

RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE 2005

INDICAZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE

Questo rapporto si riferisce alla situazione al 31 dicembre 2005.

Deve essere compilato entro il 28 febbraio 2005 e deve essere spedito in formato elettronico al prof. A.C. Veronese (vra@unife.it) ed al dr. A. Iannucci (jan@unife.it).

Le risposte devono essere concise (possibilmente non più di dieci righe per domanda).

Rapporto di Autovalutazione 2005

Biblioteca

Centro di documentazione e studi sulle Comunità europee (CDE)

Responsabile del RAV

Dott.ssa Sophia Salmaso (responsabile della Biblioteca)

Personale coinvolto nella stesura

Prof. Aurelio Bruzzo (membro del Consiglio direttivo del CDE)

Data di presentazione

28 febbraio 2006

A-SISTEMA ORGANIZZATIVO

A1- Compilare il [Modello Informativo](#) della Biblioteca.

A2- Descrivere brevemente il modello organizzativo della biblioteca.

La biblioteca del CDE, che fa parte della rete informativa ufficiale della Commissione europea, ha un direttore, il prof. Alessandro Bernardi, un Consiglio Direttivo, e una responsabile, la dott.ssa Sophia Salmaso. Per i servizi di prestito locale e di consultazione la biblioteca si avvale di studenti 150ore, mentre per l'inventariazione del materiale bibliografico e la registrazione dei periodici usufruisce, quando possibile, di stagisti ARDSU. La biblioteca riceve gratuitamente dalla Commissione europea gran parte della documentazione, ma negli ultimi anni si è cercato di integrare questo materiale con monografie e riviste di argomento comunitario di provenienza più eterogenea. Purtroppo, poiché il CDE non ha mai usufruito di contributi di biblioteca, gli acquisti sono stati molto limitati. La peculiarità della biblioteca è data dal suo porsi anche come centro studi: di qui la pubblicazione di una collana di monografie e l'organizzazione di una serie di iniziative destinate all'approfondimento dei temi comunitari.

A3- Sono stati identificati ed organizzati i principali processi di gestione della biblioteca? (Indicare i processi identificati, le fasi e le eventuali interazioni).

- 1) Gestione del materiale bibliografico (in dono e non):
 - a) acquisizione, inventariazione, collocazione, catalogazione delle monografie;
 - b) acquisizione, inventariazione, gestione fascicoli, controllo solleciti delle pubblicazioni periodiche;
- 2) Servizi al pubblico:
 - a) prestito locale e consultazione;
 - b) prestito interbibliotecario e document delivery;
 - c) reference di base e avanzato (comprese le informazioni riguardanti stages presso la Commissione europea, bandi di concorso, programmi di finanziamento comunitari, etc. e le lezioni individuali per i laureandi sulla documentazione europea e sulle banche dati comunitarie);
- 3) Gestione e aggiornamento del sito internet e invio e-mail informative;
- 4) Formazione e coordinamento dei collaboratori;
- 5) Attività complementari:
 - a) organizzazione di convegni e seminari sulle politiche dell'U.E;
 - b) pubblicazione di studi nella Collana di Quaderni del CDE

A4- Sono state assegnate le responsabilità e le relazioni di dipendenza per i processi identificati al punto A3? Compilare la matrice delle responsabilità.

Processi/fasi	Responsabile	Persone/gruppi coinvolti	Persone/gruppi informati
Essendoci una sola unità lavorativa le responsabilità dei processi identificati ricadono unicamente su di essa (tranne la pubblicazione degli studi, che spesso viene seguita personalmente dal direttore del CDE, e l'organizzazione di alcuni convegni, che a volte è gestita esternamente)	Sophia Salmaso		

A5- Quali sono le principali funzioni svolte dal direttore/responsabile della biblioteca?

