



U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo e, in particolare, gli artt. 14, comma 2, lettera b) e 39;

VISTO il *Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Centro di Ateneo per le Biblioteche*, emanato con D.R. n. 569 del 14.02.2013;

CONSIDERATO che il Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB), stante il continuo ampliamento e ammodernamento (digitalizzazione) del patrimonio librario dell'Ateneo, ha rappresentato l'esigenza di una revisione del sopra citato Regolamento di Ateneo e, pertanto, una modifica dello stesso, al fine di conseguire l'obiettivo di un miglioramento della funzionalità delle Biblioteche di Ateneo e di porre in essere una più efficace azione di gestione ed utilizzazione delle risorse e del patrimonio librario del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

VISTA la Nota prot. n. 6226 del 22.01.2019 con la quale il suddetto Centro di Ateneo ha proposto il testo riformato del suddetto Regolamento approvato dal Comitato Direttivo del CAB;

VISTA la Delibera n. 40 del 23.05.2019 con la quale il Senato Accademico ha approvato il nuovo *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)*;

VISTA la Delibera n. 117 del 23.05.2019 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito al testo del nuovo *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)*,

DECRETA

E' emanato in allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il nuovo *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)*.

Il suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università e, da quella data, sostituisce il *Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Centro di Ateneo per le Biblioteche*, emanato con il D.R. n. 569 del 14.02.2013, citato in premessa.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

Ripartizione Affari Generali
Il Dirigente dott. Giuseppe Festinese
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio: dott. Antonio Nasti

AdP



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (SBA)

Sommario

CAPO I - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (SBA)	2
Art. 1. Natura e scopi	2
Art. 2. Strutture	2
Art. 3. Servizi	2
Art. 4. Utenti	3
Art. 5. Personale	3
Art. 6. Locali e attrezzature e sistemi informatici	3
Art. 7. Monitoraggio del Sistema Bibliotecario	3
Art. 8. Formazione	3
CAPO II - ORGANIZZAZIONE	4
Sezione I - Il Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB)	4
Art. 9. Finalità e compiti	4
Art. 10. Organizzazione del CAB	4
Art. 11. Organi	4
Art. 12. Il Presidente	5
Art. 13. Il Comitato Direttivo	5
Art. 14. La Consulta delle Biblioteche	6
Sezione II - La Biblioteca Digitale	7
Art. 15. Definizione e finalità	7
Art. 16. Il Direttore della Biblioteca Digitale	7
Sezione III - Le Biblioteche di Area e Interarea	7
Art. 17. Definizione	7
Art. 18. Organi delle Biblioteche di Area e Interarea	7
Art. 19. Il Direttore di Biblioteca di Area e Interarea	7
Art. 20. La Commissione di Biblioteca di Area e Interarea	8
Sezione IV - Biblioteche di Dipartimento, Interdipartimentali e Fondi Librari/Documentali	8
Art. 21. Definizione, classificazione e disciplina	8
Art. 22. Il Direttore delle Biblioteche Interdipartimentali e di Dipartimento e suoi compiti	9



CAPO I - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (SBA)

Art. 1. Natura e scopi

1. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (da ora Sistema Bibliotecario) è volto a organizzare e promuovere:
 - a) la raccolta, la conservazione, l'arricchimento, la catalogazione e classificazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio bibliotecario e documentale dell'Università;
 - b) la razionalizzazione dei servizi di biblioteca al fine di attuare politiche di gestione e di sviluppo rivolte a migliorare l'efficienza delle biblioteche nei confronti dell'utenza;
 - c) lo sviluppo e il funzionamento della Biblioteca Digitale di Ateneo e in particolare la produzione, l'acquisizione, la gestione e la conservazione di contenuti digitali;
 - d) la formazione del personale bibliotecario afferente alle Strutture che ne fanno parte;
 - e) programmi per l'educazione informativa e bibliografica degli studenti, in collaborazione con i Dipartimenti e le Scuole.

Art. 2. Strutture

1. Sono Strutture del Sistema Bibliotecario:
 - a) il Centro di Ateneo per le Biblioteche (di seguito denominato anche CAB o Centro), che ha come sue articolazioni:
 - a.1) la Biblioteca Digitale;
 - a.2) le Biblioteche di Area e Interarea;
 - b) le Biblioteche di Dipartimento e Interdipartimentali;
 - c) i Fondi Librari/Documentali.
2. Sono definite «Biblioteche», ai sensi del precedente comma lettere a.2) e b) le Strutture che
 - a) hanno una sede specifica;
 - b) possiedono un consistente patrimonio documentario di monografie e annate rilegate di periodici;
 - c) dispongono di fondi per il mantenimento e/o lo sviluppo del patrimonio librario della Biblioteca;
 - d) offrono un congruo numero di posti a sedere per la consultazione e la lettura dei materiali della Biblioteca;
 - e) utilizzano il software gestionale di catalogazione adottato dal CAB e con tale software abbiano già catalogato l'80% del patrimonio posseduto;
 - f) garantiscono l'attivazione dei servizi di cui al successivo art. 3, comma 1;
 - g) dispongono di un congruo numero di unità di personale dell'Area delle Biblioteche;
 - h) adottano il presente Regolamento come disciplina di riferimento.
3. Le Strutture che non rispondono ai requisiti di cui al precedente comma sono definite «Fondi Librari/Documentali»; per la gestione dei Fondi Librari non può essere assegnato personale dell'Area Biblioteche.
4. Il CAB provvede, ogni due anni, a una ricognizione e riclassificazione delle Strutture. L'elenco delle Strutture con la loro classificazione è pubblicato nell'apposita sezione del sito web del CAB.
5. L'Ateneo, su proposta del Comitato Direttivo, può costituire ulteriori Strutture del Sistema Bibliotecario individuandone le competenze e nominandone il Direttore.

Art. 3. Servizi

1. Le Biblioteche del Sistema Bibliotecario forniscono i seguenti servizi:
 - a) apertura agli utenti, con un orario, reso pubblico, di almeno 35 ore settimanali per le Biblioteche di Area e Interarea e di almeno 29 per le Biblioteche di Dipartimento e Interdipartimentali;
 - b) consultazione e lettura del materiale librario e documentale posseduto;
 - c) prestito del materiale consentito mediante il software gestionale adottato dal CAB;
 - d) prestito interbibliotecario e document delivery;
 - e) riproduzione di documenti a favore dell'utenza, nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore;
 - f) assistenza nel recupero delle informazioni;
 - g) postazioni informatiche per l'accesso alle risorse elettroniche dell'Ateneo;
 - h) altri servizi eventualmente proposti dal CAB in relazione allo sviluppo di innovazioni nell'ambito dei servizi bibliotecari, alle esigenze degli utenti nonché a particolari servizi richiesti da convenzioni sottoscritte con terzi.



2. Le strutture riconosciute e definite Fondi Librari/Documentali erogano i seguenti servizi:
 - a) consultazione su appuntamento del materiale documentale posseduto;
 - b) riproduzione di documenti a disposizione dell'utenza, nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore.

Art. 4. Utenti

1. Il Sistema Bibliotecario promuove il più ampio accesso alla conoscenza e pertanto, ferma restando la priorità riservata agli utenti interni, garantisce, a quanti interessati, la disponibilità delle sue raccolte, con particolare riguardo alla cooperazione con gli altri Atenei e con gli operatori del territorio.
2. Sono utenti interni gli studenti, i professori, i ricercatori e il personale tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Ateneo.

Art. 5. Personale

1. Le Strutture del Sistema Bibliotecario dispongono di personale tecnico-amministrativo assegnato dall'Università per il loro funzionamento. Alle Biblioteche, limitatamente alle categorie C, D, EP, è assegnato personale appartenente all'Area delle Biblioteche.
2. Il personale tecnico-amministrativo inquadrato nell'area delle biblioteche può prestare servizio solo presso le strutture riconosciute come biblioteche.
3. Le Strutture costituenti il Sistema Bibliotecario possono, inoltre, avvalersi di:
 - a. studenti a tempo parziale;
 - b. unità assegnate per lo svolgimento del servizio civile;
 - c. tirocinanti.
4. L'assegnazione del personale tecnico-amministrativo alle Strutture del Sistema Bibliotecario è disposta dal Direttore Generale dell'Università, sentito il Presidente del CAB, tenuto conto della programmazione e delle esigenze delle Strutture appartenenti al Sistema.

