

RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE 2006

INDICAZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE

Questo rapporto si riferisce alla situazione al 31 dicembre 2006.

Deve essere compilato entro il 20 febbraio 2007 e deve essere spedito in formato elettronico al prof. A. C. Veronese (vra@unife.it) ed al dr.ssa P. Iannucci (jap@unife.it).

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

Rapporto di Autovalutazione 2006

Macroarea

Scienze della Società e dell'uomo

Responsabile del RAV

Marina Contarini

Personale coinvolto nella stesura

Data di presentazione

13.03.2007

A-SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

A2- Descrivere brevemente il modello organizzativo delle biblioteche della macroarea.

La macroarea di Scienze della Società e dell'Uomo è costituita dalle biblioteche della Facoltà di Economia, Giurisprudenza e Lettere e Filosofia. Il coordinamento nella politica delle acquisizioni documentarie nonché gli indirizzi generali sull'organizzazione dei servizi delle biblioteche proposti al Consiglio di gestione del Sistema bibliotecario di Ateneo sono di competenza del Consiglio scientifico di Macroarea che è composto da due rappresentanti per ognuna della Facoltà afferenti e dal Direttore delle biblioteche della macroarea, con funzioni di segretario. La macroarea conta 14 unità di personale tecnico amministrativo nelle diverse qualifiche: 1 EP area biblioteche; 3 D area biblioteche; 7 C area biblioteche; 4 B area servizi generali, di cui una unità non computata in organico; 1 C con dipendenza funzionale alla macroarea, ma assegnata al Centro Documentazione e studi sulle Comunità Europee e quindi non computata in organico.

Come personale di supporto sono stati utilizzati 43 studenti 150 ore; 2 contratti di collaborazione presso la biblioteca di Giurisprudenza, finanziati dal Dipartimento di Scienze Giuridiche e 17 stagisti (stage didattici) presso la biblioteca di Lettere e Filosofia.

I punti di servizio sono due nelle tre biblioteche di Economia, Giurisprudenza e Lettere e Filosofia; un unico punto per il Centro Documentazione e studi sulle Comunità Europee.

Nel corso del 2006 la Biblioteca della Facoltà di Economia ha affrontato – direttamente o in collaborazione con gli uffici preposti - tutte le operazioni relative al trasferimento nella sua nuova sede: progetto per gli arredi e la segnaletica, impostazione delle gare di appalto, pianificazione e gestione del trasloco. A sistemazione avvenuta, dal 2 ottobre la biblioteca ha riaperto con piena operatività di attività e servizi, sviluppati e migliorati rispetto alla situazione precedente.

La gestione amministrativo-contabile dei fondi assegnati dal Consiglio di gestione del SBA alle tre biblioteche di Facoltà e al CDE è stata centralizzata presso l'Ufficio processi generali e amministrativi della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei.

La gestione amministrativo-contabile dei fondi di ricerca utilizzati per acquisti di materiale documentario viene invece gestita dai Dipartimenti di appartenenza dei docenti della Macroarea (Dip.ti di Economia, Scienze Giuridiche, Scienze Storiche, Scienze Umane)

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

Servizi al pubblico: gestione amministrativa utenti; reference; prestito locale; consultazione periodici, materiali multimediali, microforme; ILL e DD passivo; controllo prestiti;

Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico acquisiti con fondi

di ricerca, o in omaggio: selezione, acquisizione; → **interazione con gestione amministrativa per verifica spesa e documenti contabili e a seguire patrimonializzazione;** catalogazione e collocazione; selezione, acquisizione e gestione amministrativa periodici; → **interazione con gestione amministrativa per verifica spesa e documenti contabili e a seguire patrimonializzazione;** controlli ordinazioni in evase e solleciti ai fornitori; rilegatura periodici;

Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico sui fondi SBA: ricezione proposte d'acquisto da parte dei docenti ed inoltro all'Ufficio processi generali e amministrativi della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei; catalogazione e collocazione;

Controllo utilizzo fondi→ **interazione con l'Ufficio processi generali e amministrativi della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;**

Approvvigionamento e personale di supporto→ **interazione con l'Ufficio processi generali e amministrativi della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;** → **interazione con l'Ufficio 150 ore;**