<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e gestione del materiale documentario della biblioteca del CDE; - Formazione e coordinamento dei collaboratori; - Progettazione della struttura e dei contenuti del sito internet del CDE e suo aggiornamento; - Collaborazione con altri CDE e con enti ed istituzioni locali nell'organizzazione di convegni, conferenze e incontri formativi su argomenti comunitari; - Lezioni sulla documentazione europea e su banche dati e politiche comunitarie, anche presso altre strutture (come ad esempio il Consorzio Provinciale Formazione di Ferrara)
--

A6- Quali sono i processi o fasi di processi ai quali ha partecipato il personale in servizio presso la biblioteca (indicare per ciascuna unità in servizio la percentuale di tempo dedicata ad ogni processo o fase individuati)

Personale (nome/categoria)	Orario di lavoro settimanale	Processi/fasi	% di tempo dedicato
Sophia Salmaso/C4	24 ore	Processo 1 : acquisizione e gestione del materiale bibliografico (inventario, collocazione, catalogazione, etc.); Processo 2 : servizio di reference avanzato e ricerca mirata di	40% 30%

		documenti; document delivery e prestito interbibliotecario; Processo 3 : gestione del sito internet e invio e-mail informative; Processo 4. : formazione di utenti e collaboratori; Processo 5 : organizzazione di convegni e seminari sulle politiche dell'U.E;	10% 10% 10%
--	--	---	-------------------

A7- Quali documenti sono stati adottati a supporto dei processi identificati (A3) e quali sono le modalità di gestione dei documenti (Elencare i documenti ripartendoli tra guida (G), lavoro (L), registrazione (R)) specificando le modalità di compilazione, di archiviazione e chi ne è responsabile. Compilare la seguente matrice documenti:

Tipo Documento	Funzione (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)

Documenti di guida: leggi, regolamenti di ateneo, ecc.

Documenti di lavoro: verbali (prima della compilazione), questionari, moduli (da compilare), ecc.

Documenti di registrazione: verbali (compilati), questionari (compilati), moduli (compilati), ecc.

A8- Quali sono le modalità di comunicazione all'interno della biblioteca e con gli utenti?

e-mail, sito internet del CDE, avvisi in bacheca

B-ESIGENZE ED OBIETTIVI

B1- Quali sono le Parti Interessate (PI) identificate?

Poiché il CDE è frutto di una convenzione tra Commissione europea e Ateneo ferrarese, l'operato del CDE e della sua biblioteca è monitorato anche dalla Direzione Generale stampa e comunicazione per il tramite della Rappresentanza in Italia della Commissione europea, che quindi può essere considerata Parte Interessata.

Altre parti interessate possono essere gli studenti e i professori dell'Università di Ferrara, ma in questo caso non è stato avviato alcun tipo di consultazione.

B2-Come sono state raccolte le esigenze delle PI?

La Commissione chiede ai CDE europei di compilare annualmente un questionario di valutazione per giudicare attività e strutture. La mancata compilazione di tale questionario ha comportato in alcuni casi la chiusura dei Centri inadempienti. La Commissione ha chiesto inoltre di somministrare agli utenti dei CDE un questionario sulla percezione dell'Unione europea e sulla conoscenza dei temi ad essa collegati per valutare le modalità da adottare per migliorare l'informazione e la comunicazione attraverso i punti della Rete Europe Direct, di cui fanno parte anche i CDE.

B3- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

La Commissione europea chiede ai CDE di aiutarla ad avvicinare l'Unione europea ai cittadini agevolando la diffusione delle informazioni e, tramite l'organizzazione di incontri e conferenze, favorendo il dibattito e la partecipazione sui temi comunitari.

B4- Quali sono i servizi che si ritiene opportuno attivare nella biblioteca, tenendo anche conto delle esigenze delle PI?

- Rendere più semplice l'accesso degli utenti alle informazioni in campo comunitario
- Favorire, tramite il sito internet del CDE, un servizio di consultazione in modo che i cittadini e le parti sociali possano esprimere il loro parere sulle politiche comunitarie, come ad esempio sta accadendo attualmente riguardo al Libro bianco sulla Comunicazione pubblicato dalla Commissione europea

C-RISORSE

(Spazi, personale, attrezzature informatiche, infrastrutture di rete, materiale documentario)

C1-Il personale assegnato alla biblioteca è adeguato alle esigenze della biblioteca

Il personale assegnato non è sufficiente, pur possedendo le competenze adeguate e la formazione specialistica necessaria alla gestione della documentazione comunitaria.

C2-Il personale di supporto (studenti 150 ore, contratti a termine) è adeguato?

