



Università degli Studi di Pavia
Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza

RISULTATI ANNO 2013



Gennaio 2014



Sommario

1. PREMESSA.....	1
2. AREA GESTIONE SISTEMI, AMBIENTE E SICUREZZA.....	1
3. SERVIZIO SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI.....	3
4. SERVIZIO SALUTE E AMBIENTE	6
5. SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO	9
6. SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO	24



1. PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti nel corso dell'anno 2013 dall'Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza, in applicazione dell'art. 52, comma 3 dello Statuto ai fini della verifica periodica dei risultati da parte del Direttore Generale.

2. AREA GESTIONE SISTEMI, AMBIENTE E SICUREZZA

Progetto Sobane

L'Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza aderisce al Progetto SOBANE, promosso dalla Fondazione S. Maugeri, da Inail Regione Lombardia e dalle ASL di Pavia e di Lodi.

Questa strategia pone come aspetti qualificanti la partecipazione ed il coinvolgimento degli operatori nel processo di valutazione dei rischi lavorativi, attraverso la creazione di tavoli di coordinamento all'interno di ciascuna struttura, ove sono affrontate le problematiche riscontrate in relazione alle diverse tipologie di rischio presenti.

Risultati raggiunti:

- Proseguimento delle fasi di *screening* nelle strutture aderenti nel 2010-2011-2012 e implementazione di ulteriori tre strutture (Biblioteca di Scienze Politiche, Centro per la stabulazione e la radiobiologia Botta 2, Dipartimento di Biologia e Biotecnologie – Genetica e Microbiologia).
- Effettuazione della fase di *observation* in tutte le strutture aderenti (13).
- Realizzazione di un buon numero di interventi migliorativi emersi nelle fasi di screening e observation.
- Effettuazione della fase di *audit* in tutte le strutture aderenti.

Riassetto organizzativo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro

In seguito alla recente riorganizzazione dell'Ateneo per effetto della riforma universitaria e dell'entrata in vigore dell'Accordo Stato-Regione per la formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, l'Università di Pavia deve ridefinire l'assetto organizzativo del Sistema di Gestione della Sicurezza del Lavoro e progettare specifici percorsi formativi per il personale universitario.

Risultati raggiunti:

- Creazione di un gruppo di lavoro tecnico-giuridico per la revisione del modello organizzativo per la sicurezza in Ateneo, costituito dal Direttore del Centro per la Sicurezza e la Salute nei luoghi di lavoro e dal delegato del Rettore agli Affari Giuridici.
- Presentazione di una proposta di riassetto al Magnifico Rettore e stesura del regolamento per la sicurezza e la salute dei lavoratori in Ateneo.
- Individuazione dei percorsi formativi per i lavoratori in Ateneo.

Attività conto terzi

- a) **radioprotezione e sicurezza e salute sul luogo di lavoro:** consulenza per enti sia pubblici (Università del Piemonte Orientale, Eucentre, CUS Pavia) che privati (Fondazione INGM, Laboratorio Esami Chimico-Clinici, ecc.), per un fatturato complessivo di € 43.351,09 (-40% rispetto al 2012).
- b) **Biblioteca digitale:** contratto con la Provincia di Pavia per la gestione dei servizi di catalogazione, di prestito e OPAC per il Centro di Catalogazione Provinciale e dei Sistemi Bi-



bliotecari Intercomunali della Lomellina, dell'Oltrepò e del Pavese – importo fatturato € **50.833,33** (€ 61.508,33 iva compresa); contratto con la Biblioteca Universitaria di Pavia per la gestione dei servizi di prestito e OPAC– importo fatturato € **10.000,00**(€ 12.220, 00 iva compresa).

Parte dei fondi è destinato alla formazione del personale interno.

Servizio di prevenzione e protezione

Nell'ambito dell'Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza è organizzato il Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. La funzione di Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione è affidata al Dirigente dell'Area medesima. Il Servizio espleta le funzioni e le attività previste dal disposto normativo citato.

Informazione, formazione e addestramento del personale

Nel 2013 sono stati progettati e realizzati i seguenti eventi formativi:

1. corso d'aggiornamento teorico e pratico per addetti al Primo Soccorso
2. corsi di aggiornamento teorico e pratico per gli addetti all'emergenza
3. corso di formazione e addestramento per gli addetti all'emergenza - prima nomina
4. corso di formazione generale (FAD) per i lavoratori di prima nomina
5. corso di formazione specifica per attività a basso rischio
6. corso di aggiornamento per ALS e RLS (attività a basso e medio rischio)
7. corso di aggiornamento per tutti i lavoratori (FAD) con formazione pregressa superiore a 5 anni addietro.

Gli eventi sono stati realizzati in collaborazione con il Servizio Organizzazione Innovazione e, nel caso di Formazione a distanza (FAD), con il CELID.

È stato implementato il **corso on-line per operatori chimici e biologici** (studenti) con una sezione dedicata ai rischi fisici in laboratori (radiazioni ultraviolette).

Valutazione dei rischi

Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi:

- 1) stress lavoro-correlato.
- 2) parti specifiche (18 Strutture)
- 3) valutazioni di rischio specifiche per le attrezzature di Risonanza Magnetica Nucleare (2 strutture);
- 4) valutazione del rischio laser nelle strutture universitarie interessate (3 strutture);
- 5) valutazione dell'esposizione a vibrazioni meccaniche (1 struttura);
- 6) valutazione del rischio da atmosfere esplosive (tutte le strutture interessate).

Mobility Manager

Nell'ambito dell'incarico di Mobility Manager affidato al Dirigente dell'Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza, nel 2013 sono state realizzate le seguenti attività, in collaborazione con il Dipartimento di Studi Politici e Sociali (progetto CARIPLO per la mobilità sostenibile):



- 1) predisposizione e somministrazione di un questionario sugli spostamenti casa-lavoro del personale e degli studenti dell'Ateneo, ai fini della predisposizione del Piano degli spostamenti;
- 2) valutazione di fattibilità per la realizzazione di postazioni di car sharing utilizzabili anche dall'Ateneo (postazioni presso Campus Aquae).

3. SERVIZIO SICUREZZA E RADIAZIONI IONIZZANTI

Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Interventi ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro effettuati nel corso del 2013:

- Dipartimento di Chimica: supervisione lavori di fornitura e installazione di 5 cappe chimiche; ristrutturazione del laboratorio didattico di analitica;
- Dipartimento di Medicina Molecolare - sezione Anatomia Patologica: manutenzione cappe e sostituzione filtri;
- realizzazione opuscolo per la divulgazione del Regolamento sulla sclassificazione etichettatura ed imballaggio degli agenti chimici (CLP);
- servizio di fornitura e lavaggio camici per tutte le strutture interessate dell'Ateneo; avvio della procedura per la selezione della nuova lavanderia a cui affidare il servizio per il triennio marzo 2014 – febbraio 2017;
- effettuazione monitoraggi ambientali per la determinazione degli inquinanti chimici aerodispersi presso Dip. medicina molecolare sez. di anatomia patologica, laboratori didattici del Dip. Chimica sez. Organica e sez. Generale;
- verifica e dell'efficienza delle cappe chimiche di nuova installazione con apposizione del bollino di classificazione ai fini dell'utilizzo;
- assistenza e valutazione chimica delle analisi degli scarichi dei pozzetti del Polo via Taramegli, via Bassi, via Aselli;
- assistenza per l'individuazione degli agenti chimici da avviare a smaltimento presso le strutture scientifiche;
- aggiornamento del data base rischio chimico con rivalutazione del grado di rischio di tutti gli operatori con conseguente invio della variazione della classificazione agli operatori;
- gestione del Registro individuale di esposizione agli agenti cancerogeni e mutageni e rivalutazione dell'esposizione dei singoli lavoratori in collaborazione con il medico competente;
- elaborazione, per quanto di competenza, dei documenti di valutazione dei rischi da interferenza in alcuni contratti di appalto, per conto dell'Area Servizi Tecnici, dell'Area Servizi Generali Patrimoniali e Logistici e per alcune strutture universitarie;
- conduzione di indagini a seguito di comunicazione di incidente/infortunio con stesura di relazione;
- attività di supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione, attività di consulenza presso le strutture per la corretta compilazione dei fascicoli di laboratorio e delle schede di rischio individuale
- analisi della normativa delle attrezzature in pressione (Direttiva PED), censimento delle apparecchiature presenti nelle strutture e avvio delle azioni di adeguamento.
- consulenza e sopralluoghi per l'installazione del generatore di idrogeno c/o chimica sez. generale con compartecipazione all'acquisto; e per il locale di stoccaggio d azoto liquido dewar sez. anatomia patologica;



- elaborazione di un modello teorico per la valutazione del rischio chimico per la sicurezza in collaborazione con la Fondazione Maugeri e successivo test di verifica presso due laboratori di ricerca (Chimica generale e Scienze del farmaco - sez. chimica farmaceutica).

Attività di carattere generale:

- INAIL: organizzazione, attivazione e gestione della modalità di invio telematico della denuncia/comunicazione di infortunio da parte delle pubbliche Amministrazioni in collaborazione con Area Risorse umane e organizzazione e sig.ra Rega;
- costante attività di supporto e consulenza alle strutture per informazioni sulla tutela INAIL e denuncia, comunicazione infortuni;
- collaborazione con Area Servizi Tecnico Logistici per adeguamenti e installazione di impianti di raffrescamento e riscaldamento (es. Aula Cattaneo), riallestimento aule (es. aula Carter – dip. Giurisprudenza); consulenza alle strutture e sopralluoghi alle strutture per adeguamento di aule, per modifica destinazione d'uso dei locali, avvio nuove attività,
- coinvolgimento per il miglioramento della security presso aree e edifici universitari;
- approfondimento della Prevenzione della tubercolosi negli operatori sanitari e soggetti ad essi equiparati con particolare attenzione agli specializzandi presso strutture sanitarie convenzionate in collaborazione con Area didattica e servizi agli studenti e Servizio sanità;
- revisione di accordi e convenzioni in materia di sicurezza in collaborazione con Servizio affari generali e supporto normativo;
- taratura strumenti portatili di misura (velocità aria, microclima, ecc.);
- attività inerenti ai lavori del Comitato Unico di Garanzia e supporto alla Consigliera di Fiducia;
- comunicazione periodica al Servizio Gestione Trattamento economico e previdenziale degli operatori esposti ad agenti di rischio chimico, cancerogeno mutageno, biologico e radiogeno ai fini della corresponsione dell'indennità ex DPR 147/75;
- attività amministrativa a supporto del Dirigente dell'Area, del Servizio Sicurezza e Radiazioni Ionizzanti e del Servizio Salute e ambiente;
- censimento delle aule finalizzato al Modulo University Planner di ESSE3 con Area servizi tecnico logistici e Area sistemi informativi.