Manutenzione e sicurezza locali→ **interazione con l'Ufficio tecnico;**

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
Servizi al pubblico	Contarini	<u>Economia</u> Tognoli, Casini, Bernabè <u>Giurisprudenza</u> Guidetti, Bolognesi, Fraboni, Polomonari, Donegatti, Chiozzi <u>Lettere</u> Simonazzi, Casoni, Fabbri, Macchioni	
Acquisizione e gestione documenti bibliografici sui fondi di ricerca, o in omaggio	Tognoli (Economia) Guidetti (Giurisprudenza) Simonazzi (Lettere)		
Acquisizione e gestione documenti bibliografici sui fondi SBA	Contarini	Tognoli (Economia) Guidetti (Giurisprudenza) Simonazzi (Lettere)	
Altri servizi di back-office: aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione volume fisico; gestione attrezzature	Tognoli (Economia) Guidetti (Giurisprudenza) Simonazzi (Lettere)	<u>Economia</u> Casini, Bernabè <u>Giurisprudenza</u> Bolognesi, Fraboni, Polomonari, Donegatti, Chiozzi <u>Lettere</u>	

		Casoni, Fabbri, Macchioni	
Controllo utilizzo fondi	Contarini		Tognoli (Economia) Guidetti (Giurisprudenza) Simonazzi (Lettere)
Approvvigionamento e personale di supporto	Contarini	Tognoli (Economia) Guidetti (Giurisprudenza) Simonazzi (Lettere)	
Manutenzione e sicurezza locali	Contarini	Tognoli (Economia) Guidetti (Giurisprudenza) Simonazzi (Lettere)	

A5- Quali sono le principali funzioni svolte dal responsabile delle biblioteche della macroarea?

Gestione del personale; organizzazione servizi; segreteria del Consiglio scientifico di macroarea; rapporti con le Facoltà e con il coordinamento tecnico del SBA; controllo impiego fondi; richieste approvvigionamento; segnalazioni manutenzione e sicurezza locali

A6- Quali sono i processi o fasi di processi ai quali ha partecipato il personale in servizio presso le biblioteche (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
Tognoli, D biblioteche (Economia)	36	Servizi al pubblico: reference, consultazione banche dati e tesi di laurea	10%
		Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: acquisizione e gestione periodici; acquisizione e catalogazione monografie	30%
		Approvvigionamento e personale di supporto	60%
Bernabè, C biblioteche	36	Servizi al pubblico:	60%

<u>(Lettere/Economia dal 2.10)</u>		reference; prestito locale; gestione utenti; verifiche prestiti; ILL passivo; statistiche servizi; Acquisizione e gestione documenti bibliografici sui fondi di ricerca, o in omaggio: patrimonializzazione; catalogazione e classificazione monografie	40%
Casini, B servizi generali <u>(Economia)</u>	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; gestione utenti; verifiche prestiti; ILL e DD passivo Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: registrazione fascicoli; rilegatura periodici Altri servizi di back-office: aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione volume fisico	80% 15% 5%
Guidetti, D biblioteche <u>(Giurisprudenza)</u>	30	Servizi al pubblico: reference Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: acquisizione monografie e periodici; Approvvigionamento e personale di supporto	10% 50% 40%
Bolognesi, B servizi generali <u>(Giurisprudenza)</u>	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; gestione utenti;	100%

		verifiche prestiti	
Fraboni, B servizi generali (<u>Giurisprudenza</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; gestione utenti; Altri servizi di back- office: aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione volume fisico	95% 5%
Polomonari, C biblioteche (<u>Giurisprudenza</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; ILL e DD passivo Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: registrazione fascicoli; rilegatura periodici	50% 50%
Donegatti, C biblioteche (<u>Giurisprudenza/Lettere dal</u> <u>2.10</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale Acquisizione e gestione documenti bibliografici sui fondi di ricerca, o in omaggio: patrimonializzazione; catalogazione monografie Altri servizi di back- office: gestione attrezzature	10% 80% 10%
Chiozzi, B servizi generali (<u>Giurisprudenza</u>)	36	Altri servizi di back- office: controllo depositi; gestione volume fisico	100%
Simonazzi, D biblioteche (<u>Lettere</u>)	36	Servizi al pubblico: reference, consultazione banche dati e tesi di laurea Acquisizione e gestione documenti bibliografici	10% 40%

		fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: acquisizione e catalogazione monografie	
		Approvvigionamento e personale di supporto	50%
Casoni, C biblioteche (<u>Lettere</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale	10%
		Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: acquisizione e catalogazione monografie	90%
Fabbri, C amministrativo (<u>Lettere</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; DD passivo	50%
		Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, fondi SBA, omaggi: registrazione fascicoli; rilegatura periodici	50%
Macchioni, C biblioteche (<u>Lettere</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; gestione utenti	90%
		Altri servizi di back-office: aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione attrezzature	10%
Barioni Manuela, B servizi generali (L. 104) (<u>Lettere dal 04.09.2006</u>)	36	Servizi al pubblico: reference; prestito locale; gestione utenti; verifiche prestiti	100%
Pirani Paolo, B servizi generali (L. 104) (<u>Economia dal 18.09.2006</u>)	36	Altri servizi di back-office: aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione attrezzature	100%

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	Funzion e (G, L, R)	Gestione (Compilazione, responsabile)	Gestione (Archiviazione, responsabile)
Regolamenti di Ateneo	G	Ripartizioni varie	Contarini
Verbali Consiglio di gestione del SBA	R	Responsabile Ripartizione Biblioteche Archivi e Musei	Responsabile Ripartizione Biblioteche Archivi e Musei
Verbali Consiglio scientifico di macroarea	R	Contarini	Contarini
Disposizioni Coordinamento tecnico SBA	L	Responsabile Ripartizione Biblioteche Archivi e Musei	Responsabile Ripartizione Biblioteche Archivi e Musei
Istruzioni sulle procedure prestito e ILL	R	Bernabè	Contarini
Moduli e informative sui servizi al pubblico	R	Contarini	Contarini
Istruzioni per studenti 150 ore e tirocinanti	R	Contarini	Contarini

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 delle biblioteche e con gli utenti?

Avvisi scritti; posta elettronica; sito web; news ateneo; riunioni
--

B-ESIGENZE ED OBIETTIVI

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

Docenti, ricercatori, specializzandi, dottorandi, borsisti, assegnisti, studenti, utenti del Polo unificato ferrarese, professionisti.

B2-Come sono state raccolte le esigenze delle PI?

Colloqui con Consiglio scientifico di macroarea, personale docente delle Facoltà afferenti, rappresentanze degli studenti, bibliotecari Enti territoriali, professionisti frequentanti le strutture.

B3- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?

Maggiori risorse economiche per adeguare la dotazione documentaria alle esigenze didattiche e di ricerca delle tre Facoltà; aumento numero documenti concessi in prestito ad utenti del Polo ferrarese; diminuzione documenti esclusi dal prestito. Per Lettere: aumento dei posti di lettura e delle postazioni informatiche e possibilità di consultare materiale discografico e filmografico.

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

Per tutte le Facoltà: revisione documenti esclusi dal prestito e diversificazione prestito per manuali e testi d'esame; acquisto attrezzature informatiche a disposizione del pubblico. Per Lettere: attuazione progetto di ampliamento della sede e acquisizione delle attrezzature per consultazione materiale discografico e filmografico.

C-RISORSE

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

C1-II personale assegnato alla macroarea è adeguato alle esigenze delle biblioteche?

Il numero complessivo di personale assegnato alla macroarea comporta una programmazione costante delle ferie per garantire l'apertura delle sedi e consentire l'effettuazione delle ferie del personale; risulta altresì necessario prevedere un periodo di chiusura di tutte le sedi di almeno 20 giorni l'anno in cui tutto il personale è tenuto a prendere ferie ed una apertura ridotta nel mese di agosto. Nel caso di contemporanea assenza di personale per ferie e malattie, l'apertura delle sedi risulta assai difficoltosa. Il numero delle unità di personale non è risultato adeguato per la biblioteca di Lettere dove mancava personale in regime di doppi turni e si è reso necessario lo spostamento di una unità di personale proveniente dalla biblioteca di Giurisprudenza coadiuvato da due unità di personale dei servizi generali assegnato per tre mesi dal 4 settembre 2006. Con l'apertura della nuova sede della biblioteca di Economia dislocata su quattro piani, risulta difficoltosa la sorveglianza dei locali con le unità di personale assegnato.

Per un più efficace servizio di reference si riscontra la necessità di organizzare percorsi formativi rivolti a tutto il personale, aventi come oggetto la selezione e consultazione delle risorse elettroniche intranet e internet nonché delle opere di consultazione su supporto cartaceo presenti nelle biblioteche.

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

Il numero di studenti 150 ore è risultato adeguato.

Per attivare un efficace servizio di prestito automatizzato ed un catalogo online integrale della collezione documentaria delle biblioteche della macroarea, risulterebbe opportuno attivare contratti di collaborazione a tempo determinato per il recupero di circa 34.000 documenti costituenti il patrimonio bibliografico pregresso, nonché di 4.049 album e dischi e DVD.

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

Con l'apertura della nuova sede ad ottobre 2006 la biblioteca di Economia ha a disposizione spazi adeguati. Con il trasferimento della Facoltà di Economia, la biblioteca di Giurisprudenza ha acquisito un deposito a compactus che le assicura spazi di crescita per vari anni; si segnala come tuttavia il deposito risulti dislocato in un edificio separato dalla sede principale della struttura. Per la biblioteca di Lettere da diversi anni i locali in uso risultano insufficienti sia all'ampliamento delle aree di deposito che dei locali destinati ai servizi all'utenza. La sede risulta altresì dislocata in due ali separate dell'edificio. A causa di problemi connessi alla messa a norma dei locali in uso e di quelli individuati nel corso del 2006 per l'ampliamento della sede, non è stato possibile realizzare il progetto di riorganizzazione della biblioteca concordato con l'Ufficio tecnico. Si segnala poi come in tutti i locali di deposito delle tre biblioteche non vi sono adeguate condizioni di temperatura e umidità per

consentire una buona conservazione del patrimonio documentario.

C4-Le attrezzature informatiche sono adeguate?

Nonostante siano stati acquistati portatili ad uso degli studenti (Lettere e Giurisprudenza) e pc (Economia), le attrezzature informatiche a disposizione del pubblico nelle biblioteche di Giurisprudenza e Lettere non risultano ancora sufficienti e quelle esistenti (anche quelle per il personale) sono spesso obsolete. Sarebbe altresì auspicabile l'acquisto di gruppi di continuità nelle diverse sedi.

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

Per Economia l'emeroteca, anche grazie all'integrazione delle riviste online di Ateneo, soddisfa bene le esigenze. Per quanto riguarda le monografie è sufficientemente coperto il settore dei manuali, mentre è più lacunoso quello dei libri per la ricerca in particolari ambiti (es. economia aziendale). E' altresì molto sentita l'esigenza di banche dati specializzate ma sempre troppo costose.

Per Giurisprudenza gli studenti segnalano una non del tutto adeguata copertura del settore della manualistica d'esame, dovuta a varie ragioni organizzative non economiche. I docenti segnalano la necessità di attivare nuovi periodici.

Per Lettere i finanziamenti per l'acquisto di monografie non sono mai risultati sufficienti per corrispondere alle esigenze didattiche della Facoltà che conta sei corsi di laurea, circa tremila studenti, 85 docenti strutturati ed un eguale numero di docenti a contratto.

D-SERVIZI EROGATI

D1- Quali sono i servizi offerti dalle biblioteche di macroarea al personale docente?

Acquisizione/catalogazione monografie (anche acquisite con fondi di ricerca)
Acquisizione risorse elettroniche (anche acquisite con fondi di ricerca)
Accensione abbonamenti periodici (anche acquisiti con fondi di ricerca)
Scambi e pubblicazioni in omaggio
Prestito locale e consultazione
Consultazione e riproduzione microforme
Consultazione cd-rom, dvd, microsolchi
Consultazione cataloghi online
Consultazione risorse elettroniche intranet ed internet
Fotocopiatrici

D2- Quali sono i servizi offerti agli studenti?

Reference di base e avanzato
Prestito locale e consultazione
Consultazione e riproduzione microforme
Consultazione cd-rom, dvd, microsolchi
Consultazione cataloghi online
Consultazione risorse elettroniche intranet ed internet
Utilizzo posta elettronica e internet
Prestito pc portatili, e schede wireless
Sportello Fulbright
Tirocini formativi
Fotocopiatrici

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

Per utenti del Polo bibliotecario ferrarese (solo residenti a Ferrara o nei comuni della Provincia):

Reference di base
Prestito locale e consultazione
Consultazione e riproduzione microforme
Consultazione cd-rom, dvd, microsolchi
Consultazione cataloghi online
Fotocopiatrici

Per biblioteche pubbliche e private italiane o straniere:

DD prestante
ILL prestante

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

Attivazione servizi OPAC ad Economia e Lettere: inoltro e verifica richieste di prestito documenti; salvataggio e download ricerche bibliografiche; inoltro suggerimenti d'acquisto; possibilità di richiedere documenti inoltrando anche da casa le proprie richieste; possibilità di visualizzare preventivamente se un documento è disponibile al prestito. Possibilità di suggerire alla biblioteca l'acquisizione di un documento di interesse. Prestito pc portatili.

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?

Non sono state attuate rilevazioni per fornire una risposta oggettiva al quesito

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

Non sono state attuate rilevazioni per fornire una risposta oggettiva al quesito

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

Non sono state attuate rilevazioni per fornire una risposta oggettiva al quesito

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

Non si dispone di rilevazioni per fornire una risposta oggettiva al quesito, ma si sono avute segnalazioni circa l'obsolescenza o l'insufficienza di attrezzature informatiche ad uso del pubblico.

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

Per Economia l'esiguità del personale metteva a rischio la continuità di erogazione dei servizi in tutti i casi di assenza programmata e/o straordinaria, ma con il trasferimento nella nuova sede di palazzo Costabili è stato possibile organizzare servizi adeguati anche grazie alla assegnazione di una nuova unità di personale convenientemente professionalizzata.

Per Lettere l'assenza di un numero adeguato di personale in regime di doppio turno ha comportato lo spostamento di una unità di personale dalla biblioteca di Giurisprudenza dal mese di ottobre e l'impiego di una unità dei servizi generali da settembre 2006. E' stata segnalata la necessità del reintegro del personale dal 2007.

Per Giurisprudenza si sono registrate sporadicamente alcune difficoltà con la manutenzione delle apparecchiature della sala informatica, che si intende dirimere nel corso del 2007 quando il Dipartimento provvederà alla sostituzione delle attrezzature.

Come segnalato in precedenza al punto C1, il numero complessivo di personale assegnato alla macroarea comporta una programmazione costante delle ferie per garantire l'apertura delle sedi e consentire l'effettuazione delle ferie del personale; risulta altresì necessario prevedere un periodo di chiusura di tutte le sedi di almeno 20 giorni l'anno in cui tutto il personale è tenuto a prendere ferie ed

una apertura ridotta nel mese di agosto. Nel caso di contemporanea assenza di personale per ferie e malattie, l'apertura delle sedi risulta assai difficoltosa.

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

Non sono state attuate rilevazioni per fornire una risposta oggettiva al quesito

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 MACROAREA

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti

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	Centralizzazione della gestione amministrativo-contabile	Centralizzazione del processo di acquisizione monografie	2 e 1
B-Esigenze, obiettivi	Possibilità di maggiore confronto sulle esigenze dei docenti delle tre Facoltà in seno al Consiglio di macroarea	Maggiori risorse economiche per adeguare la dotazione documentaria alle esigenze didattiche e di ricerca delle tre Facoltà	3 e 1
C-Risorse	Flessibilità e adattabilità del personale tecnico-amministrativo al cambiamento organizzativo	Numero delle unità di personale tecnico-amministrativo	3 e 1
D-Servizi erogati	Automazione servizi di prestito	Qualità e quantità delle attrezzature informatiche	3 e 1
E-Risultati e riesame	Apertura nuova sede della biblioteca di Economia	Ampliamento e riorganizzazione biblioteca di sede Lettere	4 e 1

Modello Informativo

INFORMAZIONI GENERALI SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO

(Possono essere forniti i dati riferiti alla macroarea nel suo insieme o alla singole biblioteche di macroarea. Nel secondo caso specificare le biblioteche)

1- Tipologia delle Biblioteche di macroarea	- 3 Biblioteca di Facoltà (Economia, Giurisprudenza, Lettere) - 1 Biblioteca di Centro (Centro di Documentazione delle Comunità Europee)
2- Responsabilità tecnica	1 EP4 Area biblioteche, Responsabile della Macroarea
3- Responsabilità scientifica	- Consiglio Scientifico di Macroarea - Consiglio scientifico del Centro.
4a -Personale in servizio da marzo 2006	<u>Biblioteca di Economia</u> 1) dott.ssa Tognoli Rita, area biblioteche, D1 2) sig.ra Casini Micaela, area servizi generali, B3 3) dott.ssa Bernabè Anna, area biblioteche, C1 (da ottobre 2006) <u>Biblioteca di Giurisprudenza</u> 1) dott. Guidetti Maria Grazia, area biblioteche, D1 2) sig. Donegatti Michele, area biblioteche, C1 (sino a settembre 2006) 3) sig. Polmonari Lucio, area biblioteche, C1 4) sig.ra Fraboni Luisa, area servizi generali, B4 5) sig.ra Bolognesi Aldina, area servizi generali, B4 6) sig.ra Chiozzi Nicoletta, area servizi generali, B3 (collega con handicap al 100%) rientrata dalla maternità il 21 marzo 2006 ad orario ridotto sino al 18 agosto 2006 <u>Biblioteca di Lettere e Filosofia</u> 1) dott.ssa Simonazzi Fiorenza, area biblioteche, D1 2) sig.ra Casoni Chiara, area biblioteche, C5 3) sig.ra Fabbri Cristina, area amministrativo-contabile, C1 4) sig. Macchioni Paolo, area biblioteche, C4 5) dott.ssa Bernabè Anna, area biblioteche, C1 (sino a settembre 2006) 6) sig. Donegatti Michele, area biblioteche, C1 (da ottobre 2006) <u>Centro di Documentazione delle Comunità Europee</u>

	1) dott.ssa Salmaso Sophia, area biblioteche, C4 assegnata al CDE ed in dipendenza funzionale alla Macroarea
4b- Personale di supporto	<p>Studenti 150 ore <u>Biblioteca di Economia:</u> 5 <u>Biblioteca di Giurisprudenza:</u> 14 <u>Biblioteca di Lettere e Filosofia:</u> 22 <u>Centro di Documentazione delle Comunità Europee:</u> 2</p> <p>Contratti, ecc.. <u>Biblioteca di Giurisprudenza</u> 1. dott.ssa Nagliati Chiara, contrattista per gestione servizi alla Sezione distaccata della Biblioteca di Rovigo. Contratto corrisposto grazie alla convenzione con Consorzio Universitario Rovigo dal 01/04/2006 al 31/03/2007 sospeso il 31.12.2006 per trasformazione della collaborazione in contratto a tempo determinato per 12 mesi dal 2.1.2007 con l'Università degli Studi di Ferrara; 2. dott.ssa Baldi Cristina, contrattista per gestione servizi alla Sezione distaccata della Biblioteca di Rovigo. Contratto corrisposto grazie alla convenzione con Consorzio Universitario Rovigo dal 01/07/06 al 31/07/2007.</p> <p>Stage didattici <u>Biblioteca di Lettere e Filosofia:</u> 17</p> <p>Personale a tempo determinato dal 4.9.2006 <u>Lettere poi Economia dal 14.09.2006</u> Pirani Paolo, B servizi generali (L.104) <u>Lettere</u> Barioni Manuela (L. 104)</p>
5-Punti di servizio o Fondi librari	<p>Indicare i punti di servizio/accesso e le funzioni che essi svolgono. Specificare se punti di servizio diverso corrispondono a diversi punti di accesso, o se da un unico punto di accesso si accede a diversi punti di servizio.</p> <p><u>Biblioteca di Economia:</u> Sono presenti due punti di servizio con due punti di accesso: - Dipartimento (corso Ercole d'Este): servizio prestito monografie, consultazione periodici e banche dati, reference e servizio acquisti; - Facoltà (via del Gregorio): teaching library</p> <p><u>Biblioteca di Giurisprudenza:</u> Sono presenti un punto di accesso al servizio prestito monografie, banche dati e reference ed un secondo punto di accesso alla sala periodici.</p> <p><u>Biblioteca di Lettere e Filosofia:</u> Sono presenti un punto di accesso al servizio prestito</p>

	<p>monografie, microforme, reference ed un secondo punto di accesso ad una parte della collezione libraria, al settore periodici, servizi ILL e DD prestante, consultazione banche dati intranet ed internet, ed al servizio acquisti.</p> <p><u>Centro di Documentazione delle Comunità Europee</u> Unico punto di accesso per servizi di consultazione libri e periodici</p>
6-Gestione amministrativo-contabile	<p>La gestione amministrativo-contabile dei fondi assegnati dal Consiglio di gestione del SBA alle tre biblioteche di Facoltà e al CDE è stata centralizzata presso l'Ufficio processi generali e amministrativi della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei.</p> <p>La gestione amministrativo-contabile dei fondi di ricerca utilizzati per acquisti di materiale documentario viene invece gestita dai Dipartimenti di afferenza dei docenti della Macroarea (Dip.ti di Economia, Scienze Giuridiche, Scienze Storiche, Scienze Umane)</p>

