

# CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

## REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'ATENEO DI PALERMO Approvato nella seduta del CdA 20/07/2010

### Art. 1

#### **Finalita' del sistema e principi generali di gestione**

Il Sistema Bibliotecario dell'Ateneo di Palermo (S.B.A.), di seguito denominato semplicemente Sistema, si propone di offrire gli strumenti idonei per soddisfare le esigenze informative e documentarie dei suoi utenti, assicurando lo sviluppo e il coordinamento dell'acquisizione, conservazione e fruizione del patrimonio librario e documentario, nonché il trattamento e la diffusione delle informazioni mediante l'impiego di tecnologie innovative. Il Sistema ha lo scopo di assicurare:

- a. la migliore fruizione, lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale posseduto;
- b. il trattamento dell'informazione bibliografica;
- c. l'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica, con riguardo sia alle risorse possedute localmente che a quelle remote;
- d. l'eliminazione degli ostacoli alla fruizione delle risorse bibliografiche ed informative da parte di utenti svantaggiati.
- e. la promozione e la partecipazione a progetti comuni con altre istituzioni, al fine di inserire nel contesto nazionale ed europeo le istituzioni bibliotecarie e documentarie dell'Ateneo.

Per il raggiungimento degli scopi indicati, il sistema può partecipare a cooperative, reti e consorzi, sia locali che nazionali e internazionali che perseguono, in particolare, obiettivi di sviluppo e diffusione della ricerca di qualità e di efficacia dei servizi.

Tutte le strutture bibliotecarie dell'Università di Palermo assicurano la piena integrazione funzionale del sistema bibliotecario d'ateneo.

Tale integrazione si esplica, in particolare, nel coordinamento degli acquisti, nella adozione di comuni regole e procedure biblioteconomiche e amministrative, nella possibilità di accesso da parte di tutti gli utenti interni (docenti e studenti) al materiale posseduto, nella catalogazione unificata o compatibile dello stesso con tecnologie evolute, nella condivisione dei canali informativi e delle banche dati e comunque nella accessibilità, nell'uso di software comuni o comunque compatibili, nel livello dei servizi erogati, con particolare riguardo a quelli riservati all'utenza (ampiezza degli orari della consultazione in sede, efficienza del prestito locale e interbibliotecario, document delivery, reference ecc.).

### Art. 2

#### **Utenti**

1. Gli utenti del Sistema si suddividono in due categorie, rispetto alle quali possono essere differenziate le modalità di erogazione e fruizione dei servizi: utenti interni e utenti esterni.

2. Sono utenti interni:

- a. il personale docente dell'Università di Palermo, compreso chiunque svolga anche a titolo temporaneo attività didattica o di ricerca nell'Ateneo, e il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Palermo;

b. gli studenti regolarmente iscritti all'Università di Palermo (indipendentemente dalla facoltà di appartenenza).

3. Sono utenti esterni:

a. tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, sono stati accreditati direttamente dal Dirigente del Sistema, o dai Responsabili delle strutture bibliotecarie sulla base delle modalità definite dai regolamenti interni delle biblioteche;

b. gli studenti, il personale docente e tecnico-amministrativo che afferisce ad Istituzioni scientifiche e culturali con cui l'Università di Palermo ha stipulato apposite convenzioni.

### Art. 3

#### **Comitato di coordinamento**

Al Sistema sovrintende un Comitato di coordinamento, i cui componenti sono nominati dal Senato Accademico.

Il Comitato è composto dal Delegato del Rettore, da due tra professori e/o ricercatori, due funzionari dell'area delle biblioteche, uno studente (individuato dal Consiglio degli Studenti) e un esperto di informatica applicata alla gestione dei beni librari e archivistici, e formula annualmente al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione le linee di indirizzo e di sviluppo del sistema.

Il Comitato è presieduto dal Delegato del Rettore ed ha come Segretario il Coordinatore del Sistema (di cui al successivo art. 4).

Il comitato, su proposta del Presidente o di almeno due componenti, può essere integrato, volta per volta e per specifiche esigenze, da esperti e/o docenti di particolare esperienza nelle materie oggetto di trattazione. Questi ultimi non hanno diritto a voto.

Alle riunioni partecipa, senza diritto di voto, il Dirigente di cui al successivo art. 4.

Il Comitato definisce le linee di sviluppo ed esercita compiti di indirizzo, supervisione e coordinamento di tutte le attività del Sistema.