Art. 6. Locali e attrezzature e sistemi informatici

1. Le strutture del Sistema Bibliotecario hanno sede nei locali assegnati dall'Università per il loro funzionamento, coerentemente con le esigenze di funzionamento, di accessibilità degli utenti e di fruibilità dei servizi di consultazione.
2. La gestione hardware/software dei sistemi operativi, per la sicurezza e per l'integrità dei dati del Centro di Ateneo per le Biblioteche, è affidata al Centro di Ateneo per i Sistemi Informativi (CSI).

Art. 7. Monitoraggio del Sistema Bibliotecario

Il Sistema Bibliotecario è costantemente monitorato dal CAB, che provvede a:

1. curare la rilevazione periodica di indicatori e misure per la valutazione dei servizi erogati agli utenti da tutte le Strutture che lo costituiscono;
2. predisporre un Rapporto annuale sullo stato del Sistema Bibliotecario, sulla base delle Relazioni annuali trasmesse dalle Biblioteche e delle rilevazioni statistiche curate dal CAB.

Art. 8. Formazione

1. La formazione e l'aggiornamento del personale bibliotecario afferente alle Strutture costituenti il Sistema Bibliotecario è curato dal CAB.
2. Il CAB può organizzare, inoltre, attività di tirocinio e stage e, in particolare:
 - a. stipulare accordi per lo svolgimento di stage e tirocini con Scuole di Dottorato, Corsi di Laurea, di Master e di Perfezionamento dell'Ateneo;
 - b. stipulare convenzioni per lo svolgimento di stage e tirocini con altri Enti pubblici e privati;
 - c. individuare i percorsi formativi per lo svolgimento di stage e tirocini;
 - d. verificare la disponibilità delle biblioteche ad accogliere stagisti e tirocinanti per realizzare il percorso formativo prescelto;
 - e. assegnare alle biblioteche, sulla base delle disponibilità, stagisti e tirocinanti;
 - f. verificare l'effettivo conseguimento dell'obiettivo formativo.



CAPO II - ORGANIZZAZIONE

Sezione I - Il Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB)

Art. 9. Finalità e compiti

1. Il Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB) è un Centro di Servizio preposto a coordinare e promuovere lo sviluppo del Sistema Bibliotecario. In particolare, il CAB:
 - a. detta le linee guida per il funzionamento del Sistema Bibliotecario;
 - b. cura il monitoraggio del Sistema;
 - c. promuove l'integrazione del Sistema Bibliotecario con analoghi sistemi a livello regionale, nazionale e internazionale;
 - d. promuove iniziative volte a sviluppare progetti per l'innovazione nell'accesso all'informazione scientifica: in questo ambito il CAB può attivare convenzioni o gestire servizi in collaborazione con soggetti pubblici o privati;
 - e. assicura il corretto svolgimento, lo sviluppo e la gestione amministrativa e contabile della Biblioteca Digitale e delle Biblioteche di Area e Interarea;
 - f. definisce gli standard e le modalità di archiviazione della documentazione prodotta in formato digitale;
 - g. provvede alla gestione unitaria degli acquisti di risorse elettroniche anche attraverso l'adesione a consorzi con altre strutture analoghe;
 - h. eroga servizi che per la loro natura, ovvero su proposta motivata delle Strutture del Sistema Bibliotecario, devono o possono essere centralizzati.

Art. 10. Organizzazione del CAB

1. L'organizzazione del CAB è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Presidente del CAB. Nell'ambito della stessa sono individuati un Responsabile dei processi amministrativo-contabili, appartenente alla categoria D o EP, e un Direttore Tecnico, appartenente alla categoria EP dell'Area Biblioteche, entrambi nominati dal Direttore Generale dell'Università, sentito il Presidente del CAB.
2. Il Responsabile dei processi amministrativo-contabili svolge i seguenti compiti:
 - a. è responsabile dei processi contabili e della istruttoria di ciascun atto di propria competenza e supporta il Presidente del CAB nella gestione amministrativa e contabile del Centro;
 - b. cura l'istruttoria e predispone tutti gli altri atti contabili ed amministrativi del CAB;
 - c. partecipa con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante alle riunioni del Comitato Direttivo e della Consulta delle Biblioteche.
3. Il Direttore Tecnico svolge i seguenti compiti:
 - a. è responsabile delle attività tecnico-biblioteconomiche complesse del Sistema Bibliotecario, e relaziona periodicamente al Presidente e al Comitato Direttivo;
 - b. cura la rilevazione periodica di indicatori e misure per la valutazione dei servizi erogati agli utenti da tutte le strutture costituenti il Sistema Bibliotecario e propone al Presidente del CAB gli opportuni correttivi;
 - c. individua le modifiche organizzative, procedurali e tecniche necessarie alla migliore produttività del Sistema Bibliotecario e le propone al Presidente e al Comitato Direttivo;
 - d. propone al Presidente e al Comitato Direttivo tutte le iniziative e le attività utili al potenziamento delle tecnologie e dei servizi, all'incremento e alla valorizzazione delle raccolte;
 - e. individua gli strumenti tecnici e le procedure più idonee per dare attuazione alle deliberazioni del Comitato Direttivo;
 - f. svolge anche le funzioni di Direttore della Biblioteca Digitale;
 - g. è membro del Comitato Direttivo, con diritto di voto.

