



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
**COMMISSIONE TECNICA DI COORDINAMENTO  
DELLE BIBLIOTECHE**

Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli VC

### **Verbale n. 4/16 delle riunioni della Commissione tecnica di coordinamento delle Biblioteche**

La Commissione tecnica di coordinamento delle Biblioteche si è riunita il 15 novembre 2016, alle ore 9,30 presso la Sala Consiglio del Rettorato per discutere del seguente

Ordine del giorno (All.1)

1. Comunicazioni
2. Approvazione del verbale della seduta precedente
3. Capitolato tecnico per nuovo software gestionale
4. Acquisizione libri di testo
5. Formazione 2016 per il personale bibliotecario
6. Software antiplagio
7. Varie ed eventuali

Presenti: dott.ssa Marisa Arcisto, dott.ssa Silvia Botto, sig.ra Diomira Cipressa, dott. Marco Lombardo, dott.ssa Rosa Romeo, sig. Luca Tenconi, dott.ssa Chiara Zara (All. 2: foglio firme)

Assente giustificato: prof. Vito Rubino

Verbalizza: Zara

Constatata la presenza del numero legale, la Presidente alle ore 9,45 dichiara aperta la seduta.

#### **1. Comunicazioni**

La Presidente comunica che nella seduta del CdA del 4 novembre u.s. è stata approvata la proposta di delibera della Commissione Biblioteche relativa al rinnovo degli abbonamenti dello SBA per il 2017. La delibera autorizza a non inviare le lettere cautelative di disdetta per gli abbonamenti in essere e autorizza il rinnovo delle risorse previste dalla CAB per il 2017 su fondi della Compagnia di San Paolo per € 200.000 e su fondi del bilancio 2017 per la restante parte pari a € 408.445,78. La delibera consente quindi di procedere con tranquillità per tutti i rinnovi che richiedono una conferma tempestiva prima dell'approvazione formale del bilancio preventivo dell'Ateneo, che avverrà non prima della metà di dicembre. Si potranno così evitare tutte le criticità già verificatesi negli anni scorsi dovute a disdette cautelative e richieste di proroga delle scadenze.

La Presidente precisa che la delibera riguarda solo i rinnovi di abbonamenti già sottoscritti quest'anno, non nuove acquisizioni. Per queste ultime si potrà procedere solo dopo l'approvazione del bilancio preventivo.

La Presidente fa presente che è stato inviato il tabellone delle risorse elettroniche con gli ultimi aggiornamenti. Come si può desumere dal monitoraggio delle spese, si sta delineando un avanzo di gestione di circa 70.000 euro rispetto alla previsione iniziale. Si tratta di un avanzo non ancora consolidato dal momento che per alcune risorse non è ancora disponibile la fattura o la nota di debito (ad es. per il pacchetto CUP o BMJ). Come già anticipato, l'avanzo è dovuto all'aliquota IVA

del 4% applicata ai pacchetti di riviste elettroniche, a fronte di una previsione di spesa calcolata con un'aliquota IVA del 22%, e anche a risparmi ottenuti dalle condizioni favorevoli di alcuni contratti nazionali. La Presidente informa i presenti che la CAB nell'ultima riunione del 3 ottobre u.s. ha discusso sia delle soluzioni possibili di utilizzo dell'avanzo di gestione sia conseguentemente della ripartizione delle quote a carico di ciascuna Biblioteca. La CAB non ha però deliberato nulla in merito, posticipando qualsiasi decisione nell'attesa di un consolidamento della somma disponibile.

Il tabellone inviato riporta quindi un calcolo delle quote del tutto ipotetico secondo i criteri adottati negli anni precedenti, che sarà oggetto di ulteriore discussione da parte della CAB.

## **2. Approvazione del verbale della seduta precedente**

La Commissione approva il verbale della seduta del 23 settembre e 11 ottobre 2016.

Come concordato, in attesa dell'approvazione di un regolamento di funzionamento della Commissione, verrà comunicata al Rettore e al Direttore generale l'avvenuta approvazione del verbale con l'invio del link del documento protocollato.

