

Regolamento del Servizio Bibliotecario di Ateneo

Art. 1 Definizioni

- 1 - Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto dell'università degli Studi di Cassino è istituito il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), Centro di Servizio che coordina le strutture bibliotecarie dedicate alle esigenze della Ricerca e della Didattica e responsabili della Conservazione, dell'incremento e della fruizione del patrimonio bibliografico e documentario anche mediante tecnologie innovative.
- 2 - lo SBA è un Centro di responsabilità amministrativa e può essere dotato di autonomia di spesa e di bilancio, con la procedura prevista dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo.
- 3 - Lo SBA predispose un regolamento che ne disciplina il funzionamento amministrativo-contabile, anche in relazione ai Centri di Servizio Bibliotecario (CSB) nei quali lo SBA stesso si articola.

Art. 2 Finalità e compiti

1. Lo SBA persegue i seguenti obiettivi:

- a) porre a disposizione dell'utenza strumenti di documentazione e di conoscenza;
- b) predisporre la realizzazione di cataloghi collettivi, anche mediante l'adozione di idonee iniziative di collegamento informatico e l'adesione ad associazioni di utenti;
- c) curare la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti ai servizi bibliotecari dell'Ateneo;
- d) promuovere e partecipare a collaborazioni ed a progetti comuni perseguiti da istituzioni pubbliche, al fine di inserire nel contesto nazionale e internazionale le istituzioni bibliotecarie dell'Ateneo;
- e) promuovere i rapporti di collaborazione e di scambio con le altre realtà informative pubbliche e private presenti sul territorio;
- f) contribuire, con opportune azioni, alla fruibilità, all'incremento ed allo sviluppo qualitativo dei servizi resi all'utenza, con particolare riguardo ai servizi di istruzione, orientamento, guida ed assistenza alla ricerca bibliografica;
- g) esercitare funzioni istruttorie per il controllo sulla organizzazione, gestione ed efficienza dei servizi bibliotecari di Ateneo, fornendo servizi e supporto ad essi;
- h) coordinare l'informatizzazione delle biblioteche e di tutte le strutture di documentazione dell'Ateneo per quanto attiene all'uniformità delle procedure di catalogazione, indicizzazione e documentazione bibliografica e dei relativi strumenti informatici;
- i) assumere ogni altra iniziativa idonea al perseguimento del proprio fine.

Art. 3 Modalità di istituzione e risorse

1. Lo SBA è istituito con delibera del Senato Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione, secondo le procedure previste dall'art. 22 comma 2 dello Statuto dell'Università di Cassino.
2. La delibera istitutiva dello SBA deve contenere l'attribuzione di risorse per l'avvio delle attività del centro, individuando spazi, personale tecnico-amministrativo, attrezzature e dotazione finanziaria.

Art.4 Organi

1. Sono Organi dello SBA
 - a) Il Presidente
 - b) Il Consiglio dello SBA

Art. 5 Il Presidente

1. Il Presidente dello SBA è un professore di ruolo dell'Università di Cassino.
2. Il Presidente viene nominato dal Rettore, sentiti il Senato accademico e il Consiglio di Amministrazione. La durata della carica è di quattro anni accademici; essa può essere rinnovata per una sola volta consecutiva. Il mandato coincide con quello del Rettore.
3. Per quanto concerne l'eventuale interruzione del mandato e il computo dei mandati, si applicano le norme previste dall'art. 37 comma 8 dello Statuto dell'Università di Cassino.

Art. 6 Compiti del Presidente

1. Il Presidente dello SBA:
 - a) rappresenta lo SBA;
 - b) convoca e presiede il Consiglio dello SBA e cura l'esecuzione delle sue deliberazioni;
 - c) vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università di Cassino nell'ambito dello SBA;
 - d) esercita funzioni di collegamento con tutti gli altri organi accademici;
 - e) elabora e sottopone all'approvazione del Consiglio la proposta di programmazione annuale delle attività;
 - f) predispose entro il 30 settembre, con la collaborazione del Funzionario Responsabile dello SBA, il bilancio preventivo ed entro il 28 febbraio il conto consuntivo, corredati da una dettagliata relazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio ed inviare successivamente al Rettore;
 - g) può stipulare, su delega del Rettore, le convenzioni di interesse dello SBA;
 - h) autorizza le spese nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione per i centri di responsabilità amministrativa;
 - i) adotta, in caso di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio dello SBA sottoponendoli, per la ratifica, al Consiglio stesso nella prima seduta successiva;
 - j) designa fra i professori di ruolo membri del Consiglio un vicario che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza;
 - k) esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università di Cassino.

Art. 7 Il Consiglio dello SBA

1. Il Consiglio dello SBA è costituito da :
 - a) il Presidente dello SBA;
 - b) i Presidenti dei CSB corrispondenti alle aree individuate nella Tab.1;
 - c) i Funzionari Responsabili dei CSB corrispondenti alle aree individuate nella Tab.1;

- d) due rappresentanti degli studenti delegati dal Senato degli studenti;
- e) il Funzionario Responsabile dello SBA.

2. Il Consiglio dura in carica quattro anni accademici; il suo mandato coincide con quello del Presidente.

3. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria almeno tre volte l'anno, su iniziativa del Presidente, e in via straordinaria su richiesta di almeno tre dei suoi membri; le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti nominati, esclusi gli assenti giustificati. Le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 8 Compiti del Consiglio dello SBA

1. Il Consiglio dello SBA adotta tutti i provvedimenti necessari per il perseguimento delle finalità e dei compiti dello SBA, di cui al precedente art. 2.

2. Inoltre, il Consiglio dello SBA:

- a) fissa i criteri generali per la redazione dei Regolamenti dei Centri di Servizio Bibliotecario, garantendo che siano sempre salvaguardati i principi di:
 - catalogazione uniforme del patrimonio librario;
 - accessibilità del patrimonio librario a tutti gli utenti;
 - assenza di ingiustificate duplicazioni di materiale bibliotecario;
 - massimo ampliamento dell'offerta dei servizi all'utenza, sia in termini di incremento del patrimonio librario, sia in termini di orario di accesso;
- b) approva il testo dei regolamenti di cui al precedente punto a), prima della delibera da parte dei competenti organi accademici;
- c) coordina e ottimizza la gestione delle risorse librarie e documentarie, anche su supporto informatico, comuni a tutte le strutture bibliotecarie di Ateneo;
- d) approva le relazioni preventiva e consuntiva sul funzionamento dello SBA elaborate dal Presidente con la collaborazione del Funzionario Responsabile;
- e) approva la predisposizione di progetti di formazione per il personale e per l'utenza delle biblioteche dell'Ateneo;
- f) formula agli organi accademici competenti ogni proposta utile allo sviluppo ed alla organizzazione delle attività bibliotecarie;
- g) promuove e cura la partecipazione dello SBA a progetti regionali, nazionali, comunitari ed internazionali concernenti le biblioteche;
- h) autorizza le spese nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione per i centri di responsabilità amministrativa.

Art. 9 Il personale dello SBA

1. Lo SBA dispone di personale per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Tale personale è assegnato allo SBA dal Direttore Amministrativo.

2. Il personale assegnato allo SBA, compreso il Funzionario Responsabile, dipende funzionalmente dal Presidente. Il Funzionario Responsabile provvede ad attribuire compiti e mansioni e a coordinarne le attività.

Art. 10 Il Funzionario Responsabile dello SBA

1. Il Funzionario Responsabile dello SBA è nominato dal Direttore Amministrativo, sentito il Presidente, tra i funzionari di almeno categoria D - area delle biblioteche e collabora con il Presidente per tutte le attività volte al migliore funzionamento del Centro.
2. Il Funzionario Responsabile dello SBA:
 - a) è responsabile dell'organizzazione e della gestione amministrativo-contabile dello SBA e pone in essere tutte le operazioni necessarie ad assicurare l'esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio e delle spese autorizzate dal Presidente;
 - b) coadiuva il Presidente nella predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, correndoli di una dettagliata relazione che illustri l'utilizzazione dei fondi in rapporto alle attività istituzionali dello SBA, nonché il conseguimento delle finalità generali dello SBA e i risultati della gestione finanziaria;
 - c) coadiuva il Presidente nell'organizzare la gestione, lo sviluppo e la formazione delle risorse umane del proprio settore di competenza;
 - d) organizza e garantisce l'aggiornamento delle procedure e dei dati del catalogo elettronico di Ateneo;
 - e) predispone, d'intesa con le strutture, progetti di formazione per il personale e per gli utenti delle biblioteche dell'Ateneo;
 - f) è consegnatario dei beni mobili e provvede alla corretta tenuta dei registri contabili ed inventariali e alla conservazione della documentazione amministrativo-contabile relativa alle attività dello SBA;
 - g) viene dotato, all'inizio dell'esercizio, di un fondo economale di importo non superiore ad € 2.500, reintegrabile durante l'esercizio, e provvede alle necessità dello SBA per quanto concerne le spese minute da farsi in contanti;
 - h) svolge funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio dello SBA.

Art. 11 Centri di Servizio Bibliotecario

1. I Centri di Servizio Bibliotecario (CSB) provvedono alle esigenze della ricerca e della didattica e sono responsabili della conservazione, dell'incremento e della fruizione del patrimonio bibliografico e documentario, anche mediante tecnologie innovative.
2. I CSB sono istituiti con delibera del Senato Accademico, secondo criteri di omogeneità didattico-scientifica e di opportunità organizzativa, sentiti i Dipartimenti, le Scuole e le Facoltà interessate, nonché il Consiglio di Amministrazione per i profili di sua competenza. Ad essi possono afferire con il proprio patrimonio librario e documentario anche Centri di servizio e interdipartimentali, nonché strutture didattiche di Ateneo che acquisiscano materiale documentario per i propri compiti istituzionali.
3. I CSB sono centri di responsabilità amministrativa, ai sensi del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo. Ad essi può essere attribuita autonomia di spesa con le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento, compatibilmente con le esigenze generali dell'Ateneo e sentite le strutture afferenti.
4. La delibera istitutiva dei CSB deve contenere l'attribuzione di risorse per l'avvio delle attività, individuando spazi, personale tecnico-amministrativo, attrezzature ed eventuale dotazione finanziaria.
5. L'eventuale dotazione finanziaria dei CSB è costituita da un fondo generale erogato dall'Ateneo allo SBA, che provvede a ripartirlo fra i CSB in relazione alle spese per il funzionamento e per i materiali didattici, e dai fondi destinati dai Dipartimenti, dalle Facoltà e dalle Scuole afferenti a ciascun CSB; questi ultimi fondi possono essere utilizzati

esclusivamente per le acquisizioni programmate dal Dipartimento, dalla Facoltà o dalla Scuola che eroga il fondo.

6. I CSB predispongono Regolamenti che ne disciplinano l'organizzazione e il funzionamento amministrativo-contabile, nonché tutti gli aspetti legati alla fruizione da parte degli utenti del proprio patrimonio bibliografico. Tali Regolamenti devono corrispondere a principi unitari definiti dal Consiglio dello SBA, che garantiscano una catalogazione uniforme dei materiali bibliografici in tutto l'Ateneo, la loro accessibilità a tutti gli utenti delle biblioteche, l'ampliamento dei servizi agli studenti sia in termini di arricchimento del patrimonio librario che di apertura al pubblico. I Regolamenti sono approvati dal Senato Accademico, sentito il parere del Consiglio dello SBA e del Consiglio di Amministrazione per i profili di sua competenza.
7. I CSB sono le uniche strutture responsabili della gestione biblioteconomica del patrimonio documentario e informativo dell'Ateneo. Materiali bibliografici acquisiti al di fuori delle dotazioni del bilancio dei CSB devono comunque essere catalogati e conservati a cura di un CSB, con modalità definite nei rispettivi regolamenti.

Art. 12. Organi dei CSB

1. Sono Organi dei CSB:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio scientifico.

Art. 13. Il Presidente del CSB

1. Il Presidente del CSB è un professore di ruolo o un ricercatore di ruolo dell'Ateneo nominato dal Rettore, su proposta dei Direttori dei Dipartimenti e delle Scuole e dei Presidi delle Facoltà afferenti al CSB. La durata della sua carica è di quattro anni accademici; essa può essere rinnovata per una sola volta consecutiva. Il mandato coincide con quello dei Direttori di Dipartimento.
2. Per quanto concerne l'eventuale interruzione del mandato e il computo dei mandati, si applicano le norme previste dall'art. 37 comma 8 dello Statuto dell'Università di Cassino.
3. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il CSB;
 - b) convoca e presiede il Consiglio del CSB e cura l'esecuzione delle sue deliberazioni;
 - c) vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università di Cassino nell'ambito del CSB;
 - d) esercita funzioni di collegamento con tutti gli altri organi accademici;
 - e) elabora e sottopone all'approvazione del Consiglio la proposta di programmazione annuale delle attività;
 - f) predisporre entro il 30 settembre il bilancio preventivo ed entro il 28 febbraio il conto consuntivo, corredati da una dettagliata relazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio scientifico, che illustri l'utilizzazione dei fondi in rapporto alle attività istituzionali del CSB, nonché il conseguimento delle finalità generali del CSB e i risultati della gestione finanziaria;
 - g) stipula le convenzioni di interesse del CSB;
 - h) autorizza le spese nei limiti previsti dal regolamento del CSB;
 - i) adotta in caso di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio del CSB sottoponendoli, per la ratifica, al Consiglio stesso nella prima seduta successiva;
 - j) designa fra i professori di ruolo membri del Consiglio un vicario che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza;

- k) esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università di Cassino.

Art. 14. Il Consiglio scientifico del CSB

1. Il Consiglio scientifico del CSB è costituito da:
 - a) il Presidente del CSB;
 - b) un rappresentante per ciascun Dipartimento, Scuola e Facoltà afferente al CSB, designato dalla struttura stessa;
 - c) il Funzionario Responsabile del CSB.
2. Il Consiglio scientifico del CSB dura in carica quattro anni accademici e il suo mandato coincide con quello del Presidente.
3. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria almeno tre volte l'anno, su iniziativa del Presidente, e in via straordinaria su richiesta di almeno tre dei suoi membri; le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti nominati, esclusi gli assenti giustificati. Le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Il Consiglio scientifico del CSB svolge le seguenti funzioni:
 - a) fornisce direttive di carattere generale per l'acquisizione e la gestione del patrimonio bibliografico e informativo del CSB;
 - b) stabilisce criteri generali per l'uso coordinato del personale, dei mezzi, degli strumenti e delle attrezzature assegnate al CSB e ne verifica periodicamente il rispetto;
 - c) approva la proposta di Regolamento del CSB da sottoporre agli organi accademici e le eventuali proposte di modifica successiva;
 - d) esprime parere consultivo su ulteriori richieste di adesione al CSB presentate da Facoltà, Dipartimenti, Scuole di specializzazione o altre strutture scientifiche e didattiche dell'Ateneo e le inoltra al SBA che le sottopone a sua volta all'esame del Senato accademico;
 - e) ratifica i provvedimenti assunti dal Presidente a norma dell'art. 13, comma 2, lettera i);
 - f) approva la proposta di programmazione annuale delle attività elaborata dal Presidente
 - g) approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo del CSB;
 - h) approva le relazioni annuali preventiva e consuntiva sul funzionamento del CSB elaborate dal Presidente con la collaborazione del Funzionario Responsabile.

