

## **Regolamento del Sistema bibliotecario Sapienza (bozza, 2019-10-14)**

### **Art. 1 – Definizione e scopi**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la gestione del "Sistema Bibliotecario della Sapienza", di seguito Sistema Bibliotecario, che è costituito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 5 dello Statuto, dalle biblioteche della Sapienza e dal Centro Sistema Bibliotecario.
2. Le biblioteche della Sapienza, incardinate ciascuna all'interno della propria struttura organizzativa e gestionale di riferimento, concorrono all'erogazione dei servizi, d'intesa con gli obiettivi strategici dell'Ateneo, con gli standard di funzionamento definiti per il Sistema Bibliotecario, in collaborazione con il Centro del Sistema Bibliotecario.
3. Il "Centro Sistema Bibliotecario" è un centro di spesa dotato di autonomia secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
4. Il Sistema Bibliotecario nel suo insieme ha lo scopo di assicurare la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione e la gestione integrata dell'intero patrimonio bibliografico e documentario della Sapienza, nonché l'accesso alle risorse informative on line in funzione delle esigenze delle ricerca, della didattica e di tutte le altre attività istituzionali dell'Ateneo. Esso mira ad assicurare elevati standard di efficacia e di efficienza dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi e delle reti bibliotecarie e verifica periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti.

### **Art. 2 – Articolazione del Sistema Bibliotecario**

La gestione del Sistema Bibliotecario si sviluppa su due livelli:

1. il livello di coordinamento e di gestione centralizzata dei servizi di interesse comune, per il tramite del Centro del Sistema Bibliotecario (d'ora in poi CSB). Il Direttore del CSB si fa carico delle attività di coordinamento, supportato per le attività tecniche e amministrative dal personale assegnato al Centro;
2. il livello delle biblioteche che, ciascuna secondo le proprie specificità, ma all'interno di un quadro di standard condivisi, concorrono all'erogazione di servizi, all'acquisizione di materiale bibliografico e strumentale di supporto alla didattica, alla ricerca e alle altre attività istituzionali dell'Ateneo, compresa la Terza missione. Le biblioteche sono le strutture di servizio responsabili della conservazione, della gestione, della valorizzazione e dello sviluppo del patrimonio bibliografico, nonché dell'accesso all'informazione e dello sviluppo dei servizi all'utenza. Esse sono incardinate, ai fini amministrativi, finanziari e contabili nelle strutture di riferimento (Dipartimenti, Facoltà e Centri), secondo gli standard di qualità approvati dagli organi di Governo della Sapienza.

### **Art. 3 – Attività del Centro Sistema Bibliotecario**

1. Il CSB svolge le seguenti attività:
  - a) individuazione e promozione di linee di sviluppo coerenti con la programmazione generale dell'Ateneo e con le esigenze di funzionamento delle biblioteche;
  - b) supporto alle attività delle biblioteche finalizzato al perseguimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi di Governo della Sapienza per il Sistema Bibliotecario;
  - c) monitoraggio del Sistema Bibliotecario, elaborazione ed aggiornamento degli indicatori di performance, gestione dati e potenziamento delle relative funzionalità;
  - d) definizione di standard di funzionamento e di servizio per l'utenza;
  - e) razionalizzazione delle risorse finanziarie e tecnologiche delle biblioteche d'intesa con le strutture organizzative e gestionali di riferimento e le Aree dell'amministrazione centrale;
  - f) supporto alle Aree della amministrazione per la programmazione degli interventi sugli spazi destinati ai servizi bibliotecari;
  - g) ricognizione, in collaborazione con le Aree dell'amministrazione centrale, del fabbisogno di personale da destinare alle biblioteche;
  - h) promozione e coordinamento di iniziative e progetti di interesse generale, nonché di politiche di cooperazione sul territorio nazionale e internazionale.
2. Il CSB si fa, altresì, carico della gestione centralizzata delle attività di interesse comune tese a garantire unitarietà di azione, efficienza del Sistema Bibliotecario, quali la cura degli strumenti

informativi e l'organizzazione ed armonizzazione dei servizi automatizzati, al fine di facilitare l'accesso degli studenti ai servizi e ai contenuti informativi.

