

## **Regolamento della Biblioteca di Area Umanistica**

### **Art. 1 – Finalità**

1. La Biblioteca di Area Umanistica (di seguito BRAU), istituita con DG/2013/216 del 14.02.2013, d'ora in poi denominata BRAU, acquisisce e gestisce i beni librari e documentari nel settore di pertinenza scientifica del Dipartimento di Studi Umanistici, d'ora in poi denominato DSU, al fine di erogare servizi per la didattica e la ricerca in applicazione delle norme contenute nel Regolamento del Sistema Bibliotecario e del Centro di Ateneo per le Biblioteche, di seguito denominato Regolamento SBA, emanato il 14 febbraio 2013 con D.R. 2013/569 del 14.02.2013, cui si fa riferimento per quanto non specificato.

### **Art. 2 - Utenti**

1. Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento SBA, la BRAU, pur garantendo la disponibilità delle proprie raccolte a quanti ad esse interessate, dà la priorità alla categoria degli utenti interni di area, che - rispetto agli utenti esterni - godono di differenti modalità di accesso e di erogazione e fruizione dei servizi.

2. Sono utenti interni di area:

- a) il personale afferente al DSU che, ai sensi dell'art. 15, c. 2 del Regolamento SBA, ha indicato la BRAU come propria biblioteca di riferimento;
- b) ogni studioso che svolga, anche a titolo temporaneo, attività didattica o di ricerca presso il DSU (è inclusa in questa categoria anche il personale in pensione del DSU);
- c) gli studenti regolarmente iscritti a un corso di laurea del DSU;
- d) i dottorandi di ricerca dei dottorati attivati dal DSU, compresi quelli la cui sede di dottorato è consorziata con i dottorati attivi nel DSU.

3. Sono utenti interni di altre aree:

- a) il personale afferente ai dipartimenti che, ai sensi dell'art. 15, c. 2 del Regolamento SBA, non hanno indicato la BRAU come propria biblioteca di riferimento, compreso chiunque svolga, anche a titolo temporaneo, attività didattica o di ricerca;
- b) gli studenti regolarmente iscritti a un corso di laurea di un dipartimento che non ha indicato la BRAU come propria biblioteca di riferimento;

- c) i dottorandi di ricerca iscritti ad un dottorato esterno al DSU, compresi quelli la cui sede di dottorato sia consorziata con l'Ateneo fridericiano;
  - d) il personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Ateneo non afferente ad alcun dipartimento.
  - e) gli studenti, il personale docente e tecnico-amministrativo che afferiscono ad istituzioni scientifiche e culturali con cui l'Università di Napoli Federico II ha stipulato apposite convenzioni o protocolli d'intesa, tra cui rientrano anche gli utenti SHARE.
4. Sono utenti esterni:
- a) tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, chiedono di essere accreditati come utenti, e presentano richiesta di ingresso attraverso il Sistema Bibliopass.

### **Art. 3 – Organi**

Sono organi della BRAU:

- a) il Direttore;
- b) la Commissione di Biblioteca.

### **Art. 4 - Il direttore della BRAU e i suoi compiti**

1. Il direttore è un'unità di personale tecnico-amministrativo inquadrata nell'area delle Biblioteche e nella categoria EP o D ed è nominata dal Direttore Generale dell'Università, acquisito il parere del Presidente del CAB.
2. Il direttore svolge i seguenti compiti:
  - a) in attuazione delle linee di indirizzo stabilite dal Comitato Direttivo del CAB, promuove e controlla l'attività di programmazione, sia di contenuti che di struttura, e in particolare cura il più ampio arricchimento e relativo aggiornamento del materiale per tutte le aree disciplinari di competenza della BRAU, secondo il piano approvato dalla Commissione di Biblioteca;
  - b) sovrintende, con responsabilità amministrativa, all'attività della BRAU, alla gestione del patrimonio e delle risorse economiche assegnate, alla gestione del personale e all'organizzazione dei servizi;
  - c) rappresenta la BRAU nei rapporti con le altre Strutture e gli Organi dell'Ateneo;

- d) predispone la relazione annuale sull'attività svolta da trasmettere al CAB e alla Commissione di Biblioteca;
- e) presenta al Comitato Direttivo del CAB le richieste di personale e di finanziamenti;
- f) propone alla Commissione di Biblioteca le sanzioni a carico degli utenti della BRAU che si rendano responsabili di gravi violazioni al Regolamento di funzionamento della BRAU.

