



**Staff del Direttore generale
Organizzazione di Ateneo/CM/mm**

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge n. 168 del 9 maggio 1989 "Istituzione e s.m.i.;
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i.;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto università ed in particolare l'art. 91 c.1 e 2;
- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 27 febbraio 2012 n. 2711 quale risultante dalle successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il Regolamento generale di Ateneo emanato con D.R. 5 agosto 2013 n. 28451 quale risultante dalle successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la Direttiva sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 5089 del 23.1.2018;
- VISTA la D.D. n. 1038 del 10 gennaio 2013 con la quale è stata disposta l'organizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- VISTA la nota del Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo in data 11.7.2019 con cui è richiesta:
- 1) la ridefinizione delle competenze e della denominazione dell'Unità Biblioteche, Archivi e Centro Documentazione per motivi di maggior chiarezza e coerenza generale;
 - 2) l'affidamento della posizione organizzativa di III livello suddetta alla dott.ssa Elena Franchini cat. D area biblioteche;
 - 3) la parziale ridefinizione delle competenze dell'Unità Biblioteca, servizi e materiale bibliografico del Polo Bibliotecario 5 e l'affidamento dell'incarico di III livello ad essa connesso alla dott.ssa Claudia Lamberti cat. D area biblioteche;
- VISTA la Direttiva sull'Organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di Ateneo n. 5089 del 23.1.2018;
- VISTO in particolare l'art. 7.5 della predetta Direttiva in base al quale a supporto della gestione complessiva del Sistema Bibliotecario di Ateneo sono individuate strutture denominate unità e a ciascuna può corrispondere una posizione organizzativa di terzo livello correlata ad un incarico, attribuito dal Direttore generale, sentito il Presidente del Sistema, ad un funzionario di categoria D dell'area biblioteche;
- VISTO in particolare l'art. 11 comma 2 della predetta Direttiva in base al quale il numero delle posizioni organizzative di secondo e terzo livello presso l'ateneo è definito dal Direttore generale entro i limiti del budget disponibile per finanziare tali posizioni e in base alla complessità gestionale delle strutture e nel rispetto delle deliberazioni degli organi accademici;
- VISTA la D.D. n. 70201 del 4.7.2019 con cui alla dott.ssa Lamberti Claudia è stata assegnata la Referenza per l'elaborazione di linee guida operative per la gestione delle pagine social e definizione di una Social Media Policy del Sistema Bibliotecario fino al 31.12.2019 e ritenuto di cessare l'incarico in questione contestualmente al conferimento dell'incarico di cui al presente provvedimento in attuazione di quanto stabilito in merito nel vigente Accordo UNIPi-RSU-OOSS in tema di referenze;
- ACCERTATA la copertura finanziaria derivante dal presente provvedimento anche in virtù di quanto stabilito dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 423 del 21.12.2018;
- VISTO l'art. 12 della suddetta Direttiva regolamentare e ritenute le dott.sse Lamberti e Franchini in possesso di tutti i requisiti necessari al conferimento dell'incarico in questione;
- RITENUTO opportuno allineare la scadenza degli incarichi di cui al presente provvedimento alla scadenza fissata per tutti gli altri incarichi conferiti al personale di categoria EP e D;
- INFORMATI gli interessati;

SENTITO il Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo;

DISPONE

Art. 1 – Unità Deposito materiale bibliografico e Archivio generale di Ateneo

A decorrere dalla data del presente provvedimento l'Unità Biblioteche e Archivi è ridenominata *Unità Deposito materiale bibliografico e Archivio generale di Ateneo* e le competenze sono come di seguito ridefinite:

Unità Deposito materiale bibliografico e Archivio generale di Ateneo
Attività e procedimenti:
Supervisione, organizzazione e gestione delle attività inerenti il Deposito del materiale bibliografico e l'Archivio generale di Ateneo di Montacchiello: <u>materiale bibliografico in Deposito:</u> <ul style="list-style-type: none">• riordino e collocazione a scaffale del materiale bibliografico;• accorpamento delle collezioni di riviste e adeguamento delle collocazioni e dei relativi posseduti nel catalogo;• svecchiamento e manutenzione delle raccolte di monografie e periodici;• catalogazione del materiale non presente nel catalogo elettronico dell'Università di Pisa;• richieste di trasferimento in Deposito del materiale bibliografico;• servizio di fornitura del materiale bibliografico in Deposito. <u>materiale documentale in Archivio:</u> <ul style="list-style-type: none">• richieste di archiviazione di documenti amministrativi;• controllo del materiale da archiviare e collocazione a scaffale;• supporto per ricerche archivistiche e servizio di consultazione in sede;• servizio di fornitura e ritiro dei documenti amministrativi per le esigenze degli uffici centrali e delle altre strutture dell'Ateneo;• contatti con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana per gli adempimenti di legge. <u>attività di carattere gestionale:</u> <ul style="list-style-type: none">• cura e manutenzione dei locali;• verifica del funzionamento di attrezzature e impianti;• organizzazione delle attività del personale;• redazione di statistiche e misurazione delle attività della struttura.

Con la medesima decorrenza e fino al 31.12.2019 l'incarico correlato alla posizione di III livello è attribuito ai sensi dell'art. 91 commi 3 e 4 del vigente CCNL alla dott.ssa Elena Franchini cat. D area biblioteche.

All'incarico in questione sono connessi i compiti e le responsabilità previsti all'art. 7.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dell'Ateneo e l'indennità di responsabilità stabilita con D.D. n. 23076 del 5.4.19.

Art. 2 – Unità Biblioteca, servizi e materiale bibliografico

A decorrere dalla data del presente provvedimento le competenze dell'Unità Biblioteca, servizi e materiale bibliografico del Polo Bibliotecario 5 sono come di seguito ridefinite:

Unità Biblioteca, servizi e materiale bibliografico – Polo Bibliotecario 5
Attività e procedimenti :
Supervisione e organizzazione delle attività inerenti i servizi agli utenti: <ul style="list-style-type: none">• prestiti, restituzioni e prenotazioni del materiale bibliografico;• prestito interbibliotecario nazionale e internazionale (ILL) e fornitura di articoli di periodici (DD);• assistenza, prime informazioni e informazione bibliografica specialistica;• controllo dell'accessibilità alle risorse online;

- manutenzione e aggiornamento della pagina web del Polo bibliotecario, della modulistica e della segnaletica interna;
- formazione agli utenti.

Supervisione e organizzazione delle attività inerenti la gestione del materiale bibliografico:

- selezione e proposte di acquisto di materiale bibliografico finalizzate all'accrescimento delle collezioni;
- cura, gestione e manutenzione delle collezioni bibliografiche;
- catalogazione e gestione del materiale bibliografico nei cataloghi di ateneo.

Supervisione e organizzazione delle attività di carattere gestionale:

- turni del personale per i servizi al pubblico;
- gestione studenti part-time e tirocinanti, controllo servizi esternalizzati;
- redazione statistiche e misurazione delle attività del Polo bibliotecario;
- manutenzione e cura dei locali, funzionamento delle attrezzature e degli impianti;
- aggiornamento professionale del personale;
- gestione documentale del protocollo del Polo.

Partecipazione alle attività di sistema trasversali alle biblioteche:

- presidio dei servizi bibliotecari presso strutture esterne connesse all'Università di Pisa, in particolare il Polo Universitario Sistemi Logistici di Livorno.

Con la medesima decorrenza e fino al 31.12.2019 l'incarico correlato alla posizione di III livello è attribuito ai sensi dell'art. 91 commi 3 e 4 del vigente CCNL alla dott.ssa Claudia Lamberti cat. D area biblioteche che cessa contestualmente dalla referenza assegnata con D.D. n. 70201 del 4.7.2019 citata in premessa.

All'incarico in questione sono connessi i compiti e le responsabilità previsti all'art. 7.5 della Direttiva regolamentare sull'Organizzazione dell'Ateneo e l'indennità di responsabilità stabilita con D.D. n. 23076 del 5.4.19.

Art. 3 – Pubblicità

La presente disposizione è trasmessa agli interessati ed è soggetta alle forme di pubblicità previste dalla normativa di Ateneo.

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Riccardo Grasso)**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amministrazione digitale e norme connesse*