



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

Rep. N. 92

prot. 15124

Anno 2019

IL RETTORE

- VISTO il decreto rettorale del 9 luglio 2013 n. 699 con cui è stato emanato il regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei Servizi;
- VISTI i decreti rettorali del 3 dicembre 2009 nn. 84817, 84818, 84820, 84822, 84824 con i quali sono stati emanati il Regolamento della Biblioteca Umanistica, il Regolamento della Biblioteca Biomedica, il Regolamento della Biblioteca di Scienze tecnologiche, il Regolamento della Biblioteca di Scienze, il Regolamento della Biblioteca di Scienze Sociali;
- VISTO il decreto rettorale del 29 marzo 2017 n. 591 con cui è stata costituita l'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale;
- PRESO ATTO che nella suddetta Area sono stati ricompresi il Sistema Bibliotecario, il Sistema Museale, il Sistema archivistico nonché la Firenze University Press;
- CONSIDERATA la necessità di armonizzare il vigente Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo con la nuova organizzazione di Ateneo nonché con il costituendo Sistema Bibliotecario degli Atenei Toscani (SBART);
- VALUTATA la possibilità di ricondurre ad un unico strumento regolamentare anche la disciplina del funzionamento delle singole biblioteche di Area;
- VISTO il vigente Statuto d'Ateneo, ed in particolare l'art. 5 comma 1 che recita: "I Regolamenti espressione dell'autonomia normativa dell'Università sono approvati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione secondo le competenze e le procedure definite dal presente Statuto";
- VISTE le delibere del Senato Accademico del 20 dicembre 2018 e del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2018 con le quali è stato approvato il testo delle "Modifiche al Regolamento del Sistema Bibliotecario e dei Servizi";
- VISTO il vigente Statuto d'Ateneo, ed in particolare l'art. 51 rubricato "Pubblicazione ed entrata in vigore dei Regolamenti" che recita: "I Regolamenti sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale dell'Università di Firenze e, salvo che non dispongano diversamente, entrano in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione. Essi devono recare espressamente nel titolo la denominazione di "Regolamento".;

DECRETA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

- a) l'emanazione del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei Servizi secondo il testo allegato;
- b) l'abrogazione del Regolamento emanato con decreto rettorale 9 luglio 2013, n. 699 (Regolamento del [Sistema Bibliotecario d'Ateneo e dei Servizi](#)) e dei Regolamenti emanati con i decreti rettorali 3 dicembre 2009, nn. 84817, 84818, 84820, 84822, 84824 (Regolamento della [Biblioteca Umanistica](#), Regolamento della [Biblioteca Biomedica](#), Regolamento della [Biblioteca di Scienze tecnologiche](#), Regolamento della [Biblioteca di Scienze](#), Regolamento della [Biblioteca di Scienze Sociali](#))

Firenze, 25 gennaio 2019

f.to Il Rettore

Prof. Luigi Dei



ALLEGATO 1

Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo e dei Servizi

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Finalità
- Articolo 3 - Autonomia e risorse

CAPO II – SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO

- Articolo 4 - Organi
- Articolo 5 - Presidente
- Articolo 6 - Commissione Biblioteche
- Articolo 7 - Dirigente dell'Area
- Articolo 8 - Direttore Tecnico
- Articolo 9 - Comitato Tecnico

CAPO III – BIBLIOTECA D'AREA

- Articolo 10 - Organi
- Articolo 11 - Presidente del Comitato Scientifico
- Articolo 12 - Comitato Scientifico
- Articolo 13 - Direttore

CAPO IV – CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

- Articolo 14 - Definizione e compiti
- Articolo 15 - Modalità di costituzione

CAPO V – SERVIZI

- Articolo 16 - Utenti
- Articolo 17 - Modalità di fruizione dei servizi
- Articolo 18 - Servizi erogati
- Articolo 19 - Lettura e consultazione in sede
- Articolo 20 - Accesso alle risorse on line
- Articolo 21 - Prestito
- Articolo 22 - Prestito interbibliotecario e fornitura copie
- Articolo 23 - Informazione bibliografica e assistenza nella ricerca
- Articolo 24 - Attività formative
- Articolo 25 - Supporto alla valorizzazione dei prodotti della ricerca scientifica d'Ateneo
- Articolo 26 - Promozione culturale
- Articolo 27 - Stampa e riproduzione