#### **Art. 5 – La Commissione di Biblioteca**

1. La Commissione di Biblioteca è composta da:
  - a) fino a un massimo di 9 rappresentanti del personale docente e ricercatore, designati dal DSU;
  - b) il direttore della BRAU;
  - c) un rappresentante del personale tecnico amministrativo in servizio presso la BRAU, eletto a maggioranza semplice e a scrutinio segreto dall'assemblea del personale indetta 10 giorni prima dal direttore della BRAU.
2. La composizione della Commissione di Biblioteca, i cui componenti durano in carica tre anni e sono rinominabili una volta sola, è ratificata con delibera del Comitato Direttivo del CAB.
3. La Commissione, convocata per la prima volta dal direttore della BRAU, elegge al suo interno il Presidente e approva il proprio Regolamento.
4. In accordo con le linee guida stabilite dal Sistema Bibliotecario, la Commissione:
  - a) fissa i criteri generali per l'uso dei fondi assegnati dal CAB, delle attrezzature e dei locali;
  - b) approva il piano di sviluppo delle collezioni;
  - c) approva il Regolamento di funzionamento della BRAU, in conformità a quanto stabilito nel Regolamento-Quadro, di cui all'art. 14 del Regolamento SBA, e nella Carta dei servizi;
  - d) avanza proposte di sviluppo sulle attività della BRAU;
  - e) delibera sull'accettazione di eventuali donazioni, o assegnazioni di materiale bibliografico, che superino il limite dei 100 volumi;
  - f) delibera sulle proposte di discarico inventariale;

- g) approva le richieste di finanziamento e di personale al Comitato Direttivo del CAB;
- h) approva il piano annuale delle attività e esprime parere sulla relazione relativa ai risultati conseguiti;
- i) approva le proposte di contratti, convenzioni e collaborazioni con Enti pubblici e privati presentate dal direttore della BRAU o da propri membri, verificandone la possibilità di attuazione e la congruenza con le finalità istituzionali della BRAU;
- j) su proposta del direttore della BRAU, approva le sanzioni a carico degli utenti che si rendano responsabili di gravi violazioni al Regolamento di funzionamento della BRAU.

### **Art. 6 - Servizi**

1. Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento SBA, la BRAU, anche con modalità articolate fra le varie sedi o sezioni, svolge le seguenti attività e fornisce i seguenti servizi:

- a) acquisizione, inventariazione e catalogazione descrittiva e semantica di tutto il materiale bibliografico-documentale acquisito, utilizzando i sistemi automatizzati di Ateneo;
- b) apertura agli utenti, con un orario reso pubblico, di almeno 35 ore settimanali;
- c) consultazione e lettura del materiale librario e documentale posseduto;
- d) prestito del materiale consentito;
- e) prestito interbibliotecario e document delivery;
- f) riproduzione di documenti a disposizione dell'utenza, nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore;
- g) assistenza nel recupero dell'informazione;
- h) postazioni per l'accesso alle risorse elettroniche dell'Ateneo;

2. Tutti i servizi dovranno essere prestati in fasce orarie e quantità di tempo idonee a soddisfare le richieste degli utenti. In particolare i servizi indicati ai punti da c) a g).

### **Art. 7 - Accesso e consultazione in sede**

1. L'accesso alla BRAU è consentito agli utenti previsti all'art. 2 del presente Regolamento.
2. Non è consentito l'accesso con libri propri o altro materiale documentario, e a tal fine la BRAU predispone un servizio di deposito.
3. L'accesso alla BRAU è consentito, per motivi di sicurezza, ad un massimo di 211 utenti contemporaneamente, come stabilito dall'Ufficio per la Gestione della prevenzione Incendi Federico II il 3/2/2014, prot. 10593. L'accesso è consentito prioritariamente agli utenti interni di area (art. 2 del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Centro di Ateneo per le Biblioteche e del Regolamento quadro), ossia docenti, ricercatori, dottorandi e studenti del DSU.
4. Agli utenti interni di area la BRAU riserva il 50% dei posti disponibili (105 postazioni) con accesso diretto (senza la prenotazione BiblioPass).
5. Docenti, ricercatori e dottorandi del DSU hanno diritto al rilascio di un **badge personale** presso la Direzione della BRAU. Gli studenti regolarmente iscritti al DSU vengono identificati tramite il **tesserino** rilasciato dalla BRAU. Per tutti gli altri utenti l'accesso al restante 50% dei posti (106 postazioni) è consentito attraverso la prenotazione con il **sistema BiblioPass** [<http://bibliopass.unina.it/>]: per il 40% agli utenti SHARE (84 postazioni) e per il 10% agli utenti esterni (22 postazioni), come da regolamento (in particolare artt. 2 e 7).
6. Sono utenti SHARE (*Scholarly Heritage and Access to Research*, <http://www.sharecampus.it>) gli utenti delle Università degli Studi di Napoli Federico II, Napoli L'Orientale, Napoli Parthenope, Sannio, Salerno e Basilicata, che hanno sottoscritto una **Convenzione interuniversitaria** volta a potenziare sia l'offerta di informazioni e documenti sia il supporto alla ricerca e alla didattica puntando sulla cooperazione interistituzionale [[http://sharecampus.it/1/upload/convenzione\\_interuniversitaria.pdf](http://sharecampus.it/1/upload/convenzione_interuniversitaria.pdf)].
7. I **badge giornalieri** verranno rilasciati agli studiosi prenotati con BiblioPass previa presentazione di un documento di riconoscimento provvisto di foto, per gli studenti dietro presentazione del libretto universitario. Nel caso di nuove immatricolazioni basta esibire un documento di riconoscimento e le ricevute dei versamenti dell'anno accademico in corso o un documento attestante l'iscrizione. Raggiunto il limite dei 211 utenti giornalieri presenti in BRAU,

