

# **RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE DELLE BIBLIOTECHE 2007**

## **INDICAZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE**

Questo rapporto si riferisce alla situazione **al 31 dicembre 2007**.

Deve essere compilato **entro il 22 febbraio 2008** e spedito in formato elettronico al prof. A. C. Veronese ([vra@unife.it](mailto:vra@unife.it)) ed al dr.ssa P. Iannucci ([jap@unife.it](mailto:jap@unife.it)).

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

# **Rapporto di Autovalutazione 2007**

## **Macroarea**

**delle Scienze della Società e dell'Uomo**

## **Responsabile del RAV**

**Marina Contarini**

## **Personale coinvolto nella stesura**

**Rita Tognoli, Maria Grazia Guidetti, Filippo Secchieri, Sophia Salmaso**

## **Data di presentazione**

**10.03.2008**

## A-SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

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

La macroarea delle Scienze della Società e dell'Uomo è costituita dalle biblioteche della Facoltà di Economia, Giurisprudenza, Lettere e Filosofia e dal Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee. La politica sulle acquisizioni documentarie disposta dal Consiglio di gestione del Sistema bibliotecario di Ateneo viene attuata dal Consiglio scientifico di Macroarea, composto da due rappresentanti per ognuna della Facoltà afferenti e dal responsabile delle biblioteche della macroarea, con funzioni di segretario. Le disposizioni sull'organizzazione dei servizi delle biblioteche vengono attuate e coordinate dal responsabile di macroarea. La macroarea conta 14 unità di personale tecnico amministrativo nelle diverse qualifiche: 1 EP area biblioteche; 3 D area biblioteche; 7 C area biblioteche; 3 B area servizi generali; una unità con gravi disabilità non compresa in organico; 1 C con dipendenza funzionale alla macroarea, assegnata al Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee e non compresa nell'organico della Macroarea.

Come personale di supporto sono stati utilizzati 43 studenti 150 ore; 1 contratto di collaborazione presso la biblioteca di Giurisprudenza, finanziato dal Dipartimento di Scienze Giuridiche e 9 stagisti (stage didattici) presso la biblioteca di Lettere e Filosofia.

I punti di accesso ai servizi sono due nelle biblioteche Giurisprudenza e Lettere e Filosofia; un unico punto di accesso ai servizi presso il Centro Documentazione e Studi sulle Comunità Europee e la biblioteca di Economia (apertura della nuova sede dall'ottobre 2006).

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 acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei.

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

Le biblioteche, oltre ai servizi di prestito e consultazione del patrimonio documentario e delle attrezzature in dotazione, si occupano dei servizi di ILL e DD attivo (ad altre biblioteche), provvedono alla selezione e valutazione delle RDA finanziate con fondi del SBA, gestiscono le RDA finanziate con fondi di ricerca, catalogano e collocano il patrimonio documentario di nuova acquisizione e provvedono alla catalogazione del pregresso o dei documenti ricevuti con donazioni (nell'anno 2007 risultano catalogati online 5.572 documenti sui circa 35.000 da recuperare nella Macroarea tra Economia 6.000, Giurisprudenza 8.000, Lettere 21.000)

**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:** reference; prestito locale; consultazione periodici, materiali multimediali e risorse online→ **interazione con l'Ufficio acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;** gestione utenti; verifiche prestiti; ILL e DD attivo; gestione interna ILL e DD passivo→ **interazione con l'Unità risorse elettriche della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;** consultazione tesi e microforme (non tutte le biblioteche offrono questi servizi);

**Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico – fondi di ricerca, o in omaggio:** ricezione RDA, selezione, acquisizione→ **interazione con Dipartimenti per verifica spesa e documenti contabili e a seguire patrimonializzazione;** controlli ordinazioni inevase e solleciti ai fornitori; rilegatura periodici;

**Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico - fondi SBA:** ricezione RDA, selezione; → **inoltre all'Ufficio acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;** rilegatura periodici;

**Catalogazione documenti:** catalogazione descrittiva e semantica (non in tutte le biblioteche) e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo ; aggiornamento Archivio Collettivo Nazionale Periodici;

**Controllo utilizzo fondi:** → **interazione con l'Ufficio acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei**→ **interazione con Dipartimenti**

**Altri servizi di back-office:** aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione volume fisico (anche ricognizione patrimoniale); gestione attrezzature→**interazione con Ufficio patrimonio o Ufficio approvvigionamento;**

**Approvvigionamento e personale di supporto:** gestione studenti 150 ore o stagisti→ **interazione con l'Ufficio acquisti e catalogazione o con l'Ufficio approvvigionamento**→ **interazione con l'Ufficio 150 ore;**

**Manutenzione e sicurezza locali:** predisposizione richieste di intervento→ **interazione con l'Ufficio tecnico**→ **interazione con Dipartimenti;**

**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
<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione periodici, materiali multimediali e risorse online→ <b>interazione con l'Ufficio acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;</b> gestione utenti; verifiche prestiti; ILL e DD attivo; gestione interna ILL e DD	Contarini	<a href="#">Economia</a> Tognoli, Casini, Bernabè <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti, Bolognesi, Fraboni, Nagliati, Polmonari <a href="#">Lettere</a> Secchieri, Fabbri, Macchioni, Cazzanti, Bertozzi <a href="#">CDE</a> Salmaso	<a href="#">Giurisprudenza</a> Chiozzi

<p>passivo→ <b>interazione con l'Unità risorse elettriche della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei</b>; consultazione tesi e microforme (non tutte le biblioteche offrono questi servizi)</p>			
<p><b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico – fondi di ricerca, o in omaggio:</b> ricezione RDA, selezione, acquisizione→ <b>interazione con Dipartimenti per verifica spesa e documenti contabili e a seguire patrimonializzazione;</b> controlli ordinazioni invase e solleciti ai fornitori; rilegatura periodici</p>	<p><a href="#">Economia</a> Tognoli <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti <a href="#">Lettere</a> Secchieri <a href="#">CDE</a> Salmaso</p>		<p><a href="#">Economia</a> Bernabè Casini <a href="#">Giurisprudenza</a> Bolognesi Fraboni Nagliati Polmonari <a href="#">Lettere</a> Fabbri Macchioni Cazzanti Bertozzi</p>
<p><b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico - fondi SBA:</b> ricezione RDA, selezione; → <b>inoltre all'Ufficio acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei;</b> rilegatura periodici</p>	<p>Contarini</p>	<p><a href="#">Economia</a> Tognoli <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti <a href="#">Lettere</a> Secchieri <a href="#">CDE</a> Salmaso</p>	
<p><b>Catalogazione documenti:</b> catalogazione descrittiva e semantica (non in tutte le biblioteche) e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; aggiornamento Archivio Collettivo Nazionale Periodici</p>		<p><a href="#">Economia</a> Tognoli Casini Bernabè <a href="#">Giurisprudenza</a> Bolognesi Fraboni Nagliati <a href="#">Lettere</a> Secchieri Fabbri Macchioni Cazzanti</p>	

		Bertozzi <a href="#">CDE</a> Salmaso	
<b>Altri servizi di back-office:</b> aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione volume fisico (comprende fascicoli e ricognizione patrimoniale); gestione attrezzature→ <b>interazione con Ufficio patrimonio o Ufficio approvvigionamento</b>	<a href="#">Economia</a> Tognoli <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti <a href="#">Lettere</a> Secchieri <a href="#">CDE</a> Salmaso		<a href="#">Economia</a> Casini, Bernabè <a href="#">Giurisprudenza</a> Bolognesi, Fraboni, Nagliati, Polmonari, Chiozzi <a href="#">Lettere</a> Fabbri, Macchioni, Cazzanti, Bertozzi
<b>Controllo utilizzo fondi:</b> → <b>interazione con l'Ufficio acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei</b> → <b>interazione con Dipartimenti</b>	Contarini	<a href="#">Economia</a> Tognoli <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti <a href="#">Lettere</a> Secchieri <a href="#">CDE</a> Salmaso	
<b>Approvvigionamento e personale di supporto:</b> gestione studenti 150 ore o stagisti→ <b>interazione con l'Ufficio acquisti e catalogazione o con l'Ufficio approvvigionamento</b> → <b>interazione con l'Ufficio 150 ore</b>	Contarini	<a href="#">Economia</a> Tognoli <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti <a href="#">Lettere</a> Secchieri <a href="#">CDE</a> Salmaso	<a href="#">Economia</a> Casini, Bernabè <a href="#">Giurisprudenza</a> Bolognesi, Fraboni, Nagliati, Polmonari <a href="#">Lettere</a> Fabbri, Macchioni, Cazzanti, Bertozzi
<b>Manutenzione e sicurezza locali:</b> predisposizione richieste di intervento→ <b>interazione con l'Ufficio tecnico</b> → <b>interazione con Dipartimenti</b>	Contarini	<a href="#">Economia</a> Tognoli <a href="#">Giurisprudenza</a> Guidetti <a href="#">Lettere</a> Secchieri	<a href="#">Economia</a> Casini, Bernabè <a href="#">Giurisprudenza</a> Bolognesi, Fraboni, Nagliati, Polmonari <a href="#">Lettere</a> Fabbri, Macchioni, Cazzanti, Bertozzi

### **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 della Macroarea; riunioni con il coordinamento tecnico del SBA; partecipazione

al Consiglio di gestione del SBA; controllo impiego fondi; richieste approvvigionamento e personale di supporto; 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	<p><b>Servizi al pubblico</b> reference; prestito locale; consultazione periodici, materiali multimediali e risorse online; consultazione tesi</p> <p><b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico – fondi di ricerca, o in omaggio</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico - fondi SBA</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Catalogazione documenti</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Altri servizi di back-office + Controllo utilizzo fondi + Aprovvigionamento e personale di supporto + Manutenzione e sicurezza locali</b> tutte le attività indicate in A.4</p>	<p>15%</p> <p>5%</p> <p>25%</p> <p>15%</p> <p>40%</p>
Bernabè, C biblioteche (Economia)	36	<p><b>Servizi al pubblico</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Catalogazione documenti</b> tutte le attività indicate in A.4</p>	<p>80%</p> <p>20%</p>
Casini, B servizi generali (Economia)	36	<p><b>Servizi al pubblico</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Catalogazione documenti</b> catalogazione descrittiva e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; cattura e collocazione documenti non</p>	<p>80%</p> <p>20%</p>

		presenti nell'OPAC di Polo + gestione periodici in omaggio e rilegatura periodici	
Guidetti, D biblioteche ( <u>Giurisprudenza</u> )	30	<p><b>Servizi al pubblico</b> reference; prestito locale; consultazione periodici, materiali multimediali e risorse online</p> <p><b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico – fondi di ricerca, o in omaggio</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico - fondi SBA</b> tutte le attività indicate in A.4</p> <p><b>Altri servizi di back-office + Controllo utilizzo fondi + Aprovvisionamento e personale di supporto + Manutenzione e sicurezza locali</b> tutte le attività indicate in A.4</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>40%</p> <p>40%</p>
Bolognesi, B servizi generali ( <u>Giurisprudenza</u> )	36	<p><b>Servizi al pubblico</b> reference; prestito locale; consultazione risorse online; gestione utenti; verifiche prestiti</p> <p><b>Catalogazione documenti</b> cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo</p>	<p>80%</p> <p>20%</p>
Fraboni, B servizi generali ( <u>Giurisprudenza</u> )	36	<p><b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione risorse online; gestione utenti</p> <p><b>Catalogazione documenti</b> cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo</p> <p><b>Altri servizi di back-office:</b> aggiornamento cataloghi; controllo depositi</p>	<p>80%</p> <p>15%</p> <p>5%</p>
Polmonari, C biblioteche ( <u>Giurisprudenza</u> )	36	<p><b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione periodici, e risorse online; ILL e DD attivo; gestione interna ILL e DD passivo</p> <p><b>Altri servizi di back-office:</b> gestione</p>	<p>50%</p> <p>50%</p>



		volume fisico (comprende fascicoli e ricognizione patrimoniale); rilegatura periodici	
Nagliati, C biblioteche (Giurisprudenza) <b>TD dal 02.01.2007</b>	36	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione periodici e risorse online  <b>Catalogazione documenti</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici fondi di ricerca, SBA o n omaggio:</b> chiusura ordini e collocazione; patrimonializzazione  <b>Altri servizi di back-office:</b> gestione volume fisico (comprende fascicoli e ricognizione patrimoniale)	40%  20%  10%  30%
Chiozzi, B servizi generali (Giurisprudenza)	36	<b>Altri servizi di back-office</b> controllo depositi; gestione volume fisico + scansione articoli per servizio Emeroteca online	100%
Secchieri, D biblioteche (Lettere)	36	<b>Servizi al pubblico</b> reference; prestito locale; consultazione periodici e risorse online  <b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico – fondi di ricerca, o in omaggio</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico - fondi SBA</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Catalogazione documenti:</b> catalogazione descrittiva e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo  <b>Altri servizi di back-office + Controllo utilizzo fondi + Aprovvigionamento e personale di supporto +</b>	10%  10%  30%  30%  20%

		<b>Manutenzione e sicurezza locali</b> tutte le attività indicate in A.4	
Fabbri, C amministrativo ( <u>Lettere</u> )	36	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione periodici, e risorse online; DD attivo; gestione interna DD passivo  <b>Catalogazione documenti</b> cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo  <b>Altri servizi di back-office:</b> gestione volume fisico (comprende fascicoli e ricognizione patrimoniale) + gestione periodici o libri in omaggio e rilegatura periodici	70%  15%  15%
Macchioni, C biblioteche ( <u>Lettere</u> )	36	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione risorse online; gestione utenti  <b>Catalogazione documenti</b> cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo  <b>Altri servizi di back-office:</b> aggiornamento cataloghi; controllo depositi; gestione attrezzature	80%  10%  10%
Cazzanti, C biblioteche ( <u>Lettere</u> ) TD dal 15.02.2007	36	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione risorse online; ILL attivo; gestione interna ILL passivo; gestione utenti; verifiche prestiti  <b>Catalogazione documenti</b> catalogazione descrittiva e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo	85%  15%
Bertozzi, C biblioteche ( <u>Lettere</u> ) TD dal 5.3.2007 poi in congedo per maternità dal 3.8 al 31.12.2007	36	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione risorse online; DD attivo; gestione interna DD passivo; gestione utenti  <b>Catalogazione documenti:</b> catalogazione descrittiva e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo; cattura e collocazione documenti non presenti nell'OPAC di Polo	80%  15%

		<b>Altri servizi di back-office:</b> gestione volume fisico (gestione fascicoli)	5%
Guidoni, C biblioteche (Lettere) <b>TD dal 20.08 al 31.12.2007 per sostituzione Bertozzi</b>	36	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione risorse online; DD attivo; gestione interna DD passivo; gestione utenti  <b>Altri servizi di back-office:</b> gestione volume fisico (gestione fascicoli)	80%  20%
Salmaso, C biblioteche (CDE)	24	<b>Servizi al pubblico:</b> reference; prestito locale; consultazione periodici, e risorse online; ILL e DD attivo; gestione interna ILL e DD passivo  <b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico – fondi di ricerca, o in omaggio</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Acquisizione e gestione documenti bibliografici anche su supporto elettronico - fondi SBA</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Catalogazione documenti</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Altri servizi di back-office + Controllo utilizzo fondi + Aprovvisionamento e personale di supporto + Manutenzione e sicurezza locali</b> tutte le attività indicate in A.4  <b>Organizzazione di seminari, conferenze e altre iniziative sulle tematiche comunitarie previste dalla convenzione istitutiva del CDE siglata da Commissione Europea e Università</b>	30%  10%  10%  20%  20%  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:**

<b>Tipo Documento</b>	<b>Funzione (G, L, R)</b>	<b>Gestione (Compilazione, responsabile)</b>	<b>Gestione (Archiviazione, responsabile)</b>
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, indagine sulla customer satisfaction;

### **B3- Quali sono le esigenze espresse dalle PI?**

Per tutte le Facoltà: richieste maggiori risorse economiche per adeguare la dotazione documentaria alle esigenze didattiche e di ricerca.

Per Economia: richiesto isolamento del punto prestito dalle sale di consultazione del primo piano e aumento prese elettriche per collegamento portatili degli utenti.

Per Lettere: richiesto ampliamento dell'area riservata al pubblico, aumento dei posti di lettura e delle postazioni informatiche.

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

Per tutte le Facoltà: ampliamento del servizio di prestito esterno attraverso la revisione dei documenti esclusi dal prestito e la diversificazione prestito per manuali e testi d'esame; acquisto attrezzature informatiche a disposizione del pubblico; accesso alle banche dati con psw anche per gli studenti.

Per Lettere: realizzazione di un laboratorio per la consultazione del materiale discografico e filmico.

## C-RISORSE

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

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

(Per adeguato si intende se il personale è sufficiente e possiede le competenze necessarie rispetto al sistema organizzativo riferito al 31/12/07.)

Il numero complessivo di personale comporta la programmazione di un periodo di chiusura comune delle biblioteche di circa 20 giorni l'anno ed una apertura ridotta nel mese di agosto al fine di garantire l'apertura delle sedi nel corso dell'anno e consentire l'effettuazione delle ferie al personale.

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

A Giurisprudenza il numero del personale risulta adeguato grazie all'assegnazione di una nuova unità di personale a tempo determinato, ma già adeguatamente formata al lavoro assegnato.

Ad Economia il personale andrebbe aumentato di una unità in considerazione dell'ampliamento della sede, organizzata su quattro piani, dove non è possibile effettuare i servizi e provvedere ad una accurata sorveglianza dei locali. A causa di diverse malattie, è stato necessario effettuare numerose variazioni dell'orario di servizio per garantire l'apertura della struttura dalle 9 alle 19.

