

I DIVISIONE - IV RIPARTIZIONE

**4.3) SCHEMA TIPO DI STATUTO DI UN CENTRO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DELLE FACOLTA' E DELLE BIBLIOTECHE D'AREA**

.....OMISSIS.....

**ESPRIME**

- parere favorevole allo schema tipo di statuto di un Centro per la gestione dei servizi delle Facoltà e delle Biblioteche d'Area, nel testo che qui di seguito si riporta.

**CENTRO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI  
DELLE FACOLTA' E DELLE BIBLIOTECHE D'AREA  
STATUTO**

**Articolo 1**  
*Istituzione*

Con delibera del Consiglio di Facoltà di ....., sentito il Presidente dell'attuale Centro di Servizio per la Gestione della Biblioteca d'Area, è istituito il Centro per la Gestione dei Servizi della Facoltà di .... e della Biblioteca d'Area ....

**Articolo 2**  
*Finalità*

Il Centro per la Gestione dei Servizi della Facoltà di .... e della Biblioteca d'Area .... ha la finalità di provvedere alle attività di supporto alla didattica, all'orientamento e alla comunicazione dei corsi di laurea e post lauream, nonché, di definire, anche sulla base delle esigenze della ricerca dei singoli Dipartimenti, i criteri generali di acquisto di libri, di periodici, delle pubblicazioni e di altro materiale.  
E' preclusa al Centro ogni attività rientrante nell'oggetto di azione diretta dei Dipartimenti.

**Articolo 3**  
*Finanziamento*

I fondi del Centro sono costituiti:

- a) dai contributi erogati dall'Università;

- b) dalle risorse provenienti da soggetti pubblici e privati, italiani e/o stranieri;

#### **Articolo 4**

##### *Organi del Centro*

Sono Organi del Centro il Comitato tecnico - scientifico e il Direttore del Centro.

La durata di tali Organi è di tre anni accademici.

#### **Articolo 5**

##### *Il Comitato tecnico - scientifico*

1. Il Comitato tecnico - scientifico viene eletto dal Consiglio di Facoltà e ne fa parte di diritto il Preside della Facoltà stessa, che lo presiede.
2. Il Comitato tecnico - scientifico è composto da docenti e ricercatori afferenti alle diverse discipline, nonché dai Responsabili della Biblioteca e degli eventuali centri servizi di Facoltà, e da almeno uno studente eletto all'interno della rappresentanza studentesca in Consiglio di Facoltà.  
In ogni caso il numero dei componenti non potrà essere superiore a nove.
3. Spetta al Comitato tecnico - scientifico del Centro:
  - a) fissare i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi assegnati al Centro per il perseguimento dei propri fini;
  - b) approvare, in relazione all'attività svolta nell'interesse di terzi e/o per conto terzi, coerente con i propri fini istituzionali, di cui al precedente articolo 2, la stipula di apposite convenzioni con Enti ed Istituzioni pubbliche e private;
  - c) approvare il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - d) adottare le norme necessarie al funzionamento del Centro;
  - e) eleggere al proprio interno il Presidente del Comitato di Gestione della Biblioteca d'Area.
1. Alle sedute partecipa il Segretario Amministrativo, con voto consultivo e con funzioni di verbalizzante, senza che la sua presenza concorra alla formazione del *quorum* strutturale.
2. La convocazione del Comitato tecnico - scientifico è effettuata dal suo Presidente, d'ufficio, o su domanda di un quarto dei componenti con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno.

#### **Articolo 6**

##### *Il Direttore del Centro*

1. Il Preside della Facoltà è Direttore del Centro, ha la sua rappresentanza ed esercita funzioni di iniziativa e di promozione delle attività dello stesso.

2. Al Direttore del Centro spetta:
  - a) convocare e presiedere le sedute del Comitato tecnico - scientifico;
  - b) adottare provvedimenti di urgenza su oggetti riguardanti le competenze del Comitato tecnico - scientifico, sottoponendoli ad esso, per la ratifica, nella prima riunione successiva all'adozione dell'atto;
  - c) assicurare l'osservanza, nell'ambito del Centro, delle norme dell'ordinamento universitario nazionale, dello statuto e dei regolamenti;
  - d) disporre tutti gli atti amministrativi, finanziari e contabili del Centro, ad eccezione di quelli relativi alla Biblioteca, predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Centro.
3. Per tutti gli adempimenti di carattere finanziario e contabile il Direttore si avvale di un Segretario Amministrativo individuato, di norma, tra il personale in servizio presso la Facoltà, di adeguata qualificazione professionale, che collabora nella predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo del Centro, controfirma gli atti e ne assume in solido la responsabilità.
4. Il Direttore può designare, per la nomina con decreto rettorale, un proprio sostituto, scelto tra i professori di ruolo membri del Comitato tecnico - scientifico che esercita la funzione vicaria, sostituendolo in caso di impedimento o di assenza.

#### **Articolo 7**

##### *Gestione dei fondi della Biblioteca d'Area*

1. La gestione dei fondi destinati all'acquisto di attrezzature librerie e strumentali è demandata al Comitato di Gestione della Biblioteca d'Area.
2. Il Comitato di Gestione è composto dal Presidente, dal Responsabile della Biblioteca e da uno o più membri eletti dal Comitato tecnico - scientifico al proprio interno, tra i quali almeno uno studente. In ogni caso il numero dei componenti non potrà essere superiore a cinque.
3. Il Responsabile della Biblioteca sovrintende alla acquisizione del materiale bibliografico e delle strumentazioni necessarie per l'esigenza dei servizi, collabora con il Presidente nel predisporre le richieste di finanziamento ed è responsabile dei servizi di informazione bibliografica, di documentazione e del prestito librario, nonché, dell'organizzazione del lavoro e del personale assegnato alla Biblioteca.
4. Alle sedute del Comitato partecipa il Segretario Amministrativo del Centro, con voto consultivo, senza che la sua presenza concorra alla formazione del *quorum* strutturale.
5. La firma degli ordini di acquisto e dei mandati di pagamento relativi alla gestione della Biblioteca è demandata, in luogo del Direttore del Centro, al Presidente del relativo Comitato di Gestione.

## **Articolo 8**

### *Autonomia finanziaria e di bilancio*

1. Il Centro ha autonomia finanziaria ed amministrativa ed è sottoposto alla disciplina contabile prevista per i Dipartimenti dell'Università.
2. Il bilancio del Centro è unico, con indicazione dei capitoli di pertinenza della Biblioteca d'Area.
3. I finanziamenti provenienti dall'Università devono specificare la destinazione dei fondi; non sono possibili storni dai capitoli riguardanti la Biblioteca d'Area.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL RETTORE