In particolare:

1. elabora il piano triennale di sviluppo del Sistema e lo trasmette al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione;

2. formula proposte in ordine alle seguenti fattispecie:

- criteri per l'assegnazione di risorse umane e finanziarie al Sistema;
- costituzione e accorpamenti gestionali di biblioteche, ai sensi dell'art. 43 dello Statuto;
- coordinamento di servizi tra biblioteche e integrazioni funzionali con fondi librari;
- creazione di servizi centralizzati e di centri di documentazione;
- tariffe dei servizi all'utenza;
- regolamenti dei servizi erogati dal Sistema presso le strutture ad esso afferenti;
- convenzioni e proposte di collaborazione con altri Enti.

3. Predisporre un rapporto annuale relativo al periodo 1 luglio – 30 giugno, da presentare agli organi di governo accademico entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno.

4. assicura ogni altro adempimento di propria competenza, previsto dal presente regolamento.

### Art. 4

#### **Dirigenza e coordinamento del S.B.A.**

Il Sistema è sottoposto alla direzione e alla vigilanza di un Dirigente individuato dal Direttore Amministrativo, nel rispetto del piano di organizzazione dell'Amministrazione, approvato dal C.d.A..

Su proposta del Dirigente, il Direttore Amministrativo individua, tra il personale del ruolo delle biblioteche con qualifica di EP, il coordinatore gestionale del Sistema.

Il Dirigente sovrintende alla realizzazione dei programmi proposti dal Comitato di Coordinamento e approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Amministrativo. Esplica una generale attività di coordinamento, programmazione e valutazione nei confronti del personale bibliotecario assegnato al Sistema e risponde del buon funzionamento delle strutture afferenti al Sistema. Per l'espletamento delle sue funzioni, il Dirigente dispone delle risorse finanziarie attribuite dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Dirigente – direttamente o attraverso delega conferita al coordinatore del Sistema – assicura le seguenti funzioni:

- distribuisce le risorse di personale assegnate al Sistema in base al budget di struttura ed in relazione alle esigenze di funzionamento delle singole biblioteche prospettate dai Consigli di Dipartimento e dai Consigli di Facoltà e alla realizzazione di progetti di sviluppo del Sistema secondo criteri di mobilità e di flessibilità organizzativa;
- predispone il Rapporto annuale sullo stato del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- effettua la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dei servizi bibliotecari sulla base delle norme contrattuali;
- formula agli organi competenti ogni proposta utile alla elaborazione del Piano di sviluppo triennale, alla elaborazione del Piano di formazione dell'Ateneo ed alla organizzazione delle attività bibliotecarie, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi di documentazione bibliografica e di documentazione;
- predispone gli atti necessari alla partecipazione del Sistema a progetti regionali, nazionali, comunitari e internazionali concernenti le biblioteche;
- nel rispetto dei principi di economicità e di razionalizzazione della spesa, coordina le attività di Ateneo finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento delle biblioteche, con particolare riferimento alla stipula di contratti per abbonamenti on-line di generale fruizione;
- assicura la misurazione e valutazione dei servizi erogati dal Sistema.

#### Art. 5

#### **Settori del sistema: articolazione e competenze**

Il Sistema si articola in settori operanti presso l'Amministrazione centrale (Settori bibliotecari centrali) e presso le strutture decentrate di Ateneo (Settori bibliotecari d'area).

Sono Settori bibliotecari centrali:

- a) Catalogo bibliografico e trattamento del materiale
- b) Biblioteca Digitale
- c) Monitoraggio e Valutazione delle biblioteche

I Settori bibliotecari di area svolgono funzioni di coordinamento gestionale ed organizzativo, per come definite nei successivi articoli, ed assicurano prioritariamente le seguenti funzioni:

- copertura catalografica e bibliografica informatizzata (con controllo di qualità) coordinata per le discipline afferenti;
- omogeneità dei servizi all'utenza;
- coordinamento dell'acquisizione e dell'accesso alle risorse convenzionali e digitali;
- interventi di conservazione del patrimonio storico dell'area.

Essi, in numero non superiore a sei, sono costituiti dall'insieme delle biblioteche, dei nuclei bibliografici e delle raccolte documentarie degli ambiti disciplinari di rispettiva competenza. Il programma annuale di sviluppo del patrimonio bibliografico e l'indirizzo scientifico delle biblioteche è formulato da un Consiglio scientifico, composto per ogni settore culturale:

- dal Coordinatore del Settore;
- da un Docente per ciascuna biblioteca afferente al Settore Culturale su indicazione del Consiglio di Facoltà e del Consiglio di Dipartimento;
- dai Direttori delle Biblioteche Centrali di Facoltà afferenti al Settore Culturale;
- da 2 studenti per ogni Facoltà afferente al Settore Culturale designati fra i Consiglieri di Facoltà.

Il Senato Accademico delibera, su proposta del Comitato di Coordinamento (di cui all'art. 3), sentiti i Dipartimenti e le Facoltà, l'afferenza delle singole biblioteche ai Settori di pertinenza. I patrimoni documentari rimangono ubicati presso le relative sedi, salvo diversa deliberazione del Consiglio scientifico del settore culturale, su proposta degli organi collegiali delle strutture ad esso afferenti.

#### Art. 6 **Le biblioteche**

Le Biblioteche sono punti di servizio per l'utenza, con le caratteristiche dimensionali e organizzative di cui al successivo art. 9, ubicati presso le Facoltà e i Dipartimenti, con la funzione primaria di:

- fornire specifici servizi bibliografici (consultazione, prestito, informazione bibliografica) caratterizzandosi come unità specialistiche di fruizione;
- programmare lo sviluppo del patrimonio del loro ambito culturale di concerto con il Consiglio Scientifico del settore di appartenenza.

Ai fini di una razionalizzazione delle risorse e per una migliore organizzazione dei servizi due o più biblioteche possono confluire in un'unica struttura gestionale.

Ogni biblioteca si dota di un Consiglio secondo modalità previste dagli organi collegiali delle strutture di appartenenza.

La direzione e/o la responsabilità delle Biblioteche è affidata a personale appartenente all'area funzionale delle biblioteche.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo anche la Biblioteca per i diversamente abili.

#### Art. 7 **I nuclei bibliografici**

I nuclei bibliografici sono costituiti da patrimoni documentari di dimensioni e caratteristiche organizzative non rispondenti ai parametri indicati dall'art. 10. Ai soli fini della fruizione dei patrimoni essi, su delibera degli organi collegiali della struttura di appartenenza, sono accorpati ad una biblioteca possono accorparsi tra di loro per adeguarsi ai parametri predetti.

I nuclei bibliografici sono comunque tenuti all'inventariazione e alla partecipazione al Catalogo informatizzato di Ateneo.

La loro organizzazione in punti di studio aperti agli studenti, sarà curata, compatibilmente con le risorse disponibili, dal coordinatore del settore culturale al quale i nuclei bibliografici afferiscono. per la fornitura dei servizi di consultazione e prestito.

#### Art. 8

## **Le raccolte documentarie**

Le raccolte documentarie sono costituite da materiale librario e documentale comunque acquisito

- a disposizione di studiosi che afferiscono a unità prive di servizi bibliotecari;
- di pertinenza di unità organizzative che non erogano servizi di biblioteca, come le articolazioni dell'Amministrazione centrale o delle Unità didattiche.

La gestione delle raccolte documentarie è affidata ai servizi del Settore dell'area di pertinenza. Le raccolte documentarie sono comunque soggette ad inventariazione e ad inserimento nel catalogo informatizzato di Ateneo con periodico aggiornamento ai sensi D.P.R. 417/95.

### **Art. 9 Servizi di base**

Le biblioteche del Sistema devono garantire l'erogazione di servizi di base all'utenza didattica e scientifica e devono uniformarsi al presente regolamento.

Ai fini del loro inserimento nel Sistema, le biblioteche devono garantire l'erogazione di servizi di base all'utenza didattica e scientifica.

Ogni biblioteca deve partecipare al sistema catalografico di Ateneo ed essere dotata dei seguenti requisiti:

- adeguata/e sede/i specifica/he;
- un patrimonio non inferiore a 10.000 unità documentarie su supporto cartaceo e/o digitale (con la sola eccezione delle Biblioteche centrali di Facoltà);
- un numero di posti di lettura pari a 1 ogni 1.000 unità documentarie (con la sola eccezione delle Biblioteche di Facoltà) fino a 30.000 unità documentarie. Oltre 30.000 unità documentarie si prevede un ulteriore incremento di 1 posto ogni 5.000 unità documentarie;
- personale con professionalità specifica per i servizi delle biblioteche.

Ogni biblioteca deve inoltre fornire i seguenti servizi di base :

- apertura ed erogazione di servizi agli utenti per almeno 25 ore settimanali, elevate a 40 per le biblioteche centrali di Facoltà (compatibilmente con le risorse disponibili);
- strumenti di consultazione del servizio informativo-bibliografico;
- servizi di lettura interna, reference, prestito e riproduzione.

I responsabili dei Settori bibliotecari di area coordinano le attività per garantire l'erogazione dei servizi all'utenza.

### **Art. 10 Catalogo di ateneo**

Qualunque tipo di materiale bibliografico e documentario, comunque acquisito, deve essere catalogato con il sistema catalografico di Ateneo.

Il Settore Catalogo del Sistema gestisce il catalogo unico informatizzato di Ateneo controllando la qualità catalografica delle risorse bibliografiche informatizzate.

Non sono disponibili per l'utenza libri, riviste e materiale documentario su qualsiasi supporto senza

registrazione inventariale informatizzata e catalogazione informatizzata almeno nella forma minima.

## Art. 11 **Consultazione**

La consultazione dei materiali bibliografici da parte dell'utenza va effettuata esclusivamente attraverso le procedure di registrazione automatizzata previste dal Catalogo unico informatizzato di Ateneo. L'accesso dell'utenza e la consultazione fisica dei materiali vanno documentate attraverso le procedure di registrazione previste dal sistema di automazione dell'Ateneo.

L'accesso dell'utenza e la consultazione on line sono implementate ed estese agli studenti. Particolari misure saranno adottate per il migliore uso e la preservazione dei materiali di più frequente richiesta.

## Art. 12 **Prestito**

Gli utenti del Sistema hanno diritto al prestito del materiale documentario posseduto dalle biblioteche dell'Ateneo, tranne che per alcune categorie di materiale bibliografico soggette a particolari restrizioni, per una durata comunque non inferiore ad una settimana, secondo procedure informatizzate e quanto verrà stabilito da apposito Regolamento di Ateneo tenuto conto delle garanzie e degli obblighi derivanti dal Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali.

L'Ateneo di Palermo partecipa al prestito esterno e ne promuove la diffusione sia a livello nazionale sia internazionale secondo il principio della reciprocità.

## Art.13 **Informazione bibliografica e documentazione**

Presso ogni Biblioteca, ciascuna per il proprio ambito di competenza, deve essere garantito agli utenti il servizio di informazione bibliografica.

Sono di competenza del Sistema iniziative centralizzate e di partecipazione a progetti consortili per

l'utilizzo di repertori e formati digitali di materiale documentario ed il collegamento con *database* bibliografici e documentari.

## Art. 14 **Riproduzione di materiali**

Le attività di riproduzione, secondo quanto verrà stabilito da apposito Regolamento di Ateneo, sono consentite e sono comunque regolate da precisi criteri in ordine

- al danneggiamento dei materiali;
- alla riservatezza di taluni materiali;
- agli interessi degli autori e degli editori tutelati dalla legislazione vigente

## Art. 15 **Risorse umane**

Il Sistema, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, si avvale di personale dell'area funzionale delle biblioteche, integrato, sulla base di specifiche e motivate esigenze, da unità appartenenti ad altre aree funzionali. Tutto il personale viene utilizzato in relazione alle competenze professionali e alle esigenze di funzionamento del Sistema.

## Art. 16

### **Risorse finanziarie**

I fondi di funzionamento del Sistema sono annualmente individuati dal Consiglio di Amministrazione su specifiche voci del B.U., in relazione alle disponibilità dello stesso B.U. e secondo criteri di razionalizzazione della spesa e di ottimizzazione gestionale.

## Art. 17

### **Norme transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione con decreto rettorale. Le strutture, nel termine perentorio di sei mesi dall'entrata in vigore, sono tenute ad adeguarsi alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Nello stesso termine, il Senato Accademico dovrà deliberare la costituzione dei Settori bibliotecari di area, su indicazione del Comitato di coordinamento di cui all'art.3. Per quanto non esplicitamente previsto da questo Regolamento si fa riferimento allo Statuto dell'Ateneo e al Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali. (D.P.R 5 luglio 1995, n.417).