

# REGOLAMENTO PROVVISORIO

## BIBLIOTECA CENTRALE DELLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

### Università degli Studi di Parma

#### Art. 1

Come sancito dal D.R. n° 1130 del 16 novembre 1994, modificato ed integrato con il D.R. n° 222 del 10 marzo 1995, la Biblioteca di Medicina si configura come **Servizio di Biblioteca della Facoltà di Medicina e Chirurgia** nell'ambito del Settore Biblioteche. Come sancito dallo Statuto e dal Regolamento Generale d'Ateneo, la Biblioteca è una struttura del Sistema Bibliotecario d'Ateneo, dotata di autonomia amministrativa e contabile. Sono connessi alla Biblioteca fondi librari gestiti autonomamente dai dipartimenti dell'area biomedica. Inoltre, la Biblioteca opera in Convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Parma in un regime di reciproco scambio di risorse.

#### Art. 2

La Biblioteca opera al fine di organizzare, conservare e sviluppare il patrimonio bibliografico e documentale, su qualsiasi supporto, riguardante l'area scientifico-disciplinare della medicina, permettendone la fruizione ai propri utenti istituzionali: docenti, ricercatori, studenti, personale dell'Università degli Studi di Parma, nonché a tutto il personale dell'Azienda Ospedaliera di Parma e a chi, per motivi di studio o di ricerca, ne faccia richiesta.

#### Art. 3

La Biblioteca di Medicina fornisce servizi agli utenti rispondendo alle esigenze informative della ricerca scientifica dell'area biomedica e delle strutture didattiche e di assistenza ad essa collegate. In particolare la Biblioteca:

- a) provvede all'acquisto e alla conservazione del materiale documentario e ne cura la catalogazione
- b) garantisce l'accesso alle risorse elettroniche della propria area disciplinare
- c) organizza e gestisce i servizi da erogare agli utenti, disciplinati da apposito Regolamento dei Servizi, assicurandone la massima fruibilità
- d) promuove la diffusione dell'informazione
- e) facilita l'accesso all'informazione attraverso la formazione degli utenti all'uso delle risorse bibliografiche

#### Art. 4

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da :

- a) una o più copie dei libri di testo segnalati dai docenti dei vari corsi di laurea della Facoltà di Medicina
- b) 500 periodici in abbonamento corrente cartaceo ed elettronico
- c) oltre 5000 monografie che costituiscono un prezioso fondo antico, di cui fanno parte anche un centinaio di cinquecentine
- d) banche dati online per la ricerca bibliografica e relativa attrezzatura necessaria alla loro fruizione

#### **Art. 5**

Alla Biblioteca viene assegnato il personale (dell'area biblioteche, elaborazione dati, amministrativo contabile, servizi generali ed area tecnico-scientifica) da parte dell'Amministrazione. La Biblioteca si avvale inoltre di collaborazioni di studenti, a norma dell'art. 13 della legge 2.12.91 n° 390 e successive modificazioni.

#### **Art. 6**

Sono servizi della Biblioteca:

- a) acquisti
- b) consultazione in sede, sia del materiale conservato localmente, sia di quello disponibile mediante accesso remoto
- c) document delivery
- d) consulenza bibliografica
- e) accesso a Internet
- f) corsi di formazione all'uso della Biblioteca e delle risorse elettroniche
- g) riproduzione di documenti secondo le norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore
- h) diapositive

L'utilizzo di tali servizi sarà tra breve disciplinato da un **Regolamento dei Servizi**.

#### **Art. 7**

Per svolgere la propria attività istituzionale, la Biblioteca dispone di propri fondi costituiti da:

- a) fondi annualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di criteri definiti dagli organi competenti
- b) fondi derivanti dalla gestione di servizi speciali
- c) contributi derivanti da convenzioni

La gestione amministrativa si conforma al Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

#### **Art. 8**

Gli orari di apertura della Biblioteca sono stabiliti dalla Direzione, sentito il parere della Commissione Scientifica della Biblioteca.

#### **Art. 9**

La gestione della Biblioteca è affidata:

- a) al Direttore Scientifico della Biblioteca
- b) alla Commissione Scientifica di Biblioteca
- c) al Capo Servizio della Biblioteca

#### **Art. 10**

Il Direttore della Biblioteca è un docente di ruolo eletto dal Consiglio di Facoltà, con mandato biennale rinnovabile.

Il Direttore è consegnatario e responsabile del patrimonio della Biblioteca.

Compete al Direttore della Biblioteca:

- a) convocare e presiedere la Commissione Scientifica di Biblioteca;
- b) sovrintendere all'attuazione di tutte le delibere della Commissione, vigilando sul buon funzionamento dei servizi;
- c) sovrintendere alla definizione dell'indirizzo scientifico della biblioteca, alle richieste di finanziamento ed alla politica degli acquisti;
- d) sottoporre annualmente alla Commissione Scientifica di Biblioteca il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- e) esercitare tutte le funzioni che gli sono demandate dagli organi accademici.

