

Regolamento-Quadro delle Biblioteche del Polo di Ingegneria

Sezione I Definizione e Classificazione

Art. 1 – Denominazioni e finalità

1. Le raccolte di materiale librario e documentale delle aree disciplinari di Ingegneria Civile e Architettura, Ingegneria Industriale ed Ingegneria dell'Informazione facenti parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Padova costituiscono nel loro insieme il POLO di INGEGNERIA e sono organizzate in biblioteche e fondi librari allo scopo di acquisire, gestire e rendere fruibile tale patrimonio bibliografico, garantendo la qualità e l'uniformità dei servizi.

2. Le biblioteche sono raccolte librarie e documentali che soddisfano i requisiti e l'erogazione di servizi specificati dall'art. 10 del presente regolamento, in accordo con l'art. 8 del Regolamento-Quadro delle Biblioteche di Ateneo, secondo quanto definito da un apposito Regolamento interno per l'organizzazione e i servizi emanato in accordo con il presente Regolamento-Quadro delle Biblioteche del Polo di Ingegneria.

3. I fondi librari hanno sede presso strutture prive di biblioteca ai fini di conservazione e gestione d'uso dei materiali librari e documentali comunque acquisiti per attività didattica e di ricerca, quindi prioritariamente messi a disposizione degli studiosi che afferiscono alla struttura stessa. Allo scopo di assicurare l'adeguata gestione biblioteconomica dei materiali posseduti i fondi librari vengono aggregati alla Biblioteca Centrale della Facoltà di Ingegneria o ad altra biblioteca del Polo in relazione alle convenienze disciplinari e/o logistiche.

4. L'acquisizione e la gestione di libri, periodici e materiale documentario di carattere scientifico su qualsiasi supporto permanente richiede, indipendentemente dalla tipologia del finanziamento:

a) registrazione inventariale, in conformità alle disposizioni del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità;

b) catalogazione secondo il sistema di catalogazione dell'Ateneo;

c) visibilità e accessibilità all'utenza.

5. La stessa procedura si applica al materiale pervenuto in dono che entra a far parte del patrimonio della biblioteca, dopo averne verificato la coerenza e l'affinità con la raccolta libraria.

Art. 2 - Classificazione delle biblioteche e dei fondi librari del Polo di Ingegneria

1. Le biblioteche sono classificate in:

a) Biblioteca Centrale della Facoltà di Ingegneria (nel seguito Biblioteca Centrale), cui afferiscono materiali librari e documentali relativi alle discipline di interesse dell'intera Facoltà; essa opera con il supporto finanziario diretto dell'Ateneo (tramite il CAB) e della Facoltà di Ingegneria, in strutture edilizie appositamente assegnate dall'Ateneo e con personale dell'area bibliotecaria assegnato dal CAB; tale biblioteca, oltre a svolgere servizi propri, ha il compito di coordinare i servizi di tutte le Biblioteche del Polo, anche tramite prestito temporaneo del materiale librario e/o distacco temporaneo del personale assegnato dal CAB; può inoltre acquisire materiale librario su ordine e supporto finanziario dei singoli dipartimenti, nonché coordinare le acquisizioni di materiali e servizi per le biblioteche del Polo tramite contratti appositi o partecipando a contratti gestiti a livello di Ateneo dal CAB;

b) Biblioteche Inter-dipartimentali, cui afferiscono materiali librari e documentali di più strutture didattiche e scientifiche della Facoltà di Ingegneria; esse operano con il supporto finanziario, in locali e con personale (anche di area non bibliotecaria) assegnati dai Dipartimenti contraenti, oltre al personale eventualmente distaccato dalla Biblioteca Centrale;

c) Biblioteche di Dipartimento, cui afferiscono i materiali librari e documentali di un singolo Dipartimento; esse operano con il supporto finanziario, in locali e con personale (anche di area non bibliotecaria) assegnati dal Dipartimento, oltre al personale eventualmente distaccato dalla Biblioteca Centrale;

2. L'elenco delle biblioteche interdipartimentali e dipartimentali del Polo di Ingegneria, nonché dei fondi librari aggregati, è riportato nell'ALLEGATO A e periodicamente aggiornato dalla Commissione di Biblioteca della Biblioteca Centrale.

Sezione II Organi delle biblioteche

Art. 3 - Organi di governo

1. Gli organi di governo delle biblioteche sono:

- a) il Direttore;
- b) la Commissione di biblioteca;
- e, per la Biblioteca Centrale,
- c) l'Assemblea.

