UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

REGOLAMENTO PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

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

Testo modificato e approvato dal Senato Accademico nella seduta del 25 marzo 2014

REGOLAMENTO PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

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, amministrativa 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 correlate modalità gestionali delle risorse economiche e finanziarie;
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 procedura di acquisizione di beni e servizi essenziali o strategici per il funzionamento della struttura e la gestione dei servizi;
f) approva la richiesta di budget annuale e triennale e relaziona sulla contabilità sezionale di esercizio;
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) nell'ambito del budget assegnato firma gli ordinativi di spesa, gli ordinativi di incasso e di pagamento unitamente al Direttore Generale o suo delegato;
k) adotta gli atti relativi a procedure di acquisizione di beni e servizi entro i limiti di spesa definiti dal Regolamento delle spese in economia;
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) predispone, di concerto con il Presidente, la richiesta di budget annuale e triennale e la relazione delle contabilità sezionali di esercizio 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 repertoriazione e la conservazione dei verbali delle sedute del CTS.

Art. 9– Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento può essere modificato con delibera del Senato Accademico.
Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni dello Statuto e dei vigenti Regolamenti di Ateneo.