A Lettere si è avuto un *turnover* di sei unità di personale trasferite ad altre sedi e nel contempo sono state assegnate alla struttura tra febbraio-marzo tre nuove unità, di cui due a tempo determinato, per le quali è stato necessario un periodo di formazione ed inserimento. L'auspicata ristrutturazione dei locali della biblioteca non è stata effettuata per ritardi dell'Ufficio tecnico e anche questo ha comportato una difficoltà ulteriore non consentendo di concentrare il personale in un unico punto di servizio ed ha inciso sull'efficacia dei servizi, in quanto nei depositi non si ha più sufficiente spazio per accogliere le nuove acquisizioni al punto che ci si è visti costretti a lasciare in cartoni numerosi testi ricevuti in omaggio.

Infine, per un più efficace servizio di reference ed un proficuo utilizzo delle risorse documentarie presenti nelle biblioteche 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, che purtroppo non si è potuto tenere nel corso dell'anno

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

Si, è adeguato

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

(Per adeguato si intende se sono sufficienti e funzionali all'erogazione dei servizi.)  
Per Lettere: risultano inadeguate v.a. B3 in cui si segnala sia stato richiesto l'ampliamento dell'area riservata al pubblico, l'aumento dei posti di lettura e delle postazioni informatiche

#### **C4-Le attrezzature informatiche sono adeguate?**

(Sono sufficienti per le necessità dei bibliotecari e dell'utenza?)  
Sia Giurisprudenza che a Lettere occorrerebbe sostituire 2-3 pc ormai obsoleti per il personale  
Sarebbe altresì auspicabile l'acquisto di gruppi di continuità nelle diverse sedi.

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

Non risulta sufficiente; si veda anche il punto B3

## 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  
Servizi di fotocopiatura e digitalizzazione

### 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  
Servizi di fotocopiatura e digitalizzazione

### D3- Esistono servizi offerti ad altri tipi di utenti e se sì 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  
Servizi di fotocopiatura

Per biblioteche pubbliche e private italiane o straniere:

DD prestante  
ILL prestante



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

no

## 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?

Colloqui con Consiglio scientifico di macroarea, personale docente delle Facoltà afferenti, rappresentanze degli studenti, bibliotecari Enti territoriali, professionisti frequentanti le strutture, indagine sulla *customer satisfaction*;

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

Complessivamente buona

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

Servizi di ILL e DD; consultazione banche dati e periodici elettronici

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

Non ne risultano

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

Insufficienza della dotazione documentaria segnalata dai docenti nella indagine sulla *customer satisfaction*.

Come segnalato al punto C.1, il numero complessivo di personale comporta la programmazione di un periodo di chiusura comune delle biblioteche di circa 20 giorni l'anno ed una apertura ridotta nel mese di agosto al fine di garantire l'apertura delle sedi nel corso dell'anno e consentire l'effettuazione delle ferie al personale. Nel caso di contemporanea assenza di personale per ferie e malattie, l'apertura delle sedi risulta assai difficoltosa.

Inadeguatezza della sede di Lettere.

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

Riunioni del Consiglio scientifico di Macroarea e del Consiglio di gestione del SBA; esame della

relazione del Commissione di valutazione del SBA; predisposizione di dati statistici sui servizi delle biblioteche nel biennio 2006-07;

**E7- Quali sono le opportunità di miglioramento identificate?**

richiedere al CdA maggiori finanziamenti  
richiedere un aumento delle unità di personale bibliotecario

**E8- Quali sono le azioni correttive intraprese?**

I Presidi hanno segnalato all'Amministrazione la necessità di maggiori finanziamenti per l'adeguamento della dotazione documentaria

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

Ricevuta una integrazione dei finanziamenti per l'adeguamento della dotazione documentaria

## INIZIATIVE SPECIALI DELLA MACROAREA

Tipo di iniziativa	Come è gestita	Risultati ottenuti

## PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA EVIDENZIATI DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

<b>Dimensione</b>	<b>Punti di forza</b>	<b>Punti di debolezza</b>	<b>Valutazione</b> 1: non valutabile 2: accettabile 3: buono 4: eccellente
<b>A-Sistema organizzativo</b>	Centralizzazione della gestione amministrativo-contabile	Centralizzazione del processo di acquisizione monografie; diversi processi (es GAP o gestione risorse elettroniche, nonché altri che coinvolgono altre ripartizioni v. approvvigionamento, o interventi edilizi) andrebbero rivisti per garantire maggiore fluidità e celerità di realizzazione	
<b>B-Esigenze, obiettivi</b>	L'esistenza del Consiglio di Macroarea consente un più articolato confronto tra i docenti delle tre Facoltà anche per supportare esigenze ed obiettivi comuni	Maggiori risorse economiche per adeguare la dotazione documentaria alle esigenze didattiche e di ricerca delle Facoltà	
<b>C-Risorse</b>	Flessibilità e adattabilità del personale tecnico-amministrativo al cambiamento organizzativo	Numero delle unità di personale tecnico-amministrativo; inadeguatezza della sede di Lettere;	

		ulteriore adeguamento delle attrezzature informatiche per il personale	
<b>D-Servizi erogati</b>	Ampliamento e omogeneità degli orari di apertura delle biblioteche; automazione dei servizi di prestito; miglioramento della release OPAC;		
<b>E-Risultati e riesame</b>	rilevazione statistica dei servizi delle biblioteche; analisi della grado di soddisfazione degli utenti	Ampliamento e riorganizzazione sede della biblioteca di Lettere	

