



BIBLIOTECA “MARIO VIGLIETTI” REGOLAMENTO

1. Finalità del servizio

La Biblioteca Universitaria “Mario Viglietti” è una biblioteca specializzata nelle aree disciplinari di psicologia, pedagogia, orientamento, comunicazione e scienze sociali. In accordo con gli Statuti e Regolamenti Generali dello IUSTO (tit. VII – art. 63), a cui afferisce, è aperta a studenti, docenti, studiosi e ricercatori nelle modalità previste dal presente regolamento. I principali utenti a cui è destinato il servizio fanno parte della comunità accademica di IUSTO e, più in generale, dalla rete di enti aggregati all’Università Pontificia Salesiana. La biblioteca è iscritta all’Anagrafe delle Biblioteche Italiane e afferisce al Sistema Bibliotecario Nazionale.

Gli obiettivi principali del servizio di Biblioteca sono la conservazione e l’ampliamento del patrimonio bibliografico di IUSTO al fine di garantire la fruibilità, la diffusione, la comprensione e la valorizzazione delle conoscenze ivi contenute.

La Biblioteca:

- provvede all’acquisto e alla conservazione del materiale documentario e ne cura la catalogazione;
- garantisce l’accesso alle risorse digitali in collaborazione con i Servizi Informatici;
- organizza e gestisce i servizi da erogare agli utenti, assicurandone la massima fruibilità;
- promuove la diffusione delle informazioni e l’aggiornamento del patrimonio bibliografico;
- propone incontri di formazione per gli utenti sull’uso delle risorse bibliografiche e sul corretto utilizzo delle fonti nella ricerca e in special modo nelle tesi di baccalaureato/licenza;
- gestisce l’abbonamento a riviste scientifiche e banche dati;
- gestisce le richieste di consultazione delle tesi di baccalaureato/licenza;
- offre un servizio di controllo anti-plagio degli elaborati;
- raccoglie e gestisce eventuali donazioni di opere da parte di docenti, studenti e personale;
- organizza e promuove (al suo interno o in altra sede) eventi culturali (conferenze, convegni, presentazioni di libri) in linea con le finalità statutarie di IUSTO.

2. Sede e patrimonio

- a) La Biblioteca ha sede a Torino, al piano terra dell’Istituto Rebaudengo in piazza Conti di Rebaudengo 22, con ingresso sotto il porticato.
- b) Sviluppata su impulso di don Mario Viglietti (1921-2007), dispone di un patrimonio cartaceo di circa 25.000 volumi e una raccolta storica di periodici che conta 270 testate, oltre a un’offerta di risorse digitali in costante aggiornamento.

c) I fondi cartacei sono:

- **Fondo IUSTO** (opere catalogate dal gennaio 2015 e collocate in Sala Consultazione e nell'Ufficio Bibliotecario)
- **Fondo Lorenzini-Viglietti** (opere catalogate entro il gennaio 2015 e collocate nei Depositi)
- **Fondo Feyles** (opere appartenenti alla raccolta donata dalla Fondazione Feyles)
- **Fondo Piero Grillo** (opere appartenute al docente salesiano don Piero Grillo, collocate in Sala Consultazione)
- **Reference** (dizionari, encyclopedie e reference books collocati in Sala Studio)
- **Periodici** (periodici storici e correnti, collocazione: Deposito 1 e 2)
- **Tesi** (Tesi di baccalaureato/licenza, collocazione: Deposito 1 e 2)

d) Offre l'accesso ad una selezione di risorse digitali EBSCO attraverso l'abbonamento alle seguenti Banche Dati:

- **COMMUNICATION & MASS MEDIA COMPLETE.** Banca dati focalizzata su comunicazione e ai mass media. Offre l'indicizzazione e gli abstract di oltre 570 riviste e include il full text di altre 450 riviste del settore.
- **EDUCATION SOURCE.** La raccolta fornisce indicizzazione e abstract per più di 2.850 periodici accademici e comprende il full text di oltre 1.800 riviste, 550 libri e monografie, testi di conferenze relative all'educazione e recensioni di libri. Abbraccia tutti i livelli dell'istruzione dalla prima infanzia all'istruzione superiore e comprende anche aspetti specifici, prove didattiche e test.
- **PSYCHOLOGY E BEHAVIORAL SCIENCES COLLECTION.** Un database che abbraccia argomenti di caratteristiche emotive e comportamentali, psichiatria e psicologia, processi mentali, antropologia e metodi di osservazione e sperimentali. Offre una copertura full text per circa 400 riviste.
- **SOCIOLOGY SOURCE ULTIMATE.** Banca dati che fornisce materiali indispensabili per coloro che studiano gli aspetti delle interazioni e del comportamento umano. Gli argomenti trattati includono: identità di genere, matrimoni e famiglia, dati demografici, sociologia politica, religione e antropologia socio-culturale. Include al suo interno una banca dati di ricerca in ambito sociologico che conta oltre 1.986.000 record e un soggettario di termini sociologici con oltre 19.300 voci, progettato da esperti della materia e lessicografi. La banca dati contiene abstracts informativi per oltre 1.130 riviste e sono accessibili anche 780 monografie e il testo completo di 9.333 atti di conferenze.
- **MEDLINE.** Banca dati che fornisce autorevoli informazioni mediche su medicina, assistenza infermieristica, odontoiatria, medicina veterinaria, assistenza sanitaria, scienze precliniche e molto altro ancora. Creato dalla National Library of Medicine, *Medline* utilizza l'indicizzazione MeSH (titoli argomenti medici) con struttura ad albero, struttura gerarchica, sottotitoli e funzioni di espansione per consentire di accedere a citazioni tratte da oltre 5.400 riviste mediche.

