UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Via Ravasi 2 - 21100 Varese

REGOLAMENTO
PER CENTRO SERVIZI SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO – SIBA

Emanato con D.R. n. 1047 del 23.12.1999
Ultime modifiche apportate con D.R. Rep. n. 353/2013 del 27/03/2013

Entrato in vigore il giorno 12/04/2013

Regolamento
per Centro Servizi Sistema Bibliotecario di Ateneo - SIBA

Indice

Art. 1. Costituzione e scopi
Art. 2. Competenze e funzioni
Art. 3. Risorse
Art. 4 Utenti dei servizi
Art. 5 Strumenti informatici
Art. 6 Organi del Centro
Art. 7. Direttore del Centro
Art. 8. Comitato Tecnico Scientifico. Composizione e funzionamento
Art. 9. Comitato Tecnico Scientifico. Competenze
Art. 10. Consigli Scientifici delle Biblioteche. Composizione e funzionamento
Art. 11. Consigli Scientifici delle Biblioteche. Competenze
Art. 12. Regolamento di servizio
Art. 13. Responsabili di Biblioteca
Art. 14. Segretario Amministrativo
Art. 15. Norme comuni sul funzionamento degli organi

Art. 1 - Costituzione e scopi

1. Il Centro "Sistema Bibliotecario di Ateneo" (in seguito SiBA) è istituito a norma degli articoli 58 e seguenti dello Statuto dell'Università degli Studi dell'Insubria.
2. Il SiBA è responsabile dei servizi documentali e bibliotecari, nel rispetto degli indirizzi formulati dagli Organi di governo dell'Ateneo.
3. Il SiBA è unità di gestione ai sensi dell'art. 70 dello Statuto; disciplina la sua organizzazione interna, le sue attività e l'accesso ai servizi dotandosi di un Regolamento di servizio, nel rispetto dello Statuto, del presente Regolamento e degli altri Regolamenti d'Ateneo.
4. Il SIBA ha sede in Varese; gli uffici e le attività del SIBA sono distribuiti in modo equilibrato tra le due sedi dell'Ateneo.

Art. 2 - Competenze e funzioni

1. Per la realizzazione delle finalità di cui all'articolo 1 il SIBA gestisce le risorse documentali dell'Ateneo ed i relativi servizi a supporto della ricerca, della didattica, dell'Amministrazione e degli Organi di governo.
2. Provvede in tale ambito alla stipula di contratti con fornitori esterni per gli acquisti di beni e servizi di interesse generale dell'Ateneo e per l'affidamento di servizi in outsourcing.
3. Stabilisce norme standard per l'accesso alle risorse documentali e determina per quanto di sua competenza in accordo col Centro SIC i protocolli per l'autenticazione degli utenti secondo la normativa vigente. È responsabile del rispetto della protezione dei dati personali e della sicurezza dei dati secondo la normativa vigente e nei termini stabiliti dal Regolamento d'Ateneo per l'attuazione del codice in materia di dati personali e dal Regolamento d'Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del d.lgs. 196/2003.
4. È responsabile della gestione del portale di Ateneo per l'accesso alle risorse documentali.
5. Gestisce l'informazione bibliografica e i documenti acquisiti dall'Ateneo in forma cartacea o

elettronica o ad accesso aperto, nonché l'Institutional Repository dell'Ateneo, e fornisce il supporto tecnico per l'acquisizione e la gestione delle informazioni bibliografiche utilizzate per la valutazione della ricerca, collaborando con gli organi e le strutture competenti dell'Ateneo.

6. Provvede all'acquisizione del materiale documentale nel rispetto degli indirizzi e delle priorità indicate dai Consigli Scientifici per gli acquisti finanziati su fondi di Ateneo, o secondo le indicazioni dei docenti e delle strutture che hanno finanziato direttamente la spesa. Assicura l'accessibilità del materiale acquisito e dei relativi metadati ai fini della ricerca e della didattica. Sovrintende al funzionamento delle Biblioteche e ne gestisce il personale
7. Partecipa ad accordi collettivi interuniversitari per l'acquisto di materiale documentale. Stipula per conto dell'Ateneo, direttamente o attraverso convenzioni, i contratti per l'accesso alle risorse elettroniche di interesse comune, provvedendo alla ripartizione dei relativi costi tra le strutture interessate.
8. Organizza corsi per la formazione degli utenti dei servizi. Provvede alla formazione del personale proprio e, su richiesta del Direttore Generale, alla formazione del personale che fa capo ad altre strutture dell'Amministrazione per la fruizione dei servizi di sua competenza.
9. partecipa ad accordi interuniversitari e/o con altri soggetti pubblici e privati, approvati dagli organi di governo dell'Ateneo, per la realizzazione di attività nell'ambito delle proprie competenze.

