

REGOLAMENTO UNICO DEL PRESTITO LIBRARIO

Articolo 1 - Utenti del servizio

Il servizio di prestito è riservato alle categorie di utenti sotto indicate:

Docenti dell'Università degli Studi di Perugia e assimilati:

- docenti e ricercatori, tutor, lettori, collaboratori linguistici;
- docenti a contratto;
- docenti in pensione;
- titolari di assegni di ricerca, borsisti, dottorandi, iscritti a scuole di specializzazione.

Studenti e assimilati:

- studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Perugia; • studenti ospiti nell'ambito di programmi di scambio ufficiali;
- personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.
- collaboratori volontari per i quali l'accesso al servizio venga richiesto dai docenti.

Utenti esterni:

- tutti coloro che abbiano motivato interesse a usufruire dei servizi bibliotecari dell'Ateneo.

I professionisti iscritti ad albi (es. praticanti, avvocati, commercialisti, notai, ingegneri) i cui ordini non abbiano sottoscritto convenzioni con il Centro Servizi Bibliotecari hanno diritto al servizio previo pagamento annuale di una quota di € 40,00.

Articolo 2 - Iscrizione al servizio di prestito

Per essere ammessi al servizio è necessario acquisire l'apposito tesserino munito di codice a barre, identificativo dell'utente, rilasciato dalle biblioteche.

Il tesserino:

- è strettamente personale e deve essere usato solo dal suo titolare;
- deve essere conservato con cura e non manomesso;
- deve essere esibito in qualsiasi momento al personale della biblioteca che ne faccia richiesta;
- per gli utenti interni è valido sino a che persistono le condizioni previste dall'art. 1;
- per gli utenti esterni ha validità annuale.

Per il rilascio del tesserino è necessario:

- esibire un documento valido di riconoscimento;
- nel caso di utenti interni, esibire la documentazione comprovante il proprio status (es. libretto universitario);
- consegnare una foto formato tessera;
- compilare il modulo di richiesta.

Gli utenti sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati forniti per ottenere il tesserino. Ritardi ingiustificati possono comportare l'esclusione dal prestito.

Articolo 3 - Servizi erogati

3.1 *Prestito - Durata e numero di opere concesse* Docenti e assimilati

Il prestito ha una durata non superiore a 90 giorni. Possono essere presi in prestito fino a 20 volumi contemporaneamente. Studenti e assimilati

Il prestito ha una durata non superiore a 30 giorni. Possono essere presi in prestito fino a 5 volumi contemporaneamente. Utenti esterni

Il prestito ha una durata non superiore a 15 giorni. Possono essere presi in prestito fino a 2 volumi contemporaneamente.

In caso di necessità il Direttore del Centro Servizi Bibliotecari o suo incaricato può chiedere la restituzione delle opere date in prestito anche prima del termine stabilito.

3.2 *Rinnovo*

Il prestito è rinnovabile dall'utente presso il bancone della distribuzione della biblioteca o, laddove il servizio sia stato informatizzato, tramite catalogo on line del Centro Servizi Bibliotecari al sito <http://www.biblioteche.unipg.it>.

Il rinnovo di un prestito non viene concesso qualora l'opera sia stata nel frattempo prenotata da un altro utente. Docenti e assimilati

Il prestito può essere rinnovato in assenza di prenotazione da parte di altri utenti.

Studenti e assimilati, utenti esterni

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.

3.3 Prenotazione

La prenotazione di opere già in prestito può essere effettuata su richiesta degli utenti in tutte le biblioteche.

La prenotazione è effettuabile dall'utente presso il bancone della distribuzione della biblioteca ovvero on line, laddove il servizio sia stato informatizzato, tramite catalogo on line del Centro Servizi Bibliotecari, al sito <http://www.biblioteche.unipg.it>.

La prenotazione ha valore per 3 giorni dalla data di restituzione del volume richiesto, dopodiché decade. Tramite catalogo on line è consentito prenotare rispettivamente:

- Docenti e assimilati: 20 volumi
- Studenti e assimilati: 4 volumi
- Utenti esterni: 2 volumi

Articolo 4 – Sanzioni

In caso di ritardo nella restituzione dei libri ricevuti nei termini stabiliti dal presente regolamento l'utente è sospeso dal prestito per un numero di giorni pari al numero dei giorni di ritardo accumulati per ogni volume, a partire dalla data di restituzione.

Scaduta la durata del prestito, in assenza di restituzione si provvede a inviare, se necessario, fino a tre solleciti entro dieci giorni.

Dopo il terzo sollecito di restituzione è prevista la sospensione dal servizio di prestito per ulteriori trenta giorni che saranno sommati a quelli già cumulati per il ritardo. Decorsi inutilmente 15 giorni dal terzo sollecito verrà inoltre rivolto, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito perentorio a restituire il volume o a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione secondo quanto previsto dal successivo art. 5. Le spese postali relative - ove presenti - dovranno essere rimborsate dal destinatario.

Articolo 5 - Danneggiamento e smarrimento di opere

L'utente è invitato a verificare lo stato fisico del volume che ottiene in prestito.

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 che può avvenire con altro esemplare della stessa edizione o con esemplare di edizione diversa, purché della stessa completezza e di pari valore.

Qualora ciò sia impossibile l'utente è tenuto al versamento di una somma, da determinarsi a cura del Centro Servizi Bibliotecari e comunque non inferiore al doppio del valore commerciale del documento stesso.

L'utente che non provvede al reintegro del volume o al pagamento di cui al precedente comma 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 del Centro Servizi Bibliotecari.

Articolo 6 - Opere escluse dal prestito

Sono escluse dal prestito le seguenti tipologie di opere:

- opere pubblicate fino al 1920 incluso;
- opere rare e di pregio;
- opere di consultazione (ad es. enciclopedie, dizionari, bibliografie, repertori, cataloghi ...) • codici e raccolte normative;
- libri di testo e materiali didattici segnalati nelle bibliografie dei corsi di studio;
- periodici;
- microfilm;
- microfiche;
- tesi di laurea;
- ogni altra tipologia di opera o materiale per la quale si ravvisi la necessità - anche temporanea - di limitare la consultazione alla sola lettura in sede.

Articolo 7- Norma transitoria

In attesa che in tutte le biblioteche il servizio di prestito sia svolto in forma automatizzata, le stesse possono derogare, su autorizzazione del Direttore del Centro Servizi Bibliotecari, a norme del presente Regolamento per la cui attuazione sia indispensabile l'automazione.

Tali norme saranno perciò applicate secondo le possibilità operative delle singole biblioteche (in particolare: art. 3.2.4 Prestito, dopo il secondo rinnovo sospensione di un giorno; art. 3.3.2 Prenotazione, validità di 3 giorni; art. 4.1 Sanzioni, individuazione degli utenti esclusi e calcolo dei giorni di esclusione; art. 5.3 Danneggiamento e smarrimento di opere individuazione degli utenti esclusi).

Approvato dal Consiglio Bibliotecario il 23 marzo 2009, con modifiche deliberate nella seduta del 13 dicembre 2010