Seconda Università degli Studi di Napoli
Centro di Servizio SBA

IL RETTORE

VISTI gli artt. 27 e 28 dello Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 171 del 24.02.2012;

VISTI gli artt. 33-38 del Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 117 del 05.02.2013;

VISTO il D.R. n. 445 del 22.04.2013 con il quale era stata nominata apposita Commissione per formulare una proposta di regolamento di funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) e delle biblioteche di Ateneo;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 150 del 29.11.2013, nella quale, tra l'altro, veniva approvata l'attivazione del Centro di Servizio del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) e veniva espresso parere favorevole in merito alla proposta di regolamento elaborata dalla suindicata Commissione;

VISTI il D.D. n. 880 del 10.12.2013 ed il D.R. n. 1161 del 24.12.2013, relativi all'attivazione ed all'organizzazione del Centro di Servizio del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA);

VISTA la delibera del Senato Accademico n. 10 dello 03.02.2014 con la quale è stata approvata la proposta di Regolamento di funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) e delle Biblioteche di Ateneo, con la riformulazione dell'articolo 3.6, relativo alla fotoriproduzione

DECRETA

Per quanto sopra premesso:

1. è emanato l'allegato Regolamento di funzionamento dello SBA e delle Biblioteche di Ateneo;
2. il predetto regolamento entra in vigore dalla data del presente decreto di emanazione;
3. è autorizzata la pubblicazione del Regolamento sul sito web dell'Ateneo nell'apposita area dedicata.

Caserta, 14 MAR 2014

Il Rettore
(Prof. Francesco ROSSI)

IL RETTORE
Prof. Francesco Rossi

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLO SBA E DELLE BIBLIOTECHE DI ATENEO

Art. 1 - Sistema Bibliotecario di Ateneo

1.1 Il Sistema Bibliotecario di Ateneo, di seguito SBA, si configura quale centro di servizi tecnico amministrativo, costituito al fine di coordinare e supportare le strutture bibliotecarie decentrate, di seguito individuate come Biblioteche di Ateneo, nello svolgimento delle attività biblioteconomiche e nell'erogazione dei servizi all'utenza.

1.2 Lo SBA cura la gestione ed il potenziamento dei servizi bibliotecari mediante politiche di ottimizzazione delle risorse e di sviluppo, rivolte a migliorarne l'efficacia nei confronti degli utenti e si adopera per l'eliminazione degli ostacoli alla fruizione da parte degli utenti svantaggiati; cura, altresì, la diffusione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico di Ateneo.

1.3 Lo SBA partecipa a reti, consorzi ed altre forme di cooperazione bibliotecaria locale, nazionale ed internazionale che perseguano obiettivi di sviluppo e di qualità dei servizi.

1.4 L'Ateneo garantisce allo SBA le risorse necessarie alla realizzazione delle sue finalità con adeguata assegnazione di risorse umane, strutturali e finanziarie.

1.5 Lo SBA provvede alla centralizzazione degli acquisti sulla base della programmazione definita dalla Commissione scientifica per le biblioteche di Ateneo, gestisce le risorse assegnate dal Consiglio di Amministrazione, o comunque acquisite, e ne attua la rendicontazione agli Organi dell'Amministrazione Centrale.

1.6 La composizione e le competenze degli Organi dello SBA sono disciplinate dal Regolamento Generale di Ateneo e dal Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.

Art. 2 Biblioteche di Ateneo

2.1 Le Biblioteche di Ateneo sono strutture nelle quali è organizzato il patrimonio documentale dell'Ateneo, monografico e periodico, al fine di renderlo fruibile all'utenza in modo continuativo e garantire i servizi di cui al successivo art. 3, nell'ottica dei principi di efficienza ed efficacia. L'adempimento di tali funzioni è perseguita attraverso l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione,

l'aggiornamento e la messa a disposizione del patrimonio librario e documentale, a supporto delle attività di didattica e di ricerca nonché di quelle scientifiche e di formazione professionale.