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 28 - Modifiche alle tabelle "Prestito" e "Sospensioni"
- Articolo 29 - Entrata in vigore



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, in conformità a quanto previsto dall'art. 37 dello Statuto.
2. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo, di seguito denominato SBA, afferisce all'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale dell'Università degli Studi di Firenze.
3. Il SBA è un insieme coordinato di strutture e servizi articolato in:
 - a) Biblioteche d'area, costituite per fornire servizi e soddisfare le esigenze documentali correlate alla didattica, alla ricerca e alla terza missione per le seguenti aree:
 - area biomedica
 - area delle scienze sociali
 - area scientifica
 - area tecnologica
 - area umanistica e della formazione
 - b) Centri di Documentazione, dedicati al recupero e all'elaborazione dell'informazione documentale su particolari tematiche
 - c) Un Centro di coordinamento.

Articolo 2 - Finalità

1. Il SBA ha lo scopo di assicurare in modo coordinato ed organizzato, a supporto della ricerca, della didattica e della terza missione:
 - a) la migliore fruizione delle collezioni, delle risorse e dei servizi
 - b) lo sviluppo, il trattamento, la conservazione e la valorizzazione delle raccolte librerie e delle risorse documentali
 - c) servizi di informazione e di formazione alla ricerca bibliografica e documentale
 - d) supporto alla valorizzazione dei prodotti della ricerca d'Ateneo
 - e) l'organizzazione di mostre, eventi, incontri, seminari e convegni, iniziative formative anche rivolte al territorio.
2. A tal fine il SBA:



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

- a) persegue l'abbattimento delle barriere fisiche e culturali al fine di garantire una più efficace fruizione e una più ampia diffusione della cultura e della conoscenza
 - b) partecipa a progetti, iniziative di cooperazione, reti e/o consorzi anche internazionali.
3. Il SBA conforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla qualità dei servizi al pubblico elencati nel Capo V del presente regolamento, secondo quanto dichiarato nella Carta dei Servizi.

Articolo 3 – Autonomia e risorse

1. Il SBA gode di autonomia gestionale ai sensi dell'art. 40 dello Statuto dell'Ateneo. I fondi a disposizione del SBA sono costituiti da:
 - a) la dotazione ordinaria deliberata annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo
 - b) i fondi ottenuti sulla base di convenzioni, accordi e attività del SBA
 - c) i fondi straordinari provenienti dall'Università degli Studi di Firenze e da altri enti pubblici e privati anche a titolo di liberalità.
2. Al SBA è garantita una dotazione stabile di personale in quantità adeguate e con profili conformi alle norme di legge e agli standard nazionali.
3. Al SBA sono garantiti strutture e spazi adeguati per l'erogazione dei servizi e per la conservazione delle collezioni.

CAPO II – SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO

Articolo 4 – Organi

Sono organi del SBA: Presidente, Commissione Biblioteche, Dirigente dell'Area di afferenza, Direttore Tecnico, Comitato Tecnico.

Articolo 5 - Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Senato Accademico, su proposta motivata del Rettore, tra i professori e i ricercatori dell'Ateneo.
2. Il Presidente dura in carica tre anni e può essere confermato consecutivamente per una sola volta.
3. Il Presidente può nominare un Vice presidente scelto tra i membri della Commissione Biblioteche di cui all'art. 6.
4. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il SBA in tutte le sue componenti



- b) convoca e presiede la Commissione Biblioteche e ne orienta l'azione in conformità agli obiettivi previsti dal Piano strategico di Ateneo
- c) presenta al Senato Accademico la relazione consuntiva sullo stato del SBA.

