



Decreto Rep. 1836/2012 Prot. n. 38378
Anno 2012 Tit. VI Cl. 8 Fasc. 2

OGGETTO: Sistema Bibliotecario di Ateneo – Regolamento del Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB) - Emanazione

IL RETTORE

Atteso che il nuovo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 3276 del 16/12/2011, ha introdotto nuove disposizioni riguardanti il Sistema Bibliotecario di Ateneo;

Premesso che il Comitato Tecnico Scientifico del Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB) ha approvato in data 08.03.2012 il Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

Viste le delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, rispettivamente nelle sedute del 18/06/2012 e 09/07/2012, con le quali è stato approvato il nuovo testo del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

Atteso che la disciplina del Sistema Bibliotecario di Ateneo contiene disposizioni concernenti l'organizzazione del Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB);

Considerato che l'art. 13 del nuovo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo ha introdotto alcune modifiche circa la composizione del CTS del Centro di Ateneo per le Biblioteche;

Verificato che le nuove procedure di nomina del CTS non consentono una rapida costituzione dell'organo nella sua rinnovata composizione;

Preso atto della nota del 13.07.2012 con la quale la prof.ssa Laura Tallandini, Presidente del CTS del CAB, chiede che il CTS nell'attuale composizione venga prorogato fino alla costituzione del nuovo CTS;

DECRETA

- art. 1.** di emanare il nuovo regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, il cui testo fa parte integrante del presente decreto;
- art. 2** di prorogare il Comitato Tecnico Scientifico del Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB) nella sua attuale composizione fino alla costituzione del nuovo CTS e, comunque, non oltre il 30.11.2012;
- art. 3.** di incaricare il Servizio Statuto e Regolamenti dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 23/07/2012

Il Rettore
Giuseppe Zaccaria

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO

Capo I – Finalità del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Art. 1. - Finalità

1. Ai sensi dell'art. 56 dello Statuto di Ateneo e degli artt. 122, 123 e 124 del Regolamento Generale di Ateneo, il Sistema Bibliotecario di Ateneo (nel seguito: Sistema) è l'insieme delle risorse e dei servizi bibliotecari dell'Università di Padova.
2. Il Sistema ha lo scopo di:
 - a. organizzare in forme coordinate le funzioni di conservazione, aggiornamento e fruizione del patrimonio bibliografico e documentale dell'Ateneo nelle sue biblioteche fisiche;
 - b. garantire il più ampio accesso all'informazione scientifica attraverso lo sviluppo della Biblioteca Digitale di Ateneo e l'utilizzo di risorse elettroniche;
 - c. gestire tali risorse informative e servizi in modo da fornire prioritariamente supporto alle attività di ricerca e di didattica delle strutture dell'Ateneo.

Capo II – Articolazione del Sistema Bibliotecario

Art. 2 – Strutture del Sistema

1. Il Sistema si articola in: Centro di Ateneo per le Biblioteche (nel seguito: CAB); Poli Bibliotecari (nel seguito: Poli); Biblioteche; Fondi librari; Biblioteca Digitale.
2. Ai sensi dell'art. 56 comma 1 dello Statuto di Ateneo e degli artt. 122 comma 2 e 124 comma 3 del Regolamento Generale di Ateneo, il coordinamento del Sistema è affidato al CAB. Organo collegiale del CAB con funzioni di indirizzo e governo del Sistema è il Comitato Tecnico-Scientifico (nel seguito: CTS). Il CAB ha autonomia gestionale secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
3. I Poli sono formati da Biblioteche e Fondi librari o documentali, raggruppati sulla base di omogeneità disciplinari e/o convenienze logistiche e hanno la funzione di coordinarne gli sviluppi, le attività, i servizi e le acquisizioni. I Poli sono riconosciuti come Centri di Responsabilità interni al bilancio del CAB.
4. Le Biblioteche sono le unità di base nelle quali sono organizzate le raccolte disciplinari di materiale librario per renderlo fruibile all'utenza in modo continuativo. Le Biblioteche si distinguono in: a) Biblioteche Interdipartimentali, cui afferiscono materiali bibliografici e documentali di più Dipartimenti che le finanziano; b) Biblioteche Dipartimentali, cui afferiscono i materiali bibliografici e documentali di un singolo Dipartimento che le finanzia.
5. Sono classificate come Biblioteche le strutture che, per il mantenimento e lo sviluppo del proprio patrimonio librario e documentale, garantiscono almeno:
 - a. una spesa minima annua che sarà definita dal CTS;

- b. una catalogazione automatizzata del materiale bibliografico corrente nella base catalografica di Ateneo attraverso la piattaforma gestionale del Sistema definita dal CAB;
- c. un'apertura per il pubblico con orario ufficiale: se a scaffale chiuso, per non meno di 18 ore settimanali, suddivise in almeno 5 giorni; se a scaffale aperto, per non meno di 30 ore settimanali, suddivise in almeno 5 giorni;
- d. una presenza continuativa di Personale dell'Ateneo con professionalità specifica, anche se non inquadrato nell'area funzionale delle biblioteche;
- e. un servizio di prestito esterno accessibile anche agli Studenti;
- f. un servizio di riproduzione fruibile dall'utenza;
- g. la consultazione in linea della base catalografica dell'Ateneo e della Biblioteca Digitale di Ateneo.

6. Le strutture che non soddisfano i requisiti richiesti sono definite Fondi librari; i Centri di documentazione sono assimilati alle Biblioteche o ai Fondi librari sulla base dei criteri sopra indicati.

7. La Biblioteca Digitale del Sistema è l'insieme organizzato di servizi e/o funzionalità che consentono di raggiungere una pluralità di fonti informative ospitate in piattaforme locali o remote. I diritti d'accesso e d'uso vengono negoziati dal Sistema con i detentori dei diritti.

Art. 3 – Razionalizzazione dei servizi

1. Ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Regolamento Generale di Ateneo, il Sistema favorisce i processi di aggregazione delle Biblioteche e dei Fondi librari ai fini della razionalizzazione dei servizi e dell'integrazione funzionale dei servizi nei Poli.

Capo III – Compiti delle strutture del Sistema Bibliotecario

Art. 4 - CAB

1. Il CAB:
 - a. amministra il Sistema attraverso la gestione amministrativa dei fondi attribuiti al Sistema o a singole strutture del Sistema;
 - b. cura lo sviluppo e la gestione della Biblioteca Digitale di Ateneo e della piattaforma gestionale del Sistema;
 - c. promuove la cooperazione nazionale e internazionale anche mediante convenzioni con altri Atenei o Istituzioni;
 - d. sviluppa servizi innovativi a vantaggio della ricerca scientifica e della didattica, applicando tecnologie avanzate aderenti a *standards* internazionali per sistemi bibliografici e documentali di Ateneo;
 - e. promuove e organizza l'attività di formazione e di aggiornamento professionale del Personale del Sistema;
 - f. ottimizza l'impiego delle risorse attraverso il monitoraggio dei servizi bibliotecari;

Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo

- g. attiva le procedure e gestisce le gare per l'acquisizione di beni e servizi per l'intero Sistema;
- h. adotta regole omogenee per i servizi del Sistema;
- i. propone l'accorpamento di Biblioteche e di Fondi librari, prospetta il raggruppamento di Biblioteche in Poli e l'eventuale istituzione di nuove biblioteche.

Art. 5 – Poli

1. I Poli:

- a. uniformano i servizi di *front office* e *back office* delle biblioteche afferenti in modo da garantire un agevole e ampio accesso all'informazione scientifica da parte dell'utenza;
- b. mettono a punto e aggiornano un protocollo d'intesa con ciascuno dei Dipartimenti che finanziano una o più Biblioteche del Polo secondo linee guida definite dal CAB;
- c. gestiscono le Biblioteche e il Personale distaccato presso i Poli;
- d. richiedono ai Dipartimenti interessati i finanziamenti necessari all'acquisizione dei materiali bibliografici e al funzionamento delle biblioteche di loro interesse;
- e. provvedono, sulla base del budget e delle indicazioni ricevute dalle Commissioni di Polo e/o di Biblioteca, agli acquisti del materiale bibliografico e documentale, e delle risorse digitali disciplinari organizzandone la catalogazione e l'utilizzo;
- f. gestiscono i *budgets* stanziati dal CTS e dai Dipartimenti di riferimento per il regolare svolgimento delle attività del Polo e delle Biblioteche ad esso afferenti;
- g. rendicontano periodicamente ai Dipartimenti l'impiego delle risorse da loro ricevute.

Art. 6 - Biblioteche

1. Le Biblioteche:

- a. organizzano, gestiscono, aggiornano e conservano il patrimonio bibliografico rendendolo fruibile all'utenza;
- b. garantiscono i servizi di consultazione e di prestito agli utenti in orari resi noti al pubblico;
- c. forniscono un congruo numero di posti a sedere per la consultazione del materiale bibliografico;
- d. provvedono a un servizio di riproduzione di documenti, nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore;
- e. assistono gli utenti nella consultazione dei cataloghi e nell'accesso alla Biblioteca Digitale di Ateneo;
- f. forniscono copia dei propri documenti informativi e recuperano copia di documenti presso altre istituzioni per gli utenti autorizzati;
- g. attivano altri servizi eventualmente approvati dal CTS in relazione allo sviluppo di innovazioni nell'ambito dei servizi bibliotecari, alle esigenze degli utenti, a particolari servizi richiesti da convenzioni sottoscritte con terzi.

Capo IV – Utenti

Art. 7 – Utenti dei servizi

1. Gli utenti che possono fruire dei servizi del Sistema si distinguono in a) utenti istituzionali e b) utenti esterni.

2. Sono utenti istituzionali gli Studenti regolarmente iscritti, i Professori, i Ricercatori, il Personale Tecnico-amministrativo dell'Ateneo; tutti coloro che abbiano un rapporto formale di lavoro, ricerca o didattica con l'Ateneo, anche se temporaneo; gli studiosi singolarmente autorizzati anche temporaneamente dal Coordinatore scientifico di una Biblioteca.

3. Sono utenti esterni: i laureati dell'Ateneo; i Docenti, gli Studenti e il Personale Tecnico-amministrativo di altri Atenei convenzionati con l'Ateneo; i membri di altre Istituzioni pubbliche o private convenzionate con l'Ateneo; ogni altra persona interessata ai servizi del Sistema.

Art. 8 – Fruizione dei servizi

1. Gli utenti esterni sono ammessi ai servizi secondo modalità eventualmente differenziate e stabilite dal CTS. Eventuali limiti fissati da singole Biblioteche per la fruizione del patrimonio bibliografico da parte degli utenti devono essere motivati e sottoposti all'approvazione del CTS.

2. La Biblioteca Digitale di Ateneo è accessibile integralmente da parte degli utenti istituzionali. È inoltre accessibile, con modalità regolamentate dal CTS, nel rispetto dei contratti sottoscritti con i fornitori, da parte degli utenti esterni e da parte degli utenti universali di *Internet*.

Capo V – Risorse del Sistema Bibliotecario

Art. 9 – Attribuzione delle risorse

1. L'Ateneo attribuisce al Sistema le risorse finanziarie e di personale necessarie al suo funzionamento e al perseguimento dei suoi obiettivi.

Art. 10 – Risorse finanziarie

1. Per lo sviluppo dei progetti e dei servizi, per le spese di funzionamento, per l'acquisizione dei materiali informativi e dell'infrastruttura tecnologica e di servizio, sono a disposizione del Sistema:

- a. i fondi annualmente stanziati dal Consiglio di Amministrazione;
- b. eventuali ulteriori fondi stanziati dal Consiglio di Amministrazione per progetti approvati dal CTS;
- c. ogni altro finanziamento attribuito da Dipartimenti o da altre strutture dell'Ateneo;
- d. i fondi conferiti, anche a titolo di liberalità, da Istituzioni e Enti esterni, pubblici o privati, e da privati cittadini, in coerenza con le disposizioni del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- e. i proventi derivanti da contratti e convenzioni o da attività di prestazioni per conto terzi.

Art. 11 - Personale

1. Il Personale tecnico amministrativo del Sistema è assegnato al CAB e funzionalmente distaccato, in base alle necessità, presso i Poli o presso lo stesso CAB.

Capo VI – Organi del Sistema Bibliotecario

Art. 12 – Organi di governo

1. Sono organi di governo del Sistema: il CTS; il Presidente del CTS; le Commissioni di Polo; le Commissioni di Biblioteca.

Art. 13 – CTS

1. Il CTS è composto da:

- a. il Presidente del CTS;
- b. i Presidenti dei Poli Bibliotecari;
- c. un Docente per ciascuna delle Macroaree scientifiche di cui alla Tabella allegata allo Statuto su designazione della Commissione scientifica di Ateneo;
- d. due rappresentanti degli Studenti indicati dal Consiglio degli Studenti;
- e. due rappresentanti del Personale eletti dal Personale in servizio presso il Sistema;
- f. fino a due esperti di servizi bibliotecari, amministrativi, organizzativi, o informatici, nominati dal CTS su proposta del Presidente del CTS;
- g. il Direttore del CAB;
- h. il Segretario Amministrativo del CAB, anche con funzioni consultive e di segretario verbalizzatore. Per le funzioni di verbalizzazione il Segretario può avvalersi di idonee collaborazioni.

2. Il CTS svolge le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo delle attività di tutte le strutture del Sistema, secondo gli orientamenti strategici stabiliti dagli organi dell'Ateneo. A tal fine:

- a. propone agli organi di governo dell'Ateneo le linee di sviluppo del Sistema e formula agli stessi richieste per l'assegnazione al Sistema o ai suoi progetti di risorse finanziarie e strutturali;
- b. formula gli indirizzi generali in merito allo sviluppo armonico delle collezioni e alla politica degli acquisti, anche per quanto riguarda la Biblioteca Digitale di Ateneo;
- c. nomina eventuali commissioni, cui affidare funzioni istruttorie e consultive per materie o progetti specifici;
- d. esprime periodicamente un parere sulla congruenza fra le linee di indirizzo stabilite dallo stesso CTS e l'operato del Direttore del CAB.

3. Il CTS delibera:

- a. l'attivazione dei progetti e dei servizi di interesse generale;

- b. il rapporto annuale sulle attività dei servizi di biblioteca;
 - c. la partecipazione del Sistema a progetti regionali, nazionali e internazionali che riguardino le Biblioteche;
 - d. la richiesta di finanziamento annuale da sottoporre all'Amministrazione centrale;
 - e. l'assegnazione al CAB, ai Poli e alle Biblioteche del *budget* annualmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
 - f. il bilancio preventivo e il conto consuntivo, predisposti dal Direttore del CAB in collaborazione con il Segretario amministrativo del CAB; allorquando entreranno in vigore le disposizioni in merito di cui alla legge 240/2010, approverà la proposta specifica di budget;
 - g. la costituzione, la disattivazione o le eventuali modifiche dell'assetto e della composizione dei Poli e delle Biblioteche;
 - h. la ratifica dei protocolli d'intesa tra Dipartimenti e specifiche Biblioteche e dei relativi flussi di finanziamento;
 - i. le proposte di modifica o integrazione al presente Regolamento;
 - j. i regolamenti dei Poli e delle singole Biblioteche.
4. Al CTS spettano, inoltre, tutte le funzioni amministrativo – gestionali proprie del Consiglio di Dipartimento.
5. Il CTS si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta ogni tre mesi su convocazione del Presidente del CTS, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza degli aventi diritto; dal numero degli aventi diritto vanno sottratti gli assenti giustificati per iscritto prima della seduta. Le delibere sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente del CTS. Alle riunioni del CTS possono partecipare altre persone su invito del Presidente.
6. Il CTS dura in carica tre anni accademici. Il mandato dei rappresentanti degli Studenti dura due anni accademici.

Art. 14 - Presidente del CTS

1. Il Presidente del CTS è il Delegato del Rettore al Sistema. Il mandato è incompatibile con la carica di Presidente di Polo e di Direttore, anche *pro tempore*, del CAB.
2. Il Presidente del CTS:
 - a. rappresenta il Sistema presso gli organi di governo dell'Università e nei confronti di altre Amministrazioni, Enti o terzi;
 - b. convoca e presiede il CTS;
 - c. presenta al Rettore il rapporto annuale sullo stato del Sistema e le proposte di linee di sviluppo del Sistema approvate dal CTS;
 - d. riferisce agli Organi di Ateneo sullo stato del Sistema;
 - e. garantisce l'applicazione del presente Regolamento;

- f. verifica che i protocolli d'intesa sottoscritti con i Dipartimenti siano rispettati e ne riferisce al CTS;
- g. trasmette al Consiglio di Amministrazione la richiesta di finanziamento annuale approvata dal CTS ed eventuali altre richieste approvate dal CTS.

Art. 15 – Commissioni di Polo

1. La Commissione di Polo è composta da:
 - a. i Direttori dei Dipartimenti che contribuiscono al finanziamento delle biblioteche afferenti al Polo o loro delegati;
 - b. i Coordinatori Scientifici delle Biblioteche afferenti al Polo;
 - c. il Bibliotecario Coordinatore di Polo che assolve anche la funzione di segretario verbalizzatore;
 - d. almeno un rappresentante indicato dal Personale bibliotecario funzionalmente distaccato presso il Polo, tra i Responsabili di Biblioteca o i Referenti dei servizi del Polo. Il numero di tali rappresentanti non potrà superare il 50% del numero delle Biblioteche afferenti al Polo;
 - e. un rappresentante degli Studenti indicato dal Consiglio degli Studenti.
2. La Commissione elegge fra i Docenti membri della Commissione di Polo, a maggioranza assoluta dei presenti, il suo Presidente. Il Presidente dura in carica per tre anni accademici ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Presidente:
 - a. rappresenta il Polo presso il CTS;
 - b. rappresenta il Polo presso le Scuole;
 - c. convoca e presiede la Commissione di Polo;
 - d. trasmette ai Dipartimenti interessati le richieste di finanziamento del Polo e delle singole Biblioteche ad esso afferenti;
 - e. è garante dell'applicazione del Regolamento;
 - f. è garante del rispetto dell'indirizzo culturale e scientifico espresso dai Dipartimenti nello sviluppo delle collezioni bibliografiche e documentali;
 - g. presenta alla Commissione di Polo la relazione annuale sulle attività del Polo.
 - h. trasmette al CTS la relazione annuale di Polo approvata dalla Commissione di Polo.
4. La Commissione di Polo ha funzioni di indirizzo e controllo delle attività del Polo, secondo gli orientamenti strategici stabiliti dal CTS. I componenti della Commissione di Polo durano in carica tre anni accademici ad eccezione della componente studentesca che ha un mandato di due anni.
5. La Commissione di Polo:
 - a. redige il regolamento di Polo e lo trasmette al CTS per l'approvazione;
 - b. sottopone al CTS il Regolamento di ciascuna delle Biblioteche del Polo per la conseguente approvazione;
 - c. formula le linee di indirizzo e la politica di sviluppo delle collezioni verificandone la

- coerenza con le esigenze espresse dai Dipartimenti;
 - d. accoglie e verifica le esigenze logistiche o di servizio delle Biblioteche afferenti ed istruisce le eventuali richieste;
 - e. approva il piano di impiego dei fondi di Polo per le attività comuni e i progetti;
 - f. approva i protocolli d'intesa di cui al comma 1. b) dell'Art. 5 del presente Regolamento;
 - g. approva il piano annuale delle attività del Personale operante nel Polo presentato dal Coordinatore di Polo;
 - h. approva la relazione annuale sulle attività del Polo presentata dal Presidente.
6. La Commissione di Polo si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente di Polo o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. Le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Nel computo per determinare la maggioranza si tiene conto di quelli che abbiano giustificato la loro assenza. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Su invito del Presidente del Polo possono partecipare alle riunioni responsabili dei servizi o delle biblioteche del Polo, il Direttore del CAB e il Presidente del CTS.

Art. 16 – Commissioni di Biblioteca

1. La Commissione di Biblioteca è composta da:
 - a. nelle Biblioteche Dipartimentali, i rappresentanti indicati dal Consiglio di Dipartimento, che ne definisce il numero nel Regolamento di Biblioteca, tenendo conto della pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nel Dipartimento; nelle Biblioteche Interdipartimentali, almeno un rappresentante per ciascun Dipartimento che contribuisce a finanziare la Biblioteca, indicato dai Consigli dei Dipartimenti che ne definiscono il numero nel Regolamento di Biblioteca;
 - b. il Bibliotecario Responsabile della Biblioteca o Referente dei servizi della Biblioteca;
 - c. il Coordinatore di Polo;
 - d. una rappresentanza degli studenti e/o dei Dottorandi e/o specializzandi come specificato nel regolamento di Biblioteca;
 - e. la Commissione di Biblioteca elegge tra i docenti membri della Commissione, a maggioranza assoluta dei presenti, il Coordinatore Scientifico della Biblioteca; il Coordinatore scientifico dura in carica tre anni accademici.
2. Il Coordinatore scientifico:
 - a. rappresenta la Biblioteca nella Commissione di Polo;
 - b. presiede la Commissione di Biblioteca e la convoca almeno due volte all'anno;
 - c. garantisce la pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nella Biblioteca;
 - d. cura l'arricchimento e l'aggiornamento del materiale per tutte le aree disciplinari di competenza della Biblioteca.
3. La Commissione di Biblioteca dura in carica tre anni accademici.

4. La Commissione di Biblioteca:
 - a. elabora il regolamento della Biblioteca da sottoporre alla Commissione di Polo;
 - b. segnala eventuali esigenze di carattere logistico o di servizio;
 - c. supporta il Coordinatore Scientifico nell'attività di programmazione e di verifica del rispetto della pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nella Biblioteca;
 - d. formula indicazioni per l'arricchimento dei fondi presenti nella Biblioteca e propone acquisti, in coordinamento con le Biblioteche affini;
 - e. approva l'impiego dei fondi destinati alla Biblioteca;
 - f. decide le sanzioni a carico degli utenti della Biblioteca che si rendano responsabili di gravi violazioni al Regolamento interno.

Capo VII – Gestione del Sistema

Art. 17 – Gestione del Sistema

1. Sono preposti alla gestione del Sistema: il Direttore del CAB; il Segretario Amministrativo del CAB; i bibliotecari Coordinatori di Polo.

Art. 18 – Il Direttore del CAB

1. Il Direttore del CAB è nominato dal Direttore generale su proposta del CTS e l'incarico di Direttore è di durata triennale rinnovabile.
2. Il CTS può proporre di affidare l'incarico di Direttore del CAB:
 - a. ad un docente dell'Ateneo scelto dal CTS nell'ambito di una rosa proposta dal Presidente del CTS;
 - b. a persona scelta mediante selezione per una posizione dirigenziale, su di un profilo approvato dal CTS, con conseguente assunzione con contratto di diritto privato;
 - c. a persona con qualifica dirigenziale, già presente in Ateneo, con profilo corrispondente a quello approvato dal CTS.
3. Al Direttore del CAB sono attribuite le funzioni di gestione, coordinamento e controllo delle attività delle strutture del Sistema e del Personale che vi è assegnato.
4. Il Direttore del CAB:
 - a. coordina tutte le attività del Sistema in esecuzione delle linee di indirizzo e dei programmi deliberati dal CTS;
 - b. è responsabile della gestione del sistema secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; è tenuto altresì ad ogni adempimento di legge in ottemperanza delle norme fiscali;
 - c. redige e presenta al CTS il rapporto annuale sullo stato del Sistema e sulla valutazione delle sue attività;

- d. redige il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Sistema in collaborazione con il Segretario Amministrativo;
- e. sottopone al CTS pareri e progetti in materia di indirizzo, piani di sviluppo e progetti di innovazione culturale e tecnologica e di valutazione della qualità e della produttività dei servizi;
- f. predispone, in coerenza con le indicazioni ricevute dal Presidente del CTS e dal Direttore Generale, gli obiettivi annuali e triennali del Sistema.
- g. è responsabile della gestione del Personale del Sistema;
- h. è responsabile della valutazione del Personale del Sistema, secondo le procedure definite dall'Ateneo;
- i. attribuisce le risorse di personale, secondo criteri di mobilità e flessibilità organizzativa, in rapporto alle necessità delle Biblioteche e dei Servizi centrali e alla realizzazione di progetti di sviluppo;
- j. promuove e cura le attività di formazione e aggiornamento del Personale del Sistema;
- k. vigila sul buon funzionamento delle strutture del Sistema e predispone strumenti e modalità di valutazione della qualità dei servizi offerti e della *performance* delle strutture;
- l. cura le attività di collaborazione del Sistema con le altre strutture dell'Ateneo in coerenza con le direttive ricevute;
- m. coordina progetti di cooperazione con altri Atenei e istituzioni pubbliche e private relativi allo sviluppo dei servizi bibliotecari e della Biblioteca Digitale di Ateneo;
- n. cura il coordinamento del Sistema con gli altri Enti consorziati nell'ambito delle convenzioni approvate dal CTS e dagli organi di governo dell'Ateneo;
- o. dà attuazione alla partecipazione del Sistema a progetti regionali, nazionali e internazionali di ambito bibliotecario;
- p. cura lo sviluppo delle risorse elettroniche accessibili tramite la Biblioteca Digitale di Ateneo;
- q. adotta gli atti amministrativi, correlati all'esercizio delle proprie funzioni gestionali, che impegnano il Sistema verso l'esterno;
- r. dispone e firma gli ordinativi di incasso e pagamento nell'ambito del bilancio approvato dal CTS;
- s. propone i piani di incentivazione del Personale del Sistema nell'ambito dei progetti di Ateneo.

5. Il Direttore ha la facoltà di delegare ai coordinatori di Polo la sottoscrizione dell'impegno degli ordini approvati sino al limite di disponibilità previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo.

Art.19 – Il Segretario amministrativo del CAB

1. Il Segretario amministrativo:

- a. è responsabile del servizio amministrativo-contabile;
- b. coadiuva il Direttore del CAB nella redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Sistema;
- c. garantisce la copertura finanziaria degli atti che comportano impegno di spesa;
- d. coordina il servizio amministrativo-contabile per assicurare l'esecuzione delle delibere degli organi del Sistema;
- e. d'intesa col Direttore del CAB, delega la persona incaricata a sostituirlo in caso di breve assenza o di temporaneo impedimento, limitatamente a determinati compiti. Per ogni altra ipotesi alla sostituzione provvede l'Amministrazione universitaria.

Art. 20 – I Bibliotecari Coordinatori di Polo

1. I bibliotecari Coordinatori di Polo sono incaricati dal Direttore del CAB con mandato annuale rinnovabile.
2. I Coordinatori di Polo hanno il compito di:
 - a. rilevare le necessità economico-finanziarie del Polo e delle Biblioteche e proporre alla Commissione di Polo l'utilizzo delle risorse ricevute;
 - b. rendicontare al Direttore del CAB e alla Commissione di Polo l'impiego delle risorse economiche e di personale allocate presso il Polo;
 - c. prospettare al Direttore del CAB le necessità di risorse umane riguardanti le singole Biblioteche di Polo;
 - d. coordinare il Personale distaccato presso il Polo al fine di realizzare la migliore organizzazione gestionale anche tramite mobilità;
 - e. collaborare allo sviluppo di conoscenze, capacità e competenze del Personale distaccato presso il Polo in coerenza con le necessità specifiche e del Sistema;
 - f. valutare il Personale distaccato presso il Polo in termini di risultati, sentiti i Coordinatori scientifici delle Biblioteche;
 - g. gestire, su delega del Direttore del CAB, ferie, permessi ed assegnazione di compiti del Personale distaccato presso il Polo;
 - h. istruire gli orientamenti in merito allo sviluppo dei servizi bibliotecari del Polo;
 - i. uniformare le procedure gestionali relative alle attività di *front-office* e *back-office* delle Biblioteche di Polo;
 - j. attuare all'interno del Polo gli orientamenti indicati dalle linee guida del Sistema per la gestione del materiale bibliografico per le singole Biblioteche;
 - k. curare l'applicazione dei protocolli d'intesa relativi agli impegni sottoscritti fra Polo e Dipartimenti;
 - l. fornire al Personale distaccato sul Polo le informazioni relative agli orientamenti definiti a livello di Sistema.