IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 5, che attribuisce alle Pubbliche Amministrazioni il potere di organizzazione assumendo ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei princìpi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, nonché l'art. 6, che definisce le modalità per l'organizzazione e la disciplina degli uffici e delle dotazioni organiche delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante le "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", e in particolare l'art. 2, comma 1, lett. o), con cui si prevede l'attribuzione al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti, in quanto compatibili, di cui all'art. 16 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero le funzioni attribuite ai dirigenti incaricati di Uffici dirigenziali generali delle amministrazioni statali;

VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 recante "Modifiche al Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124" e il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 recante "Modifiche e integrazioni al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli artt. 16, commi 1, lettera a) e 2, lettere b), c), d) ed e), e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z), della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione della amministrazioni pubbliche";

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano, emanato con D.R. 15 marzo 2012, e in particolare l'art. 7, comma 2, che richiama la prerogativa dell'Università di organizzare, per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, le proprie attività avvalendosi di strutture gestionali, tecniche e amministrative, nonché gli artt. 57-60 dedicati all'Organizzazione amministrativa e del personale, e in particolare l'art. 58, comma 3, lettera a), che attribuisce al Direttore Generale la responsabilità dell'organizzazione complessiva dei servizi e della gestione del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo, e l'art. 59, comma 1, che attribuisce ai Dirigenti la facoltà di provvedere autonomamente, per le strutture cui sono preposti, all'organizzazione del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, organizzando le risorse umane e strumentali messe a loro disposizione;

VISTO il CCNL 2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 19 aprile 2018;

VISTO il CCNL dell'Area dirigenziale Istruzione e Ricerca 2016-2018, sottoscritto in data 8 luglio 2019;

VISTA la determina del Direttore Generale del 31 luglio 2019, n. 13628, che avvia la ridefinizione dell'intero assetto organizzativo dell'Università degli Studi di Milano;

Università degli Studi di Milano - Via Festa del Perdono, 7 - 20122 Milano, Italia

VISTA la determina del Direttore Generale del 22 novembre 2017, n. 13553, con la quale è stata costituita, a decorrere dalla medesima data, la Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo (Direzione SBA);

VISTA la determina del Direttore Generale del 31 luglio 2019, n. 13628, con la quale è stata costituita, a decorrere dal 1 gennaio 2020, la Direzione Coordinamento Biblioteche;

CONSIDERATA l'opportunità di modificare la denominazione della Direzione Coordinamento Biblioteche in Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo (Direzione SBA, di seguito "Direzione");

PRECISATO che l'Amministrazione darà corso a tutti gli ulteriori atti organizzativi necessari a garantire l'ottimale funzionamento delle diverse strutture, definendo in dettaglio le attività dei nuovi uffici, le risorse strumentali e di personale necessarie per l'attivazione e la messa a regime delle attività previste, in vista del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

DETERMINA

Dal 1 gennaio 2020 sono disattivate la Biblioteca Biologica, la Biblioteca di Chimica, la Biblioteca di Informatica e la Biblioteca di Fisica, che vengono accorpate nella nuova Biblioteca di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica (Biblioteca BICF), costituita dal 1 gennaio 2020.

Dal 1 gennaio 2020 è altresì disattivata la Biblioteca di Scienze del Farmaco, che confluisce nella Biblioteca Biomedica di Città Studi.

A decorrere dal 1 gennaio 2020, la *mission* e la struttura organizzativa della Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo, le principali aree di responsabilità, le principali attività delle strutture afferenti alla Direzione e la loro composizione, sono così definite:

***Mission* organizzativa**

La Direzione persegue la finalità di supportare l'attività didattica, di studio, di ricerca e di Terza Missione svolta all'interno dell'Ateneo. Di seguito le principali aree di responsabilità funzionali al raggiungimento della *mission* organizzativa:

- mettere a disposizione con tempestività collezioni bibliografiche e documentali di qualità, in formato analogico ed elettronico, mediante attività di selezione, acquisizione, gestione, sviluppo, organizzazione, valorizzazione e conservazione delle risorse informative;
- valorizzare le collezioni bibliografiche e documentali storiche, rare e di pregio dell'Ateneo attraverso la digitalizzazione e la messa a disposizione delle stesse;
- allestire servizi diversificati e tecnologicamente avanzati per il recupero, l'accesso e la fruizione delle risorse informative bibliografiche;
- erogare servizi di informazione bibliografica, di formazione degli utenti all'uso di risorse e servizi, nonché di supporto allo sviluppo delle competenze informative;
- offrire spazi attrezzati, idonei allo studio, all'apprendimento e alla consultazione delle risorse, con orari ampi di accesso e servizi di accoglienza e orientamento;
- fornire supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale nella formulazione di progetti di riorganizzazione degli spazi bibliotecari e di creazione di nuove biblioteche nell'ambito di programmi di sviluppo e adeguamento del patrimonio edilizio dell'Ateneo;
- organizzare sistemi di misurazione, valutazione e *benchmarking* delle attività e dei servizi erogati al fine di garantire standard di servizio elevati, favorendo il confronto e la

collaborazione con le strutture bibliotecarie nazionali e internazionali d'eccellenza per il costante miglioramento dell'offerta e provvedendo alla produzione di reportistica sia ad uso interno sia a beneficio del pubblico per la trasparenza e l'*accountability* della struttura;
- promuovere la cooperazione con altri enti e atenei al fine di costruire servizi bibliotecari integrati sul territorio e, a livello nazionale, per il sistema universitario italiano;
- garantire la gestione e lo sviluppo di sistemi di automazione dei processi e dei servizi bibliotecari.

Vengono istituite le seguenti strutture afferenti alla Direzione SBA:

Ufficio in Staff

- Ufficio Pianificazione operativa SBA

Settori in staff per l'erogazione di servizi bibliotecari centrali e di supporto

- Settore Biblioteca Digitale e Piattaforme Tecnologiche SBA
    - Ufficio Biblioteca Digitale
    - Ufficio Piattaforme Tecnologiche SBA
- Settore Servizi per Biblioteche e Utenti
    - Ufficio Servizi per il back office SBA
    - Ufficio Servizi per il front office SBA

Settori disciplinari

- Settore Biblioteche Biomediche
    - Biblioteca Alberto Malliani
    - Biblioteca Biomedica di Città Studi
    - Biblioteca del Polo centrale di Medicina e Chirurgia
    - Biblioteca del Polo San Paolo
    - Biblioteca di Medicina Veterinaria
- Settore Biblioteche Giuridico Economiche e Politico Sociali
    - Biblioteca di Studi Giuridici e Umanistici
    - Biblioteca di Scienze Politiche Enrica Collotti Pischel
- Settore Biblioteche Scientifiche
    - Biblioteca di Agraria
    - Biblioteca di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica
    - Biblioteca di Matematica Giovanni Ricci
    - Biblioteca di Scienze della Terra A. Desio
- Settore Biblioteche Umanistiche
    - Biblioteca di Filosofia
    - Biblioteca del Polo di Lingue e Letterature Straniere
    - Biblioteca del Polo di Mediazione Interculturale e di Comunicazione di Sesto San Giovanni
    - Biblioteca di Scienze dell'Antichità e Filologia Moderna
    - Biblioteca di Scienze della Storia e della Documentazione Storica
    - Biblioteca di Storia dell'Arte, della Musica e dello Spettacolo

UFFICIO PIANIFICAZIONE OPERATIVA SBA

Principali aree di responsabilità

- Collaborare alla formulazione del *budget* della Direzione, coordinando la rilevazione e la pianificazione dei fabbisogni di beni e servizi delle unità organizzative direzionali;
- Coordinare le attività di monitoraggio sullo stato di assorbimento delle risorse finanziarie delle unità organizzative direzionali;
- Predisporre l'istruttoria per gli atti di spesa di competenza;
- Svolgere l'analisi e l'aggiornamento dei carichi di lavoro per il perseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia organizzativa della Direzione, nonché l'analisi delle competenze e dei relativi bisogni formativi del personale bibliotecario necessari allo svolgimento dei compiti della Direzione, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane;
- Coordinare la predisposizione di proposte di assegnazione di servizio, proposte di assegnazione dell'orario di lavoro, proposte di assegnazione di incarichi esterni, richieste di missione per la Direzione, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane;
- Coordinare gli adempimenti della Direzione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione e trasparenza;
- Fornire supporto alle attività della Commissione di Ateneo per le Biblioteche.

