

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Decreto Rettorale n. 527
del 09 FEB. 2007

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, ed in particolare l'art. 47;

VISTO il Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, emanato con D.R. n.44 del 17.10.2006;

VISTO il Decreto Rettorale n. 236 del 04.12.2006 che istituisce la Commissione di Ateneo per le Biblioteche;

VISTO il verbale della riunione di insediamento della Commissione di Ateneo per le Biblioteche del 15.01.2007 ;

DECRETA

Articolo 1

E' emanato il seguente

Regolamento sulle modalità di funzionamento della Commissione di Ateneo per le Biblioteche (CAB)

Art. 1

Istituzione della CAB e durata del mandato dei componenti

1. La CAB è istituita ai sensi dell'art. 47 comma 2 dello Statuto e dell'articolo 3 comma 1 del regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo ed insediata entro trenta giorni dalla data del decreto di costituzione.
2. Nel decreto di costituzione della CAB viene nominato il presidente.
3. I componenti restano in carica 3 anni e possono essere confermati una sola volta.
4. I componenti che cessano prima della conclusione del mandato sono sostituiti limitatamente al periodo necessario al completamento del triennio.

5. Nella prima riunione vengono definite le modalità per l'elezione del vice presidente e si procede all'elezione del medesimo.

Art. 2 Funzioni

1. La Commissione di Ateneo per le Biblioteche, ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo:

- a) supporta il Rettore e gli Organi Collegiali di Ateneo nell'individuazione degli obiettivi di sviluppo del SBA e nell'elaborazione di direttive sui criteri generali di organizzazione;
- b) formula proposte agli Organi di governo dell'Ateneo in merito all'attribuzione di risorse al Sistema ed ai criteri di ripartizione fra le biblioteche;
- c) esercita una funzione istruttoria in merito agli acquisti centralizzati di risorse bibliografiche o grandi attrezzature, proposte dai Consigli di biblioteca e/o dal Dirigente, per le delibere del Consiglio di Amministrazione;
- d) promuove la cooperazione bibliotecaria all'interno del SBA per l'avvio di servizi innovativi con ottimizzazione delle risorse; lo studio, la sperimentazione e l'applicazione di tecnologie avanzate per la realizzazione e il mantenimento di sistemi bibliografici e documentali di Ateneo, aderenti a standard internazionali; la formazione e l'aggiornamento degli operatori dei servizi di biblioteca a tutti i livelli;
- e) indica le metodologie per la realizzazione di una banca dati del SBA da rendere pubblica attraverso il sistema informativo dell'Ateneo;
- f) propone all'approvazione del Senato Accademico il Regolamento quadro dei servizi, emanato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione;
- g) approva i regolamenti delle biblioteche, sulla base della loro conformità al Regolamento Quadro;
- h) formula proposte ed esprime pareri in merito alla costituzione o disattivazione di biblioteche, piani di accorpamento di biblioteche e/o di fondi librari o alla creazione di biblioteche "virtuali";
- i) propone piani di incentivazione nell'ambito dei progetti di Ateneo;
- j) promuove progetti di cooperazione, anche mediante convenzioni, con altri Atenei, istituzioni regionali, nazionali ed internazionali, enti di ricerca, altre organizzazioni bibliotecarie.

Art. 3 Programmazione degli interventi e compiti del Presidente e Vice Presidente

1. L'attività della CAB è definita da un programma annuale approvato entro il 30 novembre di ogni anno con riferimento all'anno successivo.
2. Il presidente rappresenta la CAB e cura i rapporti con gli organi dell'Ateneo, definisce l'ordine del giorno delle riunioni collegiali della CAB e ne dirige i lavori. Vigila sull'attuazione delle delibere collegiali ed esercita tutte le altre attribuzioni connesse con i compiti istituzionali della CAB.
3. Il vice presidente sostituisce il presidente in caso d'impedimento e assenza del medesimo, nonché svolge ogni altra funzione su delega del presidente.
4. Ciascuno dei componenti ha facoltà di:
 - a) proporre al presidente la convocazione della CAB medesima, specificandone le ragioni ed indicando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno;
 - b) proporre l'effettuazione di studi e ricerche, inerenti le attività della CAB;

c) effettuare missioni presso la CRUI o in altra sede in relazione alla specifica attività della CAB su incarico della stessa CAB.

5. La CAB può affidare a uno o più componenti compiti di studio per l'analisi di specifici argomenti o temi, strumentali per l'attività della CAB stessa.

Art. 4

Adunanze

1. La CAB si riunisce almeno due volte l'anno. E' convocata su iniziativa del Presidente e quando lo richiedano almeno un terzo dei componenti.

2. Per lo svolgimento dei compiti loro assegnati i componenti della CAB si riuniscono collegialmente in due tipi di adunanze:

a) per effettuare discussioni e lavori istruttori comuni al fine di preparare proposte da sottoporre alla CAB stessa; le discussioni non comportano l'adozione di deliberazioni per cui è rilevata unicamente la presenza dei partecipanti alla seduta con l'annotazione dell'ordine del giorno;

b) per effettuare discussioni e lavori comuni con contestuale adozione di deliberazioni; in questo caso è redatto un sintetico verbale della seduta.

3. Per la validità delle adunanze deliberative è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente o, in sua assenza, del vice presidente.

4. La convocazione deve essere effettuata almeno 7 giorni prima di ogni seduta, mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno ed eventuali documenti allegati a titolo di istruzione, da recapitare ad ogni componente ordinariamente per il tramite della posta elettronica e/o via fax.

In caso di urgenza, la convocazione potrà avvenire 3 giorni prima della seduta.

5. L'ordine del giorno e gli eventuali atti istruttori sono depositati presso la Direzione per i servizi bibliotecari e resi disponibili per l'accesso a cura della segreteria amministrativa di cui al successivo art. 5 del presente regolamento.

6. Alle riunioni della CAB partecipa con voto consultivo il rappresentante del Collegio dei Dipartimenti.

7. Alle riunioni della CAB possono partecipare altresì i collaboratori in staff al Dirigente per i servizi bibliotecari ed ogni altro dirigente, funzionario o esperto, in qualità di referenti in ambiti specifici di competenza previsti all'ordine del giorno che richiedano specifici approfondimenti e confronti.

Art. 5

Supporto amministrativo

1. La CAB, per lo svolgimento dei propri compiti, dispone dell'accesso ai dati del Sistema informativo dell'Ateneo e si avvale del supporto di una segreteria amministrativa, presso la Direzione per i Servizi Bibliotecari. La segreteria amministrativa cura la verbalizzazione delle sedute, la predisposizione degli atti della CAB e il relativo archivio e garantisce un adeguato supporto alla comunicazione fra i componenti.

2. L'Ateneo, su proposta della CAB e per motivate esigenze derivanti dalle attività del medesimo, alle quali la CAB non provvede direttamente o con le proprie strutture, può:

a) costituire appositi gruppi di ricerca;

b) affidare ad enti e società specializzate lo svolgimento di ricerche e studi ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 6

Norme finali e transitorie

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento la CAB può dotarsi di norme interne approvate con la maggioranza assoluta.
2. Gli atti della CAB adottati nell'ambito delle competenze di cui all' articolo 2 dello Statuto sono pubblici.
3. In prima applicazione del presente regolamento, l'elezione del vice presidente avverrà nella seconda riunione ed il programma di attività dell'anno in corso sarà approvato entro il mese di marzo 2007.

Articolo 2

Il Regolamento entra in vigore a far data del presente Decreto.


Pasquale Mistretta