Gli studenti 150ore sono adeguati come numero ma inadatti, tranne in alcuni casi, ad eseguire mansioni che vadano al di là del prestito locale, della consultazione e, a volte, della registrazione dei fascicoli. I tirocinanti ARDSU raggiungono una formazione adeguata, che è poi lo scopo del tirocinio, verso lo scadere del periodo che passano in biblioteca: normalmente a 3 mesi di lavoro di buon livello da parte del tirocinante corrispondono 3 mesi di impegno formativo da parte del personale in servizio.

C3-Le infrastrutture (spazi, infrastrutture di rete) sono adeguate alle esigenze?

Sarebbe necessario aumentare lo spazio a scaffale aperto, che è ormai saturo.

C4-Le attrezzature informatiche sono adeguate?

Sì, in considerazione delle attuali dimensioni della biblioteca e della sua collocazione all'interno del Dipartimento di Economia. Quando quest'ultimo si trasferirà ci sarà una riorganizzazione degli spazi e sarà forse necessario aggiungere una postazione internet per gli utenti.

C5-Il materiale documentario è adeguato alle esigenze degli utenti (docenti, studenti)?

No. L'inadeguatezza è dovuta all'assenza di contributi di biblioteca per il CDE con cui effettuare acquisti di materiale documentario. Dal 2006, con il nuovo assetto organizzativo, si presume che la situazione sia destinata a migliorare.

D-SERVIZI EROGATI

D1- Quali sono i servizi offerti dalla biblioteca al personale docente?

Consultazione, prestito, ILL/DD, ricerche mirate di documenti comunitari, ricerche bibliografiche tematiche, ricerca di bandi per finanziamenti comunitari

D2- Quali sono i servizi offerti dalla biblioteca agli studenti?

Consultazione, prestito, ILL/DD, reference di base e avanzato, informazioni sui tirocini presso le istituzioni comunitarie, sulle borse di studio e sui concorsi presso la Commissione europea

D3- Esistono servizi offerti ad altri tipi di utenti e se sì quali sono?

Invio tramite e-mail di estratti da newsletter specifiche a seconda del settore di interesse fra i numerosi di competenza comunitaria (agricoltura, politiche per i giovani, etc.)

D4- Nell'ultimo anno sono stati attivati nuovi servizi e quali sono i vantaggi per l'utenza?

Nel 2005 è stato completamente rinnovato il sito internet del CDE che fornisce l'accesso diretto alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, alle statistiche Eurostat e ad una serie di banche dati comunitarie gratuite, ordinate per argomento, in modo da facilitarne la consultazione da parte degli utenti.

E- RISULTATI E RIESAME

(risultati ottenuti, opinione delle PI, analisi e commento dei dati)

E1- Come è stata richiesta l'opinione delle PI sui servizi erogati?

A parte i questionari di cui al Punto B2 non è stata effettuata alcuna consultazione

E2- Qual è l'opinione delle PI sui servizi?

I risultati dei questionari di cui al Punto B2 non sono ancora stati resi noti

E3- Identificare i servizi che hanno ottenuto un giudizio positivo da parte delle PI.

E4- Identificare i servizi che hanno ottenuto osservazioni critiche da parte delle PI.

E5- Esistono particolari criticità nell'erogazione dei servizi? Come sono state affrontate e risolte?

E6- Come è stato gestito il processo di riesame (date e verbali delle riunioni per il riesame, dati presi in considerazione, identificazione delle opportunità di miglioramento)

E7- Quali sono le opportunità di miglioramento identificate?

E8- Quali sono le azioni correttive intraprese?

E9- Quali sono i risultati ottenuti dalle azioni correttive intraprese?