SETTORE BIBLIOTECA DIGITALE E PIATTAFORME TECNOLOGICHE SBA

***Mission* organizzativa**

Il Settore garantisce l'erogazione di servizi tecnologicamente avanzati, conformi agli standard internazionali di qualità, per la fruizione di risorse informative elettroniche e digitalizzate di qualità scientifico-accademica, aggiornate e rispondenti ai bisogni informativi differenziati delle diverse tipologie di utenti.

Ufficio Biblioteca Digitale

La Biblioteca Digitale è un servizio centrale della Direzione finalizzato ad acquisire e mettere a disposizione le risorse informative bibliografiche elettroniche selezionate a supporto delle attività istituzionali dell'Ateneo.

Principali aree di responsabilità

- Collaborare alla formulazione del budget della Direzione curando la programmazione delle spese per l'acquisizione delle risorse informative bibliografiche elettroniche attraverso attività di: analisi dei bisogni degli utenti in collaborazione con i settori disciplinari della Direzione; analisi del contesto di mercato e dell'attività dello SBA a livello di sistema universitario nazionale; pianificazione annuale di nuovi acquisti, rinnovi e dismissioni tenendo conto del parere del Comitato Scientifico della Biblioteca Digitale; previsione dei relativi costi sulla base delle buone pratiche in uso;
- Garantire la gestione amministrativa delle procedure di acquisizione delle risorse informative bibliografiche elettroniche di pertinenza della Biblioteca Digitale, nel rispetto della normativa vigente, monitorando costantemente lo stato di assorbimento delle risorse finanziarie;
- Collaborare con la Segreteria CARE-CRUI e con i *team* negoziali per l'adesione ai contratti nazionali per l'accesso alle risorse informative bibliografiche elettroniche di interesse

accademico, garantendo la valutazione delle offerte sotto il profilo tecnico-economico, nonché la gestione amministrativa e biblioteconomica dei contratti;
- Negoziare con gli editori e i distributori italiani ed esteri le migliori condizioni economico-contrattuali per l'accesso alle risorse informative bibliografiche elettroniche e gestire le relative licenze d'uso in fase di esecuzione dei contratti;
- Provvedere alla valutazione esplorativa di nuovi prodotti in collaborazione con le biblioteche, anche con attività di *trial* dei prodotti condotte con il supporto dell'Ufficio Piattaforme Tecnologiche SBA, e supportare le biblioteche nelle attività di acquisizione di nuove risorse informative elettroniche;
- Attivare e monitorare l'accesso alle risorse informative sulle piattaforme della Biblioteca Digitale;
- Assicurare, in collaborazione con l'Ufficio Piattaforme Tecnologiche SBA, l'assistenza a bibliotecari e utenti della Biblioteca Digitale, verificando che i servizi di accesso e fruizione rispondano agli *standard* di qualità e gestendo eventuali problematiche di funzionamento con i fornitori;
- Rilevare i dati relativi all'uso e al costo delle risorse informative della Biblioteca Digitale, condurre analisi dei dati a supporto delle decisioni e proporre modelli di sviluppo sostenibili delle collezioni elettroniche;
- Fornire supporto alle attività del Comitato Scientifico della Biblioteca Digitale.

Ufficio Piattaforme Tecnologiche SBA

L'ufficio assicura supporto informatico specializzato in attività e servizi di ambito bibliotecario.

Principali aree di responsabilità

- Assicurare la gestione, la manutenzione, l'aggiornamento e l'interoperabilità degli applicativi in uso per i servizi centrali della Direzione e nelle biblioteche, nel rispetto delle politiche e degli standard definiti dalla Direzione ICT e dall'Unità di Staff di I livello *Cybersecurity*, Protezione Dati e Conformità;
- Garantire l'erogazione del servizio di accesso *off campus* alla Biblioteca Digitale, attraverso la manutenzione e l'aggiornamento dell'infrastruttura e la gestione degli utenti;
- Assicurare, in collaborazione con l'Ufficio Biblioteca Digitale, l'assistenza a bibliotecari e utenti della Biblioteca Digitale su temi di competenza;
- Collaborare con le biblioteche e altre strutture dell'Ateneo alla formulazione e all'implementazione di progetti di digitalizzazione e valorizzazione di collezioni bibliografiche e documentali storiche, rare e di pregio;
- Sviluppare applicativi per l'automazione di specifiche attività della Direzione;
- Garantire supporto tecnico-informatico a progetti di interoperabilità dei servizi catalografici su web;
- Curare la pianificazione dei fabbisogni di beni e servizi della Direzione in ambito ICT e vigilare sulla conduzione patrimoniale della Direzione relativamente alle attrezzature informatiche;
- Garantire il rispetto degli adempimenti di competenza della Direzione in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

SETTORE SERVIZI PER BIBLIOTECHE E UTENTI

***Mission* organizzativa**

Il Settore garantisce il coordinamento e l'armonizzazione delle procedure e dei servizi sulla base di buone pratiche e standard di qualità nazionali e internazionali, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo.

Ufficio servizi per il *back office* SBA

Principali aree di responsabilità

- Assicurare la gestione tecnico-biblioteconomica del sistema di automazione di attività e servizi bibliotecari, curando l'aggiornamento delle configurazioni dei moduli funzionali, la gestione dell'anagrafe utenti, il monitoraggio dell'uso da parte di operatori e utenti, nonché i rapporti con il fornitore del sistema;
- Garantire il controllo e la manutenzione del catalogo, definendo politiche catalografiche di Ateneo attraverso la predisposizione di regole interne aggiornate in base all'evoluzione degli standard nazionali ed internazionali;
- Garantire la gestione amministrativa delle procedure di acquisto centralizzato di servizi e risorse informative bibliografiche analogiche per le biblioteche, in autonomia o a supporto delle strutture di Ateneo competenti e nell'ambito di gare consortili;
- Vigilare sulla conduzione patrimoniale della Direzione relativamente al materiale bibliografico, monitorando l'attività delle biblioteche con particolare attenzione: a) alla regolare inventariazione del materiale bibliografico nel sistema di automazione; b) alla trasmissione annuale dei dati inventariali e patrimoniali alla struttura di Ateneo competente; c) alla ricognizione dei beni ogni cinque anni e alle conseguenti eventuali operazioni di scarto;
- Garantire supporto e consulenza in materia di tutela dei beni librari e in materia di diritto d'autore;
- Fornire adeguata assistenza e consulenza alle biblioteche sui temi di competenza.

Ufficio servizi per il *front office* SBA

Principali aree di responsabilità

- Garantire il coordinamento dei servizi di *front office* delle biblioteche, promuovendo l'armonizzazione delle modalità di erogazione dei servizi e la diffusione di best practice;
- Monitorare l'andamento di servizi di front office organizzati centralmente, fornendo assistenza alle biblioteche;
- Promuovere e supportare i servizi di orientamento, informazione bibliografica e *user education* dello SBA;
- Curare la comunicazione e la promozione dei servizi della Direzione, attraverso la predisposizione di materiale promozionale, il lancio di iniziative per lo SBA e il supporto alle iniziative delle biblioteche, anche mediante partecipazione alle iniziative di Ateneo di orientamento e accoglienza degli studenti;
- Garantire la gestione del portale web dello SBA e il coordinamento della comunicazione *social* delle biblioteche;
- Pianificare e organizzare le attività di accoglienza di personale in stage, nell'ambito dei progetti ERASMUS e dei tirocini previsti nelle convenzioni stipulate dall'Ateneo;
- Garantire supporto a iniziative e gruppi di lavoro nell'ambito dell'Ateneo finalizzati alla promozione, all'innovazione e allo sviluppo dei servizi bibliotecari;

- Garantire supporto alle iniziative e ai progetti di Terza Missione pianificati dalla Direzione e organizzare la partecipazione dello SBA a iniziative e progetti dell'Ateneo in materia.