Art. 4 - Il Direttore

1. Il Direttore della Biblioteca Centrale e delle Biblioteche Inter-dipartimentali è eletto dalla Commissione di biblioteca fra i suoi membri.

2. Il Direttore delle Biblioteche di Dipartimento è il Direttore del Dipartimento. Il Direttore di Dipartimento incarica di norma per la direzione della biblioteca, per un periodo definito, un proprio delegato scelto tra il personale docente o bibliotecario con adeguate competenze.

Art. 5 - Compiti del Direttore

1. Il Direttore della biblioteca 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.

2. Il Direttore della Biblioteca Centrale presiede anche l'Assemblea, e la convoca di regola ogni tre anni.

3. Il Direttore della Biblioteca Centrale, 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. 6 - 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) l'addetto di biblioteca di qualifica più elevata, che assume la funzione di Segretario, e un rappresentante del personale ivi operante;
- d) altri componenti eletti dal Consiglio di Dipartimento, che ne definisce il numero, tenendo conto della pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nel Dipartimento, se si tratta di Biblioteche di Dipartimento; rappresentanti ed esperti di aree disciplinari delle strutture afferenti alla biblioteca, designati dalle stesse, fino a un massimo di 10, se si tratta di Biblioteche Interdipartimentali; rappresentanti, nominati dall'Assemblea, di tutti i Dipartimenti comprendenti biblioteche e fondi librari afferenti al Polo di Ingegneria per la Biblioteca Centrale;
- e) una rappresentanza degli studenti, la cui composizione è definita dal Regolamento interno; per la Biblioteca Centrale due studenti, delegati per ogni Anno Accademico, fra quelli eletti nelle rappresentanze studentesche nel Consiglio di Facoltà.

2. La Commissione di biblioteca della Biblioteca Centrale è composta inoltre da:

- a) il Preside della Facoltà di Ingegneria o un suo delegato;
- b) tre rappresentanti delle aree disciplinari propedeutiche per i corsi di laurea della Facoltà, eletti dall'Assemblea .

Art. 7 - Compiti della Commissione

1. La Commissione di biblioteca ha il compito di:

- a) eleggere il Direttore, nel caso di biblioteche interdipartimentali e della Biblioteca Centrale
- b) coadiuvare il Direttore nella sua attività di programmazione e di verifica;
- c) formulare direttive per l'arricchimento dei fondi presenti nella biblioteca, proporre acquisti, nel quadro del coordinamento con le biblioteche affini, curare gli acquisti di libri e periodici e di altro materiale documentario;
- 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.

2. La Commissione della Biblioteca Centrale ha inoltre il compito di 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. 8 – L'Assemblea

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

- a) Il 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. 9 – 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.

Sezione III Organizzazione dei servizi

Art. 10 - Requisiti e servizi delle biblioteche

1. Le biblioteche devono essere dotate di:

a) sede specifica;

b) un numero congruo di posti a sedere per la consultazione e la lettura dei materiali della biblioteca;

c) adeguata consistenza in termini di materiale librario posseduto e di relativo incremento annuo;

d) un Regolamento interno per l'organizzazione e i servizi conforme al presente Regolamento-quadro, approvato dalla commissione di biblioteca della Biblioteca Centrale e dal CAB;

e) almeno una postazione di accesso al catalogo informatizzato di Ateneo (Opac) e alle banche dati;

f) personale con professionalità specifica.

2. La biblioteca fornisce i seguenti servizi:

a) apertura agli utenti con un orario reso pubblico non inferiore alle 20 ore settimanali, suddivise in almeno 5 giorni;

b) consultazione e lettura del materiale librario e documentale posseduto;

c) prestito del materiale consentito e prenotazione dei documenti fino ad un massimo di 3;

d) 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;

e) riproduzione di documenti a disposizione dell'utenza, secondo le norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore;

f) consultazione del sistema informativo bibliografico-documentale (Opac, banche dati ...)

- g) prestito interbibliotecario del materiale consentito (coordinato con la Biblioteca Centrale);
 - h) document delivery (coordinato con la Biblioteca Centrale);
 - i) informazioni e ricerche bibliografiche;
- J) 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. 11 - Utenti

1. Hanno accesso ai servizi indicati all'art.10 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.

2. Le biblioteche, pur soddisfacendo prioritariamente alle esigenze istituzionali della ricerca e della didattica universitaria, sono inoltre agibili all'utenza esterna, opportunamente regolata secondo la normativa d'Ateneo, con particolare riguardo alle cooperatività con gli operatori del territorio. Sono pertanto previsti per l'utenza esterna i servizi indicati all'art.10 del presente regolamento e in particolare:

- a) accesso al servizio informativo del SBA disponibile in Internet;
- b) accesso ai cataloghi in linea;
- c) accesso, consultazione e lettura dietro richiesta;
- d) prestito secondo quanto previsto dagli art. 13.3 e 14.;
- e) accesso ai servizi avanzati in rete nel rispetto delle norme contrattuali sottoscritte dall'Ateneo.