l'accesso sarà interrotto fino a quando non si saranno resi disponibili dei posti: in quel caso, sarà garantita la precedenza agli utenti interni di area.

8. Tutte le risorse che costituiscono il patrimonio bibliografico e documentale edito, indipendentemente dal loro supporto, sono accessibili alla consultazione, fatto salvo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di diritto di autore e tutela della privacy. La consultazione di alcuni documenti può essere regolata da contratti specifici e pertanto essere limitata agli utenti interni.

### **Art. 8 – Prestito**

1. Il prestito viene effettuato esclusivamente con le procedure automatizzate adottate dallo SBA, che prevedono la comunicazione dell'indirizzo di posta istituzionale.

2. Il prestito è personale e non può essere trasferito a terzi; agli utenti può essere chiesto di esibire la tessera della BRAU o un documento di riconoscimento.

3. Sono ammessi di diritto al prestito tutti gli utenti SHARE, nonché, se autorizzati dal direttore della BRAU, gli utenti esterni.

4. Gli studenti devono essere in regola con il pagamento delle tasse.

5. Il beneficiario è responsabile dell'integrità dell'opera ricevuta e della sua restituzione entro i termini di scadenza.

6. All'atto della restituzione del prestito, l'utente può richiedere una ricevuta che attesti l'avvenuta restituzione.

7. L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente cambiamenti di indirizzo, telefono e posta elettronica.

8. Il numero massimo di volumi prestabili è 3 unità per gli studenti e 5 per docenti, ricercatori e dottorandi.

9. La durata del prestito è fissata in 15 giorni per gli studenti e 30 per i docenti, ricercatori e dottorandi. Il materiale deve essere restituito il primo giorno utile dopo la scadenza; se non risultano richieste da parte di altri utenti, il prestito può essere rinnovato, alla scadenza, per ulteriori 15 giorni e dietro presentazione del testo. Sono previste sanzioni per le inadempienze, tra cui la sospensione dal servizio per un periodo pari al ritardo.

10. Il direttore della BRAU, per esigenze della biblioteca stessa, si riserva il diritto di richiedere in qualsiasi momento la restituzione dei libri in prestito.

## **Art. 9 - Materiali esclusi dal prestito**

1. Sono esclusi dal prestito, salvo disposizioni del direttore:
  - a) materiale non ancora inventariato o catalogato;
  - b) opere di consultazione e di uso frequente: enciclopedie, dizionari, vocabolari, codici, repertori, bibliografie, collane di classici in edizione critica;
  - c) materiale manoscritto a stampa e antico, raro e di particolare pregio storico-artistico e autografato;
  - d) testi di esame;
  - e) microfilm, microfiches;
  - f) opere ricevute in prestito interbibliotecario;
  - g) materiale per il quale il donatore o il testatore abbia espressamente vietato il prestito;
  - h) opere a fogli mobili;
  - i) periodici;
  - j) libri in precario stato di conservazione;
  - k) opere ad uso interno per i servizi di biblioteca;
  - l) documenti su supporto elettronico;
  - m) tutti quei documenti che, pur non rientrando nei punti precedenti, non risultino prestabili nel catalogo di Ateneo.

## **Art. 10 - Obblighi e sanzioni relativi al prestito**

1. La BRAU provvede a verificare periodicamente l'avvenuta restituzione nei tempi previsti dei documenti dati in prestito.
2. La mancata restituzione dei documenti ricevuti in prestito, entro il limite di scadenza stabilito, comporta la sospensione dal servizio in misura proporzionale al periodo di ritardo.
3. In caso di mancata restituzione di un documento ricevuto in prestito, trascorsi 5 giorni dal terzo e ultimo sollecito, il direttore della BRAU procederà alla segnalazione dell'inadempiente, per appropriazione indebita, agli organismi disciplinari istituzionali.
4. L'utente che riceve un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, a proprio carico, le mancanze e i guasti in essa eventualmente riscontrati.

5. 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 oppure, qualora esso non sia più in commercio, acquistando materiale bibliografico di pari valore sulla base dell'indicazione della BRAU. L'utente rimarrà sospeso dal prestito fino al risarcimento.

6. Su richiesta dell'utente, il direttore della BRAU è tenuto a rilasciare una certificazione, finalizzata all'ammissione all'esame finale, che attesti l'avvenuta restituzione di tutti i materiali librari e documentali presi in prestito presso le biblioteche, rilevabile dal programma di gestione; contestualmente l'utente verrà escluso dalla procedura di prestito.

### **Art. 11 – Prestito interbibliotecario**

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di prestito interbibliotecario gli utenti interni di area (vedi art. 2, comma 2).

2. Gli utenti possono richiedere, tramite il servizio di prestito interbibliotecario, documenti non posseduti da biblioteche della Provincia di Napoli.

3. I documenti ricevuti per prestito interbibliotecario possono essere consultati esclusivamente presso la BRAU.

4. Le biblioteche la cui sede è al di fuori della provincia di Napoli possono richiedere per i propri utenti documenti posseduti dalla BRAU, con l'impegno di non cedere il libro in prestito esterno e di rimandarlo entro il termine di 30 gg. tramite plico raccomandato con il rimborso di un Voucher IFLA, o il corrispettivo in francobolli.

5. Il servizio è riservato agli utenti interni di area e non prevede costi dovuti dall'utente alla BRAU, ma solo il rimborso delle spese vive e di quelle di spedizione.

### **Art. 12 – Fornitura di documenti**

1. Sono ammessi ad usufruire del servizio di fornitura di documenti gli utenti interni di area (vedi art. 2, comma 2).

2. Gli utenti possono richiedere, tramite il servizio di fornitura di documenti, copie di articoli di periodici non posseduti dalle Biblioteche della Provincia di Napoli.



3. Il servizio di fornitura di documenti viene effettuato tramite NILDE (Network Inter Library Document Exchange).
4. Le biblioteche la cui sede è al di fuori della provincia di Napoli possono richiedere per i propri utenti documenti posseduti dalla BRAU.
5. Il servizio è soggetto al rimborso delle spese vive sostenute dalla BRAU, qualora la fornitura dei documenti non sia garantita da accordi di gratuità reciproca tra biblioteche.

### **Art. 13 – Riproduzioni**

1. Le fotocopie e le riproduzioni effettuate con altri mezzi tecnici per uso personale di articoli o brani di opere sono permesse nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (L. 633/1941 e successive modifiche e integrazioni).
2. Sono esclusi dalla riproduzione i fondi storici, i materiali con data di pubblicazione anteriore al 1900 e i materiali di pregio, in precarie condizioni di conservazione o comunque suscettibili di essere danneggiati. Per questo tipo di materiali sarà permessa la sola riproduzione fotografica dietro autorizzazione di un funzionario: l'utente deve provvedere personalmente all'attrezzatura necessaria.
3. Per le riproduzioni fotografiche e filmografiche, o effettuate con altri mezzi tecnici, di beni culturali posseduti dalle biblioteche è necessario inoltrare richiesta di autorizzazione al direttore della BRAU. Le stesse regole valgono per le riprese e le riproduzioni di ambienti che ospitano le biblioteche.
4. I costi delle riproduzioni sono a carico dell'utente.

### **Art. 14 - Informazione bibliografica e assistenza alla ricerca**

1. La BRAU assiste i propri utenti nella ricerca bibliografica e nella localizzazione delle risorse informative.
2. Con il servizio di assistenza alla ricerca (*reference*) la BRAU garantisce assistenza personalizzata ai progetti di ricerca degli utenti, offrendo un supporto strategico al recupero e alla valutazione di risorse rilevanti per la specifica ricerca.
3. La BRAU può organizzare corsi per l'apprendimento dell'uso degli strumenti e delle tecniche di ricerca bibliografica e per la conoscenza delle fonti informative e bibliografiche ad accesso remoto.

