

Regolamento del sistema bibliotecario di Ateneo e dei servizi

Emanato con [decreto rettorale, 12 novembre 2007, n. 1065 \(prot. n. 67829\)](#), pubblicato su Bollettino Ufficiale - Supplemento al n. 11 - Novembre 2007 e modificato con [decreto rettorale, 13 dicembre 2010, n. 1316 - prot. n. 80136](#), pubblicato su Bollettino Ufficiale - n. 12 - Dicembre 2010

SEZIONE I: SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0

TITOLO I: SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0

Art. 1 - DEFINIZIONE

1. Il Sistema bibliotecario d'Ateneo dell'Università di Firenze, di seguito denominato "Sistema", è costituito dall'insieme delle strutture bibliotecarie e di documentazione dell'Università e delle risorse destinate al loro funzionamento, volte alla erogazione di servizi di integrazione e di supporto per la didattica e la ricerca.

Art. 2 - FINALITA'

1. Il Sistema ha lo scopo di assicurare, in modo coordinato ed organizzato, a favore della propria comunità di utenti:
 - a) la migliore fruizione, lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale posseduto;
 - b) il trattamento dell'informazione bibliografica;
 - c) l'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica, con riguardo sia alle risorse possedute localmente che a quelle remote;
 - d) l'eliminazione degli ostacoli alla fruizione delle risorse bibliografiche ed informative da parte di utenti svantaggiati.
2. Per il raggiungimento degli scopi indicati, il sistema partecipa a cooperative, reti e consorzi, sia locali che nazionali e internazionali che perseguono, in particolare, obiettivi di sviluppo e diffusione della ricerca di qualità e di efficacia dei servizi.

Art. 3 - UTENTI

1. Gli utenti del Sistema si suddividono in due categorie, rispetto alle quali possono essere differenziate le modalità di erogazione e fruizione dei servizi: utenti interni e utenti esterni.
2. Sono utenti interni:
 - a) il personale docente dell'Università di Firenze, compreso chiunque svolga anche a titolo temporaneo attività didattica o di ricerca nell'Ateneo, e il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Firenze.
 - b) Il personale docente e il personale tecnico amministrativo dell'Università di Firenze collocato a riposo.
 - c) Gli studenti regolarmente iscritti all'Università di Firenze.
3. Sono utenti esterni:
 - a) tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, sono stati accreditati direttamente dal dirigente del Sistema, o dai direttori delle biblioteche d'area sulla base delle modalità definite dai regolamenti interni delle biblioteche.

- b) Gli studenti, il personale docente e tecnico-amministrativo che afferisce ad Istituzioni scientifiche e culturali con cui l'Università di Firenze ha stipulato apposite convenzioni.

Art. 4 - STRUTTURA

1. Compongono il Sistema le biblioteche d'area, con i fondi librari di loro pertinenza e i centri di documentazione, e il Coordinamento centrale.

TITOLO II: BIBLIOTECHE D'AREA

Art. 5 – DEFINIZIONE E STRUTTURA

1. Le biblioteche d'area sono unità amministrative costituite per il perseguimento delle finalità di cui ai precedenti artt. 1 e 2, per un'area di utenza didattica e scientifica di dimensioni tali da rendere opportuna l'esistenza di una istituzione bibliotecaria autonoma.
2. Con decreto del Rettore, su proposta del Senato accademico, è costituita una biblioteca per ciascuna delle seguenti aree tematiche:
 - area bio-medica
 - area delle scienze sociali
 - area scientifica
 - area tecnologica
 - area umanistica
3. Sono connessi alle biblioteche d'area i fondi librari e i punti di erogazione dei servizi bibliotecari.
4. Sono organi interni di gestione delle biblioteche d'area: il comitato scientifico, il direttore e il comitato tecnico di gestione.

Art. 6 - FONDI LIBRARI

1. Un fondo librario è costituito dal patrimonio librario e documentale di proprietà dell'Università esistente presso un'unità amministrativa diversa da una biblioteca d'area.
2. La biblioteca d'area, alla quale è connesso il fondo librario, ne assicura l'assistenza catalografica e ne gestisce, regolamentandolo, l'accesso.
3. La biblioteca con cui attuare la connessione di ciascun fondo viene stabilita con provvedimento rettorale, sentiti i responsabili dell'unità amministrativa ed il dirigente del Sistema.