## **3. Capitolato tecnico per nuovo software gestionale (All. 3 bozza capitolato)**

La Presidente aggiorna i presenti sul progetto relativo al nuovo software gestionale e alla costituzione del Polo SBN delle Biblioteche UPO. Dopo un contatto telefonico, il 24 ottobre u.s. è stata inviata una comunicazione formale all'ICCU per confermare l'intenzione di uscire dal Polo piemontese SBN TOO. Sono state chieste anche indicazioni sulla documentazione necessaria per la costituzione del nuovo polo e sulle tempistiche previste per l'espletamento delle procedure. La dott.ssa Margherita Aste dell'ICCU ha risposto che le procedure sono quelle indicate all'indirizzo <http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/sbn/aderire/> e che in genere, per la formazione di un nuovo Polo, ci vogliono dai quattro ai sei mesi.

Per quanto riguarda la Regione Piemonte, dopo la nostra lettera del 22 luglio u.s. e un contatto telefonico successivo, è stato concordato che i documenti necessari, piano di lavoro, piano di migrazione dati, ecc., verranno inviati dopo che sarà stata espletata la gara per l'individuazione e l'acquisizione del nuovo software gestionale.

La Presidente rileva poi che non è stato ancora possibile procedere con la gara per l'acquisizione del nuovo software gestionale. Nel frattempo, osserva che è opportuno prendere in esame in modo dettagliato la bozza di capitolato tecnico in modo da verificarne la correttezza e apportare le necessarie correzioni e integrazioni.

La Presidente procede con la lettura del documento e la Commissione inizia l'esame e la discussione puntuale delle diverse parti della bozza di capitolato tecnico.

La riunione è interrotta alle 13,00 per pausa pranzo.

La riunione riprende alle ore 14,00 e la Commissione prosegue e porta a conclusione l'esame del capitolato.

La Presidente si assume l'incarico di completare il capitolato con le specifiche tecniche riguardanti i Servizi di fornitura SaaS (Software as a Service) e di manutenzione della piattaforma.

Botto comunica che è in corso di definizione il capitolato tecnico per la fornitura dei periodici

italiani e stranieri per la Biblioteca del DISUM e ne illustra le caratteristiche e i diversi elementi.

La Commissione concorda nel ritenere il documento un modello utile che anche altre Biblioteche potranno utilizzare per scopi analoghi, in modo da rendere uniformi le procedure adottate.

#### **4. Acquisizione libri di testo**

Zara comunica che tutte le Biblioteche hanno messo a disposizione gli elenchi dei libri di testo per l'anno accademico corrente, corredati da informazioni aggiuntive quali: la disponibilità del volume in biblioteca, l'attivazione di procedure di acquisto dei testi, la disponibilità in commercio della corrispondente versione elettronica. Si tratterà ora di elaborare i dati in funzione di un'eventuale acquisizione dei testi cartacei mancanti e dei rispettivi ebook, se disponibili.

Segue una discussione sulle problematiche relative all'acquisizione e alle condizioni di utilizzo dei testi elettronici. La Commissione sottolinea in particolare che molti editori italiani non propongono versioni elettroniche dei loro volumi cartacei, l'offerta per quanto riguarda la manualistica in lingua italiana per le biblioteche è spesso limitata. Un esempio di queste criticità è rappresentato dalla manualistica dell'editore Zanichelli. La Commissione rileva inoltre che sarebbe opportuno valutare l'acquisizione anche di dispositivi mobili specifici (e-reader) per la fruizione dei testi da parte degli utenti.

Cipressa riferisce di aver contattato Diego Pellegrini, referente dei Servizi Bibliotecari dell'Edisu di Torino, per avere informazioni sulla disponibilità di libri di testo. L'Edisu dispone di volumi che possono essere presi in prestito presso la loro sede a Torino. E' inoltre disponibile ad acquisire altri testi su nostra proposta di acquisto, testi che però gli studenti dovrebbero poi recuperare nella sede torinese. La situazione ottimale sarebbe quella di poter avere anche a Novara, che ospita già altri servizi dell'Edisu, un punto prestito dei libri. Al momento però questa soluzione non è praticabile e non è nemmeno previsto un servizio di prestito interbibliotecario.