Art. 11. Organi

1. Sono Organi del Centro di Ateneo per le Biblioteche:
 - a. Il Presidente;
 - b. il Comitato Direttivo;
 - c. la Consulta delle Biblioteche.



Art. 12. Il Presidente

1. Il Presidente del CAB è nominato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, secondo criteri di specifica e adeguata competenza; dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Presidente è responsabile della gestione del CAB e della legittimità degli atti adottati, garantisce il conseguimento degli obiettivi assegnati al Centro stesso, nonché la corretta gestione e valorizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso affidate.
3. Il Presidente, tenuto conto dei criteri generali dettati dal Comitato Direttivo, esercita i poteri d'indirizzo e vigilanza sulle attività del CAB nonché su quelle dell'intero Sistema Bibliotecario e adotta gli atti di gestione nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente e, nello specifico, di quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. In particolare, il Presidente:
 - a. sovrintende al funzionamento e promuove lo sviluppo e l'evoluzione qualitativa del Sistema Bibliotecario in coerenza con gli indirizzi dell'Ateneo;
 - b. coordina l'attività dei Direttori della Biblioteca Digitale, delle Biblioteche di Area e delle Biblioteche Interarea;
 - c. convoca e presiede il Comitato Direttivo e la Consulta delle Biblioteche;
 - d. formula le richieste di spazi, di personale tecnico-amministrativo e di risorse finanziarie per tutte le Strutture che fanno parte del CAB;
 - e. redige, con il supporto del Direttore Tecnico dei Servizi Bibliotecari e del Responsabile dei Processi amministrativo-contabili, il Piano annuale delle attività, il Piano di utilizzazione dei fondi e la Relazione annuale sui risultati di gestione dell'intero Sistema Bibliotecario;
 - f. predispone, con il supporto del Responsabile dei processi amministrativo-contabili, i documenti contabili previsionali e i documenti contabili consuntivi previsti dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - g. gestisce e adotta tutti gli atti amministrativi, negoziali e di spesa di competenza del CAB, nei limiti e con le modalità previste dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - h. è consegnatario del patrimonio assegnato al CAB e, ai sensi dell'art 53 comma 1 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, può designare, quali sub-consegnatari, i Direttori della Biblioteca Digitale, delle Biblioteche di Area e delle Biblioteche Interarea;
 - i. provvede a tutti gli altri adempimenti relativi alla gestione del CAB che non rientrino nella competenza del Comitato Direttivo;
 - j. in caso di necessità e di urgenza, adotta i provvedimenti necessari e li sottopone, per la ratifica, al Comitato Direttivo, nella prima adunanza utile;
 - k. tiene i rapporti con gli Organi Accademici e con l'Amministrazione universitaria;
 - l. vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo;
 - m. esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 13. Il Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo del CAB è composto da:
 - a. Presidente del CAB;
 - b. quattro docenti designati dal Senato Accademico, tra una rosa di professori proposta da ciascuna Scuola dell'Ateneo;
 - c. quattro direttori di Biblioteche di Area e Interarea, designati dal Senato Accademico;
 - d. Direttore Tecnico dei Servizi Bibliotecari;
 - e. Presidente del Centro Servizi Informativi dell'Ateneo o suo delegato;
 - f. il Responsabile dei processi amministrativo-contabili del CAB, con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante;
2. I componenti del Comitato Direttivo sono nominati con Decreto del Rettore, durano in carica tre anni e sono rinnovabili.
3. Le riunioni del Comitato Direttivo sono convocate dal Presidente, che ne fissa anche l'O.d.G., almeno ogni due mesi. La sua convocazione straordinaria può essere richiesta da almeno tre membri. Qualora ne ravvisasse l'opportunità, il Comitato può chiedere, a scopo di consulenza, la partecipazione alla discussione di specifici punti all'O.d.G. - senza diritto di voto - di funzionari o di esperti in particolari settori.



