



Università degli Studi di Palermo		Archivio Generale	
		ALBO UFFICIALE	
Albo n. 6	n. prot. 470		
il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo			
dal 07/01/2014 al 06/02/2014			
Il Responsabile			

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI  
SETTORE ORGANI COLLEGIALI ED ELEZIONI

Titolo I	Classe 3	Fascicolo
N.426	Del 7/01/ 2014	
UOR SET43	CC	RPA NERI

**Decreto n. 25  
del 7 gennaio 2014**

## IL RETTORE

**Visto** lo Statuto di Ateneo;

**Tenuto conto** che il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 155 del 9 dicembre 2013 ha espresso parere favorevole sul suddetto Regolamento;

**Vista** la delibera n. 21 del 17 dicembre 2013 con la quale il Senato Accademico ha approvato il Regolamento *de quo*;

**Ritenuto** di emanare il Regolamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico d'Ateneo

## DECRETA

Di emanare il testo del Regolamento nella stesura che di seguito si riporta:

### Art.1

#### Principi generali del Sistema

Il Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo, 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 mira ad assicurare:

- la migliore fruizione, lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale posseduto;
- il trattamento, l'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica, con riguardo sia alle risorse possedute localmente che a quelle remote;
- l'eliminazione degli ostacoli alla fruizione delle risorse bibliografiche ed informative da parte di utenti svantaggiati;
- la promozione e la partecipazione a progetti comuni con altre istituzioni nazionali ed internazionali;
- la partecipazione a reti e consorzi nazionali ed internazionali che perseguono obiettivi di sviluppo e diffusione della ricerca scientifica.

### Art. 2



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## Struttura e finalità del Sistema

Il Sistema è costituito, oltre che dal Servizio Speciale SBA e dall'Archivio Storico di Ateneo, dalle Biblioteche afferenti alle strutture dipartimentali e di raccordo.

Al Sistema sovrintende un Comitato di Coordinamento di cui al successivo art. 7.

Tutte le componenti concorrono alla piena integrazione funzionale del Sistema. Tale integrazione si esplica:

- a. nel disciplinare le procedure di acquisto;
- b. nell'adottare regole gestionali e procedure biblioteconomiche e amministrative comuni;
- c. nell'utilizzare sistemi gestionali integrati e informatizzati comuni;
- d. nell'assicurare la catalogazione unificata e informatizzata;
- e. nel garantire a tutti gli utenti istituzionali la fruizione del materiale posseduto nel rispetto di criteri di trasparenza e accessibilità;
- f. nel condividere le risorse elettroniche ed i canali informativi;
- g. nell'assicurare un elevato livello di qualità dei servizi.

### Art. 3

#### Le Biblioteche

Le Biblioteche sono strutture organizzative accessibili al pubblico: presso di esse vengono erogati servizi di supporto alla didattica e alla ricerca.

Tutte le biblioteche devono individuare le sedi, il più possibile accentrate, presso le quali svolgere le attività ed erogare i servizi agli utenti.

La responsabilità delle Biblioteche è affidata, sulla base del modello organizzativo definito dall'Amministrazione, a personale appartenente all'area funzionale delle biblioteche.

Tutte le biblioteche devono partecipare al sistema catalografico unico di Ateneo ed essere dotate dei seguenti requisiti:

- a. una sede adeguata fornita di strumenti e di attrezzature per l'accesso ai servizi informativi e bibliografici a disposizione degli utenti;
- b. un patrimonio non inferiore a 12.500 unità documentarie su supporto cartaceo e/o digitale;
- c. un numero di posti di lettura orientativamente pari a 1 ogni 1.000 unità documentarie (oltre le 30.000 unità documentarie si prevede un ulteriore incremento di 1 posto ogni 5.000 unità).

Ogni biblioteca deve assicurare garantire l'apertura al pubblico delle proprie sedi ad esso afferenti, in modo da garantire con adeguata programmazione e in rapporto al documentato volume di attività l'erogazione dei seguenti servizi:

- a. orientamento iniziale degli utenti;
- b. consultazione;
- c. informazione bibliografica e *reference*;
- d. accesso alle risorse elettroniche;
- e. prestito locale;
- f. prestito interbibliotecario;
- g. *document delivery*;
- h. riproduzione dei documenti;
- i. formazione dell'utenza.

Per ciò che disciplina i servizi si rinvia al relativo Regolamento di accesso ai servizi delle biblioteche dell'Università di Palermo D.R. 1246/2013 (Prot. n. 32598 del 30/04/2013).

### Art. 4

#### Le raccolte documentarie



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

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

- a disposizione di studiosi che afferiscono a unità prive di servizi bibliotecari;
- di pertinenza di unità organizzative che non erogano servizi di biblioteca.

Le raccolte documentarie sono comunque soggette ad inventariazione e ad inserimento nel catalogo informatizzato di Ateneo.

Il Comitato di Coordinamento SBA, di cui al successivo art. 7, disciplina, su proposta del Responsabile del servizio speciale SBA, le modalità di tenuta, accesso e fruizione delle raccolte documentarie, individuando anche le strutture bibliotecarie di riferimento.

## Art. 5

### Tattamento del materiale bibliografico e documentario

Qualunque tipo di materiale bibliografico e documentario, comunque acquisito, deve essere sottoposto, prima di essere reso fruibile, all'inventariazione e catalogazione informatizzata per mezzo dei sistemi gestionali in uso presso l'Ateneo.

## Art. 6

### Utenti

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.

#### 1. Sono utenti interni:

- a. gli studenti iscritti all'Università di Palermo, inclusi gli *incoming students*, ai sensi del relativo Regolamento;
- b. il personale docente dell'Università di Palermo, compresi coloro i quali svolgano, anche a titolo temporaneo, attività didattica o di ricerca nell'Ateneo, ivi inclusi i *visiting professors*;
- c. il personale tecnico-amministrativo e delle biblioteche dell'Università di Palermo;
- d. tutti coloro i quali, anche a titolo temporaneo, intrattengano rapporti di lavoro, studio e di ricerca con l'Ateneo

#### 2. Sono utenti esterni:

- a. 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;
- b. coloro i quali, per motivi di studio o di ricerca, siano accreditati dai Responsabili delle Biblioteche.

## Art. 7

### Comitato di Coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo

Il Comitato è composto dal Delegato del Rettore per le biblioteche, che lo presiede, dal Delegato del Rettore all'Archivio Storico di Ateneo, dai Presidenti dei Consigli scientifici (di cui al successivo art. 10) da un esperto di informatica applicata alla gestione dei beni librari ed archivistici, dal Dirigente dell'Area cui afferisce il Sistema, dal Responsabile del Servizio Speciale SBA, quest'ultimo anche con funzioni di Segretario, da un rappresentante degli studenti (individuato dal Consiglio degli Studenti). Alle sedute partecipano, a titolo consultivo, i Responsabili dei Settori Centrali di coordinamento.

Il Comitato direttamente su proposta del Presidente o a richiesta di almeno due componenti, ritenuta valida dallo stesso, può essere integrato, volta per volta, e per specifiche materie, da esperti e/o docenti di particolare competenza nelle materie oggetto di trattazione. Questi ultimi non



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

hanno diritto di voto.

Il Presidente convoca il Comitato, con un preavviso di almeno cinque giorni, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina i lavori.

Il Presidente, su delega del Rettore, rappresenta l'Ateneo nei pertinenti organismi tecnici della CRUI ed assicura la diffusione degli orientamenti della stessa CRUI all'interno degli organi di governo dell'Ateneo.

Il Comitato definisce le linee di sviluppo ed esercita compiti di indirizzo, supervisione e coordinamento di tutte le attività del Sistema, nel rispetto degli indirizzi generali formulati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Elabora inoltre proposte per una razionale distribuzione del personale, tenuto conto della consistenza del patrimonio librario e documentario, della movimentazione dello stesso e dei servizi erogati.

