



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

Articolo 1. Definizione

1. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, di seguito denominato "SBA", è costituito dall'insieme delle strutture bibliotecarie dell'Università responsabili della conservazione, dell'incremento e della fruizione del patrimonio bibliografico e documentario dell'Università medesima, a fini di supporto dell'attività didattica e di ricerca.
2. Lo SBA è un Centro a gestione accentrata ed è autonomo nella gestione delle risorse finanziarie assegnate dal Consiglio di Amministrazione, tramite un budget autorizzatorio, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del Regolamento per l'introduzione del bilancio unico e dei sistemi di contabilità, emanato con D.R. n. 615 del 17.10.2012. Le attività contabili e finanziarie fanno capo all'Amministrazione Centrale.
3. Lo SBA predispose un regolamento che ne disciplina il funzionamento amministrativo gestionale, anche in relazione ai Centri di Servizio Bibliotecario (CSB) nei quali lo SBA stesso si articola.

Articolo 2. Finalità

1. Lo SBA persegue in modo coordinato ed organizzato, nell'interesse della propria comunità di utenti, 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 alle strutture bibliotecarie dell'Ateneo;
 - d) promuovere e partecipare a collaborazioni ed a progetti comuni perseguiti da istituzioni pubbliche, al fine di inserire nel contesto nazionale ed 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 delle proprie finalità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

Articolo 3. Modalità di istituzione e risorse

1. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo è costituito da tre Centri di Servizio Bibliotecario (CSB), secondo le tre seguenti aree di afferenza:

- area Giuridico-Economica;
- area Ingegneristica;
- area Umanistica.

2. Le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento sono definite nel Regolamento generale di Ateneo. L'Ateneo assicura allo SBA autonomia gestionale ed amministrativa, da esercitarsi secondo le modalità previste nel Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Articolo 4. Organi

1. Sono Organi dello SBA:

- a) Il Presidente
- b) Il Consiglio dello SBA

Articolo 5. Il Presidente

1. Il Presidente del Servizio Bibliotecario di Ateneo è un professore di ruolo dell'Università di Cassino e del Lazio Meridionale.

2. Il Presidente viene nominato dal Rettore, sentiti il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione. La durata della carica è di tre anni accademici; il mandato può essere rinnovato un'unica volta consecutiva per un altro triennio.

3. Per quanto concerne l'eventuale interruzione del mandato prima della scadenza prevista, si procederà alla nomina di un nuovo Presidente secondo le disposizioni previste nel Regolamento generale di Ateneo.

Articolo 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 e del Lazio Meridionale 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) predispone annualmente, con la collaborazione del Funzionario Responsabile dello SBA, la programmazione delle attività e delle spese;
- g) può stipulare, su delega del Rettore, le convenzioni di interesse dello SBA;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

- h) autorizza le spese nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione per i centri a gestione accentrata;
- 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 e del Lazio Meridionale.

Articolo 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 di cui al precedente art. 3;
- c) il Funzionario Responsabile dello SBA;
- d) i Funzionari Responsabili dei CSB corrispondenti alle aree di cui al precedente art. 3;
- e) due rappresentanti degli studenti delegati dal Consiglio degli studenti.

2. Il Consiglio dura in carica tre 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.

Articolo 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 medesimo, 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 la predisposizione di progetti di formazione per il personale e per l'utenza delle biblioteche dell'Ateneo;
- e) formula agli organi accademici competenti ogni proposta utile allo sviluppo ed alla organizzazione delle attività bibliotecarie;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

- f) promuove e cura la partecipazione dello SBA a progetti regionali, nazionali, comunitari ed internazionali concernenti le biblioteche;
- g) autorizza le spese nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione per i centri a gestione accentrata.

Articolo 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 Generale.
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 coordinare le attività del personale.

Articolo 10. Il Funzionario Responsabile dello SBA

1. Il Funzionario Responsabile dello SBA è nominato dal Direttore Generale, sentito il Presidente, tra i dipendenti appartenenti alla categoria D o EP e collabora con il Presidente per tutte le attività volte al migliore funzionamento del Centro.
- a) è responsabile dell'organizzazione e della gestione amministrativa 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 redazione della proposta del budget, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione, corredandola 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;
 - c) risponde al Direttore Generale dell'organizzazione, della gestione, lo sviluppo delle risorse;
 - d) organizza e garantisce l'aggiornamento delle procedure e dei dati del catalogo elettronico di Ateneo;
 - e) propone al Direttore Generale, 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 amministrativa relativa alle attività dello SBA;
 - g) gestisce il fondo economico;
 - h) svolge funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio dello SBA.

Articolo 11. Centri di Servizi 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, nonché il Consiglio di Amministrazione per i profili di sua competenza. Ad essi possono afferire con il proprio patrimonio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

librario e documentario anche Centri di servizio e interdipartimentali, nonché strutture didattiche e di ricerca di Ateneo che acquisiscano materiale documentario per i propri compiti istituzionali.

3. La delibera istitutiva dei CSB deve contenere l'attribuzione di risorse per l'avvio delle attività, individuando spazi, personale tecnico-amministrativo, attrezzature ed eventuali risorse finanziarie dedicate.

4. I CSB predispongono Regolamenti che ne disciplinano l'organizzazione e il funzionamento, 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.

5. 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.

Articolo 12. Organi dei CSB

1. Sono Organi dei CSB:

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

Articolo 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. La durata della sua carica è di tre anni accademici; essa può essere rinnovata per una sola volta consecutiva. Il mandato coincide con quello del Presidente dello SBA.

2. Per quanto concerne l'eventuale interruzione del mandato e il computo dei mandati, si applicano le norme previste dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo.

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 e del Lazio Meridionale 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) sottopone annualmente all'approvazione del Consiglio una dettagliata relazione, che illustri le attività istituzionali del CSB ed il conseguimento delle sue finalità generali;
- g) stipula le convenzioni di interesse del CSB;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

- h) adotta, in caso di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio del CSB, sottoponendoli per la ratifica al Consiglio stesso nella prima seduta successiva;
- i) designa fra i professori di ruolo membri del Consiglio un vicario che lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza;
- j) esercita tutte le attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università di Cassino e del Lazio Meridionale

Articolo 14. Il Consiglio del CSB

1. Il Consiglio del CSB è costituito da:

- a) il Presidente del CSB;
- b) due rappresentanti per ciascun Dipartimento, designati dalle strutture stesse;
- c) il Funzionario Responsabile del CSB.

2. Il Consiglio del CSB dura in carica tre anni accademici e il suo mandato coincide con quello del Presidente.

3. Il Consiglio si riunisce di norma due 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 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 dai Dipartimenti o altre strutture scientifiche e didattiche dell'Ateneo e le inoltra al Funzionario Responsabile, che le sottopone a sua volta all'esame del Senato accademico;
- e) ratifica i provvedimenti assunti dal Presidente a norma dell'art. 14, comma 3, lettera i);
- f) approva la proposta di programmazione annuale delle attività elaborata dal Presidente;
- g) approva la relazione annuale di cui all'art. 13, comma 3, lettera f).

Articolo 15. Il Funzionario Responsabile del CSB

1. Il Funzionario Responsabile del CSB viene nominato dal Direttore Generale tra i funzionari dell'area delle biblioteche di categoria D, sentito il parere del Presidente del CSB, 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 del CSB;
- b) è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza del CSB;
- c) predispone una dettagliata relazione annuale che illustri le attività istituzionali del CSB ed il conseguimento delle sue finalità generali;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE

- d) organizza la gestione, lo sviluppo e la formazione delle risorse umane rispondendo al Direttore Generale del suo operato;
 - e) è consegnatario dei beni mobili e del materiale librario, e provvede alla corretta tenuta dei registri inventariali e alla conservazione della documentazione amministrativa relativa alle attività del CSB;
 - f) svolge funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio.
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 lavoro di biblioteca, la definizione e la verifica delle procedure gestionali e catalografiche, e propone al Direttore Generale la formazione e l'aggiornamento degli operatori;
 - c) propone l'attivazione di servizi innovativi;
 - d) propone suggerimenti in merito alla politica di acquisizione dei documenti;
 - e) propone la promozione e la partecipazione ai progetti di cooperazione interbibliotecaria;
 - f) relaziona periodicamente al Presidente in merito alla gestione della struttura.

Articolo 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 Generale.
2. Il personale assegnato a ciascun CSB dipende dal Funzionario Responsabile del CSB medesimo, che provvede ad attribuire compiti e mansioni in funzione delle esigenze della struttura.