



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO
Direzione Generale

AREA II COMUNICAZIONE E AFFARI GENERALI – AREA V RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE- AREA VII

BIBLIOTECHE

RELAZIONE ANNUALE ATTIVITÀ 2017

INTRODUZIONE

LA PRESENTE RELAZIONE INTENDE ESPORRE LE ATTIVITÀ EFFETTUATE NEL CORSO DELL'ANNO 2017 NELLE TRE AREE DI COMPETENZA (II, V E VII) OLTRE CHE A QUANTO PREVISTO NEL PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2017-2019

LA RELAZIONE, INIZIA CON L'AREA II, CHE HA LA FINALITÀ DI COORDINARE, CONTROLLARE E GESTIRE LE ATTIVITÀ E I SERVIZI DI CARATTERE GENERALE DELL'ATENEO (NORMATIVO - REGOLAMENTARE – LEGALE – CONTRATTUALE - CONTENZIOSO – CONSULENZIALE – CONTRATTUALE – ARCHIVISTICO E DOCUMENTALE E DI SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI) E LE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE (RELAZIONI CON IL PUBBLICO).

In merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'ambito dei piani di lavoro si ricorda che gli obiettivi assegnati alle strutture sono stati concepiti quali obiettivi comuni a più Uffici afferenti all'Area II. Al riguardo si segnala che, previa rimodulazione in corso d'anno, le attività previste per l'anno 2017 sono state tutte espletate.

PER EFFETTO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO ORGANIGRAMMA DI ATENEO, EMANATO CON D.D. N.4191 DEL 30 NOVEMBRE 2004, E CON IL SUCCESSIVO D. D. N.365/2005 L'AREA II È ARTICOLATA SECONDO UNA STRUTTURA CHE PREVEDE UN COORDINAMENTO AFFARI GENERALI NEL CUI AMBITO SONO PREVISTI QUATTRO UFFICI:

- *NORME E STATUTO*
- *LEGALE E CONTRATTI*
- *ORGANI COLLEGIALI*
- *PROTOCOLLO E ARCHIVIO*

ED ALTRI DUE UFFICI A COMPLETAMENTO DELLA ATTIVITÀ AFFIDATE ALL'AREA:

- *RELAZIONI CON IL PUBBLICO*

Ufficio Norme e Statuto

L'Ufficio Norme e Statuto è stato istituito per sopperire alla costante esigenza di adeguamento dell'ordinamento interno alle fonti normative dell'ordinamento giuridico generale, sia primarie che secondarie.

E' compito proprio dell'Ufficio:

- predisposizione di bozze di regolamenti "di attuazione" di nuove norme dettate dal Legislatore o di regolamenti "nuovi" nei contenuti a seguito della modifica e/o abrogazione di norme in vigore;

- revisione costante delle norme statutarie e delle norme regolamentari, con supporto giuridico ed amministrativo alle Commissioni e alle strutture decentrate;
- partecipazione ai lavori delle Commissioni e/o all'iter procedurale proprio dei regolamenti delle strutture decentrate con specifica attività di consulenza in vista dell'emanazione delle nuove norme ed alla abrogazione di quelle vigenti;
- attività di supporto costante alla regolamentazione degli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio in tutte le fasi della loro istituzione e/o modifica; detti ordinamenti, infatti, essendo allegati al Regolamento Didattico di Ateneo, ne determinano la modifica in vista dell'adeguamento all'offerta formativa per ciascun anno accademico.

Oltre a ciò, è compito proprio dell'Ufficio:

- svolgere un costante lavoro di conoscenza, studio ed interpretazione della "legge" ai fini della sua concreta applicazione ed attuazione all'interno dei procedimenti posti in essere nell'Ateneo;
- valutare la portata innovativa di nuove norme e predisporre circolari e note interpretative volte a rendere un servizio di costante informativa e consulenza agli organi di Governo, agli Uffici dell'Amministrazione Centrale ed alle strutture decentrate;
- promuovere l'attività di recepimento della normativa generale dettata da fonti gerarchicamente sovraordinate e leggi speciali in materia universitaria, in particolar modo nel campo della Didattica dell'Ateneo, nelle complesse fasi procedurali della istituzione di corsi di Studio, dell'attivazione e della verifica dei requisiti minimi necessari, della pubblicità dei Corsi nella Banca dati pubblica dell'offerta formativa.

Nel corso degli anni, anche se non è stata aggiornata la scheda mansioni, l'Ufficio si occupa di tutte le attività prodromiche alla preparazione dell'offerta formativa dell'Ateneo, curando le banche dati ministeriali e predisponendo di concerto con le singole Facoltà di i Regolamenti didattici, curandone poi l'istruttoria per il Senato Accademico ed il successivo inserimento nella specifica banca dati ministeriale

Di seguito si riportano sinteticamente gli atti e le azioni poste in essere nel corso dell'anno 2017.

Premessa

Il presente Rapporto illustra sinteticamente gli atti e le azioni poste in essere nel corso dell'anno 2017 dall'Ufficio Norme e Statuto. In taluni casi vengono riportate alcune attività intraprese nel 2017 e destinate a proseguire nei prossimi anni. Di queste ultime si darà pieno conto nel Rapporto che verrà presentato il prossimo anno.

I principali campi di attività dell'Ufficio possono essere suddivisi in due macro-aree:

l'area della Didattica: l'ufficio presidia il complesso di attività amministrative legate all'autonomia didattica universitaria e alla gestione dell'Offerta formativa di Ateneo nell'ambito della Programmazione triennale di sviluppo.

l'area della Normativa: l'Ufficio presidia il processo di formazione e revisione dello Statuto di autonomia dell'Ateneo nonché i processi di redazione e revisione dei regolamenti interni di ambito generale e dei regolamenti delle strutture.

La presente relazione è pertanto articolata in sezioni, corrispondenti alle due macro-aree sopra indicate.

Sez. I - NORMATIVA

Sul piano normativo, anche nel 2017 è andata scemando l'attività di predisposizione dei testi regolamentari di Ateneo, nonché quella di revisione e di implementazione della normativa interna a quella nazionale.

Ciò anche a seguito delle decisioni assunte dagli Organi di governo di affidare tali attività a specifiche Commissioni miste, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, integrate da singole unità di personale amministrativo.

Sez. II – DIDATTICA

Nel corso del 2017 l'Ufficio ha provveduto, come di consueto, ad organizzare, gestire e coordinare il complesso di attività amministrative legate all'autonomia didattica universitaria e alla gestione dell'Offerta formativa di Ateneo nell'ambito della Programmazione triennale di sviluppo del sistema universitario dettata dal MIUR. L'Ufficio, responsabile dell'apposita Banca dati AVA SUA, è tenuto a curare tutte le procedure dirette alla definizione dell'offerta formativa dell'Ateneo, dalla fase di progettazione e riprogettazione dei corsi di studio, alla fase di attivazione degli stessi, alla successiva fase di regolamentazione dei percorsi formativi (Regolamenti didattici dei corsi di studio).

Nell'ambito del sopra descritto contesto, l'Ufficio ha presieduto e supportato l'annuale processo di istituzione e attivazione dell'offerta formativa per l'a.a. 2017/2018.

Come è noto, il D.M. n. 47/2013 ha inglobato e sostituito i requisiti e le procedure per l'istituzione e l'attivazione dei corsi di studio dettati dalla precedente normativa ministeriale e, da ultimo, dal D.M. n.17/2010, introducendo il sistema di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio. Si tratta di un complesso sistema integrato in cui l'elemento portante è l'assicurazione interna della qualità nei Corsi di studio, che si pone l'obiettivo di garantire la piena rispondenza dei Corsi di studio attivati dagli Atenei e delle sedi universitarie a criteri e a parametri che assicurino la qualità della formazione e della ricerca.

L'attivazione dell'offerta formativa è subordinata all'accreditamento iniziale dei corsi e delle sedi da parte del MIUR a seguito della verifica del possesso dei requisiti didattici, di qualificazione della ricerca, strutturali, organizzativi e di sostenibilità economico – finanziaria di cui agli allegati A e B del citato decreto ministeriale. Per la verifica dei predetti requisiti, il MIUR ha attivato il portale AVA-SUA, Banca dati di riferimento per l'accreditamento dei corsi e delle sedi, e la scheda SUA-CdS che ingloba, sostituisce ed estende le sezioni RAD, Pre-OFF e OFF Pubblica della Banca Dati dell'Offerta Formativa, innovando le procedure di attivazione dei corsi di studio.

Come è noto, il sistema di Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento (AVA) definito dall'ANVUR e recepito dal MIUR con il suddetto D.M. 30.01.2013, n. 47, ha preso avvio dall'anno accademico 2013/2014. L'introduzione di tale sistema ha avuto un sensibile impatto sui tempi e sui processi di definizione dell'offerta formativa universitaria, innovando profondamente la fase di attivazione dei corsi di studio, che ora è subordinata all'accreditamento iniziale dei corsi e delle sedi da parte del MIUR, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal D.M. 47/2013 da parte dell'ANVUR.

Con l'Anno Accademico **2017/2018** si sono consolidate le novità nel sistema AVA-SUA: diversamente da quanto avvenuto per le precedenti due offerte formative, si è provveduto a fare maggiore chiarezza sulle sezioni della scheda SUA-CdS, riconoscendo i quadri "Qualità - Sezione A, - Amministrazione - Informazioni generali sul corso, -Amministrazione - Titolo Multiplo o Congiunto", come parti dell'Ordinamento didattico (RAD) del corso di studio e pertanto sottoposte al tradizionale iter di approvazione Ministero - CUN, e non più modificabili dopo la scadenza fissata dal ministero. Altra importante novità è stata introdotta con il Decreto ministeriale 27 marzo 2015 n. 194, con il quale sono stati temporaneamente alleggeriti i requisiti di docenza minima previsti dal DM n. 47/2010 e s.m.i.

La progettazione dell'offerta formativa per l'a.a. 2017/2018 ha rappresentato, pertanto, per l'Ateneo e per tutte le strutture didattiche coinvolte, ancora una volta un momento di forte impegno.