Articolo 6 – Commissione Biblioteche

1. La Commissione è un organo di indirizzo del SBA.
2. La Commissione è nominata con decreto del Rettore ed è costituita da:
 - a) il Presidente
 - b) i Presidenti dei Comitati scientifici delle Biblioteche di area
 - c) il Dirigente dell'Area di afferenza
 - d) il Direttore Tecnico
 - e) il Responsabile della gestione amministrativo contabile del SBA, con funzioni di segretario
 - f) un rappresentante del personale tecnico amministrativo eletto dal personale in servizio presso il SBA tra i rappresentanti del personale nei Comitati scientifici delle Biblioteche di area
 - g) uno studente, nominato dal Rettore, su designazione del Senato Accademico, tra gli studenti membri del Senato stesso.
3. La Commissione permane in carica tre anni.
4. I membri della Commissione non possono ricoprire il mandato consecutivamente per più di due volte, ad eccezione dei membri di diritto.
5. La Commissione svolge le seguenti funzioni:
 - a) approva il Piano di sviluppo del SBA presentato dal Dirigente dell'Area
 - b) approva la relazione consuntiva sullo stato del SBA presentata dal Dirigente e la trasmette agli organi dell'Ateneo
 - c) formula proposte agli organi di governo dell'Ateneo sui seguenti oggetti:
 1. assegnazione di risorse al SBA
 2. assegnazione di personale
 3. istituzione, accorpamenti e disattivazioni di biblioteche e di centri di documentazione
 4. attivazione di servizi centralizzati.
 - d) propone le tariffe dei servizi all'utenza, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione
 - e) predisporre il Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei servizi, da sottoporre all'approvazione degli organi accademici
 - f) approva convenzioni e proposte di collaborazione con strutture dell'Ateneo e con altri enti
 - g) approva le proposte di budget annuali e pluriennali del SBA, secondo le norme del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e stabilisce i criteri di utilizzo del budget tra le strutture del SBA



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

- h) approva il budget a consuntivo secondo quanto previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, corredato dalla relazione sulla gestione e sui risultati ottenuti
 - i) approva le variazioni di stanziamento all'interno del budget assegnato al SBA
 - j) approva gli scarichi inventariali.
6. Ai sensi dell'art. 48 c. 3 lett. d dello Statuto, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche per via telematica con l'assenso della maggioranza dei membri.

Articolo 7 – Dirigente dell'Area

1. Il Dirigente dell'Area di afferenza è organo nominato dal Direttore generale fra i dirigenti in servizio presso l'Università di Firenze.
2. Ha funzioni di controllo e verifica dell'efficacia, efficienza e qualità dell'azione amministrativa inerente le finalità del SBA ed è responsabile del suo buon andamento.
3. Predisporre annualmente il Piano di sviluppo del SBA, sulla base del Piano strategico di Ateneo, e la relazione consuntiva sullo stato del SBA, in collaborazione con il Direttore Tecnico e con i Direttori delle Biblioteche d'area.
4. Presenta alla Commissione il Piano di sviluppo e la Relazione consuntiva sullo stato del SBA.
5. Presenta alla Commissione, per ciascun esercizio, i documenti e gli atti previsti dal ciclo di bilancio e di rendicontazione in fase preventiva, in corso di esercizio ed in sede consuntiva, così come definiti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.

Articolo 8 – Direttore Tecnico

1. Il Direttore Tecnico:
 - a) dirige e coordina la struttura del SBA ed è responsabile della gestione tecnica e amministrativa
 - b) sovrintende alla realizzazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano di sviluppo di cui al comma 3 dell'art. 7, ed esplica una generale attività di coordinamento, programmazione e valutazione nei confronti del personale bibliotecario
 - c) collabora alla predisposizione del Piano di sviluppo e della Relazione consuntiva sullo stato del SBA
 - d) sulla base delle linee di indirizzo stabilite dalla Direzione Generale dell'Ateneo e in accordo col Dirigente, distribuisce le risorse di personale, in relazione alle esigenze di funzionamento delle singole Biblioteche d'area e alla realizzazione di