SETTORI DISCIPLINARI

***Mission* organizzativa applicabile a tutti i settori disciplinari**

Il Settore disciplinare è composto da biblioteche appartenenti a una stessa area disciplinare: tale aggregazione consente di valorizzare l'identità scientifico-disciplinare delle collezioni e dell'utenza di riferimento a livello di area, garantendo così qualità ed efficacia dell'offerta di servizi, e contemporaneamente assicura il coordinamento fra le strutture del Settore per l'efficienza della gestione.
Nello specifico, per l'ambito di competenza, il Settore partecipa alla rilevazione delle necessità di acquisto di beni e servizi e di fabbisogni organizzativi e formativi, contribuendo al processo di formulazione e monitoraggio in itinere del *budget* della Direzione e a una gestione efficace ed efficiente nell'erogazione dei servizi delle biblioteche.
Il Settore è altresì deputato a collaborare con la Commissione Scientifica di Settore disciplinare nella definizione delle linee di sviluppo delle collezioni e dei servizi.

Principali aree di responsabilità delle biblioteche

La biblioteca costituisce l'unità organizzativa territoriale di base all'interno della struttura della Direzione.

La biblioteca provvede all'erogazione decentrata, presso le diverse sedi, del servizio bibliotecario, tenendo conto delle esigenze specifiche della propria utenza di riferimento, sia per lo sviluppo delle collezioni che nell'allestimento dei servizi.

All'unità organizzativa decentrata sono demandate responsabilità gestionali in merito:

- all'organizzazione del lavoro e del servizio, al fine di garantire continuità e qualità del servizio stesso;
- alla partecipazione al processo di costruzione del *budget* della Direzione, attraverso la previsione e la stima finanziaria delle esigenze di beni e servizi della biblioteca, e monitorando lo stato di assorbimento delle risorse finanziarie;
- al costante aggiornamento dell'inventario del materiale bibliografico conservato presso la biblioteca attraverso il sistema di automazione bibliotecaria in uso.

La biblioteca garantisce l'erogazione e l'armonizzazione a livello di SBA, in un'ottica di orientamento all'utente, dei seguenti servizi al pubblico:

- offerta di spazi adeguatamente attrezzati, con orari ampi di accesso e servizi di accoglienza e orientamento;
- accesso alle collezioni bibliografiche analogiche - a scaffale aperto e in magazzino - ed elettroniche;
- consultazione degli archivi;
- prestito;
- prestito interbibliotecario e fornitura di documenti non posseduti;
- libri per gli esami;
- informazione bibliografica e formazione degli utenti;
- informazione e comunicazione agli utenti;

- riproduzione e stampa.

La biblioteca svolge altresì attività di *back office* a supporto dei servizi al pubblico, nel rispetto degli standard e delle buone pratiche adottate dalla Direzione, secondo criteri di efficienza nell'impiego delle risorse:

- selezione e acquisizione del materiale bibliografico e archivistico attraverso le procedure di acquisto centralizzato o ricevuto in dono o comodato;
- catalogazione descrittiva e indicizzazione delle risorse informative bibliografiche;
- inventariazione archivistica;
- collocazione, revisione e conservazione del materiale librario;
- gestione dei periodici;
- partecipazione a iniziative, progetti e gruppi di lavoro nell'ambito dello SBA finalizzati alla promozione, all'innovazione e allo sviluppo dei servizi bibliotecari.

La biblioteca è altresì deputata a collaborare con la Commissione Scientifica di Biblioteca nella definizione delle linee di sviluppo delle collezioni e dei servizi.

SPORTELLO DI DIREZIONE

Principali aree di responsabilità

Lo Sportello definisce il *front-end* direzionale rivolto agli utenti interni ed esterni all'Ateneo, alle cui istanze in merito ai servizi della Direzione è chiamato a rispondere, nel rispetto dei requisiti di qualità stabiliti dalla Direzione Generale. In particolare, all'ufficio competono le seguenti attività:

- costante monitoraggio dei canali di relazione con il pubblico;
- tempestivo *feedback* alle richieste opportunamente inoltrate dagli utenti e l'eventuale segnalazione circa gli uffici competenti e i responsabili del procedimento dell'istanza;
- collaborazione con lo Sportello della Direzione Generale a fronte di problematiche sopraggiunte nel regolare funzionamento del servizio o ai fini del miglioramento delle procedure di sistema.

La Carta dei Servizi della Direzione descrive le principali prestazioni al pubblico assicurate dallo SBA, le modalità della loro fruizione e i livelli di servizio garantiti.

Il Direttore Generale
Roberto Bruno Conte

Allegati:
- Organigrammi e Uffici

CONTE ROBERTO BRUNO
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
30.12.2019 16:32:00 UTC