

## **Regolamento della Biblioteca Centrale della Facoltà di Ingegneria**

### **Art. 1 – Denominazioni e finalità**

1. La Biblioteca Centrale della Facoltà di Ingegneria fa parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo, del quale condivide le finalità, e del Polo di Ingegneria. Ha quale scopo la gestione e la fruizione del patrimonio bibliografico e documentario delle aree disciplinari 08 (Ingegneria civile e Architettura) e 09 (Ingegneria industriale e dell'informazione). In particolare, la Biblioteca si propone di raccogliere e di mettere a disposizione dei docenti e degli studenti della Facoltà, nonché dei professionisti e dei cultori della materia, pubblicazioni e documenti attinenti alle scienze e alle tecnologie dell'ingegneria e alle discipline connesse.

2. Alla Biblioteca Centrale della Facoltà di Ingegneria (nel seguito Biblioteca Centrale) afferiscono materiali librari e documentali relativi alle discipline di interesse dell'intera Facoltà; essa opera con il supporto finanziario diretto dell'Ateneo (tramite il Centro di Ateneo per le Biblioteche) e della Facoltà di Ingegneria, in strutture edilizie appositamente assegnate dall'Ateneo e con personale dell'area bibliotecaria assegnato dal CAB.

3. La Biblioteca Centrale, oltre a svolgere servizi propri, coordina i servizi di tutte le Biblioteche e Fondi librari del Polo e fornisce loro supporto, anche tramite distacco temporaneo del personale assegnato dal CAB.

### **Art. 2- Sede, settori di servizio e sezioni.**

La Biblioteca Centrale ha sede in via Loredan, n. 20.

Si articola nei seguenti settori di servizio:

- servizi all'utenza (lettura, consultazione, prestito locale e interbibliotecario, reference, document delivery, riproduzione)
- catalogazione bibliografica (descrittiva e semantica)
- servizio amministrazione e contabilità
- servizio ordini materiale librario
- servizio gestione periodici
- servizio gestione materiale antiquario
- servizio risorse elettroniche.

### **Art. 3-Afferenze.**

Alla Biblioteca Centrale della Facoltà di Ingegneria afferiscono i seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento di Costruzioni e trasporti
- Dipartimento di Fisica tecnica
- Dipartimento di Ingegneria idraulica, marittima, ambientale e geotecnica
- Dipartimento di Ingegneria meccanica
- Dipartimento di Tecnica e gestione dei sistemi industriali
- Dipartimento di Ingegneria dell'informazione
- Dipartimento di Ingegneria elettrica
- Dipartimento di Architettura, Urbanistica e Rilevamento
- Dipartimento di Innovazione meccanica e gestionale
- Dipartimento di Principi e impianti di ingegneria chimica "I. Sorgato"
- Dipartimento di Processi chimici dell'ingegneria.

### **Art. 4-Patrimonio bibliografico.**

Il patrimonio bibliografico della Biblioteca Centrale è costituito da:

- il materiale acquisito con i fondi a disposizione della Biblioteca stessa;
- Il materiale acquisito dai fondi librari aggregati alla Biblioteca Centrale, comprensivo dei volumi acquistati sui fondi ricerca dei singoli docenti;
- I doni o scambi.

Tutto il patrimonio bibliografico è iscritto nell'inventario riservato al materiale bibliografico, a norma del regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, e deve essere catalogato a norma delle regole nazionali.

### **Art. 5-Risorse finanziarie.**

1. Il regime amministrativo-contabile della Biblioteca Centrale è di tipo accentrato, in armonia con quanto previsto nello Statuto e nel Regolamento di Ateneo.

2. La Biblioteca Centrale dispone delle seguenti risorse:

la quota relativa alle discipline delle aree del Polo di Ingegneria assegnata dall'Amministrazione centrale alle biblioteche tramite il CAB e utilizzata in modo coordinato tenendo conto delle esigenze dell'intero settore;  
la quota del Fondo per il miglioramento della didattica assegnata dalla Facoltà di Ingegneria e utilizzata in modo coordinato a supporto della didattica dei corsi di laurea e di specializzazione specificati dalla Facoltà;  
risorse devolute da enti e privati a titolo di liberalità o sulla base di convenzioni per l'utilizzo dei servizi bibliotecari.

3. Le strutture che afferiscono alla Biblioteca Centrale sono tenute a trasferire ad essa i contributi per l'acquisizione, su loro ordine, di materiale librario.

4. Nel bilancio di previsione annuale e nel bilancio consuntivo finale della Biblioteca Centrale vengono evidenziate le quote delle risorse, rispettivamente disponibili ed utilizzate, per l'acquisto di monografie e periodici delle aree disciplinari dei Dipartimenti afferenti alla Biblioteca Centrale, nonché per l'acquisto di monografie e periodici di interesse generale e/o delle aree disciplinari propedeutiche.

#### **Art. 6- Organi di governo.**

1. Gli organi di governo della Biblioteca Centrale sono:

- a) il Direttore;
- b) la Commissione di biblioteca;
- c) l'Assemblea.

#### **Art. 7- Il Direttore.**

Il Direttore della Biblioteca Centrale è eletto dalla Commissione di biblioteca fra i suoi membri e dura in carica tre anni accademici, con possibilità di rinnovo.

#### **Art. 8- Compiti del Direttore.**

1. Il Direttore della Biblioteca Centrale ha le seguenti attribuzioni:

- a) presiede la Commissione di biblioteca e la convoca almeno tre volte l'anno;
- b) promuove e coordina l'attività di programmazione, sia di contenuti sia di struttura, e in particolare cura il più ampio arricchimento e relativo aggiornamento del materiale di tutte le aree disciplinari di competenza della biblioteca;
- c) sovrintende, con responsabilità amministrative, all'attività della biblioteca, alla gestione del personale e all'organizzazione dei servizi;
- d) rappresenta la biblioteca nei rapporti con le altre strutture e gli organi dell'Ateneo;
- e) predispose il bilancio preventivo e consuntivo, in conformità alla programmazione di cui alla lettera b) del presente comma; predispose inoltre la relazione annuale sull'attività svolta.
- f) presiede l'Assemblea, e la convoca di regola ogni tre anni.

g) in collaborazione con il Bibliotecario Responsabile del coordinamento del Polo, assicura inoltre il coordinamento dei servizi delle Biblioteche del Polo e la gestione del personale ivi distaccato, secondo gli indirizzi del CAB e della Commissione della Biblioteca Centrale e in accordo con il Direttore delle singole biblioteche.

#### **Art. 9- La Commissione di biblioteca.**

1. La Commissione di biblioteca è composta da:

- a) il Direttore della biblioteca, che la presiede;
- b) il Bibliotecario Responsabile del coordinamento del Polo;
- c) il funzionario responsabile della Biblioteca Centrale, che assume la funzione di Segretario;
- d) un rappresentante del personale della Biblioteca Centrale;
- e) i rappresentanti, nominati dall'Assemblea, di tutti i Dipartimenti comprendenti biblioteche e fondi librari afferenti al Polo di Ingegneria per la Biblioteca Centrale;
- f) due studenti, delegati per ogni Anno Accademico, fra quelli eletti nelle rappresentanze studentesche nel Consiglio di Facoltà.
- g) il Preside della Facoltà di Ingegneria o un suo delegato;
- h) tre rappresentanti delle aree disciplinari propedeutiche per i corsi di laurea della Facoltà, eletti dall'Assemblea .

#### **Art. 10-Compiti della Commissione.**

1. La Commissione di biblioteca ha il compito di:

- a) eleggere il Direttore;
- b) coadiuvare il Direttore nella sua attività di programmazione e di verifica;
- c) formulare direttive per l'arricchimento dei fondi presenti nella biblioteca e decidere gli acquisti di libri e periodici e di altro materiale documentario, nel quadro del coordinamento con le biblioteche affini;
- d) collaborare con il Direttore nella preparazione del bilancio preventivo e consuntivo e nella redazione della relazione annuale sull'attività della biblioteca;
- e) proporre agli organi competenti le sanzioni a carico degli utenti della biblioteca che si rendano responsabili di gravi violazioni ai Regolamenti.
- f) esprimere indirizzi relativi alla programmazione e al coordinamento delle biblioteche del Polo, nonché alla suddivisione delle risorse finanziarie e all'utilizzo del personale afferente alla Biblioteca Centrale.

#### **Art. 11-L'Assemblea.**

1. L'Assemblea della Biblioteca Centrale è costituita da:

- a) Direttore della Biblioteca Centrale, che la presiede;
- b) i membri del Consiglio della Facoltà di Ingegneria.

2. L'Assemblea delibera validamente, qualsiasi sia il numero degli intervenuti.

3. L'Assemblea è convocata dal direttore della Biblioteca Centrale di regola ogni tre anni per il rinnovo delle cariche e ogniqualvolta ne ravvisi l'opportunità, oppure su richiesta di un terzo dei propri componenti o di metà dei componenti della Commissione di biblioteca della Biblioteca Centrale.

#### **Art. 12-Compiti dell'Assemblea.**

1. L'Assemblea ha il compito di:

- a) proporre al CAB, a maggioranza assoluta dei componenti, il Regolamento Quadro delle Biblioteche del Polo di Ingegneria, il Regolamento della Biblioteca Centrale e le loro successive modifiche;
- b) nominare i membri della Commissione di biblioteca della Biblioteca Centrale, tenuto conto delle indicazioni delle strutture afferenti;
- c) esprimere pareri sulle questioni a lei devolute dalla Commissione di biblioteca della Biblioteca Centrale.

#### **Art. 13-Servizi della Biblioteca Centrale.**

La Biblioteca Centrale e i suoi servizi sono aperti al pubblico con orario continuato, non inferiore alle 50 ore settimanali, reso pubblico.

Variazioni contingenti di orario possono essere disposte dal Direttore.

La Biblioteca Centrale fornisce i seguenti servizi:

- a) consultazione e lettura del materiale librario e documentale posseduto;
- b) prestito del materiale consentito e prenotazione dei documenti già in prestito, fino a un massimo di tre;
- c) prestito notturno e/o festivo del materiale normalmente ammesso alla sola consultazione, che verrà effettuato a partire da 1 ora prima della chiusura della Biblioteca; i documenti dovranno essere resi entro le ore 9.30 del primo giorno lavorativo utile;
- d) riproduzione dei documenti a disposizione dell'utenza, secondo le norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore;
- e) consultazione del sistema informativo bibliografico-documentale (cataloghi in linea, banche dati, periodici elettronici ...), nel rispetto della legislazione vigente e delle clausole contrattuali sottoscritte dall'Ateneo con i titolari dei diritti;
- f) prestito interbibliotecario del materiale consentito (coordinato con l'Ufficio Centrale Prestito Interbibliotecario);
- g) fornitura di documenti;
- h) informazioni e ricerche bibliografiche;
- i) altri servizi eventualmente proposti dal CAB in relazione:
  - allo sviluppo di innovazioni nell'ambito dei servizi bibliotecari;
  - alle esigenze degli utenti;
  - a particolari servizi richiesti da convenzioni sottoscritte con terzi.

#### **Art. 14-Utenti.**

1. Hanno accesso ai servizi indicati all'art.13 del presente regolamento:

- a) gli studenti, i docenti, i ricercatori e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- b) tutti coloro che sono legati da un rapporto formale di ricerca e di didattica con l'Ateneo;
- c) altri studiosi autorizzati dal Direttore della biblioteca o suo delegato;
- d) utenti esterni con tessera a pagamento.

La Biblioteca Centrale, pur soddisfacendo prioritariamente alle esigenze istituzionali della didattica universitaria, è agibile all'utenza esterna, secondo la normativa d'Ateneo, cui vengono offerti i medesimi servizi.

3. Eventuali tariffazioni dei servizi in relazione al tipo di utenza potranno essere previste dalla Commissione di biblioteca, sentito il CAB.

#### **Art. 15- Condizioni per la consultazione.**

La Biblioteca Centrale è aperta a tutti. Per accedere occorre depositare all'ingresso un documento di identificazione, preferibilmente universitario.

I posti di studio sono prioritariamente riservati alla consultazione delle collezioni librerie della Biblioteca e delle banche dati del sistema bibliotecario di Ateneo.

La consultazione dei volumi di antiquariato e del materiale cartografico è ammessa sotto la sorveglianza del bibliotecario.

Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo delle attrezzature della biblioteca, messe a disposizione ai soli fini di studio, ricerca o documentazione professionale.

Gli utenti sono responsabili della corretta conservazione del materiale librario, che non deve essere danneggiato con sottolineature ed altri segni. Sono escluse dalla fotocopiatura opere che possono esserne danneggiate, opere stampate anteriormente al 1900 e altre opere a discrezione del Direttore o suo delegato.

Non devono essere introdotti in biblioteca cibi e bevande.

#### **Art. 16- Accesso al prestito.**

I docenti, ricercatori, supplenti, visiting professors, dottorandi, assegnisti di ricerca, borsisti, master, specializzandi, perfezionandi, cultori della materia, tutor facenti capo ad un dipartimento del Polo possono detenere in prestito, in totale nell'ambito di tutte le Biblioteche del Polo, fino a dieci volumi contemporaneamente per tre mesi con possibilità di 2 rinnovi, salvo prenotazione da parte di altri.

Gli altri utenti possono tenere in prestito, in totale nell'ambito di tutte le Biblioteche del Polo, fino a cinque volumi contemporaneamente per un mese con possibilità di 2 rinnovi, salvo prenotazione da parte di altri.

Per i libri acquistati con i fondi di ricerca, su richiesta del docente titolare della ricerca o suo delegato, è possibile registrare il prestito a suo nome contestualmente all'accessionamento per un periodo non superiore a tre anni, con possibilità di rinnovo successivo annuale. In ogni caso tali libri devono essere disponibili alla consultazione su richiesta, compatibilmente con le prioritarie esigenze della ricerca stessa.

#### **Art. 17- Documenti esclusi dal prestito.**

1. Sono esclusi dal prestito:

- a) libri pubblicati prima del 1900;
- b) opere rare e di pregio;
- c) libri in cattivo stato di conservazione;

- d) enciclopedie, dizionari, annuari;
  - e) riviste, norme tecniche;
  - f) atlanti, carte geografiche, geologiche e topografiche;
  - g) una copia dei testi d'esame o comunque consigliati nei programmi ufficiali dei vari corsi.
2. In presenza di particolari motivi il Direttore, o un suo delegato, può concedere il prestito di talune opere ricadenti nelle categorie a), b), c).
  3. Possono essere date in prestito notturno e/o festivo le opere ai punti d), e), f), g).
  4. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario i libri pubblicati negli ultimi tre anni.

#### **Art. 18– Obblighi e sanzioni.**

1. L'utente è tenuto a non prestare ad altri le opere ricevute in prestito, a non danneggiare né il testo con segni e sottolineature né il supporto (copertina, pagine), e a restituirle puntualmente.
2. L'utente che non rispetta i termini di consegna del prestito incorre nella seguente sanzione: sospensione dal prestito con applicazione della SOSPENSIONE SEMPLICE (es.: se un utente rende 3 libri in ritardo di 3, 7 e 14 giorni viene sospeso per 14 giorni); la ritardata restituzione dei documenti in prestito notturno o festivo comporta l'esclusione dal prestito per tre mesi.
3. I libri smarriti o comunque non restituiti entro un mese dopo il sollecito saranno riacquistati a spese dell'utente; nel caso in cui i libri non fossero reperibili in commercio l'utente è tenuto a corrispondere un congruo indennizzo, che verrà quantificato dal Direttore della biblioteca.
4. Libri sottolineati, danneggiati, comunque rovinati dovranno essere sostituiti a spese dell'utente o risarciti come al punto 3.

#### **Art. 19-Servizi alle Biblioteche e Fondi librari del Polo.**

La Biblioteca Centrale fornisce supporto alle Biblioteche e Fondi librari del Polo in particolare tramite:

5. Acquisizione di materiale librario su ordine e supporto finanziario dei singoli Dipartimenti.
6. Coordinamento delle acquisizioni di materiali e servizi tramite contratti appositi o partecipando a contratti gestiti a livello di Ateneo dal CAB.
7. Acquisizione diretta dei libri adottati per i corsi di studio della Facoltà di Ingegneria.
8. Supporto e coordinamento delle procedure di gestione automatizzata delle Biblioteche.
5. Supporto all'apertura e all'erogazione di servizi delle Biblioteche.
6. Dislocazione temporanea del materiale librario presso i Dipartimenti.
7. Deposito nel silos di materiale librario dei Dipartimenti ritenuto dagli stessi di uso non corrente, coordinandosi con il Deposito di Legnaro.
8. Altri servizi di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.