

REGOLAMENTO DEI SERVIZI

DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE C'ERAL'ACCA

Il Centro di Documentazione C'eral'acca (CDC) - ospitato all'interno della Biblioteca Umanistica - adotta il Regolamento dei servizi bibliotecari del Centro Servizi Bibliotecari (CSB) dell'Ateneo con alcune integrazioni di seguito indicate. Per le parti non espressamente riportate vale quanto stabilito dal Regolamento di riferimento (www.csb.unipg.it/regolamenti/regolamento-dei-servizi-bibliotecari).

Art. 1 Finalità

Il CDC ospita attività di studio, attività formative e di ricerca sul tema dell'accessibilità e dell'inclusione, concordate con l'AIPD e coordinate da una Commissione paritetica. Promuove altresì iniziative di sensibilizzazione rivolte all'intera popolazione, realizzate in collaborazione con le associazioni, i servizi pubblici e privati e le istituzioni operanti sul territorio.

Art. 3 Orario

L'orario di apertura è reso noto nella sezione dedicata al CDC all'interno del portale del CSB. In caso di variazioni verrà data tempestiva comunicazione agli utenti.

Art. 5 Servizi erogati e modalità di fruizione

1) Accoglienza e orientamento

Il personale del CDC e il personale del CSB fornisce assistenza e prime informazioni necessarie per utilizzare nel modo migliore i servizi offerti.

2) Lettura e consultazione dei documenti in sede

- I libri e le riviste possono essere richieste al personale del CDC o al personale del CSB che provvederà a garantire la corretta ricollocazione delle opere.

- La consultazione è consentita soltanto nei locali delle biblioteche.

3) Prestito a domicilio

Il servizio di prestito del materiale librario e delle riviste del CDC è concesso a tutti gli utenti, istituzionali ed esterni.

- Il prestito viene effettuato su apposita scheda cartacea del CDC composta da due parti da compilare a cura del personale del CDC o del personale al front-office della Biblioteca Umanistica (qualora il personale del CDC sia assente). Una parte della scheda verrà lasciata all'utente al momento della restituzione del materiale bibliografico; l'altra sarà archiviata.

- Il CDC è inoltre provvisto di un sistema di monitoraggio: ogni utente sarà registrato su apposito modulo del CDC insieme ai dati dei libri presi in prestito. Sul prestito potranno essere richieste informazioni e chiarimenti scrivendo a garanzia di lettura ai

seguenti indirizzi di posta elettronica: ceralacca2018@gmail.com e biblioteca.bum.prestito@unipg.it. Preavvisi e solleciti di restituzione arriveranno agli utenti da questi stessi indirizzi di posta elettronica.

- La consultazione del materiale bibliografico, il prestito a domicilio e la restituzione dei volumi sono possibili negli orari di apertura del CDC pubblicati nella sezione web dedicata al CDC nel portale del CSB. Nel caso il CDC sia chiuso l'utente può rivolgersi al personale del front-office della Biblioteca Umanistica.

Queste le seguenti modalità del prestito a domicilio:

b. Rinnovo

Il prestito è rinnovabile dall'utente, con la stessa durata e numero di opere concesse, presso il CDC o al front-office della Biblioteca Umanistica, qualora il Centro rimanga chiuso. Il rinnovo è possibile per due volte consecutive. Dopo la scadenza del secondo rinnovo l'opera riconsegnata non può essere presa in prestito dallo stesso utente fino al giorno successivo a quello della riconsegna.

d. Ritardo nella restituzione

In caso di ritardo nella restituzione dei libri, l'utente è sospeso dal prestito per un numero di giorni pari al numero di quelli di ritardo accumulati per ogni volume, a partire dalla data di restituzione. Scaduta la durata del prestito in assenza di restituzione, il personale del CDC o della Biblioteca Umanistica provvederà ad inviare una mail di sollecito fino a 3 solleciti entro dieci gg. Nei 15 gg. successivi al terzo sollecito il personale inoltrerà una richiesta formale a restituire il volume o a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione secondo quanto previsto nel paragrafo e): "Danneggiamento e smarrimento di opere".

e. Danneggiamento e smarrimento di opere

L'utente è invitato a verificare lo stato fisico del volume che ottiene in prestito. Il personale addetto provvede a segnalare la preesistenza di sottolineature o il cattivo stato del volume. In caso di mancata restituzione, danneggiamento o smarrimento del libro ricevuto in prestito, l'utente è tenuto a provvedere al reintegro dell'opera o alla sua sostituzione con altro esemplare della stessa edizione o successiva. Qualora ciò sia impossibile l'utente è tenuto a fornire un'altra opera diversa, purché di pari valore, dopo aver ottenuto il parere favorevole del Responsabile della Struttura bibliotecaria. L'utente che non provvede al reintegro del volume è escluso dal servizio di prestito fino ad avvenuta regolarizzazione della sua posizione. L'utente che si renda responsabile di reiterati smarrimenti o danneggiamenti delle opere ricevute in consultazione o in prestito può essere escluso permanentemente dai servizi da parte del Direttore del CSB.

f. Opere escluse dal prestito e prestito breve

Sono prestabili tutte le opere del CDC.

12) Altri servizi

- Pagina web

Nel sito web istituzionale del CSB, è presente una sezione dedicata al CDC che offre un accesso organizzato e integrato a informazioni di interesse per gli utenti del CDC e delle biblioteche del CSB. Chiunque può consultarlo liberamente (www.csb.unipg.it/organizzazione/centri-di-documentazione/c-eral-acca).

- Catalogo online del CDC

Nella sezione dedicata al CDC nel sito web del CSB alla voce "Servizi" è possibile consultare l'elenco del materiale bibliografico presente in formato pdf. Per dare una corretta informazione agli utenti sulle risorse a disposizione l'elenco è aggiornato periodicamente.

- Catalogo cartaceo del CDC

Per la consultazione del materiale bibliografico del CDC una stampa del Catalogo è a disposizione al front-office della Biblioteca Umanistica.

Art. 9 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla sua pubblicazione nella sezione dedicata al CDC nel Portale del CSB (4 maggio 2018).

Hanno partecipato all'elaborazione del Regolamento gli addetti del CDC:
PAMELA BURZIGOTTI ANNAPAOLA DELL'AQUILA SARA CHIODINI
ALESSANDRO FANELLI MARILISA GRIFANI
FABRIZIA LOPILATO DOMENICO RICCARDI GIORGIO VOLPI
e le tutor VANESSA BENEDETTI e ALESSIA REGNICOLI