e) Lo spazio della Biblioteca si compone di un'area ad ingresso libero e una ad accesso controllato, oltre ai locali di servizio e di deposito: l'atrio d'ingresso e la Sala studio sono liberamente accessibili negli orari di apertura, la Sala consultazione è accessibile tramite accredito con badge che consente l'apertura della porta scorrevole.

f) I locali sono videosorvegliati e le immagini sono trattate nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

3. Modalità di accesso, registrazione e attivazione badge

- Le informazioni sugli orari di apertura sono pubblicate e aggiornate sul sito internet e nelle bacheche, dove si trovano anche avvisi di variazione del servizio e altre eventuali comunicazioni su attività specifiche della Biblioteca.

- L'accesso alla Biblioteca, agli spazi espositivi in essa presenti e alla sala studio è libero negli orari di apertura.



- Per accedere alla sala consultazione e usufruire dei servizi bibliografici e degli eventuali prestiti è necessario:
 - registrarsi presso gli operatori della Biblioteca;
 - attivare il badge personale.
- Il badge consente di aprire la porta scorrevole della Sala consultazione in entrata e in uscita (vedi immagine): tutti i passaggi vengono registrati dal sistema ed è **vietato accedere alla Sala Consultazione senza il badge di riconoscimento**.
- L'accesso ai locali di Deposito libri (Deposito 1 e 2) è consentito esclusivamente al personale della Biblioteca.
- L'uso dei servizi igienici è riservato agli utenti della Biblioteca.
- Tutti coloro che sono in possesso di un tesserino personale di riconoscimento IUSTO (studenti regolarmente iscritti, collaboratori e dipendenti) possono iscriversi gratuitamente ai servizi bibliografici su appuntamento (biblioteca@ius.to);
- Tutti i docenti di IUSTO e delle altre Università UPS, nonché collaboratori e studenti che non dispongono di un tesserino personale, possono iscriversi gratuitamente ai servizi bibliografici e fare richiesta di un badge temporaneo della tipologia "collaboratore/docente" rivolgendosi agli operatori della biblioteca;
- Altre persone interessate alla registrazione per motivi di studio o di ricerca, compresi ex-allievi non attualmente iscritti, possono iscriversi ai servizi bibliografici presentando una richiesta all'indirizzo e-mail biblioteca@ius.to. Gli operatori forniranno le istruzioni dettagliate per l'ottenimento del tesserino che permette di usufruire dei servizi di consultazione e prestito come previsto dal presente regolamento.
- Il badge è strettamente personale ed è valido fino a quando permane la condizione di studente/docente/collaboratore (se non diversamente specificato), non può essere ceduto e deve essere riconsegnato al termine del corso di studi o del rapporto di collaborazione.
- Chi avesse necessità di accedere occasionalmente (per conferenze, incontri o altri eventi), può registrarsi presso gli operatori presentando il documento d'identità: riceverà un badge della tipologia "ospite" con validità giornaliera, da riconsegnare all'uscita.

4. Comportamento nei locali Biblioteca

- All'interno di tutti i locali Biblioteca è richiesto un tono di voce moderato e nella Sala consultazione si richiede di rispettare il silenzio.
- È vietato diffondere musica o altri suoni, compresa la suoneria dei telefoni cellulari.
- Nella Sala studio e nella Sala consultazione è **vietato consumare cibi o bevande**.
- Nella Sala studio e nella Sala consultazione è tassativamente **vietato spostare e rimuovere i volumi dagli scaffali aperti**.
- In Sala consultazione è consentito collegare i propri dispositivi elettronici alle prese di corrente poste sui tavoli.
- In Sala consultazione è consentito accendere le sei postazioni PC destinate agli utenti; l'avvio non richiede password, per l'accesso a internet è necessario inserire le proprie credenziali PUM.



