

## **Regolamento per la disciplina del Sistema Bibliotecario e dei servizi linguistici di Ateneo**

### **“Art. 1 (Istituzione e Finalità del Sistema Bibliotecario e dei servizi linguistici di Ateneo)**

1. E' istituito il Sistema Bibliotecario e dei servizi linguistici di Ateneo, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.
2. Il Sistema Bibliotecario e dei servizi linguistici di Ateneo, d'ora innanzi “Sistema”, in funzione delle esigenze della didattica, della ricerca, della diffusione dei suoi risultati, dell'amministrazione dell'Università degli Studi del Sannio, e dello sviluppo culturale delle persone e del territorio, cura, anche mediante tecnologie innovative e in forme coordinate:
  - a) la raccolta, la conservazione, l'arricchimento, la classificazione, la valorizzazione e la fruizione ampia e, per quanto possibile, gratuita delle risorse cognitive recate dal patrimonio bibliotecario e documentale dell'Ateneo, anche digitali e ad accesso remoto;
  - b) il supporto all'Ateneo, ai Dipartimenti e alle strutture dell'Università nello svolgimento delle loro missioni, ed in particolare alle politiche ed alle misure rivolte al consolidamento di strategie di accesso aperto alle conoscenze scientifiche, ed alle connessioni con la valutazione interna della ricerca;
  - c) la diffusione e l'alta divulgazione delle conoscenze scientifiche e culturali;
  - d) lo sviluppo del plurilinguismo e la promozione dell'apprendimento delle lingue moderne, ivi compreso l'italiano quale seconda lingua o lingua straniera;
  - e) le iniziative dell'Ateneo connesse al Diritto allo Studio, ed in particolare la gestione di misure a sostegno di studenti e studentesse con bisogni educativi speciali, di bandi ed avvisi, di contratti part time, di collaborazioni di ogni tipo di studenti e studentesse, di iniziative culturali e sportive, di accordi e convenzioni connesse, anche in relazione a finanziamenti, residenze, borse di studio.
3. Il “Sistema” persegue le proprie finalità mediante la programmazione delle proprie attività, e:
  - a) si adopera per l'abbattimento delle barriere fisiche e culturali e la riduzione degli svantaggi socioeconomici e linguistici, al fine di garantire una più efficace fruizione dei beni e dei servizi offerti e una più ampia diffusione della cultura e della conoscenza;
  - b) partecipa ad ogni forma di partenariato e di cooperazione locale, nazionale ed internazionale nell'ambito delle proprie competenze, anche per l'ottenimento di sostegni economici e la progettazione di innovazioni;
  - c) contribuisce alla crescita culturale, civile ed etica delle persone, delle istituzioni, delle imprese, della società e del territorio, proponendosi anche come interlocutore delle istituzioni politiche e delle formazioni sociali dei territori in cui opera;
  - d) progetta, sviluppa e gestisce servizi di informazione e di formazione rivolti alla ricerca bibliografica e documentale, e i servizi relativi alle lingue straniere e alla lingua italiana per stranieri, al supporto per la preparazione al conseguimento di attestati di conoscenze e certificazioni linguistiche internazionali, e per i servizi di traduzione;
  - e) fornisce ogni supporto alla valorizzazione dei prodotti della ricerca d'Ateneo;

- f) provvede alla promozione del diritto alla cultura, del diritto alla lettura, e cura ogni iniziativa rivolta alla promozione della lettura e alla diffusione della "cultura del libro";
  - g) progetta, sviluppa e gestisce l'organizzazione di mostre, dibattiti, eventi, incontri, seminari e convegni, prodotti multimediali, di alta divulgazione scientifica e culturale, e di iniziative formative anche rivolte al territorio;
  - h) esprime proposte e pareri in ordine all'accettazione dell'Ateneo di donazioni e liberalità aventi oggetto beni librari;
  - i) delibera l'accettazione di sostegni economici o di prestazioni in forma di sponsorizzazione in favore delle proprie attività, entro il limite di valore di € 40.000.
4. L'Ateneo garantisce al "Sistema" le risorse necessarie al perseguimento delle proprie finalità con adeguata assegnazione di risorse umane, strutturali e finanziarie.
5. Il "Sistema" è organizzato in forma centralizzata di Settore, e gode di autonomia gestionale e amministrativa.

## **CAPO I**

### **Organi di indirizzo del Sistema Bibliotecario e dei servizi linguistici di Ateneo**

#### **Art. 2 - Organi di indirizzo**

Sono organi di indirizzo del "Sistema", ai sensi dello Statuto:

- a) Il Direttore del "Sistema", d'ora innanzi definito anche con l'espressione "Direttore";
- b) La Commissione di Ateneo per la Biblioteca, d'ora innanzi definita anche con l'acronimo "CAB";

#### **Art. 3 - Il Direttore**

1. Il Direttore un professore a tempo pieno di ruolo di prima fascia o, in caso di indisponibilità, di seconda fascia, nominato dal Rettore; dura in carica tre anni accademici ed è immediatamente rinominabile una sola volta.
2. Il Direttore rappresenta il "Sistema", ne promuove e ne coordina le attività, e ne cura il coordinamento scientifico, la supervisione, il controllo. In particolare, il Direttore:
  - a) è il direttore della Biblioteca centralizzata di Ateneo, e convoca e presiede le riunioni della Commissione di Ateneo per la Biblioteca, sovrintendendo all'esecuzione delle sue delibere;
  - b) sovrintende all'attuazione dell'indirizzo scientifico del "Sistema";
  - c) designa, tra i docenti componenti della CAB, un vicario che assuma le sue funzioni in caso di assenza o impedimento, e delegati per aree di lavoro;
  - d) sottopone all'approvazione della CAB la relazione annuale sulle attività del Sistema e, dopo l'approvazione, la trasmette agli organi di governo dell'Ateneo, anche in relazione alle decisioni di ateneo riguardanti il Bilancio di esercizio;
  - e) sovrintende alla gestione amministrativa e contabile del "Sistema", dei beni e dei fondi di finanziamento, tenuta dal responsabile amministrativo del Settore, e delle risorse bibliotecarie, consegnate al Preposto al Settore, ed assegnate al responsabile della Biblioteca centralizzata di Ateneo;

- f) cura i rapporti con gli organi e gli uffici dell'Ateneo, dei Dipartimenti, e le relazioni con i soggetti esterni, d'intesa con il Rettore.

3. Il Direttore inoltre:

- a) promuove le attività del Settore e sovrintende all'attuazione di piani, programmi e direttive della CAB e degli indirizzi degli Organi di Governo dell'Ateneo;
- b) stipula, d'intesa con il Rettore, i contratti e le convenzioni con soggetti pubblici e privati, previamente approvati dalla CAB;
- c) provvede all'accettazione di sostegni economici o di prestazioni in forma di sponsorizzazione in favore delle attività del Sistema, previa delibera della CAB, nei limiti di € 40.000.
- d) emana linee guida, carte dei servizi, bandi, avvisi, e nomina i componenti delle commissioni per l'individuazione di collaboratori ed esperti in ambito didattico o scientifico, o di alta professionalità;
- e) esercita le altre attribuzioni che gli sono demandate dallo Statuto, dai Regolamenti, dalla normativa vigente o, per delega, dalla CAB;
- f) adotta, nei casi di necessità e di urgenza, i provvedimenti della CAB sottoponendoli al suo esame, per la ratifica, nella prima adunanza successiva;
- g) nel rispetto delle indicazioni generali deliberate dalla CAB, dispone in ordine all'utilizzo degli spazi assegnati dall'Ateneo al Settore.

4. Al Direttore può essere corrisposta un'indennità di carica, nella misura determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in analogia con quanto previsto con analoghe cariche istituzionali.

**Art. 4 - La Commissione di Ateneo per la Biblioteca**

1. La Commissione di Ateneo per la Biblioteca (CAB) è presieduta da Direttore, ed è composta ai sensi dell'art. 25, co. 4, dello Statuto; i componenti nominati in rappresentanza dei Dipartimenti durano in carica sino alla scadenza del mandato del Rettore che li ha nominati, e sono immediatamente rieleggibili una sola volta. In caso di dimissioni, o di qualunque altro motivo di cessazione dalla carica, il Consiglio del Dipartimento di appartenenza procede alla elezione del rappresentante entro i sessanta giorni successivi alla data di cessazione, trascorsi i quali il Rettore procede comunque alla nomina, che ha durata pari a quella del componente cessato. Ai lavori partecipa il responsabile della Biblioteca centralizzata di Ateneo, con voto consultivo.

