

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

[DR n. 1857 del 4 giugno 2018, in vigore dal 21 giugno 2018]

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 Bibliotecario

1. Il Sistema si articola in: Centro di Ateneo per le Biblioteche (nel seguito: CAB); Biblioteche Centrali; Biblioteche Disciplinari; Poli Bibliotecari di Biblioteche Disciplinari (nel seguito: Poli); 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. Le Biblioteche fisiche sono le unità di base nelle quali sono organizzate le raccolte di materiale librario per renderlo fruibile all'utenza in modo continuativo e sono suddivise in:
 - a. Biblioteche Centrali: hanno la funzione istituzionale di supportare la ricerca e la didattica negli ambiti disciplinari di interesse mediante la selezione, l'acquisizione, la conservazione, la catalogazione, l'incremento e la diffusione della relativa produzione scientifica. Le Biblioteche Centrali possono essere articolate in più sedi. Nella sede centrale sono concentrate le attività di back office e la maggior parte del patrimonio documentario;
 - b. Biblioteche disciplinari: sono le Biblioteche che, per motivi logistici, non sono immediatamente aggregabili in una Biblioteca Centrale. Tali biblioteche hanno la funzione istituzionale di supportare la didattica e la ricerca negli ambiti disciplinari specifici, mediante la selezione, l'acquisizione, la conservazione, la catalogazione, l'incremento e la diffusione della relativa produzione scientifica;
4. I Poli Bibliotecari: sono le strutture organizzative che hanno il compito di coordinare più biblioteche disciplinari.
5. I Fondi librari sono le raccolte documentali non accessibili agli utenti in modo diretto e continuativo. Tali fondi sono gestiti dalle Biblioteche Centrali o dai Poli Bibliotecari.
6. 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 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 nelle Biblioteche Centrali e nei Poli.

Capo III – Compiti delle strutture del Sistema Bibliotecario

Art. 4 – CAB

1. Il CAB svolge le seguenti funzioni:

- a. amministra il Sistema Bibliotecario attraverso la gestione contabile e amministrativa dei fondi attribuiti al Sistema Bibliotecario 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 standard 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;
- g. attiva le procedure e gestisce le gare per l'acquisizione di beni e servizi per l'intero Sistema, nel rispetto delle regolamentazioni di ateneo;
- 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.
- j. gestisce il Servizio di prestito inter bibliotecario e il Deposito librario del Sistema
- k. cura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio librario antico e di pregio.

Art. 5 – Le Biblioteche Centrali

1. Le Biblioteche Centrali svolgono le seguenti funzioni:

- a. curano lo sviluppo, l'aggiornamento, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio documentale e la produzione dell'informazione bibliografica per il Catalogo digitale di Ateneo;
- b. gestiscono il budget definito dal CTS, provvedendo agli acquisti del materiale bibliografico, alle acquisizioni di risorse digitali disciplinari secondo le indicazioni ricevute dalle rispettive Commissioni Scientifiche; provvedono inoltre al funzionamento della struttura e alle necessità dei servizi centralizzati;
- c. rendono conto periodicamente sull'impiego delle risorse assegnate dal CTS alle rispettive Commissioni Scientifiche;
- d. organizzano l'erogazione dei servizi locali all'utenza in modo da garantire un agevole e ampio accesso all'informazione scientifica.

Art. 6 – I Poli Bibliotecari

1. I Poli Bibliotecari svolgono le seguenti funzioni:

- a. organizzano le attività delle biblioteche disciplinari afferenti;
- b. uniformano i servizi di front office e back office di tali biblioteche;
- c. gestiscono i budget definiti dal CTS per lo svolgimento delle attività centralizzate presso il Polo e per le Biblioteche ad esso afferenti;
- d. rendono conto periodicamente sull'impiego delle risorse assegnate dal CTS alla Commissione di Polo e alle Commissioni Scientifiche delle Biblioteche disciplinari.

Art. 7 – Biblioteche Disciplinari

1. Le Biblioteche disciplinari afferenti ai Poli garantiscono le attività biblioteconomiche evidenziate al precedente art. 5.

Capo IV – Utenti

Art. 8 – 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.
3. Sono utenti esterni: gli iscritti all'associazione Alumni dell'Università di Padova, 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. 9 – Fruizione dei servizi

1. La “Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo” definisce le modalità di erogazione dei servizi agli utenti.
2. La Biblioteca Digitale di Ateneo è accessibile integralmente da parte degli utenti istituzionali entro i limiti dei contratti sottoscritti con i fornitori.

Capo V – Risorse del Sistema Bibliotecario

Art. 10 – 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. 11 – 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. 12 – Personale

1. Il Personale tecnico amministrativo del Sistema è assegnato al CAB e funzionalmente distaccato, in base alle necessità, presso le strutture del Sistema.

Capo VI – Organi del Sistema Bibliotecario

Art. 13 – Organi di governo

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

Art. 14 – CTS

1. Il CTS è composto da:
 - a. il Presidente del CTS;
 - b. i Presidenti delle Commissioni dei Poli Bibliotecari;
 - c. i Presidenti delle Commissioni delle Biblioteche Centrali;
 - d. un Docente per ciascuna delle Macroaree scientifiche di cui alla Tabella allegata allo Statuto su designazione della Commissione scientifica di Ateneo;
 - e. due rappresentanti degli Studenti indicati dal Consiglio degli Studenti;
 - f. due rappresentanti del Personale eletti dal Personale in servizio presso il Sistema;
 - g. fino a due esperti di servizi bibliotecari, amministrativi, organizzativi, o informatici, nominati dal Rettore su proposta del CTS.
2. Il CTS svolge le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo delle attività di tutte le strutture del Sistema, secondo gli orientamenti strategici stabiliti dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. A tal fine:
 - a. propone agli organi di governo dell'Ateneo le linee di sviluppo del Sistema e formula richieste per l'assegnazione al Sistema o ai suoi progetti di risorse finanziarie e strutturali;
 - b. indica 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, la cui performance viene valutata dal Direttore Generale;
 - e. formula pareri sulla costituzione, disattivazione o eventuali modifiche dell'assetto e della composizione dei Poli e delle Biblioteche.
3. Il CTS delibera:

- a. l'attivazione dei progetti e dei servizi di interesse generale;
 - b. la partecipazione del Sistema a progetti regionali, nazionali e internazionali che riguardino le Biblioteche;
 - c. le richieste di finanziamento straordinario da sottoporre all'Amministrazione centrale;
 - d. l'assegnazione al CAB, ai Poli e alle Biblioteche Centrali del budget annualmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
 - e. il budget preventivo sull'impiego dei fondi e la relazione a consuntivo predisposti dal Direttore del Sistema in collaborazione con il Segretario amministrativo;
 - f. le proposte di modifica o integrazione al presente Regolamento;
 - g. i regolamenti dei Poli e delle singole Biblioteche.
4. Al CTS spettano 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 dei componenti; dal numero dei componenti 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, senza diritto di voto, 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.
7. Il Direttore del CAB partecipa, senza diritto di voto e con funzioni di segretario verbalizzante, alle sedute del CTS. Per le funzioni di verbalizzazione può avvalersi di idonee collaborazioni. Partecipa inoltre il Segretario Amministrativo del CAB con funzioni consultive e di certificazione della copertura delle spese.

Art. 15 – Presidente del CTS

1. Il Presidente del CTS è il Delegato del Rettore al Sistema Bibliotecario. 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. relaziona al Rettore sullo stato del Sistema Bibliotecario e sulle proposte di linee di sviluppo approvate dal CTS;
 - d. riferisce agli Organi di Ateneo sullo stato del Sistema Bibliotecario;
 - e. garantisce l'applicazione del presente Regolamento.

Art. 16 – Commissioni di Biblioteca

1. Le Commissioni di Biblioteca hanno funzioni di programmazione e di indirizzo scientifico sullo sviluppo delle acquisizioni documentali e sulle attività istituzionali della Biblioteca, secondo gli orientamenti strategici stabiliti dal Comitato Tecnico Scientifico del Sistema.
2. La Commissione di Biblioteca è composta:
- a. per le Biblioteche chiamate a sviluppare il patrimonio di interesse di un solo Dipartimento, da un numero di docenti stabilito dal Direttore del Dipartimento, sentito il Consiglio di Dipartimento, tenendo conto della pluralità degli interessi scientifici, didattici e culturali presenti nel Dipartimento stesso. I Docenti componenti sono designati dal Direttore del Dipartimento;
 - b. per le Biblioteche chiamate a sviluppare il patrimonio di interesse di più Dipartimenti e nelle Biblioteche Centrali, da un numero di docenti stabilito in accordo tra i Direttori dei Dipartimenti interessati, tenendo conto della pluralità degli interessi scientifici, didattici e culturali, presenti nei Dipartimenti. I Docenti componenti sono designati dai Direttori dei rispettivi Dipartimenti;
 - c. da una rappresentanza degli studenti e/o dei dottorandi e/o specializzandi indicati dai rispettivi rappresentanti presenti nei Consigli di Dipartimento;
 - d. la Commissione di Biblioteca elegge tra i docenti membri della Commissione, a maggioranza assoluta dei presenti, il Presidente della Commissione di Biblioteca.
3. Il Presidente della Commissione di Biblioteca:
- a. rappresenta la Biblioteca nella Commissione di Polo nel caso di Biblioteche disciplinari;
 - b. rappresenta la Biblioteca nel CTS nel caso di Biblioteche Centrali
 - c. presiede la Commissione di Biblioteca e la convoca almeno due volte all'anno;
 - d. garantisce la pluralità degli interessi scientifico-didattici e culturali presenti nella Biblioteca;
 - e. cura l'arricchimento e l'aggiornamento del materiale per tutte le aree disciplinari di competenza della Biblioteca.
4. La Commissione di Biblioteca:
- a. elabora il regolamento della Biblioteca da sottoporre alla Commissione di Polo se biblioteca disciplinare e al CTS se Biblioteca Centrale;
 - b. segnala eventuali esigenze di carattere logistico o di servizio;

- c. supporta il Presidente 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.

Art 17 – Commissioni di Polo

1. Le Commissioni di Polo hanno funzioni di programmazione sull'acquisizione di risorse comuni e di coordinamento sulle attività istituzionali delle Biblioteche disciplinari afferenti, secondo gli orientamenti strategici stabiliti dal Comitato Tecnico Scientifico del Sistema.
2. Le Commissioni di Polo sono composte da:
 - a. i Direttori dei Dipartimenti di riferimento per le biblioteche afferenti al Polo o loro delegati;
 - b. i Presidenti delle Biblioteche afferenti al Polo;
 - c. un rappresentante degli Studenti indicato dal Consiglio degli Studenti.
3. 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.
4. 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 straordinario del Polo o 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.
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 la relazione annuale sulle attività del Polo presentata dal Presidente.

Art. 18 – Norme comuni sul funzionamento delle Commissioni

1. Le Commissioni durano in carica tre anni, si riuniscono in seduta ordinaria almeno due volte l'anno, su convocazione dei rispettivi Presidenti o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.
2. Le riunioni sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti. Dal numero dei componenti vanno sottratti gli assenti giustificati per iscritto prima della seduta. Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Partecipa, con diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni il Direttore tecnico del Polo o della Biblioteca Centrale di cui al successivo Art. 22, coadiuvato dal responsabile della Biblioteca Disciplinare ove prevista.
4. I bibliotecari di cui al comma precedente esprimono parere su tutte le questioni all'ordine del giorno delle riunioni e svolgono le funzioni di segretario verbalizzante. Possono chiedere al Presidente di inserire nell'ordine del giorno delle riunioni specifici argomenti.
5. Possono partecipare alle riunioni il Presidente del CTS, il Direttore del Sistema Bibliotecario o altre persone, senza diritto di voto, su invito del Presidente.

Capo VII – Gestione del Sistema Bibliotecario

Art. 19 – Gestione del Sistema

1. Sono preposti alla gestione del Sistema: il Direttore del CAB coadiuvato dal Segretario Amministrativo del CAB e dai Direttori tecnici dei Poli Bibliotecari, delle Biblioteche Centrali e degli Uffici del Sistema.

Art. 20 – Il Direttore del CAB

1. Il Direttore del CAB è il direttore del Sistema Bibliotecario ed è nominato, sentito il CTS, dal Direttore Generale tra il personale dirigente e tecnico-amministrativo, di comprovata esperienza gestionale e dotato di competenze tecniche adeguate.
2. Il Direttore rappresenta la posizione organizzativa a cui sono attribuite le funzioni di gestione, coordinamento e controllo delle attività delle strutture del Sistema e del personale tecnico amministrativo che vi è assegnato. A tal fine il Direttore del Sistema:
 - a. coordina tutte le attività del Sistema e dà esecuzione alle linee di indirizzo e ai programmi deliberati dal CTS;
 - b. presenta al CTS del Sistema pareri e progetti in materia di indirizzo, piani di sviluppo e progetti di innovazione culturale e tecnologica e per la valutazione della qualità e della produttività dei servizi;
 - c. attribuisce le risorse di personale in rapporto alle necessità delle strutture bibliotecarie e dei servizi centrali e alla realizzazione di progetti di sviluppo, secondo criteri di mobilità e flessibilità organizzativa;
 - d. vigila sul buon funzionamento delle strutture del Sistema predisponendo strumenti e modalità di valutazione della qualità dei servizi offerti e della performance delle strutture;
 - e. è responsabile della valutazione del personale tecnico amministrativo del Sistema, secondo le procedure definite dall'Ateneo;
 - f. promuove e cura le attività di formazione e aggiornamento del personale delle strutture bibliotecarie anche in collaborazione con l'apposito ufficio dell'Ateneo;
 - g. promuove e coordina le attività di cooperazione con altri Sistemi bibliotecari e con le altre strutture dell'Ateneo;
 - h. dà attuazione alla partecipazione a progetti regionali, nazionali e internazionali che riguardino le biblioteche;
 - i. nell'ambito delle convenzioni approvate dal CTS del Sistema e dagli organi di governo dell'Ateneo, cura il coordinamento del Sistema con gli altri partner;
 - j. promuove lo sviluppo delle risorse elettroniche accessibili tramite la Biblioteca Digitale dell'Ateneo;
 - k. adotta gli atti che impegnano il Sistema delle Biblioteche verso l'esterno che siano correlati all'esercizio delle proprie funzioni gestionali;
 - l. dispone e firma gli ordinativi di incasso e pagamento nell'ambito del budget assegnato dal Consiglio di Amministrazione e in coerenza con gli indirizzi del CTS.

Art. 21 – Il Segretario amministrativo del CAB

1. Il Segretario amministrativo è responsabile del servizio contabile del Sistema Bibliotecario e coordina le attività contabili assumendo, in solido con il Direttore, la responsabilità dei conseguenti atti, nei limiti di quanto ad esso imputabile.
2. Il Segretario amministrativo svolge le seguenti funzioni:
 - a. coadiuva il Direttore del CAB nella redazione delle previsioni di spesa, nella programmazione pluriennale degli acquisti di beni e servizi e nella rendicontazione consuntiva del Sistema;
 - b. garantisce la copertura finanziaria degli atti che comportano impegno di spesa;
 - c. coordina il servizio amministrativo-contabile per assicurare l'esecuzione delle delibere degli organi del Sistema;
 - d. 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. 22 – I Direttori tecnici dei Poli e delle Biblioteche Centrali

1. Sono nominati dal Direttore Generale tra il personale tecnico-amministrativo, dotato di competenze tecniche e professionali adeguate;
2. Sono responsabili dell'attuazione degli indirizzi approvati dal CTS, degli obiettivi attribuiti dal Direttore del Sistema e dei risultati ottenuti ed hanno il compito di:
 - a. elaborare i piani di impiego dei budget annuali entro i limiti indicati dal CTS per sottoporli alle Commissioni Scientifiche;
 - b. identificare i fabbisogni della struttura, curando l'acquisto di attrezzature, strumenti, materiale bibliografico e di quanto serve per il buon funzionamento della struttura;
 - c. contribuire a realizzare indagini di mercato per l'individuazione del fornitore, nel rispetto delle procedure definite dall'Ateneo;
 - d. rendicontare al Direttore del Sistema e alle Commissioni del Polo o delle Biblioteche Centrali l'impiego delle risorse utilizzate;
 - e. prospettare al Direttore del Sistema le necessità di risorse umane riguardanti le singole Biblioteche;
 - f. coordinare il Personale distaccato presso il Polo o la Biblioteca Centrale al fine di realizzare la migliore organizzazione gestionale anche tramite mobilità;
 - g. collaborare allo sviluppo di conoscenze, capacità e competenze del Personale distaccato presso il Polo o

- la Biblioteca Centrale in coerenza con le necessità specifiche e del Sistema;
- h. valutare il Personale distaccato presso il Polo o la Biblioteca Centrale in termini di risultati, sentiti i Presidenti scientifici delle Biblioteche;
 - i. gestire, su delega del Direttore del Sistema, ferie, permessi ed assegnazione di compiti del Personale distaccato presso il Polo o la Biblioteca Centrale;
 - j. istruire gli orientamenti in merito allo sviluppo dei servizi bibliotecari del Sistema;
 - k. uniformare le procedure gestionali relative alle attività di front office e back office delle Biblioteche;
 - l. attuare all'interno del Polo o della Biblioteca Centrale gli orientamenti indicati dalle linee guida del Sistema per la gestione del materiale bibliografico;
 - m. fornire al Personale distaccato sul Polo o presso la Biblioteca Centrale le informazioni relative agli orientamenti definiti a livello di Sistema.

Capo VIII – Norme finali e transitorie

Art. 23 – Biblioteche Centrali e dei Poli bibliotecari

Le Biblioteche centrali e dei Poli bibliotecari sono definiti come da tabella 1 allegata, la quale può essere modificata con Decreto del Direttore Generale e relativa comunicazione al Senato Accademico.

Art. 24 – Biblioteche di conservazione

1. La futura biblioteca che ospiterà il patrimonio antico e di pregio delle biblioteche di conservazione Pinali Antica e dell'Orto Botanico, come identificate nella tabella allegata 2, la quale può essere modificata con Decreto del Direttore Generale e relativa comunicazione al Senato Accademico, in considerazione del compito particolare di garantire la tutela e la valorizzazione di tale patrimonio, è gestita direttamente dal Centro di Ateneo per le Biblioteche.

Art. 25 – Commissioni

1. Al fine di garantire la continuità delle attività sono prorogati sia il Comitato Tecnico Scientifico del CAB sia le Commissioni in carica fino alla loro ricostituzione.
2. In prima applicazione vengono indicati dai Direttori dei Dipartimenti, con le modalità descritte all'art. 16, comma 2a e 2b, il numero e i nominativi dei componenti delle Commissioni di biblioteca. Tale numero sarà recepito dai rispettivi regolamenti.

Tabella 1

[DDG n. 2204 del 28 giugno 2018, in vigore dal 16 luglio 2018]

Biblioteche Centrali	Biblioteca di Psicologia
	Biblioteca di Agraria e Medicina Veterinaria
	Biblioteca di Ingegneria
	Biblioteca di Medicina
	Biblioteca di Giurisprudenza
Polo Umanistico	Biblioteca di Filosofia
	Biblioteca di Storia
	Biblioteca di Scienze dell'Antichità Arte Musica Liviano
	Nuova Biblioteca di via Beato Pellegrino (in cui confluiranno le attuali biblioteche di Maldura e Scienze dell'educazione)
Polo Bibliotecario di Scienze Sociali fino alla realizzazione della nuova sede della Biblioteca Centrale di Economia e Scienze politiche presso la ex Caserma Piave	Biblioteca di Scienze Politiche
	Biblioteca di Scienze Statistiche
	Biblioteca di Diritto Comparato
	Biblioteca di Geografia
	Emeroteca del Polo di Scienze Sociali "Ca' Borin e Biblioteca di Scienze Economiche e Aziendali"
Polo di Scienze Farmacologia e Scienze Farmaceutiche fino al momento della realizzazione della nuova sede di via Marzolo	Biblioteche di Fisica e Astronomia
	Biologico-Medica "Antonio Vallisneri"
	Matematica
	Geoscienze
	Chimica
	Scienze del Farmaco

Tabella 2

Biblioteche di conservazione	Pinali Antica
	Orto Botanico