4. Il Comitato Direttivo ha funzioni di programmazione, indirizzo, valutazione e controllo sulle attività delle Strutture del Sistema Bibliotecario. Nello svolgimento delle predette funzioni il Comitato Direttivo esercita le seguenti competenze:
 - a. definisce le linee guida e di sviluppo del Sistema Bibliotecario nonché l'organizzazione dei servizi;
 - b. approva il Piano annuale delle attività, il Piano di utilizzazione dei fondi e la Relazione annuale sui risultati di gestione dell'intero Sistema Bibliotecario;
 - c. delibera in merito agli acquisti di risorse elettroniche nonché sulla accettazione di eventuali donazioni o assegnazioni di materiale bibliografico alle Biblioteche di Area e Interarea, che superino il limite dei 100 volumi;
 - d. delibera sulle richieste di spazi, di personale tecnico-amministrativo e di risorse finanziarie per tutte le Strutture che fanno parte del CAB;
 - e. stabilisce i criteri e delibera in merito all'attribuzione dei fondi e del personale tecnico-amministrativo necessari al funzionamento delle Strutture del Sistema Bibliotecario;
 - f. stabilisce i criteri e delibera in merito a modifiche nell'organizzazione del CAB.
5. Il Comitato Direttivo ha inoltre funzioni di programmazione, indirizzo, gestione e controllo delle attività del Centro di Ateneo per le Biblioteche. Nello svolgimento delle predette funzioni il Comitato esercita le seguenti competenze:
 - a. supporta il Presidente nell'attività di programmazione, gestione, valutazione e controllo;
 - b. definisce e approva il Piano annuale delle attività e il Piano di utilizzazione dei fondi nonché la Relazione annuale sui risultati conseguiti dal CAB;
 - c. approva i documenti contabili previsionali e i documenti contabili consuntivi previsti dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - d. determina i criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali del CAB;
 - e. autorizza l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi nonché le spese nei limiti e con le modalità previste dal vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
 - f. autorizza la stipula di contratti, convenzioni e di ogni altro atto negoziale, nei limiti e con le modalità previste dal vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
 - g. definisce i Progetti del CAB;
 - h. delibera la proposta di istituzione di nuove Strutture del Sistema Bibliotecario, individuandone le competenze, e formula la proposta di nomina del Direttore;
 - i. collabora con gli Organi di Governo dell'Università e con gli Organi di programmazione nazionale, regionali e locali;
 - j. delibera su ogni altra questione a richiesta del Presidente;
 - k. esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo;
 - l. propone al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico eventuali modifiche al Regolamento del CAB.

Art. 14. La Consulta delle Biblioteche

1. La Consulta delle Biblioteche Digitale, di Area e Interarea è organo consultivo del CAB ed esprime pareri e proposte su tutto quanto concerne le linee di sviluppo del Sistema Bibliotecario.
2. La Consulta è composta da:
 - a. Presidente del CAB, che la presiede;
 - b. Presidenti delle Commissioni delle Biblioteche di Area e Interarea;
 - c. Direttori delle Biblioteche di Area e di Interarea;
 - d. Direttore Tecnico dei Servizi Bibliotecari;
 - e. Responsabile dei processi amministrativo-contabili del CAB, con funzioni di segretario verbalizzante.
3. Il Presidente convoca la Consulta almeno due volte all'anno; la sua convocazione straordinaria può essere richiesta da almeno sei membri.



