



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale	
10/02/2026	
Prot.99186.....	Tit.I. Cl.3.
Rep. Decreti469.....	

IL RETTORE

- Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica e ss.mm.ii.;
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, e ss.mm.ii.;
- visto lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 881 del 23 marzo 2015, e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 25;
- visto il Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 3387 dell'8 ottobre 2015 e ss.mm.ii.;
- visto il Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza dell'Università degli Studi di Catania, emanato con D.R. n. 9 del 4 gennaio 2016 e ss.mm.ii.;
- vista la delibera del 29 gennaio 2026, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta di istituzione del Centro di servizio d'Ateneo denominato "Centro Servizi Bibliotecari e di Coworking (CBBeC)" e il relativo regolamento;
- tutto ciò premesso;

DECRETA

Art. 1

È istituito, presso l'Università degli Studi di Catania, il Centro di servizio d'Ateneo denominato "Centro Servizi Bibliotecari e di Coworking (CBBeC)" ed è emanato il relativo regolamento, che si allega al presente decreto formandone parte integrante.

Art. 2

Al centro compete l'organizzazione e il coordinamento del sistema bibliotecario dell'Ateneo. Le finalità e i compiti del centro sono:

1. assicurare la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione, l'acquisizione, la catalogazione, la gestione integrata e la fruizione del patrimonio bibliografico dell'Ateneo;
2. promuovere ambienti di studio moderni e flessibili, che vanno oltre il semplice prestito libri, fornendo sale lettura, aree per la consultazione digitale, spazi di aggregazione e aree per lavori di gruppo;
3. sostenere lo sviluppo di servizi di coworking in biblioteca, anche ai fini della contaminazione dei saperi negli spazi in comune di lavoro condiviso;
4. attuare politiche di gestione e di sviluppo rivolte a migliorare l'efficienza delle biblioteche nei confronti della comunità di riferimento;
5. promuovere lo sviluppo e il funzionamento della Biblioteca Digitale, l'acquisizione, la gestione e la fruizione dei contenuti digitali;
6. sostenere le iniziative di pubblicazione ad accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica;
7. promuovere iniziative di formazione all'uso delle risorse e alla ricerca bibliografica (information literacy) per la comunità di riferimento, anche in collaborazione con i Dipartimenti;
8. assistere le singole biblioteche a raggiungere i loro fini istituzionali, favorendone il collegamento e lo scambio delle informazioni;

9. proporre progetti di sviluppo dei servizi e favorire la cooperazione bibliotecaria e documentaria con gli altri Atenei e con gli Enti di ricerca;
10. curare la partecipazione a progetti regionali, nazionali, europei e internazionali concernenti il settore delle biblioteche e della documentazione, e coordinare la partecipazione delle biblioteche e dei servizi di documentazione a tali progetti;
11. gestire e promuovere l'utilizzo delle basi di dati in linea curando la stipula dei contratti di utilizzo, ed addestrando gli addetti alle metodologie di connessione telematica ed ai linguaggi di interrogazione relativi;
12. promuovere la formazione del personale e l'orientamento degli utenti su temi biblioteconomici e di ricerca bibliografica e documentaria mediante l'organizzazione periodica di corsi, seminari, nonché la circolazione delle informazioni anche attraverso fogli informativi;
13. curare l'integrità e la sicurezza degli archivi bibliografici e documentari automatizzati;
14. svolgere ogni altra funzione in materia di biblioteche e di documentazione affidata dal Senato accademico e/o dal Consiglio di amministrazione.

Art. 3

Il centro CBeC ha sede nei locali all'uopo destinati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 4

Sono organi del centro:

- il Presidente;
- il Comitato di Gestione;
- il Direttore.

Art. 5

Il centro opera con autonomia gestionale nei limiti del budget assegnato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza.

Art. 6

Ogni eventuale modifica alla suindicata parte statutaria del presente decreto deve essere approvata dagli organi competenti dell'Ateneo, anche su proposta del Comitato di Gestione del centro.

