



Università degli Studi di Pavia

Sistema Bibliotecario di Ateneo

PROMEMORIA relativo all'iter delle nomine dei componenti della CBA e dei CSB

(allegato al verbale della Commissione Bibliotecaria di Ateneo del 18 maggio 2017)

Considerata la circolare "Deroga articolo 74 dello Statuto - Circolare applicativa" (protocollo n. 55710/2016) e la specificità di quanto previsto dal vigente Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo in materia di costituzione degli organi del SiBA si ritiene opportuno fissare i seguenti punti per una gestione corretta delle nomine degli organi del SiBA.

SEZIONE 1 – CSB

Parte 1 - COMPONENTI DOCENTI DEI CSB

A: nomina componenti docenti dei cinque CSB e costituzione dei CSB

1. **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** lettera ai Dipartimenti con invito a procedere alla nomina dei propri rappresentanti all'interno del/dei CSB di riferimento.
2. **Consiglio di Dipartimento:** nomina del/dei rappresentanti e trasmissione dell'estratto del verbale al Presidente della CBA (all'attenzione dell' ufficio competente: Servizio Gestione risorse documentarie).
3. **Presidente della CBA (a cura dell' ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione di costituzione del CSB a firma del Presidente della CBA inviata a tutti i componenti.
4. **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** individuazione del Decano e lettera di invito ad avviare la fase dell'insediamento dell'organo e dell'elezione del Presidente del CSB.
5. **Decano del CSB:** convocazione della riunione del CSB per l'insediamento dell'organo e per l'elezione del Presidente del CSB; trasmissione del verbale del CSB al Presidente della CBA (all'attenzione dell' ufficio competente: Servizio Gestione risorse documentarie).
6. **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.

B: sostituzione di singoli membri docenti dei CSB per dimissioni oppure decadenza

1. sostituzione di componente non Presidente
 - **Componente docente del CSB:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente del CSB e al Dipartimento di afferenza, e per conoscenza al Presidente della CBA.
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione scritta al Dipartimento di afferenza con invito a procedere alla sostituzione del membro dimissionario.
 - **Consiglio di Dipartimento:** nomina del rappresentante e trasmissione dell'estratto del verbale al Presidente della CBA (all'attenzione dell' ufficio competente: Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA (a cura dell' ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione di sostituzione del membro del CSB all'interessato (e per conoscenza a tutti i componenti del CSB).
 - **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.
2. sostituzione del Presidente senza sostituzione di componente del CSB (dimissioni da Presidente)
 - **Presidente del CSB:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente della CBA.
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** individuazione del Decano e lettera di invito a eleggere il nuovo Presidente del CSB.
 - **Decano del CSB:** convocazione della riunione del CSB per l'elezione del Presidente del CSB; trasmissione del verbale del CSB al Presidente della CBA (all'attenzione dell' ufficio competente: Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA:** comunicazione del nuovo membro in CBA durante la prima seduta utile della CBA.
 - **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.
3. sostituzione di componente Presidente:
 - **Presidente del CSB:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente della CBA e al Dipartimento di afferenza.
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione scritta al Dipartimento di afferenza con invito a procedere alla sostituzione del membro dimissionario.



Università degli Studi di Pavia

Sistema Bibliotecario di Ateneo

- **Consiglio di Dipartimento:** nomina del rappresentante e trasmissione dell'estratto del verbale al Presidente della CBA (all'attenzione dell' ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA (a cura dell' ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione di sostituzione del membro del CSB all'interessato (e per conoscenza a tutti i componenti del CSB).
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** individuazione del Decano e lettera di invito a procedere all'elezione del Presidente del CSB.
 - **Decano del CSB:** convocazione della riunione del CSB per l'elezione del Presidente del CSB; trasmissione del verbale del CSB al Presidente della CBA (all'attenzione dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA:** comunicazione del nuovo membro in CBA durante la prima seduta utile della CBA.
 - **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.
4. sostituzione del II rappresentante del CSB2 in CBA (dimissioni dalla CBA ma non dal CSB)
- **Il rappresentante del CSB2 in CBA:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente della CBA e al Presidente del CSB2.
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** lettera di invito al Presidente del CSB2 a nominare un nuovo II rappresentante del CSB2 in CBA.
 - **Presidente del CSB2:** trasmissione del verbale del CSB2 con la nomina del II rappresentante in CBA al Presidente della CBA (all'attenzione dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA:** comunicazione del nuovo membro in CBA durante la prima seduta utile della CBA.
 - **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.
5. sostituzione del II rappresentante del CSB2 in CBA (dimissioni dal CSB e quindi decadenza da membro della CBA)
- **Il rappresentante del CSB2 in CBA:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente della CBA, al Presidente del CSB e al Dipartimento di afferenza.
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione scritta al Dipartimento di afferenza con invito a procedere alla sostituzione del membro dimissionario.
 - **Consiglio di Dipartimento:** nomina del rappresentante e trasmissione dell'estratto del verbale al Presidente della CBA (all'attenzione dell' ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** comunicazione di sostituzione del membro del CSB all'interessato (e per conoscenza a tutti i componenti del CSB).
 - **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** lettera di invito al Presidente del CSB2 a nominare un nuovo II rappresentante del CSB2 in CBA.
 - **Presidente del CSB2:** trasmissione del verbale del CSB2 con la nomina del II rappresentante in CBA al Presidente della CBA (all'attenzione dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie).
 - **Presidente della CBA:** comunicazione del nuovo membro in CBA durante la prima seduta utile della CBA.
 - **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.

Parte 2 - ALTRI COMPONENTI DEI CSB

C: nomina dei rappresentanti dei dottorandi nei cinque CSB

- **Ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie:** individuazione dei rappresentanti dei dottorandi presso l'ufficio competente.
- **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** cinque lettere protocollate (una per CSB) trasmesse via e-mail a tutti i rappresentanti dei dottorandi chiedendo di individuare un loro rappresentante per ogni CSB.
- **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** una volta avuta la risposta da parte dei dottorandi, comunicazioni di nomina a rappresentante dei dottorandi nel CSB di riferimento agli interessati e, per conoscenza, ai Presidenti dei CSB e ai responsabili delle biblioteche di riferimento.
- **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.

In caso di decadenza o dimissioni di un dottorando eletto: si ricomincia dall'individuazione dei dottorandi da contattare e alla fine si fa la comunicazione di sostituzione di membro del CSB.



Università degli Studi di Pavia

Sistema Bibliotecario di Ateneo

D: nomina dei rappresentanti studenti dei cinque CSB

- **Ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie:** individuazione dei rappresentanti degli studenti presso l'ufficio competente.
- **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** cinque lettere protocollate (una per CSB) trasmesse via e-mail a tutti i rappresentanti degli studenti chiedendo di individuare un loro rappresentante per ogni CSB.
- **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** una volta avuta la risposta da parte degli studenti, comunicazioni di nomina a rappresentante degli studenti nel CSB di riferimento agli interessati e, per conoscenza, ai Presidenti dei CSB e ai responsabili delle biblioteche di riferimento.
- **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.

In caso di decadenza/rinuncia di uno studente eletto: si ricomincia dall'individuazione degli studenti da contattare e alla fine si fa la comunicazione di sostituzione di membro del CSB.

SEZIONE 2 – CBA

L'individuazione della componente docente è descritta nella SEZIONE 1-CSB.

E: nomina del rappresentante dei dottorandi in CBA

- **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** una volta nominati i cinque rappresentanti dei dottorandi nei CSB, lettera protocollata e trasmessa via e-mail di invito a individuare un dottorando interessato a partecipare ai lavori della CBA e a comunicarlo via mail.
- **Presidente della CBA (a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie):** avuta la risposta, comunicazione di nomina a rappresentante dei dottorandi nella CBA all'interessato e agli altri membri della CBA.
- **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento portale SiBA.

F: sostituzione del rappresentante dei dottorandi in CBA per dimissioni oppure decadenza

- **Rappresentante dei dottorandi:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente della CBA oppure comunicazione relativa alla propria decadenza.

In caso di decadenza o dimissioni di un dottorando eletto: si ricomincia dall'individuazione dei dottorandi da contattare al fine di individuare il nuovo rappresentante dei dottorandi nel CSB interessato; successivamente si individua di nuovo tra i cinque rappresentanti dei dottorandi nei CSB il nuovo rappresentante nella CBA.

- **Presidente della CBA:** comunicazione relativa al nuovo rappresentante durante la prima seduta utile della CBA.

G: nomina dei rappresentanti degli studenti in CBA

- **Ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie:** gestione della pratica di designazione per il Senato Accademico.
- **Senato Accademico:** designazione dei rappresentanti degli studenti.
- **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.

H: sostituzione dei rappresentanti degli studenti in CBA per dimissioni oppure decadenza

- **Rappresentante degli studenti:** dimissioni scritte su carta bianca oppure via mail, inviate al Presidente della CBA oppure comunicazione relativa alla propria decadenza.
- **Ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie:** gestione della pratica di designazione per il Senato Accademico.
- **Senato Accademico:** designazione del nuovo rappresentante degli studenti.
- **Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale:** aggiornamento del portale SiBA.
- **Presidente della CBA:** comunicazione relativa al nuovo rappresentante durante la prima seduta utile della CBA.



Università degli Studi di Pavia

Sistema Bibliotecario di Ateneo

I: costituzione della CBA

- [Delegato del Rettore e Presidente della CBA \(a cura dell'ufficio competente Servizio Gestione risorse documentarie\)](#): comunicazione di costituzione della CBA.
- [Ufficio competente Servizio Biblioteca digitale](#): aggiornamento del portale SiBA.