segnare o danneggiare in qualsiasi modo i libri e i documenti appartenenti al patrimonio librario e archivistico della LUMSA.
6. Il mancato rispetto di queste norme comporta l'espulsione dalle sale di consultazione e, nei casi più gravi, l'esclusione permanente dai servizi bibliotecari. In caso di danneggiamento del volume, l'utente è tenuto a rimborsare l'Università per l'acquisto, ove possibile, di un nuovo volume. La vigilanza ed il controllo competono al personale di Biblioteca.

## **III. DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 13**

1. Il Sistema bibliotecario della LUMSA promuove lo scambio di materiali e informazioni con altre biblioteche o istituzioni interessate.

2. Gli accordi di cooperazione tra il Sistema Bibliotecario della LUMSA e altre biblioteche o istituzioni interessate sono approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 14**

Il Sistema bibliotecario dell'Università, coerentemente con i principi della Dichiarazione di Berlino (2003) sull'accesso aperto della letteratura scientifica, sottoscritta dalla LUMSA, ha il compito di promuovere la libera disseminazione in rete dei risultati della ricerca svolta nell'Ateneo e di incentivarne il deposito nell'archivio istituzionale, nel rispetto delle leggi concernenti la proprietà intellettuale.