Al fine di indirizzare le Strutture didattiche a scelte progettuali pienamente sostenibili e orientate al miglioramento continuo della qualità della didattica, ha svolto numerosi incontri per l'accreditamento periodico, l'Ufficio ha predisposto per l'**offerta formativa anno accademico 2017/2018** alcuni documenti di carattere generale:

- **Circolare 04/01/2017, Rep. 604**
Avvio Offerta formativa a.a. 2017/2018 - Banche dati RAD e SUA-CdS - Indicazioni preliminari e relative scadenze interne
- **Nota Delegato Didattica 13/01/2017**

Predisposizione e invio alle strutture didattiche della nota "Offerta formativa 2017/2018 – calendario incontri"; supporto nelle 5 giornate di incontri con i CdS e i Dipartimenti

- **Circolari 09/03/2017, rep. N. 45**
Offerta formativa a.a. 2017/18 - Ulteriori indicazioni operative
- Predisposizione nuove Linee guida per la compilazione delle "Schede degli Insegnamenti"
- **Circolare 13/04/2017, prot. N. 77932**
Nuove Linee guida per la compilazione delle "Schede degli Insegnamenti" a.a. 2017/18
- **Documento "Politiche di Ateneo e programmazione"**
Predisposizione e inserimento nella banca dati AVA-SUA del "Documento Politiche di Ateneo e programmazione offerta formativa" richiesto dal sistema AVA ai fini delle valutazioni ANVUR CdS di nuova istituzione;
- **Linee guida programmazione dell'offerta formativa a.a. 2017/2018** – predisposizione linee guida annuali
- **Circolare 01/08/2017, rep. N. 125**
Ordinamenti e Regolamenti didattici dei corsi di studio a.a. 2017/18 – comunicazione emanazione
- **Circolare 20/09/2017, rep. 150**
SUA-CdS a.a. 2017/2018 - Aggiornamento del quadro didattica erogata - docenti titolari di insegnamento (docente fittizio) - scadenza 30 settembre 2017

L'Ufficio ha anche provveduto a redigere alcuni documenti di carattere generale relativi all'offerta formativa 2018/2019

- **Circolare 06/12/2017, rep. N. 205**
Avvio Offerta formativa 2018/2019 - Banche dati RAD e SUA-CdS - indicazioni preliminari (ai sensi delle note MIUR 05.12.2017, prot. n. 241042 e 241051)
- **Delibere SA e CdA 19 e 21/12/2017**
Offerta formativa 2018/2019 – Istituzione tre nuovi corsi di studio

Sempre nel corso del 2017 l'Ufficio ha svolto due attività specifiche di rilievo, infatti, ha curato la redazione del Regolamento di funzionamento del Centro di Ateneo di Servizi e-learning (CELA) e le linee guida e lo schema tipo per la costituzione in tutti i Dipartimenti delle Commissioni paritetiche Docenti e Studenti.

- Predisposizione schema Regolamento di funzionamento del Centro di Servizi e-learning di Ateneo (CeLA)
- **Delibere SA e CdA 7 e 9/11/2017**
Costituzione del Centro di Servizi e-learning di Ateneo (CeLA) e relativo Regolamento di funzionamento;
- **Decreto Rettorale 22/12/2017, rep. N. 9196**
DR di istituzione del Centro di Servizi e-learning di Ateneo (CeLA) ed emanazione del relativo Regolamento di funzionamento
- **predisposizione** Linee guida per la costituzione delle CPDS di Dipartimento e schema tipo articolo per costituzione e funzionamento delle CPDS ai fini dell'integrazione dei nuovi Regolamenti di Dipartimento;
- **Delibere SA e CdA 19 e 21/12/2017**
Approvazione 15 Regolamenti di Dipartimento – modifiche (nuove CPDS e funzioni segretario verbalizzante nel Consiglio)

Durante tutta la fase di progettazione e attivazione dell'offerta formativa di Ateneo per l'A.A. 2017/2018 l'Ufficio ha svolto, pertanto, le seguenti attività:

- Gestione della Banca dati AVA-SUA;
- Attività relazionali e consulenza giuridico-amministrativa e tecnica alle Strutture didattiche in merito alla predisposizione degli ordinamenti didattici dei corsi di studio e in merito ai DD.MM. sull'attivazione dell'offerta formativa e sulle annuali ministeriali operative.
- Attività istruttoria e di supporto agli Organi Collegiali per l'esame preliminare degli ordinamenti e dei regolamenti didattici dei corsi di studio.

- Attività relazionali con il MIUR, il CUN, il Comitato Regionale di Coordinamento, il Nucleo di Valutazione interno e gli Organi Accademici per le materie di competenza.
- Attività istruttoria funzionale alle delibere degli Organi Accademici in merito alla definizione dell'offerta formativa annuale, nel rispetto delle scadenze ministeriali per la programmazione didattica annuale.

L'Ufficio ha altresì presidiato il processo di revisione degli ordinamenti didattici di **n. 7 corsi di studio**, che si riportano in elenco.

CORSO DI STUDIO di NUOVA ISTITUZIONE : L-3 e LM-14

- **Ordinamenti didattici nuovi CdS – L-3; LM-14 (interateneo università del Saarland- Germania);**
- **Convenzioni internazionalizzazione didattica**
Predisposizione Convenzione interateneo Corso di studio congiunto con l'Universität des Saarlandes con sede in Saarbrücken (Germania), denominato Linguistica e didattica dell'italiano nel contesto internazionale (Linguistik und Didaktik des Italienischen im internationalen Kontext) - Classe LM-14.
- **Delibere SA e CdA 25 e 27/01/2017**
Offerta formativa a.a. 2017/2018 – Banche dati RAD e SUA-CdS - proposta istituzione nuovi corsi di studio e approvazione convenzione interateneo LM-14;
- **Pareri obbligatori Nuove istituzioni**
Acquisizione e inserimento in Banca dati RAD – sintesi parere NdV del 20.01.2017 e Parere CUR Campania 31.01.2017;
- **Nota Rettorale 03/02/2017, prot. 23608**
invio al MIUR/CUN richiesta approvazione ordinamenti nuovi CdS e Convenzione interateneo LM-14
- **Decreto Rettorale rep. n. 989/2017**
approvazione in via d'urgenza dell'ordinamento didattico LM-14 interateneo come adeguato alle osservazioni CUN ed inserito in banca dati SUA-RAD;
- **Nota Rettorale 20/02/2017, prot. n. 42984**
invio al MIUR/CUN richiesta approvazione ordinamento LM 14 come adeguato ai rilievi CUN;
- **Delibere SA e CdA 06/03/2017**
Ratifica D.R d'urgenza rep. n. 989/2017- approvazione ordinamento LM 14 come adeguato ai rilievi CUN
- **SUA-CdS nuove istituzioni**
Predisposizione Regolamenti didattici CdS di nuova istituzione e relativi allegati; supporto redazione "documento di progettazione" e compilazione schede SUA-CdS;
- **Delibere SA e CDA 06/03/2017**
Approvazione proposta accreditamento CdS di nuova istituzione;
- **Nota Rettorale 09/05/2017, prot. n. 87010**
Trasmissione all'Universität des Saarlandes della Convenzione di cooperazione per l'istituzione e l'attivazione del Corso di laurea magistrale congiunto in "Linguistica dell'italiano nel contesto internazionale" (classe LM-14 Filologia Moderna)
- **Decreto Rettorale 24/07/2017, rep. N. 5288**
Decreto Rettorale di integrazione del Regolamento didattico di Ateneo - Parte Seconda - ordinamenti didattici dei corsi di studio: L-3 Discipline delle arti visive, della musica e dello spettacolo; LM-14 Linguistica e didattica dell'italiano nel contesto internazionale

MODIFICA DEI CORSI DI STUDIO n.22:

- **Ordinamenti didattici CdS già accreditati**
Modifica Ordinamenti didattici di 22 CdS;
- **Convenzioni per la didattica**
predisposizione nuova convenzione interateneo LM 17- Fisica (Università della Campania L. Vanvitelli)
- **Delibere SA e CdA 17 e 19/02/2017**



Offerta formativa 2017/2018 – Modifica ordinamenti didattici di 22 CdS già accreditati e nuova convenzione interateneo LM 17- Fisica;

- **Nota Rettorale 21/02/2017, prot. n. 43819**
invio al MIUR/CUN richiesta approvazione ordinamenti didattici modificati e nuova convenzione interateneo LM 17- Fisica;
- **Note Rettorali 16/03/2017, prot. nn. 66037, 66040, 66043, 66045, 66047, 66050, 66051, 66054, 66055**
RAD - Modifica ordinamenti didattici dei corsi di studio – trasmissione strutture didattiche Parere CUN
- **Decreto Rettorale rep. n. 2199 del 03/04/2017**
approvazione in via d'urgenza degli ordinamenti didattici modificati come adeguati alle osservazioni CUN
- **Nota Rettorale 03/04/2017, prot. n. 71659**
Invio MIUR/CUN richiesta approvazione corsi di studio ex D.M. 270 adeguati rilievi CUN
- **Delibere SA e CdA 09 e 11/05/2017**
Ratifica D.R. del 3 aprile 2017, rep. n. 2199, di approvazione degli ordinamenti didattici dei corsi di studio adeguati alle osservazioni CUN
- **Nota rettoriale 28/04/2017, prot. n. 83759**
Trasmissione all'Università degli Studi della Campania "L. Vanvitelli"- Rinnovo Convenzione CdLM Interateneo in Fisica - classe LM17 (UNISA - Uni Campania)
- **Delibere SA e CdA 09 e 11/05/2017**
Offerta formativa 2017-2018 - Proposta attivazione dei Corsi di Studio e programmazione locale degli accessi
- **Decreto Rettoriale 14/06/2017, rep. N. 4181**
D.R. di modifica e integrazione del Regolamento didattico di Ateneo - Parte Seconda: ordinamenti didattici di 22 corsi di studio dell'Ateneo
- **Decreti Rettoriali 23/06/2017**
D.R. rep. 4426 - emanazione del Regolamento didattico del corso di laurea magistrale c.u. in Giurisprudenza (classe LMG/01)
- **DR rep n. 4428** di emanazione dei regolamenti didattici dei seguenti corsi di studio del Dipartimento di Fisica "E.R. Caianiello": L30 Fisica, LM17 Fisica
- **DR rep. 4430** di emanazione dei regolamenti didattici dei seguenti corsi di studio del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione ed Elettrica e Matematica applicata: corso di laurea in Ingegneria informatica (L-8); corso di Laurea magistrale in Ingegneria Informatica (LM-32)
- **DR rep. N. 4433** di emanazione dei regolamenti didattici del corso di laurea in Scienze Biologiche (L-13) e del corso di laurea magistrale in Biologia (LM6) e di modifica, nella parte relativa all'allegato 1 "Piano degli Studi" dei regolamenti didattici dei seguenti corsi di studio: corso di laurea in Chimica (L-27), corso di laurea in Scienze ambientali (L-32), corso di laurea magistrale in Chimica (LM-54), corso di laurea magistrale in scienze ambientali (LM-75)
- **Decreti Rettoriali 27/06/2017**
DR rep. N. 4528 di emanazione del Regolamento didattico del corso di laurea in Informatica (L-31) e del Regolamento didattico del corso di laurea magistrale in Informatica (LM-18)
DR Rep. N. 4530 di emanazione del Regolamento didattico del corso di laurea in Gestione e Valorizzazione delle risorse agrarie e delle aree protette (L-25)
- **Decreti Rettoriali 30/06/2017**
DR rep. N. 4360 di emanazione dei Regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Ingegneria Civile
- **Decreti Rettoriali 04/07/2017**
DR rep. N. 4733 di emanazione dei Regolamenti didattici dei seguenti corsi di studio del DISES: Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (L16) e Laurea Magistrale in Scienze del Governo e dell'Amministrazione (LM63) e di modifica dell'allegato 1 "Piano degli Studi" dei seguenti corsi: Laurea in Economia e Commercio (L33) e Laurea in Economia Aziendale (L18)

- **DR rep. N. 4746** di emanazione dei Regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana"
- **DR Rep. N. 5050** di emanazione dei Regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Scienze Umane, Filosofiche e della Formazione
- **Decreti Rettorali 18/07/2017**
DR rep. N. 5160 di emanazione dei Regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Ingegneria industriale (DIIN)
- **Decreti Rettorali 26/07/2017**
DR rep. N. 5370 di emanazione dei regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Studi umanistici (DIPSUM)
DR rep. N. 5374 di emanazione dei regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Scienze del Patrimonio Culturale (DISPAC)
- **Decreti Rettorali 28/07/2017**
DR rep. N. 5484 di emanazione e modifica dei Regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Scienze Aziendali - Management & Information Systems
- **Decreti Rettorali 31/07/2017**
DR rep. N. 5534 di emanazione dei regolamenti didattici dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione
- **Convenzioni internazionalizzazione didattica 18/09/2017, rep. N. 2160**
Convenzione di cooperazione tra l'Università Paris Nanterre e l'Università degli Studi di Salerno per l'istituzione di un corso di laurea interateneo in "Economia, valorizzazione, gestione del patrimonio turistico" – classe L15
- **Nota Rettorale 09/10/2017, prot. n. 206211**
Double Degree Program - transmission of the Cooperation Agreement (L-25)

Infine l'Ufficio Norme e Statuto ha curato gli adempimenti necessari per inserire sulla banca dati ministeriale dei corsi di studio con programmazione nazionale degli accessi, nonché di quelle relative alla banca dati delle scuole di specializzazione sia di Archeologia, che di area sanitaria per l'accesso dei non medici e per l'accesso dei medici.