In particolare, il CSB gestisce e garantisce:

- a) l'accesso alle informazioni, al loro trattamento e diffusione mediante la stipula di contratti con fornitori nazionali ed internazionali, assicurando la connessione alle risorse bibliografiche *online* in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica e dell'amministrazione, provvedendo alla cura del sistema informativo gestionale dei servizi bibliotecari, dal punto di vista tecnico e amministrativo;
- b) i servizi di biblioteca digitale, attraverso lo sviluppo, gestione e conservazione a lungo termine delle collezioni digitali, il coordinamento dei progetti di digitalizzazione e la valorizzazione del patrimonio digitale, in coerenza con le linee guida, le iniziative ed i progetti nazionali ed internazionali, nonché in conformità con gli standard ed i formati necessari a garantire l'interoperabilità dei dati e la conservazione delle risorse digitali;
- c) lo sviluppo e la gestione dei servizi automatizzati standardizzati, l'assistenza, il supporto informativo e la formazione sugli standard per qualità dei servizi e del catalogo nel quadro delle reti territoriali, quali gestione del Polo RMS del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), aperto ad enti culturali e Istituti scolastici, reti europee o la stipula di convenzioni con altre biblioteche o sistemi bibliotecari.

Il CSB inoltre svolge attività trasversali, a supporto delle attività di gestione, che comprendono:

- d) raccolta, gestione e condivisione dei dati informativi, in coerenza con le linee di sviluppo e con i regolamenti dell'Ateneo e in osservanza della normativa italiana ed europea in materia di trattamento, diffusione e sicurezza dei dati;
- e) stipula di accordi e convenzioni a supporto delle iniziative e dei progetti di collaborazione e/o cooperazione con altre istituzioni italiane e straniere;
- f) stesura di regolamenti utili alla razionalizzazione dell'accesso ai servizi e alle risorse informative e digitali, redazione di documentazione a supporto dei partner progettuali di CSB e dell'utenza.

3. Il CSB si raccorda inoltre con le Aree dell'Amministrazione Generale e agisce in sinergia con le Facoltà, i Dipartimenti e Centri, per la realizzazione di iniziative e progetti di interesse comune, quali:

- a) ricognizione dei bisogni e coordinamento di attività formative per il personale bibliotecario, d'intesa con le strutture e il settore della formazione, attraverso l'individuazione di standard condivisi;
- b) promozione e organizzazione di attività formative per gli utenti, tramite accordi gli organi competenti, per l'erogazione di corsi di diverso livello, a supporto e integrazione dell'attività didattica promuovendo l'uso degli strumenti di ricerca bibliografica e dei servizi tecnologicamente avanzati e lo sviluppo delle competenze per l'elaborazione e comprensione in modo critico delle informazioni;
- c) promozione e coordinamento di iniziative e progetti di interesse generale, nonché di politiche di cooperazione, quali la centralizzazione degli acquisti di monografie o abbonamenti a periodici, partecipazione a bandi per il servizio civile e nelle attività di terza missione (come i progetti di collaborazione con le scuole, alternanza scuola-lavoro, organizzazione eventi culturali, prestito interbibliotecario aperto al territorio);
- d) in collaborazione con l'Area per il supporto alla ricerca e il trasferimento tecnologico: promozione, sostegno e sviluppo delle tecnologie e del supporto strategico per il perseguimento degli obiettivi dell'*Open science*; supporto alla valutazione della ricerca per quello che concerne la formazione del personale bibliotecario impegnato nelle procedure di valutazione e in generale di supporto ai periodici esercizi valutativi;
- e) in collaborazione con le attività editoriali della Sapienza: promozione e supporto alla creazione e diffusione di Riviste scientifiche ad accesso aperto.

4. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il Sistema Bibliotecario si avvale di finanziamenti provenienti:
  - dall'Università per la gestione dei servizi centralizzati e la realizzazione di particolari progetti ed obiettivi, nei limiti delle disponibilità di bilancio;
  - dai Dipartimenti, Facoltà e Centri per gli acquisti centralizzati;
  - da Ministeri, Enti locali, Enti pubblici e/o privati, Organi di carattere sovranazionale o comunitario, sulla base di programmi e/o convenzioni nazionali ed internazionali;
  - da contributi e/o elargizioni per il raggiungimento delle finalità del centro.

#### **Art. 4 – Organi del CSB**

1. Sono organi del Centro Sistema Bibliotecario:
  - Il Direttore
  - Il Comitato di indirizzo
  - Il Consiglio esecutivo

#### **Art. 5 – Il direttore del CSB**

1. Il Direttore è un bibliotecario di elevata professionalità nominato dal Direttore Generale individuato tra il personale di ruolo in servizio presso le biblioteche del Sistema, sulla scorta di una preventiva valutazione del curriculum professionale, sulla capacità organizzativa nonché della preesistente esperienza.
2. Coordina e sovrintende allo svolgimento di tutte le attività dianzi elencate all'articolo 3; vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti accademici; provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei dati relativi all'intero Sistema Bibliotecario che trasmette all'Amministrazione centrale di cui costituisce l'unica interfaccia. Cura i rapporti con i Dipartimenti, gli organi accademici e gli altri organismi esterni.
3. Sovrintende allo svolgimento dei piani di attuazione degli obiettivi attribuiti al Sistema Bibliotecario dagli Organi di governo nell'ambito del Piano Strategico. E' responsabile, nel quadro della pianificazione delle attività amministrative di Sapienza, degli obiettivi operativi attribuiti al CSB nel quadro del piano integrato in ordine alla performance, in collaborazione con le Aree della amministrazione centrale.
4. Viene delegato dal Rettore quale referente dell'Ateneo presso la CRUI, settore CARE, per tutte le necessità connesse alla stipula di contratti per l'accesso alle risorse elettroniche.
5. A lui compete, altresì, di:
  - a) garantire la corretta attuazione di tutte le delibere assunte dal Consiglio Direttivo;
  - b) proporre al Consiglio esecutivo l'assegnazione di risorse nel quadro della gestione organizzativa ed amministrativa finalizzata allo svolgimento delle attività del centro;
  - c) fornire al Responsabile amministrativo delegato le indicazioni necessarie per la formulazione della proposta di budget annuale e triennale, secondo le linee di indirizzo generali proposte dal Comitato di indirizzo, che, dopo l'approvazione del Consiglio esecutivo, viene trasmessa al Direttore Generale entro i termini previsti;
  - d) predisporre la relazione annuale e triennale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nell'ambito dell'innovazione tecnica, dell'efficienza dei servizi, della accessibilità ai lettori e della collaborazione interbibliotecaria, per l'approvazione del Comitato di indirizzo e trasmissione agli organi di governo;
  - e) verificare lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti in carico al CSB, organizzando il personale assegnato per lo svolgimento delle attività del CSB;
  - f) promuovere e coordinare progetti nei quali siano coinvolte biblioteche del Sistema, anche con l'ausilio di gruppi di lavoro costituiti su specifiche necessità;
  - g) interfacciarsi con gli organi e gli uffici dell'amministrazione centrale nelle attività di programmazione delle risorse umane del CSB e dell'intero Sistema;
  - h) sottoscrivere i contratti e le convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, nazionali o internazionali, previa approvazione del Consiglio esecutivo e istruttoria del RAD.

## **Art. 6 – Il Comitato di indirizzo del CSB**

1. Del Comitato di indirizzo fanno parte:
  - il Delegato del Rettore per le biblioteche, che presiede il Comitato stesso;
  - il Direttore del CSB;
  - un docente e un direttore di biblioteca per ciascuna Facoltà, scelti dalle Commissioni biblioteca di Facoltà;
  - un docente e il direttore della biblioteca del polo Pontino, scelti dal CERSITES;
  - due studenti, scelti fra i rappresentanti degli studenti in Senato accademico;
  - due studenti, scelti fra i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Amministrazione;

Alle riunioni partecipa il RAD, con funzione verbalizzante e diritto di voto sulle materie di propria pertinenza.

2. Il Comitato di indirizzo dura in carica un triennio. I componenti eletti (docenti, bibliotecari e rappresentanti degli studenti) possono essere rinnovati una volta. E' validamente costituito con la maggioranza dei componenti; le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.
3. Viene convocato dal Presidente almeno 3 volte l'anno.
4. Il Comitato di indirizzo:
  - a. propone le linee di indirizzo generali, sviluppo e potenziamento del Sistema Bibliotecario affinché se ne tenga conto in sede di definizione degli obiettivi strategici della Sapienza e in funzione delle azioni realizzative in carico al Consiglio esecutivo, di cui all'articolo 7;
  - b. approva le relazioni annuali e triennali;
  - c. approva i piani finanziari annuali e triennali;
  - d. propone eventuali progetti e/o iniziative di interesse generale del Sistema Bibliotecario e approva i progetti e/o iniziative proposti dal Presidente e/o dal Direttore e/o dai rappresentanti delle Facoltà;
  - e. ratifica le proposte di accorpamento provenienti dai Dipartimenti, Facoltà, Centri.

## **Art. 7 – Il Consiglio esecutivo del CSB**

1. Del Consiglio esecutivo fanno parte:
  - Il Presidente del Comitato d'indirizzo;
  - il Direttore del CSB;
  - tre docenti e tre direttori di biblioteca designati dal Comitato di indirizzo rappresentativi delle sei macroaree disciplinari riconosciute dallo Statuto di Ateneo;
  - uno studente, designato dagli studenti componenti del Comitato di indirizzo;
  - il RAD con funzione verbalizzante e diritto di voto sulle materie di propria pertinenza.
2. Il Consiglio esecutivo dura in carica un triennio. I componenti designati (docenti, bibliotecari e rappresentanti degli studenti) non sono rinnovabili. E' validamente costituito con la maggioranza dei componenti; le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in ratifica il piano di ripartizione dei fondi assegnati dal Consiglio di amministrazione per le attività di competenza del Centro; in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.
3. Viene convocato dal direttore del CSB almeno 3 volte l'anno
4. Il Consiglio esecutivo:
  - a) appronta il piano annuale e triennale per la trasmissione al Direttore Generale;
  - b) ratifica il piano operativo degli obiettivi attribuiti al Sistema Bibliotecario, assegnati dagli Organi di Governo della Sapienza, e vigila sulla corretta attuazione del piano stesso;
  - c) propone la ripartizione di fondi assegnati al Centro;
  - d) attua sulle proposte del Comitato di indirizzo, intraprendendo le opportune azioni operative;
  - e) approva la stipula di accordi e convenzioni.

## **Art. 8 – Organizzazione e personale del CSB**

1. Il CSB è articolato in settori specialistici, funzionali all'erogazione di servizi comuni per l'Ateneo e alle necessità della gestione interna del Centro stesso. Per le sue attività il CSB si avvale del personale assegnato al Centro con provvedimento del Direttore Generale per la conduzione delle attività di competenza.
2. Il personale è alle dirette dipendenze del Direttore con cui collabora nell'espletamento di tutte le attività di coordinamento, amministrazione e contabilità del Sistema bibliotecario, nonché di quelle correlate allo sviluppo dei servizi di propria competenza, e più specificatamente di seguito dettagliate:

### **a) Catalogo e Servizi per le biblioteche**

Principali attività del settore:

- i. Cura la connessione con il sistema SBN verificando l'adeguatezza e funzionalità del software e predisponendo gli atti utili per la stipula di contratti con i fornitori di licenze e servizi e di convenzioni e accordi con gli enti nazionali e con gli enti che partecipano al polo RMS. Mantiene i rapporti tecnici con il Centro InfoSapienza, che cura l'hosting dell'applicativo per la gestione del catalogo e dei servizi; cura la gestione tecnica dei dati provenienti dalle periodiche rilevazioni quantitative delle biblioteche del Sistema.
- ii. Partecipa al Comitato regionale dei Poli SBN del Lazio e ad ogni altra iniziativa territoriale che veda coinvolti i servizi bibliotecari.
- iii. Predisporre e cura l'utilizzazione di strumenti per il controllo della correttezza dei dati catalografici e gestionali secondo le regole adottate dalla comunità bibliotecaria nazionale e internazionale e i regolamenti vigenti nell'Università.
- iv. Predisporre e cura strumenti per l'assistenza, formazione e aggiornamento del personale addetto ai servizi forniti dal Polo nonché per la raccolta di informazioni e dati sulle biblioteche e l'uso dei servizi da parte degli utenti a fini informativi e valutativi.
- v. Predisporre i progetti di sviluppo dei servizi, in base alle indicazioni delle biblioteche o agli sviluppi degli standard di servizio.

### **b) Risorse elettroniche bibliografiche**

Principali attività del settore:

- i. cura l'accessibilità e la completezza delle informazioni disponibili;
- ii. promuove e verifica proposte di nuove acquisizioni centralizzate;
- iii. promuove e coordina i progetti di sviluppo di nuovi strumenti di comunicazione e diffusione della conoscenza (Open Science, open access) anche all'interno di gruppi di lavoro sia formati da bibliotecari che da afferenti ad altri uffici dell'amministrazione, e centri;
- iv. mantiene i contatti con la CRUI, settore CARE, per la stipula di contratti per l'accesso alle risorse elettroniche, sia dal punto di vista amministrativo che tecnico.

### **c) Gestione delle Risorse digitali**

Principali attività del settore:

- i. valuta le richieste di progetti di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale Sapienza, e in sinergia con i relativi progetti nazionali e internazionali, coordina e sviluppa soluzioni per la raccolta e la trasformazione dei dati descrittivi da altre fonti di dati interne e esterne a CBS;
- ii. verifica, per ogni richiesta, le modalità e le condizioni per la fruizione del materiale digitalizzato, nel rispetto della normativa vigente e secondo le diverse categorie di utenti.
- iii. gestisce e propone accordi, contratti e convenzioni con altre organizzazioni per la digitalizzazione di materiale bibliografico e documentario e per la valorizzazione delle risorse digitali;
- iv. mantiene la conformità agli standard nazionali ed internazionali per quanto riguarda i metadati e i formati dei dati e degli oggetti digitali, mediante la pianificazione e la gestione degli

- strumenti tecnologici necessari alla conservazione a lungo termine delle risorse digitali dell'Ateneo;
- v. ricerca e analisi di strumenti tecnologici-applicativi utili allo sviluppo di nuovi servizi per la valorizzazione delle risorse digitali e per il riuso dei dati;
  - vi. cura la redazione e il mantenimento delle linee guida tecniche per la digitalizzazione e delle linee di sviluppo di nuovi strumenti per la valorizzazione delle risorse digitali.

Il coordinamento tra i diversi settori specialistici è assicurato dal direttore del CSB, al fine della corretta programmazione delle attività e integrazione tra i diversi uffici, anche per l'assolvimento degli altri compiti assegnati al CSB, come l'organizzazione della formazione, la partecipazione ai progetti di servizio civile o ad eventi culturali e informativi di Sapienza o in collaborazione con altri enti.

#### **Art. 9 – Biblioteche nel Sistema Bibliotecario**

1. Le biblioteche del Sistema Bibliotecario afferiscono a uno o più Dipartimenti di riferimento, Facoltà e Centri, che se ne fanno carico attraverso i rispettivi centri di spesa. È prevista la possibile aggregazione di più biblioteche in forma di biblioteche interdipartimentali, afferenti ad un unico centro di spesa. È altresì prevista la possibilità di un'aggregazione funzionale e/o gestionale delle biblioteche all'interno delle Facoltà ai fini del monitoraggio e della razionalizzazione delle attività.
2. Le biblioteche assicurano in modo coordinato ed organizzato il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione. In particolare:
  - a. erogano i servizi specificati nel Regolamento-quadro delle Biblioteche, approvato dal Senato Accademico, con Deliberazione N. 324/14;
  - b. sviluppano e valorizzano le proprie collezioni in modo armonico e coordinato e ne garantiscono il più ampio utilizzo, partecipando al catalogo condiviso di Ateneo;
  - c. favoriscono il più ampio accesso al patrimonio bibliografico e documentale dell'Ateneo e all'informazione scientifica in generale, tramite attività di mediazione e consulenza;
  - d. partecipano ai processi formativi, mediante corsi, servizi e iniziative, finalizzati a favorire il conseguimento da parte degli utenti di competenze trasversali in un'ottica di apprendimento continuo e permanente;
  - e. supportano la comunità scientifica nelle attività di pubblicazione, archiviazione e disseminazione dei prodotti della ricerca;
  - f. collaborano all'interazione tra mondo accademico e territorio contribuendo allo sviluppo sociale e culturale della cittadinanza e alla valorizzazione del patrimonio culturale.
3. L'istituzione di nuove biblioteche, la disattivazione di biblioteche esistenti, le variazioni che intervengano nell'assetto o nella denominazione delle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo, sono sottoposte all'approvazione degli Organi accademici, sentito il Comitato d'indirizzo del CSB.

#### **Art. 10 – Il direttore di biblioteca**

1. Ciascuna biblioteca è diretta da un direttore, individuato nell'ambito dei ruoli della Sapienza tra il personale bibliotecario in possesso di adeguata qualifica e professionalità;
2. il direttore di biblioteca è responsabile della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei risultati della gestione, dell'organizzazione e della sicurezza delle attività, nonché della erogazione e della conduzione dei servizi, in conformità con gli indirizzi e le linee di sviluppo formulate dal Consiglio di Dipartimento, o dalla Giunta di Facoltà, in conformità con gli standard stabiliti dal "Regolamento quadro dei servizi di biblioteca" di cui all'art. 6, comma 4, lettera f;

3. il direttore di biblioteca si avvale di risorse umane e finanziarie assegnate al servizio di biblioteca, in base alle necessità da questi identificate, ai fini del buon funzionamento della struttura;
4. il direttore di biblioteca organizza e gestisce in autonomia la struttura, il personale bibliotecario ivi incardinato, mediante l'ausilio del sistema automatizzato delle presenze;
5. il direttore di biblioteca cura le attività connesse alla gestione dei prodotti della ricerca dell'Ateneo pubblicati sul Catalogo IRIS, in collaborazione del personale di biblioteca;
6. il direttore di biblioteca, di concerto con il CSB, promuove e organizza attività formative per gli utenti;
7. il direttore di biblioteca promuove e/o partecipa alla realizzazione delle attività legate alla Terza Missione dell'Ateneo;
8. il direttore di biblioteca è referente della biblioteca negli organi e nelle istanze del CSB e, nei rapporti con l'esterno, nell'ambito delle proprie competenze e del proprio livello di autonomia e responsabilità.

#### **Art. 11 – La Commissione biblioteche di Facoltà**

1. La Commissione biblioteche di Facoltà è l'organismo di raccordo, coordinamento, armonizzazione di servizi e degli orari di apertura di tutte le biblioteche afferenti. Vi fanno parte:
  - il Preside (o un suo delegato);
  - i direttori di Dipartimento (o loro delegati);
  - i direttori di biblioteca;
  - rappresentanti degli studenti presenti nelle Assemblee di Facoltà e ivi designati

Un bibliotecario che coincide con il direttore della biblioteca centrale di Facoltà (se presente), o scelto dalla Commissione fra i direttori delle biblioteche dipartimentali o interdipartimentali, assume le funzioni di coordinatore, che rimane in carica per 3 anni.

2. Compiti della Commissione biblioteca e del coordinatore
  - a) La Commissione biblioteche di Facoltà sovrintende alla gestione standardizzata dei servizi, degli spazi e delle risorse garantendo uniformità dell'orario di apertura delle biblioteche e delle sale di lettura e dell'erogazione dei servizi;
  - b) identifica e suggerisce il fabbisogno delle borse di collaborazione per le biblioteche di riferimento
  - c) elabora proposte per l'acquisizione centralizzata di materiale bibliografico elettronico, da trasmettere al Comitato di indirizzo del CSB per la programmazione annuale e triennale;
  - d) Il coordinatore:
    - i. promuove e sovrintende alle attività di razionalizzazione del patrimonio (sviluppo delle collezioni – acquisti, dismissioni, scarti), in collaborazione con i direttori di biblioteca, mantenendo rapporti con il CSB per ciò che attiene alle attività tecniche;
    - ii. coordina i corsi di formazione all'utenza;
    - iii. favorisce la costituzione di gruppi di lavoro trasversali a diverse unità organizzative.

#### **Art. 12 – Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione con decreto rettorale.
2. Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento sono approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, ognuno per gli aspetti di propria competenza e sono emanate con le stesse modalità indicate nel precedente comma.
3. Le disposizioni del presente regolamento abrogano e sostituiscono le previgenti disposizioni interne in materia.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme dello Stato, dei regolamenti dell'Ateneo e, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al d.lgs. n. 42/2004 e successive modifiche.