SPAZI E ATTREZZATURE - ECONOMIA

	Vecchia sede	Nuova sede (da ottobre 2006)
7 - Superficie totale	350	1147,56
8 - Superficie accessibile al pubblico	200	826,78
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	1500	2503,50
10 - Metri lineari di scaffale aperto	500	1219
11 - Numero dei posti di lettura	50	132
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	2	9
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	2	4
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	/	/

SPAZI E ATTREZZATURE - GIURISPRUDENZA

7 - Superficie totale	1920
8 - Superficie accessibile al pubblico	870
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	5400 + 516,96 depositi ex-Economia

10 - Metri lineari di scaffale aperto	860
11 - Numero dei posti di lettura	194
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	14
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	12
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	1

SPAZI E ATTREZZATURE - LETTERE

7 - Superficie totale	335,50
8 - Superficie accessibile al pubblico	64
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	3.538,50
10 - Metri lineari di scaffale aperto	364,70
11 - Numero dei posti di lettura	83
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	9
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	12
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	3

DOTAZIONE DOCUMENTARIA

14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE	
Libri moderni	
Libri antichi	
Manoscritti	
Totale	
15 - Patrimonio documentario – annate di periodici	
16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO	
CD-Rom (Economia)	n. 3 serie correnti
CD-Rom (Giurisprudenza)	85
CD-Rom (Lettere)	104
Microfilm (Lettere)	2.115
Microfiches (Lettere) 48 inventari corrispondenti a numerose microfiches	Non rilevabile
Audiovisivi (Lettere)	286
Spartiti musicali	Non rilevabile
Carte geografiche	Non rilevabile
Altro: Microsolchi (Lettere)	4.049
Altro: DVD (Lettere)	162
Altro: VHS (Lettere)	141
Totale	
17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti (non comprende periodici in omaggio e scambio per Economia e Lettere)	<u>Economia</u> 141 <u>Giurisprudenza</u> 547 <u>Lettere</u> 438 <u>CDE</u> ?
18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2006	Fondi SBA: DATI RIPARTIZIONE Fondi ricerca: <u>Economia</u> I testi acquisiti non afferiscono in biblioteca <u>Giurisprudenza</u> 350 fondi ricerca <u>Lettere</u> 110

	<u>CDE</u> ? Omaggi: DATI RIPARTIZIONE
19- Numero di inventari di monografie in OPAC	DATI RIPARTIZIONE

20- Le biblioteche dispongono di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?	SI
21 – Le biblioteche dispongono di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?	SI Procedura elaborata in access
22 – Le biblioteche partecipano al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se SI indicare il numero di titoli inseriti	<u>Economia</u> 378 <u>Giurisprudenza</u> 1278 <u>Lettere</u> 435 <u>CDE</u> ?

SPESE
impegno finanziario dell'anno 2006

(le prime due colonne verranno compilate dal Coordinamento)

23 - Spese per materiale bibliografico	Euro	Su fondi "Contributi biblioteca"	Su altri fondi (specificare)
Monografie			<u>Economia</u> 2.750 residuo Contrib. biblioteca 210 Contr. didattici <u>Giurisprudenza</u> 11.200 euro fondi 40 e 60% e Centro Italo Tedesco; 9.206,37 Avanzo bilancio vincolato 2005 relativo al capitolo 2060300 <u>Lettere</u> 5.528 Dip.to Scienze Storiche 3.815 Dip.to Scienze Umane <u>CDE</u> ?
Periodici cartacei (abbonamenti 2006)			<u>Economia</u> 1.459 residuo Contrib. biblioteca 1.394 Contr. Didattici 2.096 Dotazione Dip.to <u>Giurisprudenza</u> 7.801,83 fondi 60%,40% ,CUR Rovigo e Dip.to Scienze Storiche <u>Lettere</u> <u>CDE</u>
Risorse elettroniche			<u>Economia</u> 864 residuo Contrib. Biblioteca <u>Giurisprudenza</u> 3.572,49 fondi CUR Rovigo 1.199,87 fondi Dipartimento di Scienze Giuridiche. 440,67 60% Prof. Pellizzer
Altro materiale documentario			<u>Economia</u> 1.210 residuo Contrib. biblioteca 310 Contr. didattici
Totale			53.057,23
24 - Altre spese			/
Rilegature			<u>Economia</u>