- In Sala consultazione è tassativamente vietato prendere o spostare libri e altri materiali dal banco dell'operatore, nonché accendere o utilizzare il computer dell'operatore.
- Si richiede a tutti un comportamento attento e rispettoso degli arredi e dei locali.

5. Ricerca documenti e informazioni bibliografiche

- I cataloghi delle risorse disponibili sono suddivisi in opere cartacee (OPAC in aggiornamento con software KOHA) e risorse digitali (banche dati EBSCO) e sono consultabili online dalla pagina internet della Biblioteca <https://www.ius.to/index.php/biblioteca-catalogo>
- La consultazione dei cataloghi online è libera, IUSTO mette a disposizione dei PC per effettuare le ricerche nella Sala Docenti e nella Sala consultazione della Biblioteca, oltre al servizio Wi-Fi free in tutti i locali universitari (rete IUSTO_Campus) per collegarsi con i propri dispositivi.
- Scrivendo all'indirizzo biblioteca@ius.to è possibile chiedere informazioni bibliografiche oppure prendere un appuntamento con i referenti del servizio.

6. Consultazione risorse digitali

- L'accesso alle risorse digitali è libero e gratuito all'interno del Campus, dalla pagina del sito istituzionale dedicata alla Biblioteca, selezionando "risorse digitali".
- L'accesso può essere effettuato dai terminali dell'Università oppure con i propri dispositivi attraverso la connessione con la rete di IUSTO: in questo caso l'accreditamento è automatico.
- Il personale di IUSTO, i docenti e gli studenti possono usufruire del servizio anche al di fuori della rete del Campus, facendo richiesta delle credenziali di accesso all'indirizzo biblioteca@ius.to.

7. Consultazione e prestito volumi cartacei

- Tutti i servizi di consultazione e prestito sono destinati alle persone iscritte ai servizi bibliografici e registrate come utenti con il numero identificativo presente sul badge (cf. "registrazione ai servizi bibliografici e attivazione del badge").
- I volumi cartacei e i periodici della Biblioteca possono essere dati in **consultazione** all'interno dei locali della Biblioteca, previa richiesta all'operatore. È fatto esplicito divieto di qualsiasi forma di consultazione a scaffale aperto.
- Ogni utente può prendere in consultazione fino ad un **massimo di 6 opere** contemporaneamente, con il vincolo di non portarle fuori dai locali della Biblioteca.
- Al fine di garantirne la disponibilità in sede per tutti gli interessati, **tutti i libri e i documenti facenti parte di programma d'esame sono esclusi dal prestito**, tranne per coloro che debbano sostenere l'esame in questione, nel qual caso il prestito è limitato a 10 giorni.
- I volumi cartacei e i periodici della Biblioteca che possono andare in **prestito** - secondo le indicazioni presenti sul catalogo e ad esclusione dei testi adottati negli insegnamenti erogati nello stesso anno accademico - possono essere portati fuori dai locali della Biblioteca, previa richiesta e registrazione del prestito presso l'operatore.
- Ogni utente può prendere in prestito fino a un massimo di **3 opere contemporaneamente per la durata massima di 30 giorni**, salvo limitazioni ulteriori. Se uno o più volumi richiesti fosse/ro in prestito, è possibile effettuare una prenotazione ed essere avvisati dalla Biblioteca non appena il libro verrà riconsegnato.
- È possibile, previa richiesta scritta e ottenuta l'autorizzazione dalla Biblioteca, prorogare il prestito di **ulteriori 15 giorni**, purché nel frattempo non siano pervenute prenotazioni dell'opera in prestito da parte di altri.
- Le richieste di consultazione o prestito dei volumi cartacei possono essere fatte direttamente all'operatore oppure inoltrate all'indirizzo: biblioteca@ius.to. Nel caso di richiesta via mail, l'operatore provvederà a concordare un appuntamento per la consegna.



- Al momento della restituzione dell'opera in prestito agli operatori, verrà inviata dalla Biblioteca una mail di ricevuta, comprovante la restituzione.
- La **restituzione** dell'opera in prestito **deve avvenire in presenza degli operatori** della Biblioteca; è fatto esplicito divieto di lasciare incustoditi i testi da restituire sul bancone della Biblioteca.
- È prevista **l'esclusione temporanea o definitiva** dai servizi bibliotecari nei casi di:
 - non restituzione del materiale dato in prestito;
 - danneggiamento delle opere date in prestito;
 - comportamenti irrISPETTOSI e inadeguati negli spazi della Biblioteca.
- Nel caso in cui l'opera in prestito non venga restituita, superati i 60 giorni dalla data iniziale del prestito, verrà addebitato all'utente insolvente il vigente prezzo di copertina dell'opera non resa (rilevato su www.libreriauniversitaria.it o, se non presente, sul sito dell'editore) maggiorato di € 10 (dieci euro) per spese di gestione e di nuova catalogazione. L'amministrazione di IUSTO provvederà, su segnalazione del Bibliotecario, a registrare tali importi tra le pendenze dell'utente insolvente.
- Gli studenti, prima dell'esame finale di grado accademico, sono tenuti a restituire tutti i libri ricevuti in prestito e/o a saldare eventuali pendenze di cui al punto precedente.

8. Consultazione Tesi di laurea

- Le modalità di conservazione e accesso alle tesи di laurea sono gestite facendo salvi tutti i vincoli di legge inerenti a diritto d'autore e privacy, nel rispetto degli accordi presi con gli autori.
- La decisione di destinare alla propria Biblioteca di riferimento una copia della tesi può essere presa solo ed esclusivamente dal suo autore che, per consolidato riconoscimento giurisprudenziale, è il laureando. Le tesi acquisite dalla Biblioteca non si connotano come documenti amministrativi, bensì come documenti bibliografici non pubblicati, tutelati dal diritto d'autore.
- Le tesи di laurea depositate presso la Biblioteca, su supporto cartaceo e/o elettronico, possono essere concesse, in numero massimo di 3 per volta, in sola consultazione ed è esclusa la riproduzione di qualsiasi parte della tesi data in visione senza consenso dell'autore. La consultazione delle tesи su supporto elettronico avverrà tramite invio del file in modalità protetta (sola lettura per 30 giorni).
- Il lettore autorizzato a prendere in visione una tesi, sottoscrivendo un apposito modulo, dovrà impegnarsi a citare esplicitamente la tesi consultata in qualsiasi opera in cui ne vengano utilizzati dati.

9. Servizio di prevenzione del plagio

- È stato adottato da IUSTO un sistema per la prevenzione del plagio attraverso la piattaforma Compilatio.net.
- L'obiettivo primario è quello di sensibilizzare gli studenti ad un utilizzo scientifico e corretto delle risorse e delle fonti digitali, attraverso l'evidenza quantitativa del loro peso e della loro incidenza all'interno delle tesи e delle altre produzioni scritte.
- Gli iscritti ai corsi possono verificare, prima della consegna finale, la percentuale di plagio delle proprie tesи di baccalaureato/licenza inviando via mail l'elaborato da analizzare (in formato pdf) all'indirizzo biblioteca@ius.to.
- Dopo la consegna delle tesи di baccalaureato/licenza, e conformemente all'informativa siglata da ogni laureando all'atto del deposito del titolo della propria tesi, IUSTO procederà al controllo antiplagio prima del nullaosta finale alla discussione della tesi.



10. Riproduzione del materiale

- La riproduzione delle opere su qualsiasi supporto 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.
- IUSTO mette a disposizione degli studenti una fotocopiatrice in Sala studio: la fotocopiatrice si può utilizzare attraverso il sistema Papercut, che consente di caricare un credito sul proprio badge attraverso un codice di ricarica prepagato. I codici di ricarica sono acquistabili presso la Segreteria Studenti.
- Dai PC dell'Università è possibile salvare i documenti digitali cercati nelle Banche dati con le modalità previste dal servizio EBSCO.

11. Servizi e prestiti interbibliotecari

- Gli studenti iscritti allo IUSTO hanno la possibilità di accedere alla Biblioteca "Don Bosco" dell'Università Pontificia Salesiana di Roma previa esibizione del badge di riconoscimento.
- Gli studenti iscritti allo IUSTO possono inoltre usufruire del servizio di Document Delivery, cioè possono richiedere attraverso il personale della Biblioteca la spedizione di testi presenti nel catalogo delle biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario Nazionale.

12. Aggiornamento del patrimonio e richieste di acquisto

- Il personale della Biblioteca si occupa dell'aggiornamento del patrimonio in collaborazione con gli altri Settori, monitorando le donazioni ed effettuando nuovi ordini di volumi.
- Tutti gli utenti della Biblioteca possono inoltrare delle richieste di acquisto di opere cartacee o digitali all'indirizzo biblioteca@ius.to. In caso di acquisto, chi ha inoltrato la domanda verrà informato tempestivamente.
- La Biblioteca accoglie **donazioni** e contributi, **se pertinenti** con le aree disciplinari specifiche dell'attività di IUSTO. I potenziali donatori sono tenuti a prendere contatto previo con gli operatori o i responsabili della Biblioteca al fine di verificare la possibilità della cessione del loro patrimonio bibliografico. I libri donati, che siano stati ritenuti idonei e coerenti con la specificità della Biblioteca "Mario Viglietti", vengono catalogati e messi a disposizione degli utenti nelle modalità previste per la circolazione.