Sezione II - La Biblioteca Digitale

Art. 15. Definizione e finalità

1. La Biblioteca Digitale è l'insieme dei cataloghi, repertori, banche dati, periodici e libri in formato elettronico che l'Ateneo produce, seleziona, acquisisce, organizza e mette a disposizione degli utenti a supporto della didattica e della ricerca.
2. La Biblioteca Digitale è una articolazione del CAB e una struttura di servizio del Sistema Bibliotecario che ha le seguenti finalità:
 - a. organizzare l'accesso alle risorse elettroniche;
 - b. sviluppare i cataloghi on-line per le risorse bibliografiche dell'Ateneo;
 - c. gestire l'Archivio aperto dell'Ateneo e i servizi connessi all'accesso aperto alla letteratura scientifica;
 - d. promuovere la produzione di contenuti e servizi digitali;
 - e. promuovere la conservazione dei contenuti digitali;
 - f. promuovere con il nome editoriale "FedOA-Federico II University Press" pubblicazioni digitali ad accesso aperto.

Art. 16. Il Direttore della Biblioteca Digitale

1. Le funzioni di Direttore della Biblioteca Digitale sono attribuite al Direttore Tecnico del CAB.
2. Il Direttore della Biblioteca Digitale svolge le seguenti funzioni:
 - a. in attuazione delle linee di indirizzo stabilite dal Comitato Direttivo del CAB, promuove e controlla l'attività di programmazione, sia di contenuti sia di struttura;
 - b. sovrintende all'organizzazione dei servizi;
 - c. rappresenta la Biblioteca nei rapporti con le altre Strutture del Sistema Bibliotecario e con gli Organi dell'Ateneo;
 - d. avanza proposte di sviluppo sulle attività della Biblioteca Digitale al Comitato Direttivo del CAB.

Sezione III - Le Biblioteche di Area e Interarea

Art. 17. Definizione

1. Le Biblioteche di Area e Interarea sono articolazioni del CAB e Strutture di servizio del Sistema Bibliotecario;
2. Le Biblioteche di Interarea sono costituite dalla fusione delle raccolte di una o più Biblioteche di Area;
3. I Dipartimenti dell'Ateneo provvedono, con apposita delibera, a indicare la Biblioteca di Area di riferimento;
4. Le Biblioteche di Area e Interarea possono articolarsi in una biblioteca principale e in punti di servizio.

Art. 18. Organi delle Biblioteche di Area e Interarea

1. Sono organi delle Biblioteche:
 - a. il Direttore;
 - b. la Commissione di Biblioteca.

Art. 19. Il Direttore di Biblioteca di Area e Interarea

1. Il Direttore di Biblioteca di Area e Interarea è un'unità di personale tecnico-amministrativo inquadrata almeno nella categoria D dell'Area delle Biblioteche, ed è nominato dal Direttore Generale dell'Università, acquisito il parere del Presidente del CAB.
2. Il Direttore svolge i seguenti compiti:
 - a. in attuazione delle linee di indirizzo stabilite dal CAB, promuove e controlla l'attività di programmazione, sia con riguardo alle collezioni bibliografiche sia con riguardo al funzionamento della Biblioteca e, in particolare, cura il più ampio arricchimento e aggiornamento del materiale bibliografico per tutte le aree disciplinari di competenza della Biblioteca, secondo quanto previsto dal Piano di Sviluppo delle Collezioni approvato dalla Commissione di Biblioteca;
 - b. sovrintende, con responsabilità amministrativa, all'attività della Biblioteca, alla gestione del patrimonio e delle risorse economiche assegnate, all'avvio del ciclo degli acquisti, alla gestione del personale, all'organizzazione dei servizi;



- c. rappresenta la Biblioteca nei rapporti con le altre Strutture del Sistema Bibliotecario e con gli Organi dell'Ateneo;
- d. predispone la Relazione annuale sull'attività svolta;
- e. presenta al Comitato Direttivo del CAB le richieste di personale e di stanziamenti;
- f. propone alla Commissione di Biblioteca le sanzioni a carico degli utenti della Biblioteca che si rendano responsabili di gravi violazioni al Regolamento della Biblioteca.

Art. 20. La Commissione di Biblioteca di Area e Interarea

1. La Commissione di Biblioteca di Area e Interarea è composta:
 - a. dal Direttore della Biblioteca;
 - b. da sei rappresentanti del personale docente e ricercatore designati dalla Scuola tra i dipartimenti che hanno individuato nella Biblioteca di Area la propria biblioteca di afferenza;
 - c. un rappresentante eletto tra il personale tecnico amministrativo in servizio presso la Biblioteca.
2. La costituzione della Commissione di Biblioteca, i cui componenti durano in carica tre anni, è curata dal Direttore della Biblioteca ed è formalizzata con delibera del Comitato Direttivo del CAB.
3. La Commissione, convocata per la prima volta dal Direttore della Biblioteca, elegge al suo interno il Presidente.
4. In accordo con le linee guida stabilite dal CAB, la Commissione:
 - a. fissa i criteri generali per l'utilizzo dei fondi stanziati per la Biblioteca dal CAB nonché per l'utilizzo delle attrezzature e dei locali in uso;
 - b. approva il Piano di Sviluppo delle Collezioni;
 - c. avanza proposte di sviluppo sulle attività della Biblioteca;
 - d. delibera sulle proposte di scarico inventariale del materiale bibliografico;
 - e. approva le richieste di fondi e/o di personale da presentare al Comitato Direttivo del CAB;
 - f. approva il Piano annuale delle attività ed esprime parere sulla Relazione concernente i risultati conseguiti;
 - g. approva, su proposta del Direttore della Biblioteca, le sanzioni a carico degli utenti della Biblioteca che si rendano responsabili di gravi violazioni al Regolamento di funzionamento della Biblioteca.
5. Nelle more della costituzione della Commissione di Biblioteca le relative funzioni sono svolte dal Direttore della Biblioteca in accordo col Presidente del CAB.

Sezione IV - Biblioteche di Dipartimento, Interdipartimentali e Fondi Librari/Documentali

Art. 21. Definizione, classificazione e disciplina

1. Le raccolte di materiale librario e/o documentale conservate presso i Dipartimenti sono classificate:
 - a. Biblioteche se soddisfano i requisiti di cui all'art. 2, comma 2 e garantiscono i servizi di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
 - b. Fondi Librari/Documentali se non soddisfano in tutto o in parte i requisiti e/o non garantiscono l'erogazione di servizi di cui agli artt. 2 e 3.
2. Per quanto attiene alle Biblioteche, non sono ammesse acquisizioni o gestione di libri, periodici e materiale documentario di carattere scientifico su qualsiasi supporto permanente, senza:
 - a. registrazione inventariale, in conformità alle disposizioni dei vigenti Regolamenti di Ateneo;
 - b. deposito in Biblioteca o Fondo Librario;
 - c. catalogazione mediante software gestionale adottato dal CAB;
 - d. accessibilità all'utenza in conformità a quanto indicato dall'art. 4.
3. Le acquisizioni di risorse elettroniche e digitali devono essere preventivamente concordate con il CAB, che provvederà a gestire l'accesso a tutti gli utenti dell'Ateneo se ciò non comporta un aggravio di spesa o una limitazione nella fruizione per la Struttura ordinante.
4. Per quanto attiene ai Fondi librari, essi hanno sede presso strutture prive di biblioteca ai fini di conservazione e gestione d'uso dei materiali librari e documentali, comunque acquisiti per attività didattica e di ricerca, quindi prioritariamente messi a disposizione degli studiosi che afferiscono alla Struttura stessa.
5. Allo scopo di assicurare l'adeguata conservazione e gestione biblioteconomica dei materiali posseduti, i Fondi Librari/Documentali vengono aggregati alle Biblioteche in relazione alle convenienze disciplinari e/o logistiche.



Art. 22. Il Direttore delle Biblioteche Interdipartimentali e di Dipartimento e suoi compiti

1. Il Direttore della Biblioteca di Dipartimento è il Direttore del Dipartimento.
2. Il Direttore della Biblioteca Interdipartimentale è, a rotazione, uno dei Direttori delle Strutture afferenti.
3. Il Direttore della Biblioteca ha le seguenti attribuzioni:
 - a. promuove e coordina l'attività di programmazione, sia di contenuti sia di struttura, e in particolare cura il più ampio arricchimento e relativo aggiornamento del materiale per tutte le aree disciplinari di competenza della Biblioteca, sentita la Commissione di Biblioteca o il Responsabile Scientifico, ove previsti dai regolamenti interni;
 - b. sovrintende all'attività della Biblioteca e alla gestione del personale;
 - c. rappresenta la Biblioteca nei rapporti con le altre Strutture e gli Organi dell'Ateneo;
 - d. predispone la relazione annuale sull'attività svolta, da trasmettere al CAB e agli Organi di riferimento.