

REGOLAMENTO DEL CENTRO SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO

Art.1 - Definizione e missione

1. Il Centro Servizi Bibliotecari di Ateneo, d'ora in poi CSB, è un insieme coordinato di strutture di servizio, finalizzato alla trasmissione del sapere e dell'avanzamento della ricerca scientifica, a cui compete l'organizzazione e il coordinamento del sistema bibliotecario dell'Ateneo.

2. Il CSB, in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione dell'Ateneo e della comunità di riferimento, ha la finalità di:

a) assicurare la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione, l'acquisizione, la catalogazione, la gestione integrata e la fruizione del patrimonio bibliografico dell'Ateneo;

b) attuare politiche di gestione e di sviluppo rivolte a migliorare l'efficienza delle biblioteche nei confronti della comunità di riferimento;

c) promuovere lo sviluppo e il funzionamento della Biblioteca Digitale, l'acquisizione, la gestione e la fruizione dei contenuti digitali;

d) sostenere le iniziative di pubblicazione ad accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica;

e) favorire la formazione del personale bibliotecario;

f) promuovere iniziative di formazione all'uso delle risorse e alla ricerca bibliografica (information literacy) per la comunità di riferimento, anche in collaborazione con i Dipartimenti.

3. Il CSB opera in sinergia con tutte le strutture dell'Ateneo con cui condivide il suo fine istituzionale e con istituzioni nazionali e internazionali che perseguono le medesime finalità.

4. Il CSB propone agli organi di governo dell'Ateneo le linee di sviluppo relativamente al conseguimento dei propri obiettivi.

5. Ai fini dell'organizzazione ed erogazione dei servizi bibliotecari, il CSB si articola in strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative.

Art. 2 - Autonomia amministrativa e gestionale

1. Il CSB, in qualità di centro gestionale, ha autonomia amministrativa e gestionale delle risorse assegnate dall'Amministrazione centrale, acquisite da terzi pubblici e privati e derivanti dalle sue attività istituzionali, nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo e secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

2. Il CSB gestisce le risorse assegnate al fine di promuovere e migliorare la funzionalità e l'efficienza delle sue strutture e dei servizi alla comunità di riferimento.

3. Il CSB, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e del Regolamento generale di Ateneo disciplina il proprio funzionamento e le materie di propria competenza con regolamenti interni.

4. Il CSB dispone di personale bibliotecario, amministrativo, tecnico e informatico assegnato dal Direttore generale ed è dotato di locali ed attrezzature per i suoi fini istituzionali.

Art. 3 - Organi del CSB

1. Sono organi necessari del CSB il Consiglio bibliotecario, il Presidente del Centro Servizi Bibliotecari, il Coordinatore, la Commissione tecnica e i Comitati tecnico-scientifici.

Art. 4 - Consiglio bibliotecario – Composizione

1. Il Consiglio bibliotecario è composto da:

- a) Il Presidente;
- b) i Presidenti dei Comitati tecnico-scientifici delle strutture bibliotecarie;
- c) due studenti designati dal Consiglio degli studenti;
- d) due rappresentanti del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario assegnato al CSB, di cui uno eletto tra i Responsabili delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative e uno tra il resto del personale del CSB.

Entrambi sono eletti secondo le modalità previste dal Regolamento generale d'Ateneo, in quanto applicabile, con voto segreto e limitato ad una preferenza. La commissione di seggio, fermo restando il divieto di cui all'art. 11, comma 3, del Regolamento generale di Ateneo, deve essere composta da un Responsabile delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative e da due componenti designati dal Presidente del CSB tra il personale del CSB.

2. Alle riunioni del Consiglio partecipano il Coordinatore del CSB e il Segretario Amministrativo, senza diritto di voto.

3. I componenti del Consiglio bibliotecario restano in carica per tre anni accademici e sono rinnovabili per una sola volta, fatta eccezione per i rappresentanti degli studenti che durano in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio degli Studenti che li ha designati.

Art. 5 - Consiglio bibliotecario - Funzionamento delle sedute

1. Il Consiglio bibliotecario si riunisce, su convocazione del Presidente, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, del Decano tra i Presidenti dei Comitati tecnico-scientifici, almeno tre volte l'anno, o quando il Presidente lo ritenga opportuno oppure lo richiedano almeno un terzo dei suoi componenti.