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

- progetti di sviluppo del SBA, secondo criteri di mobilità e flessibilità organizzativa
- e) effettua la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dei servizi bibliotecari
 - f) gestisce il budget assegnato al SBA
 - g) in collaborazione con il Responsabile della gestione amministrativo contabile del SBA predisporre il rendiconto delle spese effettuate sul budget assegnato per l'esercizio precedente e la proposta di budget per l'anno successivo.
2. Il Direttore Tecnico del SBA deve essere in possesso di comprovate competenze gestionali, tecniche e biblioteconomiche e deve avere un'adeguata esperienza professionale; è nominato dal Direttore Generale, di norma a seguito di apposita selezione.
3. Il Direttore Tecnico dura in carica tre anni e può essere confermato fino ad un massimo di due volte.
4. Il Direttore Tecnico si avvale di un Centro di coordinamento che svolge attività di monitoraggio e valutazione dei servizi offerti e delle risorse impiegate e cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale del SBA in stretta collaborazione con il settore formazione d'Ateneo. Il centro è dotato di risorse umane e finanziarie specificatamente assegnate. Al Centro afferiscono:
- a) la Biblioteca Digitale, che cura e promuove lo sviluppo dei servizi con riferimento alle risorse elettroniche e digitali e all'innovazione tecnologica
 - b) la Segreteria Amministrativa, che cura la gestione amministrativo-finanziaria e contabile del SBA.

Articolo 9 – Comitato Tecnico

1. Il Comitato Tecnico coadiuva il Direttore Tecnico del SBA nello svolgimento delle sue funzioni.
2. Il Comitato Tecnico è costituito da:
 - a) Dirigente dell'Area, che lo presiede
 - b) Direttore Tecnico
 - c) Direttori delle biblioteche di area
 - d) Responsabile della Biblioteca digitale
 - e) Responsabile della gestione amministrativo contabile del SBA.
3. Le riunioni del Comitato si tengono di norma a cadenza bimestrale.

CAPO III – BIBLIOTECA D'AREA

Articolo 10 - Organi

Sono organi interni di gestione di ciascuna Biblioteca d'area: Presidente del Comitato Scientifico, Comitato Scientifico, Direttore.



Articolo 11 - Presidente del Comitato Scientifico

1. Il Presidente del Comitato Scientifico di ciascuna Biblioteca d'area viene eletto dal rispettivo Comitato Scientifico fra i professori e i ricercatori di ruolo dell'Università di Firenze che ne fanno parte ed è nominato dal Rettore.
2. Il Presidente del Comitato Scientifico dura in carica tre anni e non può essere rinnovato per più di una volta consecutivamente.
3. Il Presidente convoca e presiede il Comitato Scientifico.

Articolo 12 - Comitato Scientifico

1. Il Comitato Scientifico della Biblioteca d'area è composto da:
 - a) I docenti, o ricercatori, in rappresentanza dei settori scientifici afferenti alla Biblioteca, designati dai Dipartimenti dell'Area in numero non superiore a quattro per ciascuno
 - b) il Presidente, eletto tra i rappresentanti di cui al comma a)
 - c) il Direttore della Biblioteca, che svolge anche funzione di segretario
 - d) un rappresentante del personale della Biblioteca, eletto al suo interno
 - e) due studenti, eletti negli organi collegiali dei Dipartimenti e delle Scuole di riferimento di ciascuna Biblioteca d'area.
2. Il Comitato Scientifico permane in carica tre anni.
3. I membri del Comitato, nominati in rappresentanza delle strutture di riferimento, non possono ricoprire il mandato consecutivamente per più di due volte.
4. Le riunioni del Comitato possono svolgersi anche per via telematica con l'assenso della maggioranza dei membri.
5. Il Comitato Scientifico della Biblioteca d'area svolge le seguenti funzioni:
 - a) determina le linee di indirizzo scientifico della Biblioteca e ne verifica l'attuazione
 - b) elabora proposte di sviluppo delle attività da sottoporre alla Commissione Biblioteche
 - c) indica le priorità dei servizi rispondenti alle esigenze dell'utenza e ne controlla l'attuazione
 - d) stabilisce i criteri per la presentazione e l'accettazione delle proposte di acquisto
 - e) verifica il piano di spesa annuale elaborato dal Direttore



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

- f) approva annualmente il Piano di programmazione delle attività e la Relazione consuntiva sulle attività svolte dalla Biblioteca presentate dal Direttore
- g) approva linee guida per esigenze di funzionamento interno.

Articolo 13 - Direttore

1. Il Direttore della Biblioteca d'area è tenuto ad operare in conformità agli indirizzi determinati dagli organi del SBA e dal Comitato Scientifico della Biblioteca:
 - a) è responsabile della qualità dei servizi erogati in Biblioteca
 - b) dirige e coordina l'attività del personale
 - c) elabora il piano di spesa annuale relativo alla Biblioteca da presentare al Comitato Scientifico
 - d) è responsabile della gestione, conservazione e tutela del patrimonio bibliografico e documentario, nonché dell'uso dei locali e delle attrezzature di cui la Biblioteca dispone
 - e) predispone annualmente un Piano di programmazione delle attività della Biblioteca ed una Relazione consuntiva sulle attività svolte da sottoporre al Comitato Scientifico della Biblioteca e al Direttore Tecnico.
2. Il Direttore è nominato a seguito di procedura di selezione fra il personale tecnico amministrativo con profilo professionale adeguato. Dura in carica tre anni e può essere confermato fino ad un massimo di due volte.
3. Il Direttore si avvale, per le sue funzioni, di uno staff di direzione formalizzato sulla base dell'organizzazione funzionale e delle esigenze della biblioteca.

CAPO IV – CENTRI DI DOCUMENTAZIONE

Articolo 14 - Definizione e compiti

I Centri di Documentazione sono parte integrante del SBA. Sono istituti dedicati alla ricerca, al recupero e all'elaborazione dell'informazione bibliografica e documentale, nonché al reperimento, alla raccolta e alla messa a disposizione dei documenti su particolari tematiche non posseduti dalle biblioteche e alla prestazione di servizi di documentazione.

Articolo 15 - Modalità di costituzione

I Centri di Documentazione sono costituiti all'interno della Biblioteca d'area di riferimento sulla base di un progetto scientifico presentato alla Commissione Biblioteche, che ne approva l'istituzione e ne determina l'organizzazione e il funzionamento.

CAPO V – SERVIZI

Articolo 16 – Utenti



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

1. Gli utenti del SBA si suddividono in due categorie, rispetto alle quali possono essere differenziate le modalità di erogazione e fruizione dei servizi: utenti istituzionali e utenti autorizzati.
2. Sono utenti istituzionali:

gli studenti, il personale docente e ricercatore, tecnico amministrativo e tutti coloro che hanno un rapporto formale di studio, ricerca o lavoro, anche a titolo temporaneo, con l'Università di Firenze compreso il personale in quiescenza.
3. Sono utenti autorizzati:
 - a) gli studenti, il personale docente e tecnico-amministrativo che afferiscono ad istituzioni accademiche, scientifiche e culturali con cui l'Università di Firenze ha stipulato specifiche convenzioni o protocolli d'intesa
 - b) tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, sono ammessi a usufruire dei servizi previa motivata richiesta, accreditati direttamente dal Dirigente dell'Area, dal Direttore Tecnico del SBA o dai Direttori delle Biblioteche d'area.

Articolo 17 - Modalità di fruizione dei servizi

1. Per usufruire dei servizi è necessario disporre di una carta istituzionale che, nel caso di utenti autorizzati, sarà rilasciata direttamente dalla Biblioteca. Può essere chiesto di esibire la carta di identità o un documento equipollente.
2. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti. In particolare è vietato:
 - a) danneggiare, in qualsiasi modo, il materiale e le attrezzature esistenti in Biblioteca
 - b) fare segni o scrivere su libri e documenti della Biblioteca
 - c) depositare il materiale delle sale di consultazione a scaffale aperto in luoghi diversi da quelli indicati dal personale
 - d) disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio e di lavoro
 - e) consumare cibo e bevande all'interno delle sale di lettura e consultazione, fatta eccezione per l'acqua
 - f) introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti
 - g) accedere ai depositi librari senza autorizzazione
 - h) svolgere qualsiasi attività commerciale, promozionale, di propaganda e raccolta firme senza autorizzazione
 - i) lasciare incustoditi libri e oggetti personali, anche per riservarsi l'uso dei posti di lettura. La Biblioteca declina ogni responsabilità in caso di furto o smarrimento
 - j) riservarsi l'uso degli armadietti guardaroba al di fuori dell'orario di apertura della Biblioteca.



3. Fatta salva ogni responsabilità civile o penale, chi si renda responsabile degli atti o comportamenti elencati nel precedente comma potrà essere allontanato dai locali e escluso dai servizi.

Articolo 18 - Servizi erogati

1. Le Biblioteche erogano i seguenti servizi:
 - a) lettura e consultazione in sede
 - b) accesso alle risorse on line
 - c) prestito
 - d) prestito interbibliotecario e fornitura copie
 - e) informazione bibliografica e assistenza nella ricerca
 - f) attività formative
 - g) supporto alla valorizzazione dei prodotti della ricerca scientifica d'Ateneo
 - h) promozione culturale
 - i) stampa e riproduzione
2. Ulteriori servizi possono essere predisposti sulla base di specifiche esigenze.
3. Le Biblioteche si impegnano a garantire qualità, tempi e continuità di erogazione come dichiarato nella Carta dei servizi.

Articolo 19 - Lettura e consultazione in sede

1. Le risorse costituenti il patrimonio bibliografico e documentale, indipendentemente dal loro supporto, sono accessibili alla consultazione, salvo specifiche prescrizioni.
2. La consultazione dei manoscritti e dei documenti antichi, rari o di pregio è consentita in aree riservate e sorvegliate e disciplinata da apposito regolamento.
3. La consultazione delle tesi di laurea è disciplinata da apposito regolamento.
4. La consultazione delle risorse da parte di utenti diversamente abili è garantita da postazioni dedicate e attrezzate.

Articolo 20 – Accesso alle risorse on line

1. Le Biblioteche garantiscono ai propri utenti l'accesso ad Internet.
2. Il SBA offre l'accesso per gli utenti istituzionali, anche con modalità remote, a banche dati, riviste, ebook e altre collezioni digitali, nel rispetto dei vincoli previsti dai rispettivi contratti.

Articolo 21 - Prestito



AREA AFFARI GENERALI E LEGALI
Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali"

1. Al prestito sono ammessi tutti gli utenti istituzionali e autorizzati al servizio. Gli iscritti devono essere in regola con il pagamento delle tasse.
2. Le specifiche modalità di erogazione del servizio di prestito sono enunciate nelle tabelle 'Prestito' e 'Sospensioni' allegate al presente regolamento.
3. Sono ammesse al prestito soltanto le opere pubblicate successivamente al 1915. Eventuali deroghe potranno essere disposte dal Direttore della Biblioteca.
4. Sono escluse dal prestito le seguenti opere, fatte salve motivate eccezioni:
 - a) pubblicazioni periodiche
 - b) materiale manoscritto e a stampa antico, raro, di particolare pregio storico-artistico e autografato
 - c) materiale del quale il donatore o il testatore abbia espressamente vietato il prestito
 - d) microforme
 - e) tesi di laurea
 - f) opere ricevute con il prestito interbibliotecario per le quali sia richiesto dall'istituzione prestante l'obbligo della lettura in sede
 - g) altre tipologie che la singola Biblioteca ritenga opportuno escludere dal prestito.
5. Il prestito è personale e non cedibile.
6. Il beneficiario è responsabile dell'integrità del documento ricevuto e della sua restituzione entro i termini di scadenza.
7. Gli aventi diritto al prestito possono delegare persona diversa da loro al ritiro delle opere.
8. La mancata restituzione delle opere ricevute in prestito, entro il limite di scadenza stabilito, comporta la sospensione dal servizio in misura stabilita dalla tabella 'Sospensioni' allegata al presente regolamento.
9. In caso di mancata restituzione di un'opera ricevuta in prestito, trascorsi 30 giorni dall'ultimo sollecito, il Direttore della Biblioteca procederà ad adottare i necessari provvedimenti concordati con le strutture didattiche e di ricerca di riferimento.
10. L'utente che, avendo ricevuto un'opera in prestito, la restituisca danneggiata o la smarrisca, è tenuto a rifondere il danno acquistando un nuovo esemplare dell'opera oppure, qualora esso non sia più in commercio, acquistando materiale bibliografico di pari valore sulla base dell'indicazione della Biblioteca.
11. Le Biblioteche garantiscono agli studenti diversamente abili iscritti all'Ateneo il servizio di prestito a domicilio.



