

# **REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENEO (SBA)**

## **Art. 1**

### **Fini istituzionali**

1. Il Sistema Bibliotecario d'Ateneo (S.B.A.) ha lo scopo di sviluppare e organizzare in forme coordinate l'acquisizione, la conservazione e la fruizione del patrimonio librario e documentario, cartaceo ed elettronico, uniformandone e ottimizzandone i criteri, in modo da dare adeguato supporto alla didattica e alla ricerca. Ha altresì il compito di coordinare ed uniformare la diffusione dell'informazione bibliografica, l'offerta e l'informatizzazione dei servizi, nonché la formazione e l'aggiornamento del personale. Ha funzioni di iniziativa e di supporto per le attività di promozione e formazione all'uso di risorse documentali, di *reference* e di promozione della lettura. Verifica inoltre il grado di soddisfazione degli utenti. Svolge altresì le sue funzioni di supporto alla valorizzazione della ricerca, collaborando allo sviluppo e all'incremento dell'Archivio aperto istituzionale "*Unitus DSpace*". Può prevedere l'istituzione di gruppi di lavoro su specifici obiettivi di analisi e di sviluppo.
2. Il Sistema Bibliotecario d'Ateneo si articola in: Centro di Ateneo per le Biblioteche (C.A.B.), Polo tecnico-scientifico e Polo umanistico-sociale.
3. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo assolve alle sue finalità, utilizzando le risorse umane assegnate ai Poli, in relazione alle competenze acquisite.

## **Art. 2**

### **Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB)**

1. Il C.A.B. è un centro di spesa dotato di autonomia gestionale e amministrativa e destinatario di un *budget* autorizzatorio economico e degli investimenti ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del R.A.F.C..
2. Promuove la cooperazione tra le strutture afferenti al S.B.A. per l'acquisizione e la diffusione del materiale bibliografico su diversi supporti, per servizi innovativi e per l'ottimizzazione delle risorse assegnate.
3. Armonizza le norme adottate dai Poli in materia di accesso ai servizi offerti, anche mediante l'adozione di un'unica Carta dei servizi, individuando gli standard minimi di servizi erogabili, compatibilmente con le risorse umane e strumentali disponibili.

4. Il C.A.B. promuove la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso le strutture del S.B.A.; promuove, altresì, collaborazioni con Enti esterni pubblici e privati e convenzioni quadro di interesse generale con biblioteche esterne all'Ateneo al fine di stabilire rapporti di reciproca utilità.
5. Promuove, inoltre, contatti con i Sistemi bibliotecari nazionali e internazionali, con altri Enti e Associazioni di ambito affine.
6. Il C.A.B. elabora proposte per lo sviluppo del S.B.A..

### **Art. 3**

#### **Organi del CAB**

Sono organi del C.A.B., di nomina rettorale:

- il Consiglio;
- il Presidente.

### **Art. 4**

#### **Consiglio**

1. Il Consiglio è l'organo d'indirizzo dello S.B.A., ha funzioni consultive e propositive nei confronti degli Organi di governo dell'Università per tutte le questioni attinenti ai servizi bibliotecari e alla loro politica di sviluppo.
2. Il Consiglio viene preventivamente informato dagli Organi di governo e dalle strutture d'Ateneo sugli atti di acquisizione e gestione, relativi al patrimonio librario e documentario, cartaceo ed elettronico.
3. E' composto dai docenti, uno per struttura, nominati dal Rettore su designazione dei Consigli dei Dipartimenti. Fanno parte del Consiglio i Direttori dei Poli. Fa, altresì, parte del Consiglio un rappresentante degli studenti su designazione della Consulta. Il Segretario amministrativo partecipa alle riunioni senza diritto di voto e svolge la funzione di segretario verbalizzante.
4. Il Consiglio resta in carica tre anni solari ed è rinnovabile.
5. E' convocato dal Presidente, di norma tre volte l'anno e ogniqualvolta ne faccia richiesta almeno la metà dei componenti.
6. Il Consiglio del C.A.B. esercita le seguenti funzioni:
  - eleggere il Presidente secondo le modalità previste dall'art. 5;

- definire le politiche complessive di sviluppo del Sistema e provvedere alla conseguente allocazione delle risorse finanziarie assegnate dal Consiglio di Amministrazione;
- approvare la proposta di piano operativo con la correlata proposta di *budget*, ai sensi dell'art. 6 del R.A.F.C., e la chiusura della propria sezione di bilancio, ai sensi dell'art. 10 del R.A.F.C.;
- avanzare ai competenti Organi di Ateneo eventuali richieste di spazi e di personale, in relazione alle motivate esigenze del S.B.A.;
- promuovere la collaborazione nazionale ed internazionale, anche mediante convenzioni con altri Istituzioni o Atenei;
- proporre agli Organi di governo dell'Ateneo la costituzione o la riorganizzazione dei Poli e/o dei relativi punti di servizio;
- sviluppare e organizzare, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi, le funzioni di acquisizione, catalogazione, conservazione, aggiornamento e fruizione del patrimonio librario e documentale, cartaceo e digitale;
- promuovere e coordinare i servizi e le attività relativi a: trattamento e diffusione dell'informazione bibliografica in rete, gestione e consultazione di banche dati e risorse informative interne ed esterne, conservazione, indicizzazione e accesso a contenuti di ricerca e apprendimento prodotti dall'Ateneo e dalle sue strutture;
- definire e sostenere le attività legate alla promozione, alla formazione, all'uso di risorse documentali e di *reference*, cartacee ed elettroniche e alla promozione della lettura;
- esprimere pareri consultivi sugli atti di acquisizione e gestione degli Organi di governo e delle strutture dell'Università, relativi al patrimonio librario e documentario, cartaceo ed elettronico;
- approvare la relazione annuale sullo stato del S.B.A., sulle attività svolte durante l'anno e su quelle programmatiche per il successivo anno.
- deliberare su ogni altra questione attribuita espressamente da norme di legge, dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo.

## **Art. 5**

### **Presidente**

1. Il Presidente, eletto dal Consiglio del C.A.B. tra i professori di ruolo del Consiglio medesimo, è nominato dal Rettore, dura in carica tre anni solari e non è rinnovabile.
2. Il Presidente rappresenta lo S.B.A. e svolge i seguenti compiti:

- convoca e presiede le riunioni del Consiglio del C.A.B.;
- stabilisce l'ordine del giorno in collaborazione con i membri del Consiglio;
- dà attuazione alle decisioni del Consiglio in merito all'organizzazione delle attività del S.B.A.
- predispone annualmente, con il supporto del Segretario amministrativo, una proposta di piano operativo con la correlata proposta di *budget*, ai sensi dell'art. 6 del R.A.F.C., cura i conseguenti adempimenti previsti dal Regolamento;
- tiene i rapporti con gli Organi di governo e annualmente riferisce ai suddetti Organi sulle attività svolte durante l'anno e su quelle programmatiche per il successivo anno;
- esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti.

## **Art. 6**

### **Segreteria amministrativa**

1. La gestione amministrativo/contabile dei fondi attribuiti al S.B.A. dal Consiglio di Amministrazione, in attuazione delle delibere del C.A.B., è assicurata dalla Segreteria amministrativa del C.A.B..
2. Alla Segreteria amministrativa afferiscono: il Segretario amministrativo, nominato dal Direttore Generale tra il personale di area amministrativo-contabile, ed una unità di personale con competenze informatiche e di elaborazione dati.
3. La Segreteria amministrativa si occupa delle procedure amministrativo-contabili correlate all'acquisizione di risorse bibliografiche, beni e servizi per l'intero S.B.A. e svolge attività di supporto al Presidente e al Consiglio nell'espletamento delle relative funzioni.
4. Nel rispetto degli atti d'indirizzo del C.A.B., cura altresì, in collaborazione con i Direttori dei Poli, gli aspetti legati all'informatizzazione, alla formazione del personale e alle informazioni da pubblicare nel sito del S.B.A..
5. Il Segretario amministrativo supporta il Presidente del Consiglio del C.A.B. nella definizione della proposta di piano operativo con la correlata proposta di *budget*, ai sensi dell'art. 6 del R.A.F.C. e cura i conseguenti adempimenti previsti dal Regolamento.

## **Art. 7**

### **Poli bibliotecari**

1. I Poli bibliotecari sono le unità di base del S.B.A. e sono suddivisi in Sezioni:
  - a) Polo tecnico-scientifico: Riello I.

b) Polo umanistico-sociale: San Carlo, Santa Maria del Paradiso, Santa Maria in Gradi, Riello II.

2. Il Direttore del Polo è nominato dal Direttore Generale tra il personale di categoria EP o D dell'area funzionale delle Biblioteche, in base alla complessità della struttura. La responsabilità di ciascuna Sezione è attribuita a personale appartenente all'area funzionale delle Biblioteche Il Direttore ha i seguenti compiti:

- provvede all'esecuzione delle decisioni del Consiglio del C.A.B.;
- assicura la cooperazione tra le strutture del S.B.A.;
- garantisce l'erogazione e la qualità dei servizi, gestisce la conservazione e la promozione del patrimonio librario e documentario, cartaceo ed elettronico del Polo, gestisce e valorizza il personale assegnato al Polo;
- cura la corretta utilizzazione dei locali e delle attrezzature, di cui il Polo dispone nel rispetto della normativa sulla sicurezza;
- predispone una relazione annuale sullo stato del Polo e sulle attività svolte durante l'anno e la trasmette al C.A.B.;
- collabora con la segreteria amministrativa, di cui all'art. 6;

3. I responsabili di Sezione sono individuati dal Consiglio, su proposta dei Direttori dei Poli.

4. I Poli devono presentare i seguenti requisiti di sussistenza:

- numero congruo di postazioni per la consultazione e la lettura del materiale librario e documentario, cartaceo ed elettronico;
- adeguata consistenza in termini di risorse bibliografiche;
- catalogo informatizzato secondo il sistema informatico adottato dal S.B.A.;
- personale con professionalità specifica.

5. Sono, altresì, tenuti ad applicare norme e standard catalografici nazionali ed internazionali.

6. I Poli forniscono i seguenti servizi:

- apertura all'utenza interna ed esterna all'Ateneo con un orario reso pubblico;
- cura e valorizzazione del patrimonio bibliografico posseduto;
- cura e aggiornamento del catalogo unico di Ateneo;
- consultazione del materiale bibliografico, cartaceo ed elettronico;
- prestito del materiale consentito;
- riproduzione dei documenti a disposizione dell'utenza, secondo le norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore;

- consultazione del sistema informativo bibliografico-documentale;
- prestito interbibliotecario e fornitura documenti;
- orientamento, formazione all'utenza e promozione della lettura;
- attività didattica, nel quadro dell'offerta formativa dei corsi di laurea;
- *reference*;
- promozione dei servizi bibliotecari;
- altri eventuali servizi, stabiliti dal Consiglio del C.A.B. in relazione allo sviluppo tecnologico nell'ambito della biblioteconomia, alle esigenze degli utenti o richiesti da convenzioni, sia di tirocinio sia di ricerca, sottoscritte con terzi.

7. I Poli possono avvalersi della collaborazione di studenti secondo la normativa per il diritto allo studio.

#### **Art. 8**

##### **Utenza dei poli bibliotecari**

Hanno accesso alle strutture bibliotecarie, fruendo dei servizi da esse forniti:

- studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- utenti legati da un rapporto formale e documentato di ricerca e didattica con l'Ateneo;
- utenti esterni che presentino motivata richiesta, previa autorizzazione dei Direttori dei Poli.

#### **Art. 9**

##### **Modifica delle norme del regolamento**

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento possono essere modificate su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio del C.A.B..