2. Le sedute del Consiglio bibliotecario sono valide ai sensi degli art. 78, 79, 80, 81, 82 del Regolamento generale d'Ateneo.

3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Amministrativo.

4. In caso di parità nelle votazioni espresse dal Consiglio bibliotecario prevale il voto del Presidente.

5. Alle sedute del Consiglio bibliotecario possono partecipare, su invito del Presidente e senza diritto di voto, esperti interni o esterni. Possono altresì partecipare rappresentanti di soggetti pubblici o privati, in virtù di convenzioni o protocolli da essi sottoscritti con il CSB.

Art. 6 - Consiglio bibliotecario – Funzioni

1. Il Consiglio Bibliotecario esercita le funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento e controllo del CSB e in particolare:

- a) delibera le linee di sviluppo del CSB e le sottopone annualmente agli organi d'Ateneo;
- b) stabilisce, su proposta della Commissione tecnica, i criteri di funzionamento e l'organizzazione del CSB, programmandone lo sviluppo con competenza generale su tutte le materie ad esso attinenti;
- c) determina, su proposta della Commissione tecnica il fabbisogno delle risorse di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario e presenta le relative istanze al Direttore generale;
- d) approva la Carta dei servizi su proposta della Commissione tecnica;

- e) formula al Rettore e al Direttore generale la proposta per la nomina e per l'eventuale revoca del Coordinatore del CSB;
- f) approva, nei termini previsti, la relazione annuale, predisposta dal Presidente in collaborazione con la Commissione tecnica, avente come oggetto i risultati dell'attività e dei servizi erogati, da presentare al Consiglio d'Amministrazione e al Nucleo di valutazione;
- g) approva, nei termini previsti, la proposta di budget economico annuale e triennale e la relazione annuale sull'attività del CSB, predisposta dal Presidente coadiuvato dal Segretario Amministrativo del CSB, da presentare al Senato accademico;
- h) delibera in ordine ai contratti da stipulare ai sensi e nei limiti previsti dai Regolamenti di Ateneo;
- i) delibera, su proposta della Commissione tecnica o di un componente del Consiglio bibliotecario, in merito all'instaurazione di rapporti interbibliotecari nazionali ed internazionali ed alla stipula di convenzioni e protocolli con soggetti pubblici e privati, la cui sottoscrizione è demandata al Presidente del Consiglio bibliotecario;
- j) esprime pareri in merito a progetti e interventi sui locali destinati ad uso bibliotecario;
- k) approva i regolamenti interni, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e del Regolamento generale di Ateneo;
- l) delibera su ogni altra questione gli venga attribuita dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Art. 7 – Il Presidente del Centro Servizi Bibliotecari

1. Il Presidente del CSB è un docente dell'Università degli studi di Perugia nominato dal Rettore, previo parere del Senato Accademico.
2. Il Presidente del CSB dura in carica tre anni accademici e l'incarico è rinnovabile per ulteriori tre anni.
3. Il Presidente ha le funzioni di:
 - a) presiedere e convocare il Consiglio bibliotecario, di cui coordina i lavori;
 - b) definire, in accordo con il Consiglio bibliotecario, le politiche di sviluppo del CSB coordinandole con le politiche generali dell'Ateneo dando indirizzi per la loro realizzazione;
 - c) proporre al Direttore Generale la nomina e la revoca dei responsabili delle strutture tecnico-amministrative e bibliotecarie, secondo la normativa vigente;
 - d) predisporre, nei termini previsti, la relazione annuale, in collaborazione con la Commissione tecnica, avente come oggetto i risultati dell'attività e dei servizi erogati, da presentare al Senato Accademico, al Consiglio d'amministrazione e al Nucleo di valutazione;
 - e) predisporre, nei termini previsti, la proposta di budget economico annuale e triennale e la relazione annuale sull'attività del CSB, coadiuvato dal Segretario Amministrativo del CSB, da presentare al Senato accademico.
 - f) rappresentare il CSB presso gli organi di governo dell'Università degli studi di Perugia e nei confronti di altre Amministrazioni, Enti o terzi;
 - g) procedere alla valutazione del personale tecnico amministrativo bibliotecario del CSB secondo le procedure definite dai regolamenti di Ateneo, sentiti il Segretario Amministrativo e il Coordinatore;
 - h) garantire l'applicazione del presente regolamento;

i) adottare, in motivati casi di necessità ed urgenza, atti di competenza del Consiglio bibliotecario da portare a ratifica dello stesso nella prima seduta utile.