BANCA DATI ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE A.A. 2017/2018

- **Circolari 27/02/2017, rep. N. 31, 32, 33**
Richiesta potenziale formativo corsi programmati a livello nazionale - anno accademico 2017/2018 - art.1, comma 1, lettera a) e lettera b) Legge 2 agosto 1999, n. 264. (nota MIUR 21/02/2017, n. 4782)
- **Predisposizione schede potenziale 8 CdS con programmazione nazionale accessi;**
- **Decreto Rettorale 28/03/2017, rep. N. 2020**
approvazione in via d'urgenza del potenziale formativo dei corsi di studio di cui all'art. 1 co. 1 lett. a) e lett. b) della L. 264/99, per l'anno accademico 2017/2018;
- **Nota Rettorale 28/03/2017**
Invio al MIUR potenziale formativo CdS con programmazione nazionale accessi;
- **Delibere SA e CdA 17-19/04/2017**
Ratifica D.R. 28/03/2017, rep. N. 2020

BANCA DATI OFF.S SPECIALIZZAZIONI

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN BENI ARCHEOLOGICI

- Predisposizione schema nuovo Regolamento SS in Beni Archeologici e relativo piano formativo a.a. 2016/17
- **Delibere SA e CdA 25 e 27/01/2017**
approvazione Regolamento della Scuola di Specializzazione di Beni Archeologici e relativo piano formativo 2016/17
- **Decreto Rettorale 31/01/2017, Rep. N. 457**
Emanazione regolamento Scuola Specializzazione Beni Archeologici e piano formativo 2016/17
- **Circolari 06/02/2017, rep. N. 19;**
Scuola di Specializzazione di Beni Archeologici. Emanazione regolamento e piano formativo 2016/17
- **Delibere SA e CdA 11 e 13/07/2017**

approvazione Regolamento della Scuola di Specializzazione di Beni Archeologici e relativo piano formativo 2017/18.

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA AD ACCESSO RISERVATO AI NON MEDICI

- **Decreto Rettorale 31/01/2017, Rep. N. 453**
Integrazione regolamento didattico di Ateneo – RAD Scuole di Specializzazione area sanitaria ad accesso riservato ai non medici (Farmacologia e tossicologia clinica; Patologia clinica e Biochimica clinica; Scienza dell’Alimentazione)
- **Circolare 06/02/2017, rep. N. 20**
Modifica del Regolamento Didattico di Ateneo - Parte Seconda "Ordinamenti didattici dei Corsi di Studio" – emanazione RAD SS area sanitaria accesso non medici
- **Regolamenti didattici CdS**
Predisposizione regolamento didattico e piano formativo a.a. 2015/2016 – SS Farmacologia e Tossicologia Clinica– accesso non medici
- **Delibere SA e CdA 06/03/2017**
Approvazione Regolamento didattico e piano formativo a.a. 2015/2016 – SS Farmacologia e Tossicologia Clinica – accesso non medici
- **Decreto Rettorale 30.03.2017, rep. N. 2134**
Emanazione Regolamento didattico e piano formativo a.a. 2015/2016 SS Farmacologia e Tossicologia Clinica
- **Circolare 04/04/2017, rep. N. 62**
Regolamento didattico della Scuola di Specializzazione in Farmacologia e Tossicologia Clinica. Accesso riservato ai non medici

SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA AD ACCESSO RISERVATO AI MEDICI

- **Predisposizione e inserimento nella banca dati OFF.S – sez. RAD degli Ordinamenti didattici di 12 SSM adeguate ai sensi del D.I. 402/2017**
- **Predisposizione e inserimento nella banca dati OFF.S – sez. Standard Generali della documentazione necessaria per “Presupposti” e “Standard Generali” di Ateneo;**
Predisposizione e inserimento nella Banca dati OFF.S – sez. “Requisiti specifici” della rete formativa della SSM di Urologia;
- **Decreto Rettorale 07/07/2017, rep. N. 4859**
Decreto Rettorale d’urgenza di approvazione della proposta di istituzione e accreditamento di 14 Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria come inserite nell'apposita banca dati MIUR OFF.S specializzazioni
- **Nota Rettorale 07/07/2017, prot. n. 141660**
Trasmissione al MIUR/CUN richiesta approvazione ordinamenti didattici delle Scuole di Specializzazione di Area sanitaria come inseriti nell'apposita banca dati OFF.S
- **Nota Rettorale 10/07/2017, prot. n. 143959**
Trasmissione al MIUR richiesta verifica standard e requisiti – SSM Urologia
- **Decreto Rettorale 31/07/2017, rep. N. 5546**
Decreto Rettorale di approvazione, in via d’urgenza, dell’ordinamento didattico della Scuola di Specializzazione in "Chirurgia plastica, ricostruttiva ed estetica" come adeguato al parere CUN di cui alla nota MIUR 27.7.17 prot. 21136
- **Nota Rettorale 31/07/2017, prot. n. 168746**
Trasmissione MIUR/CUN Richiesta di approvazione Ordinamento didattico Scuola di specializzazione in Chirurgia plastica, ricostruttiva ed estetica adeguata al parere CUN
- **Predisposizione nuovo "Accordo Attuativo tra l'Università degli Studi di Salerno e l'AOU San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona per la formazione specialistica di area sanitaria" ai sensi del nuovo DI 402/2017;**
Predisposizione schemi tipo Convenzioni per la costituzione della rete formativa delle Scuole di Specializzazione Area Sanitaria ai sensi dei nuovi requisiti e standard di cui al DI 402/2017;
- **Delibere SA e CdA 7 e 9/11/2017**

Approvazione rinnovo "Accordo Attuativo tra l'Università degli Studi di Salerno e l'AOU San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona per la formazione specialistica di area sanitaria" ai sensi del nuovo DI 402/2017; approvazione schemi tipo Convenzioni per la costituzione della rete formativa delle Scuole di Specializzazione Area Sanitaria e per la formazione extra rete formativa ai sensi dei nuovi requisiti e standard di cui al DI 402/2017;

- **Decreto Rettorale 09/11/2017, rep. N. 7866**

Decreto Rettorale di integrazione del Regolamento didattico di Ateneo parte Seconda - ordinamenti didattici Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria

- **Circolari 30/11/2017, rep. N. 200**

Rinnovo "Accordo Attuativo tra l'Università degli Studi di Salerno e l'AOU San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona per la formazione specialistica di area sanitaria" e Schemi tipo Convenzioni per la Rete formativa delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria

- **Predisposizione regolamenti didattici** e relativi piani formativi 2016/2017 delle 12 SSM accreditate e attivate dal MIUR;

- **Delibere SA e CdA 19 e 21/12/2017**

Approvazione Regolamenti didattici e piani formativi a.a. 2016/17 delle 12 scuole di specializzazione di area sanitaria accreditate e attivate dal MIUR

Proposte operative

Premesso quanto sopra, appare auspicabile che la missione operativa dell'Ufficio cambi, e che vengano evidenziate chiaramente le attività relative alla didattica, anche mediante l'interazione con altre strutture della amministrazione quali la struttura informatica di esse3 e l'ex ufficio di supporto alle segreterie studenti, per costituire un polo integrato di competenze sulla didattica a 360° che comprenda le attività a monte di predisposizione dell'offerta formativa e prosegua con il coordinamento delle attività AVA-SUA fino al completamento di quelle relative alla procedura esse3.

Ufficio legale e Contratti

Le funzioni di competenza dell'Ufficio sono connesse alla definizione dei seguenti procedimenti amministrativi:

Gestione del contenzioso amministrativo e giudiziario, con funzioni di patrocinio legale diretto, assistenza tecnica all'Avvocatura dello Stato e/o a consulenti esterni nei vari gradi di giudizio

Segnalazioni e denunce agli organi di vigilanza e di controllo ed alle autorità di pubblica sicurezza.

Gestione delle procedure inerenti accettazioni di donazioni e legati.

Gestione dei procedimenti inerenti la stipula di contratti, convenzioni e protocolli di intesa con soggetti pubblici e privati.

Gestione dei procedimenti connessi alla partecipazione dell'Ateneo a consorzi, società consortili, fondazioni e altri organismi esterni.

Collaborazione con l'Ufficio progetti Speciali per la gestione delle fasi di stipula di ATS, società consortili, consorzi, contratti di rete ecc. ed in merito alla gestione delle procedure di gara in progetti gestiti dall'Amministrazione Centrale.

Gestione delle attività connesse ai brevetti e alla proprietà intellettuale.

Gestione dei procedimenti di autorizzazione alla costituzione di spin-off.

Gestione dei procedimenti di gara (con esclusione delle procedure in economia): predisposizione di bandi di gara e relative pubblicazioni, predisposizione di disciplinari di gara, modulistica e lettere di invito a gara – attività di supporto e consulenza alle ditte partecipanti alle procedure di gara – predisposizione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva.

Gestione dei procedimenti di stipula dei contratti di appalto: acquisizione della documentazione e delle polizze definitive, accertamenti antimafia, predisposizione dei contratti e degli eventuali atti aggiuntivi – predisposizione ed attivazione dei procedimenti relativi ad eventuali incrementi contrattuali.

Gestione dei procedimenti di autorizzazione ai sub affidamenti (subappalti, cottimi e noli a caldo).

L'Ufficio, inoltre, fornisce costante attività di supporto e consulenza alle strutture di Ateneo in merito alla predisposizione di atti di gara e di atti contrattuali, alla partecipazione delle stesse a progetti di rilevanza comunitaria, in merito alla stesura di testi di convenzioni ed accordi con soggetti terzi, nonché in merito alla

risoluzione di problematiche di particolare rilevanza anche mediante rilascio di pareri motivati e schemi di atti amministrativi.

Nell'espletamento delle su indicate attività l'Ufficio opera nel pieno rispetto dei principi generali di buona amministrazione, con particolare riferimento all'efficienza, all'efficacia ed alla trasparenza amministrativa e nella costante ricerca di metodologie di semplificazione dell'azione amministrativa.

L'Ufficio interagisce costantemente con l'Avvocatura dello Stato, con i difensori di fiducia e con gli Organi di giustizia oltre che con un bacino di utenza, costituita da enti ed amministrazioni pubbliche, consorzi e società consortili ed operatori economici che operano nel settore dei lavori pubblici, delle pubbliche forniture e dei servizi, utenza questa che richiede una particolare attenzione, al fine di garantire, con trasparente ed efficace azione amministrativa, il lineare svolgimento delle procedure.

Rilevante è, anche, la necessità di mantenere un costante equilibrio tra le spesso complesse normative di settore e l'azione amministrativa che si vuole sempre più snella e celere.

Si segnala che l'Ufficio si attiva per un costante aggiornamento professionale, procedendo a approfondimenti delle normative e della giurisprudenza di settore.

A fini puramente illustrativi si reputa opportuno evidenziare che l'Ufficio è organizzato con una distribuzione delle competenze, che pur restando trasversale alle varie unità di personale, è così articolata:

- attività di gestione delle procedure di gara e stipula dei contratti di appalto: sig.ra Aurelia Sersante, dott.ssa Laura De Fina;
- attività di gestione del contenzioso: dott.ssa Mirella Pecoraro, dott.ssa Stefania Di Donato;
- attività di gestione delle convenzioni, consorzi e partecipazioni di Ateneo ad organismi esterni: dott.ssa Anna Sperandeo, sig.ra Enza Torello;
- attività di gestione dei brevetti e degli Spin off: fino al mese di luglio 2015 dott.ssa Sylva D'Amato, dott. Giovanni D'Avenia dal mese di novembre 2015 dott.ssa Vincenza Santaniello;

Il personale afferente all'Ufficio svolge, altresì, funzioni di segreteria e supporto alle Commissioni Brevetti e Spin off.

Prima di illustrare il dato quantitativo delle attività svolte si reputa opportuno fornire alcune precisazioni in merito alle singole attività di competenza dell'Ufficio.

Gestione del contenzioso: in merito è necessario ricordare che nel corso degli ultimi anni si è di molto incrementata la costituzione diretta in giudizio con il conseguimento di risultati più che soddisfacenti in termini di favorevole conclusione delle vertenze, risparmio economico ed impegno delle unità di personale dedicate.

Si ricorda in merito che in tutti i giudizi incardinati innanzi al Giudice del lavoro l'Amministrazione è patrocinata dagli avvocati interni iscritti all'Albo speciale tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore.

Gli avvocati in servizio hanno acquisito le necessarie competenze in materia di Processo Civile Telematico e curano il costante aggiornamento professionale.

Procedimenti di gestione delle gare di appalto: in merito è opportuno evidenziare che nel corso del 2016 è entrato in vigore il D.lgs. n. 50/2016 recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici e che, pertanto, l'Ufficio ha avviato e sviluppato nel 2017 un'importante azione di sinergia con i colleghi dei Distretti finalizzata ad uniformare e allineare le procedure, nel rispetto dei principi e delle disposizioni della nuova normativa.

Al riguardo vale segnalare che l'Ufficio è stato parte attiva dell'iter di acquisizione ed implementazione della procedura gestionale per le gare "Maggioli", collaborando alla formazione dei colleghi nell'utilizzo della stessa.

Si reputa utile segnalare in merito alla gestione delle procedure di gara la rilevante competenza della sig.ra Aurelia Sersante che, peraltro, oltre a gestire con professionalità ed impegno costanti le procedure di stretta competenza dell'Ufficio, fornisce abituale supporto ai Distretti di Dipartimento sia nella gestione delle ordinarie procedure di gara che nella gestione delle procedure indette nell'ambito di progetti finanziati con fondi di provenienza comunitaria.

Procedimenti inerenti le partecipazioni dell'Ateneo a consorzi, società consortili, fondazioni e associazioni: in merito si evidenzia l'incremento delle attività con particolare riferimento alla partecipazione dell'Ateneo a compagini consortili e societarie costituite in relazione a progetti comunitari e regionali che richiedono un costante aggiornamento delle procedure e degli iter amministrativi connessi.

Si segnala, altresì, che in esecuzione dei recenti disposti normativi è stato avviato l'iter di razionalizzazione delle partecipazioni di Ateneo.

Gestione delle attività inerenti il trasferimento tecnologico: in merito si segnala il sempre costante apporto dell'Ufficio all'attività della Commissione brevetti e spin-off e la attiva partecipazione alle iniziative intraprese. In merito va evidenziato che nel corso dell'anno 2017 si è svolta in Ateneo la quarta edizione della Borsa della Ricerca, che ha visto l'ufficio impegnato in una intensa attività fin dalla fase iniziale di formalizzazione dei rapporti contrattuali con la Fondazione Emblema partner dell'iniziativa che nella fase di svolgimento e chiusura dell'iniziativa, che ha, peraltro, raccolto un significativo interesse.

Attività di supporto e consulenza alle strutture di Ateneo: l'Ufficio garantisce ampia collaborazione alle strutture di Ateneo in merito a tutte le problematiche inerenti procedure di affidamento di servizi e forniture, convenzioni ed accordi, progetti comunitari e regionali, recupero crediti.

Attività di collaborazione con l'Ufficio Progetti Speciali.

Si segnala la costante collaborazione con l'Ufficio Progetti Speciali che vede la sottoscritta impegnata nel supporto legale per le fasi di controllo dei progetti PON in chiusura e partecipazione ad apposito Gruppo di Lavoro, coordinato dal Direttore Generale, cui è affidato l'onere di procedere alla ricognizione dei progetti finanziati con fondi di provenienza comunitaria in essere in Ateneo ed in fase di conclusione delle attività progettuali ed amministrative, individuazione delle criticità suscettibili di comportare azioni di revoca totale o parziale dei finanziamenti, individuazione delle best practices, analisi delle fattispecie suscettibili di tutela giurisdizionale.

Nell'espletamento di detta attività di collaborazione è stato elaborato il documento "linee guida operative per la partecipazione delle strutture di Ateneo ai progetti finanziati a valere su fondi di derivazione comunitaria, gestiti da Autorità nazionali o regionali" sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del mese di dicembre e finalizzato a dettare regole comuni di gestione dei progetti utili ad evitare le criticità emerse nel corso dei progetti ricadenti nel precedente programma operativo nazionale.

Al fine di favorire un dato dei procedimenti curati si riporta uno schema distinto per tipologie di procedimenti.

1) PROCEDIMENTI DI GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO E PROCEDIMENTI DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI A SUBAPPALTO

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha curato procedure di gara aperte, procedure negoziate a seguito di manifestazioni d'interesse, avviando tempestivamente procedure indette in vigenza della nuova normativa. L'Ufficio ha, inoltre curato tutte le autorizzazioni a subappalto rilasciate dall'Amministrazione nel corso dell'anno, avendo cura di certificare i subappaltatori e acquisire i necessari nulla osta dalle Direzioni Lavori.

2) procedimenti di stipula dei CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA

Nel corso dell'anno sono stati stipulati n. 14 contratti in forma pubblica amministrativa, curandone la predisposizione e l'assistenza all'Ufficiale Rogante.

3) procedimenti di stipula delle convenzioni E DEI PROTOCOLLI DI INTESA

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha curato la stipula di numerose Convenzioni, Accordi Quadro e Protocolli di Intesa, ponendo in essere procedimenti tipici, articolati nelle fasi di approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione, acquisizione della documentazione relativa alla parte contraente, predisposizione della bozza di convenzione che viene generalmente inviata al contraente al fine di concordare il testo definitivo, stipula dell'atto di convenzione.

4) PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI CONSORZI, DELLE SOCIETA' CONSORTILI, FONDAZIONI ED ASSOCIAZIONI

Alla data del 31.12.2017 risulta in carico all'Ufficio la gestione di n. 19 Consorzi Interuniversitari di ricerca nazionali ed internazionali, di cui n.2 consorzi in fase di scioglimento, n. 15 tra consorzi misti n.22 società consortili, di cui n.3 in fase di dismissione in esecuzione del Piano di razionalizzazione (previsto dal D.lgs. n. 175 del 19.08.2016 recante il T.U. in materia di società a partecipazione pubblica di n. 8 fondazioni e n. 4 Associazioni).

5) GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE, PENALE E AMMINISTRATIVO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE

Nell'anno 2017 sono stati introitati n. 170 procedimenti (rispetto ai n. 150 del 2016) così distinti:

- n. 73 procedimenti relativi al contenzioso giurisdizionale amministrativo di cui n. 52 ricorsi in merito alla mancata ammissione al Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, n

- n. 2 ricorsi straordinari al Capo dello Stato;
- n. 9 procedimenti di contenzioso giudiziale in materia di lavoro;
- n. 3 procedure di contenzioso giudiziale civile, di cui n. 1 dinanzi alla Suprema Corte di Cassazione e n.3 innanzi alla Corte di Appello di Salerno;
- n. 38 procedure di contenzioso stragiudiziale civile, di cui n. 18 inerenti risarcimento danni, infortuni e responsabilità civile;
- n. 13 azioni di recupero crediti, di cui n. 7 intentate dall'Università;
- n. 8 procedure di pignoramento presso terzi;
- n. 6 diffide stragiudiziali;
- n. 1 procedura fallimentare;
- n. 1 interrogazioni parlamentari;
- n. 3 pareri legali resi a strutture interne dell'Ateneo;
- n. 6 procedimenti penali.

6) PARERI

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha curato l'istruttoria di n. 2 pareri esterni.

7) GESTIONE DELLE ATTIVITA BREVETTUALI E IN MATERIA DI PROPRIETA' INTELLETTUALE E DEGLI SPIN – OFF

Nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio ha svolto tutte le attività in esecuzione di deliberati della Commissione Integrata, Brevetti, Spin Off e Trasferimento Tecnologico di Ateneo, curando la gestione del portafogli brevetti e le attività connesse alla gestione degli spin off. Nel corso dell'anno sono state poste in essere azioni volte alla razionalizzazione delle pratiche brevettuali e di gestione degli spin off. In tale ottica è stata curata l'istituzione dell'Albo dei Consulenti brevettuali.

L'ufficio ha curato l'istruttoria per la realizzazione della quarta edizione nell'anno 2017 della "Borsa della ricerca ForSud" tenutasi presso il Campus di Fisciano.

L'ufficio ha inoltre curato la iscrizione della Università alla edizione 2017 della Start Cup Campania

Ufficio Protocollo e Archivio

L'Ufficio svolge funzioni di servizio, sia per l'Amministrazione Centrale che per le strutture didattiche, di ricerca e di servizio, nell'ambito del sistema documentario di Ateneo.

Relativamente ai propri ambiti di competenza, nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio ha svolto le attività descritte sommariamente nei paragrafi seguenti

Sezione Protocollo

a) Gestione della corrispondenza in arrivo e partenza dell'Amministrazione

1. Analisi delle criticità
2. Organizzazione dei flussi di smistamento della posta

b) *Gestione del protocollo informatico e del flusso documentale*

Registrazione documenti in arrivo n. **23.405**, di cui n. **6987** PEC e n. **1773** Pubblicazioni all'Albo Ufficiale di Ateneo;

Registrazione documenti in partenza n. **1787** di cui n. **1749** bozze e n. **6** PEC; Registrazione e Gestione documenti tra uffici n. **115** di cui **60** come destinatario, n. **44** come mittente e n. **11** in

copia conoscenza;

1. Coordinamento dell'attività di protocollazione di tutta l'Amministrazione (**1124 utenti**)
2. Aggiornamento della modulistica per l'accesso a Titulus
3. Guida alla registrazione, ricezione e invio delle Pec (**6993** registrazioni, e n. **7249** fatture elettroniche di cui n. **104** attive e n. **7145** passive)
4. Assistenza telefonica e mediante help-desk agli utenti
5. Aggiornamenti del software Titulus fino alla versione 4.4.1.0
6. Coordinamento delle attività di supporto con Kion spa e gli Uffici del Coordinamento servizi informatici

c) Introduzione e Gestione della procedura elettronica per le richieste di pubblicazione on line all'Albo Ufficiale di Ateneo (**1773** registrazioni)

1. Abilitazione ed Assistenza agli utenti nell'utilizzo della nuova procedura di pubblicazione atti all'Albo on line

d) *Indirizzo e coordinamento dei servizi per il protocollo informatico*

1. Analisi delle criticità e predisposizione di linee guida
2. Collaborazione con il gruppo di lavoro Unidoc
3. Partecipazione all'attività formativa sulla digitalizzazione della P.A.
4. Introduzione di modelli gestionali per la digitalizzazione degli Atti amministrativi
5. Partecipazione al gruppo di lavoro per l'utilizzo della procedura elettronica pubblicazione atti all'Albo online
6. Aggiornamento delle pagine web dell'Ufficio Protocollo e Archivio
7. Aggiornamento della modulistica on-line
8. Gestione della fatturazione elettronica e delle fatture ricevute tramite interoperabilità (Pec)

Sezione Smistamento Posta

Gestione della corrispondenza in arrivo dell'Amministrazione centrale e delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio, nonché della corrispondenza in partenza dell'Amministrazione centrale

Per quanto concerne la corrispondenza in arrivo, l'Ufficio, con cadenza giornaliera, ha ritirato presso lo sportello avanzato di Poste Italiane spa sito all'interno del campus di Fisciano e smistato la corrispondenza indirizzata a tutte le strutture dell'Ateneo, mediante consegna diretta della corrispondenza indirizzata all'Amministrazione Centrale, alle Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, di Ingegneria, di Farmacia, di Medicina e Chirurgia, al Dipartimento di Fisica, al Centro Bibliotecario dell'Area Scientifica, e mediante inserimento nelle apposite caselle ubicate presso il servizio Smistamento posta della corrispondenza indirizzata alle altre strutture di Ateneo. In particolare, sono stati ritirati e smistati complessivamente n. **751.158** pezzi, di cui n. **739.150** pezzi a mezzo posta prioritaria, n. **3.300** pezzi a mezzo raccomandata, n. **510** pezzi a mezzo raccomandata¹, n. **35** pezzi a mezzo assicurata, n. **6** pezzo a mezzo notifica, n. **7** pezzi a mezzo telegramma e n. **8.150** stampe.

Per quanto concerne la corrispondenza in partenza, indirizzata all'esterno dell'Ateneo, il servizio Smistamento Posta, sempre con cadenza giornaliera, ha espletato le attività di affrancatura e di spedizione per complessivi n. **570** pezzi, pari a

€ 2.381,15, di cui n. **343** pezzi a mezzo posta prioritaria, n. **227** pezzi a mezzo raccomandata.

Infine sono state consegnate circa **470** raccomandate a mano.

L'ufficio ha collaborato alla implementazione ed attivazione del sistema informatico di smistamento delle circolari chiamato 'Ge-co'.

Sezione Archivio

Sono proseguite le operazioni di selezione e di scarto della documentazione semiattiva, relativamente alla Serie Fascicoli degli Studenti per complessivi n. **10.500 fascicoli**.

Per quanto concerne il trasferimento di materiale archivistico semiattivo dagli archivi correnti di settore all'Archivio di deposito sono stati acquisiti n. **2.850 pezzi archivistici**, pacchi e faldoni contenenti documentazione prodotta e acquisita dagli Uffici: Esami di Stato, Post-Laurea, Contratti e Supplenze, Erasmus, Ufficio Ricerca, Tirocini Formativi Attivi, Ufficio supporto nucleo di valutazione e provveduto al riordino e sistemazione nelle apposite scaffalature.

Registrazione informatica, condizionatura e collocazione secondo l'ordine seriale di n. **18.000 fascicoli** trasmessi, dall'Ufficio Supporto alle Segreterie Studenti, e inoltre n. **3.500** trasmessi dall'Ufficio Didattica, Organi collegiali, Alta formazione, Carriere DIPMAT, DF, DISPAC, DIFARMA e Uffici Post-laurea e Risorse umane.

Sono stati inseriti, nei fascicoli corrispondenti della serie Esami di Stato, n. **1400** documenti (deleghe, minute pergamene, versamenti).

Sono state inserite nei fascicoli corrispondenti della serie laureati vecchio ordinamento, n. **250** minute di pergamena di laurea.

Per le attività di consultazione delle tesi per le quali è stata rilasciata la liberatoria da parte dell'autore, sono state evase n. **40** richieste di ricerca, consultate n. **20** tesi e n. **6** fotoriprodotte.

Sono state evase all'incirca n. **95** richieste per prelievo e visione fascicoli di studenti, personale docente, tecnico-amministrativo e documentazione archivistica.

Sono stati restituiti a vista n. **134 Diplomi originali** e n. **29** spediti a mezzo posta.

Ufficio Organi Collegiali

Le Tipologie dei processi trattati dall'ufficio sono le seguenti:

- 1) ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO PROCEDURE ELETTORALI DI ATENEO
- 2) CONFERIMENTO MANDATI RELATIVI AGLI ORGANI DI GOVERNO E AGLI ORGANI DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE - COSTITUZIONE, MODIFICAZIONE E DISATTIVAZIONE DI STRUTTURE DIDATTICHE;
- 3) COSTITUZIONE, MODIFICAZIONE E DISATTIVAZIONE DI STRUTTURE DIPARTIMENTALI E INTERDIPARTIMENTALI, CENTRI DI SERVIZIO DELL'ATENEO E CENTRI INTERUNIVERSITARI. CONFERIMENTO MANDATI NEGLI ORGANI DEI CENTRI.
- 4) **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: ATTI E PROCEDURE DI SUPPORTO ALLE SUE ATTIVITÀ; GESTIONE DEL REPERTORIO DEI VERBALI;**
- 5) SENATO ACCADEMICO: ATTI E PROCEDURE DI SUPPORTO ALLE SUE ATTIVITÀ; GESTIONE DEL REPERTORIO DEI VERBALI;
- 6) **COLLEGIO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO: ATTI E PROCEDURE DI SUPPORTO ALLE SUE ATTIVITÀ;**
- 7) **COLLEGIO DEI REVISORI: ATTI E PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE DELL'ORGANO E GESTIONE DEL REPERTORIO DEI VERBALI;**
- 8) **ALTRE ATTIVITÀ.**

Relativamente ai propri ambiti di competenza, nel corso dell'anno 2016 l'Ufficio ha svolto le attività descritte sommariamente nei paragrafi seguenti

1) ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO PROCEDURE ELETTORALI DI ATENEO

(Elezioni per le rappresentanze del personale dipendente e degli studenti negli organi collegiali di Ateneo)

Elezioni suppletive Senato Accademico – Triennio 2016-2019

Procedura concernente le elezioni suppletive, per il Senato Accademico di un rappresentante di cui all'art. 20 comma 1 lettera b) dello Statuto ed in particolare di un rappresentante per la Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, con predisposizione della seguente documentazione:

Predisposizione con il CINECA per le votazioni telematiche: richiesta preventivo, accettazione dell'offerta, trasmissione nuovo regolamento, trasmissione elenchi aventi diritto al voto e candidati

Decreto di indizione

Decreto nomina Commissione Elettorale e attività di supporto alla stessa

Decreto costituzione seggio elettorale

Richiesta nominativi docenti per predisposizione elenchi

Preparazione elenchi per pubblicazione

Manifesto candidature

Predisposizione avvisi cartacei e per alluser

Preparazione modulistica seggio: manifesti, verbali, elenchi

Comunicazioni elezioni agli uffici amministrativi e alle strutture periferiche

Richieste di affissione all'Albo di Ateneo della documentazione da pubblicare

Pubblicazioni pagina web

Decreto proclamazione e nomina eletto

Notifica eletto

Comunicazioni varie



Surroga Consultazione Consiglio di Amministrazione

Procedura relativa alla consultazione per la selezione di n. 2 componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Salerno di cui all'art. 22, comma 1, lettera b) dello Statuto di Ateneo e precisamente n. 1 componente del personale docente e ricercatori appartenente alle Aree CUN da 1 a 9 e n. 1 componente del personale docente e ricercatori appartenente alle Aree CUN da 10 a 14, con predisposizione della seguente documentazione:

* Decreto avviso di selezione

* Decreto indizione consultazione

* Decreto nomina Commissione di Garanzia e attività di supporto alla stessa

* Richiesta nominativi docenti per predisposizione elenchi

* Preparazione elenchi per pubblicazione

* Manifesto candidature

* Richieste di affissione all'Albo di Ateneo della documentazione da pubblicare

* Pubblicazioni pagina web

* Predisposizione promemoria Senato Accademico per accertamento possesso dei requisiti dei candidati e risultati consultazione per designazioni.

* Decreto di nomina

* Predisposizione del provvedimento di rettifica della durata del mandato del prof. Ciro APREA nel Consiglio di Amministrazione a seguito di ministeriale: decreto, notifica e comunicazioni.

