



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

**Biblioteca  
Milano**

## **Regolamento per l'utilizzo dei servizi della Biblioteca sede di Milano**

### **Accessibilità**

La Biblioteca della sede di Milano fa parte del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo dell'Università Cattolica del Sacro Cuore che comprende le Biblioteche delle diverse sedi.

La Biblioteca d'Ateneo della sede di Milano ha una struttura centralizzata. Per rendere più efficace ed efficiente il supporto all'attività didattica e di ricerca, parte del patrimonio documentario è dislocato in sezioni presso i Dipartimenti e gli Istituti; questa articolazione in sezioni è in linea di massima determinata su basi tematiche o disciplinari.

Gli orari di apertura sono differenziati e si trovano affissi nelle bacheche e riportati nel sito web del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo, Biblioteca di Milano, all'interno del sito web dell'Università Cattolica.

Sono previsti alcuni periodi di chiusura (Agosto, Natale e Pasqua) al fine di effettuare attività di controllo e riordino del materiale documentario. Il calendario delle chiusure viene comunicato mediante affissione agli albi collocati all'ingresso della Biblioteca centrale e delle diverse Biblioteche di sezione, e alla pagina web della Biblioteca di Milano all'interno del sito dell'Università Cattolica.

Nell'eventualità di chiusure, sospensione di servizi o settore al di fuori del calendario ne viene data tempestiva comunicazione mediante affissione di appositi avvisi agli albi.

### **Utenti**

L'utilizzo della Biblioteca è riservato a studenti, docenti, ricercatori, altre categorie di collaboratori dell'Università e al personale tecnico amministrativo dell'Università Cattolica.

Gli utenti esterni possono essere ammessi all'uso dei Servizi della Biblioteca per scopi di ricerca e di aggiornamento professionale, previa richiesta di un permesso di sola consultazione o con una tessera d'iscrizione (mensile, trimestrale, semestrale, annuale) a pagamento per la consultazione e il prestito. Le condizioni di ammissione all'utilizzo dei servizi della Biblioteca e le tariffe sono stabilite con determinazione del Direttore Amministrativo su proposta della Commissione Biblioteca.

Esistono inoltre varie convenzioni, concordate di volta in volta, con Enti e Associazioni esterne.

### **Raccolta documentaria**

La Biblioteca dispone di un ricco patrimonio bibliografico che comprende volumi, opuscoli, periodici correnti e chiusi, oltre ad un fondo antico costituito da collezioni rare di tavolette sumeriche, papiri, manoscritti, incunaboli e libri a stampa antichi.

Inoltre la Biblioteca acquisisce e mette a disposizione dei propri utenti fonti di informazione di tipo bibliografico e testuale su supporto elettronico (Cd-rom e on-line) e periodici elettronici full-text.

L'intero patrimonio bibliografico posseduto dall'Università Cattolica è reperibile tramite catalogo elettronico OPAC (On Line Public Access Catalogue) del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo dell'UCSC, accessibile on-line all'indirizzo web indicato nel sito web dell'Università Cattolica.

I cataloghi delle banche dati acquisite on-line e su Cd-rom, i libri e le riviste elettroniche a testo completo sono consultabili attraverso il sito web del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo.

Presso la Biblioteca centrale, nelle Sale di consultazione e nelle Biblioteche di sezione dislocate presso gli Istituti e Dipartimenti, sono disponibili alcuni terminali per la consultazione dei cataloghi elettronici tramite i quali è possibile verificare la disponibilità dei documenti, la loro collocazione e inoltrare le richieste di prestito o consultazione e consultare banche dati.

### **Norme comportamentali**

La Biblioteca costituisce una preziosa dotazione dell'Università Cattolica, frutto delle acquisizioni realizzate nel corso di molti anni e un patrimonio indispensabile alla attività di ricerca e didattica che si svolge nell'Ateneo. È diritto degli utenti accedere, secondo le norme stabilite, alle opere in prestito e in consultazione, usufruendo della collaborazione degli addetti che sono tenuti a un comportamento conforme alla Carta dei Servizi dell'Università Cattolica. È altresì dovere degli utenti usufruire dei servizi offerti nel rispetto delle regole qui sotto indicate, formulate con l'obiettivo di offrire a tutti gli utenti un ambiente di studio confortevole e di conservare nel tempo le opere possedute così da garantirne l'accessibilità a tutti gli utenti presenti e futuri.

In Biblioteca è prescritto il silenzio e un comportamento rispettoso della persona e delle esigenze degli altri utenti quindi non è permesso:

- fumare in tutti i locali, compresi scale e corridoi
- introdurre borse, cartelle o altri contenitori; tali oggetti devono essere collocati negli appositi armadietti distribuiti in vari punti
- discutere, anche sottovoce
- occupare più di un posto
- studiare in comune
- servirsi in due o più persone di un medesimo libro
- sottolineare o evidenziare i libri della Biblioteca o comunque danneggiarli
- leggere giornali
- utilizzare telefoni cellulari
- consumare cibi o bevande
- disturbare la tranquillità dello studio in qualsiasi modo
- intrattenersi in discussioni con il personale addetto
- spostare sedie, tavoli o sedersi in modo improprio

Le sale e i tavoli di lettura sono destinati primariamente alla consultazione del materiale della Biblioteca.