Art. 7

Il regolamento del centro entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto sul sito web dell'Ateneo.

Catania, 10/02/2026

IL RETTORE

Prof. Enrico Foti

V.V.

REGOLAMENTO

Centro Servizi Bibliotecari e di Coworking (CBeC)

ART. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la governance del Centro di servizio d'Ateneo denominato "Centro Servizi Bibliotecari e di Coworking (CBeC)", di seguito indicato come Centro.

ART. 2 – Finalità e compiti del Centro

Al Centro compete l'organizzazione e il coordinamento del sistema bibliotecario dell'Ateneo. Le finalità e i compiti del Centro sono:

1. assicurare la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione, l'acquisizione, la catalogazione, la gestione integrata e la fruizione del patrimonio bibliografico dell'Ateneo;
2. promuovere ambienti di studio moderni e flessibili, che vanno oltre il semplice prestito libri, fornendo sale lettura, aree per la consultazione digitale, spazi di aggregazione e aree per lavori di gruppo;
3. sostenere lo sviluppo di servizi di coworking in biblioteca, anche ai fini della contaminazione dei saperi negli spazi in comune di lavoro condiviso;
4. attuare politiche di gestione e di sviluppo rivolte a migliorare l'efficienza delle biblioteche nei confronti della comunità di riferimento;
5. promuovere lo sviluppo e il funzionamento della Biblioteca Digitale, l'acquisizione, la gestione e la fruizione dei contenuti digitali;
6. sostenere le iniziative di pubblicazione ad accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica;
7. promuovere iniziative di formazione all'uso delle risorse e alla ricerca bibliografica (information literacy) per la comunità di riferimento, anche in collaborazione con i Dipartimenti;
8. assistere le singole biblioteche a raggiungere i loro fini istituzionali, favorendone il collegamento e lo scambio delle informazioni;
9. proporre progetti di sviluppo dei servizi e favorire la cooperazione bibliotecaria e documentaria con gli altri Atenei e con gli Enti di ricerca;
10. curare la partecipazione a progetti regionali, nazionali, europei e internazionali concernenti il settore delle biblioteche e della documentazione, e coordinare la partecipazione delle biblioteche e dei servizi di documentazione a tali progetti;

11. gestire e promuovere l'utilizzo delle basi di dati in linea curando la stipula dei contratti di utilizzo, ed addestrando gli addetti alle metodologie di connessione telematica ed ai linguaggi di interrogazione relativi;
12. promuovere la formazione del personale e l'orientamento degli utenti su temi biblioteconomici e di ricerca bibliografica e documentaria mediante l'organizzazione periodica di corsi, seminari, nonché la circolazione delle informazioni anche attraverso fogli informativi;
13. curare l'integrità e la sicurezza degli archivi bibliografici e documentari automatizzati;
14. svolgere ogni altra funzione in materia di biblioteche e di documentazione affidata dal Senato accademico e/o dal Consiglio di amministrazione.

ART. 3 – Organi del Centro

Sono organi del Centro:

- Il Presidente;
- Il Comitato di Gestione;
- Il Direttore.

ART. 4 – Presidente

Il Presidente del Centro, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto di Ateneo, è il Rettore o un suo delegato, scelto tra i professori ordinari a tempo pieno.

Il Presidente:

1. rappresenta il Centro e ne promuove la missione, le attività istituzionali e le relazioni con gli organi di governo dell'Ateneo e il territorio;
2. esercita funzioni di impulso e supervisione sull'attività complessiva del Centro al fine di assicurarne il buon funzionamento;
3. convoca e presiede il Comitato di Gestione, definendone l'ordine del giorno e assicurando il corretto svolgimento delle attività decisionali;
4. garantisce l'attuazione delle decisioni assunte dal Comitato di Gestione, coordinandosi con il Direttore;
5. adotta, nei casi di necessità e urgenza, i provvedimenti indispensabili al funzionamento del Centro, sottoponendoli alla ratifica del Comitato di Gestione nella prima seduta utile.