4. Il Presidente, in caso di necessità e/o urgenza, può avocare a sé atti di competenza degli altri organi del CSB e del Segretario Amministrativo.

5. Il Presidente può designare un Vice Presidente nominato dal Rettore, individuato tra i docenti dell'Ateneo, il cui incarico ha durata pari al mandato del Presidente.

Art. 8 - Il Coordinatore del CSB

1. Il Coordinatore del CSB ha funzioni consultive e propositive e di supporto nei confronti del Consiglio bibliotecario, del Presidente del CSB e del Segretario Amministrativo del CSB nelle attività di gestione delle strutture del CSB e del personale tecnico amministrativo e bibliotecario che vi è assegnato.

2. Il Coordinatore del CSB può essere designato dal Consiglio bibliotecario tra il personale dell'Area Biblioteche ovvero tra il personale docente dell'Università degli Studi di Perugia. Ai fini della designazione deve essere individuata una figura che abbia maturato esperienza professionale nel settore. Ove sia designata una unità di personale dell'Area Biblioteche, la nomina sarà formalizzata con provvedimento del Direttore Generale; ove sia designato un professore o ricercatore, la nomina sarà formalizzata con provvedimento del Rettore. L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato, sentito il Consiglio bibliotecario, con le modalità sopra descritte.

3. Il Coordinatore del CSB collabora con il Segretario Amministrativo e i Responsabili delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative per le rispettive competenze. Presiede la Commissione tecnica. Per l'espletamento delle sue competenze si avvale di personale assegnato al CSB e di gruppi di lavoro costituiti per specifiche necessità.

4. Il Coordinatore del CSB:

a) collabora con il Segretario Amministrativo e i Responsabili delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative nel coordinare tutte le attività del Centro e nel dare esecuzione alle linee di indirizzo e ai programmi deliberati dal Consiglio Bibliotecario;

b) presenta al Consiglio Bibliotecario pareri e progetti in materia di indirizzo, piani di sviluppo e di innovazione culturale e tecnologica;

c) promuove e cura le attività di formazione e aggiornamento del personale degli uffici e delle strutture bibliotecarie in accordo con le procedure definite dall'Ateneo;

d) promuove la cooperazione con altri Sistemi bibliotecari e con altre strutture dell'Ateneo;

e) nell'ambito delle convenzioni approvate dal Consiglio Bibliotecario e dagli organi di governo dell'Ateneo, promuove il coordinamento del CSB con gli altri partner;

f) promuove lo sviluppo delle risorse elettroniche accessibili tramite la Biblioteca Digitale dell'Ateneo.

Art. 9 – il Segretario amministrativo

1. Al CSB è assegnato, con decreto del Direttore Generale, sentito il Presidente del CSB e il Consiglio bibliotecario, un segretario amministrativo che è responsabile della gestione amministrativa e contabile del CSB e che coordina le attività contabili, assumendo la responsabilità dei conseguenti atti.

2. Il Segretario amministrativo svolge le seguenti funzioni:

- a) predispone la redazione delle previsioni di spesa, la programmazione pluriennale degli acquisti di beni e servizi, coadiuva il Presidente del CSB nella predisposizione, nei termini previsti, della proposta di budget economico annuale e triennale e nella relazione annuale sull'attività del CSB, da presentare al Senato accademico.
- b) attesta la copertura finanziaria degli atti che comportano impegno di spesa;
- c) è responsabile dell'attività amministrativo-contabile e assicura l'esecuzione delle delibere degli organi del Centro;
- d) dà esecuzione alle delibere del Consiglio Bibliotecario, rispondendo della loro corretta attuazione al Consiglio stesso.

Art. 10 – La commissione tecnica

1. La commissione tecnica è costituita dal Coordinatore del CSB, dal Segretario Amministrativo, dai Responsabili delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative. E' presieduta dal Coordinatore del CSB, ovvero da uno dei Responsabili delle strutture bibliotecarie individuato dal Presidente del CSB.