## 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)

<b>1- Tipologia delle Biblioteche di macroarea</b>	- 3 Biblioteca di Facoltà (Economia, Giurisprudenza, Lettere) - 1 Biblioteca di Centro (Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee)
<b>2- Responsabilità tecnica</b>	1 EP4 Area biblioteche, Responsabile della Macroarea
<b>3- Responsabilità scientifica</b>	- Consiglio Scientifico di Macroarea - Consiglio scientifico del Centro
<b>4a -Personale in servizio</b>	<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  <u>Biblioteca di Giurisprudenza</u> 1) dott.ssa Guidetti Maria Grazia, area biblioteche, D1 2) dott. ssa Nagliati Chiara, area biblioteche, C1 ( <b>dal 4.1.07 TD</b> ) 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 sig.ra Chiozzi Nicoletta, area servizi generali, B3 (collega con handicap al 100% non conteggiata nella DO)  <u>Biblioteca di Lettere e Filosofia</u> 1) dott. Filippo Secchieri, area biblioteche, D4 ( <b>dal 15.02.07</b> ) 2) sig.ra Fabbri Cristina, area amministrativo-contabile, C1 3) sig. Macchioni Paolo, area biblioteche, C4 4) dott.ssa Marina Cazzanti, area biblioteche, C1 ( <b>dal 15.02.07 TD</b> ) 5) dott.ssa Bertozzi Tania, area biblioteche, C1 ( <b>dal 5.03.07 TD</b> )  <u>Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee</u>

	1) dott.ssa Salmaso Sophia, area biblioteche, C4 assegnata al CDE ed in dipendenza funzionale alla Macroarea
<b>4b- Personale di supporto</b>	<p><b>Studenti 150 ore</b>  <u>Biblioteca di Economia: 7</u>  <u>Biblioteca di Giurisprudenza: 13</u>  <u>Biblioteca di Lettere e Filosofia: 23</u>  <u>Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee:</u>  non compresi nell'assegnazione della Ripartizione BAeM</p> <p><b>Contrattisti</b>  dott.ssa Baldi Cristina, contrattista per gestione servizi alla Sezione distaccata della <u>Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza – sezione di Rovigo</u>. Contratto corrisposto grazie alla convenzione con Consorzio Universitario Rovigo dal 01/01/07 al 31/07/2007 e dal 01/09/2007 al 31/07/2008.</p> <p><b>Stagisti</b>  Stage didattici alla Biblioteca di Lettere: 9 per complessive 300 ore</p>
<b>5-Punti di servizio o Fondi librari</b>	<p><u>Biblioteca di Economia</u>  Da un unico punto di accesso si accede ai seguenti servizi: prestito e consultazione monografie; consultazione periodici e banche dati; reference; teaching library; servizio fotocopie; servizi ILL e DD; servizio acquisti e catalogazione.</p> <p><u>Biblioteca di Giurisprudenza</u>  Da un primo punto di accesso si accede ai seguenti servizi: prestito e consultazione monografie, consultazione periodici e banche dati, reference, teaching library; servizio fotocopie; servizi ILL e DD.  Il servizio acquisti e catalogazione è dislocato in una sala accessibile da un ulteriore punto di accesso.  Nell'ex-sede di Economia di Ercole I d'Este 44, nel mese di luglio sono state impiegate due sale per le donazioni del prof. Cavallari e dell'on. Preti, nonché il deposito libri nel seminterrato.</p> <p><u>Biblioteca di Lettere e Filosofia</u>  E' presente un punto di accesso ai seguenti servizi: prestito e consultazione monografie e microforme; reference; servizio ILL; servizio fotocopie.  Dal secondo punto di accesso si accede ai seguenti servizi: prestito e consultazione di parte della collezione libraria; consultazione periodici; consultazione banche dati intranet ed internet; servizio DD; servizio fotocopie; servizio acquisti e catalogazione.</p> <p><u>Centro di Documentazione e Studi sulle Comunità Europee</u></p>



	<p>Da un unico punto di accesso si accede ai seguenti servizi: prestito e consultazione monografie; consultazione periodici e banche dati; reference; teaching library; servizi ILL e DD; servizio acquisti e catalogazione.</p>
<p><b>6-Gestione amministrativo-contabile</b></p>	<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 acquisti e catalogazione della Ripartizione Biblioteche, Archivi e Musei.</p> <p>La gestione amministrativo-contabile dei fondi di ricerca o di altri fondi utilizzati per acquisti di materiale documentario viene gestita dai Dipartimenti di afferenza dei docenti della Macroarea (Dip.ti di Economia, Scienze Giuridiche, Scienze Storiche, Scienze Umane)</p>

## SPAZI E ATTREZZATURE

### TOTALE DELLA MACROAREA

7 - Superficie totale (da rivedere dati LF)	3.585,56
8 - Superficie accessibile al pubblico (da rivedere dati LF)	2.323,78
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	13.348,70
10 - Metri lineari di scaffale aperto	3.171
11 - Numero dei posti di lettura	400
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	38
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	24
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	4

### ECONOMIA

7 - Superficie totale	1.147,56
8 - Superficie accessibile al pubblico	826,78
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	2.503,50
10 - Metri lineari di scaffale aperto	1.219
11 - Numero dei posti di lettura	132
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	9
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	4
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	0

### GIURISPRUDENZA

7 - Superficie totale	1.958
8 - Superficie accessibile al pubblico	1.255
9 - Metri lineari totali di scaffalatura	6.837
10 - Metri lineari di scaffale aperto	1.497
11 - Numero dei posti di lettura	176
12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico	15
12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario	11
13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive	1

## LETTERE

<b>7 - Superficie totale (da rivedere)</b>	<b>344</b>
<b>8 - Superficie accessibile al pubblico (da rivedere)</b>	<b>154</b>
<b>9 - Metri lineari totali di scaffalatura</b>	<b>3.634,20</b>
<b>10 - Metri lineari di scaffale aperto</b>	<b>364,70</b>
<b>11 - Numero dei posti di lettura</b>	<b>80</b>
<b>12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico</b>	<b>13</b>
<b>12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario</b>	<b>8</b>
<b>13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive</b>	<b>3</b>

## CDE

<b>7 - Superficie totale</b>	<b>136</b>
<b>8 - Superficie accessibile al pubblico</b>	<b>87</b>
<b>9 - Metri lineari totali di scaffalatura</b>	<b>374</b>
<b>10 - Metri lineari di scaffale aperto</b>	<b>90</b>
<b>11 - Numero dei posti di lettura</b>	<b>12</b>
<b>12a- Numero dei personal computer destinati al pubblico</b>	<b>1</b>
<b>12b Numero dei personal computer destinati al personale bibliotecario</b>	<b>1</b>
<b>13 - Numero di postazioni con lettore/stampatore di microforme o con apparecchiature audiovisive</b>	<b>0</b>

## DOTAZIONE DOCUMENTARIA

### TOTALE DELLA MACROAREA

<b>14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE</b>	
Libri moderni	<b>221.055</b>
Libri antichi	<b>1.581</b>
Manoscritti	<b>2</b>
<b>Totale</b>	<b>222.638</b>
<b>15 - Patrimonio documentario – annate di periodici</b>	
	<b>65.703</b>
<b>16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO</b>	
CD-Rom	<b>403</b>
Microforme	<b>2.168 microfilm microfiches (Lettere) NV</b>
Audiovisivi	<b>302</b>
Spartiti musicali (Lettere)	<b>NV</b>
Carte geografiche (Lettere)	<b>NV</b>
Altro (microsolchi Lettere)	<b>4.049</b>
Banche dati (intranet Lettere)	<b>15</b>
<b>Totale</b>	<b>6.937</b>
<b>17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti</b>	<b>1.379</b>
<b>18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2007 (4.245 acquisti, comprensivi di quelli sui fondi di ricerca, e 1.911 omaggi)</b>	<b>6.156</b>
<b>19- Numero di inventari di monografie in OPAC</b>	<b>187.756</b>
<b>20- Le biblioteche dispongono di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?</b>	<b>SI</b>
<b>21 – Le biblioteche dispongono di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?</b>	<b>SI Db Access e GAP ACNP</b>
<b>22 – Le biblioteche partecipano al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se SI indicare il numero di titoli inseriti</b>	<b>SI 2.966</b>

## ECONOMIA

<b>14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE</b>	
Libri moderni	<b>23.044</b>
Libri antichi	<b>0</b>
Manoscritti	<b>0</b>

Totale	23.044
<b>15 - Patrimonio documentario – annate di periodici</b>	<b>9.486</b>
<b>16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO</b>	
CD-Rom	120
Microforme	0
Audiovisivi	0
Spartiti musicali	0
Carte geografiche	0
Altro	0
Totale	120
<b>17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti</b>	<b>209</b>
<b>18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2007 (550 acquisti, comprensivi di quelli sui fondi di ricerca, e 629 omaggi)</b>	<b>1.179</b>
<b>19- Numero di inventari di monografie in OPAC</b>	<b>17.044</b>
<b>20- Le biblioteche dispongono di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?</b>	<b>SI</b>
<b>21 – Le biblioteche dispongono di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?</b>	<b>SI Db Access</b>
<b>22 – Le biblioteche partecipano al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se SI indicare il numero di titoli inseriti</b>	<b>SI 511</b>

## GIURISPRUDENZA

<b>14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE</b>	
Libri moderni	101.278
Libri antichi	1.556
Manoscritti	2
Totale	102.836
<b>15 - Patrimonio documentario – annate di periodici</b>	<b>33.880</b>
<b>16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO</b>	
CD-Rom	85
Microforme	53
Audiovisivi	0
Spartiti musicali	0
Carte geografiche	0
Altro	0

Totale	138
17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti	545
18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2007 (1.888 acquisti, comprensivi di quelli sui fondi di ricerca, e 250 omaggi)	2.138
19- Numero di inventari di monografie in OPAC	96.436
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 Db access e GAP ACNP
22 - Le biblioteche partecipano al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se SI indicare il numero di titoli inseriti	SI 1.376

## LETTERE

<b>14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE</b>	
Libri moderni	90.818
Libri antichi	25
Manoscritti	0
Totale	90.843
<b>15 - Patrimonio documentario – annate di periodici</b>	
	20.092
<b>16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO</b>	
CD-Rom	104
Microforme	2.115 microfilm microfiches NV
Audiovisivi	286
Spartiti musicali	NV
Carte geografiche	NV
Altro (microsolchi)	4.049
Banche dati (intranet biblioteca)	15
Totale	6.569
17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti	578
18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2007 (1.717 acquisti, comprensivi di quelli sui fondi di ricerca, e 929 omaggi)	2.646
19- Numero di inventari di monografie in OPAC	69.843
20- Le biblioteche dispongono di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?	SI

<b>21 – Le biblioteche dispongono di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?</b>	<b>SI Db access</b>
<b>22 – Le biblioteche partecipano al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se SI indicare il numero di titoli inseriti</b>	<b>SI 1.045</b>

## CDE

<b>14 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – MONOGRAFIE</b>	
Libri moderni	<b>5.915</b>
Libri antichi	
Manoscritti	
<b>Totale</b>	<b>5.915</b>
<b>15 - Patrimonio documentario – annate di periodici</b>	
	<b>2.245</b>
<b>16 - PATRIMONIO DOCUMENTARIO – ALTRO MATERIALE DOCUMENTARIO</b>	
CD-Rom	<b>94</b>
Microforme	<b>0</b>
Audiovisivi	<b>16</b>
Spartiti musicali	<b>0</b>
Carte geografiche	<b>0</b>
Altro	<b>0</b>
<b>Totale</b>	<b>110</b>
<b>17 - Numero di abbonamenti a periodici cartacei correnti</b>	
	<b>47</b>
<b>18 - Numero totale di acquisizioni di monografie effettuate nell'anno solare 2007 (90 acquisti e 103 omaggi)</b>	
	<b>193</b>
<b>19- Numero di inventari di monografie in OPAC</b>	
	<b>4.433</b>
<b>20- Le biblioteche dispongono di un catalogo automatizzato (OPAC) locale o condiviso per le monografie?</b>	
	<b>SI</b>
<b>21 – Le biblioteche dispongono di una procedura informatica per la gestione amministrativa dei periodici?</b>	
	<b>SI Db access</b>
<b>22 – Le biblioteche partecipano al Catalogo Nazionale dei Periodici (ACNP)? Se SI indicare il numero di titoli inseriti</b>	
	<b>SI 34</b>

**SPESE**  
**impegno finanziario dell'anno 2007**

(le prime due colonne verranno compilate dal Coordinamento)

**TOTALE MACROAREA**

<b>23 - Spese per materiale bibliografico</b>	<b>Euro</b>	<b>Su fondi "Contributi biblioteca"</b>	<b>Su altri fondi (specificare)</b>
<b>Monografie</b>			<b>31.373,06</b>
<b>Periodici cartacei (abbonamenti 2007)</b>			<b>120,00</b>
<b>Risorse elettroniche</b>			
<b>Altro materiale documentario</b>			
<b>Totale</b>			<b>31.493,06</b>
<b>24 - Altre spese</b>			
<b>Rilegature</b>			<b>5.000,00</b>
<b>Attrezzature informatiche e software</b>			<b>17.074,49</b>
<b>Personale non dipendente</b>			<b>17.500,00</b>
<b>Altro</b>			
<b>Totale</b>			<b>39.574,49</b>

**ECONOMIA**

<b>23 - Spese per materiale bibliografico</b>	<b>Euro</b>	<b>Su fondi "Contributi biblioteca"</b>	<b>Su altri fondi (specificare)</b>
<b>Monografie</b>			<b>4.114,00</b> RESIDUO CONTR. BIBL. GESTIONE DIP. ECONOMIA
<b>Periodici cartacei (abbonamenti 2007)</b>			<b>120,00</b> RESIDUO CONTR. BIBL. GESTIONE DIP. ECONOMIA
<b>Risorse elettroniche</b>			
<b>Altro materiale documentario</b>			
<b>Totale</b>			<b>4.234,00</b>



<b>24 - Altre spese</b>			
<b>Rilegature</b>			<b>1.403,00</b> RESIDUO DOTAZIONE ORDINARIA DIP. ECONOMIA
<b>Attrezzature informatiche e software</b>			
<b>Personale non dipendente</b>			
<b>Altro</b>			
<b>Totale</b>			<b>1.403,00</b>

## GIURISPRUDENZA

<b>23 - Spese per materiale bibliografico</b>	<b>Euro</b>	<b>Su fondi "Contributi biblioteca"</b>	<b>Su altri fondi (specificare)</b>
<b>Monografie</b>			<b>9.985,55</b> FONDI DI RICERCA DIP.TO SCIENZE GIURIDICHE E FONDI DEL CENTRO ITALO TEDESCO <b>634,68</b> FONDI DIP.TO SCIENZE STORICHE
<b>Periodici cartacei (abbonamenti 2007)</b>			
<b>Risorse elettroniche</b>			
<b>Altro materiale documentario</b>			
<b>Totale</b>			<b>10.620,23</b>
<b>24 - Altre spese</b>			
<b>Rilegature</b>			<b>5.000,00</b> RESIDUO CONTRIBUTI BIBLIOTECHE ASSEGNATI AL DIP.TO DI SCIENZE GIURIDICHE
<b>Attrezzature informatiche e software</b>			<b>15.066,69</b> FONDO GRANDI ATTREZZATURE
<b>Personale non dipendente</b>			<b>17.500,00</b>

			FONDI C.U.R.
<b>Altro</b>			
<b>Totale</b>			<b>37.566,69</b>

## LETTERE

<b>23 - Spese per materiale bibliografico</b>	<b>Euro</b>	<b>Su fondi "Contributi biblioteca"</b>	<b>Su altri fondi (specificare)</b>
<b>Monografie</b>			<b>16.610,93</b> FONDI DI RICERCA DSU E DSS
<b>Periodici cartacei (abbonamenti 2007)</b>			
<b>Risorse elettroniche</b>			
<b>Altro materiale documentario</b>			
<b>Totale</b>			<b>16.610,93</b>
<b>24 - Altre spese</b>			
<b>Rilegature</b>			
<b>Attrezzature informatiche e software</b>			
<b>Personale non dipendente</b>			
<b>Altro</b>			
<b>Totale</b>			

## CDE

<b>23 - Spese per materiale bibliografico</b>	<b>Euro</b>	<b>Su fondi "Contributi biblioteca"</b>	<b>Su altri fondi (specificare)</b>
<b>Monografie</b>			<b>27,90</b> FONDI FUNZ. CDE
<b>Periodici cartacei (abbonamenti 2007)</b>			
<b>Risorse elettroniche</b>			
<b>Altro materiale documentario</b>			
<b>Totale</b>			<b>27,90</b>
<b>24 - Altre spese</b>			

<b>Rilegature</b>			
<b>Attrezzature informatiche e software</b>			<b>604,80</b> FONDI FUNZ. CDE
<b>Personale non dipendente</b>			
<b>Altro: missioni, pubblicazioni organizzazione conferenze e seminari</b>			<b>12.582,39</b> FONDI FUNZ. CDE E CARIFE
<b>Totale</b>			<b>13.187,19</b>

## ORARI E SERVIZI

### TOTALE MACROAREA

25 -Orario di apertura settimanale	9-10 dal lun al ven; CDE: 18 ore lun e mar 9-13 e 15-18; merc 9-13
26 - Giorni di apertura all'anno	840
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 2007	22.491
29 bis- Numero di prestiti registrati manualmente	1.659
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 2007	1.065
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi (richiedenti) nell'anno 2007	549 effettuati dal coordinamento, ma comportano una attività anche da parte delle biblioteche
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 (richiedente) è a pagamento?	NO
38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2007	1.165
39 - Numero di document delivery passivi (richiedenti) nell'anno 2007	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 2007 corsi di formazione per l'utenza?	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
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta	SI

formalmente dalla macroarea?	
45 - Numero iscritti storici registrati in SEBINA	9.055
46 - Numero iscritti attivi nel 2007 in SEBINA	4.230
47 - Numero iscritti abilitati nel 2007 in SEBINA (nuovi iscritti)	2.694

## 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 2007	1.919
29 bis- Numero di prestiti registrati manualmente	0
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 2007	52
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi (richiedenti) nell'anno 2007	211 effettuati dal coordinamento, ma comportano una attività anche da parte della biblioteca
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 (richiedente) è a pagamento?	NO
38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2007	111
39 - Numero di document delivery passivi (richiedenti) nell'anno 2007	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 2007 corsi di formazione per l'utenza?	NO
43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale	SI