E' vietato occupare un posto a sedere per conto di terzi o allontanarsi per un periodo prolungato tenendo occupato il posto; in caso di assenza prolungata (oltre i 30 minuti) il personale della Biblioteca è autorizzato a liberare il posto a sedere a favore di altri utenti.

Al fine di prevenire l'occupazione impropria dei posti a sedere, la Biblioteca si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche sul reale utilizzo del posto.

Per introdurre e utilizzare apparecchiature multimediali e di altro tipo è obbligatoria l'autorizzazione del personale addetto.

## **Servizi**

### **Servizio di consultazione in sede**

Tutto il materiale bibliografico è disponibile per la consultazione in sede, secondo la sua diversa collocazione.

I libri, i periodici e le tesi di laurea richiesti in consultazione non devono essere portati fuori dall'Università e devono essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati presi entro l'orario di chiusura serale del Banco centrale di distribuzione o delle Biblioteche di sezione ove sono stati ritirati.

Chiunque non restituisca puntualmente il volume avuto in consultazione, verrà sospeso temporaneamente dai servizi di prestito a domicilio e consultazione in sede.

Sale disponibili per la consultazione del materiale:

- Sala di consultazione 'Giuseppe Billanovich' (riservata agli utenti che consultano le opere in essa collocate, i volumi ricevuti tramite prestito interbibliotecario, i manoscritti, gli incunaboli, le cinquecentine, i libri antichi rari e le tesi di laurea)
- Sale di consultazione presso la Biblioteca centrale le Biblioteche di sezione
- Sala periodici ed Emeroteca (riservata agli utenti che necessitano di consultare le annate in corso dei periodici e microfilm/microfiches).

La consultazione delle tesi di laurea è riservata ai docenti e agli studenti laureandi dell'Università Cattolica; è possibile consultare un massimo di tre tesi per una sola volta, previa autorizzazione dell'autore e del proprio relatore.

Per gli adempimenti necessari occorre rivolgersi in Direzione della Biblioteca.

### **Servizio di prestito a domicilio**

Salvo temporanee ulteriori esclusioni dal prestito disposte dalla Direzione della Biblioteca per motivi didattici, scientifici, di conservazione, sono esclusi dal prestito:

- i volumi collocati nelle sale di consultazione
- una copia dei libri di testo adottati, enciclopedie, dizionari, manuali e codici
- i periodici
- le opere a stampa edite prima dell'anno 1900
- le opere rare e di pregio
- gli estratti
- le banche dati su Cd-rom e il materiale audiovisivo

Il prestito è personale. Il ritiro dei volumi può essere effettuato da persona diversa dall'interessato: l'incaricato del ritiro dell'opera deve esibire al personale addetto un suo documento d'identità valido e munito di fotografia, il tesserino universitario o di ammissione alla Biblioteca del richiedente il prestito, la delega scritta firmata dal richiedente. La delega scritta verrà trattenuta e archiviata dal personale addetto al servizio.

Le opere prese in prestito devono essere restituite nelle medesime condizioni in cui sono state ritirate.

Chiunque non restituisca un'opera avuta in prestito, o la restituisca danneggiata, è tenuto a sostituirla con un esemplare integro della medesima edizione; qualora si tratti di edizione fuori commercio, è tenuto al pagamento di una somma in denaro stabilita dalla Direzione della Biblioteca. L'importo sarà proporzionale alle spese sostenute dalla Direzione della Biblioteca per procurarsi una copia sostitutiva in antiquariato o una riproduzione su supporto diverso.

Chiunque non restituisca puntualmente il volume avuto in consultazione, verrà sospeso temporaneamente dai servizi di prestito a domicilio e consultazione in sede.

Per motivi didattici, scientifici o di trattamento amministrativo, la Direzione della Biblioteca può disporre eccezionalmente l'anticipata restituzione delle opere in prestito.

Alla scadenza del prestito, l'utente deve recarsi in Biblioteca con il volume e restituirlo, oppure fare richiesta di proroga nel caso intenda usufruirne ancora.

Non è possibile prorogare un volume prenotato da un altro utente.

Le categorie di utenti che possono usufruire del prestito a domicilio, la durata del prestito e il limite numerico delle richieste sono elencate in un'apposita tabella stabilita dalla Direzione della Biblioteca.

La Biblioteca dispone di depositi esterni fuori sede dai quali i libri pervengono, a richiesta, nell'arco di tre giorni. I libri vengono conservati al Banco distribuzione centrale indicativamente per sette giorni lavorativi. Il mancato ritiro di un volume richiesto da un deposito esterno verrà sanzionato con 30 giorni di sospensione dei servizi di prestito e consultazione in sede.

## **Servizi interbibliotecari**

### **Prestito intersede**

Qualora un volume non sia posseduto dalla Biblioteca della Sede di Milano, ma da una delle altre Sedi del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo (Brescia, Piacenza/Cremona e Roma), è possibile inoltrarne la richiesta di prestito.