Gestione delle emergenze – prevenzione incendio

Interventi specifici effettuati:

- ricognizione e supervisione per la realizzazione delle planimetrie e dei safety corner in collaborazione con il DICAR: Palazzo centrale e Dip. Scienze della Terra e dell'Ambiente;
- verifica e studio della fattibilità dell'integrazione dell'attuale impianto automatico di diffusione sonora presso l'edificio di Ingegneria;
- ricognizione e definizione delle caratteristiche di sicurezza antincendio di alcune aule didattiche di palazzo Golgi-Spallanzani, palazzo Botta, polo S. Tommaso;
- fornitura e installazione cartelli e segnaletica di sicurezza presso Palazzo Botta (museo Golgi, aula Golgi, parti comuni) e Palazzo Centrale (Biblioteca di Giurisprudenza);
- redazione dei piani di emergenza ed evacuazione degli edifici di Palazzo centrale – cortile caduti; supervisione e aggiornamento dei piani di emergenza già in vigore;
- esecuzione dell'esercitazione di evacuazione in 11 strutture (edifici) dell'Ateneo;
- sopralluogo con funzionari del Comando provinciale dei VVF al fine dell'ottenimento del rinnovo del CPI di Palazzo centrale, in collaborazione con Area servizi tecnico logistici;
- coordinamento nella gestione del Registro antincendio per le strutture universitarie;



- progettazione e supervisione alla realizzazione del registro on line con ditta esterna e Servizio salute e ambiente;
- formazione degli incaricati alla compilazione del registro antincendio on line;
- valutazione delle criticità degli edifici storici con DICAR;
- valutazione del rischio incendio negli edifici 29 e 34 del polo Cravino e approccio mediante fire-engineering per eventuale deroga esecuzione dell'analisi di resistenza al fuoco della pavimentazione degli edifici con ditta specializzata; analisi della possibilità di ripristino della protezione sulle strutture metalliche orizzontali e verticali mediante ditte specializzate.

Nel 2013 è proseguito il **Servizio di reperibilità di Ateneo**, coordinato dal Dirigente dell'Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza. Il Servizio prevede l'intervento di addetti incaricati e addestrati in caso di segnalazioni di emergenza durante l'orario notturno (20,00-08,00), il sabato e i giorni festivi, a seguito di:

- a. segnalazione di allarme antintrusione;
- b. segnalazione di allarme antincendio;
- c. guasti a impianti tecnologici (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, impianto di riscaldamento e condizionamento, impianti elettrici, impianti idrici, impianti di sicurezza e videosorveglianza) e a strutture edilizie con pericolo di danno agli edifici o agli impianti stessi;
- d. danni provocati da eventi meteorologici avversi o da altre cause di forza maggiore.

Il numero degli addetti è rimasto invariato sono stati effettuati gli aggiornamenti e addestramenti teorico, pratico e specifico.

Il Servizio è attivo in tutte le strutture dell'Ateneo, con eccezione di palazzo Botta, palazzo Golgi Spallanzani, Museo della Tecnica Elettrica, Dipartimento di Sanità Pubblica, Neuroscienze, Medicina sperimentale e forense – sez. scienze forensi.

Nessuna particolare criticità, molta soddisfazione da parte degli utenti.

Radiazioni Ionizzanti

Attività svolte anche in collaborazione e per conto dell'Esperto Qualificato e con gli esperti in Fisica Medica:

- gestione delle pratiche radiologiche relative all'avvio, alla cessazione e alla variazione delle attività con utilizzo di sorgenti radiogene;
- gestione di tutta la documentazione e delle comunicazioni di sorveglianza fisica e medica riguardante il personale classificato dall'Esperto Qualificato e aggiornamento del data base specifico;
- effettuazione dei controlli mensili di contaminazione superficiale e dei sopralluoghi in tutte le strutture autorizzate a detenere e impiegare sorgenti radiogene (attualmente 18 escluso LENA);
- esecuzioni di analisi radiometriche periodiche o estemporanee su rifiuti liquidi, campioni biologici sia universitari che esterni Taratura strumenti radiologici fissi del servizio (germanio e 2 beta counter);
- gestione delle sorgenti radioattive dell'Area e dei prestiti (es. al LENA; dip Fisica);
- gestione della documentazione riguardante gli incarichi degli esperti qualificati e al pagamento degli esperti qualificati sostituiti del LENA;
- supporto alle pratiche e alle problematiche riguardanti il LENA, ciclotrone e SM1.



Nell'ambito dell'applicazione del Piano di Emergenza Esterna LENA, il Servizio ha eseguito le seguenti attività:

- verifica e adeguamento del materiale e della segnaletica presso il Centro di Raccolta di via Bassi;
- rapporti con la Prefettura di Pavia;
- esercitazione annuale (07maggio 2013).

Security

Nel 2013 è stato avviato un proficuo canale di comunicazione con la Prefettura e la Questura di Pavia, che è stato sancito con un incontro tra le parti, alla presenza del Magnifico Rettore e del Direttore Generale, rispettivamente a luglio e a settembre 2013.

Nell'ambito dell'esigenza di migliorare la sicurezza (security) delle persone che operano all'interno dell'area di Polo Cravino e, più in generale, dell'intero Ateneo nel 2013 sono state condotte le seguenti attività:

- organizzazione della chiusura degli accessi del polo Cravino e del polo Taramelli (via Bassi, via Aselli, via Taramelli) effettuata dai custodi (manutenzione cancelli, fornitura serrature e chiavi);
- realizzazione dell'ingresso indipendente del collegio del collegio Volta presso il Polo Cravino;
- realizzazione di impianti di allarme collegati al sistema di reperibilità di Ateneo presso l'edificio di via Luino, l'Area Sistemi Informativi (locale server).

4. SERVIZIO SALUTE E AMBIENTE

Settore salute dei lavoratori

- Inserimento di 451 nuove schede di rischio lavorativo individuale, di cui 355 trasmesse ai Medici Competenti.
- Inserimento di 1145 certificati di idoneità (mansione specifica, emergenza, primo soccorso).
- Registrazione e comunicazione ai Medici di 281 cessate attività.
- Convocazione a visita del personale universitario interessato, sulla base degli elenchi forniti dai Medici competenti/autorizzati.
- Solleciti visita del personale che non si è presentato alla convocazione nelle date previste, senza alcuna giustificazione.
- Comunicazione ai Medici dei congedi di maternità.
- Implementazione del Data-Base Data-Risk relativo alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori con due nuovi moduli relativi alla formazione e agli incarichi di sicurezza ricoperti.
- Progettazione di un sistema integrato di gestione dei rischi del personale lavoratore (obiettivo 2012-2013 condiviso con l'Area Sistemi Informativi). Consegna dell'applicativo a dicembre 2013; fase di test nel mese di gennaio 2014; presentazione ufficiale agli ALS prevista per febbraio 2014.

Criticità riscontrate



- Necessità di filtrare gli elenchi forniti dai medici (presenza di personale trasferito o la cui cessata attività era già stata comunicata ufficialmente); necessità di confrontare gli elenchi con gli addetti locali per verificare l'eventuale presenza negli elenchi aggiornati di personale, generalmente studenti, non più in attività, la cui cessazione non era stata comunicata al Servizio.
- Necessità di effettuare alcuni solleciti al personale che non si è presentato ai controlli sanitari nelle date previste, senza fornire alcuna giustificazione.

Settore Ambiente

- Attività di supporto e di coordinamento per le Strutture periferiche (aggiornamento legislazione, supporto nella compilazione dei registri, formulari di identificazione dei rifiuti e MUD).
- Bonifica e smaltimento di strumentazioni/attrezzature obsolete contenenti amianto (Dip. Chimica-Chimica Organica; Dip. Scienze del Farmaco-Chimica Farmaceutica).
- Attivazione di nuove procedure con ASM per il ritiro di alcune tipologie di rifiuti assimilati (carta/cartone) contenuti nelle isole ecologiche. Sostituzione e fornitura di nuove campane per la plastica e la carta presso le isole ecologiche di Via Aselli e di Cascina Cravino.
- Rilievi microclimatici ambientali presso il Lab. LCPA del Dip. di Ingegneria Civile e Architettura, l'Aula Cattaneo della sezione di Anatomia Umana del Dip. di Sanità Pubblica, Medicina Sperimentale e Forense, un ufficio presso il Centro Linguistico, la Sala Macchine dell'Area Sistemi Informativi, e relativa valutazione del comfort termico.
- Monitoraggio delle acque reflue nel Polo Medico-Biologico di via Ferrata (obiettivo 2013).
- Censimento presso tutte le Strutture scientifiche dell'Ateneo delle bombole di gas compresso esauste/fuori collaudo e degli estintori scaduti. Lo smaltimento è previsto nei mesi di Gennaio/Febbraio 2014.
- Smaltimento straordinario di rifiuti pericolosi depositati presso l'isola ecologica di Cascina Cravino.
- Censimento delle sostanze/solventi chimici non più in utilizzo presso il deposito solventi del Centro Grandi Strumenti. E' già stata individuata la Ditta cui assegnare il servizio. Lo smaltimento è previsto per il mese di Febbraio 2014.
- Aggiornamento dei "Delegati" SISTRI e della pratica di Iscrizione dell'Università, a seguito del riassetto dei Dipartimenti.

Criticità riscontrate

- Continui ritardi con conseguente necessità di solleciti costanti ad ASM in relazione al ritiro dei rifiuti presenti nelle "isole ecologiche".
- Difficoltà a reperire presso l'Area Servizi Tecnico-Logistici planimetrie aggiornate della rete fognaria e dei relativi pozzetti di scarico del Polo Medico-Biologico, ai fini del monitoraggio delle acque reflue.
- Difficoltà per problemi imputabili al sistema informatico nella rigenerazione delle credenziali dei "Delegati" SISTRI.

Tutela del benessere degli animali utilizzati a scopi scientifici

- Effettuazione di sopralluoghi periodici presso gli stabulari dell'Ateneo.
- Attività di coordinamento e supporto per le Strutture periferiche in relazione alla trasmissione dei protocolli sperimentali, delle richieste di autorizzazione ad effettuare la sperimentazione animale e della trasmissione al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del-



le tabelle riassuntive in relazione al numero di animali utilizzati e alla tipologia delle prove sperimentali effettuate.

- Trasmissione dati statistici relativi alla sperimentazione animale effettuata nell'anno 2012 al Ministero della Salute entro il 31 marzo 2013 (09 tabelle relative ai 04 Stabulari autorizzati presso l'Ateneo).
- Aggiornamento delle autorizzazioni Ministeriali a "Stabilimento Utilizzatore" di animali a fini sperimentali o ad altri fini scientifici presso gli Stabulari dell'Ateneo, a seguito del riassetto dei Dipartimenti (Dip. Medicina Molecolare-Fisiologia Umana; Dip. Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento-Neurofisiologia; Dip. Scienze del Farmaco-Farmacologia Sperimentale).
- Aggiornamento delle autorizzazioni Comunali a "Stabilimento di Allevamento" presso gli Stabulari dell'Ateneo (Dip. Medicina Molecolare-Fisiologia Umana; Dip. Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento-Neurofisiologia; Centro di Servizi Interdipartimentale per la gestione unificata delle attività di stabulazione e radiobiologia del Polo Botta II), a seguito del riassetto dei Dipartimenti.
- Richiesta di vidimazione al Comune di Pavia di un registro relativo a uno Stabilimento di allevamento (Pesci).
- Richiesta di vidimazione al Centro Adempimenti CEE del Ministero della Salute di un registro relativo a uno "Stabilimento Utilizzatore" (Dip. Scienze del Sistema Nervoso e del Comportamento-Neurofisiologia).
- Procedure per il rinnovo del contratto di consulenza specialistica veterinaria per l'anno 2014.
- Rinnovo della composizione del Comitato Etico per la sperimentazione animale (triennio 2013-2016).

Criticità riscontrate

- Difficoltà e tempi di attesa lunghi per ottenere le informazioni necessarie dalle Strutture coinvolte (Stabulari ex Fisiologia Umana ed ex Fisiologia Generale) nel corso della predisposizione delle pratiche relative all'aggiornamento delle autorizzazioni ministeriali a "Stabilimento Utilizzatore".

Supporto operativo al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

- Rilievi strumentali e relativa valutazione dell'esposizione a vibrazioni meccaniche del personale universitario interessato (Museo Tecnica Elettrica).
- Valutazione di 172 postazioni di lavoro munite di videoterminale (15 Strutture interessate).
- Organizzazione di 17 sopralluoghi periodici di sicurezza in Strutture universitarie.





5. SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO

5.1. Servizio Biblioteca Digitale

Nuova versione OPAC – Catalogo Unico Pavese

Nell'ottobre 2013 è stata messa in linea la nuova versione del servizio Catalogo unico pavese che basa la sua funzionalità sul software EasyWeb five.

Il nuovo servizio propone alcune novità e in particolare: nuova modalità di selezione delle biblioteche; la personalizzazione della grafica che caratterizza le ricerche effettuate su una singola biblioteca selezionata; l'aggiornamento delle modalità di ricerca; nuova presentazione dei record in particolare per quanto riguarda le risorse elettroniche; nuova presentazione dei record in formato completo dove in corrispondenza ad ogni collocazione, sempre in modo esplicito sono disponibili informazioni sulla fruizione (prestito) e presenza in biblioteca (disponibilità); possibilità di ordinare alfabeticamente le collocazioni presenti su i singoli record.

Per la presentazione della nuova versione del servizio è stato realizzato un pieghevole informativo, rivolto agli utenti, con informazioni e novità.

Nuovo portale SiBA

Nell'ottobre 2013 è stato messo in linea il portale del SiBA(biblioteche.unipv.it). Il Portale si propone come unico punto per le informazioni e l'accesso ai servizi del Sistema bibliotecario di Ateneo. Il portale raccoglie e organizza le informazioni che risultavano "suddivise" su diverse pagine (Portale Ateneo; Portali accesso a servizi specifici; Portali delle 9 biblioteche del SiBA) che rendevano la consultazione frammentaria e poco efficace per gli utenti.

Il portale propone informazioni generali e l'accesso a tutti i servizi SiBA. Ad ogni biblioteca sono dedicate pagine per presentare le informazioni specifiche.

La realizzazione ha previsto lo sviluppo di nuove funzionalità tra cui: box per ricerca rapida; archivio delle banche dati e risorse elettroniche acquistate dall'Ateneo e una selezione di quelle gratuite disponibili in rete; calendario dei corsi e incontri organizzati per presentare i servizi SiBA agli utenti.

L'attività svolta è stata coordinata dal Servizio Biblioteca Digitale con il contributo del "Gruppo di lavoro revisione sito WEB del SiBA", dei responsabili dei Servizi SiBA, dei Responsabili coordinatori delle biblioteche e dei colleghi che hanno curato la presentazione delle pagine delle singole strutture. Il portale è stato realizzato in collaborazione con l'Area Comunicazione e l'Area Sistemi Informativi.

Attività gestione Polo di catalogazione SBN PAV

Nel corso del 2013 sono state abilitate e sono entrate a far parte attiva del progetto le seguenti 5 nuove biblioteche.

- Museo per la storia dell'Università
- Biblioteca del Collegio IPASVI di Pavia
- Biblioteca comunale di Borgarello
- Biblioteca comunale di Marzano
- Biblioteca Associazione Unitre Pavia

Sempre nello stesso periodo sono stati formati e abilitati alle attività di catalogazione 18 nuovi operatori.



L'attività formazione/ assistenza, garantita al personale delle circa 130 strutture che aderiscono al servizio, ha richiesto un particolare impegno per quanto riguarda le nuove funzioni installate alla fine del 2013 e in particolare l'inserimento di posseduti elettronici e alla gestione dei fondi per i quali è ora passibile la visualizzazione nella nuova versione del servizio opac EasyWeb Five. Nel corso dell'anno è proseguito il lavoro di ottimizzazione/deduplicazione dei dati presenti catalogo PoloPav SBN con l'eliminazione di oltre 15.000 record doppi.

ACQUISTA - procedura per la gestione degli acquisti e dell'inventariazione di materiale di tipo biblioteconomico

Nel dicembre 2013 è stata installata sull'area di test e dopo breve sperimentazione sull'area di produzione, la release 1.8.0 del programma. La nuova versione ha introdotto nuove funzionalità e corretto alcune anomalie segnalate dagli operatori. Tra le novità più importanti si evidenzia la possibilità di chiudere i conti non più movimentati, e la possibilità di esportare in formato Excel le ricerche elaborate a video.

FLUXUS - servizio per l'automazione del prestito

A partire da gennaio 2013 le biblioteche Fluxus hanno iniziato ad utilizzare il modulo ILL per la gestione delle richieste di materiale interbibliotecario.

Nel corso dell'anno 5 nuove biblioteche hanno attivato la procedura: La biblioteca del: Centro di ricerca sulla tradizione manoscritta di autori moderni e contemporanei dell'Università di Pavia e 4 biblioteche che fanno parte dei sistemi bibliotecari coordinati dalla Provincia di Pavia.

Alla fine del 2013 le biblioteche abilitate e operative all'utilizzo della procedura di prestito automatizzato Fluxus sono 71. Durante l'anno sono state registrate complessivamente 274.355 operazioni di prestito e sono stati movimentati più di 145.000 libri; il numero totale degli utenti iscritti è pari a 75.585.

Servizio stampa-fotocopie integrato biblioteche SiBA

A partire da luglio 2013 si sono susseguiti una serie di incontri con fornitori per valutare le opportunità e le alternative per organizzare un servizio di fotocopatura, stampa e scansione. Scopo dell'iniziativa: uniformare e migliorare il servizio offerto presso tutte le strutture SiBA; semplificare le procedure di utilizzo da parte degli utenti; semplificare la gestione del servizio da parte del personale (gestione tecnica delle macchine e gestione amministrativa dei contratti); eliminare o comunque migliorare l'impegno e la responsabilità riguardo la gestione dei contanti incassati per l'erogazione del servizio.

L'indagine si è rilevata particolarmente interessante sia per le soluzioni tecniche disponibili sia per le diverse possibilità organizzative. L'indagine, svolta anche attraverso una verifica di soluzioni adottate presso altri Atenei, ha portato ad individuare diversi modelli organizzativi la cui attuazione è spesso determinata da condizioni quale ad esempio la disponibilità di tessera identificativa degli utenti. La complessità dello scenario e la volontà di trovare una soluzione effettivamente conveniente in termini organizzativi e economici, richiede un ulteriore approfondimento e scelte strategiche che saranno sottoposte per una valutazione.

Nuova versione OPAC 2.0 - OpenWeb

Nel giugno 2013 è stata installata, su un area di test, la versione beta del software OpenWeb, il nuovo Opac 2.0 prodotto da Nexus Sistemi Informativi, che mette a disposizione dell'utente, oltre alla consultazione del catalogo, una serie di nuovi servizi e opportunità. Tra le sue caratteristiche



innovative si segnala la presenza di “vetrine” generate automaticamente (di sistema o di singola biblioteca) con: novità editoriali; le nuove acquisizioni bibliografiche; i materiali più richiesti in prestito. Altre novità riguardano la connessione ai social networks, il collegamento ad informazioni disponibili su siti esterni (Anobii, Wikipedia, Worldcat, ecc.). Per ogni utente è disponibile un’area riservata dove è possibile registrare le ricerche “preferite”; il materiale di particolare interesse nonché avere informazioni sui servizi di prestito (condizioni di iscrizione e materiale in prestito). E’ disponibile la possibilità di attivare un blog, per ogni biblioteca, sviluppato su piattaforma WordPress, che può garantire un moderno canale di comunicazione e confronto con gli utenti.

A luglio 2013 il personale della Servizio biblioteca Digitale ha partecipato ad un corso di formazione di 8 ore per la gestione e la configurazione della procedura. La procedura è in fase di configurazione, attività particolarmente compressa sia per il numero di strutture coinvolte sia per diverse opzioni disponibili. La procedura sarà resa disponibile nel corso 2014.

Servizio di assistenza hardware - software strutture del SiBA

Nel corso dell’anno si è preveduto ad acquistare e installare, presso le varie strutture SiBA, 21 pc, 4 scanner, 1 netbook, 1 videoproiettore, 3 notebook, 8 stampanti. Sono stati inoltre effettuati interventi per ricondizionare/rinnovare alcuni pc attraverso l’installazione di memorie aggiuntiva, installazione sistema operativo più recente (Windows 7) e riconfigurazione (aggiornamento driver, nuova versione antivirus ...).

Sono stati erogati oltre 600 interventi di assistenza e/o consulenza presso le varie strutture SiBA. E’ stata acquistato e implementato il software “Team Viewer”, utilizzato per interventi di assistenza da remoto.

E’ stato organizzato un corso di formazione con l’obiettivo di informare tutto il personale SiBA dell’organizzazione del nuovo servizio di assistenza, sui programma di interventi per la sostituzione e aggiornamento delle apparecchiature e sulle nozioni di base per il corretto utilizzo delle attrezzature e valutazione e segnalazione dei problemi. Il corso è stato indirizzato a tutto il personale SiBA (94 iscrizioni..

E’ stato implementato e aggiornato un database con tutto l’hardware presente presso le strutture SiBA.

Gestione centralizzata degli accessi online alle riviste in abbonamento

Nuova maschera di ricerca per gli e-book in Link UP (SFX)

ACNP - NILDE

- Organizzati 3 sessioni corso di aggiornamento per il nuovo software di gestione adottato da ACNP caratterizzato da una revisione interfaccia grafica (39 partecipanti).
- Organizzato 1 corso di formazione nuovi operatori ACNP (11 partecipanti)
- Partecipazione alle attività per il gruppo di lavoro ‘Progetto Alpe’ coordinato dal CNR di Bologna nell’ambito del progetto nazionale NILDE che ha come obiettivo la creazione di una archivio condiviso con le licenze relative alle clausole per il (DD) Document Delivery per i periodici elettronici.

L’adozione di un software antiplagio

A fronte di segnalazioni di plagio da parte di docenti di alcune Facoltà si è ritenuto opportuno procedere all’adozione di un software antiplagio, valutando i prodotti sul mercato e già in uso presso



altri Atenei. Un Gruppo di lavoro nominato, in rappresentanza di differenti settori disciplinari ed Aree funzionali (per il Servizio Biblioteca Digitale ne ha fatto parte il dott. Massimo Aurelio), ha svolto un'indagine comparativa, arrivando a formulare una proposta che gli Organi Collegiali hanno approvato nel mese di luglio.

E' stata avviata una prima fase che prevede il coinvolgimento di un'utenza limitata (tesi di dottorato, lauree magistrali in lingua inglese, con la possibilità di estenderla – su richiesta – anche ai corsi triennali). E' stata programmata una attività di sensibilizzazione ad ampio spettro, che vuole favorire la più ampia circolazione di informazioni sul tema del plagio, fenomeno percepito in continua espansione. In questo programma saranno coinvolte anche le Biblioteche, nella loro specifica funzione di assistenza all'utenza.

E' stato nominato come Amministratore Locale del Progetto Antiplagio il dott. Massimo Aurelio. Questa prima fase è orientata a valutare la reale diffusione del problema, l'efficacia del software adottato (Compilatio), ma anche a definire una policy di Ateneo che dovrebbe portare ad una revisione delle fonti normative (Statuto, regolamenti, Codice Etico, ecc.) in vigore.