<b>riconosciuta formalmente dalla macroarea ?</b>	
<b>44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?</b>	<b>SI</b>
<b>45 - Numero iscritti storici registrati in SEBINA</b>	<b>901</b>
<b>46 - Numero iscritti attivi nel 2007 in SEBINA</b>	<b>484</b>
<b>47 - Numero iscritti abilitati nel 2007 in SEBINA (nuovi iscritti)</b>	<b>502</b>

## GIURISPRUDENZA

<b>25 -Orario di apertura settimanale</b>	<b>50 ore dalle 9 alle 19 dal lunedì al venerdì</b>
<b>26 Giorni di apertura all'anno</b>	<b>245</b>
<b>27 - Esiste il servizio di prestito esterno?</b>	<b>SI</b>
<b>28 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito esterno tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o solo un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>29 - Numero di prestiti automatizzati nell'anno 2007</b>	<b>9.219</b>
<b>29 bis- Numero di prestiti registrati manualmente</b>	<b>1.261</b>
<b>30- Esiste il servizio di prestito interbibliotecario?</b>	<b>SI</b>
<b>31 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito interbibliotecario passivo (richiedente) tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>32 - Per gli utenti ammessi, il servizio di prestito interbibliotecario passivo è a pagamento?</b>	<b>NO</b>
<b>33 - Numero di prestiti interbibliotecari attivi (prestanti) nell'anno 2007</b>	<b>261</b>
<b>34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi (richiedenti) nell'anno 2007</b>	<b>88 effettuati dal coordinamento, ma comportano una attività anche da parte della biblioteca</b>
<b>35 - Esiste il servizio di document delivery?</b>	<b>SI</b>
<b>36 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di document delivery passivo tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>37- Per gli utenti ammessi il servizio di document delivery passivo (richiedente) è a pagamento?</b>	<b>NO</b>
<b>38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2007</b>	<b>450</b>
<b>39 - Numero di document delivery passivi (richiedenti) nell'anno 2007</b>	<b>DATI RIPARTIZIONE</b>
<b>40 - Esiste il servizio di reference?</b>	<b>SI</b>
<b>41 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di reference tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>42 - La macroarea ha organizzato e gestito nel 2007 corsi di formazione per l'utenza?</b>	<b>NO</b>

43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?	SI
44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?	SI
45 - Numero iscritti storici registrati in SEBINA	3.276
46 - Numero iscritti attivi nel 2007 in SEBINA	1.234
47 - Numero iscritti abilitati nel 2007 in SEBINA (nuovi iscritti)	809

## 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 2007	11.032
29 bis- Numero di prestiti registrati manualmente	393
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 2007 (di cui 67 come richiedente con Interlibro)	900
34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi (richiedenti) nell'anno 2007	250 effettuati dal coordinamento, ma comportano una attività anche da parte della biblioteca
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 (richiedente) è a pagamento?	NO
38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2007	599
39 - Numero di document delivery passivi (richiedenti) nell'anno 2007	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

<b>42 - La macroarea ha organizzato e gestito nel 2007 corsi di formazione per l'utenza?</b>	<b>NO</b>
<b>43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?</b>	<b>SI</b>
<b>44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?</b>	<b>SI</b>
<b>45 - Numero iscritti storici registrati in SEBINA</b>	<b>4.869</b>
<b>46 - Numero iscritti attivi nel 2007 in SEBINA</b>	<b>2.467</b>
<b>47 - Numero iscritti abilitati nel 2007 in SEBINA (nuovi iscritti)</b>	<b>1.233</b>

### **CDE**

<b>25 -Orario di apertura settimanale</b>	<b>18 ore lun e mar 9-13 e 15-18; merc 9-13</b>
<b>26 - Giorni di apertura all'anno</b>	
<b>27 - Esiste il servizio di prestito esterno?</b>	<b>SI</b>
<b>28 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito esterno tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o solo un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>29 - Numero di prestiti automatizzati nell'anno 2007</b>	<b>321</b>
<b>29 bis- Numero di prestiti registrati manualmente</b>	<b>5</b>
<b>30- Esiste il servizio di prestito interbibliotecario?</b>	<b>SI</b>
<b>31 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di prestito interbibliotecario passivo (richiedente) tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>32 - Per gli utenti ammessi il servizio di prestito interbibliotecario passivo è a pagamento?</b>	<b>NO</b>
<b>33 - Numero di prestiti interbibliotecari attivi (prestanti) nell'anno 2007</b>	<b>4</b>
<b>34 - Numero di prestiti interbibliotecari passivi (richiedenti) nell'anno 2007</b>	<b>Per questo servizio, gli utenti del CDE si rivolgono alle biblioteche di Facoltà della Macroarea</b>
<b>35 - Esiste il servizio di document delivery?</b>	<b>SI</b>
<b>36 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di document delivery passivo tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>
<b>37- Per gli utenti ammessi il servizio di document delivery passivo (richiedente) è a pagamento?</b>	<b>NO</b>
<b>38 - Numero di document delivery attivi (prestanti) 2007</b>	<b>5</b>
<b>39 - Numero di document delivery passivi (richiedenti) nell'anno 2007</b>	<b>DATI RIPARTIZIONE</b>
<b>40 - Esiste il servizio di reference?</b>	<b>SI</b>
<b>41 - Sono ammessi alla fruizione del servizio di reference tutti gli utenti potenziali primari istituzionali o un loro sottoinsieme?</b>	<b>- Tutti</b>



<b>42 - La macroarea ha organizzato e gestito nel 2007 corsi di formazione per l'utenza?</b>	<b>NO</b>
<b>43 - Esiste un'utenza potenziale primaria non istituzionale riconosciuta formalmente dalla macroarea ?</b>	<b>SI</b>
<b>44 - Esiste un'utenza potenziale secondaria riconosciuta formalmente dalla macroarea?</b>	<b>SI</b>
<b>45 - Numero iscritti storici registrati in SEBINA</b>	<b>9</b>
<b>46 - Numero iscritti attivi nel 2007 in SEBINA</b>	<b>45</b>
<b>47 - Numero iscritti abilitati nel 2007 in SEBINA (nuovi iscritti)</b>	<b>150</b>