La durata del prestito è di un mese, compresi i giorni necessari per il trasferimento del volume. La richiesta di prestito intersede si somma al numero delle richieste di prestito inoltrate presso la propria Sede (per la quantità massima di prestiti vedere la tabella per categoria d'utenza).

E' inoltre possibile, con le stesse modalità, richiedere fotocopie di articoli tratti da riviste possedute dalle altre Sedi.

### **Prestito interbibliotecario & *Document Delivery***

Il Servizio si occupa di richiedere in prestito, a biblioteche in Italia e all'estero, volumi, microfilm o altro materiale bibliografico non posseduto dalle Biblioteche del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo dell'Università Cattolica; provvede inoltre ad inviare i propri volumi disponibili al prestito ai Servizi interbibliotecari delle biblioteche esterne che ne fanno richiesta.

Il Servizio si occupa inoltre di richiedere fotocopie di articoli, contenuti in riviste non possedute, ad altre biblioteche, in Italia e all'estero, in formato cartaceo e in formato elettronico; allo stesso modo invia materiale da volumi e riviste possedute dalla Biblioteca ai Servizi interbibliotecari che ne fanno richiesta.

Prima di inoltrare una richiesta l'utente deve accertarsi che i documenti di suo interesse non siano posseduti dalle Biblioteche del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo dell'Università Cattolica.

Possono essere inoltrate un numero massimo di cinque richieste alla volta, utilizzando la modulistica on-line predisposta nelle pagine web del Servizio.

L'arrivo del materiale viene comunicato agli utenti tramite telefono o e-mail.

I volumi ottenuti attraverso questo servizio non possono essere dati in prestito a domicilio, ma devono essere consultati in sede.

E' previsto a carico dell'utente un rimborso delle spese (di spedizione postale e/o di fotocopie). Si ricorda che le fotocopie possono essere fatte nel rispetto della normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore (Legge 18 agosto 2000 n. 248).

## **Servizi multimediali**

### **Consultazione Banche dati bibliografiche**

Gli utenti della Biblioteca possono consultare anche il materiale bibliografico su supporto elettronico (on line, riviste e libri elettronici a testo completo, Cd-rom), nel rispetto delle clausole contrattuali d'uso previste nelle "licence agreement" sottoscritte dall'Università al momento dell'acquisizione dei diritti d'accesso ad ogni singola banca dati.

I cataloghi delle banche dati acquisite su on-line e su Cd-rom, i libri e le riviste elettroniche a testo completo sono consultabili attraverso il sito web del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo.

Il Servizio banche dati offre assistenza personalizzata all'utenza nell'utilizzazione degli strumenti elettronici per la ricerca; organizza inoltre corsi di formazione all'uso degli strumenti tecnologici utili all'accesso all'informazione e ai documenti.

Per la duplicazione e il trasferimento dei documenti in formato elettronico è necessario attenersi alle condizioni contrattuali stabilite dall'editore e sottoscritte dalla Biblioteca.

### **Mediateca**

La Mediateca è una struttura nata come supporto alla didattica, alla ricerca e all'informazione dell'area di media, comunicazione e spettacolo ed è specializzata in sei principali settori: TV, cinema, teatro, arte, new media e pubblicità.

Sono a disposizione degli utenti postazioni per la consultazione del materiale multimediale a scopo di studio e di ricerca.

In nessun caso è ammesso o autorizzabile il prestito di beni o strumenti della Mediateca; è consentita la sola consultazione effettuabile su prenotazione recandosi direttamente in Mediateca, telefonicamente o tramite e-mail.

Nei locali della Mediateca è rigorosamente vietato:

- effettuare copie, anche parziali, del software e, in generale, del materiale messo a disposizione.

### **Servizio di informazione e consulenza bibliografica (reference)**

Il Servizio fornisce informazioni di orientamento bibliografico generale ed offre assistenza nella consultazione dei cataloghi e dei repertori bibliografici della Biblioteca e nell'interrogazione di cataloghi on-line e banche dati, nazionali ed internazionali.

Il Servizio di reference è distribuito in vari punti della Biblioteca. E' inoltre disponibile il servizio di consulenza on-line "Chiedi al bibliotecario". Per informazioni dettagliate si rimanda al sito web del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo, Biblioteca sede di Milano.

### **Servizio di fotocoproduzione**

Il Servizio di fotocoproduzione è affidato ad un'azienda esterna all'Università Cattolica. La riproduzione delle opere è a cura e a spese dell'utente ed è soggetta alla normativa vigente per la tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.

### **Norme finali**

Chiunque trasgredisca le norme dettate dal presente Regolamento o comunque turbi la quiete e il funzionamento della Biblioteca può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza della medesima.

Tutti i Servizi, le modalità di accesso alla Biblioteca, gli indirizzi e gli orari di apertura sono consultabili nel sito web del Sistema Bibliotecario e Documentale di Ateneo, Biblioteca sede di Milano.