Articolo 22 - Prestito interbibliotecario e fornitura copie

1. Le Biblioteche favoriscono la circolazione del proprio patrimonio bibliografico, ad eccezione delle opere escluse dal prestito ai sensi del precedente articolo 21 comma 4, attraverso il prestito esclusivo tra biblioteche, privilegiando le istituzioni che adottano criteri di reciprocità. A questo scopo promuovono e partecipano a reti di scambio locali e nazionali.
2. Sono ammessi ad usufruire del servizio di prestito interbibliotecario gli utenti istituzionali e autorizzati al servizio.
3. Le specifiche modalità di erogazione del servizio di prestito sono enunciate nelle tabelle 'Prestito' e 'Sospensioni' allegata al presente regolamento.
4. Le spese, qualora la fornitura delle opere non sia garantita da accordi di gratuità reciproca tra Biblioteche, sono a carico del richiedente.
5. Le tariffe per il recupero delle spese relative alla fornitura del servizio sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione.
6. Il servizio di fornitura copie prevede anche la possibilità per gli utenti di ottenere gratuitamente la copia elettronica degli articoli pubblicati in riviste possedute dalle Biblioteche in formato cartaceo.

Articolo 23 - Informazione bibliografica e assistenza nella ricerca

Le Biblioteche garantiscono un servizio di informazione bibliografica e documentaria di base, anche on line, e servizi avanzati di assistenza alla ricerca su prenotazione.

Articolo 24 - Attività formative

1. Le Biblioteche organizzano corsi per l'apprendimento delle competenze relative alle tecniche di ricerca documentale e all'uso degli strumenti e delle risorse informative, anche in modalità e-learning.
2. I corsi possono dare adito al riconoscimento di crediti formativi (CFU), così come stabilito da singoli corsi di laurea.

Articolo 25 - Supporto alla valorizzazione dei prodotti della ricerca scientifica d'Ateneo

Il SBA garantisce, in collaborazione con i Dipartimenti, i Centri e le Aree dell'Ateneo:

- a) assistenza nell'utilizzo e cura del repository istituzionale ad accesso aperto dei prodotti della ricerca scientifica
- b) valorizzazione e disseminazione dei prodotti della ricerca scientifica



- c) supporto al monitoraggio della produzione scientifica in occasione di processi decisionali/valutativi interni o esterni all'Ateneo
- d) organizzazione di attività formative e di sensibilizzazione per la promozione della diffusione dell'accesso aperto.

Articolo 26 - Promozione culturale

Il SBA, attraverso le sue strutture, promuove, organizza e supporta iniziative culturali aperte al pubblico, quali mostre, anche virtuali, presentazioni di libri e collezioni, conferenze, seminari e convegni.

Articolo 27 - Stampa e riproduzione

- 1. Nelle Biblioteche sono disponibili servizi di fotocopia, scansione e stampa.
- 2. Le riproduzioni per uso personale di libri, articoli o altri documenti all'interno dei locali delle Biblioteche sono consentite con le modalità e nel rispetto delle norme vigenti.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 28 – Modifiche alle tabelle 'Prestito' e 'Sospensioni'

Eventuali modifiche alle tabelle 'Prestito' e 'Sospensioni' allegate al presente regolamento sono demandate all'approvazione della Commissione Biblioteche.

Articolo 29 – Entrata in vigore

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione.
- 2. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo approvato con DR n. 699 del 9 luglio 2013 e dei regolamenti delle Biblioteche d'area.