Art. 7 - COMITATO SCIENTIFICO: COMPOSIZIONE

1. Il comitato scientifico della biblioteca d'area è composto da:
 - a) docenti, o ricercatori in numero minimo di 5, in rappresentanza dei settori scientifici afferenti alla biblioteca, designati dalle unità didattiche e scientifiche di riferimento determinate ai sensi del successivo art. 13, comma 2, secondo i criteri stabiliti dal Senato accademico, e nominati dagli organi direttivi delle unità medesime;
 - b) il direttore della biblioteca;
 - c) un rappresentante del personale della biblioteca, eletto al proprio interno;

- d)** due studenti, eletti negli organi collegiali delle unità didattiche o scientifiche di riferimento di ciascuna biblioteca d'area.
- 2.** Il comitato scientifico permane in carica tre anni.
- 3.** I membri del comitato, nominati in rappresentanza delle unità di riferimento, non possono ricoprire il mandato consecutivamente per più di due volte.

Art. 8 – COMITATO SCIENTIFICO: FUNZIONI

- 1.** Il comitato scientifico della biblioteca d'area svolge le seguenti funzioni:
 - a)** determina le linee di indirizzo scientifico della biblioteca e ne verifica l'attuazione;
 - b)** elabora proposte di sviluppo delle attività della biblioteca da sottoporre al coordinamento centrale;
 - c)** indica le priorità dei servizi rispondenti alle esigenze dell'utenza e ne controlla l'attuazione;
 - d)** stabilisce i criteri per la presentazione e l'accettazione delle proposte di acquisto;
 - e)** approva il bilancio preventivo annuale e triennale, ed il conto consuntivo di ogni anno;
 - f)** approva annualmente il progetto di attività e la relazione consuntiva sull'attività della biblioteca, presentati dal direttore;
 - g)** approva la proposta di scarico inventariale di materiale bibliografico obsoleto e desueto, presentata dal direttore;
 - h)** delibera i regolamenti interni.

Art. 9 – PRESIDENTE DEL COMITATO SCIENTIFICO

- 1.** Il comitato scientifico della biblioteca di area è presieduto da un docente designato dal comitato stesso tra i suoi componenti e nominato dal Rettore.
- 2.** Il presidente:
 - a)** convoca e presiede le riunioni del comitato scientifico della biblioteca d'area e promuove l'attuazione degli indirizzi determinati dal comitato medesimo;
 - b)** trasmette alle unità di riferimento i bilanci preventivi e consuntivi corredati da una relazione di accompagnamento.

Art. 10 – DIRETTORE

- 1.** Il direttore della biblioteca d'area, tenuto ad operare in conformità agli indirizzi determinati dal comitato scientifico della biblioteca e alle direttive generali impartite dal dirigente del Sistema:
 - a)** è responsabile della qualità dei servizi erogati in biblioteca;
 - b)** dirige e coordina l'attività del personale;
 - c)** sottopone al comitato scientifico di biblioteca il bilancio preventivo annuale e triennale ed il conto consuntivo;
 - d)** è responsabile della gestione, della conservazione e della tutela del patrimonio bibliografico e documentario, nonché dell'uso dei locali e delle attrezzature di cui la biblioteca dispone;

- e) predispone annualmente un piano di programmazione delle attività della biblioteca ed una relazione consuntiva sulle attività svolte da presentare al comitato scientifico della biblioteca e al dirigente del Sistema;
 - f) redige la relazione di fine mandato da trasmettere al comitato scientifico della biblioteca e al dirigente del Sistema.
2. Il direttore è nominato per un triennio dal dirigente del Sistema, sentito il comitato scientifico della biblioteca, e con la medesima procedura può essere successivamente confermato nella carica.

Art. 11 – COMITATO TECNICO DI GESTIONE

1. Il comitato tecnico di gestione della biblioteca d'area coadiuva il direttore nella gestione dei servizi e nell'organizzazione degli stessi all'interno della biblioteca.
2. Il comitato tecnico di gestione è composto dai responsabili dei settori in cui è articolata la biblioteca, e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. E' presieduto e convocato dal direttore della biblioteca.

Art. 12 – REGOLAMENTI INTERNI

1. Ai sensi dell'art. 4, commi 3 e 4, dello Statuto di Ateneo, ogni biblioteca d'area può adottare, in conformità con quanto previsto dal presente regolamento, regolamenti interni per l'attuazione delle finalità indicate nel precedente art. 2.
2. I regolamenti interni delle biblioteche di area, deliberati dai rispettivi comitati a maggioranza assoluta dei componenti, sono sottoposti alla verifica di congruità da parte della commissione biblioteche di cui al successivo art. 17 la quale, in caso di giudizio positivo, li trasmette per l'emanazione agli organi competenti. In caso di rilevata non congruità, il regolamento viene rinviato, con i rilievi, al comitato scientifico della biblioteca proponente per una nuova deliberazione.
3. In caso di mancata emanazione di un regolamento interno si applicano le disposizioni del presente regolamento.

Art. 13 – ISTITUZIONE, ACCORPAMENTO E DISATTIVAZIONE

1. L'istituzione di nuove biblioteche d'area, così come l'accorpamento o la disattivazione di quelle esistenti, sono deliberati dal Senato accademico, previo parere del Consiglio di amministrazione, della commissione biblioteche di cui al successivo art. 17 e delle unità didattiche e scientifiche interessate, quando sussistano ragioni di efficienza ed economicità valutate sulla base dei seguenti parametri: dimensioni dell'utenza, ampiezza dei settori scientifici di riferimento, necessità di ottimizzare le risorse necessarie per far fronte alle esigenze di gestione.
2. All'atto della istituzione ogni biblioteca d'area è riferita dal Senato Accademico, sentite le unità interessate, ad una o più unità didattiche e scientifiche.
3. Nell'atto istitutivo può essere prevista l'articolazione della biblioteca in sezioni con il compito di provvedere alla programmazione degli acquisti per l'ambito disciplinare di competenza.

TITOLO III: CENTRI DI DOCUMENTAZIONE

Art. 14 - DEFINIZIONE E COMPITI

1. I centri di documentazione sono parte integrante del Sistema. Sono istituti dedicati alla ricerca, al recupero e all'elaborazione dell'informazione bibliografica e documentale, nonché al reperimento dei documenti non posseduti dalle biblioteche e alla prestazione di servizi di documentazione.
2. I centri di documentazione sono costituiti secondo un programma coordinato di copertura disciplinare e scientifica definito dal coordinamento centrale in collaborazione con la biblioteca dell'area di riferimento.

TITOLO IV: COORDINAMENTO CENTRALE

Art. 15 - STRUTTURA E FUNZIONI

1. Il Coordinamento centrale, avvalendosi di risorse umane e finanziarie specificatamente assegnate, e di gruppi di lavoro formati dal personale afferente alle biblioteche d'area, in aggiunta alle normali attività legate alla funzione di coordinamento:
 - a) cura e promuove lo sviluppo dei servizi, con particolare attenzione al digitale e all'innovazione tecnologica;
 - b) svolge una costante attività di monitoraggio e valutazione dei servizi offerti e delle risorse impiegate;
 - c) provvede alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale operante all'interno del Sistema.
2. Il Coordinamento è articolato in settori per la cura e la gestione dei servizi bibliotecari centralizzati.
3. Costituisce parte integrante del Coordinamento il settore che si occupa dell'amministrazione e della contabilità del Sistema. Al settore afferiscono il segretario amministrativo e le unità di personale di area amministrativo-contabile adibiti alla gestione amministrativo contabile delle biblioteche di area.
4. Al Coordinamento sono attribuite dal Consiglio di amministrazione risorse per la gestione e il funzionamento dei servizi bibliotecari centralizzati. Tali risorse non sono destinate ad essere suddivise tra le biblioteche d'area e sono di competenza del dirigente del Sistema.
5. Fanno parte del Coordinamento gli organi centrali del Sistema:
 - a) la commissione biblioteche, organo collegiale di indirizzo;
 - b) il dirigente del Sistema;
 - c) il comitato tecnico di gestione del Sistema.

Art. 16 - COMMISSIONE BIBLIOTECHE: COMPOSIZIONE

1. La commissione biblioteche è composta da:
 - a) il presidente, nominato dal Rettore, su designazione del Senato accademico, tra i professori di ruolo dell'Ateneo;
 - b) i presidenti dei comitati delle biblioteche d'area;
 - c) il dirigente del Sistema;
 - d) uno studente, nominato dal Rettore, su designazione del Senato accademico, tra gli studenti membri del Senato stesso.

2. Il presidente convoca e presiede la commissione, e promuove l'attuazione degli indirizzi da essa determinati.
3. Il presidente dura in carica tre anni e non può essere nominato per più di due volte consecutive.

Art. 17 – COMMISSIONE BIBLIOTECHE: FUNZIONI

1. La commissione biblioteche è un organo di indirizzo del Sistema. In particolare essa:
 - a) approva il piano strategico di sviluppo del Sistema;
 - b) approva la relazione annuale sullo stato del Sistema, predisposta dal dirigente, e la trasmette agli organi di governo dell'Ateneo;
 - c) formula proposte agli organi di governo dell'Ateneo sui seguenti oggetti:
 1. assegnazione di risorse al Sistema
 2. criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie
 3. assegnazione di personale
 4. istituzione, accorpamenti e disattivazioni di biblioteche
 5. coordinamento di servizi tra biblioteche
 6. integrazioni funzionali con i fondi librari
 7. creazione di servizi centralizzati e centri di documentazione;
 - d) propone le tariffe dei servizi all'utenza da sottoporre al Consiglio di amministrazione;
 - e) predispone il "Regolamento del Sistema bibliotecario di Ateneo e dei servizi", da sottoporre all'approvazione degli organi accademici;
 - f) verifica la congruità dei regolamenti interni adottati dalle biblioteche d'area e dai centri di documentazione del Sistema, e li trasmette per l'emanazione agli organi di governo dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 4, comma 4, dello Statuto di Ateneo;
 - g) su richiesta degli organi di governo dell'Ateneo, esprime pareri su convenzioni e proposte di collaborazione con altri Enti;
 - h) approva convenzioni e proposte di collaborazione su proposta del dirigente del Sistema;
 - i) determina le linee di indirizzo per la distribuzione del personale all'interno del Sistema;
 - j) approva il piano preventivo della spesa e il resoconto annuale delle risorse assegnate al Coordinamento centrale;
 - k) autorizza lo scarico inventariale di materiale bibliografico obsoleto o desueto.

Art. 18 - DIRIGENTE DEL SISTEMA

1. Il dirigente del Sistema:
 - a) sovrintende alla realizzazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla commissione biblioteche, ed esplica una generale attività di coordinamento, programmazione e valutazione nei confronti del personale bibliotecario;
 - b) vigila sul buon funzionamento delle strutture del Sistema;

- c) sulla base delle linee di indirizzo stabilite dalla commissione biblioteche, distribuisce le risorse di personale in relazione alle esigenze di funzionamento delle singole biblioteche d'area e alla realizzazione di progetti di sviluppo del Sistema, secondo criteri di mobilità e flessibilità organizzativa;
- d) predisporre il piano strategico di sviluppo e la relazione annuale sullo stato del Sistema;
- e) effettua la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dei servizi bibliotecari;
- f) coadiuvato dal settore che si occupa della amministrazione e della contabilità, gestisce le risorse assegnate al Coordinamento centrale, sottoponendo alla commissione biblioteche il piano preventivo della spesa e un resoconto annuale sulle spese effettuate;
- g) formula agli organi competenti ogni proposta utile allo sviluppo e alla migliore organizzazione delle attività bibliotecarie, con particolare riguardo a tutto ciò che concerne le attività connesse al raggiungimento delle finalità indicate nel precedente art. 2.

Art. 19 - COMITATO TECNICO DI GESTIONE DEL SISTEMA

1. Il comitato tecnico di gestione del Sistema coadiuva il dirigente del Sistema nello svolgimento delle sue funzioni.
2. Il comitato è composto dal dirigente, che lo presiede, dai direttori delle biblioteche d'area, dai coordinatori dei settori di sviluppo e di gestione identificati dall'organigramma del Sistema, e dai responsabili di progetto.
3. Le riunioni del comitato, convocate e presiedute dal dirigente, si tengono di norma a cadenza mensile.

SEZIONE II: SERVIZI DI BIBLIOTECA

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 20 - MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

1. Per l'accesso ai servizi delle biblioteche, agli utenti, così come individuati nel precedente art. 3, può essere chiesto di esibire la carta di identità o un documento equipollente.
2. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, ivi comprese quelle dei regolamenti interni. In particolare è vietato:
 - a) danneggiare, in qualsiasi modo, il materiale e le attrezzature esistenti in biblioteca;
 - b) fare segni o scrivere su libri e documenti della biblioteca;
 - c) depositare il materiale delle sale di consultazione a scaffale aperto in luoghi diversi dall'originaria collocazione o da quelli indicati dal personale di biblioteca;
 - d) disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio e di lavoro;
 - e) fare uso del cellulare;
 - f) consumare cibo e bevande all'interno delle sale di lettura e consultazione;
 - g) introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti;
 - h) accedere ai depositi librari senza autorizzazione;

- i) manomettere componenti *hardware* e *software* dei computer della biblioteca.

TITOLO II: MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Art. 21 - SERVIZI

1. In tutte le biblioteche d'area del Sistema sono erogati i seguenti servizi:
 - a) lettura e consultazione in sede;
 - b) accesso ad Internet;
 - c) prestito;
 - d) prestito interbibliotecario e fornitura copie;
 - e) riproduzioni;
 - f) informazione bibliografica e assistenza nella ricerca;
 - g) consultazione tesi;
 - h) consultazione materiali antichi, rari o di pregio;
 - i) servizi per i disabili.
2. E' obbligo di tutte le strutture bibliotecarie del Sistema, qualora l'orario dei singoli servizi non corrisponda all'orario di apertura al pubblico della biblioteca, darne chiara e tempestiva comunicazione all'utenza, nelle forme e nei modi ritenuti più idonei ad assicurare una corretta informazione.

Art. 22 - LETTURA E CONSULTAZIONE IN SEDE

1. Tutte le risorse costituenti il patrimonio bibliografico e documentale edito, indipendentemente dal loro supporto, sono accessibili alla consultazione.

Art. 23 - ACCESSO AD INTERNET

1. Le biblioteche del Sistema garantiscono ai propri utenti l'accesso alla rete Internet, sia attraverso postazioni attrezzate, gestite direttamente, sia attraverso altri tipi di connessioni consentite dalla tecnologia.
2. L'accesso, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è consentito previa autenticazione dell'utente, secondo le particolari modalità da stabilirsi mediante un apposito "Regolamento per l'accesso ad Internet".

Art. 24 – PRESTITO

1. Al prestito sono ammessi di diritto tutti gli utenti interni ed esterni autorizzati.
2. La durata del prestito e il numero massimo delle opere concesse sono definiti nei regolamenti interni delle singole biblioteche.
3. Sono ammesse al prestito soltanto le opere pubblicate successivamente al 1915. Eventuali deroghe potranno essere disposte dagli organi competenti.
4. Il prestito è personale. Il beneficiario è responsabile dell'integrità dell'opera ricevuta e della sua restituzione entro i termini di scadenza.
5. Gli aventi diritto al prestito possono delegare persona diversa da loro al ritiro delle opere mediante autorizzazione scritta e fotocopia di un documento del delegante.
6. La mancata restituzione delle opere ricevute in prestito, entro il limite di scadenza stabilito, comporta la sospensione dal servizio in misura proporzionale al periodo di ritardo.

7. In caso di mancata restituzione di un'opera ricevuta in prestito, trascorsi 30 giorni dall'ultimo sollecito, effettuato con raccomandata con ricevuta di ritorno, il direttore della biblioteca procederà alla denuncia dell'inadempiente, per appropriazione indebita, all'autorità giudiziaria.
8. La richiesta in prestito delle opere per mostre è disciplinata dalle apposite prescrizioni contenute nel "Regolamento per la consultazione delle opere antiche, rare e di pregio e l'accesso ai fondi storici".
9. Sono escluse dal prestito, salvo diverse disposizioni contenute nei regolamenti interni delle singole biblioteche d'area, le seguenti opere:
 - a) materiale manoscritto e a stampa antico, raro, di particolare pregio storico-artistico e autografato;
 - b) materiale del quale il donatore o il testatore abbia espressamente vietato il prestito;
 - c) enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici;
 - d) riviste;
 - e) opere a fogli mobili;
 - f) opere di frequente consultazione;
 - g) microforme;
 - h) tesi di laurea;
 - i) opere ricevute con il prestito interbibliotecario per le quali sia richiesto dall'istituzione prestante l'obbligo della lettura in sede.

Art. 25 - PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E FORNITURA COPIE

1. Le biblioteche del Sistema favoriscono la circolazione del proprio patrimonio bibliografico, con l'esclusione delle opere escluse dal prestito ai sensi del precedente art. 24, attraverso il prestito esclusivo tra biblioteche, privilegiando le istituzioni che adottano criteri di reciprocità. A questo scopo promuovono e partecipano a reti di scambio locali e nazionali.
2. Sono ammessi ad usufruire del servizio di prestito interbibliotecario gli utenti interni del Sistema e tutti coloro per i quali tale possibilità sia prevista dai regolamenti interni.
3. Le spese, qualora la fornitura delle opere non sia garantita da accordi di gratuità reciproca tra biblioteche, sono a carico del richiedente.
4. Le tariffe per il recupero delle spese relative alla fornitura del servizio sono stabilite dall'apposito tariffario approvato dal Consiglio di amministrazione.
5. Il servizio di fornitura copie prevede anche la possibilità per gli utenti interni di ottenere gratuitamente la copia elettronica degli articoli pubblicati in riviste possedute dalle biblioteche esclusivamente in formato cartaceo.
6. Le modalità di erogazione del servizio saranno stabilite in un apposito regolamento.

Art. 26 – RIPRODUZIONI

1. Le fotocopie per uso personale di articoli o brani di opere, all'interno dei locali della biblioteca, sono consentite nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore.
2. Il materiale di pregio, o comunque suscettibile di danneggiamento, può essere riprodotto solo su autorizzazione del direttore della biblioteca, nel rispetto della vigente

legislazione sul diritto d'autore, e fatte salve le particolari limitazioni alle quali l'utilizzazione dell'esemplare sia eventualmente sottoposta.

3. Per le riproduzioni fotografiche e filmografiche, o effettuate con altri mezzi tecnici, di beni culturali posseduti dalle biblioteche, è necessario inoltrare richiesta di autorizzazione al direttore della biblioteca e, se la riproduzione è destinata a scopi commerciali, corrispondere la cifra stabilita. Le stesse regole valgono per le riprese e le riproduzioni di ambienti che ospitano le biblioteche.
4. La materia di cui ai precedenti commi 2 e 3 è disciplinata da appositi regolamenti.

Art. 27 - INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA E ISTRUZIONE ALLA RICERCA

1. Il servizio di informazione bibliografica è assicurato in tutte le biblioteche d'area del Sistema ed è rivolto a tutti gli utenti.
2. Le biblioteche istituiscono corsi per l'apprendimento degli strumenti e delle tecniche di ricerca bibliografica e per la conoscenza delle fonti informative e bibliografiche locali ed ad accesso remoto. I corsi possono dare adito al riconoscimento di crediti formativi (CFU), così come stabilito dai rispettivi corsi di laurea.

Art. 28 - CONSULTAZIONE E DUPLICAZIONE DELLE TESI

1. La consultazione delle tesi di laurea è soggetta alla autorizzazione dell'autore.
2. E' esclusa la riproduzione delle tesi.
3. Gli autori della tesi possono, per esigenze personali, effettuare copia dell'esemplare della loro tesi depositata presso la biblioteca. Per la notifica di conformità all'originale si applicano le disposizioni di cui agli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
4. Modalità e termini della consultazione delle tesi di laurea sono demandate alla stesura di un apposito regolamento.

Art. 29 – CONSULTAZIONE DEI MANOSCRITTI E DEI DOCUMENTI ANTICHI, RARI O DI PREGIO

1. Per la consultazione dei manoscritti e dei documenti antichi, rari o di pregio, le biblioteche sono tenute ad allestire un'area riservata e sorvegliata.
2. Modalità e termini della consultazione dei manoscritti e dei documenti sopra menzionati saranno disciplinati da un apposito regolamento, nel quale potrà essere stabilito anche un orario per la loro consultazione diverso rispetto a quello di normale apertura della biblioteca al pubblico.

Art. 30 - SERVIZI PER GLI STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

1. Le biblioteche garantiscono agli studenti diversamente abili, iscritti all'Ateneo, i servizi di consultazione delle risorse bibliografiche in rete mediante postazioni dedicate e attrezzate per le disabilità ed il servizio di prestito a domicilio gratuito.

NORMA TRANSITORIA

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento determina l'abrogazione dei seguenti regolamenti:
 - a) Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

b) Regolamento quadro dei servizi.