Pavia University Press

- Pubblicazione di una nuova collana (progetto grafico e template), 10 nuovi volumi (2 atti di convegno, 2 miscellanee scientifiche, 2 annuari, 4 testi didattici), 4 fascicoli cartacei del Bollettino della Società Medico-chirurgica, nuovi fascicoli di tre riviste elettroniche.
- Revisione dei contratti standard di edizione per monografia scientifica, miscellanea scientifica/atti di convegno, testo didattico, con duplice approvazione in CdA, definizione del tariffario e autorizzazione al Dirigente ad apportare modifiche a seguito della legge 7 ottobre 2013 sull'accesso aperto (in collaborazione con il servizio legale di ateneo).
- Ristampa e commercializzazione dei cataloghi "Dispense Online" e "Pavia University Press - scientifica e didattica" (per complessivi 65 titoli) a seguito dell'interruzione del contratto in esclusiva per stampa e vendita con la ditta PrintService s.r.l. di Pavia.
- Stipula di contratto annuale per la commercializzazione delle pubblicazioni cartacee con la libreria CLU in Pavia.
- Selezione di nuova ditta fornitrice di servizi di stampa registrata nel MePa.
- Stipula di contratto con la ditta Progetti in Rete di Firenze per l'implementazione del software gestionale per casa editrice PressFlow e del nuovo sito web.
- Contributo alla creazione e al conferimento dei dati per il nuovo sito web del Coordinamento delle UPI-University Press Italiane.
- Progettazione delle procedure amministrative per la commercializzazione dei volumi pubblicati in collaborazione con ufficio fiscale di ateneo e amministrativo del sistema bibliotecario e messa in produzione del gestionale PressFlow.
- Formazione di un tirocinante e di una stagista del Master "Professioni e prodotti dell'Editoria" del Collegio Santa Caterina di Pavia.
- Organizzazione delle prime due riunioni del Comitato scientifico-editoriale della Pavia University Press a seguito della nomina da parte dei Dipartimenti dei nuovi componenti.
- Vendita di copie cartacee e prestazioni di servizi editoriali (esterni e interni all'ateneo) per complessivi € 26.000; spese per servizi di stampa, sito web UPI, gestionale PressFlow, cancelleria e spedizioni ca. € 12.000).

Pavia Archivi Digitali 2013

- Perfezionamento pendenze pregresse (firma atto modificativo, registrazione e trasmissione contratto Carofiglio, prosecuzione dei contatti con Dacia Maraini).



- Promozione del PAD (rinnovo di alcuni aspetti esterni e dell'immagine pubblica dell'archivio: creazione del nuovo sito web, social network (facebook, twitter).
- Presenza e promozione a eventi letterari di grande richiamo come il Salone del libro di Torino, o la Fiera delle parole di Padova, Scrittoring di Cuneo e rassegne locali a Pavia.
- Scouting di nuovi possibili Autori: appuntamenti privati con numerosi autori di possibile interesse per PAD, sentiti e visti a più riprese (Roma, Milano, Torino), avvio di trattative.
- Avvio di contatti in parallelo con funzionari e direttori editoriali di grandi case editrici (Marsilio, Einaudi, Laterza) e con docenti di scuole di scrittura (scuola Holden).
- Partecipazione a convegni di settore (es. incontro annuale dell'AIUCD, Associazione Italiana per l'Informatica Umanistica e la Cultura Digitale su Ricerca collaborativa e piattaforme condivise per l'Informatica umanistica, Università degli studi di Padova, 11-12 Dicembre 2013).
- Analisi preliminare di casistiche abbastanza affini a quella del Pavia Archivi Digitali (Digital Variants, DigiLAB Sapienza, prof.ssa Mariella Guercio), contatti con l'archivio digitale di Cassino (prof. Giuseppe Antonelli), analisi e test di piattaforme per la gestione di oggetti digitali, soprattutto in vista di possibili progetti interdisciplinari e condivisi e strumenti e metodologie collaborative.

Corsi di formazione

- Presentazione del servizio di assistenza disponibile per le strutture SiBA; attività svolte; nozioni, regole e comportamenti per l'uso corrente e in caso di problemi.
- Corso di aggiornamento per il gestionale del Catalogo ACNP finalizzato ad illustrare le nuove modalità di utilizzo delle funzioni a seguito dello sviluppo di un nuovo interfaccia web.
- Corso base per imparare ad operare con il programma di gestione ed aggiornamento del catalogo ACNP.



5.2. Servizio Gestione Risorse Documentarie

Applicazione del nuovo regolamento del sistema bibliotecario di ateneo

Una volta ultimato, alla fine del 2012, il lavoro di elaborazione del nuovo Regolamento del SiBA il Servizio ha curato le fasi relative all'approvazione da parte degli Organi di governo (CBA, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione), la pubblicazione all'Albo d'Ateneo e ha poi dovuto – in modo del tutto inaspettato, considerata l'indisponibilità degli altri uffici dell'Amministrazione Centrale a farsi carico di questa attività tradizionalmente da loro gestita – curare la prima applicazione del medesimo, provvedendo alla costituzione dei cinque Consigli Scientifici Bibliotecari (CBS), coordinando l'insediamento dei medesimi e l'elezione dei rispettivi Presidenti, provvedendo infine alle nomine dei componenti dei CSB, dei Presidenti e dei componenti della Commissione Bibliotecaria di Ateneo. La prima applicazione del Regolamento ha evidenziato alcuni problemi che hanno portato alla formulazione di alcune modifiche al testo, sottoposte agli Organi di governo. Il testo rivisto del Regolamento del SiBA è entrato in vigore in data 12/11/2013 mediante pubblicazione all'Albo di ateneo. Il complesso di queste attività è durato tutto l'anno.

Gruppo di lavoro “Supporto amministrativo al presidio di qualità”

Il gruppo di lavoro, nominato alla fine di aprile, si è occupato in particolare dell'accreditamento dei corsi di studio. In questo ambito si è provveduto ad elaborare un documento descrittivo del Sistema Bibliotecario di Ateneo completo di dati e di una tabella di attribuzione delle biblioteche ai corsi di studio, che ha messo in evidenza le connessioni e le sovrapposizioni interdisciplinari. E' stato predisposto anche un documento relativo alle sale di studio ad apertura prolungata serale, gestita e finanziata dal SiBA. E' stato infine necessario, dopo l'avallo del gruppo di lavoro sui documenti preparati, caricare i file pdf e inserire gli indirizzi delle pagine web di riferimento per ciascun corso di studio. Si è quindi trattato di un'attività ben più impegnativa rispetto al tradizionale lavoro di fornitura di una semplice tabella di dati sul SiBA al NuV.

Acquisizione e gestione di risorse documentarie in formato elettronico

Il Servizio ha curato l'acquisizione di risorse documentarie in formato elettronico (banche dati, periodici elettronici, e-book), disponibili in rete di Ateneo e di interesse trasversale per il SiBA.

L'acquisizione avviene generalmente attraverso contratti nazionali oppure consortili o interconsortili proposti dalla CRUI o da CARE oppure dal Cineca (ex-CILEA). In altri casi l'acquisizione avviene direttamente, come “affidamento in economia – affidamento diretto”.

Si è quindi provveduto a chiedere preventivi, chiedere l'emissione di ordini, controllare l'attivazione dei servizi curando le corrette abilitazioni degli indirizzi IP, a comunicare al Servizio Biblioteca Digitale i dati necessari per la corretta attivazione dei servizi di link-resolver (Link-Up) e di proxy. Si intrattengono rapporti con gli editori e/o con gli intermediari (CRUI, CARE, Cineca) per la soluzione delle anomalie negli accessi, per ottenere – quando non scaricabili direttamente – dati statistici, per risolvere problemi legati alle condizioni delle offerte.

Vengono inoltre gestiti rapporti con biblioteche, dipartimenti oppure enti esterni nel caso in cui le risorse elettroniche (banche dati, periodici elettronici, e-book) siano acquisiti in co-finanziamento, anche al fine di ottimizzare le spese.

Si intrattengono infine rapporti con gli utenti finali, sia come supporto in caso di malfunzionamento dei servizi, sia come informazioni e distribuzioni delle credenziali di accesso oppure dei certificati (quando necessari).



Vengono infine raccolti i dati statistici di utilizzo dei vari servizi che vengono rapportati ai costi. Inoltre, quando disponibili. Quando possibile e utile vengono scaricati i record unimarc al fine di aggiornare l'OPAC con i dati delle risorse elettroniche.

In particolare si segnalano in particolare, per il 2013:

- ✓ Problemi nella definizione dell'elenco degli abbonamenti vincolati dell'editore *Sage*, con un contenzioso nato a dicembre 2012 e durato fino alla fine del mese di aprile 2014.
- ✓ Contenzioso con il Cineca con l'editore per la conferma delle condizioni contrattuali e di accesso al servizio *Science*, che dal 2005 vede una condivisione dei costi e dell'accesso tra Università e Policlinico San Matteo. Nel corso del 2012 il Policlinico aveva riscontrato problemi di accesso al servizio che hanno innescato il contenzioso, durato dall'inizio di dicembre 2012 all'inizio di marzo 2013.
- ✓ Attivazione del nuovo servizio di abbonamento alla banca dati de *Il Sole 24 Ore*, di particolare rilievo non sono per il Sistema bibliotecario ma anche per gli uffici dell'Amministrazione Centrale e per i Dipartimenti. Si sono verificati disguidi tecnici e commerciali da parte dell'editore, che hanno portato a ritardare l'attivazione del servizio rispetto a quanto previsto, risolti poi concordando una dilazione della scadenza dell'abbonamento.
- ✓ Adesione al contratto Crui per le riviste elettroniche *Elsevier* e scelta dei titoli *Major Reference Works* da acquisire come ateneo. La scelta si è basata sulle statistiche dei denials e sulle richieste pervenute da alcuni docenti. Preliminarmente era stata anche verificata la presenza di tali opere nelle biblioteche e di eventuali ordini già aperti.
- ✓ Adesione al contratto Crui per le riviste elettroniche *Wiley*.
- ✓ Valutazione di un possibile contratto integrativo per un mini-pacchetto personalizzato di riviste *Adis*, recentemente acquisite da *Springer*, a favore della Biblioteca di Area Medica e in collaborazione con essa.
- ✓ Pre-adesione al contratto Crui per la banca dati *Web of Science*.
- ✓ Manutenzione del contratto *Wiley* per l'anno 2014, sfruttando non solo la possibilità di ridurre il valore contrattuale del 3% ma anche quella relativa ad un pooling di cancellazioni tra atenei. In accordo con il nuovo delegato al SiBA si è cercato di costruire una lista titoli che comporta una riduzione superiore al 3%. Le finalità sono state sostanzialmente due: razionalizzare la collezione di riviste (individuazione delle variazioni dei titoli funzionali all'eliminazione di quelli meno consultati e all'aggiunta di quelli risultati di maggior interesse in base alle richieste delle biblioteche oppure degli utenti attraverso i mancati accessi) e realizzare un risparmio, da investire se possibile in altre risorse elettroniche utili per l'ateneo. Si è in attesa della conferma circa la sostenibilità delle scelte fatte dal nostro Ateneo nell'ambito del contratto nazionale.
- ✓ Trattativa per il rinnovo del contratto quinquennale per le banche dati giuridiche *Leggi d'Italia Professionale*". Il nuovo contratto prevede l'accesso anche a quattro nuove opere (*Codice Civile ipertestuale*, *Codice di Procedura Civile ipertestuale*, *Codice Penale ipertestuale*, *Codice di Procedura Penale ipertestuale*) a un canone annuo complessivamente inferiore (-14%) a quello previsto dal contratto precedente, in parte grazie ad una razionalizzazione del numero degli accessi.
- ✓ Elaborazione delle statistiche per IP della banca dati Reaxys a supporto della decisione di rinnovo o meno da parte dei due Dipartimenti finanziatori dell'acquisto.
- ✓ Partecipazione a riunioni del Comitato degli utenti CLUG-Cineca.
- ✓ Organizzazione di un seminario sulla banca dati WoS su EndNoteWeb e su JCR (5 giugno 2013).
- ✓ Organizzazione di un seminario sulla banca dati Reaxys (14 ottobre 2013).
- ✓ Segnalazione di news da inserire nel nuovo portale del SiBA.



Occorre notare che le attività di adesione ai contratti Crui, per le quali i gruppi di negoziazione nazionale avevano previsto delle tempistiche e delle scadenze ben precise già nel mese di dicembre 2013, hanno subito in continuazione, a causa della complessità dei contratti in fase di definizione e della difficoltà delle trattative con gli editori, ri-calendarizzazioni che hanno fatto sì che tutto l'anno vi siano state scadenze e rinvii delle medesime, causando grandi difficoltà al Servizio e all'organizzazione delle altre attività. Spesso poi – come nel caso della manutenzione del contratto Wiley per l'anno 2014 – rispetto della scadenza non è corrisposta conferma degli elenchi dei titoli.

Coordinamento dell'acquisizione di risorse documentarie di specifico interesse delle biblioteche

Il Servizio ha coordinato l'acquisizione di risorse documentarie di interesse specifico (periodici e monografie, in formato sia cartaceo sia elettronico) da parte delle biblioteche attraverso la gestione di due gare interateneo:

1. appalto interateneo per gli abbonamenti a periodici delle biblioteche

Il 2013 rappresenta il secondo anno del nuovo appalto per il servizio di abbonamenti a periodici. Nel 2013 le principali attività sono state le seguenti:

- ✓ Predisposizione delle note di incarico per le ditte aggiudicatrici dei vari lotti di fornitura e delle successive variazioni in corso d'anno.
- ✓ Richiesta alle ditte aggiudicatrici dei preventivi necessari alle biblioteche e controllo dei medesimi, anche in relazione alle problematiche legate ai contratti di ateneo per pacchetti di periodici elettronici (abbonamenti cartacei vincolati ma anche abbonamenti cartacei inutili e economicamente dispendiosi perché legati a posseduti in formato elettronico per gli stessi titoli).
- ✓ Organizzazione del monitoraggio degli ordini emessi dalle biblioteche per tenere sotto controllo il budget dei singoli lotti, dichiarato nelle note di incarico (e successive variazioni). Per evitare l'appesantimento dell'iter degli ordini relativi agli abbonamenti alle riviste e l'allungamento dei tempi necessari per trasmettere tali ordini alle commissionarie si è messo a punto un sistema di estrazione dati da Acquista (il gestionale degli ordini in uso nelle biblioteche), per elaborarlo e per tenere sotto controllo gli importi degli ordini per i vari lotti. Tale monitoraggio è stato fatto quotidianamente fino alla fine dell'estate, con frequenza bisettimanale successivamente.
- ✓ Segnalazione dei problemi in sospeso sulla fornitura periodici 2010-2011, in relazione al collaudo e alla chiusura della fornitura.

Inoltre, in accordo con il Dirigente e il Comitato Tecnico di Gestione (CTG) e dopo aver preannunciato l'operazione ai SAD nel corso della riunione del 20 marzo 2013, si è provveduto a chiudere le note di incarico per il 2013 in anticipo rispetto a quanto fatto l'anno precedente in modo da predisporre e inviare le note di incarico per il 2014 già nel mese di ottobre 2013. Questo ha reso possibile anticipare la richiesta dei preventivi per i rinnovi 2014 che sono stati sottoposti dalle biblioteche ai Consigli Scientifici Bibliotecari per le scelte sugli abbonamenti da rinnovare/cancellare/aggiungere in tempo utile per raccordarsi con i dipartimenti che attualmente cofinanziano le biblioteche nel periodo della stesura del budget/bilancio di previsione per il 2014. L'idea di fondo di questa operazione, che verrà ripetuta gli anni prossimi, è di ritornare a emettere gli ordini dei periodici nell'autunno precedente, per essere sicuri che la fornitura e l'arrivo dei fascicoli sia regolare e non vi siano ritardi e disservizi di vario tipo, che tutte le biblioteche dell'ateneo – in misura maggiore o minore a seconda delle aree disciplinari e dei flussi dei cofinanziamenti dai dipartimenti – hanno riscontrato. L'attività ha coinvolto Albertini e Fontana.

2. contratto interateneo per la fornitura delle monografie

Il contratto è ormai avviato. Nel 2013 le principali attività sono state le seguenti:



- ✓ Gestione degli “Stato avanzamento lavori” nel sistema Simog dell’AVCP, con inserimento dei dati forniti dal Servizio Raccordo amministrativo e contabile strutture dipartimentali e biblioteche.
- ✓ Comunicazioni di tutte le variazioni man mano intervenute nel SiBA e che impattano sulla fornitura e sul Negozio di fornitura con la ditta aggiudicataria (Licosa), in alcuni casi con verifica delle informazioni pervenute dalle biblioteche in modo da trovare soluzioni sostenibili (es indirizzi di spedizione per le biblioteche di Giurisprudenza e di Scienze Politiche).
- ✓ Comunicazioni alle biblioteche.
- ✓ Gestione dei rapporti con il fornitore e con i referenti del contratto, in particolare in merito alla gestione dei periodi di chiusura delle strutture e al verificarsi di problemi legati alla fornitura (consegna ad indirizzi errati da parte del corriere, ritardi nella fornitura per particolari tipologie di materiale librario).
- ✓ Rapporti con alcuni docenti in merito alle condizioni contrattuali.
- ✓ Gestione dei problemi nati a fronte della possibile attribuzione al contratto “monografie” piuttosto che a quello “periodici” per alcuni ordini emessi da alcune biblioteche.
- ✓ In assenza di risposte dell’Avvocatura distrettuale dello Stato alla richiesta di parere inviata nel 2012 dall’ente capofila dell’aggregato sul problema relativo agli sconti sui prezzi dei libri (questione relativa alla legge Levi e normativa successiva) e considerata l’approvazione da parte della Camera, nell’ottobre 2013, del “Decreto Cultura” (ora Legge 112/2013) che modifica parzialmente la legge Levi sul prezzo dei libri, i responsabili dell’aggregato e il RUP del contratto hanno ritenuto di chiedere a Licosa - previa consultazione di tutti gli atenei coinvolti - la reviviscenza dello sconto del 25% offerto in gara e con cui era cominciato il contratto d’appalto.

CRITICITÀ: per mancanza di tempo non è stato ancora possibile analizzare in dettaglio i report periodici sull’andamento della fornitura per il nostro Ateneo, da presentare anche al dirigente e al CTG.

Raccolta dei dati patrimoniali economici e dei servizi erogati dalle biblioteche del SiBA

Anche nel 2013 si è svolta la rilevazione annuale dei dati curata dal SiBA. L’applicativo Simonlib, acquisito all’inizio del 2011 per gestire in modo più efficiente la raccolta dei dati e la successiva elaborazione, ha mostrato tutta una serie di vincoli e di aspetti farraginosi o negativi.

Le attività svolte nel 2013 sono state:

- ✓ Predisposizione e caricamento dell’anagrafe delle biblioteche (gerarchia 2012).
- ✓ Test di funzionalità del questionario UniPV.
- ✓ Apertura della rilevazione dati 2012.
- ✓ Monitoraggio della rilevazione, supporto alle biblioteche per l’utilizzo di SimonLib.
- ✓ Applicazione della soluzione e della metodologia, già individuata e condivisa con gli interessati per i dati 2011 per i dati del nuovo punto di servizio del Botta 2 (legato sia alla Biblioteca della Scienza e della Tecnica sia alla Biblioteca di Medicina).
- ✓ Analisi dei dati sul reference estratti da Orfeo, nella convinzione che basare la raccolta dati annuale su un numero sempre maggiore di dati estratti da database di ateneo porti ad aumentare l’affidabilità e l’uniformità dei dati. Gli esiti non sono stati confortanti, per il non diffuso e uniforme utilizzo del software in tutte le biblioteche e in parte per le sue caratteristiche/carenze.
- ✓ Analisi dei dati di spesa, dei report dei trasferimenti dei dipartimenti a favore delle biblioteche (estrazione e rielaborazione dei report scaricati dal datawarehouse).



- ✓ Raccolta dei dati storici degli stanziamenti di bilancio per il Sistema bibliotecario di Ateneo.

CRITICITÀ: i dati inseriti dalle biblioteche in gran parte non sono ancora stati controllati. Non tutti i dati da inserire a livello centralizzato per tutte le biblioteche sono stati inseriti. In particolare vi sono problemi sui dati di spesa, sui quali si sta continuando a lavorare in modo da individuare una soluzione.

Anche l'attività di analisi del sottoinsieme dei dati 2008 e 2009, che non è stato possibile importare direttamente in Simonlib, non è più stata ripresa, come non è ancora stato fatto il controllo dell'import dei dati 2008 e 2009. Su queste attività ha pesato nel 2013, come del resto negli anni precedenti, il suo estendersi dall'estate alla fine dell'anno, periodo nel quale le scadenze tipiche del lavoro del Servizio nel corso dell'autunno (budget, bilancio di previsione, rinnovi contratti, ripartizione fondo dotazione biblioteche etc.) pesano in modo gravoso. Purtroppo queste ultime attività negli ultimi anni si dilatano sempre più nel corso dell'anno. Il lavoro di budget/bilancio di previsione 2013 e poi di definizione delle dotazioni delle biblioteche (quota libera e dotazione per il funzionamento) hanno occupato il periodo ottobre 2012 - maggio 2013. L'attività ha coinvolto Albertini Boni e Fontana.

Partecipazione a GIM

Le attività di analisi ed elaborazione della relazione nazionale di progetto (indagine 2011 su dati 2010), che avrebbero dovuto concludersi nella prima metà del 2013, si sono arenate in molti atenei (compreso il nostro) per difficoltà di vario tipo portando a una situazione di stallo, aggravata dalle dimissioni del coordinatore nazionale. A fine 2013 l'Università di Padova ha cercato di riprendere le fila del problema per cercare di capire se tra gli atenei aderenti a GIM permane l'interesse per questo tipo di attività o meno. L'idea di fondo è quella di rilanciare le attività del gruppo, che può avere anche una valenza strategica a livello nazionale, ma su basi diverse e più snelle, in modo da consentire la prosecuzione delle attività. Nei primi mesi del 2014 il gruppo dovrebbe prendere delle decisioni in merito. Anche il nostro Ateneo dovrà quindi fare una riflessione e decidere se confermare o meno la propria partecipazione al gruppo. Da segnalare il fatto che il confronto tra alcuni dati raccolti centralmente da GIM in modo uniforme per tutti gli atenei partecipanti alla rilevazione (ad esempio il numero degli utenti potenziali) e il medesimo dato raccolto autonomamente a Pavia ha evidenziato differenze significative, in corso di analisi. Si conferma così, anche da questo punto di vista, l'importanza di partecipare ad esperienze di cooperazione nazionale. L'attività ha coinvolto Albertini e Fontana.

Progetto BEIC

Il progetto è stato oggetto di specifica convenzione tra l'Ateneo e la Beic, stipulata nel 2010 e poi rinnovata nel 2011 e nel 2012. Nel 2013 si sono conclusi i lavori di digitalizzazione relativi ai 470 volumi selezionati dalla Fondazione BEIC all'interno delle biblioteche dell'Università di Pavia. I lavori, iniziati nel 2012 dopo una lunga attività di selezione e valutazione del materiale, hanno coinvolto 4 biblioteche: la Biblioteca della Scienza e della Tecnica (sezione di Matematica e di Ecologia del territorio per un totale di 237 volumi), la Biblioteca di Giurisprudenza (85 volumi), la Biblioteca delle Scienze (148 volumi). I volumi sono stati raccolti presso la sezione di Ecologia (Orto Botanico), dove è stato allestito il laboratorio: in questa sede il referente del progetto ha provveduto alla loro catalogazione e, per il materiale non ancora presente nell'OPAC SBN (volumi di Fisica ed Ecologia), all'invio delle descrizioni in Indice. Quattro volumi sottoposti a digitalizzazione sono stati riconsegnati dalla ditta incaricata con evidenti problemi (allentamento o cedimento delle legature, distacco di parti del dorso), da ascrivere probabilmente ad un'errata/mancata valutazione degli stress a cui poter sottoporre il materiale; i volumi, come previsto dal contratto, sono stati restaurati



a spese della ditta dall'azienda Frati & Livi di Bologna. Nel corso del 2013 si è reso necessario ripetere in due riprese l'attività di scansione per sanare errori e lacune emerse dopo la mappatura dei volumi: il controllo ha riguardato circa 100 volumi. Il laboratorio è stato rimosso definitivamente nel gennaio 2014. La parte relativa alla convenzione è stata seguita dal dott. Scolari e, dopo la primavera 2011, dalla dott.ssa Albertini che desidera ringraziare il referente tecnico del progetto, dott.ssa Francesca Cattaneo, per la sua competenza, efficienza e disponibilità. L'attività ha coinvolto Cattaneo e Albertini.

Gruppo di lavoro “customer satisfaction”

I lavori del gruppo di lavoro di ateneo, iniziati nel 2012, sono continuati nel 2013 con lavori relativi alla somministrazione a docenti e PTA del questionario integrato Ateneo-Good Practice, con l'elaborazione e la presentazione dei dati di questa indagine e di quelle effettuate nel 2012 nell'ambito della giornata di ateneo della trasparenza (16 aprile 2013). Nel mese di maggio 2013 è stato poi somministrato agli studenti un nuovo questionario.

Per l'analisi di dettaglio dei risultati ottenuti dal SiBA, cfr oltre, al paragrafo sugli obiettivi.

Good Practice 2013

Fornitura dei dati relativi alle biblioteche, fornitura di chiarimenti, partecipazione agli incontri di presentazione degli risultati del progetto.

Altre attività

- Supporto all'attività della Commissione Bibliotecaria di Ateneo (CBA)
- Supporto al dirigente dell'area per la gestione del bilancio del SiBA
- Elaborazione della proposta di ripartizione dello stanziamento annuale per il funzionamento delle biblioteche
- Segreteria ed attività di collaborazione ad altre strutture

5.3 Servizio Biblioteche

Afferenza amministrativa e organizzativa delle biblioteche dipartimentali della Facoltà di Medicina alla Biblioteca Medica Unificata

L'entrata in vigore del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (gennaio 2013) modifica di fatto l'assetto delle afferenze dei dipartimenti alla biblioteca unificata di area medica.

La riorganizzazione delle ex biblioteche dipartimentali ha comportato nel corso del 2013 un capillare lavoro di gestione del materiale bibliografico presente nelle sezioni e un approccio con il personale strutturato e con la parte docente.

Ricognizione del patrimonio librario di Medicina

Per quanto riguarda la ricognizione del patrimonio della Biblioteca Unificata di Area Medica il lavoro di ricognizione sta proseguendo.

Il gruppo di lavoro che ha predisposto il progetto è stato così costituito: Monti Claudio e Balzaretti Milena.



Per quanto riguarda la ricognizione del 2013 nel dettaglio, il lavoro svolto è riconducibile a:

- catalogazione in easy-cat per le monografie della sezione di discipline odontostomatologiche (in fase di ultimazione)
- ricognizione sezione di radiologia (riviste lavoro ultimato e inserito in acnp, monografie lavoro da effettuare)
- spostamento patrimonio librario (riviste e monografie) dalla cantina di pneumologia alla sezione centrale
- spostamento riviste e monografie dalle sezione di scienze dell'alimentazione alla biblioteca botta2 (riviste aggiornate in acnp, monografie in attesa di catalogazione)
- catalogazione in easy-cat delle monografie acquistate negli anni 2011-2013 della biblioteca mondino
- catalogazione in easy-cat delle monografie donate dai vari docenti (Ascari, Fogari, Perani, Marchesi e Corazza)
- catalogazione ultimata del fondo Ferrata (sezione centrale)
- ricognizione riviste aggiornate in acnp della sezione di chirurgia, mentre per le monografie stiamo procedendo attualmente ad un controllo del posseduto.

Progetto “a prova di part-time”

L'assegnazione per il 2013 è stata fatta direttamente al Servizio Biblioteche che ha presentato un progetto unico agli uffici.

Sono stati richiesti 100 studenti a 100 ore ciascuno e 42 studenti a 120 ore ciascuno.

Il Servizio Biblioteche ha organizzato una riunione plenaria in cui è stato presentato il progetto e sono stati assegnati gli incarichi agli studenti. In questa sede è stata presentata la novità organizzativa, la divisione in semestri delle collaborazioni. Gli studenti infatti hanno svolto nel corso dell'anno la loro collaborazione in due tornate, gennaio-giugno e luglio-dicembre.

Questa impostazione ha permesso che gli studenti fossero formati in due momenti diversi sugli argomenti di sicurezza, organizzazione del Sistema bibliotecario e norme di comportamento sul luogo di lavoro e sulla privacy. I colleghi dott. Rosini (sicurezza sul lavoro), dott.ssa Bendiscioli, dott.ssa Morisi hanno svolto le lezioni.

Gli studenti solo dopo la formazione generale hanno potuto incontrare i tutor delle singole strutture.

Alla fine della collaborazione gli studenti sono stati invitati a compilare un questionario sui temi del lavoro svolto, utilità della formazione generale e sul campo. La maggior parte degli studenti ha espresso un giudizio positivo sul progetto e sugli esiti della collaborazione. Più del 50% rifarebbe la domanda di partecipazione.

Progetto “libri in biblioteca”

Come nell'anno precedente le biblioteche hanno ultimato l'acquisto dei libri per la didattica, secondo le priorità stabilite dai Responsabili. La ripartizione dei fondi è stata la seguente:



Biblioteca	Distribuzione	Spesa effettuata
PETRARCA	500	500
BST (COMPRESO Botta 2)	5.000	5.000
BUAM (COMPRESO Botta 2)	3.000	3.000
SC. POLITICHE	1.000	1.000
ECONOMIA	1.000	1.000
BOEZIO	1.000	1.000
BDS	2.500	2.500
GIURISPRUDENZA	1000	1000

In accordo con EDISU è stata fatta anche per il 2014 la richiesta del contributo al fine di poter acquistare i libri per la didattica segnalati dai docenti per il prossimo anno accademico.

Al fine di evidenziare l'iniziativa, è in fase di studio un'etichetta da apporre ai libri acquistati con questi fondi.

Riorganizzazione biblioteca di giurisprudenza

Dal 1 aprile 2013 il Capo Servizio ha assunto la responsabilità della Biblioteca di Giurisprudenza. Da quella data è iniziata una fase di analisi con finalità riorganizzative dei 5 punti di servizio. Sono state esaminate le strutture che ospitano la biblioteca.

Sono state evidenziate le criticità relative alla distribuzione del materiale, alla disponibilità alla fruizione del materiale e alla presenza del personale nei punti di servizio.

Nel corso del 2012, è fatto un lavoro di ricognizione del patrimonio partendo dal materiale seriale. Nel 2013 questo lavoro è proseguito con personale strutturato e collaboratori part-time e sono state controllate le riviste collocate nello scantinato e nei locali del sottotetto. Durante il mese di agosto Liliana Pinoia si è assunta l'onere di controllare i titoli doppi che si sovrappongono alle due strutture limitrofe (scienze politiche e economia). Lo scopo del lavoro si inserisce nella prospettiva di razionalizzazione del materiale a scaffale.

Contemporaneamente, con l'ausilio dei collaboratori part time, è iniziato il lavoro di riordino e controllo dei libri a scaffale partendo dal piano secondo.

Nella delibera del CSB5 del 21 novembre 2013 il presidente ha proposto di creare una commissione tecnica per una proposta riorganizzativa dei locali e della disposizione del materiale in cui ci siano rappresentati i docenti dei dipartimenti di giurisprudenza e di scienze politiche e sociali, il Capo Servizio biblioteche e un tecnico del servizio opere civili e rapporti con il territorio.

In accordo con il direttore del dipartimento verrà risistemato il front-office del punto principale di diritto privato.



La sezione di economia pubblica e territoriale è stata oggetto di una riorganizzazione generale. E' stata effettuata una pulizia dei locali, in seguito al sopralluogo del servizio sicurezza sono stati predisposti cartelli con le indicazioni di emergenza e fuga. I lavori di risistemazione permetteranno di aprire al pubblico le sale nel 2014.

Progetto “volontari civili” 2013 e gestione tirocinanti

Il progetto “volontari civili” del 2013 è stato approvato con un punteggio elevato. Non è stato finanziato. Pertanto per tutto il 2013 non hanno preso servizio i volontari.

Il progetto di tirocinio 2013 è partito il 1 febbraio 2013 con la presa di servizio di 5 tirocinanti. Come nel 2012 i tirocinanti sono stati assegnati al Servizio Biblioteche che ha proceduto con la distribuzione dei compiti assegnando i collaboratori in relazione alle esigenze delle diverse strutture. I tirocinanti hanno seguito nei primi mesi dell'anno una formazione centralizzata di primo livello che consiste in quattro lezioni sugli argomenti: sicurezza, ILL, DD, acquisizioni, catalogazione descrittiva e semantica, reference.

Nel corso del 2013 al Servizio Biblioteche hanno fatto domanda anche tirocinanti dei corsi di laurea in cui è previsto un periodo di stage formativo. In particolare sono stati assegnati alla biblioteca di giurisprudenza 3 tirocinanti che hanno lavorato presso la sezione di economia pubblica e territoriale.

Analisi gestione unificata servizi di back office

Il gruppo di lavoro del prestito interbibliotecario e del document delivery coordinato dal dott. Andrea Mainardi nel corso dell'anno ha lavorato in sintonia. Sono state effettuate n. 5 riunioni in cui sono state concordate le linee guida da seguire per offrire un servizio di livello qualificato.

Un risultato del lavoro di standardizzazione del servizio è stata l'attivazione di 5 contratti con Poste italiane per la spedizione delle buste contenenti i libri del servizio interbibliotecario. I contratti di pick up sollevano il personale strutturato dal recarsi agli uffici postali quotidianamente. Le procedure standardizzate emerse per le attività di prestito, prestito interbibliotecario e document delivery sono state inserite quali regole all'interno del Regolamento di Ateneo, emanato in gennaio 2013.

Omogeneizzazione orari delle biblioteche

Il lavoro di omogeneizzazione degli orari delle biblioteche procede parallelo con la riorganizzazione dei punti di servizio. Pertanto rimane una criticità del sistema.

Si è proceduto all'analisi degli orari di apertura delle biblioteche e si è creato un file contenente gli orari di tutte le sezioni presenti in Ateneo. Si è iniziato quindi, lavorando in sinergia con l'Ufficio Organizzazione e Innovazione, a verificare la fattibilità di un progetto che consenta a tutte le biblioteche di adottare uguali orari di apertura e, possibilmente, di risparmiare i fondi utilizzati per pagare la cooperativa (tutti o parte di essi).

Si sta valutando, la possibilità di incentivare la presenza pomeridiana con apposito gettone. Nei prossimi mesi vorremmo fare un sondaggio tra i colleghi per verificare l'effettiva disponibilità di alcuni di loro a turnazioni che consentirebbero una maggiore apertura delle strutture al pubblico.



Realizzazione Biblioteca della Scienza e della Tecnica (Edificio Tamburo)

Il 17 luglio 2013 è stata inaugurata la nuova sede della BST nell'edificio Tamburo che ha riunito in un'unica struttura i servizi offerti dalle biblioteche di Ingegneria, Matematica e Scienze della Terra, in un'ottica di razionalizzazione degli spazi e dei servizi del Sistema Bibliotecario.

Il progetto prevedeva due fasi: realizzazione della sala studio e dei servizi all'utenza nell'edificio Tamburo, con apertura prevista per gennaio/febbraio 2012, e realizzazione dei magazzini per il trasferimento completo del materiale bibliografico delle tre sedi, da realizzarsi nel corso del 2013.

I lavori edili necessari per la prima fase sono stati realizzati nel mese di dicembre 2012, i lavori elettrici e alla rete dati nel mese di gennaio/febbraio, perfettamente in accordo con la tempistica prevista.

Nel mese di dicembre sono anche stati scelti gli arredi necessari per la sala studio (scaffalature, tavoli, sedie) e si è proceduto agli ordini.

La segnaletica interna, multilingue, è stata realizzata in proprio, la parte grafica è stata curata dalla dott.ssa Francesca Cattaneo, responsabile del settore comunicazione.

Nei mesi di novembre e dicembre il personale ha lavorato per definire i dettagli della nuova struttura organizzativa (spostamento del materiale, trasloco degli uffici, realizzazione della rete di stampanti, pc, fotocopiatrici, organizzazione del personale). In particolare, si è lavorato per la scelta del materiale librario da trasferire. Poiché è noto dai dati statistici sul servizio di prestito che solo una minima parte del materiale presente nelle biblioteche viene effettivamente consultato dagli utenti, si è deciso di estrarre l'elenco dei titoli dei libri presi in prestito negli ultimi due anni. A questi si sono aggiunti i titoli dei testi indicati nella guida dello studente, ottenendo così un elenco di circa 3000 libri da traslocare in prima battuta. A questi testi, provenienti dalle sedi di Ingegneria, Matematica, Scienze della Terra, è stata attribuita, prima lavorando su file, quindi a catalogo e su etichetta dopo il trasferimento effettivo, la collocazione Dewey, per argomento, in modo da rendere agevole la consultazione a scaffale aperto.

Le complicazioni dovute all'applicazione di normative intervenute tra dicembre e gennaio hanno fatto sì che i tempi per l'arredo della struttura si allungassero, facendo slittare di sei mesi l'apertura, avvenuta appunto nel luglio del 2013.

A lavori ultimati, la struttura risulta costituita dall'ambiente cilindrico del Tamburo, caratterizzato da una sala di ingresso/prima informazione che accoglie gli utenti all'ingresso posto al primo piano, da due zone studio situate al piano terra e sulla balconata, da una zona a scaffalatura aperta destinata ad ospitare fino a 10000 testi di didattica, da un ufficio per il Reference Specializzato e da una sala da 20 posti per lo svolgimento dei corsi di formazione all'utenza, oltre a 5 uffici e una zona relax per il personale.

In totale il Tamburo offre 175 posti a sedere, che si aggiungono ai 120 della biblioteca Botta 2.

I costi per la realizzazione sono stati sostenuti dall'Area Gestione Sistemi Ambiente e Sicurezza, dall'Area Servizi Tecnici Logistici, dall'Area Sistemi Informativi e dalla biblioteca stessa.

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è stato progressivamente allungato, fino a stabilizzarsi sulla massima apertura possibile compatibile con la chiusura dei cancelli del campus Universitario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 19:30 (fino alle 17:30 con personale della biblioteca e con tutti i servizi, dopo le 17:30 con la cooperativa e con il servizio di sorveglianza della sala studio al piano terreno).

Dal mese di settembre con la ripresa delle lezioni il funzionamento della biblioteca è andato a pieno regime e è stato possibile verificare le scelte fatte e mettere a punto gli aspetti ancora da definire.

La presenza degli studenti è stata da subito massiccia.

La struttura verrà dotata nel 2014 di impianto anti-intrusione, finanziato dall'Area Gestione Sistemi Ambiente e Sicurezza.

Entro la prima metà del 2014 è prevista la realizzazione della seconda fase del progetto, l'adeguamento degli ambienti presenti nel sottoterraneo del Polo Didattico a magazzini dove allog-



giare il materiale bibliografico ancora dislocato nelle sezioni e utile alla consultazione da parte dei ricercatori. Nel corso dell'anno, con il trasloco del materiale, si andranno progressivamente riducendo le aperture delle sezioni di Scienze della terra e di Matematica.

Altri progetti

Progetto “Rivalutare la Biblioteca” Information literacy

Nel corso del 2013 è stato valorizzato il progetto pilota di Information Literacy attivato nel 2012.

Il Servizio Biblioteche ha collaborato attivamente con la Biblioteca Delle Scienze nella costruzione di un calendario di lezioni frontali. Nelle biblioteche coinvolte è stato attivato anche un calendario di appuntamenti individuali degli utenti per supporto nelle ricerche bibliografiche.

Sono stati presentati i servizi del sistema bibliotecario agli studenti stranieri in lingua inglese.

Progetto “Comunicare la Biblioteca”

Nel 2013 il Servizio Biblioteche ha partecipato alle giornate di promozione organizzate dall'ateneo come “Porte Aperte” e iniziative del COR per le matricole.

6. SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO

Protocollo

Sono stati realizzati interventi nei seguenti ambiti:

- gestione della corrispondenza in arrivo di competenza dell'amministrazione centrale
- gestione e conservazione repertorio Albo Ufficiale di Ateneo
- gestione e conservazione repertorio decreti e determinazioni
- gestione e conservazione repertorio contratti/convenzioni
- gestione e bonifica anagrafica protocollo informatico
- controllo di gestione sul protocollo centrale
- gestione del sistema di protocollo informatico sia per l'amministrazione centrale che per le strutture periferiche
- gestione caselle di posta elettronica certificata
- aggiornamento indice della Pubblica amministrazione – IPA
- rapporti con la ditta Kion, fornitrice del software per la gestione del protocollo informatico, per consulenza diretta volta a verificare e a rimuovere errori e/o anomalie del sistema
- attività di sportello per la corrispondenza consegnata a mano
- consulenza archivistica diretta, telefonica e telematica rivolta ai colleghi sia dell'amministrazione centrale che delle strutture periferiche
- attività di formazione rivolta ai colleghi incaricati della gestione del protocollo informatico ma privi di conoscenze tecniche e archivistiche
- gestione archivio di deposito
- gestione sistema rilevazione presenze relative al personale afferente all'Ufficio archivio e protocollo
- aggiornamento pagina web

Protocollo informatico



- Emanazione ed applicazione nuovo regolamento pubblicazione documenti con conseguente attività di supporto ai colleghi coinvolti nella pubblicazione
- Definizione ed emanazione delle procedure operative per l'integrazione della posta elettronica certificata nel sistema di protocollo informatico sia dell'amministrazione centrale che delle strutture periferiche
- Integrazione della casella di posta elettronica certificata nel protocollo informatico di tutte le Aree organizzative omogenee dell'Ateneo ad eccezione di n. 4 scuole di specializzazione per le quali non è ancora stato comunicato il nominativo del personale incaricato della gestione del protocollo informatico nonostante i ripetuti solleciti inviati. L'attività, che ha interessato 125 strutture, ha richiesto un notevole sforzo al personale incaricato per poter realizzare l'obiettivo entro il termine stabilito: 31 dicembre 2012, termine di fatto anticipato al 21 dicembre a causa della chiusura dell'amministrazione in occasione delle festività natalizie. E' da tener presente infatti che l'avvio delle operazioni necessarie è stato possibile solo dopo il 14 novembre 2012, data di firma e di registrazione del provvedimento di emanazione delle procedure.
- Attivazione repertorio informatico dei decreti e repertorio informatico dei contratti presso le strutture periferiche che ne hanno avanzato richiesta (n 2)
- Approvazione titolare unico di classificazione dell'Università degli Studi di Pavia in vigore dal 1° gennaio 2013 con differimento dell'applicazione pratica al 1° giugno 2013
- Introduzione protocollo informatico presso le Aree organizzative omogenee di nuova istituzione (n 9)
- Chiusura protocollo informatico presso le Aree organizzative omogenee disattivate (n 36)
- Allineamento del sistema di protocollo informatico ai numerosi provvedimenti di riorganizzazione.

Attività di formazione e partecipazione a progetti nazionali e consulenza

- Attività di formazione rivolta alle nuove unità di personale, Dott. Capuano Anna Maria e Sig. Monti Egidia, assegnate al Servizio sistemi archivistici di Ateneo – Protocollo e archivio di deposito
- Attività di tutoraggio nel Corso di formazione online sulle “Raccomandazioni di Aurora” (n 3 edizioni)
- Monitoraggio sulle registrazioni effettuate dai colleghi formati per verificare la corretta applicazione delle “Raccomandazioni di Aurora”
- Aggiornamento professionale individuale nell'ambito del Progetto UNIDOC – programma di formazione continua in materia di documentazione amministrativa, amministrazione digitale, delibere degli organi e documenti informatici
- Aggiornamento professionale individuale sulla sicurezza

Partecipazione a gruppi di lavoro universitarie e interuniversitari

- Gruppo di lavoro "Repository istituzionale per le pubblicazioni e le tesi di dottorato e di laurea specialistica"
- Gruppo di lavoro telematico per la revisione e l'aggiornamento del titolare di classificazione delle Università italiane: redazione di un unico titolare – Attività conclusa
- Gruppo di lavoro telematico sull'albo on-line per la “Redazione di linee guida per la pubblicazione di documenti all'albo on-line e per la diffusione di documenti e informazioni sul sito web” – Attività ancora in corso

Il personale del Servizio sistemi archivistici di Ateneo – Protocollo e archivio di deposito è stato inoltre coinvolto, anche se non formalmente nominato nei relativi gruppi di lavoro, nei progetti sulla decertificazione e sull'introduzione del fascicolo elettronico dello studente. Tale coinvolgimento



ha comportato la partecipazione alle riunioni convocate in merito e un incremento dell'attività di consulenza specifica per gli aspetti archivistici. L'introduzione del fascicolo elettronico dello studente ha inoltre richiesto interventi aggiuntivi sul sistema di protocollo informatico per la regolamentazione dei fascicoli esistenti.

Come per l'anno 2011 anche nel corso dell'anno 2012 l'attività lavorativa è stata caratterizzata da numerosi adempimenti non previsti derivanti dal proseguimento della riorganizzazione dipartimentale e dai nuovi provvedimenti di riorganizzazione dell'amministrazione centrale. Come spesso succede le attività sopraggiunte si sono rivelate, di fatto, obiettivi prioritari rispetto ad altre attività programmate con conseguente penalizzazione, in alcuni casi, degli obiettivi stabiliti.

Archivio di deposito

Sono stati realizzati interventi nei seguenti ambiti:

- Operazioni di scarto su parte del materiale documentale dell'archivio di deposito conservato nei locali sotto Aula del 400 e su parte del materiale relativo a procedure di valutazione comparativa (pubblicazioni candidati) relative agli anni 2008 – 2009 e 2010– Liberati oltre 200 metri lineari di scaffalature
- Operazioni di scarto presso il Dipartimento di scienze clinico-chirurgiche, diagnostiche e pediatriche
- Proseguimento delle procedure per il condizionamento dei fascicoli studenti post-lauream
- Completamento delle operazioni di verifica elenco di consistenza dei fascicoli conservati nei compactus della stanza 3 – Archivio sotto Aula del 400
- Redazione elenco di consistenza del materiale conservato nell'archivio di deposito sotto Aula del 400 – Stanza 2
- Avvio redazione elenco di consistenza dei fascicoli conservati nei compactus della stanza 1 - Archivio sotto Aula 400
- Redazione elenco materiale presente nell'archivio di deposito di Palazzo del Maino ivi depositato dall'ex Divisione programmazione e gestione acquisti di beni e servizi, ora Servizio affari generali e supporto normativo, e dall'ex Divisione finanziaria, ora Servizio bilancio e programmazione finanziaria, prima della destinazione dei locali ad uso archivio.
- Trasferimento fascicoli all'archivio di deposito a favore delle seguenti strutture:
 - Servizio sistemi archivistici di Ateneo
 - Servizio gestione personale docente (n 2 trasferimenti)
 - Servizio organizzazione e innovazione
 - Servizio gestione trattamento economico e previdenziale

Archivio Storico

Sono stati realizzati interventi nei seguenti ambiti:

Servizi scientifici e di consultazione

L'Archivio storico gestisce le richieste di consultazione e di ricerca archivistica in sede di docenti universitari, studenti laureandi e dottorandi, ricercatori universitari e privati.

Adempie anche alle numerose richieste di ricerca pervenute attraverso i canali telematici e telefonici. A queste richieste il personale dell'Archivio fornisce un'assistenza accurata dialogando con i ricercatori e suggerendo i percorsi di ricerca più confacenti alle esigenze degli stessi.



Sono state avviate le valutazioni, sotto forma di questionario anonimo, dei servizi dell'Archivio storico utili per la formulazione di suggerimenti e osservazioni per migliorare qualità ed efficacia dei servizi offerti.

Attività di inventariazione e recupero

Si è proseguito nell'attività di spoglio dei registri della carriera scolastica degli studenti conservati presso l'Archivio storico al fine di redigere dei prospetti comparativi contenenti i dati anagrafici degli studenti accompagnati dal loro numero di matricola per poter facilitare il reperimento dei loro fascicoli personali presso l'Archivio di Deposito dell'Ateneo. Finora sono stati esaminati 28 registri appartenenti alla Facoltà di Lettere, 63 alla Facoltà di Medicina, 60 alla Facoltà di Giurisprudenza e 12 della Facoltà di Scienze.

Si è concluso il progetto finanziato dalla Regione Lombardia *Schedatura, riordino ed inventariazione informatizzata della terza sezione dell'Archivio storico dell'Università degli Studi di Pavia (sec. XIX-XX), conservata presso l'Archivio di Deposito dell'Università di Pavia e proseguimento dei lavori di riordino e inventariazione dell'archivio del Museo per la Storia dell'Università.*

E' stata trasferita dall'Archivio di Deposito la sezione dei fascicoli personali dei docenti (lettere A-Pe). Si è quindi proceduto con il ripristino dell'ordinamento originario, il controllo dettagliato del materiale documentario contenuto nei singoli fascicoli per riscontrare eventuali spostamenti di carte o presenza di carte non pertinenti, la sostituzione delle cartelle usurate, la condizionatura dei fascicoli per garantirne una corretta conservazione e si è conclusa la schedatura analitica e inventariazione informatizzata con il programma Sesamo della Regione Lombardia. Il lavoro è stato affidato in incarico a uno studio archivistico associato (*archivi.doc*) che lo ha svolto sotto la supervisione e in collaborazione con l'Archivio storico.

E' in fase di conclusione il progetto finanziato nel 2011 dalla Fondazione Comunitaria Provincia di Pavia Onlus *Il recupero del Fondo Docenti dell'Archivio storico dell'Università degli Studi di Pavia per la ricostruzione della vita culturale e scientifica pavese e nazionale nei secoli XIX-XX.*

Si è proseguito con il recupero e il completamento della schedatura analitica e inventariazione informatizzata dei fascicoli personali dei docenti (lettere Pe-Z). Il lavoro è stato affidato sempre allo studio archivistico associato *archivi.doc* che lo ha svolto sotto la supervisione e in collaborazione con l'Archivio storico. Il progetto ha richiesto una proroga di 6 mesi dei tempi di copertura del finanziamento (fino al maggio 2013), destinata alla realizzazione di una mostra documentaria sulle figure di alcuni fra i docenti universitari dei secoli XIX-XX.

L'Archivio storico ha collaborato con il Centro interdipartimentale di ricerca e documentazione sulla storia del '900 per la realizzazione del progetto, sempre finanziato nel 2011 dalla Fondazione Comunitaria Provincia di Pavia Onlus *I fondi archivistici sul federalismo conservati presso l'Archivio storico dell'Università degli Studi di Pavia: una fonte per la storia delle relazioni internazionali dei comuni e dei gemellaggi.* L'Archivio ha messo a disposizione i fondi documentari conservati presso di esso e relativi alla storia del federalismo e dell'Unione europea per la redazione di importanti volumi.

Nel corso del 2012 l'Archivio storico ha ospitato tre studenti part time (bando di selezione per il conferimento di 436 incarichi di collaborazione per attività a tempo parziale riservati agli studenti iscritti all'Università di Pavia Anno accademico 2011-12 – sede di Pavia), ai quali sono stati conferiti i seguenti incarichi: schedatura della serie delle tesi di specialità della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Pavia riferibili alla prima metà del Novecento; sistemazione e riordino delle serie archivistiche dei fascicoli del personale tecnico-amministrativo; schedatura informatizzata dei registri appartenenti alla serie storica dei verbali di laurea delle varie facoltà.



Valorizzazione dell'Archivio storico di Ateneo

I fondi archivistici dell'Archivio storico sono stati accresciuti grazie al trasferimento attuato dalla moglie Giovanna Zei, dei diari e quaderni di appunti di Francesco Rossolillo (1937-2005), teorico del federalismo, militante attivo nel Movimento federalista europeo e nell'Unione europea dei federalisti, di cui fu per vari anni presidente. Questi fondi accrescono una documentazione sempre appartenuta a Francesco Rossolillo e già depositata tempo addietro presso l'Archivio storico.

E' stato pubblicato nel 2012 il volume 64° della collana *Fonti e studi per la storia dell'Università di Pavia* (Casa editrice Cisalpino) dal titolo *La scuola ostetrica pavese tra Otto e Novecento*, frutto del lavoro della dott.ssa Daniela Franchetti che ha analizzato approfonditamente il fondo di Ostetricia dell'Archivio storico. Tale volume segue una serie di testi editi nella stessa collana, basati su ricerche archivistiche condotte presso l'Archivio: Federica Marinoni, *Memorie di un uomo oscuro* (2009); Francesco Torchiani, *Uno storico rettore magnifico. Plinio Fraccaro e l'Università di Pavia* (2009); Michele Cattane, *Atleti, goliardi, fascisti* (2011). Inoltre nel 2012, grazie anche a ricerche effettuate sui fondi documentari dell'Ateneo pavese, sono stati editi i seguenti testi: *Album di una metamorfosi. Il Novecento dell'Università di Pavia nel fondo fotografico dello studio Guglielmo Chiolini*, a cura di Gigliola De Martini e Dario Mantovani, Noceto, Cisalpino, 2012 (Fonti e studi per la storia dell'Università di Pavia. Documenti di arte e scienza); *Il cortile dei Medici e degli Artisti e il Teatro Anatomico dell'Università di Pavia*, a cura di Luisa Erba, Pavia, TCP Edizioni, 2012.

L'Archivio storico di Ateneo ha proseguito il costante aggiornamento del personale attraverso la partecipazione ai corsi del progetto UniDoc (progetto di formazione continua in materia di documentazione amministrativa, amministrazione digitale, delibere degli organi e documenti informativi).

La collaborazione con il Centro Interuniversitario per la Storia delle Università Italiane (CISUI) si concretizza nella produzione di contributi e saggi incentrati sulle vicende storiche del nostro Ateneo che confluiscono nella produzione editoriale del Centro, in particolare negli «Annali di Storia delle Università italiane».

Azioni - Progetti

E' stata pubblicata presso la casa editrice Cisalpino nella collana "Fonti e studi per la storia dell'Università di Pavia" l'edizione degli atti del workshop dal titolo *Pavia 1878. Il mondo della fisica onora Volta*, organizzato dal Dipartimento Informatica e Sistemistica - Laboratorio di Visione Artificiale in collaborazione con l'Archivio storico dell'Università di Pavia e il Centro interdepartimentale di ricerca e documentazione sulla storia del '900, che si è tenuto il giorno 18 novembre 2011 presso la sede dell'Archivio storico, in Palazzo San Tommaso. L'evento è stato inserito nel programma delle celebrazioni per il 650° dalla fondazione dello *Studium generale* a Pavia.

E' stata pubblicata l'edizione degli Atti del Convegno *Guglielmo Usellini. Un aronese antifascista precursore dell'Europa unita (1906 - 1958)*, presso la casa editrice Unicopli nella collana "Storia del Novecento". Questo volume, dedicato a una figura di primo piano nella storia del federalismo e dell'europeismo, è anch'esso risultato dell'attività di ricerca su fonti documentarie inedite condotta dal Centro interdepartimentale di ricerca e documentazione sulla storia del '900 in collaborazione



con altri soggetti attivi nel settore del recupero, conservazione e promozione di questo patrimonio storico-culturale, quali l'Archivio storico dell'Università di Pavia, il Centro di studi storico-politici sul federalismo e l'unificazione europea "Mario Albertini" e il Polo Europeo di Eccellenza Jean Monnet di Pavia.

E' di prossima uscita l'edizione di un volume di studi in onore dell'emerito prof. Giulio Guderzo, già docente di Storia del Risorgimento e presidente del Centro interdipartimentale di ricerca e documentazione sulla storia del '900, presso la casa editrice Unicopli nella collana "Storia del Novecento", in virtù dell'impegno profuso in tanti anni di carriera alla raccolta e alla conservazione dei fondi archivistici dell'Archivio storico dell'Università di Pavia. Il volume contiene una serie di saggi che espongono le riflessioni storiografiche che hanno guidato e guidano la "filosofia".