2.2 Le Biblioteche di Ateneo sono Uffici dell'amministrazione centrale, coordinati dal Responsabile Amministrativo dello SBA.

2.3 Le Biblioteche di Ateneo sono dotate di:
- locali ad uso esclusivo dell'attività bibliotecaria front office e back office;
- un numero congruo di posti a sedere (min. 10) per la consultazione e la lettura;
- un patrimonio bibliografico informatizzato attraverso il software catalografico di Ateneo;
- un regolamento interno per l'organizzazione e i servizi conforme al presente regolamento e verificato dell'Ufficio Amministrativo dello SBA;
- personale con professionalità specifica.

Art. 3 Servizi di base delle biblioteche di Ateneo

3.1 Le biblioteche forniscono i seguenti servizi di base:
- apertura agli utenti con un orario, reso pubblico, di almeno 32 ore settimanali;
- servizio di reference e di accoglienza;
- consultazione e lettura in sede del materiale librario e documentale posseduto;
- consultazione on-line del sistema informativo bibliografico-documentale;
- prestito del materiale bibliografico nei limiti consentiti dagli usi e dalla normativa vigente;
- document delivery;
- fotoriproduzione.

3.2 Reference e accoglienza.
Il personale bibliotecario fornisce ai propri utenti il servizio di assistenza e di informazione bibliografica relativo al proprio patrimonio ed a quello di tutto l'Ateneo, nonché fornisce tutte le indicazioni necessarie per il suo corretto uso.

3.3 Accesso e consultazione.
L'accesso alle biblioteche e la consultazione in sede sono consentiti agli studenti e ai docenti delle Università e/o degli Enti di ricerca, sia nazionali che internazionali. Le biblioteche sono, altresì, aperte al personale tutto della SUN. L'accesso di ulteriori categorie di utenza è disciplinato dai Regolamenti interni delle singole Biblioteche.
Le biblioteche possono riservarsi il diritto di limitare od escludere l'accesso ad alcune sale per ragioni di tutela del patrimonio librario e/o documentale di particolare pregio ivi conservato.
Le biblioteche possono altresì riservarsi il diritto di escludere l'utilizzo della sala, o delle sale, per lo studio di testi personali.

Per l'accesso ai cataloghi e alle banche dati bibliografiche on-line le biblioteche mettono a disposizione dell'utenza un numero di PC adeguato alle specifiche esigenze.

3.4 Prestito

Per comprovate esigenze di studio e/o di ufficio, sono ammessi al prestito: gli studenti, inclusi gli studenti in mobilità e gli allievi delle scuole di specializzazione, i docenti ed il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

Il prestito è normato, nei tempi e nelle modalità, dai Regolamenti interni delle biblioteche.

Le biblioteche devono stabilire nel regolamento interno il numero massimo delle opere da prestare contemporaneamente ad un singolo utente.

Sono esclusi dal prestito il materiale manoscritto, o a stampa, di particolare pregio storico, artistico e di rarità; il materiale del quale il donante ne abbia vietato il prestito; le enciclopedie, i dizionari, i repertori bibliografici, i periodici, le opere a fogli mobili, le opere di frequente consultazione, le microforme, le tesi di laurea.

Le biblioteche, secondo le proprie caratteristiche patrimoniali e di utenza, potranno determinare ulteriori unità bibliografiche escluse dal prestito.

Il prestito interbibliotecario è ammesso, salvo espressa esclusione del singolo Regolamento interno; in ogni caso esso si effettua fra biblioteche su richiesta scritta dell'utente nelle forme e nelle modalità stabilite; comunque le spese relative sono sempre a carico della Biblioteca richiedente.

Per l'ammissione all'esame di laurea, all'esame finale di Scuola di Specializzazione e/o di Corso di Perfezionamento e/o di Master, per ottenere il trasferimento ad altra università ovvero il congedo, l'utente deve restituire quanto ricevuto in prestito, fatti salvi i dovuti controlli degli uffici competenti.