2. Ha funzioni consultive, propositive e di supporto, in particolare in riferimento a:

a) gestione del CSB, organizzazione, funzionamento e monitoraggio dei servizi; nell'ambito di tale competenza, propone i criteri di funzionamento e predispone l'atto organizzativo del CSB, da sottoporre all'approvazione del Consiglio bibliotecario;

b) attività di formazione e aggiornamento del personale afferente al Centro, incluso il personale bibliotecario del Polo Ternano, in accordo con le procedure definite dall'Ateneo;

c) promozione e coordinamento delle attività di cooperazione con altri Sistemi bibliotecari e con altre strutture dell'Ateneo;

d) predisposizione e aggiornamento periodico della Carta dei servizi del CSB;

e) supporto al Presidente del CSB nella predisposizione della relazione annuale sull'attività ed i servizi bibliotecari erogati dal CSB che, previa approvazione del Consiglio Bibliotecario, viene presentata al Senato Accademico, al Consiglio di Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione.

f) funzionamento delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative, della dotazione organica e strumentale del CSB e formulare proposte al Consiglio bibliotecario in merito alle necessità delle risorse di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in rapporto alle necessità e alla realizzazione di progetti di sviluppo, secondo criteri di mobilità e flessibilità organizzativa.

g) al buon funzionamento delle strutture del CSB, proporre al Consiglio bibliotecario ed al Presidente del CSB strumenti e modalità di valutazione della qualità dei servizi offerti e della performance sulla base delle linee di indirizzo dell'Ateneo e nel rispetto del SMVP di Ateneo.

3. È convocata periodicamente da colui che la presiede.

Art. 11 - Organizzazione del CSB e dei servizi bibliotecari

1. L'organizzazione del CSB e la sua articolazione in strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative è adottata dal Consiglio bibliotecario, su proposta del Presidente del CSB formulata con il supporto della Commissione tecnica, e recepita in un atto del Direttore generale.

2. Le strutture bibliotecarie sono costituite dalle biblioteche che forniscono servizi alle strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo e ai soggetti esterni che ne abbiano motivato interesse in base a quanto stabilito dal Consiglio bibliotecario. Le strutture tecnico-amministrative sono gli

Uffici che forniscono servizi finalizzati alla gestione del CSB, nonché servizi organizzati in modo centralizzato per la comunità di riferimento.

3. Le strutture bibliotecarie sono individuate per aree scientifiche disciplinari ritenute omogenee e sono dotate del responsabile e del Comitato tecnico scientifico di cui al successivo art. 12.

4. I Fondi storici e le collezioni speciali e la Biblioteca digitale sono normati da appositi articoli.

5. I servizi bibliotecari della sede di Terni sono organizzati tenendo conto delle linee di indirizzo espresse dal Consiglio bibliotecario in ordine agli standard biblioteconomici adottati (catalogazione, qualità del servizio, ecc.) e alla formazione del personale. La sede di Terni usufruisce dei contratti stipulati dal CSB concernenti specifici servizi previo accordo con il Centro medesimo in merito alla gestione e alla quota di partecipazione alla spesa.

6. Il CSB può ospitare Centri di documentazione a seguito di specifici accordi dell'Ateneo ratificati dal Centro. I Centri di documentazione possono usufruire dei contratti stipulati dal CSB concernenti specifici servizi previo accordo con il Centro medesimo in merito alla gestione e alla quota di partecipazione alla spesa.

7. Su proposta del Presidente del CSB, il Direttore generale nomina i responsabili delle strutture bibliotecarie e tecnico-amministrative, i quali sono individuati, se ritenuto opportuno, anche mediante avviso interno, tra il personale dell'Ateneo appartenente alle aree e alle categorie previste per ricoprire i relativi incarichi, in base a requisiti e criteri coerenti con gli incarichi medesimi, secondo la normativa vigente.

8. Nell'atto organizzativo sono indicati i compiti dei responsabili delle strutture del CSB.

Art. 12 - Il Comitato tecnico-scientifico

1. Il Comitato tecnico-scientifico svolge funzioni di indirizzo e controllo tecnico-scientifico della struttura bibliotecaria e in particolare:

a) fornisce al Consiglio bibliotecario pareri e proposte sulla organizzazione della struttura bibliotecaria;

b) stabilisce il programma annuale degli acquisti del materiale librario e documentale, salvo necessarie variazioni in corso d'anno, nel rispetto e nei limiti delle risorse finanziarie assegnate alla struttura bibliotecaria.

