

La Presidente

- VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168, e in particolare l'art. 6 relativo all'autonomia delle università;
- VISTO** lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 55 del 6 marzo 2012, e successive modifiche;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche;
- VISTO** il Decreto Rettorale n. 1258/2023 del 13 luglio 2023 con il quale la prof.ssa Biancamaria Rizzardi è stata nominata Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo fino al 30 giugno 2026;
- VISTA** la Disposizione del Direttore Generale n. 925 dell'01.12.2025 con cui è assegnata all'Avv. Sandra Bernardini, dirigente di II fascia con incarico di Dirigente della Direzione Legale presso l'Università di Pisa, la funzione di supporto alla gestione complessiva del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), a decorrere dal 1° dicembre 2025, ivi compreso il supporto al Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo nella gestione complessiva del Sistema - tecnica, biblioteconomica, amministrativo-contabile e delle risorse umane, nonché l'assicurazione di un costante raccordo tra le unità organizzative che svolgono funzioni di supporto gestionale e i Poli bibliotecari del Sistema;
- PREMESSO** che tutte le riviste cartacee ed elettroniche in abbonamento dell'Ateneo sono ricercabili tramite OneSearch, selezionando la voce "Riviste", e che, qualora un titolo non risulti posseduto da nessuna biblioteca, la ricerca può essere estesa al Catalogo Italiano dei Periodici (ACNP) con possibilità di attivare la fornitura documenti;
- CONSIDERATO** che la gestione dei periodici cartacei richiede un flusso articolato di attività, quali:
- ✓ ricezione e valutazione delle proposte di nuovi abbonamenti tramite canali dedicati
 - ✓ verifica della presenza della rivista nel gestionale
 - ✓ predisposizione di schede complete (editore, ISSN, costo, periodicità, motivazioni)
 - ✓ gestione di ordini, rinnovi, fornitori e protocollazione degli atti
 - ✓ controllo dei fascicoli in arrivo, registrazione, spunta, aggiornamento delle consistenze, reclami ai fornitori
 - ✓ integrazione con cataloghi nazionali e locali;
- APPURATO** che il Catalogo Italiano dei Periodici (ACNP) ha assunto un ruolo centrale nella gestione dei periodici, evolvendosi da semplice catalogo di localizzazione a piattaforma integrata che fornisce:
- ✓ descrizioni bibliografiche aggiornate
 - ✓ informazioni sulle consistenze
 - ✓ accesso a indici, abstract, spogli
 - ✓ collegamenti diretti ai testi completi quando l'utente è autorizzato
 - ✓ funzioni di gestione amministrativa degli abbonamenti e strumenti per gli operatori di biblioteca, contribuendo a un modello di servizio reticolare e interoperabile a livello nazionale;
- CONSIDERATO** che la gestione dei periodici elettronici implica inoltre attività continue di monitoraggio dell'accessibilità, aggiornamento dei link, risoluzione di problemi tecnici, controllo delle coperture temporali e analisi dei dati d'uso per garantire sostenibilità economica e razionalizzazione delle collezioni;

RITENUTO necessario per la complessità e la trasversalità di queste attività istituire un Gruppo di lavoro dedicato alla gestione dei periodici, capace di coordinare i Poli bibliotecari, uniformare le pratiche operative, monitorare la qualità del servizio e assicurare un aggiornamento costante delle risorse cartacee ed elettroniche in coerenza con le strategie d'Ateneo;

DISPONE

1. È istituito il Gruppo di lavoro per la gestione dei periodici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.
2. Il Gruppo di lavoro è coordinato dalla Dott.ssa Fabiola Fazi ed è composto da rappresentanti dei Poli bibliotecari e del Coordinamento centrale:
 - Dario Gugliotta (Polo 1)
 - Maria Lucia Buono (Polo 2)
 - Eva Macchi (Polo 3)
 - Massimiliano Innocenti (Polo 4)
 - Melissa Montemagni (Polo 5)
 - Michela Turini (Polo 6)
 - Silvia Berti (Coordinamento centrale SBA)

Eventuali ulteriori componenti potranno essere integrati con successivo provvedimento.

3. Il Gruppo di lavoro svolge le seguenti funzioni:
 - Definire e aggiornare procedure comuni per la gestione dei periodici cartacei ed elettronici
 - Coordinare rinnovi, cessazioni, attivazioni
 - Coordinare la verifica e l'aggiornamento delle consistenze cartacee
 - Curare l'aggiornamento dei record catalografici e il loro allineamento con OneSearch e ACNP
 - Monitorare l'accesso alle piattaforme editoriali, segnalare malfunzionamenti e gestire i limiti di copertura
 - Garantire informazioni aggiornate sulle riviste disponibili, sugli anni coperti e sulle modalità di accesso
 - Collaborare all'aggiornamento delle pagine web SBA, delle guide e delle FAQ.
4. Il Gruppo di lavoro riferirà periodicamente al Comitato tecnico del Sistema bibliotecario sulle attività svolte.

La Presidente
Prof.ssa Biancamaria Rizzardi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse