

# **SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL POLITECNICO DI TORINO**

**Regolamento approvato dal Senato Accademico del 4.11.2003**

**Emanato con DR 971 del 21.11.2003**

**In vigore dal 1.1.2004**

## **Art. 1 Finalità e missione**

Il Sistema Bibliotecario, nel seguito indicato Sistema, è la struttura del Politecnico che, come centro di servizio per le biblioteche, coordina l'acquisizione, la gestione, l'uso e la conservazione dei patrimoni librari e documentali dell'Ateneo ad esso affidati e delle risorse bibliografiche in formato tradizionale ed elettronico, insieme alle politiche relative al loro incremento e adeguamento alle necessità didattiche, scientifiche e culturali dell'Ateneo.

Fanno riferimento al Sistema come sue Divisioni, indipendentemente dalla loro appartenenza amministrativa, tutte le raccolte di materiale librario e documentale, strutturate in Biblioteche Centrali di Ateneo (Art. 10.1), Biblioteche di Area (Art. 10.2) e Fondi librari e documentali di ateneo (Art. 10.3). Spetta al Sistema fornire all'Ateneo servizi in ambito bibliotecario, sia di carattere biblioteconomico che informatico (Art. 11.1).

Il Sistema provvede a che:

1. i patrimoni librari e documentali siano correttamente conservati e usati;
2. le biblioteche e l'informazione in esse contenuta (sia in formato tradizionale che in formato elettronico) siano adeguatamente accessibili, sia in modo diretto, che attraverso strumenti di consultazione online;
3. le necessità documentarie della didattica e della ricerca siano soddisfatte per le diverse componenti dell'Ateneo (studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo) e per le realtà ad esso aggregate;
4. i patrimoni librari e documentali e il loro uso siano incrementati, con un razionale impiego delle disponibilità economiche, adeguandoli allo sviluppo dell'Ateneo ed ai suoi rapporti con la realtà esterna;
5. sia promossa la cooperazione fra le diverse realtà bibliotecarie dell'Ateneo, in tutte le sue sedi; sia in particolare implementato il prestito interbibliotecario all'interno dell'Ateneo;
6. siano promossi 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;
7. siano promosse la formazione, l'aggiornamento e la ricerca nel campo

- bibliotecario;
8. siano promosse la collaborazione fra le competenze bibliotecarie presenti nell'ateneo nella gestione dell'innovazione in campo bibliotecario e nella formulazione di norme tecniche;
  9. siano promosse la collaborazione e il coordinamento con realtà bibliotecarie affini sia a livello nazionale sia internazionale;
  10. sia promossa l'adesione a consorzi, gruppi di utenza, associazioni nazionali e internazionali al fine di migliorare e razionalizzare l'acquisizione e la gestione delle risorse bibliotecarie in formato sia tradizionale che elettronico;
  11. siano promosse iniziative di valorizzazione culturale inerenti il patrimonio librario e documentale posseduto dal Sistema Bibliotecario, anche in collaborazione con enti esterni.

Il Sistema:

1. elabora direttive sugli obiettivi e i criteri generali di organizzazione e di sviluppo dei servizi bibliotecari;
2. coordina e gestisce il catalogo unificato delle biblioteche di ateneo ed i relativi sistemi informativi;
3. cura, mediante il ricorso a competenze sia interne che esterne (e in accordo con le politiche dell'ateneo per quanto attiene la formazione) l'aggiornamento dei bibliotecari dell'ateneo dal punto di vista biblioteconomico e informatico; gestisce altresì la formazione degli utenti all'uso delle risorse bibliografiche;
4. è punto di riferimento per la gestione e il coordinamento delle risorse bibliografiche in formato elettronico per l'Ateneo;
5. coordina, in accordo con le altre realtà dell'Ateneo, le risorse di personale bibliotecario;
6. coordina la valutazione delle attività svolte dalle strutture bibliotecarie in relazione al raggiungimento dei loro fini istituzionali di strutture di servizio a supporto della ricerca e della didattica.

Il Sistema, nel perseguimento delle proprie finalità, fornisce i servizi all'Ateneo e, purché ciò non osti allo svolgimento dei compiti istituzionali, previa delibera del Comitato di Gestione, anche ad Enti pubblici e privati mediante la stipula di contratti e convenzioni.

## **Art. 2 Organi del Sistema**

Gli organi del Sistema sono:

- il Presidente;
- il Direttore;
- il Comitato di Gestione;
- il Comitato Scientifico;
- il Segretario Amministrativo.

## **Art. 3 Il Presidente**

Il Presidente è nominato dal Rettore tra i professori di ruolo. Il Presidente:

1. indirizza e presiede le attività del Sistema e lo rappresenta; tiene i rapporti con gli Organi di Governo dell'Ateneo;
2. convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione e del Comitato Scientifico, e ne definisce l'ordine del giorno;
3. predispone, in collaborazione con il Direttore, il piano annuale delle attività;
4. vigila a che l'attività del Direttore e dei Responsabili delle Sezioni del Sistema sia armonizzata e conforme alle linee di indirizzo stabilite dagli organi del Sistema;
5. nomina, su proposta del Direttore, il Responsabile dei Servizi Informatici per le Biblioteche ed i Responsabili delle Biblioteche Centrali amministrativamente afferenti al Sistema;
6. emana i regolamenti interni al Sistema.

Il mandato del Presidente è quadriennale. Il Presidente non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

È facoltà del Presidente designare un Presidente vicario che lo sostituisca nelle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. Il Presidente può avere autonomia di spesa nei limiti definiti dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 4 Il Direttore**

Il Direttore è nominato dal Rettore su designazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente.

È facoltà del Direttore designare un ViceDirettore che lo sostituisca nelle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

Il Direttore:

1. organizza le attività operative del Sistema e vigila sulla attuazione delle delibere del Comitato di Gestione; presenta al Comitato di Gestione proposte nell'ambito del programma di attività del Sistema;
2. predispone, in accordo con il Segretario Amministrativo, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Comitato di Gestione;
3. coordina le attività di gestione dei Responsabili delle Biblioteche Centrali di Ateneo (Art. 10.1);
4. sovrintende alla corretta erogazione dei servizi del Sistema; emana norme tecniche di carattere biblioteconomico da applicarsi in tutte le biblioteche dell'Ateneo, e vigila sul loro rispetto;
5. collabora, per quanto attiene al settore della tecnica bibliotecaria, con gli organi di programmazione nazionale, regionali e locali e con le organizzazioni professionali per l'elaborazione e l'attuazione di programmi di cooperazione relativi alla gestione del Sistema e alle esigenze di specializzazione e di educazione permanente;

6. stabilisce, sentiti i Responsabili delle Sezioni di pertinenza, i compiti del personale bibliotecario, tecnico, amministrativo afferenti al Sistema; tiene elenco aggiornato del personale prioritariamente addetto a compiti bibliotecari nell'ateneo; propone all'Ufficio Formazione i piani di attività per la formazione e la riqualificazione professionale del personale;
7. propone l'istituzione di Divisioni e Servizi all'interno del Sistema al Comitato di Gestione; nomina i Responsabili dei Servizi;
8. svolge le funzioni di segretario nelle riunioni del Comitato Scientifico;
9. adotta le misure necessarie a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori per gli aspetti di sua competenza, in base a quanto contemplato dall'art. 4 del D. Lgs. 626/94 e s.m.i..

Il Direttore può avere autonomia di spesa nei limiti definiti dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 5 Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione è costituito da:

- a. il Presidente;
- b. il Direttore;
- c. il Segretario Amministrativo;
- d. il Responsabile dei Servizi Informatici per le Biblioteche;
- e. i Responsabili delle Biblioteche Centrali di Ateneo che afferiscono amministrativamente al Sistema;
- f. un rappresentante designato dal Consiglio di Amministrazione;
- g. un rappresentante degli studenti, designato dai rappresentanti degli studenti presso il Consiglio di Amministrazione ed il Senato Accademico;
- h. due rappresentanti delle facoltà e della scuola di dottorato, designati dal Senato Accademico;
- i. il Coordinatore delle Biblioteche di Area (Art. 10.2);
- j. un rappresentante dei bibliotecari e del personale tecnico e amministrativo del Sistema;
- k. un rappresentante dei bibliotecari non afferenti amministrativamente al Sistema.

Il Comitato di Gestione coadiuva il Presidente ed il Direttore nello svolgimento delle funzioni di competenza; contribuisce allo svolgimento dei compiti necessari al corretto funzionamento del Sistema allo scopo di massimizzare l'efficacia e la funzionalità complessiva del Sistema, ed in particolare:

1. approva il piano di attività annuale del Sistema; predispone e controlla l'esecuzione dei progetti inerenti il Sistema; approva le relazioni ufficiali da inoltrare agli Organi di Governo dell'Ateneo;
2. approva il bilancio di previsione ed il conto consuntivo a maggioranza assoluta dei membri aventi diritto di voto;

3. stabilisce i criteri generali di gestione, e, a questo fine, dell'impiego coordinato del personale e delle risorse disponibili;
4. ripartisce, secondo quanto annualmente suggerito dal Comitato Scientifico, il finanziamento per l'acquisto di materiale bibliografico e documentale stanziato per le Biblioteche di Area fra i relativi centri di spesa;
5. approva le richieste di autorizzazioni a spese indirizzate al Consiglio di Amministrazione e le variazioni di bilancio in corso d'anno;
6. approva la stipula di contratti e convenzioni con enti esterni;
7. approva criteri normativi tecnici bibliotecari di carattere generale, le scelte di natura catalografica, il programma di attività sui cataloghi e sul sistema informativo;
8. approva i piani di sviluppo tecnico e bibliotecario delle risorse informative digitali;
9. indica i criteri per la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale e per la collaborazione a tal fine con enti esterni;
10. delibera, sulla base delle esigenze di funzionalità del Sistema, il piano ferie annuale del personale;
11. indica, fatta salva la specificità delle singole biblioteche, i criteri generali per l'offerta di servizi da parte delle biblioteche del Politecnico e ne armonizza le modalità di gestione;
12. approva la creazione di nuove Divisioni e Servizi all'interno del Sistema; approva i regolamenti interni delle Divisioni del Sistema e, in particolare, i regolamenti quadro delle Biblioteche Centrali e di Area, e dei Fondi librari e documentali (Art. 10.3);
13. approva, su proposta del Comitato Scientifico, l'istituzione di Biblioteche Centrali di Ateneo, di Biblioteche di Area e di Fondi librari e documentali, e ne definisce i caratteri qualificanti; vigila affinché le strutture bibliotecarie soddisfino ai requisiti imposti dal Regolamento e dai relativi Regolamenti quadro, e ne decide, su questa base, la tipologia;
14. designa, su proposta del Direttore, i Coordinatori delle Divisioni del Sistema, i Responsabili delle Sezioni di sua competenza amministrativa, e i rappresentanti nel Comitato Scientifico delle Biblioteche Centrali amministrativamente afferenti al Sistema.

Il Comitato di Gestione può istituire Commissioni (temporanee o permanenti) con compiti istruttori su argomenti specifici, cui possono essere chiamati a fare parte anche elementi estranei al Comitato, ed eventualmente esterni all'ateneo, scelti sulla base di criteri di competenza tecnica; il mandato di tali Commissioni è definito di volta in volta dal Comitato, che ne definisce la composizione e la durata, e ne nomina i membri. Il mandato delle Commissioni del Comitato di Gestione non può superare la scadenza del mandato di quest'ultimo. Alle riunioni del Comitato di Gestione può assistere, senza diritto di voto, il Presidente Vicario.

Il Comitato di Gestione si riunisce in via ordinaria due volte all'anno per approvare i bilanci ed i piani di attività; si riunisce in via straordinaria per iniziativa del Presidente, del Direttore, o di un terzo dei componenti del Comitato, che avvanzeranno in tal senso richiesta scritta precisando l'oggetto della richiesta di convocazione.

La convocazione è diramata per via telematica almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione ordinaria e, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima della riunione straordinaria, con la indicazione dell'ordine del giorno.

Di ogni seduta del Comitato viene redatto un verbale a cura del Segretario Amministrativo, che funge da segretario verbalizzante. Oltre che dal segretario il verbale è firmato anche dal Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Segretario Amministrativo, il Presidente designa il segretario verbalizzante scegliendolo tra i presenti.

I verbali del Comitato sono pubblici, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti, e sono conservati presso i Servizi Amministrativi.

## **Art. 6 Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico è composto da:

- a. il Presidente;
- b. il Direttore;
- c. il Segretario Amministrativo;
- d. il Responsabile dei Servizi Informatici;
- e. due rappresentanti delle Biblioteche Centrali di Ateneo amministrativamente afferenti al Sistema;
- f. un rappresentante delle Biblioteche Centrali di Ateneo non appartenenti alla sede metropolitana, indicato dai responsabili delle rispettive strutture di riferimento amministrativo;
- g. un rappresentante eletto tra i bibliotecari dell'ateneo e il personale tecnico e amministrativo del Sistema;
- h. due rappresentanti per ciascuna delle seguenti aree culturali dell'Ateneo:
  - Architettura
  - Ingegneria civile e ambientale
  - Ingegneria industriale
  - Ingegneria dell'informazione e delle comunicazioni
  - Scienze fisiche, chimiche e matematiche per l'ingegneria.

A ciascuna area fa riferimento un insieme di dipartimenti, definiti nell'Allegato A, i cui contenuti sono soggetti a revisione periodica su richiesta del Collegio dei Direttori di Dipartimento. I rappresentanti delle aree culturali sono nominati dal Collegio dei Direttori di Dipartimento su proposta dei dipartimenti di riferimento per le singole aree.

Alle riunioni del Comitato Scientifico può assistere, senza diritto di voto, il Presidente Vicario.

Il Comitato Scientifico svolge, all'interno del Sistema, le funzioni di indirizzo relativamente alle scelte culturali e al conseguente impiego delle risorse finalizzate all'acquisto di materiale bibliografico e documentale; formula linee di indirizzo e proposte specifiche atte ad assicurare che le attività del Sistema siano adeguate alle esigenze dell'Ateneo e delle sue componenti; promuove il confronto sulle linee di sviluppo del Sistema. In particolare, esso:

1. esprime le politiche generali di indirizzo, sulla base delle linee proposte dal Presidente, e formula i criteri generali di conduzione e di sviluppo del Sistema;
2. formula pareri sul piano annuale di attività, sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo del Sistema;
3. esprime proposte e indicazioni sull'acquisizione di materiale librario e documentale da parte del Sistema, tenendo presenti le esigenze delle Biblioteche Centrali e di Area e del loro coordinamento; formula in particolare il piano annuale degli abbonamenti a periodici e materiale assimilato per le biblioteche amministrativamente afferenti al Sistema;
4. stabilisce, sulla base delle indicazioni del Comitato di Gestione relativamente alla disponibilità di risorse ordinarie o straordinarie per l'acquisto di materiale librario e documentale, la ripartizione di queste fra le biblioteche (Centrali e di Area) e i fondi bibliotecari e documentali dell'ateneo;
5. stabilisce i criteri per la suddivisione delle risorse destinate all'acquisto di materiale librario e documentale fra le Biblioteche di Area e formula annualmente la relativa ripartizione;
6. propone al Comitato di Gestione l'istituzione di Biblioteche Centrali, Biblioteche di Area e Fondi librari e documentali, individuandone i caratteri culturali e disciplinari;
7. coordina le attività delle strutture di indirizzo scientifico delle singole biblioteche, nel rispetto della loro autonomia culturale.

È compito dei rappresentanti di area mantenere uno stretto coordinamento con i responsabili delle strutture bibliotecarie (Biblioteche di Area, Fondi librari e documentali) afferenti alle rispettive aree. Allo scopo di favorire tale azione e consentire una migliore diffusione dell'informazione su aspetti sia di carattere scientifico che di gestione, i rappresentanti di area, insieme ai responsabili delle Biblioteche di Area, possono riunirsi nel Collegio delle Biblioteche di Area per sollecitazione del Presidente o del Coordinatore delle Biblioteche di Area o su richiesta motivata di almeno quattro rappresentanti di area e/o responsabili di Biblioteche di Area. Alle riunioni del Collegio delle Biblioteche di Area partecipano il Presidente e il Direttore. Il Collegio delle Biblioteche di Area si riunisce di norma almeno una volta all'anno.

Il Comitato Scientifico si riunisce in via ordinaria due volte all'anno per esprimere un parere sui bilanci ed i piani di attività; si riunisce in via straordinaria per iniziativa del Presidente, del Direttore, o di un terzo dei componenti del Comitato, che avvanzeranno in tal senso richiesta scritta precisando l'oggetto della richiesta di convocazione.

La convocazione è diramata per via telematica almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione ordinaria e, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima della riunione

straordinaria, con la indicazione dell'ordine del giorno.

Di ogni seduta del Comitato viene redatto un verbale a cura del Direttore, che funge da segretario verbalizzante. Oltre che dal segretario il verbale è firmato anche dal Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Direttore, il Presidente designa il segretario verbalizzante scegliendolo tra i presenti.

I verbali del Comitato sono pubblici, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti, e sono conservati presso i Servizi Amministrativi.

## **Art. 7 Segretario Amministrativo**

Il Segretario Amministrativo è nominato dal Direttore Amministrativo.

Il Segretario Amministrativo ha compiti di coordinamento e verifica delle attività del personale amministrativo e di promozione di iniziative volte a migliorare la funzionalità della struttura; è responsabile dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Amministrativo è Responsabile dei Servizi Amministrativi del Sistema. Svolge le funzioni di segretario nelle riunioni del Comitato di Gestione.

## **Art. 8 Durata e funzionamento degli organi**

I mandati delle rappresentanze presenti nel Comitato di Gestione e nel Comitato Scientifico hanno durata quadriennale fatta salva la durata del mandato delle rappresentanze studentesche e del mandato dei Rappresentanti delle aree culturali nel Comitato Scientifico che è biennale. Il mandato del Coordinatore delle Biblioteche di Area è anche quadriennale.

## **Art. 9 Divisioni e Servizi**

Il Sistema è articolato in strutture di gestione, denominate Divisioni e Servizi.

### **Art. 9.1 Divisioni**

Le Divisioni sono strutture bibliotecarie caratterizzate da una precisa funzione e missione all'interno dell'ateneo. Ciascuna Divisione può essere suddivisa in Sezioni, individuate dalla localizzazione territoriale e caratterizzazione culturale, disciplinare e didattica. Ogni Sezione corrisponde di norma ad una biblioteca (eventualmente dotata di una molteplicità di punti di servizio) o ad un fondo librario e/o archivistico.

Le raccolte di materiale librario e documentale organizzate dalle strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo sono strutturate in biblioteche se soddisfano i requisiti relativi all'organizzazione, alla consistenza libraria e all'erogazione di servizi previsti dal relativo Regolamento Quadro. Le raccolte che non soddisfano i requisiti richiesti costituiscono i

fondi librari e documentali.

Il Sistema favorisce i processi di aggregazione e di integrazione funzionale miranti a promuovere la trasformazione o l'integrazione dei fondi librari e documentali in biblioteche.

Le Sezioni di una Divisione possono appartenere, dal punto di vista amministrativo, patrimoniale, dell'afferenza del personale, al Centro di servizi Sistema Bibliotecario o ad altri centri di spesa o strutture dell'ateneo; fanno riferimento al Sistema per quanto attiene le scelte biblioteconomiche e il regolamento, conforme al relativo Regolamento Quadro.

Le Divisioni sono istituite, su proposta del Direttore e sentito il parere del Comitato Scientifico, dal Comitato di Gestione, che ne definisce altresì la struttura interna e l'articolazione eventuale in Sezioni. Ciascuna Sezione di una Divisione è coordinata da un Responsabile, nominato dalla struttura di appartenenza amministrativa; il coordinamento fra i responsabili di Sezione è tenuto dal Coordinatore della Divisione, nominato dal Comitato di Gestione.

Ogni Divisione del Sistema è disciplinata da un Regolamento quadro approvato dal Comitato di Gestione.

## **Art. 9.2 Servizi**

I Servizi corrispondono a linee di servizio verso l'utenza interna o esterna ed hanno carattere trasversale rispetto alle Divisioni; l'articolazione interna dei Servizi è stabilita sulla base delle loro esigenze operative.

I Servizi sono istituiti, su proposta del Direttore, dal Comitato di Gestione; ciascun servizio è coordinato da un Responsabile, nominato dal Direttore.

## **Art. 10 Divisioni permanenti del Sistema**

Sono Divisioni permanenti del Sistema:

- l'insieme delle Biblioteche Centrali di Ateneo;
- l'insieme delle Biblioteche di Area;
- l'insieme dei Fondi librari e documentali di ateneo.

Il coordinamento della gestione delle Biblioteche Centrali di Ateneo spetta al Direttore del Sistema. Il Coordinatore delle Biblioteche di Area è designato dai Responsabili delle Biblioteche di Area.

### **Art. 10.1 Biblioteche Centrali di Ateneo**

È affidata alle Biblioteche Centrali la funzione di conservazione dei patrimoni librari e documentali di interesse storico, culturale o documentario; le Biblioteche Centrali sono sede preferenziale per l'erogazione di servizi bibliotecari associati all'attività didattica. Sono localizzati nelle Biblioteche Centrali servizi bibliotecari di interesse generale che

per l'intero Sistema risulti vantaggioso attuare in modo centralizzato. È preferibilmente localizzata presso le Biblioteche Centrali la gestione delle risorse bibliotecarie elettroniche dell'Ateneo.

Le singole Biblioteche Centrali corrispondono ad una precisa valenza culturale, disciplinare, didattica e/o territoriale; esse possono comprendere, in forma integrata o separata, patrimoni sia bibliografici che archivistici. Le Biblioteche centrali sono dotate di autonomia nell'organizzazione generale e nella gestione, in modo da garantire l'effettiva realizzazione di tutte le funzioni di cui all'art.1. Nell'ambito del coordinamento generale del Sistema, possiedono piena autonomia nelle scelte culturali e disciplinari; possono dotarsi (in armonia con quanto previsto dal regolamento quadro) di strutture di indirizzo scientifico aventi lo scopo di coordinare e guidare le politiche di acquisizione del materiale bibliografico. Coordinatore della struttura di indirizzo scientifico è il Responsabile Scientifico, designato dalla struttura di appartenenza amministrativa.

Le Biblioteche Centrali sono strutture di servizio dotate di sede specifica, posti a sedere per la consultazione, personale con professionalità specifica, catalogazione automatizzata tramite il sistema di Ateneo. Possono comprendere, in forma integrata o separata, patrimoni sia bibliografici che archivistici. Per esigenze di servizio all'utenza, le Biblioteche Centrali possono prevedere punti di servizio bibliotecario dislocati in modo opportuno all'interno delle strutture dell'Ateneo, sul territorio e/o in sedi distaccate dell'Ateneo.

Le Biblioteche Centrali forniscono servizi all'utenza secondo quanto previsto dal regolamento quadro delle Biblioteche Centrali di Ateneo. Ogni Biblioteca Centrale è diretta da un Responsabile, nominato dalla struttura di appartenenza amministrativa.

## **Art. 10.2 Biblioteche di Area**

L'insieme delle Biblioteche di Area costituisce una divisione permanente del Sistema, e ciascuna Biblioteca ne forma una sezione. È compito del Sistema raccogliere, fatte salve le scelte di natura culturale, le istanze delle realtà bibliotecarie e promuovere il loro raggruppamento e la loro confluenza con i settori culturali e disciplinari affini. La partecipazione al Sistema delle Biblioteche di Area (che prescinde dalla dipendenza istituzionale e amministrativa dai rispettivi enti di appartenenza) mette in atto lo stretto rapporto di mutua collaborazione che è scopo esplicito del Sistema. Ciascuna biblioteca di Area fa di norma riferimento ad una specifica area culturale dell'Ateneo.

Le Biblioteche di Area sono strutture di servizio dotate di sede specifica, posti a sedere per la consultazione, personale con professionalità specifica, catalogazione automatizzata tramite il sistema di Ateneo. Possono comprendere, in forma integrata o separata, patrimoni sia bibliografici che archivistici. Ogni Biblioteca di Area è diretta da un Responsabile nominato dalle strutture di appartenenza amministrativa. Per esigenze di servizio all'utenza, le Biblioteche di Area possono prevedere sottosezioni o punti di servizio bibliotecario dislocati in modo opportuno all'interno delle strutture dell'Ateneo, sul territorio e/o in sedi distaccate dell'Ateneo.

Le singole Biblioteche di Area (facenti capo istituzionalmente e amministrativamente a dipartimenti o loro raggruppamenti) fanno riferimento al Sistema per quanto riguarda le scelte di natura biblioteconomico e sono tenute a conformarsi al relativo Regolamento Quadro.

Nell'ambito del coordinamento generale del Sistema, le Biblioteche di Area possiedono piena autonomia nelle scelte culturali e disciplinari; possono dotarsi (in armonia con quanto previsto dal regolamento quadro) di strutture di indirizzo scientifico aventi lo scopo di coordinare e guidare le politiche di acquisizione del materiale bibliografico. Coordinatore della struttura di indirizzo scientifico è il Responsabile Scientifico, designato dalle strutture di appartenenza amministrativa.

### **Art. 10.3 Fondi librari e documentali di ateneo**

I Fondi librari e documentali (d'ora in poi Fondi) sono raccolte di materiale librario o documentale (aventi finalità scientifica o didattica, e/o connotazione territoriale) la cui gestione non soddisfa (anche transitoriamente) ai requisiti minimi di servizio richiesti per le Biblioteche di Area o Centrali. L'istituzione di un fondo è di norma richiesta dalla struttura di appartenenza amministrativa, che ne designa il responsabile.

I Fondi devono essere dotati di sede specifica e devono potersi avvalere di personale addetto (anche non a tempo pieno) dotato di professionalità specifica. A seguito dell'istituzione del Fondo, questo deve essere catalogato e reso accessibile all'utenza con l'eventuale intervento della Biblioteca di Area di riferimento per quella struttura dell'Ateneo oppure di una Biblioteca Centrale. La gestione dei Fondi deve essere conforme al relativo regolamento quadro.

Su proposta della struttura di appartenenza amministrativa, le raccolte di materiale librario o documentale costituite in Fondi possono confluire in Biblioteche di Area o Centrali, mantenendo, quando ritenuto opportuno, la loro individualità culturale e tematica insieme a eventuali modalità di accesso differenziate rispetto al resto delle collezioni.

### **Art. 11 Servizi permanenti del Sistema**

Sono Servizi permanenti del Sistema:

- I Servizi Informatici per le Biblioteche;
- I Servizi Amministrativi.

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi è il Segretario Amministrativo del Sistema. Il Responsabile dei Servizi Informatici per le Biblioteche è nominato dal Presidente su proposta del Direttore.

## **Art. 11.1 Servizi Informatici per le Biblioteche**

Ai Servizi Informatici per le Biblioteche sono affidati:

- il sistema automatizzato di archiviazione e catalogazione ed i servizi ad esso direttamente connessi;
- la gestione informatica delle risorse documentali in formato elettronico;
- la progettazione e la fornitura di servizi informatici che per l'intero Sistema risulti vantaggioso attuare in modo centralizzato, sottolineando le istanze di funzionamento delle biblioteche;
- il coordinamento e la gestione del sito web del Sistema;
- il coordinamento della documentazione predisposta per l'utenza interna ed esterna del Sistema.

È inoltre affidata ai Servizi Informatici per le Biblioteche la gestione del supporto all'utenza, in particolare per le problematiche associate alla gestione e all'uso del sistema automatizzato di archiviazione e catalogazione. I Servizi Informatici per le Biblioteche curano, in accordo con le linee decise dal Comitato di Gestione, la formazione dell'utenza per quanto riguarda gli aspetti di loro competenza. I Servizi Informatici per le Biblioteche producono altresì la documentazione richiesta al Sistema dall'Ateneo, con attinenza a dati in possesso del Sistema Bibliotecario.

Il Responsabile dei Servizi Informatici per le Biblioteche:

1. è responsabile di tutte le procedure informatiche relative alla gestione della base dati del Sistema, alla gestione degli accessi e alla abilitazione degli utenti;
2. formula proposte al Comitato di Gestione sull'organizzazione e lo sviluppo delle risorse sia hardware che software in dotazione o in uso al Sistema;
3. coordina, in accordo con il Direttore, le attività del personale informatico del Sistema;
4. coordina la gestione delle risorse informatiche hardware e software del Sistema Bibliotecario.

## **Art. 11.2 Servizi amministrativi**

Ai Servizi Amministrativi compete la gestione amministrativa del Sistema e la gestione delle pratiche di interesse generale in supporto alla Direzione.

## **Art. 12 Gestione finanziaria e patrimoniale**

Il Sistema gode dell'autonomia dei centri autonomi di gestione ed è amministrato secondo le norme contenute nei regolamenti emanati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Sistema dispone di un fondo di funzionamento e di eventuali altri contributi straordinari assegnati dal Consiglio di Amministrazione nonché di eventuali

finanziamenti derivanti da attività contrattuali e conto terzi.

## **Art. 13 Elezioni delle rappresentanze**

Il Presidente nomina una Commissione elettorale la quale provvede alle operazioni relative all'elezione delle rappresentanze:

- a. due rappresentanti del personale nel Comitato di Gestione;
- b. un rappresentante del personale nel Comitato Scientifico;

oltre che all'elezione del Coordinatore delle Biblioteche di Area. La commissione elettorale è composta da almeno tre componenti.

Le elezioni, indette dal Presidente, si svolgono entro il 15 settembre antecedente l'entrata in carica.

La Commissione elettorale costituisce un seggio che resterà aperto almeno 6 ore.

La Commissione Elettorale pubblicizza, una settimana prima della data delle elezioni dei Rappresentanti, gli elenchi nominativi relativi all'elettorato attivo.

Il personale già membro di diritto del Comitato di Gestione o del Comitato Scientifico non fa parte dell'elettorato passivo per le rispettive rappresentanze. L'elettorato attivo per l'elezione dei rappresentanti dei bibliotecari di ateneo non appartenenti amministrativamente al sistema comprende tutto il personale tecnico totalmente o prevalentemente impegnato in mansioni di carattere bibliotecario.

L'elettorato attivo per l'elezione del Coordinatore delle Biblioteche di Area è costituito dai Responsabili delle Biblioteche di Area.

Per le elezioni, le votazioni sono valide se vi ha preso parte per le diverse componenti almeno 1/3 degli aventi diritto al voto. In caso di parità di voti ricevuti, risulta eletto il candidato di maggiore anzianità di ruolo o, in caso di ulteriore parità, il candidato di maggiore anzianità anagrafica.

## **Art. 14 Norme transitorie e richiami**

### **Art. 14.1 Ricognizione delle strutture bibliotecarie di ateneo e definizione transitoria delle biblioteche centrali e di area**

Entro due anni dall'entrata in vigore del presente Regolamento il Comitato di Gestione provvederà ad una ricognizione complessiva delle strutture bibliotecarie dell'ateneo ed a una definizione delle Biblioteche di Area e di loro eventuali sottosezioni sulla base delle collezioni bibliografiche e documentali esistenti.

In via transitoria:

- a. sono considerate come Biblioteche Centrali la Biblioteca Centrale di Architettura, la Biblioteca Centrale di Ingegneria e la Biblioteca Centrale della

- Il Facoltà di Ingegneria con sede a Vercelli;
- b. sono considerati come costituenti le Biblioteche di Area o loro sottosezioni le biblioteche di settore o dipartimento dei dipartimenti di riferimento di ogni area culturale che soddisfano ai requisiti previsti dal presente regolamento. Collezioni bibliografiche o documentali che non soddisfino tali requisiti saranno associati alla biblioteca d'area di riferimento come fondi librari.
  - c. l'elettorato attivo per l'elezione del Coordinatore delle Biblioteche di Area è costituito dai Responsabili delle biblioteche costituenti le Biblioteche di Area secondo quanto stabilito al punto b.

### **Art. 14.2 Emanazione dei Regolamenti Quadro**

Entro due anni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Comitato di Gestione approva i Regolamenti Quadro delle biblioteche centrali e di area e dei fondi librari e documentali

### **Art. 14.3 Costituzione degli organi di governo e nomina delle rappresentanze in prima applicazione**

Entro un mese dall'entrata in vigore del presente regolamento:

- a) Il Presidente provvede alle nomine di sua competenza dei membri di diritto del Comitato di Gestione;
- b) il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Direttori nominano le rappresentanze di loro competenza;
- c) i rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione nominano il relativo rappresentante presso il Comitato di Gestione;
- d) vengono esperite le procedure per l'elezione delle rappresentanze del personale e del Coordinatore delle Biblioteche di Area;
- e) i responsabili delle strutture di appartenenza amministrativa delle Biblioteche Centrali non appartenenti alla sede metropolitana indicano il relativo rappresentante nel Consiglio Scientifico.

In via transitoria i rappresentanti delle Biblioteche Centrali amministrativamente afferenti al Sistema presso il Consiglio Scientifico sono i rispettivi Responsabili.

### **Art. 14.3 Scadenza dei mandati in prima applicazione**

In prima applicazione del regolamento, il mandato del Presidente e di tutte le rappresentanze il cui mandato ha durata quadriennale scade il 30 settembre 2007. Il mandato di tutte le rappresentanze il cui mandato ha durata biennale scade il 30 settembre 2005.

## **Art. 14.4 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore in coerenza con le indicazioni del decreto rettorale di emanazione. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le norme emanate in contrasto con esso.

## **Art. 14.5 Riferimenti**

Costituiscono riferimento per questo Regolamento lo Statuto, il Regolamento Generale di Ateneo (RGA), il Regolamento Generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (RGAFC) nonché Regolamenti e norme applicative deliberati dagli Organi di Governo del Politecnico. Valgono in particolare i riferimenti seguenti:

- Centri di servizio: 6.2 Statuto; 5.4 del RGA
- Validità delle adunanze (quorum strutturali): 8.1 RGA
- Validità delle deliberazioni (quorum funzionali): 8.1 RGA
- Partecipazione del personale a tempo determinato agli organi collegiali: 10.4 Statuto; 8.6 RGA
- Convocazioni via email: 8.1 e 10.2 RGA
- Decadenza membri eletti: 8.4 RGA
- Regolamenti: 7.1 Statuto
- Modifiche di Statuto: 9.2 Statuto
- Pubblicità dei verbali: 7.3 Statuto
- Competenze del Direttore in tema di sicurezza e salute dei lavoratori: D. Lgs. 626/94
- Art. 4 Comma 5 Lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, l, m, n, p, q.

## **Allegato A - Dipartimenti di riferimento per le aree culturali dell'Ateneo**

- Architettura
  - ✓ DICAS Casa Città
  - ✓ DIITE Interateneo Territorio
  - ✓ DINSE Scienze e Tecniche per i Processi di Insediamento
  - ✓ DIPRA Progettazione Architettonica
  
- Ingegneria civile e ambientale
  - ✓ DISET Ingegneria dei Sistemi Edilizi e Territoriali
  - ✓ DISTR Ingegneria Strutturale e Geotecnica
  - ✓ DITIC Idraulica, Trasporti ed Infrastrutture Civili
  - ✓ DIGET Georisorse e Territorio
  
- Ingegneria industriale
  - ✓ DELET Ingegneria Elettrica Industriale
  - ✓ DENER Energetica
  - ✓ DIASP Ingegneria Aeronautica e Spaziale
  - ✓ DIMEC Meccanica
  - ✓ DISPEA Sistemi di Produzione ed Economia dell'Azienda
  
- Ingegneria dell'informazione e delle comunicazioni
  - ✓ DAUIN Automatica e Informatica
  - ✓ DELEN Elettronica
  
- Scienze fisiche, chimiche e matematiche per l'ingegneria
  - ✓ DICHI Scienza dei Materiali ed Ingegneria Chimica
  - ✓ DIFIS Fisica
  - ✓ DIMAT Matematica