Art. 15. Il Funzionario Responsabile del CSB

1. Il Funzionario Responsabile del CSB viene nominato dal Direttore Amministrativo tra i funzionari dell'area delle biblioteche di categoria D, sentito il parere del Presidente, e collabora con lo stesso per tutte le attività volte al migliore funzionamento del Centro.
2. Il Funzionario Responsabile del CSB:
 - a) è responsabile dell'organizzazione e della gestione amministrativo-contabile del CSB;
 - b) è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza del CSB e, eventualmente, della tempestiva esecuzione degli impegni di spesa, con riferimento ai fondi conferiti dai soggetti che afferiscono al CSB;
 - c) coadiuva il Presidente nella predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, corredati di una dettagliata relazione che illustri l'utilizzazione dei fondi in rapporto alle attività istituzionali del CSB, nonché il conseguimento delle finalità generali del CSB e i risultati della gestione finanziaria;
 - d) coadiuva il Presidente nell'organizzare la gestione, lo sviluppo e la formazione delle risorse umane del proprio settore di competenza;

- e) è consegnatario dei beni mobili e del materiale librario e provvede alla corretta tenuta dei registri contabili ed inventariali e alla conservazione della documentazione amministrativo-contabile relativa alle attività del CSB;
 - f) svolge funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio scientifico;
 - g) autorizza le spese fino al limite previsto dal Regolamento del CSB;
 - h) viene dotato, all'inizio dell'esercizio, di un fondo economale di importo non superiore ad € 2.500, reintegrabile durante l'esercizio, e provvede alle necessità del CSB per quanto concerne le spese minute da farsi in contanti.
3. Il Funzionario Responsabile del CSB svolge inoltre le seguenti funzioni di gestione bibliotecaria:
- a) organizza le raccolte e i servizi in funzione della tutela e della valorizzazione del patrimonio bibliografico e delle esigenze degli utenti preventivamente accertate;
 - b) organizza il coordinamento del lavoro di biblioteca, la definizione e la verifica delle procedure gestionali e catalografiche, e la formazione e l'aggiornamento degli operatori;
 - c) propone al Presidente l'attivazione di servizi innovativi;
 - d) propone al Presidente suggerimenti in merito alla politica di acquisizione dei documenti;
 - e) propone al Presidente la promozione e la partecipazione ai progetti di cooperazione interbibliotecaria;
 - f) relaziona periodicamente al presidente in merito alla gestione amministrativa e bibliotecaria della struttura.

Art. 16 Il personale del CSB

1. Ogni CSB dispone di personale bibliotecario e tecnico-amministrativo per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali. Tale personale è assegnato ai singoli CSB dal Direttore Amministrativo.
2. Il personale assegnato a ciascun CSB dipende dal Funzionario Responsabile che, a sua volta, dipende dal Presidente. Il Funzionario Responsabile provvede ad attribuire compiti e mansioni e a coordinarne le attività in base alle direttive ed esigenze complessive indicate dal Presidente.

Tab. 1 - Elenco delle Aree e delle strutture afferenti

A) Area giuridico economica

Facoltà di Giurisprudenza
 Dipartimento di Scienze giuridiche,
 Dipartimento di Discipline giuspubblicistiche
 Facoltà di Economia
 Dipartimento di Istituzioni, Metodi quantitativi e Territorio
 Dipartimento di Impresa, Ambiente e Management,
 Dipartimento di Scienze Economiche

B) Area Umanistica

Facoltà di Lettere e Filosofia
 Facoltà di Scienze Motorie

Dipartimento di Scienze Umane e Sociali

Dipartimento di Linguistica, Letterature Comparate e discipline dello Spettacolo

Dipartimento di Antichità, Medioevo e Territorio”.

Dipartimento di Filologia e Storia

Scuola di Specializzazione per Conservatori di Beni Archivistici e Librari della Civiltà
Medievale

Dipartimento di Scienze Motorie e della Salute

C) Area Ingegneristica

Facoltà di Ingegneria

Dipartimento di Automazione, Elettromagnetismo, Ingegneria dell'informazione e
Matematica industriale

Dipartimento di Ingegneria industriale

Dipartimento di Meccanica, Strutture, Ambiente e Territorio