			998 Dotazione Dip.to <u>Giurisprudenza</u> 5.500 residuo Contrib. biblioteca <u>Lettere</u> / <u>CDE</u> ?
Attrezzature informatiche e software			
Personale non dipendente			<u>Giurisprudenza</u> 2 contrattiste - fondi Centro Universitario Rovigo
Altro			
Totale			

ORARI E SERVIZI - ECONOMIA

25 -Orario di apertura settimanale	50 ore dalle 9 alle 19 dal lunedì al venerdì
26 Giorni di apertura all'anno	245
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 2006	689 automatizzati + 301 non automatizzati = 690
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?	- Sottoinsieme: docenti e laureandi
32 - Per gli utenti ammessi, il servizio di prestito interbibliotecario passivo è a pagamento?	NO
33 - Numero di prestiti interbibliotecari attivi (prestanti) nell'anno 2006	37
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	DATI RIPARTIZIONE
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?	- Sottoinsieme: docenti e laureandi
37- Per gli utenti ammessi, il servizio di document delivery passivo è a pagamento?	NO
38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2006	55
39 - Numero di document delivery passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	DATI RIPARTIZIONE
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 macroarea ha organizzato e gestito nel 2006 corsi di formazione per l'utenza?	NO (ma presso la biblioteca di Economia la formazione, particolarmente approfondita, è individuale per laureandi)
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?	SI
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?	NO

ORARI E SERVIZI - GIURISPRUDENZA

25 -Orario di apertura settimanale	50 ore dalle 9 alle 19 dal lunedì al venerdì
26 Giorni di apertura all'anno	245
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 2006	4.901
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 (prestanti) nell'anno 2006	150
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	DATI RIPARTIZIONE
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 (prestanti) 2006	315
39 - Numero di document delivery passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	DATI RIPARTIZIONE
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 macroarea ha organizzato e gestito nel 2006 corsi di formazione per l'utenza?	NO
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?	SI
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?	SI

ORARI E SERVIZI - LETTERE

25 -Orario di apertura settimanale	50 ore dalle 9 alle 19 dal lunedì al venerdì
26 Giorni di apertura all'anno	245
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 2006	11.056 + 2.052 non automatizzati = 13.108 NB: non sono stati rilevati i prestiti interni da gennaio ad aprile
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 (prestanti) nell'anno 2006	363
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	DATI RIPARTIZIONE
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 (prestanti) 2006	187
39 - Numero di document delivery passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	DATI RIPARTIZIONE
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 macroarea ha organizzato e gestito nel 2006 corsi di formazione per l'utenza?	NO
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?	SI
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?	SI

ORARI E SERVIZI CDE

25 -Orario di apertura settimanale	18 ore lun e mar 9.00-13.00 e 15.00-18.00; merc 9.00-13.00
26 Giorni di apertura all'anno	245
27 - Esiste il servizio di prestito esterno?	SI/NO
28 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito esterno tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o solo un loro sottoinsieme?	- Tutti - Sottoinsieme (specificare)
29 - Numero di prestiti automatizzati nell'anno 2006	
30- Esiste il servizio di prestito interbibliotecario?	SI/NO
31 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito interbibliotecario passivo (richiedente) tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	- Tutti - Sottoinsieme (specificare)
32 - Per gli utenti ammessi il servizio di prestito interbibliotecario passivo è a pagamento?	- Tutti - Sottoinsieme (specificare)
33 - Numero di prestiti interbibliotecari attivi (prestanti) nell'anno 2006	
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	
35 - Esiste il servizio di document delivery?	SI/NO
36 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di document delivery passivo tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	- Tutti - Sottoinsieme (specificare)
37- Per gli utenti ammessi il servizio di document delivery passivo è a pagamento?	- Tutti - Sottoinsieme (specificare)
38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2006	
39 - Numero di document delivery passivi nell'anno 2006 (01/01/06-28/01/06)	
40 - Esiste il servizio di reference?	SI/NO
41 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di reference tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?	- Tutti - Sottoinsieme (specificare)
42 - La macroarea ha organizzato e gestito nel 2006 corsi di formazione per l'utenza?	SI/NO Se SI quali, di quante ore e quante persone hanno partecipato
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?	SI/NO
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?	SI/NO