2. Ai lavori della Commissione partecipano:

- a) per le deliberazioni concernenti i servizi linguistici, un componente con diritto di voto nominato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, individuato tra i professori o i ricercatori di ruolo dell'Ateneo afferenti a Settori Scientifico Disciplinari di Area linguistica/letteraria, che dura in carica tre anni accademici ed è immediatamente rinominabile una sola volta;
- b) per le deliberazioni concernenti il Diritto allo Studio, un componente esperto con diritto di voto nominato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, individuato tra i professori o i ricercatori di ruolo dell'Ateneo, che dura in carica tre anni accademici ed è immediatamente rinominabile una sola volta;
- c) il preposto al Settore, con funzioni di verbalizzazione, con voto consultivo;

3. Le riunioni della CAB sono validamente indette con atto del Direttore recante la data, il luogo e l'orario della convocazione, l'ordine dei lavori, ed ogni altra modalità di partecipazione, comunicato mediante posta elettronica di Ateneo, in uno alla documentazione istruttoria ed agli apparati conoscitivi e deliberativi; salve ragioni di urgenza, la convocazione reca un preavviso di almeno cinque giorni.
4. La CAB è validamente insediata e può deliberare qualora siano presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto, e si esprime con la maggioranza semplice dei voti dei presenti, senza contare gli astenuti. Ai lavori della CAB è possibile presenziare anche a distanza mediante strumenti telematici, che assicurino la piena possibilità per i componenti di partecipare e concorrere ad ogni fase dei lavori. I verbali delle riunioni, redatti dal Preposto al Settore, che provvede alla loro tenuta, sono sottoscritti anche dal Direttore del Sistema.
5. La CAB definisce gli indirizzi del "Sistema" relativi:
  - a) all'acquisizione delle risorse bibliografiche tradizionali, elettroniche e digitali, e dei relativi apparati tecnici e tecnologici, necessari alle finalità del "Sistema";
  - b) alla gestione del patrimonio cartaceo, elettronico e digitale posseduto;
  - c) alla fruizione delle risorse mediante tutti gli strumenti tecnici, tecnologici ed operativi disponibili;
  - d) alla promozione dei sistemi di accesso aperto alle conoscenze scientifiche;
  - e) alla partecipazione a progetti in cooperazione con altri Atenei con il fine di migliorare l'accesso alla conoscenza ed all'informazione scientifica dei propri utenti;
  - f) alla promozione del diritto alla cultura, del diritto alla lettura, ed alla diffusione e all'alta divulgazione delle conoscenze scientifiche e culturali;
  - g) ai servizi di sostegno, non curriculari, relativi alle lingue in favore di studenti e studentesse dei corsi di studio, delle Scuole di specializzazione, dei Corsi di perfezionamento, dei corsi Master, nonché in favore dei dottorandi e dei tirocinanti, di professori di ruolo e ricercatori, del personale tecnico amministrativo, bibliotecario ed ausiliario dell'Ateneo;
  - h) ai servizi in favore di studentesse e studenti con bisogni educativi speciali, ovvero lavoratori, ricoverati in ospedale, in case di cura e riabilitazione, alle facilitazioni ed ai sostegni per i servizi di trasporto e mobilità, e per quelli relativi alla mensa, alla fornitura dei libri di testo e degli strumenti didattici indispensabili negli specifici corsi di studi, alle borse di studio, alla partecipazione di studenti e studentesse alla fornitura di servizi strumentali;
  - i) alla formazione e aggiornamento del personale.
6. In particolare, la CAB, su proposta del Direttore, delibera in ordine:
  - a) agli indirizzi scientifici e programmatici del Sistema, agli obiettivi e alla verifica delle modalità di attuazione;
  - b) ai criteri e alle modalità per la gestione delle risorse economiche e finanziarie disponibili per il Sistema, ed in particolare per il riparto delle disponibilità tra le unità organizzative;
  - c) alle proposte riguardanti la programmazione strategica triennale e ogni altro atto programmatico annuale e pluriennale previsto dalla normativa vigente, ed in particolare alle proposte di budget (economico e degli investimenti), predisposte dal Responsabile del settore su proposta dei responsabili delle

