

REGOLAMENTO UNICO DEL SERVIZIO DI PRESTITO DELLE BIBLIOTECHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA

Art. 1 - Destinatari del servizio e condizioni di ammissione

Il servizio di prestito è rivolto a:

- a) studenti iscritti ai corsi di studio e ai corsi di dottorato e a ogni altra attività formativa di questo Ateneo, personale docente, docenti a contratto, assegnisti di ricerca, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e collaboratori esperti linguistici di ruolo dell'Università degli Studi Roma Tre (in seguito definiti "utenti istituzionali");
- b) studenti stranieri in mobilità internazionale presso l'Università degli Studi Roma Tre (in seguito definiti "utenti istituzionali");
- c) soggetti appartenenti a enti e istituzioni che abbiano stipulato apposite convenzioni con l'Università degli Studi Roma Tre;
- d) personale docente e studiosi temporaneamente e ufficialmente presenti presso l'Università degli Studi Roma Tre;
- e) utenti esterni ammessi al prestito per comprovati motivi di studio o ricerca (studenti e docenti di altra Università non convenzionata, soggetti appartenenti a istituzioni e strutture pubbliche e private non convenzionate, ex appartenenti alla comunità universitaria di Roma Tre).

Per accedere al servizio, all'atto dell'iscrizione, è richiesta la documentazione che attesti l'appartenenza a una delle categorie sopra elencate; l'accesso al prestito per gli utenti esterni sarà autorizzato dal direttore della Biblioteca sulla base delle motivazioni presentate.

Art. 2 - Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di prestito è gratuito e personale. Si accede al servizio registrandosi presso le Biblioteche dell'Università degli Studi Roma Tre.

Il prestito è gestito attraverso il sistema elettronico delle biblioteche, che permette di tracciare tutte le operazioni e le informazioni relative.

Le comunicazioni con gli utenti avvengono in via prioritaria tramite posta elettronica (indirizzo di posta istituzionale o quello comunicato all'atto della registrazione).

La durata del prestito dei documenti, verificabile consultando il Catalogo di Ateneo, è la seguente:

- prestito giornaliero
- prestito breve 10 giorni
- prestito lungo 30 giorni

Gli utenti fruiscono del prestito secondo le seguenti modalità:

- studenti dell'Università degli studi Roma Tre, studenti di enti e istituzioni convenzionati con l'Ateneo e studenti in mobilità internazionale: massimo 10 documenti per ciascuna biblioteca;
- personale docente e docenti a contratto, assegnisti di ricerca, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, collaboratori esperti linguistici di ruolo, studenti iscritti ai corsi di dottorato dell'Università degli studi Roma Tre: massimo 20 documenti per ciascuna biblioteca;
- personale docente di enti e istituzioni convenzionati: massimo 20 documenti per ciascuna biblioteca;
- utenti esterni ammessi al prestito per comprovati motivi di studio o ricerca: massimo 5 documenti per ciascuna biblioteca.

Il personale docente, i docenti a contratto, gli assegnisti di ricerca, il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, i collaboratori esperti linguistici di ruolo, gli studenti iscritti ai corsi di dottorato, gli studenti in situazione di disabilità dell'Università degli studi Roma Tre possono accedere alla modalità di prestito intra-ateneo. Questo servizio permette di ritirare e restituire presso la propria biblioteca di afferenza documenti di altre biblioteche di Ateneo. Possono essere inoltrate fino a un massimo di 2 richieste a settimana. Le richieste devono pervenire alla propria Biblioteca di riferimento via posta elettronica e devono contenere i dati bibliografici completi del documento e i dati identificativi del richiedente. È escluso da questo servizio il materiale audiovisivo.

La restituzione dei prestiti può essere affidata a terzi, senza particolari formalità, ferme restando le responsabilità del titolare del prestito in caso di danneggiamento o di mancata restituzione.

Art. 3 - Materiale escluso dal prestito

Sono esclusi dal prestito:

- le opere con data di pubblicazione antecedente il 1935;
- le pubblicazioni periodiche;
- le opere di consultazione generale;
- i volumi fuori formato e le miscellanee rilegate;
- le opere sottoposte a vincoli giuridici;
- i documenti appartenenti a fondi speciali;
- le opere rare, di pregio e di difficile reperimento sul mercato;
- ogni altro documento che la Biblioteca ritenga opportuno escludere in rapporto all'integrità e alla specificità delle collezioni o alle esigenze di ricerca e di didattica.

La Biblioteca, tuttavia, si riserva di includere nel prestito giornaliero alcuni tipi di documenti tra quelli sopraelencati.

Art. 4 - Ulteriori servizi legati al prestito

a) Rinnovi

Gli utenti istituzionali o appartenenti a enti e istituzioni convenzionati con l'Università degli studi Roma Tre possono rinnovare documenti in prestito non scaduto e non prenotati da altro utente per un periodo pari a quello del prestito, a partire dal giorno in cui si effettua il rinnovo, con le seguenti modalità:

- prestito breve 10 giorni: massimo 1 rinnovo

- prestito lungo 30 giorni: massimo 3 rinnovi

Il materiale audiovisivo è escluso dal servizio di rinnovo.

b) Prenotazioni

Gli utenti istituzionali o appartenenti a enti e istituzioni convenzionati con l'Università degli studi Roma Tre possono prenotare i documenti in prestito ad altro utente. Non possono essere prenotati documenti disponibili in biblioteca.

L'utente può prenotare tanti documenti quanti ne può prendere in prestito.

c) Prestito con delega e prenotazione di documenti disponibili

Gli utenti istituzionali in situazione di disabilità, o in stato temporaneo di limitazione della libertà personale, certificati presso i preposti uffici dell'Ateneo, o a causa di comprovati impedimenti che limitano l'accesso diretto al prestito, per periodi superiori a tre mesi, possono delegare una persona a effettuare transazioni di prestito per loro conto e prenotare anche documenti disponibili in biblioteca.