INIZIATIVE SPECIALI DELLA BIBLIOTECA

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti
<p>Festa dell'Europa: l'Europa per i giovani</p> <p>9 maggio 2005</p>	<p>Iniziativa organizzata dal CDE in collaborazione con l'Eurodesk e l'Assessorato alle politiche per i giovani del Comune di Ferrara. Programma : interventi sugli Stages nelle Istituzioni comunitarie, sul Portale europeo dei giovani, su Eurosummerjobs e sugli scambi giovanili internazionali 2005</p>	<p>All'iniziativa, ripresa dalla TV locale Telestense e mandata in onda all'interno della trasmissione Copernico, hanno partecipato circa 50 persone, in maggioranza studenti dell'Università di Ferrara (compresi alcuni studenti Erasmus) e giovani ferraresi, provenienti anche dagli Istituti di scuola superiore, che sono in gran parte tornati al CDE per richiedere maggiori informazioni</p>
<p>La nuova procedura dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo dopo il protocollo XIV</p> <p>29 e 30 aprile 2005</p>	<p>Convegno organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza con il contributo del CDE e con il patrocinio del Consiglio regionale dell'Emilia-Romagna e del Segretario Generale del Consiglio d'Europa, Terry Davis</p>	<p>I dati sono in possesso della Facoltà di Giurisprudenza</p>
<p>L'applicazione del Diritto comunitario tra giudici ordinari e Corti Costituzionali e di giustizia</p> <p>23 marzo 2005</p>	<p>Lezione tenuta da Marc Jaeger, Presidente della terza sezione del Tribunale di prima istanza della Corte di Giustizia delle Comunità europee, all'interno del corso di Giustizia costituzionale della Facoltà di Giurisprudenza</p>	<p>I dati sono in possesso della Facoltà di Giurisprudenza</p>
<p>La Tutela dell'Euro: teoria e prassi</p> <p>Gennaio 2005</p>	<p>Pubblicazione degli atti del Convegno sulla tutela dell'euro tenutosi a Ferrara in data 16 Aprile 2004. Il volume, curato dal prof. Alessandro Bernardi, è il decimo della nuova serie della Collana dei quaderni del CDE</p>	<p>Diffusione a livello nazionale dei risultati di un'iniziativa organizzata dal CDE e realizzata grazie ai contributi della Fondazione Carife</p>

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA EVIDENZIATI DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

Dimensione	Punti di forza	Punti di debolezza	Valutazione 1: non valutabile 2: accettabile 3: buono 4: eccellente
A-Sistema organizzativo	L'organizzazione del settore dedicato alle monografie e alle collezioni, a scaffale aperto e adeguatamente classificato e collocato, è di agevole consultazione per gli utenti e particolarmente apprezzato dai laureandi. Si auspica che, con il trasferimento del Dip. di Economia, si rendano disponibili nuovi spazi per ampliare lo scaffale aperto e rendere accessibili i documenti conservati nei depositi.	E' necessario rivedere l'organizzazione del settore periodici perché, essendo gran parte di essi gratuiti, con periodicità assai variabile, con titoli che cambiano spesso e fascicoli che arrivano in modo irregolare e in lingue sempre diverse, sono molto difficili da gestire. Una volta effettuata la revisione si renderà indispensabile un aggiornamento dei titoli in ACNP.	
B-Esigenze, obiettivi	Svolgere una funzione di rilievo in considerazione sia dell'internazionalizz. dell'Ateneo, sia della collocazione del nostro paese nel contesto comunitario	Mancanza di un'adeguata visibilità del CDE e della sua biblioteca sia all'interno che all'esterno dell'Ateneo.	
C-Risorse	Risorse finanziarie: autofinanziamento delle iniziative sia convegnistiche che editoriali, grazie a contributi finanziari esterni. Risorse umane: l'unità di personale assegnata ha una forte specializzazione nell'ambito della documentazione comunitaria, competenza	Risorse finanziarie: carenza di risorse finanziarie per l'acquisto di pubblicazioni Risorse umane: carenza di risorse umane per garantire i servizi richiesti ad una biblioteca secondo il nuovo impianto organizzativo e per consentire alla sola unità di personale, che dispone di considerevoli competenze, di dedicarsi	

	di cui si sono avvalse anche organizzazioni esterne (CPF, Basell, etc.)	maggiormente alle mansioni di carattere superiore che le sono state affidate dal direttore.	
D-Servizi erogati	Fornire una serie di servizi tra loro integrati, che vanno oltre quelli tradizionalmente offerti da una biblioteca.	Difficoltà di potenziare e/o sviluppare la gamma di servizi offerti, stante la dotazione di risorse disponibili.	
E-Risultati e riesame	Soddisfare i criteri stabiliti dalla CE, così da continuare ad avvalersi della convenzione con essa.	Mancanza di un più intenso e continuo feedback con le PI, sia comunitarie che locali.	

Modello Informativo

INFORMAZIONI GENERALI SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO

1- Tipologia di Biblioteca	Biblioteca di Centro
2- Responsabilità tecnica	C4 – Responsabile della Biblioteca
3- Responsabilità scientifica	Consiglio direttivo composto dal Direttore del CDE e da altri 5 docenti appartenenti ai Dipartimenti di Economia e Scienze giuridiche
4a -Personale in servizio	Nome, area funzionale e categoria 1. Sophia Salmaso, Area funzionale biblioteche, C4
4b- Personale di supporto	4 Studenti 150 ore all'anno 1 stagista ARDSU semestrale
5-Punti di servizio o Fondi librari	La biblioteca ha un unico punto di servizio e di accesso
6-Gestione amministrativo-contabile	La gestione amministrativo-contabile della biblioteca è a carico del Dipartimento di Economia Istituzioni Territorio

SPAZI E ATTREZZATURE

7 - Superficie totale	90
8 - Superficie accessibile al pubblico	45
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	342
10 - Metri lineari di scaffale aperto	90
11 - Numero dei posti di lettura	10
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	1
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	1
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	0

DOTAZIONE DOCUMENTARIA

14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE	
Libri moderni	5.501
Libri antichi	0
Manoscritti	0
Totale	5.501
15 - Patrimonio documentario – annate di periodici	
	2160 circa
16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO	
CD-Rom	101
Microforme	0
Audiovisivi	11
Spartiti musicali	0
Carte geografiche	0
Altro	0
Totale	112
17 – Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti	52
18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2005	217
19- Numero di inventari di monografie in OPAC	5.402
20- La biblioteca dispone di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?	SI
21 – La biblioteca dispone di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?	NO
22 – La biblioteca partecipa al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se si indicare il numero di titoli inseriti	SI 34

SPESE
(impegno finanziario dell'anno 2005)

23 - Spese per materiale bibliografico	Euro	Su fondi "Contributi biblioteca"	Su altri fondi (specificare)
Monografie	130,88		DOTAZIONE ORDINARIA CDE
Periodici cartacei (abbonamenti 2005)	1.000,00		DOTAZIONE ORDINARIA CDE
Risorse elettroniche	0,00		
Altro materiale documentario	0,00		
Totale	1.130,88		
24 - Altre spese			
Rilegature	505,20		DOTAZIONE ORDINARIA CDE
Attrezzature informatiche e software	248,75		DOTAZIONE ORDINARIA CDE
Personale non dipendente (1 stagista ARDSU + 1 informatico per rifacimento web site CDE)	1.166,38		DOTAZIONE ORDINARIA CDE
Altro	723,24		DOTAZIONE ORDINARIA CDE
Totale	2.643,57		

ORARI E SERVIZI

25 -Orario di apertura settimanale	20 ore
26 Giorni di apertura all'anno	160
27 - Esiste il servizio di prestito esterno?	SI
28 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito esterno tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o solo un loro sottoinsieme?	Tutti
29 - Numero di prestiti automatizzati nell'anno 2005	130 (non automatizzati)
30- Esiste il servizio di prestito interbibliotecario?	SI
31 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito interbibliotecario passivo (richiedente) tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	Tutti
32 - Per gli utenti ammessi il servizio di prestito interbibliotecario passivo è a pagamento?	No
33 - Numero di prestiti interbibliotecari attivi nell'anno 2005	4
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi nell'anno 2005	0
35 - Esiste il servizio di document delivery?	SI
36 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di document delivery passivo tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	Tutti
37- Per gli utenti ammessi il servizio di document delivery passivo è a pagamento?	No
38 - Numero di document delivery attivi nell'anno 2005	20
39 - Numero di document delivery passivi nell'anno 2005	0
40 - Esiste il servizio di reference?	SI
41 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di reference tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	Tutti
42 - La biblioteca ha organizzato e gestito nel 2005 corsi di formazione per l'utenza?	NO La formazione è stata individuale
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla biblioteca ?	SI
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla biblioteca ?	NO