3. Eventuali limitazioni nella fruizione dei singoli servizi in relazione al tipo di utenza, da indicare nel Regolamento interno della biblioteca, devono essere sottoposte, con adeguate motivazioni, all'approvazione della Commissione di biblioteca della Biblioteca Centrale e del CAB.

Art. 12 - Condizioni per la consultazione

1. I posti di studio sono prioritariamente riservati alla consultazione delle collezioni librerie e delle banche dati della biblioteca.
2. Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo delle attrezzature della biblioteca, messe a disposizione ai soli fini di studio e ricerca.
3. Gli utenti sono responsabili della corretta conservazione del materiale librario, che non deve essere danneggiato con sottolineature ed altri segni.
4. Non devono essere introdotti in biblioteca cibi e bevande.

Art. 13 - Accesso al prestito

1. 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.
2. 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.
3. 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. 14 - 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. 15 – 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 del ritardatario; nel caso in cui i libri non fossero reperibili in commercio il ritardatario 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. 16 - Personale

1. Le biblioteche devono avvalersi prioritariamente di personale inquadrato nei profili professionali dell'area funzionale delle biblioteche.
2. Le attività delle biblioteche possono usufruire anche dell'apporto di addetti di altre aree funzionali.
3. Le biblioteche possono avvalersi per la loro attività anche di personale a tempo determinato e con rapporto di collaborazione appositamente regolamentato (obiettori di coscienza in servizio sostitutivo civile, studenti part-time, ecc.). Studenti part time pagati dal CAB e obiettori di coscienza assegnati al Polo sono gestiti dalla Biblioteca Centrale che ne coordina l'utilizzo.

Art. 17 - Risorse delle biblioteche

1. Le assegnazioni e le spese per le biblioteche sono individuate nei bilanci e nei rendiconti preventivi e consuntivi dei centri di spesa.
2. Per la Biblioteca Centrale e le biblioteche interdipartimentali che siano autonomi centri di spesa, i dati risultano dal loro bilancio o rendiconto; per le altre biblioteche, il centro di spesa responsabile individua appositi capitoli o assegnazioni preventive che documentino i flussi relativi a tutto il materiale necessario per assicurare il pieno funzionamento della biblioteca; per i fondi librari è richiesta solo la classificazione consuntiva delle spese.
3. Le risorse assegnate dall'Amministrazione centrale alle biblioteche tramite il CAB sono attribuite, per la quota relativa alle discipline delle aree del Polo di Ingegneria, alla Biblioteca Centrale, che le utilizza in modo coordinato tenendo conto delle esigenze dell'intero settore. Analogamente la quota del Fondo per il Miglioramento della Didattica assegnata dalla Facoltà di Ingegneria alla Biblioteca Centrale viene utilizzato in modo coordinato a supporto della didattica dei corsi di laurea e di specializzazione specificati dalla Facoltà.
4. Le strutture che afferiscono alla Biblioteca Centrale sono tenute a trasferire ad essa i contributi per l'acquisizione, su loro ordine, di materiale librario.

Appendice A

Elenco biblioteche e fondi librari

- Biblioteca Centrale della Facoltà di ingegneria
- Biblioteca del Dipartimento di Costruzioni e trasporti
- Biblioteca del Dipartimento di Fisica tecnica
- Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria idraulica, marittima, ambientale e geotecnica
- Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria meccanica
- Biblioteca del Dipartimento di Tecnica e gestione dei sistemi industriali
- Biblioteca interdipartimentale dei Dipartimenti di Ingegneria dell'informazione e di Ingegneria elettrica
- Fondo librario del Dipartimento di Architettura - aggregato alla biblioteca centrale
- Fondo librario del Dipartimento di Innovazione meccanica e gestionale - aggregato alla biblioteca centrale
- Fondo librario del Dipartimento di Principi e impianti di ingegneria chimica "I. Sorgato" - aggregato alla biblioteca centrale
- Fondo librario del Dipartimento di Processi chimici dell'ingegneria - aggregato alla biblioteca centrale