3.5 Document delivery.

Le biblioteche della SUN effettuano il servizio di document delivery nell'ambito della cooperazione bibliotecaria nazionale ed internazionale, senza finalità commerciali e secondo i propri fini istituzionali. La fornitura è riservata agli utenti aventi diritto al prestito ed alle biblioteche esterne che ne facciano richiesta. Le modalità di erogazione di tale servizio sono disciplinate dai regolamenti interni.

3.6 Fotoriproduzione.

Per fotoriproduzione si intende la riproduzione mediante fotocopia e mediante fotografia digitale. La fotocopiatura di documenti è eseguita dall'utenza con costi a suo carico. Ferma la previsione che precede, il servizio può essere fornito a cura del Dipartimento, o Scuola, di riferimento, di cui al successivo art. 4.

Per riproduzione fotografica digitale si intende la riproduzione mediante fotografia digitale eseguita senza uso dei flash da parte dell'utenza con mezzi e costi a suo carico. La fotoriproduzione, nelle sue due versioni sopra enunciate è consentita nei limiti previsti dalla normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore, intesa a tutelare le opere in commercio e sotto la diretta responsabilità dell'utente-esecutore delle riproduzioni, che dovrà rilasciare preventiva dichiarazione liberatoria per la struttura bibliotecaria in cui agisce e per la SUN.

L'attività di fotoriproduzione deve essere effettuata avendo cura di non danneggiare o comunque alterare lo stato di conservazione del materiale bibliografico e/o archivistico e documentario.

Sono escluse solo dalla riproduzione mediante fotocopia gli incunaboli, le cinquecentine e tutto il materiale raro, di pregio o deteriorabile.
È viceversa consentita, con il controllo del personale di Biblioteca, la riproduzione mediante fotografia digitale senza uso dei flash dei predetti incunaboli, cinquecentine e di tutto il materiale raro e di pregio o deteriorabile.

Art. 4 Rapporti tra Biblioteca di Ateneo e Dipartimento di riferimento

4.1 Ogni biblioteca di Ateneo ha un proprio Dipartimento, o Scuola, di riferimento che viene individuato dallo SBA anche nel rispetto della storia e dell'evoluzione delle singole strutture.

4.2 Il Dipartimento, o Scuola, di riferimento della biblioteca è di regola quello dove fisicamente è collocato il materiale librario e costituisce la struttura di riferimento scientifico prevalente. È possibile che una biblioteca abbia più Dipartimenti, o Scuole, di riferimento.

4.3 L'istituzione di nuove biblioteche, la disattivazione di biblioteche esistenti e la variazione della loro denominazione, sono adottate dal Direttore Generale su proposta del Direttore del Dipartimento o del Presidente della Scuola di riferimento, previo parere non vincolante dello SBA.

Art. 5 Gestione amministrativo contabile

5.1 Le modalità relative alla gestione amministrativo contabile del materiale bibliografico, ossia l'acquisizione, l'inventariazione, la donazione, l'alienazione e il discarico inventariale, sono disciplinate dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 6 Fondi librari

6.1 I fondi librari sono delle raccolte significative di materiale librario, allocate all'interno di strutture didattico-scientifiche, che non rispondono ai requisiti di Biblioteca di Ateneo ai sensi del presente Regolamento.

6.2 I fondi librari possono mantenere la loro allocazione fisica, ma devono raccordarsi ad una Biblioteca di Ateneo sotto entrambi i profili della gestione del personale e della catalogazione del materiale bibliografico. Lo SBA individua sia i fondi librari sia le Biblioteche a cui essi devono raccordarsi.

6.3 L'individuazione dei fondi librari è comunque subordinata alla loro allocazione in ambienti adibiti all'uso esclusivo della loro conservazione, nonché alla preesistente assegnazione di una unità di personale dell'area biblioteche.

Art. 7 Abrogazione

7.1 Il presente regolamento abroga i precedenti regolamenti dell'Ateneo in materia di biblioteche.