**Art. 11**

La Commissione Scientifica è nominata dal Consiglio di Facoltà con mandato biennale rinnovabile ed è costituito da:

- a) Il Direttore Scientifico della Biblioteca in qualità di Presidente
- b) Due professori di ruolo di prima fascia
- c) Due professori di ruolo di seconda fascia
- d) Due ricercatori
- e) Due rappresentanti degli studenti
- f) Il Capo servizio che funge anche da segretario

Inoltre, ne sono membri di diritto il Presidente ed il Vice Presidente della Società di Medicina e Chirurgia di Parma.

La Commissione scientifica :

- a) Si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni quattro mesi e in via straordinaria su richiesta del Direttore o di almeno un terzo dei componenti della Commissione;
- b) Approva annualmente il bilancio preventivo e quello consuntivo della Biblioteca presentato dal Direttore;
- c) Avanza richieste di ulteriori finanziamenti e di personale in relazione a motivate esigenze di funzionamento della Biblioteca;
- d) Esprime indicazioni al Direttore della Biblioteca sull'efficienza dei servizi attivati e circa l'utilizzazione dei mezzi, nonché, nel rispetto delle normative vigenti, del personale in servizio;
- e) Approva le spese relative ai servizi ed al patrimonio della Biblioteca, superiori ai limiti fissati dal regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- f) Esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dagli organi accademici;
- g) Propone e approva modifiche al Regolamento della Biblioteca ed al Regolamento dei Servizi

**Art 12**

Il Capo Servizio:

- a) E' responsabile della gestione tecnica della struttura, ne coordina le attività biblioteconomiche e garantisce la continuità di programmazione;
- b) Partecipa in tale veste alle sedute della Commissione Scientifica della Biblioteca e a quelle del Comitato Tecnico dei Capi Servizio delle Biblioteche di Ateneo, istituito dal Settore Biblioteche al fine di coordinare le attività dei Servizi di Biblioteca afferenti al Settore stesso;
- c) Ha facoltà di proporre alla Direzione Scientifica criteri per ottimizzare tutte le attività rivolte all'utenza per il raggiungimento di elevati standard di servizio, nonché gli strumenti per il monitoraggio dell'efficienza della struttura e dell'efficacia del servizio prestato alle diverse fasce d'utenza della Biblioteca.

**Art. 13**

La Biblioteca di Medicina adotta un Regolamento dei Servizi che definisce:

- a) I servizi erogati e le modalità di accesso
- b) I diritti ed i doveri di tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e nella fruizione dei servizi
- c) Qualsiasi indicazione utile al funzionamento della Biblioteca

e che garantisce l'informazione, la trasparenza degli atti e le modalità di partecipazione degli utenti.

In particolare, il regolamento dei Servizi determina gli orari minimi di apertura, la natura e le modalità dei servizi erogati dalla Biblioteca e, tenuto conto delle risorse e dei costi, fissa le eventuali tariffe dei servizi offerti al pubblico.

Il Regolamento dei Servizi viene approvato dalla Commissione Scientifica della Biblioteca, sulla base di una valutazione dell'utilizzazione delle risorse a disposizione, per il raggiungimento dei fini istituzionali previsti e può essere modificato ogniqualvolta lo si ritenga necessario.

#### **Art. 14**

Gli utenti sono responsabili della cura dei documenti chiesti in consultazione e del rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore. Inoltre, in caso di libri o periodici smarriti o danneggiati, l'utente è tenuto a reintegrarli a proprie spese.

E' rigorosamente vietato :

- a) fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca
- b) scrivere sui libri o danneggiare in qualunque modo il patrimonio bibliografico e gli arredi della Biblioteca
- c) conversare o arrecare disturbo nelle sale di lettura e nei locali di accesso alla Biblioteca

e che garantisce l'informazione, la trasparenza degli atti e le modalità di partecipazione degli utenti.

#### **Art. 15**

L'utilizzo della rete è soggetta alla [normativa di Ateneo](#). Per accedere a qualsiasi postazione multimediale della Biblioteca è necessario disporre di una LOGIN e di una PASSWORD personali che vengono attribuite dalla Biblioteca insieme alla tessera magnetica di riconoscimento..

Tutto il traffico di rete viene monitorato ed ognuno è personalmente responsabile delle operazioni compiute sui PC durante la propria sessione di lavoro.

#### **Art. 16**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla legislazione vigente in materia di biblioteche.

Il Direttore cura la adeguata pubblicità del regolamento presso gli utenti

#### **Norma transitoria**

Il presente Regolamento è in vigore nelle more della emanazione del Regolamento Generale del Sistema Bibliotecario di Ateneo che disciplinerà l'applicazione dell'art.32 dello Statuto sul Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Al momento dell'entrata in vigore della nuova normativa, la Biblioteca di Medicina provvederà ad adeguare il presente Regolamento alle nuove direttive, qualora fossero in contrasto con quanto finora disciplinato.