

Regolamento della Biblioteca medica ÷Vincenzo Pinaliö

Capo I ö Generalità

Art. 1 - Denominazione e finalità

1. La Biblioteca medica ÷Vincenzo Pinaliö (d'ora in poi: Biblioteca) ha il compito di conservare, incrementare e mettere a disposizione il patrimonio bibliografico e documentario dei seguenti Dipartimenti (d'ora in poi: Dipartimenti):

- Dipartimento di Medicina
- Dipartimento di Medicina molecolare
- Dipartimento di Neuroscienze: scienze NPSRR
- Dipartimento di Salute della donna e del bambino
- Dipartimento di Scienze cardiologiche, toraciche e vascolari
- Dipartimento di Scienze chirurgiche, oncologiche e gastroenterologiche

La Biblioteca si pone al servizio della ricerca e della didattica dell'area delle scienze mediche (in particolare mettendo a disposizione i materiali dei corsi di insegnamento), gestendo e diffondendo, con le tecniche più aggiornate, l'informazione bibliografica. La Biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo, di cui condivide le finalità generali e afferisce in particolare al Polo bibliotecario di medicina.

Art. 2 ö Sede

1. La Biblioteca ha sede in via Giustiniani 2, Padova

Art. 3 - Patrimonio bibliografico

1. Il patrimonio gestito dalla Biblioteca è costituito dal materiale bibliografico e documentario, su qualsiasi supporto, registrato nell'inventario della Biblioteca. Non è ammessa l'acquisizione o gestione di materiale bibliografico e documentario senza:

- a) registrazione inventariale;
- b) catalogazione secondo i sistemi in uso nell'Ateneo;
- c) accessibilità all'utenza.

Art. 4 öRisorse finanziarie

1. La Biblioteca funziona con le risorse ad essa destinate da:

- a. i Dipartimenti;
- b. il Centro di Ateneo per le Biblioteche ed altri organi dell'Amministrazione centrale;
- c. Enti e privati a titolo di liberalità o sulla base di convenzioni per l'utilizzo dei suoi servizi.

Art. 5 ö Commissione di Biblioteca

1. Presso la Biblioteca è costituita la Commissione di Biblioteca in conformità con quanto previsto dall'Art.16, comma 1 del Regolamento del Sistema bibliotecario. La Commissione di Biblioteca è presieduta da un docente Coordinatore scientifico.

2. La Commissione della Biblioteca è così composta:

- a. Sei (6) componenti in rappresentanza dei Dipartimenti.

- b. il Coordinatore di Polo e Bibliotecario responsabile della Biblioteca;
- c. un rappresentante degli studenti
- d. un rappresentante dei dottorandi
- e. un rappresentate degli specializzandi;
- f. il Direttore dell'Azienda Sanitaria padovana o un suo rappresentante

La Commissione di Biblioteca elegge tra i docenti membri della Commissione, a maggioranza assoluta dei presenti, il Coordinatore Scientifico della Biblioteca; il Coordinatore scientifico dura in carica tre anni accademici.

3. Il Coordinatore scientifico:

- a. rappresenta la Biblioteca nella Commissione di Polo;
- b. presiede la Commissione di Biblioteca e la convoca almeno due volte l'anno;
- c. garantisce la pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nella Biblioteca;
- d. cura l'arricchimento e l'aggiornamento del materiale per tutte le aree disciplinari di competenza della biblioteca.

4. La Commissione di Biblioteca:

- a. elabora il regolamento della Biblioteca da sottoporre alla Commissione di Polo;
- b. segnala eventuali esigenze di carattere logistico o di servizio;
- c. supporta il Coordinatore Scientifico nell'attività di programmazione e di verifica nel rispetto della pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nella Biblioteca;
- d. formula indicazioni per l'arricchimento dei fondi presenti nella Biblioteca e propone acquisti, in coordinamento con le Biblioteche affini;
- e. approva l'impiego dei fondi destinati alla Biblioteca;
- f. decide le sanzioni a carico degli utenti della Biblioteca che si rendano responsabili di gravi violazioni al regolamento interno.

5. La Commissione biblioteca dura in carica tre anni accademici.

Capo II - Servizi

Art. 6 ó Servizi

1. La Biblioteca fornisce i seguenti servizi di base:
 - a. lettura del materiale librario e documentale posseduto, su qualunque supporto;
 - b. riproduzione del materiale librario e documentale; secondo le norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore;
 - c. prestito del materiale consentito;
 - d. prestito interbibliotecario;
 - e. assistenza personalizzata per la ricerca di informazioni scientifico-mediche;
 - f. document delivery;
 - g. consultazione del sistema informativo bibliografico-documentale;
 - g. corsi di istruzione, organizzati dal Polo di medicina, per l'uso ottimale delle banche dati di area e degli altri servizi disponibili;
 - h. accesso alla Biblioteca Digitale del Sistema (Art. 2, comma 7 del Regolamento del Sistema Bibliotecario)
 - i. servizio di fotoreproduzione a *self service*, con tessera magnetica ricaricabile le cui tariffe sono esposte al pubblico
 - j. altri servizi eventualmente individuati sulla base delle necessità degli utenti.