ART. 5 – Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è l'organo collegiale responsabile delle principali decisioni strategiche, funzionali e di indirizzo del Centro.

È composto dal Presidente, dal Direttore (con funzioni di segretario verbalizzante) e da due docenti a tempo indeterminato con competenze gestionali, designati dal Consiglio di Amministrazione e nominati con decreto del Rettore. I componenti docenti designati durano in carica quattro anni e il loro mandato è rinnovabile per una sola volta.

Il Comitato di Gestione:

1. Definisce le strategie e le politiche di sviluppo del Centro, nonché i piani annuali e pluriennali per l'evoluzione dei servizi bibliotecari e delle attività da esso erogate;
2. Definisce e approva l'assetto delle linee funzionali e la struttura dei servizi del Centro;
3. Definisce e approva il piano degli investimenti relativi al sistema informativo-documentario;
4. Delibera sulle proposte di modifica del regolamento e del decreto istitutivo del Centro;
5. Approva la relazione annuale sull'attività svolta;
6. Valuta lo stato di avanzamento delle attività e coordina con il Direttore la loro attuazione;
7. Propone al Consiglio di Amministrazione l'assegnazione di spazi, risorse, personale e servizi tecnici necessari al Centro;
8. Esamina le risultanze economico-finanziarie e le trasmette agli organi competenti;
9. Delibera sulla dismissione dei beni mobili fuori uso o non più funzionali alle attività del Centro.

Il Comitato si riunisce con cadenza ordinaria bimestrale o straordinariamente tutte le volte che il Presidente ritenga opportuno convocarlo nell'interesse del Centro o quando ne faccia richiesta motivata almeno un componente.

Il Comitato di gestione è convocato dal Presidente mediante comunicazione scritta notificata ai componenti con anticipo di almeno quattro giorni lavorativi. In caso d'urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso non inferiore a ventiquattro ore, con mezzi adeguati a raggiungere gli interessati.

ART. 6 – Direttore

Il Direttore del Centro è il Direttore Generale dell'Ateneo o un suo delegato, individuato tra il personale dirigente o di categoria EP.

Il Direttore:

1. attua le decisioni strategiche e organizzative deliberate dal Comitato di Gestione, di concerto con il Presidente;
2. è responsabile della gestione amministrativa del Centro, nel rispetto dei regolamenti d'Ateneo ed in particolare nell'osservanza delle norme che regolano

- l'amministrazione e la contabilità; è altresì tenuto ad ogni adempimento di legge, anche in ottemperanza alle norme fiscali;
3. è responsabile della gestione e del coordinamento del personale assegnato al Centro;
 4. organizza gli uffici, i servizi e le attività operative necessari all'esecuzione del programma annuale deliberato dal Comitato di Gestione;
 5. provvede agli atti negoziali e alle procedure di approvvigionamento nei limiti delle norme vigenti e di quelli stabiliti dal Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza e dai relativi manuali;
 6. è responsabile dei locali, delle strutture e delle attrezzature assegnate al Centro;
 7. predisporre la relazione sulle attività gestionali e amministrative da sottoporre al Comitato di Gestione.

ART. 7 – Autonomia gestionale, risorse e sostenibilità finanziaria del Centro

Il Centro opera con autonomia gestionale nei limiti del budget assegnato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto del Regolamento per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza.

Il Centro, per lo svolgimento delle proprie attività, dispone: a) delle risorse ordinarie, assegnate annualmente, e di eventuali risorse straordinarie; b) dei contributi erogati da strutture universitarie o da enti pubblici e privati; c) di fondi pubblici e privati per il finanziamento di progetti di ricerca inerenti alle tematiche del Centro; d) dei proventi propri e da prestazioni in conto terzi ed altre prestazioni esterne a pagamento, sulla base delle percentuali delle quote di distribuzione tra Ateneo e Centro; e) di ogni altra entrata acquisita dal Centro.

Il personale assegnato svolge le proprie mansioni sotto il coordinamento del Direttore.

ART. 8 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia allo Statuto e ai regolamenti dell'Università degli Studi di Catania.

Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.