Art. 3 - **Risorse**

1. Il SiBA è dotato dell'autonomia amministrativa e gestionale che compete alle Unità di gestione, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità. Utilizza le risorse che gli sono assegnate e risponde della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. I mezzi finanziari per il funzionamento del SiBA sono costituiti da:
   a. dotazione di funzionamento, assegnata sul bilancio unico dell'Ateneo
   b. contributi di soggetti pubblici e privati
   c. quote versate dagli utilizzatori per servizi erogati
   d. proventi derivanti da prestazioni conto terzi, convenzioni o contratti.
3. L'organico del SiBA è determinato dal Direttore Generale in conformità agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, e comprende personale delle aree tecnica, amministrativa e bibliotecaria.
4. Al SiBA è assegnato un Segretario Amministrativo.

Art. 4 - Utenti dei servizi

1. Utilizzano i servizi del SiBA gli organi di Governo dell'Ateneo, gli studenti, le strutture didattiche, scientifiche, amministrative e di servizio, ed il personale che ad esse fa capo.
2. Il SiBA può fornire servizi a soggetti pubblici e privati, secondo le modalità previste nei Regolamenti o stabilite dagli Organi Accademici.
3. A norma dell'art. 58 dello Statuto il SiBA regola le modalità di accesso nonché di fruizione del patrimonio documentale da parte di docenti, ~~e~~ studenti e personale tecnico-amministrativo.

Art. 5 - Strumenti informatici

1. Per le sue finalità istituzionali il SiBA, in accordo con il SIC e nel rispetto delle indicazioni di sua competenza:
   a. progetta e gestisce le procedure e gli strumenti informatici, telematici, bibliografici, necessari a potenziare e migliorare la disponibilità delle informazioni bibliografiche e dei documenti all'utenza didattica e scientifica dell'Ateneo
   b. acquisisce le necessarie risorse hardware e software

c. coordina e armonizza gli strumenti informatici, le risorse informative e le procedure gestionali automatizzate delle Biblioteche.

Art. 6 - Organi del Centro

1. Sono organi del SIBA
   a. il Direttore
   b. il Comitato Tecnico Scientifico

Art. 7 - **Direttore del Centro**

1. A norma dell'art. 59 dello Statuto, il Direttore rappresenta il Centro, ne promuove e coordina le attività e gestisce le risorse finanziarie e umane ad esso assegnate nel rispetto degli indirizzi formulati, nell'ambito delle sue competenze, dal Comitato Tecnico Scientifico.
2. Il Direttore è nominato, a norma degli art. 55 comma 1 lettera h e 59 comma 3 dello Statuto, dal Direttore Generale tra il personale dirigente e tecnico-amministrativo, di norma nel ruolo dei bibliotecari, di comprovata esperienza gestionale e dotato di competenze tecniche adeguate. In carenza di personale avente tali caratteristiche, le funzioni di Direttore possono essere attribuite, per un periodo non superiore a un anno, anche a personale non tecnico-amministrativo.
3. Il Direttore dura in carica tre anni e può essere confermato.
4. Nell'ambito delle competenze di cui al comma 1, il Direttore in particolare:
   a. formula proposte per il Comitato Tecnico Scientifico;
   b. cura la realizzazione delle politiche e dei programmi approvati dal Comitato Tecnico Scientifico, anche adottando atti che impegnano l'Università all'esterno nei limiti stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
   c. è responsabile, in solido con il Segretario Amministrativo, della gestione amministrativa nonché della gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, inclusa la fase di registrazione contabile, nei limiti delle normative e dello Statuto;
   d. è responsabile della gestione del personale assegnato al SiBA, nel rispetto delle competenze riservate al Direttore Generale;
   e. è responsabile del patrimonio e delle attrezzature, salvo delega a sub consegnatari a norma del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità, rimanendo in tal caso responsabile in solido con loro
   f. coadiuvato dal Segretario Amministrativo, predispone e sottopone all'approvazione del Comitato Tecnico Scientifico la proposta di budget economico e degli investimenti annuale e triennale e gli altri documenti gestionali previsti dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità, nonché le Relazioni di accompagnamento
   g. informa periodicamente il Comitato Tecnico Scientifico sull'andamento gestionale
   h. propone all'approvazione del Comitato Tecnico Scientifico i regolamenti e le tariffe di accesso ai servizi
   i. provvede alla sottoscrizione dei contratti approvati dal Comitato Tecnico Scientifico e alle spese per le attività istituzionali nei limiti previsti dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
   j. assume con proprio decreto per motivi di urgenza gli atti di competenza del Comitato Tecnico Scientifico, compresi gli impegni di spesa, quando non risulti possibile procedere tempestivamente alla sua convocazione. Il decreto del Direttore è sottoposto a ratifica del Comitato Tecnico Scientifico nella prima riunione utile che deve tenersi, di norma, non oltre trenta giorni dalla data del decreto stesso.
5. Il Direttore designa un Vice Direttore con sede in Como che viene nominato dal Direttore Generale, dura in carica tre anni ed è confermabile. Assolve alle funzioni del Direttore in caso di suo impedimento o assenza.

Art. 8 - **Comitato Tecnico Scientifico. Composizione e funzionamento**

1. Fanno parte del Comitato Tecnico Scientifico
   a. il Rettore o suo delegato, che convoca le riunioni e le presiede
   b. due componenti per la sede di Como e due per la sede di Varese designati dal Senato Accademico, in rappresentanza rispettivamente dei Dipartimenti di Como per le Biblioteche di Scienze e Giurisprudenza e di Varese per le Biblioteche di Economia e Medicina e Scienze, assicurando la pluralità e l'avvicendamento delle afferenze per area disciplinare
   c. il Direttore del Centro "Sistemi Informativi e Comunicazione" (SIC) o suo delegato
   d. il Direttore del Centro SiBA
   e. il Vice Direttore del Centro SiBA
   f. un rappresentante eletto dal personale del SIBA al proprio interno
   g. un rappresentante degli studenti, eletto dai rappresentanti degli studenti negli Organi di Governo tra gli iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso.
2. Alle riunioni del Comitato partecipa il Segretario Amministrativo del SIBA, in qualità di verbalizzante e senza diritto di voto.
3. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente almeno quattro volte all'anno.

Art. 9 - Comitato Tecnico Scientifico: Competenze

1. Il Comitato Tecnico Scientifico del SiBA ha funzioni di promozione, di indirizzo e di controllo circa l'attività del Centro, nel rispetto della distinzione tra funzioni di indirizzo e di gestione.
2. Nel rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari e delle competenze attribuite agli Organi di governo dell'Ateneo, il Comitato Tecnico Scientifico:
   a. stabilisce i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati alla struttura e per l'impiego coordinato delle risorse umane e materiali e provvede alla ripartizione dei fondi disponibili tra le Biblioteche, sulla base di criteri oggettivi
   b. assicura l'omogeneità dei criteri di sviluppo delle collezioni, nel rispetto delle specifiche esigenze disciplinari
   c. delibera le acquisizioni di risorse documentarie, bibliografiche, ivi comprese le risorse elettroniche, e servizi bibliotecari di interesse comune nonché i criteri di ripartizione delle relative spese
   d. promuove politiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa, evitando la duplicazione degli acquisti e verificando la relazione tra costo e utilizzo delle risorse
   e. approva su relazione del Direttore, tenuto conto delle indicazioni delle Biblioteche, la proposta di budget economico e degli investimenti annuale e triennale nel rispetto degli indirizzi programmatici, e gli altri documenti gestionali previsti dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
   f. avanza proposte agli organi di governo dell'Ateneo circa le dotazioni e l'organico
   g. approva i contratti e le convenzioni con Enti e privati
   h. approva le convenzioni, i contratti e i tariffari per attività conto terzi e la relativa ripartizione dei corrispettivi
   i. autorizza l'assunzione degli impegni che superano i limiti di spesa previsti per il Direttore, entro i valori massimi stabiliti nel Manuale di amministrazione e contabilità
   j. determina i criteri di ripartizione delle spese tra le strutture interessate
   k. approva i regolamenti e le tariffe di accesso ai servizi.

Art. 10 - Consigli Scientifici delle Biblioteche. Composizione e funzionamento

1. I componenti dei Consigli Scientifici sono designati
   a. per la Biblioteca unificata di Medicina e Scienze di Varese, in numero massimo di tre da ciascuno dei Consigli dei Dipartimenti di Biotecnologie e Scienze della Vita, Scienze Teoriche e Applicate, Medicina Clinica e Sperimentale, Scienze Chirurgiche e Morfologiche

b. per la Biblioteca di Economia, in numero massimo di sette, dal Consiglio del Dipartimento di Economia
c. per la Biblioteca di Giurisprudenza, in numero massimo di sette, dal Consiglio del Dipartimento di Diritto, Economia e Culture
d. per la Biblioteca di Scienze di Como, in numero massimo di sette, dal Consiglio del Dipartimento di Scienze e Alta Tecnologia.

Nella designazione dei componenti dei Consigli Scientifici i Consigli di Dipartimento assicurano per quanto possibile una rappresentanza equilibrata dei diversi interessi disciplinari.

2. Fanno inoltre parte del Consiglio Scientifico, per ciascuna Biblioteca
   a. il componente del Comitato Tecnico Scientifico designato dal Senato Accademico che convoca le riunioni e le presiede
   b. un rappresentante degli studenti, eletto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Dipartimento di cui al comma precedente tra gli iscritti per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso
   c. il Responsabile della Biblioteca, con funzioni consultive e di segreteria
3. I Consigli Scientifici si riuniscono su convocazione del Presidente almeno quattro volte all'anno.

Art. 11 - **Consigli Scientifici delle Biblioteche. Competenze**

1. Nel rispetto della distinzione tra funzioni di indirizzo e di gestione il Consiglio Scientifico delle Biblioteche:
   a. stabilisce i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati alla struttura per gli acquisti di materiale documentale, in conformità con gli indirizzi stabiliti dal Comitato Tecnico Scientifico
   b. esprime parere sulle acquisizioni di materiale documentale ed è responsabile della coerenza della politica degli acquisti della Biblioteca con le esigenze della ricerca e della didattica, nel rispetto del vincolo costituito dalle risorse assegnate
   c. esprime parere, per quanto riguarda la Biblioteca di competenza, sulla proposta di budget economico e degli investimenti annuale e triennale e gli altri documenti gestionali previsto dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
   d. esprime parere sulle donazioni offerte alle Biblioteche e sulle dismissioni di materiale documentale

Art. 12 - **Regolamento di servizio**

1. Il Regolamento di servizio del Centro è approvato dal Comitato Tecnico Scientifico, e disciplina, nel rispetto del presente Regolamento, dello Statuto e degli altri Regolamenti di Ateneo, nonché delle competenze riservate al Direttore Generale l'organizzazione del SIBA e la sua articolazione funzionale, le modalità di accesso ai servizi del SIBA, le procedure per la realizzazione delle finalità del SIBA.

Art. 13 - **Responsabili di Biblioteca**

1. Per ciascuna Biblioteca il Direttore del SiBA nomina un Responsabile, che sovrintende alle attività della Biblioteca, dando attuazione alle disposizioni del SiBA, nel rispetto della normativa vigente
2. Il Responsabile di Biblioteca
   a. coordina gli orari e le attività svolte dal personale, anche con riferimento al servizio al pubblico e all'informazione e formazione degli utenti
   b. cura l'addestramento del personale di nuovo inserimento
   c. può sovrintendere alle acquisizioni di beni e servizi, in conformità agli indirizzi espressi dagli organi di governo del SiBA
   d. provvede alla cura, conservazione e valorizzazione del patrimonio; è responsabile del

fondo economale ove previsto, e può essere designato sub consegnatario dei beni mobili che trovano collocazione logistica presso la Biblioteca, in solido con il Direttore

e. predispone, in collaborazione con il Direttore e il Segretario Amministrativo, la documentazione propedeutica alla formulazione della proposta di budget annuale e triennale
f. verifica periodicamente la corrispondenza tra previsioni di budget e andamento effettivo, e ne riferisce al Direttore
g. è responsabile della trasmissione agli uffici SiBA degli elementi informativi utili a gestire le fasi dell'acquisizione di beni e servizi e l'attività amministrativo-gestionale.

Art. 14 - **Segretario Amministrativo**

1. Il Segretario amministrativo è preposto alla gestione amministrativa e di registrazione contabile del SIBA secondo gli indirizzi stabiliti dal Direttore e dal Comitato Tecnico Scientifico e nel rispetto delle norme, dei regolamenti e dei principi statutari. Verifica la corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili e assume in solido con il Direttore la responsabilità dei conseguenti atti.
2. In particolare competono al Segretario amministrativo le seguenti funzioni:
   a. coordina l'attività amministrativa e contabile svolta dal personale addetto alla Segreteria amministrativa
   b. predispone la documentazione contabile analitica e di sintesi
   c. partecipa alle sedute del Comitato Tecnico Scientifico, con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 15 - **Norme comuni sul funzionamento degli organi**

1. Le riunioni degli organi del SIBA si possono svolgere in teleconferenza.
2. I componenti designati dal Senato o dai Dipartimenti durano in carica tre anni e possono essere confermati anche immediatamente. Il mandato dei rappresentanti degli studenti di cui agli articoli 8 e 10 è biennale, rinnovabile una sola volta.
3. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono valide se approvate con la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
4. A parità di voti prevale quello del Presidente.