



**Università
degli Studi
di Palermo**

**Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario
e Archivio storico di Ateneo (SBA)**



Al Comitato di Coordinamento del SBA
Al Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Consigli Scientifici di Polo bibliotecario
Ai Responsabili amm.vi dei Dipartimenti
e della Scuola di Medicina e Chirurgia
Ai Responsabili dei Settori del SBA
Alla Responsabile dell'U.O. Centro Unico di Spesa
del SBA
Ai Responsabili dei Poli bibliotecari di Area
Ai Responsabili di Biblioteca

e p.c.

Al Magnifico Rettore

Al Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
LORO SEDI

Oggetto: nota prot. 68072 del 24/09/2018 *“Politiche per lo sviluppo coordinato delle collezioni cartacee ed elettroniche – Procedura centralizzata di acquisizione delle risorse bibliografiche del Sistema bibliotecario e Archivio storico di Ateneo”* - Disposizioni operative e nota Prot. 8294 del 30/01/2020 – Modifica.

In riferimento alle mutate condizioni organizzative e all'esperienza già maturata nella gestione della procedura di centralizzazione degli acquisti delle risorse bibliografiche del Sistema bibliotecario di Ateneo, avviata dal 2019, si ritiene opportuno apportare delle modifiche alle linee guida di cui alle note in oggetto. Si riporta di seguito il testo modificato:



1. Modello centralizzato di acquisizione delle risorse bibliografiche del SBA

Sulla base del Regolamento del Sistema bibliotecario e delle scelte organizzative dell'Ateneo, il modello centralizzato di acquisizione delle risorse bibliografiche è caratterizzato:

- a) da un sistema di allocazione dei finanziamenti che prevede l'assegnazione al Servizio Speciale SBA di fondi destinati alle acquisizioni delle risorse bibliografiche in due specifiche voci di spesa del Bilancio annuale di Ateneo:
 - CA.C.B.02.03.02 "Acquisto banche dati online e su CD" per le risorse elettroniche che costituiscono la Collezione digitale di Ateneo;
 - CA.C.B.02.03.01 "Acquisto di libri periodici e materiale bibliografico", nel quale confluiscono le risorse destinate alle Biblioteche.

E' fatta salva l'autonomia decisionale e di spesa dei Dipartimenti e delle Scuole per l'acquisizione di materiale bibliografico a carico di propri fondi (es. FFO, fondi di ricerca, etc);

- b) dalla programmazione degli acquisti, che vede la partecipazione attiva dei Consigli Scientifici dei Poli bibliotecari, i quali formulano proposte d'acquisto da sottoporre all'approvazione del Comitato di Coordinamento, che elabora il Piano integrato degli acquisti delle risorse bibliografiche del SBA, da sottoporre annualmente all'approvazione del CdA;
- c) da procedure di acquisizione delle risorse bibliografiche gestite dal Centro Unico di Spesa del SBA.

2. Acquisizione centralizzata delle risorse bibliografiche del Sistema bibliotecario di Ateneo

– aspetti procedurali

2.1. La fase della programmazione degli acquisti è così articolata:



- a) predisposizione a cura del Settore biblioteca digitale e sistemi di gestione delle biblioteche della documentazione contenente i dati utili ai fini della programmazione delle risorse elettroniche, che costituiscono la Collezione digitale di Ateneo, relativa all'anno successivo, a valere sul fondo di finanziamento CA.C.B.02.03.02 "Acquisto banche dati online e su CD", da inviare al Comitato di Coordinamento del SBA e ai Responsabili dei Poli bibliotecari, entro il mese di aprile;
- b) elaborazione da parte del Comitato di Coordinamento di una proposta provvisoria del "Piano acquisti delle risorse bibliografiche del SBA", entro il mese di aprile, a valere sul fondo di finanziamento CA.C.B.02.03.02 "Acquisto banche dati online e su CD, anche sulla base delle proposte di acquisto rappresentate dai Presidenti dei Consigli Scientifici di Polo bibliotecario;
- c) avvio del processo di programmazione di acquisto del materiale bibliografico, coordinato dal Settore coordinamento settori culturali, consistente nella predisposizione delle proposte di acquisto da parte dei Responsabili di biblioteca e di Polo bibliotecario, a valere sul contributo storico destinato alle biblioteche (conto di costo CA.C.B.02.03.01 "Acquisto di libri periodici e materiale bibliografico"), relativo all'anno successivo, tenuto conto della proposta provvisoria del "Piano acquisti delle risorse bibliografiche del SBA" esitata dal Comitato di Coordinamento nella seduta del mese di aprile, da sottoporre all'approvazione dei Consigli Scientifici, che si riuniranno in apposite sedute da concludere entro il mese di maggio;
- d) formulazione da parte dei Consigli Scientifici dei Poli bibliotecari di una proposta di programmazione delle acquisizioni di risorse bibliografiche, entro il mese di maggio, con riferimento all'anno successivo, da sottoporre all'approvazione del Comitato di coordinamento del SBA;



e) predisposizione, a cura del Settore coordinamento settori culturali, di un documento unico riepilogativo delle proposte di acquisto approvate dai Consigli Scientifici dei Poli bibliotecari, coordinato con la proposta provvisoria del *“Piano acquisti delle risorse bibliografiche del SBA”*, da sottoporre all’analisi del Comitato di Coordinamento, che si riunirà entro il mese di giugno;

f) predisposizione della proposta di delibera relativa al *“Piano integrato degli acquisti delle risorse bibliografiche del SBA”* da sottoporre al Consiglio di Amministrazione entro il mese di settembre, a cura del Responsabile del Servizio Speciale SBA, di concerto con il Settore coordinamento settori culturali e il Settore biblioteca digitale e sistemi di gestione delle biblioteche;

2.2. La fase operativa degli acquisti è così articolata:

Il Centro unico di spesa del SBA gestisce le procedure di affidamento delle forniture delle risorse bibliografiche, con l’eventuale supporto del Settore PRODA, secondo quanto deliberato nel *“Piano integrato degli acquisti delle risorse bibliografiche del SBA”*, approvato dal CdA. Cura l’esecuzione dei contratti e l’evasione degli ordinativi di acquisto.

In riferimento alle monografie, si prevedono tre momenti nell’arco dell’anno per l’espletamento delle procedure di acquisto (marzo, giugno e ottobre).

I Responsabili di ciascun Polo Bibliotecario, di concerto con i Responsabili di biblioteca, inviano al Centro unico di spesa, la lista dei volumi da acquistare, in raccordo con i docenti delegati alle Biblioteche di riferimento, tenuto conto del *“Piano integrato degli acquisti delle risorse bibliografiche del SBA”*, approvato dal CdA.

Il bibliotecario incaricato:

- riceve il materiale ordinato



**Università
degli Studi
di Palermo**

**Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario
e Archivio storico di Ateneo (SBA)**



- verifica l'integrità di quanto ricevuto e la corrispondenza tra il documento di trasporto e il materiale effettivamente consegnato e ordinato
- segnala eventuali incongruenze di fornitura al fornitore e al Centro unico di spesa
- invia al Centro unico di spesa la dichiarazione di conformità tra ordine e fattura, entro e non oltre 3 giorni dalla ricezione tramite titulus, ai fini del pagamento della fattura
- monitora gli ordini e la regolarità delle consegne del materiale bibliografico ordinato
- gestisce i rapporti con il fornitore, relativamente alle consegne, inviando eventuali solleciti, in raccordo con il Centro unico di spesa del SBA
- assicura le necessarie procedure biblioteconomiche.

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo