



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

REGOLAMENTO PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

EMANATO CON D.R. 24.12.2010, REP. N. 3701

TITOLO I – SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

Art. 1 – Sistema Bibliotecario di Ateneo – Finalità

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), istituito ai sensi dell'art. 46 dello Statuto dell'Università degli studi di Salerno, è un'organizzazione a rete costituita dall'insieme dei servizi complessi e funzionalmente organizzati che si occupano dell'acquisizione, gestione e diffusione del materiale bibliografico.

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) svolge funzione di sostegno alle attività istituzionali di didattica e di ricerca svolte nell'Ateneo.

Art. 2 – Sistema Bibliotecario di Ateneo – Struttura

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo è sistema unitario e coordinato, ed è costituito da:

- Centro Bibliotecario di Ateneo (di seguito CBA), cui afferiscono tutte le Facoltà dell'Ateneo.
- Biblioteche e fondi librari delle strutture dipartimentali o interdipartimentali.

TITOLO II – CENTRO BIBLIOTECARIO DI ATENEO (CBA)

Art. 3 – Finalità

Il Centro:

- organizza e sviluppa, in forme coordinate e tecnologicamente adeguate, le funzioni di acquisizione, catalogazione, fruizione, conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale su qualsiasi supporto, nonché quelle di recupero, trattamento e diffusione dell'informazione e della documentazione bibliografica;
- elabora le linee-guida per l'erogazione e la fruizione dei servizi bibliotecari, vigilando sugli standard di applicazione;
- favorisce la cooperazione bibliotecaria con altri atenei e sistemi bibliotecari, enti di ricerca, consorzi ed enti locali, nonché la partecipazione a progetti finalizzati di livello regionale, nazionale o internazionale;
- svolge ogni altra funzione in materia di biblioteche affidatagli dagli organi accademici.

Il CBA è, inoltre, a disposizione della comunità territoriale quale agenzia specializzata nel settore dell'informazione e della ricerca.

Art. 4 – Gestione e compiti

Il CBA gode di autonomia gestionale, finanziaria, amministrativa, contabile e organizzativa.

Nel rispetto dei vigenti standard internazionali e nazionali, garantisce l'uniformità delle procedure di catalogazione, riversando i dati nel catalogo elettronico unico di Ateneo, secondo le procedure previste dal software adottato dall'Amministrazione universitaria.

Per l'acquisizione e la gestione delle risorse elettroniche, può proporre l'adesione a consorzi interuniversitari nazionali o internazionali.

Per l'espletamento della sua propria attività il CBA può avvalersi anche di collaborazioni a tempo determinato, di personale proveniente dal Servizio Nazionale Civile, di studenti part-time (norma dell'art. 13 della L. 2/12/1991 n. 390 e s. m. i.), o di altro personale collaborante a vario titolo a norma della vigente legislazione.

Art. 5– Organi

Sono organi del CBA:

- Il Presidente;
- Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS);

- Il Direttore.

Art. 6 – Presidente del Centro Bibliotecario di Ateneo

Il Presidente è un docente nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore.

Il Presidente:

- a) presiede il Comitato Tecnico Scientifico e sovrintende all'esecuzione delle sue delibere;
- b) sovrintende all'indirizzo scientifico del CBA;
- c) redige, insieme con il Direttore, la proposta di relazione sull'attività svolta durante l'anno accademico e quella programmatica per l'anno successivo;
- d) convoca e presiede le riunioni del CTS almeno una volta ogni due mesi o quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei componenti;
- e) stabilisce, in collaborazione con il Direttore, l'ordine del giorno del CTS, includendovi anche gli argomenti per i quali è stata avanzata proposta scritta da uno o più componenti;
- f) designa, tra i docenti presenti nel CTS, un sostituto che assuma le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Art. 7 – Comitato Tecnico Scientifico del Centro Bibliotecario di Ateneo – Composizione e compiti

Il Comitato Tecnico Scientifico del CBA è così composto:

- il Presidente del CBA;
- il Direttore del CBA, membro di diritto;
- un professore designato da ciascuna delle Facoltà, nominato con decreto del Rettore;
- due rappresentanti designati dal Consiglio degli Studenti;
- due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.

Su determinati argomenti il CTS può acquisire il parere di esperti esterni all'Ateneo, invitati a partecipare alla riunione senza diritto di voto.

I componenti non di diritto del Comitato Tecnico Scientifico durano in carica tre anni. Sono immediatamente rieleggibili o ridesignabili una sola volta. Un componente non di diritto, che sia durato in carica per due trienni consecutivi, non può, a qualsiasi titolo, essere eletto o designato nello stesso organo prima che sia trascorso un ulteriore triennio.

I componenti che, per qualsiasi motivo, subentrino nel CTS rimangono in carica sino alla conclusione del triennio in corso; tale periodo non viene computato, ai fini della rieleggibilità, qualora non superi i diciotto mesi.

I rappresentanti degli studenti durano in carica due anni. Sono immediatamente rieleggibili una sola volta e decadono, in ogni caso, con la perdita della qualità di studente dell'Università.

Il Comitato Tecnico Scientifico:

- a) delibera gli indirizzi scientifici e programmatici, ne fissa gli obiettivi e ne verifica le modalità di attuazione;
- b) stabilisce la ripartizione del budget assegnato al CBA e le sue modalità di spesa;
- c) delibera i piani strategici dei servizi offerti all'utenza e ne verifica l'attuazione;
- d) delibera sull'acquisizione di materiale bibliografico e di risorse informative su qualsiasi supporto, assicurando lo sviluppo coerente delle collezioni, la loro completezza, l'aggiornamento e lo scarto;
- e) delibera, nel rispetto del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, sulle procedure di acquisizione di beni e servizi essenziali o strategici per il funzionamento della struttura e la gestione dei servizi;
- f) approva il bilancio preventivo e il rendiconto finanziario annuale;
- g) delibera in merito alle relazioni annuali, consuntiva e programmatica, presentate dal Presidente e dal Direttore;
- h) approva i regolamenti dei servizi.

La convocazione del Comitato Tecnico Scientifico, corredata dell'ordine del giorno, è inviata per iscritto presso le strutture di appartenenza almeno otto giorni prima della riunione ordinaria e almeno tre giorni lavorativi prima nei casi di convocazione straordinaria. Può essere inviata anche via fax o per posta elettronica.

Per la validità della seduta si richiede la presenza della maggioranza dei membri, dedotti gli assenti che si sono giustificati per iscritto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza.

I verbali delle sedute del CTS, redatti da un Segretario verbalizzante nominato dal Direttore, sono sottoscritti dal Presidente, dal Direttore e dal Segretario verbalizzante, sono repertoriati e conservati presso l'archivio del CBA.

Art. 8 – Direttore del Centro Bibliotecario di Ateneo

Il Direttore del CBA, di comprovata professionalità nel settore specifico delle biblioteche:

- a) sovrintende alle attività organizzative, amministrative e contabili, periodicamente relazionando in merito al Presidente e al CTS;
- b) cura l'esecuzione delle delibere del CTS e adotta autonomamente gli atti connessi e conseguenti;
- c) coordina le procedure di acquisizione, catalogazione, collocazione, conservazione, tutela, valorizzazione, fruizione del materiale bibliografico su qualsiasi supporto;
- d) coordina, secondo criteri uniformi, le procedure amministrative, biblioteconomiche e di gestione patrimoniale e contabile;
- e) sovrintende alla gestione del Catalogo elettronico di ateneo per quanto riguarda la correttezza e la congruità dei dati, la pianificazione delle attività di manutenzione e la bonifica del catalogo;
- f) cura, secondo le linee di indirizzo elaborate in seno al CTS, lo sviluppo coerente delle collezioni, la loro completezza, l'aggiornamento e lo scarto;
- g) sovrintende all'erogazione dei servizi al pubblico e vigila sull'osservanza dei regolamenti interni e della carta dei servizi;
- h) coordina le attività del personale tecnico-amministrativo, di cui è responsabile gerarchico;
- i) è consegnatario responsabile del patrimonio bibliografico e documentale;
- j) firma gli ordini di spesa, i mandati di pagamento e le reversali di incasso, unitamente al Direttore Amministrativo o suo delegato;
- k) adotta gli atti relativi a procedure di acquisizione di beni e servizi entro i limiti di spesa definiti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- l) adotta, con proprio decreto per motivi di urgenza, gli atti di competenza del CTS, quando non risulti possibile procedere tempestivamente alla sua convocazione; il decreto del Direttore è sottoposto a ratifica nella prima seduta successiva che deve tenersi, di norma, entro trenta giorni dalla data di emissione del decreto;
- m) predispose, di concerto con il Presidente, il bilancio preventivo e il conto consuntivo, sottoponendoli all'approvazione del CTS.
- n) propone al CTS tutte le attività utili al potenziamento delle tecnologie e dei servizi, all'incremento e alla valorizzazione delle raccolte;
- o) vigila sull'adozione di procedure amministrative e biblioteconomiche omogenee all'interno della struttura da lui diretta;
- p) formula le richieste di assegnazione di personale;
- q) promuove la formazione e l'aggiornamento professionale e tecnico del personale;
- r) nomina il segretario verbalizzante, che ha il compito di curare la redazione, la repertoriatura e la conservazione dei verbali delle sedute del CTS.

Art. 9– Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento può essere modificato su proposta del Comitato Tecnico Scientifico del CBA con delibera del Senato Accademico.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni dello Statuto e dei vigenti Regolamenti di Ateneo.