



Università degli Studi di Palermo

Facoltà di Giurisprudenza

Polo Didattico di Trapani

Biblioteca “ Domenico Rubino “

REGOLAMENTO INTERNO

1. La Biblioteca “Domenico Rubino” del Polo Didattico di Trapani costituisce un servizio finalizzato alle attività didattiche e di ricerca di professori e ricercatori, studenti e studiosi mediante:

- la lettura e la consultazione
- il prestito
- l'utilizzo della rete informatica

2. La Biblioteca è aperta secondo l'orario affisso all'ingresso. Qualora esigenze straordinarie rendessero necessari periodi di chiusura, sarà dato tempestivo annuncio.

3.1 E' vietato a tutti:

- fumare nei locali della Biblioteca
- entrare o trattenersi nelle sale di lettura per fini estranei allo studio
- tenere accesi telefoni cellulari nelle sale di lettura.

3.2 Coloro che si rendono responsabili di danneggiamento o di smarrimento di volumi della Biblioteca o di materiali e programmi informatici sono tenuti al risarcimento totale dei danni arrecati.

4.1 L'accesso alle sale di lettura generale della Biblioteca è consentito esclusivamente durante l'orario di apertura:

a) ai docenti universitari ed a tutto il personale del Polo didattico che esplichino compiti didattici o scientifici

b) agli studenti universitari ed a tutti coloro che frequentano corsi attivati presso il Polo didattico

c) ad altri studiosi che siano in possesso di malleveria, rilasciata da un docente della Università.

4.2 Le persone di cui ai punti 4.1 b) e c) devono esibire, a richiesta, un valido documento di riconoscimento per poter accedere alle sale di lettura della Biblioteca.

5.1 Ai fini della lettura e consultazione dei volumi, le persone di cui al punto 4.1 a) non sono tenute ad adempiere ad alcuna formalità.

5.3 Le persone di cui ai punti 4 b) e c) devono formulare richiesta scritta compilando l'apposita scheda e depositando un documento di identità personale.

5.3 Non possono essere presi in lettura più di 4 volumi per volta.

5.4 Ogni opera deve comunque essere riconsegnata al personale addetto.

5.5 La consultazione dello schedario è consentita senza alcuna formalità a tutti coloro che hanno diritto di accesso alla Biblioteca.

6.1 L'utilizzo della rete informatica è consentito a tutti coloro che hanno diritto di accesso alla Biblioteca, previa richiesta orale al personale della Biblioteca, che provvederà ad aprire le sessioni di ricerca per le quali sia previsto un accesso mediante procedura riservata.

6.2 Le persone di cui al punto 4.1 a) possono usare la rete informatica per la consultazione, la stampa dei dati rinvenuti e per la scrittura e stampa di testi.

6.3 Le persone di cui ai punti 4.1 b) e c) possono usare la rete informatica al solo fine di consultazione; essi possono chiedere al personale della Biblioteca la stampa dei dati rinvenuti.

6.4 L'utilizzo della rete informatica da parte di studenti ed altri studiosi è subordinata alle prioritarie esigenze di uso della stessa da parte del personale della Biblioteca.

7.1 Ai fini dell'ammissione al prestito, tutte le persone di cui al punto 4.1 devono compilare l'apposito modulo di richiesta. Per ogni opera va fatta una richiesta separata.

7.2 Le persone di cui ai punti 4.1 b) e c) devono essere in possesso di apposita malleveria rilasciata da parte di un docente dell'Università. Le stesse persone, qualora richiedano in prestito libri di proprietà del Consorzio Universitario di Trapani, devono essere in possesso di apposita malleveria rilasciata dallo stesso Consorzio.

7.3 Il prestito ha durata ordinaria non superiore ai 20 giorni.

Le persone di cui ai punti 4.1 b) e c) non possono prendere in prestito più di due volumi per volta.

Le persone di cui al punto 4.1 a) non possono tenere in prestito contemporaneamente più di 10 volumi.

7.4 Per le persone di cui al punto 4.1 a), se l'opera prestata non viene restituita, il relativo prestito è automaticamente prorogato fino che essa non sia stata richiesta da altri.

7.5 Coloro che non restituiscono le opere prese in prestito entro i termini sopra indicati possono essere soggetti a provvedimenti di esclusione dal prestito da parte del Sovrintendente della Biblioteca.

7.6 E' fatto obbligo a chiunque, in occasione di controlli inventariali, di restituire o presentare tutti i volumi presi in prestito.

7.7 Sono esclusi dal prestito:

- i trattati
- i manuali
- i dizionari
- le enciclopedie
- i periodici
- i commentari
- i codici
- i repertori e le rassegne di giurisprudenza
- i libri di testo consigliati da docenti nei corsi afferenti al Polo didattico, fatta eccezione per quelli per i quali esistono in Biblioteca più di due copie; possono essere richieste in prestito le copie in eccedenza.

7.8 Tale esclusione non si estende all'uso da parte dei docenti dei testi necessari per le lezioni e limitatamente alla durata delle stesse.

7.9 Ai docenti del Polo didattico è inoltre consentita la consultazione nelle stanze ad essi riservate delle opere escluse dal prestito, previa compilazione di apposita scheda e con l'obbligo di restituzione immediatamente dopo l'uso e, comunque, entro la fine della giornata.

10 E' facoltà del Sovrintendente della Biblioteca di derogare, in casi eccezionali, alle condizioni sopra esposte; in tali casi la durata del prestito è definita dal Sovrintendente.

(Esitato nel 1997).