#### **5. Formazione 2016 per il personale bibliotecario**

La Presidente ricorda che si è data attuazione a quanto deciso nella precedente riunione, vale a dire è stato distribuito a tutti i colleghi bibliotecari un breve sondaggio con un elenco di argomenti di possibile interesse e sono state raccolte le preferenze espresse. L'argomento con più preferenze è risultato "La didattica della ricerca documentale: il bibliotecario formatore" e questo è stato comunicato al competente Ufficio dell'Amministrazione Centrale assieme al nome di due possibili docenti, la dott.ssa Laura Ballestra, responsabile dei servizi di consulenza e information literacy presso la Biblioteca della LIUC, e la dott.ssa Alina Renditiso, esperta di formazione tecnico-specialistica dei Bibliotecari e degli Utenti presso l'Area Sistemi Dipartimentali e Documentali dell'Università di Bologna. E' stata quindi formalizzata la richiesta di organizzazione di un corso di una giornata per il personale bibliotecario da tenersi entro fine anno. L'Ufficio formazione sta provvedendo a contattare le docenti e a dare avvio alle procedure di organizzazione della giornata di aggiornamento.

La Commissione sottolinea che l'argomento prescelto si situa nell'ambito del tema dell'information literacy e del ruolo che il bibliotecario può assumere nel processo formativo dello studente o più in generale dell'utente di biblioteca. Ribadisce che il tema è ampiamente trattato nella letteratura professionale di questi ultimi anni ed è diventato di notevole rilievo nell'ambito delle competenze specifiche del bibliotecario accademico. I contenuti del corso potranno essere incentrati sui metodi della didattica della ricerca documentale, sull'organizzazione di corsi per utenti, sulle attività utili a

sviluppare competenze informative e di ricerca, ecc. Rileva che le due docenti suggerite hanno un'esperienza documentata in questo ambito, sono autrici di pubblicazioni e hanno seguito progetti attinenti al tema; entrambe fanno parte del Gruppo di studio sulla information literacy dell'AIB (Associazione Italiana Biblioteche), gruppo che ha di recente elaborato una proposta di Manifesto per l'information literacy tuttora in discussione.

## **6. Software antiplagio**

La Presidente comunica che nei prossimi giorni verranno attivati gli account di tutti i docenti per l'utilizzo del software Turnitin. Verrà inviata a tutti i docenti una comunicazione con le indicazioni per attivare l'account e per l'utilizzo del software. L'attivazione è slittata di alcune settimane rispetto alle previsioni perché è stato necessario approfondire alcuni aspetti del funzionamento dell'applicativo. In particolare si è cercato di comprendere appieno le modalità di conservazione e deposito degli elaborati caricati dagli studenti o dai docenti. E' stata creata una pagina sul sito dello SBA con le istruzioni e la guida al servizio (<http://sba.uniupo.it/servizi/antiplagio>)

La Presidente ricorda che il servizio è attuato in via sperimentale fino al 31 agosto 2017. Durante questo periodo verrà effettuato un monitoraggio dell'utilizzo e del gradimento per valutare l'opportunità della prosecuzione e della messa a regime. Invita quindi i presenti a promuovere l'applicativo presso le rispettive strutture.

## **7. Varie ed eventuali**

La Presidente riferisce che il prof. Lana del DISUM ha espresso la necessità di attribuire ai contributi della biblioteca digitale DigilibLT (Digital Library of late-antique Latin texts) degli identificativi univoci, in particolare gli identificativi DOI (Digital Object Identifier), lo standard che consente l'identificazione persistente di qualunque forma di proprietà intellettuale in rete. Questi vengono gestiti da mEDRA, l'Agenzia Europea di Registrazione del DOI. Il servizio ha un costo e il prof. Lana chiede la possibilità di attivare un contratto di Ateneo dal momento che potrebbe essere di interesse generale. La richiesta verrà discussa nella prossima riunione della CAB.

Segue una breve discussione sull'argomento, al termine della quale la Commissione concorda nel sostegno alla richiesta del prof. Lana e nell'utilità dell'adesione al servizio di registrazione DOI. L'utilizzo dell'identificativo ha infatti numerosi benefici, fra i quali la persistenza e la possibilità per gli utenti di identificare, riconoscere e trovare con più facilità le risorse cercate in rete.

Non essendoci altro da discutere la seduta è tolta alle ore 17,00.

Vercelli, 15 novembre 2016

Il Presidente  
(dott.ssa Marisa Arcisto)  
f.to Marisa Arcisto

Il Segretario verbalizzante  
(dott.ssa Chiara Zara)  
f.to Chiara Zara