Il prestito giornaliero è escluso dai servizi di rinnovo e prenotazione.

Art. 5 - Impegni della biblioteca

La Biblioteca si impegna a:

- garantire la semplificazione e la rapidità delle procedure di prestito;
- trattare i dati degli utenti nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento e tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- verificare lo stato di conservazione del documento richiesto al momento del prestito e della restituzione;
- inviare la ricevuta di prestito e di restituzione via e-mail;
- inviare dei promemoria di restituzione via e-mail;
- avvisare l'utente dell'avvenuta restituzione dei documenti che ha prenotato;
- inviare 4 solleciti dei prestiti scaduti via e-mail (il primo il giorno successivo alla data di scadenza, gli altri 3 con intervallo settimanale uno dall'altro);
- accogliere e valutare eventuali suggerimenti degli utenti per il miglioramento della qualità del servizio.

Art. 6 - Impegni dell'utente

L'utente si impegna a:

- prendere visione del presente Regolamento;
- comunicare alla biblioteca i propri dati anagrafici e personali necessari per la registrazione al servizio e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni degli stessi;
- conservare correttamente, senza danneggiarli in alcun modo, i documenti ricevuti senza cederli a terzi e a restituirli nei tempi previsti;
- utilizzare il materiale prestato esclusivamente per fini di studio e ricerca;
- visionare tutte le comunicazioni inviate dalla biblioteca via e-mail e a darne riscontro laddove richiesto;
- collaborare con il personale della biblioteca per l'efficace gestione del servizio.

Gli utenti istituzionali a conclusione o interruzione del proprio rapporto con l'Università degli studi Roma Tre si impegnano a restituire tutti i documenti presi in prestito, seppur non sia ancora maturata la scadenza del prestito stesso.

Art. 7 - Sanzioni

Al fine di tutelare il patrimonio bibliografico dell'Ateneo e il diritto di tutti gli utenti di fruire del servizio bibliotecario, in caso di violazione delle norme che regolamentano il prestito, tutti gli utenti che abbiano prestiti scaduti vengono sospesi, fino all'effettiva restituzione, a partire dal giorno successivo a quello di scadenza, da tutti i servizi erogati dalle biblioteche dell'Ateneo: prestito, prestito intra-ateneo, prestito interbibliotecario, fornitura di documenti.

In caso di mancata restituzione dei documenti anche a seguito dei 4 solleciti di cui all'Art. 5, oltre alla suddetta sospensione da tutti i servizi, gli utenti saranno diffidati alla restituzione tramite lettera raccomandata A/R, con la quale sarà notificato che la mancata restituzione dei documenti entro i termini indicati comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- per gli studenti di corsi di studio e di dottorato è previsto il blocco della carriera da parte della segreteria studenti o altra struttura corrispondente fino alla riconsegna e l'attivazione di un procedimento disciplinare interno. Gli studenti/dottorandi che risultino in una posizione di irregolarità (mancata restituzione dei documenti, danneggiamento, etc) con le Biblioteche di Ateneo non saranno ammessi a sostenere l'esame conclusivo del percorso di studi, né saranno autorizzati al trasferimento presso altro Ateneo sino a quando non provvederanno a sanare la posizione. Resta inteso che in ogni caso gli studenti affinché possano accedere alla sessione di laurea devono aver restituito tutti i testi presi in prestito presso le Biblioteche dell'Ateneo, seppur non sia ancora maturata la scadenza del prestito stesso;
- agli studenti in mobilità internazionale è precluso il rilascio dell'attestato in uscita;
- per il personale docente e i docenti a contratto, gli assegnisti di ricerca, il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, i collaboratori esperti linguistici di ruolo è prevista la decurtazione della somma corrispondente al valore del testo dalla mensilità stipendiale immediatamente successiva;
- agli utenti appartenenti a enti e istituzioni che abbiano stipulato apposite convenzioni con l'Ateneo sarà notificato che la mancata restituzione dei documenti comporterà la richiesta da parte dell'Università degli Studi Roma Tre all'ente o istituzione di appartenenza affinché questa provveda a sanzionarli secondo le proprie norme disciplinari interne;
- agli utenti esterni ammessi al prestito per comprovati motivi di studio o ricerca sarà notificato che la mancata restituzione dei testi comporterà l'avvio di azioni legali poste in essere a tutela del patrimonio dell'Ateneo.

In caso di smarrimento o di furto del documento l'utente dovrà reintegrare l'esemplare a proprie spese provvedendo all'integrazione di un documento di pari valore scientifico e commerciale valutato da un responsabile scientifico della Biblioteca. In caso contrario saranno applicate le sanzioni previste per la mancata restituzione.

In ogni caso, ferma restando l'applicazione delle sanzioni di cui ai capi precedenti, l'Ateneo:

- a fronte della reiterata inosservanza del presente Regolamento, si riserva la possibilità di interdire l'utente dal servizio;
- a fronte della mancata restituzione o del danneggiamento dei documenti, si riserva la possibilità di agire giudizialmente per la tutela dei propri diritti.

Art. 8 - Approvazione Regolamento e ulteriori modifiche

Il presente Regolamento è approvato con delibera del Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo e del Consiglio di Amministrazione come da Art. 11 del Regolamento generale del Sistema bibliotecario di Ateneo.

Le successive modifiche che non comportino revisioni sostanziale dell'impianto regolamentare possono essere deliberate dal Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo.

*Approvato dal Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo in data 30
marzo 2016*