### **Art. 15 – Accesso a Internet**

1. La BRAU riconosce l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità accademica.
2. La BRAU offre ai propri utenti l'accesso a Internet con priorità al catalogo di Ateneo, a banche dati e periodici elettronici, nonché a Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali. Internet in biblioteca è da intendersi, dunque, prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.
3. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite. La BRAU non è responsabile per i contenuti offerti.
4. L'uso delle postazioni per l'accesso a Internet è consentito a non più di due persone contemporaneamente per postazione.
5. Ogni utente può utilizzare le postazioni per l'accesso a Internet per almeno 30 minuti al giorno.
6. Il personale della BRAU garantisce l'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

### **Art. 16 – Obblighi e sanzioni per l'accesso a Internet**

1. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
2. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet. La BRAU si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.
3. L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
4. È vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti.
5. È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della BRAU.

6. Non sono consentiti il caricamento di file in rete (upload), l'instant messaging e chat (IRC), le telefonate virtuali.
7. Gli obblighi previsti dai punti 1-4 del presente articolo si applicano anche agli utenti che si collegano ad Internet con propri personal computer portatili.
8. La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, può comportare rispettivamente:
  - a) interruzione della sessione;
  - b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
  - c) denuncia.

### **Art 17 - Proposte di acquisto**

1. Gli utenti possono proporre l'acquisto di materiale bibliografico.
2. I suggerimenti saranno accolti compatibilmente con la disponibilità in bilancio ed in base ai criteri di sviluppo delle collezioni stabiliti dal Comitato scientifico.

### **Art 18 - Obblighi del personale**

1. È fatto obbligo al personale di rendersi reperibile e facilmente riconoscibile dagli utenti in orario di servizio.
2. Il personale è obbligato ad intervenire direttamente o su segnalazione degli utenti al fine di far rispettare le norme previste dal presente Regolamento, prendendo, di concerto con la Direzione della BRAU, le opportune misure.
3. Il personale si impegna a rispettare il diritto alla privacy degli utenti: tutti i dati personali degli utenti saranno esclusivamente gestiti per fini interni della biblioteca nell'ambito della procedura per la quale sono stati rilasciati; la BRAU garantisce altresì ad ogni utente l'accesso alle informazioni che lo riguardano, ed in particolare a quelle relative allo stato dei prestiti in corso.

### **Art 19 - Obblighi degli utenti**

1. Ogni utente che usufruisce dei servizi della BRAU deve osservare le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale e degli altri utenti.

In particolare si chiede il rispetto delle regole di convivenza che si addicono alla frequenza di un luogo di studio, per cui gli utenti sono tenuti a:

- a) mantenere un comportamento adeguato ad una biblioteca e rispettoso della regola del silenzio;
- b) non assentarsi dalla BRAU tenendo occupato il posto di lettura per più di 30 minuti;
- c) non occupare più di un posto a sedere;
- d) non utilizzare gli strumenti informatici della BRAU per fini diversi dalla consultazione bibliografica;
- e) non danneggiare arredi e suppellettili;
- f) non studiare in gruppo;
- g) non usare i telefoni cellulari;
- h) non fumare (il divieto comprende le sigarette elettroniche);
- i) non introdurre cibi o bevande negli spazi di studio;
- j) non danneggiare con sottolineature o segni il materiale documentario della BRAU.

### **Art 20 - Sanzioni**

1. Gli utenti inadempienti, specialmente qualora contravvengano ripetutamente ai loro obblighi verso la BRAU o alle norme del presente Regolamento, potranno essere esclusi temporaneamente o definitivamente dalla BRAU, fatta salva ogni responsabilità civile o penale.
2. In particolare, chi si renda colpevole di sottrazioni di materiale che risulta essere patrimonio della BRAU sarà escluso dalla stessa per sempre e deferito all'autorità giudiziaria.
3. In caso di reiterato comportamento non conforme alle norme su esposte, il Direttore della BRAU è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli organismi disciplinari istituzionali.

### **Art 21 – Carta dei servizi e reclami**

1. La BRAU con la Carta della qualità dei servizi fissa principi e regole nel rapporto con gli utenti che usufruiscono dei suoi servizi.
2. La Carta è uno strumento di comunicazione e di informazione che permette agli utenti di conoscere i servizi offerti, di verificare gli impegni assunti, di esprimere le proprie valutazioni.

3. Gli utenti hanno il diritto di reclamare per l'inosservanza degli impegni assunti dalla BRAU nella Carta.

4. Il reclamo va inoltrato al direttore della BRAU e deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità, può essere presentato verbalmente, per iscritto o spedito per fax o posta elettronica (reclami orali o telefonici dovranno essere confermati per iscritto). Non saranno presi in considerazione reclami anonimi. Al reclamo sarà data motivata risposta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i 30 giorni. Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

Ultima modifica del Regolamento

Napoli, 18 luglio 2017