2. La Commissione di Biblioteca ha la facoltà di stabilire che alcuni servizi siano a pagamento e di definirne le tariffe.

Art. 7 - Accesso ai servizi e orario di apertura

1. L'accesso alla Biblioteca, la ricerca nei cataloghi cartacei ed elettronici, la lettura e la riproduzione del materiale bibliografico sono servizi aperti a tutti previa identificazione e compatibilmente con gli spazi e l'organizzazione della Biblioteca.

2. Di norma la Biblioteca e i suoi servizi sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio con orario continuato, e il sabato mattina. L'orario è affisso al pubblico e visibile nella pagina web. Le variazioni contingenti di orario sono comunicate con il maggior anticipo possibile.

3. Gli utenti che possono fruire dei servizi della Biblioteca si distinguono, sulla base di quanto definito dall'Art. 7 del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, in:

a) utenti istituzionali, cioè studenti regolarmente iscritti, professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo; tutti coloro che abbiano un rapporto formale di lavoro, ricerca o didattica con l'Ateneo, anche se temporaneo; gli studiosi singolarmente autorizzati anche temporaneamente dal Coordinatore scientifico della biblioteca; per il Polo di medicina è assimilato agli utenti istituzionali il personale dell'Azienda Ospedaliera padovana in base al Contratto per la cessione in uso all'Università di Padova degli edifici situati in via Ospedale di proprietà dell'Azienda ospedaliera per la realizzazione della biblioteca Pinaliö. ;

b) utenti esterni, cioè i laureati dell'Ateneo; docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo di altri Atenei convenzionati con l'Ateneo; i membri di altre istituzioni pubbliche o private convenzionate con l'Ateneo; ogni altra persona interessata ai servizi del Polo e del Sistema

4. I posti di lettura sono riservati prioritariamente agli utenti istituzionali.

Capo III - Impegni

Art. 8 ó Impegni della Biblioteca nella modalità di erogazione e fruizione dei servizi

1. Le modalità di erogazione e fruizione dei servizi della Biblioteca sono stabilite in modo da garantire agli utenti la massima uniformità di servizio presso tutte le biblioteche del Sistema Bibliotecario. Tali modalità sono comunicate nella Carta dei servizi.

Art. 9 ó Impegni degli utenti

1. Gli utenti sono tenuti ad usufruire dei servizi nel rispetto delle normative vigenti sul diritto d'autore, sul *copyright* e, per quanto riguarda l'accesso alla documentazione della Biblioteca Digitale, nel rispetto di quanto previsto dai contratti sottoscritti dall'Ateneo con i detentori dei diritti.

2. Gli utenti sono responsabili del buon uso delle attrezzature e della buona conservazione dei volumi presi in consultazione o in prestito e sono tenuti a restituirli puntualmente.

3. Libri smarriti o comunque danneggiati (anche con sottolineature) dovranno essere sostituiti a spese dell'utente o risarciti.

4. La Biblioteca chiederà il rimborso delle spese che avrà dovuto sostenere per solleciti e per comunicazioni agli utenti responsabili di violazioni del regolamento. Gli utenti che non ottempereranno con tempestività al sollecito di restituzione dei prestiti scaduti verranno esclusi da ulteriori prestiti per un periodo pari ai giorni del ritardo stesso.

5. Nei casi più gravi di danneggiamento del patrimonio bibliografico o di uso improprio degli strumenti informatici o degli spazi e delle attrezzature della biblioteca, la Commissione di Biblioteca può anche decidere l'esclusione permanente dal servizio e chiedere il rimborso dei danni subiti dall'Ateneo.

Art. 10 - Norme transitorie e finali

1. La facoltà di approvare ed eventualmente modificare il presente Regolamento spetta alla Commissione di Polo e al CTS.

2. Il Regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte dei competenti organi del Sistema, così come le eventuali modifiche ad esso apportate. Nelle more dell'approvazione restano in vigore i Regolamenti correnti.

Regolamento approvato dalla Commissione della Biblioteca öPinaliö e dalla Commissione del Polo di medicina nella seduta congiunta del 26 maggio 2014; approvato dal CTS CAB il 23 giugno 2014.