2. Il Comitato tecnico-scientifico delle strutture bibliotecarie è composto da:

a) un numero di docenti pari al numero dei Dipartimenti di riferimento della struttura bibliotecaria, ciascuno dei quali designato dal Consiglio di Dipartimento;

b) il Responsabile della struttura bibliotecaria, che svolge funzioni di segretario verbalizzante;

c) un numero di studenti pari al numero dei Dipartimenti di riferimento della struttura bibliotecaria, ciascuno dei quali designato dai rappresentanti degli studenti nel rispettivo Consiglio di Dipartimento;

d) una unità di personale tecnico-amministrativo bibliotecario eletto con voto segreto e limitato ad una preferenza tra il personale in servizio presso la struttura bibliotecaria.

3. Il Comitato tecnico-scientifico elegge, al suo interno, un Presidente tra i membri appartenenti al personale docente che rappresenta la struttura bibliotecaria in seno al Consiglio bibliotecario. Il Presidente riferisce al Comitato tecnico-scientifico in merito alle sedute del Consiglio bibliotecario.

4. In caso di parità nelle votazioni espresse dal Comitato, prevale il voto del Presidente.

5. I membri del Comitato tecnico-scientifico restano in carica tre anni accademici e sono rinnovabili una sola volta, fatta eccezione per i rappresentanti degli studenti che restano in carica fino alla scadenza del mandato di coloro che li hanno designati.

Art. 13 – Fondi storici e collezioni speciali

I libri antichi, rari e di pregio, i fondi storici, le collezioni speciali, tra le quali il Fondo Antico “Sala del Dottorato”, conservati presso le strutture del CSB, sono curati, conservati e valorizzati, quali beni culturali dell’Ateneo, secondo linee di intervento approvate dal Consiglio Bibliotecario.

Art. 14 - Biblioteca digitale

1. Il Centro Servizi Bibliotecari promuove la Biblioteca Digitale come un insieme coordinato di contenuti digitali e servizi integrati disponibili per la comunità di riferimento, salvo obblighi contrattuali verso soggetti terzi.

2. La Biblioteca digitale è accessibile integralmente da parte degli utenti istituzionali entro i limiti dei contratti sottoscritti con i fornitori.

3. L’articolazione della Biblioteca digitale è deliberata dal Consiglio Bibliotecario.

Art. 15 - Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento, che sostituisce integralmente il regolamento emanato con D.R. n 477 del 9 aprile 2015, entra in vigore il giorno della pubblicazione sul sito web dell’Università degli Studi di Perugia.

2. Al fine di garantire l’omogeneità e contestualità delle procedure di rinnovo delle cariche di membro del Consiglio bibliotecario e dei Comitati Tecnico Scientifici, il rinnovo dei docenti designati dai rispettivi Consigli di Dipartimento avverrà contestualmente al rinnovo dei membri del Consiglio Bibliotecario eletti dal personale tecnico-amministrativo bibliotecario, restando pertanto in carica fino a quel momento gli attuali membri espressi dal personale docente.

3. Fino all’adozione di un diverso atto organizzativo ai sensi dell’art. 11, le strutture bibliotecarie sono articolate come indicato nell’Allegato 1 al presente regolamento, coerentemente con le aree scientifiche-disciplinari-culturali individuate nell’Allegato n. 2 dello Statuto di Ateneo.

La modifica dell’Allegato n. 1 non costituisce modifica regolamentare.

Allegato n. 1

A) Struttura AGRARIA, VETERINARIA E INGEGNERIA

- Dipartimento di medicina veterinaria
- Dipartimento di scienze agrarie, alimentari ed ambientali
- Dipartimento di ingegneria
- Dipartimento di ingegneria civile e ambientale

B) Struttura MEDICINA

- Dipartimento di medicina e chirurgia

C) Struttura SCIENZE E FARMACIA

- Dipartimento di matematica e informatica
- Dipartimento di fisica e geologia
- Dipartimento di scienze farmaceutiche
- Dipartimento di chimica, biologia e biotecnologie

D) Struttura ECONOMIA, SCIENZE POLITICHE E GIURISPRUDENZA

- Dipartimento di scienze politiche
- Dipartimento di economia
- Dipartimento di giurisprudenza

E) Struttura LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE

- Dipartimento di lettere, lingue, letterature e civiltà antiche e moderne
- Dipartimento di filosofia, scienze sociali, umane e della formazione