Unità organizzative, con il supporto dell'Ufficio Contabilità e Bilancio, da sottoporre agli organi di governo dell'Ateneo;

- d) alle proposte per la determinazione dei criteri per l'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e materiali al settore;
- e) all'approvazione del Piano di programmazione annuale delle attività del Sistema, e alle conseguenti richieste per l'assegnazione di risorse umane, finanziarie e di spazi;
- f) all'approvazione del piano di utilizzazione delle risorse finanziarie di competenza del Sistema secondo la normativa vigente;
- g) all'autorizzazione all'acquisizione e allo scarto di libri, riviste e altro materiale bibliografico, su qualsiasi supporto, e dei diritti di accesso o di utilizzo a risorse digitali, garantendo un'equa utilizzazione nei diversi settori di interesse scientifico e didattico, lo sviluppo coerente delle collezioni, la loro completezza, l'aggiornamento;
- h) alle proposte ed ai pareri in ordine all'accettazione di donazioni e liberalità aventi oggetto beni librari,
- i) alla deliberazione dell'accettazione di sostegni economici o di prestazioni in forma di sponsorizzazione in favore delle proprie attività;
- j) agli indirizzi relativi all'organizzazione dei servizi offerti all'utenza, nel rispetto di un razionale impiego delle risorse economiche, umane e strumentali, verificandone l'attuazione;
- k) alla scelta delle procedure di acquisizione di beni e servizi essenziali o strategici per il funzionamento della struttura e la gestione dei servizi;
- l) alla programmazione dei servizi linguistici e delle relative attività didattiche, e degli impegni dei Collaboratori ed Esperti Linguistici;
- m) alle proposte e ai pareri in merito alla programmazione e allo sviluppo della Biblioteca, agli interventi edilizi e a tutto ciò che attiene alla conservazione e fruizione del patrimonio bibliografico e documentario;
- n) alle misure per l'adesione del Sistema alle reti nazionali ed internazionali, alla collaborazione con altri Enti, organi, amministrazioni pubbliche o strutture private, e per la stipula di convenzioni o protocolli d'intesa;
- o) all'approvazione dei Regolamenti interni, delle Linee guida, delle Carte dei servizi e di ogni altra regola di funzionamento dei servizi del Sistema.

## **Capo II**

### **Struttura amministrativa - il Centro Servizi e Risorse Strumentali di Ateneo**

#### **Art. 5 - Struttura amministrativa del "Sistema": il Centro Servizi e Risorse Strumentali di Ateneo**

1. La gestione amministrativa e contabile del "Sistema" è tenuta da un Settore, denominato "Centro Servizi e Risorse Strumentali di Ateneo", di seguito "Settore", costituente unità di budget con autonomia nella gestione delle risorse assegnate, articolato nelle seguenti Unità organizzative:

- a) Biblioteca Centralizzata di Ateneo (BCA);
- b) Centro Linguistico di Ateneo (CLA);

c) Diritto allo studio (DS).

2. I preposti al Settore ed alle Unità organizzative sono individuati con atti del Direttore generale dell'Ateneo, sentito il Direttore del Sistema.

**Art. 6 - Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nello Statuto, nel Regolamento Generale di Ateneo, e alla normativa vigente.
2. Sono fatti salvi gli atti adottati dal Direttore della Biblioteca di Ateneo, con il supporto della Commissione nominata con D.R. n. 667/2020 Prot. n. 0016568 del 30 settembre 2020.
3. In prima applicazione delle presenti disposizioni, il Direttore della Biblioteca centralizzata di Ateneo assume i compiti di Direttore del "Sistema", sino alla scadenza del suo mandato.
4. Sino alla costituzione della Commissione di Ateneo per la Biblioteca, i suoi compiti sono esercitati dalla Commissione di cui al comma 2.
5. Il Regolamento per la disciplina del Sistema Bibliotecario di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale del 9 gennaio 2019, n. 7, ed il Regolamento del Centro linguistico di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale del 27 settembre 2006, n. 1039, sono abrogati, a far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento.