

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELLA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – BUB**

TESTO COORDINATO

del regolamento emanato con DR n. 670/2016 del 29.06.2016

e ss mm di cui al DR n. 105/2017 del 31.01.2017

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Definizione)

Articolo 2 (Finalità)

CAPO II - ORGANI E COMPETENZE

Articolo 3 (Organi)

Articolo 4 (Presidente)

Articolo 5 (Comitato scientifico)

Articolo 6 (Comitato di gestione)

CAPO III - GESTIONE E RISORSE

Articolo 7 (Gestione dei servizi bibliografico-documentali)

Articolo 8 (Gestione amministrativo-contabile)

Articolo 9 (Risorse)

Articolo 10 (Beni Immobili)

Articolo 11 (Beni Mobili, patrimonio bibliografico e storico artistico)

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 (Entrata in vigore e disposizioni finali)

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Definizione)

1. È istituita, ai sensi dell'art. 25, comma 2 dello Statuto di Ateneo, la Biblioteca Universitaria di Bologna – BUB da ora in poi denominata BUB.
2. La BUB è la Biblioteca Centrale dell'Ateneo, ai sensi del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Articolo 2 (Finalità)

1. La BUB assicura le funzioni di tutela, conservazione, fruizione, promozione, valorizzazione e sviluppo del proprio patrimonio bibliografico-documentale e fotografico, e in particolare:
 - a) Cura la conservazione del proprio patrimonio, assicurandone la fruizione alla propria utenza in modalità tali da garantirne le esigenze di tutela.
 - b) Eroga in maniera completa i servizi bibliografico-documentali determinati con delibera degli Organi accademici e disposti con provvedimento del Dirigente dell'Area competente per le biblioteche dell'Amministrazione Generale.
 - c) Provvede allo sviluppo delle collezioni secondo gli indirizzi del Comitato Scientifico.
 - d) Partecipa ai cataloghi nazionali e a specifici progetti di catalogazione e digitalizzazione.
 - e) “È Istituto preposto al deposito legale a riguardo del territorio della Città metropolitana di Bologna”.
 - f) Promuove la valorizzazione pubblica del proprio patrimonio mediante esposizioni temporanee.
 - g) Promuove e partecipa a progetti di ricerca locali, nazionali, comunitari e internazionali relativi alla conoscenza, allo studio e alla diffusione del proprio patrimonio.
 - h) Cura, promuove e valorizza il patrimonio documentale e fotografico relativo alla storia delle Università (Archivio Storico) e organizza la selezione del flusso dei documenti a partire dall'archivio di deposito.

CAPO II - ORGANI E COMPETENZE

Articolo 3 (Organi)

Sono organi della BUB:

- a) Presidente;
- b) Comitato scientifico;
- c) Comitato di gestione.

Articolo 4 (Presidente)

1. Il Presidente della BUB è designato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Magnifico Rettore, d'intesa con il Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo, tra professori di I fascia in servizio presso l'Ateneo, di adeguata competenza.

2. Il Presidente esercita le seguenti funzioni:

- a) Ha funzioni di indirizzo, iniziativa, vigilanza e coordinamento delle attività della BUB;
- b) Presiede e convoca il Comitato scientifico e il Comitato di gestione;
- c) Individua i fabbisogni e propone il budget al Comitato di gestione nel rispetto delle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- d) Propone al Comitato di gestione le previsioni sull'utilizzo delle risorse, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;
- e) In caso di necessità e urgenza può assumere atti di competenza del Comitato di gestione, sottoponendoli al Comitato di gestione nella seduta successiva all'adozione;
- f) E' consegnatario degli spazi e beni assegnati alla BUB, di cui agli artt. 10 e 11, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti;
- g) Rappresenta istituzionalmente la BUB nei rapporti esterni e con terzi;
- h) Individua le esigenze di acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento della struttura e allo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 e nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;
- i) Sottoscrive gli atti a contenuto istituzionale e gestionale nei limiti e nel rispetto dei Regolamenti di Ateneo;
- j) E' responsabile delle funzioni di gestione dei servizi TA con i poteri del privato datore di lavoro con riguardo ai poteri di direzione, specificazione e vigilanza sulla base di quanto indicato nel Regolamento di organizzazione dell'Ateneo;
- k) E' responsabile dell'attuazione di quanto deliberato dal Comitato Scientifico e dal Comitato di gestione;
- l) Vista i rendiconti finanziari predisposti dal Responsabile amministrativo-gestionale e approvati dal Comitato di gestione, secondo la disciplina dei regolamenti vigenti in materia di contabilità e di organizzazione dei servizi;
- m) Promuove accordi con soggetti pubblici e privati anche per reperire fondi per la Biblioteca.
- n) può nominare un Responsabile scientifico dell'Archivio Storico che nell'ambito degli indirizzi strategici della BUB presidia le attività e coordina funzionalmente, sulla base di una delega del Presidente della BUB, il personale che opera a favore e nell'ambito dei servizi funzionali alle attività connesse all'Archivio Storico.

3. Il Presidente è coadiuvato da un Responsabile amministrativo-gestionale con competenze attribuite sulla base di Regolamenti di Ateneo.

4. Il Presidente nomina un Vicepresidente tra i professori componenti il Comitato scientifico che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

5. Il suo mandato dura 3 anni ed è immediatamente rinnovabile una sola volta.

Articolo 5 (Comitato scientifico)

1. Il Comitato scientifico della BUB è composto da:

- a) Il Presidente della BUB, che lo presiede;
- b) Il Coordinatore bibliotecario;
- c) Un numero di docenti, compreso di norma tra quattro e otto, designato dal Comitato d'Indirizzo Scientifico del Sistema Bibliotecario d'Ateneo, d'intesa con il Presidente della BUB, tale da garantire la rappresentanza degli ambiti disciplinari d'interesse della biblioteca;
- d) Un rappresentante del personale bibliotecario, designato in sede collegiale al proprio interno dal personale della biblioteca;
- e) Un rappresentante degli studenti, designato dal Consiglio degli Studenti;
- f) Un rappresentante designato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali;
- g) Un rappresentante designato dalla Regione Emilia-Romagna.
- h) il Responsabile Scientifico dell'Archivio Storico, di cui all'art. 4, comma 2, lettera n) del presente regolamento, qualora nominato.

2. Il Comitato scientifico della BUB:

- a) Definisce le linee di sviluppo scientifico della biblioteca, e del patrimonio conservato, secondo criteri volti a garantire un'adeguata ed equilibrata copertura bibliografica degli ambiti disciplinari di competenza;
- b) Definisce le linee generali di azione della BUB ed elabora i programmi delle attività;
- c) Approva il regolamento dei servizi;
- d) Esprime parere riguardo all'adesione a progetti di valorizzazione del patrimonio e di sviluppo culturale territoriali, regionali, nazionali, comunitari, internazionali;
- e) Propone agli organi di governo dell'Ateneo protocolli d'intesa con Dipartimenti e Scuole dell'Ateneo e l'adesione a convenzioni con enti esterni, per lo svolgimento di attività di valorizzazione del patrimonio della BUB, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- f) Propone agli Organi di governo dell'Ateneo, d'intesa con il Comitato di gestione, modifiche al presente Regolamento sentito il parere del Comitato d'Indirizzo Scientifico dello SBA.

3. Il mandato dei membri designati dura 3 anni ed è immediatamente rinnovabile una sola volta.

Articolo 6 (Comitato di gestione)

1. Il Comitato di gestione della BUB è composto da:

- a) Il Presidente della BUB, che lo presiede;

- b) Due rappresentanti designati dal Consiglio d'Amministrazione fra professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo, su proposta del Rettore, sentito il Presidente della BUB.
2. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.
3. Alle sedute del Comitato di gestione partecipa, senza diritto di voto e con funzioni di segretario verbalizzante, il Responsabile amministrativo-gestionale.
4. Il Comitato di gestione della BUB:
- a) formula al Consiglio di Amministrazione, secondo le disposizioni del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, la proposta di budget preventivo e le proposte di riporto e riassegnazione economie;
 - b) approva i criteri generali per l'utilizzo delle risorse, al fine di garantire la sostenibilità e la piena attuazione della programmazione delle attività;
 - c) individua le necessità relative ad attrezzature, personale e spazi;
 - d) delibera sui contratti e sugli accordi nei limiti stabiliti dai Regolamenti di Ateneo;
 - e) esercita ogni altra attribuzione prevista dal Regolamento per l'amministrazione, la
 - f) finanza e la contabilità per gli Organi collegiali di gestione delle Strutture di Ateneo.
5. Il mandato dei membri designati dura 3 anni ed è immediatamente rinnovabile una sola volta.

CAPO III – GESTIONE E RISORSE

Articolo 7 (Gestione dei servizi bibliografico-documentali)

1. Il Coordinatore gestionale della BUB è un bibliotecario di adeguato profilo e capacità professionale.
2. Il Coordinatore gestionale:
- a) E' responsabile della gestione e dell'organizzazione delle attività e dei servizi bibliotecari, anche in termini di qualità, in conformità con gli indirizzi formulati dal Comitato scientifico e con le linee di sviluppo enunciate dal Sistema Bibliotecario di Ateneo;
 - b) Coordina il personale assegnato ai servizi bibliotecari e necessario per l'erogazione degli stessi, sulla base delle indicazioni del Presidente della Struttura;
 - c) E' referente della biblioteca negli organi e nelle istanze del Sistema Bibliotecario di Ateneo, e, nei rapporti con l'esterno, nell'ambito delle proprie competenze e del proprio livello di autonomia e responsabilità;
 - d) Ha compiti e responsabilità conferiti con incarico, sulla base dell'assetto organizzativo della Struttura e in conformità a quanto definito nel Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo multicampus.

Articolo 8 (Gestione amministrativo-contabile)

1. Il modello gestionale applicato a BUB è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in base alle disposizioni del Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.
2. All'organizzazione di BUB si applicano i principi espressi dal Regolamento di organizzazione e del sistema dei servizi TA nell'Ateneo multicampus e le disposizioni del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi.
3. La gestione amministrativo-contabile è affidata al Responsabile amministrativo-gestionale che supporta gli organi di cui al Capo II, sulla base dei regolamenti d'Ateneo.

Articolo 9 (Risorse)

1. Il budget della BUB è costituito da:
 - a) Dotazione ordinaria deliberata annualmente dagli organi di governo dell'Ateneo;
 - b) Fondi erogati sulla base di convenzioni, accordi ed altri atti di qualsiasi natura attinenti alle attività della struttura;
 - c) Contributi pubblici e privati per la realizzazione in forma integrata delle attività;
 - d) Erogazioni liberali;
 - e) Eventuali risorse straordinarie dell'Ateneo.

Articolo 10 (Beni Immobili)

1. Fanno parte della dotazione patrimoniale immobiliare della BUB i beni immobili in uso perpetuo e gratuito facenti parte del Complesso immobiliare di Palazzo Poggi con accesso da Via Zamboni n. 35, di cui all'art. 2 della Convenzione 8/6/2000 tra Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e Università, ivi incluso l'alloggio di custodia con accesso da Piazza Puntoni n. 2.
2. Fanno inoltre parte della dotazione patrimoniale immobiliare della BUB i beni immobili dell'Archivio Storico.

Articolo 11 (Beni Mobili, patrimonio bibliografico - documentale e storico artistico)

1. Fanno parte della dotazione della BUB:
 - a) I beni mobili di natura ordinaria iscritti nell'apposito sezionale inventariale d'Ateneo;
 - b) I beni bibliografici (incunaboli, manoscritti, libri antichi, libri moderni, riproduzioni) di proprietà del Demanio dello Stato e da esso inventariati, di cui all'art. 3 della Convenzione 8/6/2000 tra Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e Università, dei quali l'Università è usuaria perpetua e gratuita;
 - c) I beni del patrimonio storico-artistico di proprietà del Demanio dello Stato e da esso inventariati, di cui all'art. 3 della Convenzione 8/6/2000 tra MBC e Università, dei quali l'Università è usuaria perpetua e gratuita.

d) i beni dell'Archivio Storico.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 (Entrata in vigore e disposizioni finali)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo.
2. Per quanto non disposto nel presente Regolamento sono richiamate le norme generali e statutarie.