2. In particolare formula proposte in ordine a:
  - a. criteri per l'assegnazione di risorse umane e finanziarie al Sistema;
  - b. costituzione e accorpamenti gestionali delle biblioteche;
  - c. coordinamento di servizi tra biblioteche e integrazioni funzionali con fondi librari;
  - d. creazione di servizi centralizzati e di centri di documentazione;
  - e. tariffe dei servizi a pagamento per gli utenti;
  - f. regolamento dei servizi erogati dal Sistema;
  - g. convenzioni e proposte di collaborazione con altri Enti;
3. Predisporre un rapporto annuale sulle attività svolte dal Sistema, da presentare agli organi di governo accademici entro il 28 febbraio dell'anno successivo, tenendo conto delle relazioni trasmesse dai Consigli Scientifici di cui al successivo art. 10;
4. Assicura ogni altro adempimento di propria competenza, previsto dal presente regolamento.

### Art. 8

#### Dirigenza e Coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo

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

Su proposta del Dirigente, il Direttore Generale individua, tra il personale del ruolo delle biblioteche con qualifica di Elevata Professionalità, il Responsabile del Sistema.

Il Dirigente sovrintende alla realizzazione dei programmi proposti dal Comitato di Coordinamento SBA e approvati dagli Organi di governo dell'Ateneo ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale. Il Dirigente coordina, programma e valuta l'attività del personale assegnato al Sistema e risponde del buon funzionamento delle strutture bibliotecarie e dei settori ad esso afferenti. Il Dirigente tiene i rapporti con gli organi accademici; è responsabile in ordine alla firma degli atti negoziali inerenti l'amministrazione del Sistema; si occupa di trasmettere e seguire, presso il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, le proposte del Comitato di Coordinamento SBA.

In particolare, il Dirigente, direttamente, o attraverso delega conferita al Responsabile del Servizio Speciale SBA, assicura le seguenti funzioni:

- a. distribuisce le risorse umane assegnate dal Dirigente dell'Area Risorse Umane al Sistema, in base al *budget* di struttura ed in relazione alle esigenze di funzionamento delle biblioteche afferenti ai Settori Culturali (di cui al successivo art. 10), secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Coordinamento SBA;
- b. predisporre il Rapporto annuale sullo stato del Sistema;
- c. assegna gli obiettivi ai Responsabili dei Settori Centrali di coordinamento e ai Responsabili dei Settori Culturali i quali provvedono, a loro volta, ad assegnarli ai Responsabili delle singole biblioteche;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- d. effettua la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dei servizi bibliotecari sulla base delle norme contrattuali;
- e. formula agli organi competenti ogni proposta utile alla elaborazione del Piano di sviluppo triennale, alla elaborazione del Piano di formazione per il personale delle biblioteche ed alla organizzazione delle attività bibliotecarie, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi di documentazione bibliografica;
- f. coordina lo sviluppo e la gestione del Catalogo bibliografico unico dell'Ateneo, garantendo l'integrazione delle biblioteche aderenti al Sistema e favorendo l'integrazione con gli altri sistemi presenti sul territorio;
- g. predispone gli atti necessari alla partecipazione del Sistema a progetti regionali, nazionali, comunitari e internazionali concernenti le biblioteche;
- h. coordina, nel rispetto dei principi di economicità e di razionalizzazione della spesa, le attività finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del Sistema, ed alla stipula di contratti per gli abbonamenti on-line di generale fruizione;
- i. favorisce la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e dell'Archivio Storico, garantendo l'omogeneità dei servizi all'utenza;
- j. assicura la misurazione e la valutazione dei servizi erogati dal Sistema.

### Art. 9

#### Settori del Sistema. Articolazioni e competenze dei Settori Centrali

Il Sistema si articola in Settori operanti presso l'Amministrazione centrale (Settori Centrali di coordinamento) e in strutture periferiche denominate Settori Culturali (SC).

A questi ultimi afferiscono, secondo criteri di omogeneità culturale, le biblioteche dipartimentali, le biblioteche delle strutture di raccordo, e le biblioteche dei Poli decentrati.

I Settori Centrali di coordinamento si avvalgono di risorse umane specificamente assegnate e, per la realizzazione di progetti speciali, possono costituire gruppi di lavoro ricorrendo alla collaborazione del personale delle biblioteche, di volta in volta individuato dal Responsabile del Servizio speciale SBA.

Il Responsabile del Servizio Speciale SBA definisce annualmente le proposte di formazione e di aggiornamento specifico del personale delle biblioteche.

I Settori Centrali di coordinamento curano la comunicazione e il raccordo organizzativo e funzionale con i bibliotecari che operano all'interno dell'organizzazione.

Il Sistema è dotato di una Segreteria tecnico-amministrativa alla quale afferiscono competenze idonee al soddisfacimento delle esigenze proprie del Sistema e a quelle correlate di natura amministrativa e informatica.

Al Sistema afferiscono direttamente i Settori Centrali di coordinamento, identificati dall'Amministrazione. Le relative attività sono regolate dal piano annuale di organizzazione dell'Amministrazione centrale e devono almeno riguardare le seguenti competenze:

- a. Catalogo bibliografico di Ateneo e trattamento del materiale;
- b. Biblioteca digitale;
- c. Monitoraggio e valutazione delle biblioteche;
- d. Coordinamento dei Settori Culturali;
- e. Archivio storico e Biblioteca storica di Ateneo.

### Art. 10

#### Articolazioni e competenze dei Settori Culturali



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Tutte le biblioteche dell'Ateneo, unitamente alle raccolte documentarie, afferiscono ai Settori Culturali, identificati, in numero non superiore a cinque, dal C.d.A., su proposta del Comitato di Coordinamento SBA e previo parere del Senato Accademico.

Con analoga procedura, si provvede a deliberare l'afferenza delle singole biblioteche ai Settori culturali di pertinenza.

La responsabilità di ciascun Settore Culturale è affidata ad un bibliotecario, almeno di categoria D.

Per lo svolgimento delle proprie attività, ad ogni Settore Culturale è assegnato, nei limiti delle disponibilità di organico, personale dell'area amministrativa e dell'area tecnico-scientifica ed informatica.

Ad ogni Settore Culturale sovrintende un Consiglio scientifico, composto da: un Presidente, eletto fra i docenti dello stesso Consiglio nel corso della prima adunanza; un docente delegato per ciascuna biblioteca afferente al Settore culturale; il responsabile del Settore Coordinamento Settori Culturali; il bibliotecario responsabile del Settore culturale; due bibliotecari di categoria D (nominati dal Responsabile del Servizio speciale SBA tra i bibliotecari operanti nelle biblioteche del Settore Culturale); da un rappresentante degli studenti, individuato dal Consiglio degli studenti.

Il Consiglio Scientifico permane in carica tre anni.

Le modalità di elezione del Presidente di ciascun Consiglio Scientifico e di svolgimento delle adunanze sono regolate dal vigente Regolamento Generale di Ateneo.

Il Presidente convoca, con un preavviso di almeno cinque giorni, e presiede, le riunioni del Consiglio e promuove l'attuazione degli indirizzi determinati dal Comitato di Coordinamento, di cui al precedente art. 7.

Le funzioni di Segretario vengono svolte dal responsabile del Settore Coordinamento Settori Culturali

Alle riunioni, su invito del Presidente, possono partecipare, a titolo consultivo, il Delegato del Rettore per le Biblioteche, il Delegato del Rettore per l'Archivio storico, il Dirigente dell'Area e il Responsabile del Servizio Speciale SBA, nonché i Responsabili dei Settori Centrali di coordinamento.

Il Consiglio Scientifico, direttamente e/o attraverso l'ufficio del Bibliotecario responsabile del Settore Culturale, svolge le seguenti funzioni:

- a. individua le linee di indirizzo scientifico delle biblioteche afferenti al Settore culturale;-
- b. formula proposte di sviluppo delle attività del Settore culturale, da sottoporre al Comitato di Coordinamento SBA;
- c. vigila sull'applicazione del Regolamento di accesso ai servizi delle biblioteche dell'Università di Palermo;
- d. stabilisce criteri di razionalizzazione organizzativa e gestionale delle biblioteche afferenti, tenuto conto delle esigenze della ricerca e della didattica e della compatibilità con le risorse umane e finanziarie;
- e. informa a condivisi criteri di ordine generale le procedure di acquisizione e di accesso alle risorse convenzionali e digitali assicurate dalle Biblioteche afferenti;
- f. autorizza, dandone comunicazione al competente Ufficio Patrimonio, le proposte di scarico inventariale di materiale bibliografico delle biblioteche afferenti, al nel rispetto del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e contabilità dell'Università degli Studi di Palermo;
- g. vigila sulle procedure di copertura catalografica e bibliografica informatizzata (con



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- controllo di qualità delle biblioteche afferenti);
- h. assicura omogeneità ai servizi resi all'utenza dalle biblioteche afferenti al Settore Culturale;
  - i. promuove interventi di conservazione del patrimonio storico delle biblioteche afferenti al Settore Culturale;
  - j. approva entro il 10 febbraio di ogni anno la relazione consuntiva predisposta dal Responsabile del Settore Culturale.

### Art. 11

#### ‡ Responsabili di Biblioteca e di Settore Culturale

I Responsabili di Biblioteca e dei Settori Culturali, ciascuno per le proprie competenze:

- a. definiscono l'organizzazione e le attività volte alla più efficace ed efficiente erogazione dei servizi delle biblioteche;
- b. sono responsabili del personale loro assegnato in funzione delle caratteristiche delle biblioteche e dei volumi di attività svolti da ciascuna di esse;
- c. danno esecuzione alle disposizioni dell'Amministrazione ed assicurano adempimento agli indirizzi formulati dal Comitato di Coordinamento SBA e dai Consigli Scientifici

In particolare, i Responsabili di Settore culturale predispongono:

- a. entro il 31 ottobre di ogni anno un piano di programmazione delle attività delle biblioteche da presentare al Consiglio Scientifico e al Responsabile del Servizio speciale SBA;
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione consuntiva sulle attività svolte nell'anno precedente, da presentare al Consiglio Scientifico e al Responsabile del Servizio speciale SBA.

Quest'ultimo provvede alla trasmissione della predetta documentazione al Comitato di Coordinamento SBA per le relative valutazioni e determinazioni.

### Art. 12

#### Promozione e Comunicazione

Il Sistema, attraverso l'organizzazione e la partecipazione ad eventi ed incontri, promuove i servizi e le attività delle biblioteche dell'Ateneo.

### Art. 13

#### Risorse umane

Il Sistema, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, si avvale di personale dell'area delle biblioteche, integrato, ove necessario, da unità appartenenti ad altre aree funzionali. Tutto il personale dell'area delle biblioteche dipende funzionalmente dal Dirigente del Sistema e viene assegnato alle biblioteche ed ivi impiegato in relazione alle sue competenze professionali ed alle esigenze di funzionamento, nonché alle caratteristiche e ai volumi di attività.

### Art. 14

#### Risorse finanziarie

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



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## Art. 15 Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo. In prima applicazione, ed entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il CdA, sentito il Comitato di Coordinamento SBA in carica, all'atto dell'approvazione, e previo parere del Senato Accademico, provvede ad aggiornare l'elenco delle biblioteche di Ateneo e delle relative afferenze amministrative e gestionali, essendo autorizzato a procedere ad eventuali aggregazioni delle strutture esistenti, in relazione alle loro caratteristiche e ai volumi di attività.

Contestualmente viene altresì individuata la composizione dei Settori Culturali e disposta dal Direttore Generale l'assegnazione e la distribuzione del personale bibliotecario in ragione della rilevanza delle strutture bibliotecarie e dei relativi e documentati volumi di attività.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto dell'Ateneo e ad altri regolamenti interni eventualmente applicabili.

Il Rettore  
Prof. Roberto Lagalla