

Emanato con D.R. n. 131 del 27 febbraio 2013

Regolamento del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo

Art. 1 Finalità

Il Servizio Sistema Bibliotecario dell'Università di Urbino 'Carlo Bo' costituisce supporto istituzionale all'attività didattica e di ricerca svolta all'interno dell'Università.

Il Servizio Sistema Bibliotecario dell'Università di Urbino 'Carlo Bo' sostiene e costituisce parte integrante della Rete dei Servizi Bibliotecari di Pesaro e Urbino – Polo SBN-URB.

Il Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica. Esso promuove e incentiva il deposito istituzionale e la libera disseminazione in rete dei risultati delle ricerche prodotte in Ateneo, nel rispetto delle leggi concernenti la proprietà intellettuale e la riservatezza e protezione dei dati personali.

I rapporti con l'esterno saranno regolati da apposite convenzioni.

Art. 2 Struttura

Il Servizio Sistema Bibliotecario è costituito come Sistema unitario coordinato di servizi, articolato in tre Aree (Umanistica, Scientifica, Giuridico-Economico-Politico-Sociale, come da regolamento generale d'Ateneo, capo II, art. 25 comma 1) cui afferiscono le Biblioteche di Area o Settore e punti di servizio ad esse collegati in relazione all'ubicazione dei centri di didattica e di ricerca. Le Biblioteche garantiscono l'erogazione almeno dei servizi di base con un'apertura settimanale al pubblico di non meno di 30 ore distribuita in cinque giorni; per i punti di servizio ancora in essere al momento della ratifica del presente Regolamento è previsto che siano progressivamente accorpate ed integrate nelle Biblioteche centralizzate dell'Area d'appartenenza.

Le Biblioteche godono di autonomia amministrativa.

Art.3 Coordinamento

Sono organi di coordinamento del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo:

- la Commissione d'Ateneo per le Biblioteche
- l'Ufficio di Coordinamento del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo
- i Comitati d'Area

Art. 4 Commissione d'Ateneo per le Biblioteche

La Commissione d'Ateneo per le Biblioteche è un organo collegiale costituito da:

- il Rettore o un suo delegato, con funzioni di Presidente
- i Presidenti dei Comitati di Area
- i componenti dell'Ufficio di Coordinamento all'interno dei quali viene individuato il segretario
- un rappresentante degli Studenti, nominato dal Consiglio degli Studenti tra i rappresentanti dei Comitati di Area

Il Presidente ha il compito di:

- convocare e presiedere le riunioni dell'organo collegiale;
- coordinare e sovrintendere alle attività istituzionali previste dal regolamento e deliberate dagli organi di governo dell'Università;
- predisporre annualmente la relazione sull'attività svolta;
- formulare ai competenti organi ogni proposta utile allo sviluppo ed alla migliore organizzazione delle

attività del Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo.

La Commissione di Ateneo può avvalersi di esperti con specifiche competenze nel caso di discussione su specifici argomenti o problematiche, che partecipano alle sedute della Commissione con voto consultivo.

Per l'ordinaria attività della Commissione di Ateneo per le Biblioteche il Presidente si avvale della collaborazione dell'Ufficio di Coordinamento.

La Commissione di Ateneo per le Biblioteche è convocata almeno quattro volte l'anno o quando lo richiedano almeno un terzo dei suoi componenti. La Commissione dura in carica tre anni.

Art. 5 Compiti della Commissione di Ateneo per le Biblioteche

Sono compiti della Commissione di Ateneo per le Biblioteche:

- coordinare i servizi bibliotecari secondo le linee definite dagli organi di governo dell'Università;
- distribuire ai Comitati di Area i fondi assegnati al Servizio Sistema bibliotecario d'Ateneo dal Consiglio d'Amministrazione;
- svolgere un ruolo di consulenza a Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione per lo sviluppo della politica bibliotecaria dell'Ateneo;
- promuovere la formazione del personale bibliotecario e l'orientamento degli utenti su temi biblioteconomici e di ricerca bibliografica e documentaria mediante l'organizzazione periodica di corsi, seminari, nonché la circolazione delle informazioni di concerto con il Gruppo di Ateneo per la Formazione;
- favorire la cooperazione bibliotecaria con gli altri Atenei, con gli Enti di ricerca e con gli Enti locali;
- svolgere ogni altra funzione in materia di biblioteche affidata dagli organi accademici;
- indicare come impiegare il budget assegnato alla Commissione da utilizzare per acquisti di interesse comune alle tre Aree;
- favorire e promuovere lo sviluppo e l'utilizzo degli strumenti di autoarchiviazione e diffusione dei prodotti della ricerca d'Ateneo.
- promuovere ed assicurare la continuità e lo sviluppo dei prodotti informatici per le Biblioteche in coordinamento con il Servizio Sistema Informatico d'Ateneo;

Art. 6 Ufficio di Coordinamento del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo

L'Ufficio di Coordinamento è composto da:

- il Dirigente del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo
- i Coordinatori delle tre Aree

Art. 7 Compiti dell'Ufficio di Coordinamento del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo

Sono compiti dell'Ufficio di Coordinamento del Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo:

- la programmazione e pianificazione dei progetti di Ateneo per il miglioramento dei servizi bibliotecari;
- il monitoraggio e l'allineamento dei servizi bibliotecari
- il controllo di gestione e bilancio del Sistema Bibliotecario
- il coordinamento logistico delle sedi e degli spazi
- il coordinamento d'acquisto di attrezzature e arredi
- il coordinamento per l'assegnazione e la gestione delle risorse umane
- l'individuazione e il coordinamento di progetti di sviluppo del Sistema Bibliotecario
- l'elaborazione di statistiche, relazioni, rapporti per il Nucleo e altri Organi di Valutazione
- la gestione delle attività di formazione e aggiornamento del personale

- l'attivazione di gruppi di lavoro di bibliotecari per il raggiungimento di obiettivi comuni del Sistema d'Ateneo;
- il coordinamento delle attività di Information Literacy
- la partecipazione alla rete SBN e al Coordinamento del Polo SBN URB
- il controllo catalografico, in applicazione degli standard REICAT e ISBD
- il coordinamento delle acquisizioni e dello sviluppo delle collezioni
- il coordinamento degli acquisti di risorse digitali
- la gestione e coordinamento della partecipazione a consorzi interuniversitari
- il coordinamento e lo sviluppo della Biblioteca digitale e dei servizi digitali agli utenti
- la consulenza tecnica e la partecipazione a commissioni per gare d'appalto
- la gestione rapporti istituzionali con altri Enti
- il coordinamento e la gestione della promozione / comunicazione dei servizi
- l'organizzazione e il controllo redazionale delle pagine web del Sistema
- la gestione e il controllo delle attività in outsourcing
- il coordinamento per la gestione dei Fondi antichi e delle Collezioni speciali (fondi personali, donazioni, etc.). Loro conservazione e restauro
- la gestione dei rapporti con altri Uffici e con gli Organi di Governo dell'Ateneo
- il controllo dell'applicazione di norme e regolamenti di Ateneo

Art. 8 Comitati di Area

I tre Comitati di Area sono organi collegiali costituiti da:

- il Presidente del Comitato d'Area;
- un rappresentante per ciascun Dipartimento afferente a ogni Area, designato dal rispettivo Consiglio di Dipartimento, per un minimo di tre rappresentanti per Area; se i Dipartimenti all'interno dell'Area sono tre o più viene designato un rappresentante per ogni Dipartimento, se invece sono presenti soltanto due Dipartimenti, quello che ha un maggiore numero di Corsi di Laurea afferenti nomina due rappresentanti; nel caso che i due Dipartimenti abbiano lo stesso numero di Corsi di Laurea, nomina due rappresentanti il Dipartimento a cui afferiscono i Corsi di Laurea che contano il maggior numero di studenti iscritti.
- il Coordinatore di Area, che svolge funzioni di segretario
- un rappresentante degli Studenti appartenente a ciascuno dei Dipartimenti afferenti all'Area nominato dal Consiglio degli Studenti.

I componenti eletti durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Art. 9 Compiti dei Comitati di Area

Sono compiti dei Comitati di Area:

- eleggere fra i propri componenti il Presidente;
- coordinare i servizi bibliotecari dell'area nell'ambito delle direttive della Commissione di Ateneo per le Biblioteche;
- proporre alla Commissione di Ateneo progetti specifici per l'Area;
- pianificare gli acquisti dell'Area;
- sottoporre alla Commissione di Ateneo per le Biblioteche una relazione annuale sulle attività svolte;
- esprimere pareri su questioni che riguardano le Biblioteche afferenti l'Area.

Il Coordinatore di Area deve:

- attuare i progetti d'Ateneo e di Area deliberati dalla Commissione di Ateneo per le Biblioteche
- realizzare la promozione dei servizi dell'area e l'educazione degli utenti;
- valutare l'efficacia dei servizi bibliotecari dell'Area e riferirne alla Commissione di Ateneo;
- proporre al Comitato di Area accorpamenti di centri di servizio afferenti alla stessa Area;
- vigilare sull'osservanza del Regolamento dei servizi delle Biblioteche d'Ateneo;
- impiegare in maniera ottimale le risorse umane all'interno dell'Area.

Art. 10 Compiti delle Biblioteche

Le Biblioteche provvedono ad organizzare in modo centralizzato le procedure di acquisizione, catalogazione, gestione dei periodici, prestito interbibliotecario anche per i punti di servizio afferenti e sono responsabili della qualità dei servizi offerti al pubblico. Il calendario e l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca e dei punti di servizio ad essa afferenti debbono essere coordinati con quelli del Servizio Sistema bibliotecario d'Ateneo e comunicati all'Ufficio di Coordinamento. Qualsiasi interruzione del servizio deve essere comunicata tempestivamente al Coordinatore di Area.

Ciascuna Biblioteca deve assicurare un servizio di assistenza al pubblico e di informazioni bibliografiche. Ogni Biblioteca deve tenere aggiornata la propria pagina web che informi sui fondi librari posseduti, sulle risorse elettroniche acquistate, sui servizi forniti e sulle sedi di servizio decentrate nonché sulle norme che ne regolamentano l'uso, seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Coordinamento che ne garantisce l'uniformità a livello d'Ateneo.

I compiti di ciascuna Biblioteca sono svolti anche in collaborazione con le altre Biblioteche del Servizio Sistema bibliotecario d'Ateneo secondo le linee ritenute più idonee sul piano dei servizi e delle acquisizioni dalla Commissione Biblioteche di Ateneo e dall'Ufficio di Coordinamento.

Art. 11 Ordinamento interno delle Biblioteche

il Coordinatore dell'Area è responsabile dell'organizzazione di ciascuna Biblioteca e punto di servizio afferente all'Area e svolge il ruolo di responsabile gerarchico del personale. Nella gestione dei servizi il Coordinatore si avvale della collaborazione di referenti, incaricati dal Dirigente di riferimento su indicazione dell'Ufficio di Coordinamento.

In particolare il Coordinatore d'Area in relazione alle singole Biblioteche svolge le seguenti funzioni:

- è responsabile dei locali ove ha sede la Biblioteca e di quanto in essi contenuto: il patrimonio documentario, gli oggetti di interesse artistico, i mobili, le attrezzature ed ha obbligo di dare notizia al Comitato di Area dello stato patrimoniale della Biblioteca;
- è responsabile della gestione amministrativa e contabile della Biblioteca secondo le norme del Regolamento Generale di Amministrazione e di Contabilità dell'Università;
- cura la gestione della Biblioteca sulla base delle direttive dei Comitati di Area e vigila sulla qualità dei servizi bibliotecari;
- provvede all'ordinazione di quanto necessario per il funzionamento della Biblioteca dando attuazione alle delibere programmatiche di acquisto del Comitato di Area;
- provvede ad organizzare centralmente le operazioni di catalogazione, controllo dei periodici, collocazione, conservazione e distribuzione dei documenti della Biblioteca e dei punti di servizio dei fondi afferenti alla Biblioteca, dirigendo l'organizzazione del lavoro attraverso i referenti delle singole attività e dei punti di servizio;
- provvede ad eseguire annualmente la revisione del materiale documentario della Biblioteca e dei punti di servizio afferenti ad essa, sulla base degli inventari;



- invia periodicamente all'Ufficio di Coordinamento i dati statistici previsti dalla Commissione biblioteche dell'Ateneo e relaziona sulla gestione della Biblioteca con riferimento all'attuazione del programma annuale di spesa.