Surroga rappresentanti degli studenti negli OO.CC. di Ateneo biennio 2015/2017

In particolare sono stati predisposti gli atti (richiesta certificazione alle Segreterie di Facoltà, decreti, notifiche agli interessati, comunicazioni agli uffici amministrativi e alle strutture didattiche e scientifiche) relativi alla surroga di studenti in vari Organi collegiali per dimissioni o conseguimento della laurea come di seguito indicato:

<i>Organo collegiale</i>	<i>n. provvedimenti</i>	<i>n. surroghe</i>
--------------------------	-------------------------	--------------------

Consigli Didattici	6	6
Consiglio di Facoltà	2	2

- * Predisposizione del decreto relativo alla proroga dei mandati conferiti ai rappresentanti degli studenti in seno agli Organi Collegiali di Ateneo, per il biennio 2015-2017, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Elezioni delle rappresentanze studentesche negli organi collegiali di Ateneo – biennio 2017-2019 ed Elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione dell'ADISURC

Procedura concernente l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione, nel Senato Accademico, nel Nucleo di Valutazione, nel Consiglio degli Studenti, nelle Commissioni Paritetiche, nei Consigli Didattici con predisposizione della seguente documentazione:

- * Predisposizione con il CINECA per le votazioni telematiche: richiesta disponibilità, trasmissione nuovo regolamento, trasmissione elenchi aventi diritto al voto e candidati
- * Decreto di indizione
- * Decreto Commissione elettorale e notifica agli interessati
- * Preparazione elenchi elettorato attivo studenti, specializzandi e dottorandi
- * Richieste di affissione all'Albo di Ateneo della documentazione da pubblicare
- * Manifesti liste e candidature
- * Decreto ubicazione seggi elettorali
- * Decreto costituzione seggi elettorali
- * Comunicazione Coordinamento Servizi Informatici per pagina web
- * Preparazione modulistica seggi: manifesti, verbali, segnaletica, istruzioni
- * Decreto di proclamazione
- * Comunicazioni varie agli uffici amministrativi e alle strutture periferiche
- * Richieste di affissione all'Albo di Ateneo della documentazione da pubblicare
- * Decreti di nomina nei singoli organi
- * Notifica agli interessati e comunicazione varie
- * Stesura di vari elenchi (studenti eletti, componenti dei seggi etc)
- * Predisposizione di statistiche

Elezione rappresentanti studenti Comitato Universitario Regionale (CUN)- biennio 2016/2018

Trasmissione degli elenchi degli aventi diritto al voto Unisa, comunicazioni e notifiche.

2) CONFERIMENTO MANDATI RELATIVI AGLI ORGANI DI GOVERNO E AGLI ORGANI DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE – COSTITUZIONE, MODIFICAZIONE E DISATTIVAZIONE DI STRUTTURE DIDATTICHE

Consigli Didattici - Presidenti

A seguito delle dimissioni e/o decadenze è stata predisposta l'attività amministrativa per la nomina dei nuovi Presidenti dei Consigli Didattici di Sociologia, Scienze Ambientali, Scienze Politiche, Giurisprudenza e Biologia (Presidente temporaneo): note ai decani e agli uffici dei distretti interessati, decreti di nomina e notifiche agli interessati.

Coordinatori

Predisposto decreto di nomina del Coordinatore del corso interateneo italo-tedesco in Linguistica e Didattica dell'italiano nel contesto internazionale e relative notifiche e comunicazioni.

Commissioni Paritetiche

A seguito delle modifiche apportato allo Statuto e al Regolamento Generale di Ateneo, è stato predisposto l'iter relativo all'approvazione, negli organi istituzionali, delle modalità di costituzione delle Commissioni paritetiche docenti-studenti, come deliberato dai rispettivi Dipartimenti: raccolta delle delibere dipartimentali, predisposizione promemoria e relativi prospetti per Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Dipartimenti

Direttori

A seguito delle dimissioni e/o decadenze è stata predisposta l'attività amministrativa per la nomina dei nuovi Direttori dei Dipartimenti di Matematica e di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza): nota ai decani, decreti di nomina, notifiche agli interessati.

Direttori Vicari

È stato curato l'iter procedurale relativo alla nomina dei Direttori Vicari dei Dipartimenti di Matematica e di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza) mediante verifica della documentazione inoltrata, predisposizione per ognuno di essi del decreto di nomina, notifica agli interessati e comunicazione agli Uffici amministrativi e alle strutture didattiche e scientifiche.

Delegati e referenti

Procedure relative alla nomina dei Delegati nelle materie sotto riportate, mediante predisposizione di decreti, notifiche e comunicazione agli interessati:

- Mobilità internazionale
- Ricerca
- Dottorati
- Tecnologie dell'informazione
- Politiche di sostenibilità
- Pari opportunità
- Disabilità
- Placement
- Formazione per l'educazione e l'inclusione
- Associazioni studentesche
- Trasferimento tecnologico
- Fund raising
- Orientamento degli studenti
- Comunicazione
- Sistemi di valutazione e ranking internazionali
- Rapporto con l'A.O.U.
- Archivio e protocollo
- Attività di collaborazione con Università Colombiane
- Attività sportive
- Alle tematiche della mobilità da e per l'Ateneo
- Arti e Spettacolo

17

Inoltre è stata curata la procedura relativa alla nomina dei seguenti referenti, mediante predisposizione di decreti, notifiche e comunicazione agli interessati:

- Asilo nido aziendale
- Diploma Supplement
- Club house

Regolamento di Ateneo di costituzione e funzionamento dei Centri interdipartimentali di Ricerca.

Procedura relativa alla modifica del suddetto regolamento, emanato con D.R. n. 1522 del 09.04.2015, con le integrazioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 19.05.2016. Predisposizione del decreto di emanazione e relativa pubblicazione (albo e web).

3) COSTITUZIONE, MODIFICAZIONE E DISATTIVAZIONE DI STRUTTURE DIPARTIMENTALI E INTERDIPARTIMENTALI, CENTRI DI SERVIZIO DELL'ATENEO E CENTRI INTERUNIVERSITARI

A. Centri Interdipartimentali e Interuniversitari

A.1 Centro di Ricerca Interdipartimentale NANOMateriali e nanoTecnologie - NANO_MATES

Completata procedura relativa alla ricostituzione del centro: predisposizione promemoria Consiglio di Amministrazione, decreto di ricostituzione ed emanazione del nuovo Regolamento,

comunicazione ai dipartimenti proponenti, procedura relativa alla nomina del Direttore del Centro: decreto di nomina notifica e comunicazione agli interessati.

A.2 Centro Interdipartimentale Sistemi per l'Innovazione e Management Sanitario –S.I.Ma.S.

Procedura relativa alla nomina del Direttore del Centro: decreto di nomina notifica e comunicazione agli interessati.

A.3 Centro Interdipartimentale di Ricerca "Sustainable Innovation laboratory"- SILAB

Predisposizione delle attività relative a nuove adesioni al centro: predisposizione promemoria per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, nota al nucleo per il prescritto parere e comunicazione ai dipartimenti proponenti.

A.4 Centro Universitario Europeo per i Beni Culturali

Ordine di servizio per il pagamento della quota annuale e relative comunicazioni.

Predisposizione delle procedure di delega in sostituzione del Rettore per la partecipazione alla riunione del Consiglio di Amministrazione del Centro Universitario Europeo per i Beni Culturali.

A.5 Centro Interuniversitario di Formazione Internazionale "H2CU"

Procedura relativa al rinnovo adesione: predisposti promemoria Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione, comunicazioni agli interessati.

A.6 Centro Interuniversitario sulle Interazioni tra campi elettromagnetici e biosistemi - ICEmB

Completata procedura relativa al rinnovo di adesione, sottoscrizione della convenzione e trasmissione della stessa alla sede amministrativa. Decreto di nomina del Responsabile Scientifico, notifica e comunicazione agli interessati.

A.7 Centro Interuniversitario di Ricerca Bioetica (C.I.R.B)

Predisposizione promemoria Consiglio di Amministrazione per richiesta contributo. Comunicazione al Direttore del Centro del relativo contributo.

A.8 Centro Interuniversitario di Ricerca "L'altro diritto. Centro di ricerca interuniversitario su carcere, devianza, marginalità e governo delle migrazioni (ADir)"

Completata procedura relativa all'atto aggiuntivo alla convenzione, sottoscrizione dello stesso e trasmissione ad altre Università per completamento dell'iter.

A.9 Centro Interuniversitario di ricerca di storia del notariato

Completata procedura relativa all'adesione dell'Università degli Studi di Salerno al Centro.

Sottoscrizione della convenzione tramite firma digitale, notifiche e comunicazioni agli interessati.

A.10 Centro Interuniversitario di ricerca per l'Additive Manufacturing (CIRAM)

Sottoscritta convenzione tramite firma digitale. Trasmissione tramite pec alla sede amministrativa.

B. Centri di Servizio

B.1 Centro Bibliotecario di Ateneo (CBA)

Predisposizione decreto di proroga dei mandati conferiti ai componenti del Comitato Tecnico Scientifico, notifiche e comunicazioni agli interessati.

B.2 Centro di Ateneo per la certificazione di qualità

Predisposizione dei promemoria per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione relativi alla relazione annuale contenente le attività espletate nell'anno precedente e quelle programmate per l'anno successivo nonché la richiesta di contributo, presentate dal Direttore del Centro.

B.3 Centro Linguistico di Ateneo

Predisposizione degli atti relativi alla nomina del Direttore del CLA: decreto, notifica e comunicazioni agli interessati. Successiva predisposizione, a seguito di comunicazione del Direttore, della nomina del Direttore Vicario: decreto, notifica e comunicazioni agli interessati.

c. COMMISSIONI e COMITATI

c.1 Commissione per la revisione dello Statuto di Ateneo: predisposizione del decreto di nomina, notifica e comunicazioni agli interessati.

c.2 Comitato per le Attività Sportive (CAS)

Trasmissione lettera di convocazione ai componenti del Comitato per le Attività Sportive (CAS) dell'Università degli Studi di Salerno per la riunione ordinaria. Predisposizione del verbale.

4) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: ATTI E PROCEDURE DI SUPPORTO ALLE SUE ATTIVITÀ; GESTIONE DEL REPERTORIO DEI VERBALI;

Consiglio di Amministrazione: n. 11 sedute (con relative Commissioni Istruttorie) e n. 304 delibere, con predisposizione, a richiesta degli uffici, dei relativi estratti di verbale.

5) SENATO ACCADEMICO: ATTI E PROCEDURE DI SUPPORTO ALLE SUE ATTIVITÀ; GESTIONE DEL REPERTORIO DEI VERBALI

Senato Accademico: n. 9 sedute e n. 223 delibere, con predisposizione, a richiesta degli uffici, dei relativi estratti di verbale.

6) COLLEGIO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO: ATTI E PROCEDURE DI SUPPORTO ALLE SUE ATTIVITÀ;

Collegio dei direttori di dipartimento: n. 8 sedute

7) COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Tenuta del repertorio dei verbali.

8) ALTRE ATTIVITÀ

- ✓ Aggiornamento del data-base cariche elettive di tutti i dati relativi alle nuove nomine negli Organi Collegiali e alle cariche monocratiche.
- ✓ Aggiornamento delle pagine web dell'Ufficio.
- ✓ È proseguita l'opera di digitalizzazione con trasferimento, in formato PDF, su apposito supporto informatico, dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, che di volta in volta vengono inseriti a Repertorio, al fine di salvaguardare al meglio il materiale documentale da probabile deterioramento.
- ✓ Gestione delle mailing-list: Consiglio di Amministrazione; Senato Accademico; Collegio dei Direttori di Dipartimento; Collegio dei Revisori.
- ✓ Predisposizione gettoni di presenza componenti Senato e Consiglio.
- ✓ Predisposizione rendiconto finanziario per la parte di competenza.
- ✓ Trasparenza. Gestione della pagina web contenente i dati relativi a consiglieri e senatori: invio richiesta dati, comunicazione di invito al controllo delle proprie informazioni sul sito web; solleciti per l'ottenimento e l'integrazione dei dati; verifica periodica della situazione; trasmissione del prospetto dati al Responsabile della Trasparenza.

In merito al conseguimento degli obiettivi 2017 si rappresenta che l'ufficio Coordinamento Affari Generali unitamente agli uffici protocollo e archivio ed organi collegiali ha posto in esse tutte le necessarie azioni volte al conseguimento degli stessi, mantenendo l'impegno e la professionalità necessari per la regolare e funzionale attività amministrativa, garantendo sempre competenza e piena collaborazione all'utenza.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

DOPO UN LUNGO PERIODO DI INCERTEZZA (SIA PER LA COLLOCAZIONE LOGISTICA CHE PER LA COMPOSIZIONE DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE) IL 2017 È STATO CONTRASSEGNA TO DALLO SVOLGIMENTO DI UNA ATTIVITÀ PROFICUA E CONTINUA, SIA IN SINERGIA CON IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE DELL'ATENEO, CHE CON GLI UFFICI DELL'ATENEO E SOPRATTUTTO CON L'UTENZA ESTERNA.

IN PARTICOLARE L'UFFICIO IN LINEA CON LE DISPOSIZIONI DEL DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 HA REALIZZATO ED UTILIZZATO IL REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO, CHE PER IL 2017 SONO STATE PARI A N.8

L'URP HA ANCHE PROVVEDUTO A REDIGERE UNA TABELLA DI RILEVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SIA PER QUANTIFICARLE SIA PER DISTINGUERLE PER TIPOLOGIA, INFATTI HA OPERATO PER N.136 RECLAMI VERBALI E/O VIA E-MAIL, RISOLVENDO CON L'UTENZA QUESITI NON E PROBLEMATICHE NON EVASE.

COME PUNTO DI RICEVIMENTO DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI ESTERNI PER LA TRASPARENZA ED IL DIRITTO DI ACCESSO DALLA RILEVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SONO RISULTANO PER IL FRONT OFFICE N.190 PRATICHE, EVASE CON UNA TEMPISTICA CHE È ANDATA

DALLA RISOLUZIONE IMMEDIATA, A 15 MINUTI DI TEMPO; MENTRE PER IL BACK OFFICE SONO STATE GESTITE N.3150 PRATICHE A MEZZO TELEFONO, N.3600 TRAMITE E-MAIL; E N.8 ACCESSI CIVICI.

AL FINE DI PROGETTARE UN NUOVO RUOLO DELL'URP SI VUOLE BREVEMENTE RICORDARE CHE LA SUA INTRODUZIONE È AVVENUTA PER MEZZO DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 FEBBRAIO 1993 N.29.

SEMPRE NEL CORSO DEL 2017 NEL RISPETTO DELLE NORME SULLA TRASPARENZA E SUI CONTENUTI DEI SITI WEB DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI L'UFFICIO HA PROVVEDUTO CON L'INSERIMENTO COSTANTE DI NOTIZIE, PROGETTI E DOCUMENTI AL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA ESTERNA ED ALL'AGGIORNAMENTO DI DOCUMENTI E NOTIZIE.

L'UFFICIO NELL'AMBITO DEL DECRETO LEGISLATIVO N.33/2013 PER GLI OBBLIGHI DI]DELL'URP N.4 NUOVE PAGINE DEDICATE AI SEGUENTI ARGOMENTI:

- ACCESSO CIVICO; REGISTRO DEGLI ACCESSI, AGGIORNATO IN TEMPO REALE; MODULISTICA PER GLI ACCESSI TRAMITE UPLOAD DI DOCUMENTAZIONE DAL SITO ;RILEVAMENTO DEI SERVIZI IN RETE; CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ UNISA; RILEVAMENTO QUESTIONARI UTENZA E STATISTICHE.

Area V Risorse economiche e finanziarie

Per l'anno 2017 ci si soffermerà in particolare sulle attività svolte dall'Ufficio Entrate e Bilancio, dall'Ufficio Spese di personale e compensi vari, e dall'Ufficio Economato, in quanto l'area è prossima ad una piccola riorganizzazione che manterrà soltanto i tre uffici, ora richiamati.

La gestione ordinaria ha riguardato le seguenti attività e funzioni attribuite **all'Ufficio Entrate e Bilancio** :

- Predisposizione del Bilancio Preventivo di Ateneo composto dal Budget Economico e dal Budget degli Investimenti articolato in n. 21 Centri di Responsabilità.
- Variazioni di Bilancio durante il corso dell'Esercizio.
- Redazione del Bilancio Unico di Esercizio in attuazione della riforma della contabilità delle Università introdotta dalla legge 240/2010 (c.d. Riforma Gelmini).
- Gestione delle entrate derivanti da finanziamenti, tasse e contributi studenti contestualmente al monitoraggio costante dei residui attivi e dei crediti vantati dall'Ente nei confronti di terzi e riaccertamento periodico degli stessi.
- Predisposizione di Report Economici e Finanziari richiesti dagli Organi di Governace dell'Ateneo.
- Monitoraggio sulla corretta gestione dei cicli e processi contabili in UGOV in applicazione dei principi emanati con D.I. n. 19/2014.
- Costante aggiornamento sull'evoluzione dell'applicazione della riforma contabile delle Università anche sulla base delle bozze dei documenti in corso di emanazione da parte degli organi competenti (Miur Mef ecc).
- Contabilizzazione e monitoraggio delle assegnazioni ministeriali provenienti da enti pubblici, dall'Unione Europea e da enti e soggetti privati.
- Contabilizzazione e monitoraggio delle contribuzioni studentesche e sviluppo delle stesse ai fini dell'imputazione delle voci di budget.
- Verifica saldo giornaliero c/c postale ed effettuazione di prelievi dallo stesso.
- Redazione di apposita dichiarazione annuale all'agenzia delle entrate relativa agli introiti del bollo virtuale provenienti dalle domande di iscrizioni studentesche e relativo versamento sulla base della liquidazione provvisoria dell'agenzia delle entrate.
- Predisposizione ed invio telematico al M.I.U.R. del Bilancio di Ateneo di Esercizio 2016 riclassificato secondo il D.I. 1 marzo 2007, relativo alla omogenea redazione dei conti consuntivi delle università, utilizzando anche i dati forniti dal SIOPE e certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti.
- Supporto all'Ufficio Patrimonio per l'inserimento e l'invio al Ministero del Tesoro, in apposita procedura informatizzata, dei dati di bilancio relativi alle società partecipate;
- Redazione di promemoria per gli organi collegiali.
- Informative e consulenze agli uffici amministrativi dell'Ateneo in materia contabile.
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti.
- Rapporti vari con l'istituto cassiere.

- Acquisizione delle richieste di finanziamenti e trattamento delle stesse ai fini della predisposizione del Bilancio di Previsione dell'Università e delle assegnazioni dei fondi.
- Esecuzione delibere di assegnazione ai Dipartimenti e Centri.
- Verifica e monitoraggio dei trasferimenti ai Dipartimenti e Centri.
- Informative e consulenze agli uffici contabili dei distretti amministrativi a supporto dei Dipartimenti e Centri in materia contabile.
- Monitoraggio dei trasferimenti da parte dei Dipartimenti dei cofinanziamenti degli Assegni di ricerca propedeutici alla messa in pagamento degli assegni stessi.
- Predisposizione Prospetto di calcolo delle spese generali e del correlato prospetto di raccordo anno 2016 per rendicontazione progetti di ricerca, gestiti da Dipartimenti, finanziati con fondi UE.

Per quello che riguarda gli obiettivi da raggiungere entro il 31.12.2017 gli stessi sono così sintetizzabili:

1. Predisposizione capitolato per indizione della gara per l'affidamento a istituto bancario del servizio di cassa
2. Revisione e riconfigurazione in U-Gov della procedura di allocazione degli incassi derivanti dalla contribuzione studentesca attraverso l'imputazione automatizzata delle singole tipologie di tasse e contributi sulle specifiche voci del piano dei conti e sulle unità analitica/progetti collegati ai Centri di Responsabilità
3. Predisposizione di griglie di indicatori per gli anni 2016 e 2017 attraverso la rilevazione di dati e informazioni utili al monitoraggio delle attività degli uffici ricerca e contabilità dei distretti amministrativi e al miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti
4. Riconfigurazione e adeguamento a decorrere dal 1° gennaio 2018, della codifica SIOPE al piano dei conti finanziario di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n.132 ai sensi decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 5 settembre 2017, emanato in attuazione dell'articolo 7, comma 3, del decreto interministeriale MIUR-MEF 14 gennaio 2014, n. 19, così come modificato dal decreto interministeriale MIUR-MEF 8 giugno 2017, n. 394.

1. Predisposizione capitolato per indizione della gara per l'affidamento a istituto bancario del servizio di cassa.

Nel corso dell'anno 2017, in ottemperanza all'ordine di servizio n. 30 del 21.12.2016, l'ufficio ha partecipato al gruppo di lavoro costituito ai fini della predisposizione del capitolato per l'indizione della gara per l'affidamento del servizio di cassa dell'Ateneo quinquennio 2018-2023.

Il capitolato è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 162/2017 del 13.07.2017

2. Revisione e riconfigurazione in U-Gov della procedura di allocazione degli incassi derivanti dalla contribuzione studentesca attraverso l'imputazione automatizzata delle singole tipologie di tasse e contributi sulle specifiche voci del piano dei conti e sulle unità analitica/progetti collegati ai Centri di Responsabilità

In relazione a tale obiettivo, l'Ufficio Entrate e Bilancio, ha proceduto alla riconfigurazione in U-Gov della procedura di allocazione degli incassi derivanti dalla contribuzione studentesca e ad effettuare la contabilizzazione degli introiti attraverso l'imputazione automatizzata delle singole tipologie di tasse e contributi sulle specifiche voci del piano dei conti e sulle unità analitica/progetti collegati ai Centri di Responsabilità.

3. Predisposizione di griglie di indicatori per gli anni 2016 e 2017 attraverso la rilevazione di dati e informazioni utili al monitoraggio delle attività degli uffici ricerca e contabilità dei distretti amministrativi e al miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti

L'ufficio ha elaborato le griglie di indicatori mettendoli a disposizione del Direttore Generale. Gli indicatori sono stati utilizzati per il monitoraggio delle attività degli uffici ricerca e contabilità dei distretti amministrativi per gli anni 2017 e 2018 anche ai fini del miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti che è passato dal +9,40 del 2016 al +0,40 del 2017.

4. Riconfigurazione e adeguamento a decorrere dal 1° gennaio 2018, della codifica SIOPE al piano dei conti finanziario di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n.132 ai sensi decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 5 settembre 2017, emanato in attuazione dell'articolo 7, comma 3, del decreto interministeriale MIUR-MEF 14 gennaio 2014, n. 19, così come modificato dal decreto interministeriale MIUR-MEF 8 giugno 2017, n. 394.

L'ufficio ha elaborato le seguenti tabelle di configurazione/associazione in U-GOV per permettere l'adozione della nuova codifica SIOPE a partire dal 1° gennaio 2018:

- Tabella di associazione voce COGE – codici Siope 2018
- Tabella di raccordo codici siope 2017 – codici Siope 2018
- Tabella di associazione effetto contabile su contributi e ritenute – codice siope 2018
- Tabella di associazione in allocazione costi stipendi – codici Siope 2018
- Tabella di raccordo per allocazione costi stipendi codici siope 2017 – codici Siope 2018
- Tabella di associazione in allocazione tasse universitarie codici Siope 2018
- Tabella di raccordo per allocazione tasse universitarie codici siope 2017 – codici Siope 2018

E' stato, inoltre, avviato il processo per la predisposizione del bilancio consolidato previsto dall'art. 6 del D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 18 e disciplinato dal D.l. 11 aprile 2016 n. 248 ha individuato i principi generali di consolidamento e gli schemi di bilancio consolidato delle Università.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 218 del 09.11.2017 ha provveduto a determinare l'area di consolidamento includendovi i seguenti enti:

1. Università degli Studi di Salerno (Capogruppo).
2. Fondazione Universitaria dell'Università degli Studi di Salerno.
3. Consorzio Interuniversitario per la Prevenzione e prevenzione dei grandi Rischi (CUGRI).
4. Consorzio di Ricerca Sistemi ed Agenti (CORISA).

Il processo di predisposizione del bilancio consolidato terminerà nel 2018 successivamente all'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie da parte di tutti gli enti partecipati.

L'ufficio spese di personale e compensi vari, ha nel corso dell'anno adempiuto ai suoi compiti istituzionali, in particolare sono stati emessi n. 2.707 ordinativi di pagamento e n. 498 ordinativi di incasso che rappresentano rispettivamente il 78% e il 57% del totale dell'Area. E' stata effettuata l'emissione mensile dei mandati stipendiali e del versamento di ritenute fiscali, previdenziali e dell'IVA. Sono stati lavorati in UGOV nel modulo incarichi n. 215 documenti, nel modulo contratti n. 3.583 documenti e nel modulo compensi n. 3.876 documenti; sono stati effettuati n. 505 rimborsi tasse agli studenti.

L'ufficio ha liquidato le missioni relative al Programma Erasmus sia per i docenti che per il personale tecnico amministrativo, definendo in accordo con l'ufficio relazioni internazionali-Erasmus, i criteri di rimborso da adottare in applicazione delle norme di rendicontazione comunitarie e del Regolamento di Ateneo per le missioni, allo scopo di utilizzare e rendicontare tutte le borse di mobilità assegnate ed evitare restituzioni dovute a somme non spese o a rimborsi spese non rendicontabili.

L'ufficio si è poi occupato delle spese connesse alle iniziative culturali; il controllo sulle rendicontazioni effettuate dalle associazioni culturali ha evidenziato l'esigenza di un maggior coordinamento tra questo ufficio e l'ufficio liquidatore allo scopo di rendere operative le norme definite in materia dal Regolamento delle iniziative culturali e sociali degli studenti. Si è, inoltre, evidenziata l'esigenza di migliorare con buone prassi l'applicazione del vigente regolamento delle iniziative culturali ed esplicitare le responsabilità di natura amministrativa in capo ai responsabili e delegati delle iniziative culturali studenti.

L'ufficio si è occupato del controllo della rendicontazione e del rimborso delle spese relative all'attività di Musicateneo e del CRAL.

L'ufficio ha provveduto a pagare le indennità, i gettoni di presenze e i rimborsi spesa ai componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori dei conti, del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico.

L'ufficio si è, altresì, occupato del pagamento delle spese legali, le spese per i brevetti, le quote associative. L'ufficio ha provveduto al controllo delle pratiche e il pagamento delle missioni liquidate dall'Ufficio Stipendi per il rimborso spese dei membri delle commissioni concorso, il personale tecnico amministrativo ed i docenti. Le missioni pagate sono 296.

L'ufficio si è occupato del rimborso tasse agli studenti per merito, sia il rimborso tasse ai vincitori delle borse Edisu sia i rimborsi singoli gestiti dalla Segreteria studenti. Nel corso del 2017 sono stati in particolare effettuati n. 505 rimborsi tasse.

Si è infine provveduto a pagare n. 3.000 compensi relativi all'iniziativa "Unisa premia il merito".

L'ufficio ha effettuato il pagamento dei compensi dovuti a fronte di fatture elettroniche, su tale procedura si è riscontrata difficoltà nel definire con gli uffici liquidatori la procedura da eseguire in UGOV e la documentazione necessaria al pagamento stesso. Al momento tale procedura risulta diversa a seconda delle scelte operate dagli uffici liquidatori.

Si è, inoltre, provveduto a perseguire gli obiettivi identificati dalla dirigenza.

Il capo ufficio ha partecipato alla predisposizione e stesura del capitolato di gara per il servizio di cassa 2018-2023 collaborando nell'ambito del gruppo di lavoro costituito con ordine di servizio prot. N. 111008 del 21/12/2016.

Si è verificata la configurazione esistente tra la procedura Ugov contabilità e CSA stipendi, sono state effettuate le modifiche e gli adeguamenti necessari per eliminare duplicazioni o carenze nelle tabelle di associazioni alla base di tale configurazione tra le due procedure. Al momento tale configurazione permette una veloce contabilizzazione delle poste stipendiali ed il pagamento in tempi molto rapidi, permettendo quindi di trasmettere gli ordinativi in banca entro il quarto giorno precedente all'accredito come previsto dagli accordi con l'istituto cassiere.

Si è provveduto a monitorare l'indice di tempestività dei pagamenti in relazione alle fatture di competenza dell'ufficio segnalando agli uffici liquidatori i documenti con particolare ritardo. Si segnala che per effettuare il pagamento delle fatture relative alle parcelle dei professionisti liquidate dall'Ufficio Legale si continua ad inserire il contratto in sede di pagamento, quindi dopo che la parcella è stata accettata.

Si segnala inoltre che l'inserimento del contratto ad opera di questo ufficio avviene anche per le fatture relative ai professionisti liquidati dall'Ufficio Diritto allo studio, tale aspetto crea notevoli problemi e qualche ritardo nel pagamento tutte le volte che la parcella accettata e trasmessa a questo ufficio non è coerente con la rata del contratto che si sta liquidando.

L'ufficio ha provveduto ad utilizzare il sistema Ordinativo informatico per la firma e l'invio degli ordinativi di pagamento e incasso al nostro istituto cassiere ed a collaborare con l'ufficio contabilità e spese generali allo scopo di snellire le procedure di controllo e velocizzare le verifiche di cassa.

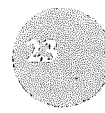
Ufficio Economato, nel corso del 2017 ha svolto le attività come di seguito riportate::

- Approvvigionamento di beni e servizi mediante l'utilizzo della ormai conosciuta piattaforma predisposta da CONSIP, attraverso i due meccanismi principali: i "negozi elettronici" e le procedure di RDO (richiesta di offerta) sul "mercato elettronico", al fine di garantire la trasparenza delle procedure e l'economicità della gestione, nonché ampiezza della numerosità di fornitori invitati oltre alla medesima riservatezza delle offerte. L'utilizzo di tali procedure ormai si attesta intorno al 90/95% degli acquisti.

Nonostante l'accesso alle procedure predisposte da CONSIP sia sempre più ampio in quanto è sempre più ampia la tipologia di beni e servizi che è possibile acquistare attraverso tale strumento, continuano a rimanere escluse alcune tipologie di servizi molto specifici che si presume CONSIP non possa coprire;

- Attivazione di convenzioni quadro di durata annuale o biennale nella tipologia di contratti di interesse generale utilizzabili anche dai Dipartimenti universitari.

In particolare, nell'anno 2017 sono in corso gli accordi della durata di un anno per i servizi di facchinaggio, di corrispondenza di pacchi e di spedizione di corrispondenza postale (lettere ordinarie, raccomandate semplici e con avviso di ricevimento, telegrammi). Nello specifico, con riferimento, al



servizio di facchinaggio, l'ufficio Economato gestisce le richieste di trasloco e facchinaggio degli uffici; mentre con riferimento ai servizi di corrispondenza di pacchi e di spedizione di corrispondenza postale, l'ufficio Economato svolge attività di supporto agli uffici dell'amministrazione centrale e delle strutture dipartimentali nell'utilizzo delle piattaforme telematiche ai suddetti servizi dedicate. Per tutti i contratti sopra richiamati, ancora, l'Ufficio Economato provvede a recuperare a bilancio le somme relative agli interventi richiesti dagli uffici dipartimentali ed il cui pagamento viene effettuato in modo univoco atteso che i servizi sono fatturati in complessivo e non per singola struttura. A partire dalla seconda metà dell'anno, infine, giungendo a scadenza i suddetti accordi, prorogati nelle more della predisposizione delle nuove procedure di affidamento dei medesimi servizi, l'ufficio Economato è stato impegnato nella predisposizione dei capitolati speciali di appalto al fine di avviare l'attività di istruttoria per la predisposizione di accordi quadro di durata pluriennale per i servizi di facchinaggio, di corrispondenza di pacchi e di spedizione di corrispondenza postale (lettere ordinarie, raccomandate semplici e con avviso di ricevimento, telegrammi) validi per l'intero Ateneo.

- Approvvigionamento di beni e servizi per le necessità degli uffici dell'Amministrazione Centrale anche su fondi dedicati (Erasmus, Diritto allo Studio, Placement, Caot etc.);
- Gestione dei rapporti con la Fondazione dell'Università degli Studi di Salerno per i contratti gestiti da quest'ultima e quantificazione e controllo del contributo da trasferire;
- Gestione delle convenzioni con l'A.D.I.S.U. per il servizio mensa del personale;
- Pagamenti relativi alle utenze (telefonia fissa e mobile);
- Predisposizione atti per l'approvvigionamento, il controllo e la consegna di vestiario personale ausiliario e tecnico, materiale di cancelleria, materiale di consumo informatico, arredi, macchine e piccole attrezzature d'ufficio, acquisti vari per spese di rappresentanza;
- Gestione dei servizi di trasloco, rilegatura, manutenzione macchine d'ufficio;
- Predisposizione atti per noleggio attraverso negozi CONSIP di fotocopiatrici per le necessità degli Uffici anche distrettuali e gestione delle relative manutenzioni;
- Attivazione e relativa gestione di contratti di noleggio e di acquisto di auto di servizio;
- Procedure di attivazione, gestione e rendicontazione di carte di credito aziendali;
- Gestione dei recuperi spese presso terzi assegnatari di spazi universitari;
- Gestione dei servizi relativi alle auto di proprietà dell'Amministrazione (manutenzione, permessi accesso zone ZTL, carte carburante, pagamento bolli e spese connesse);
- Gestione dei servizi ausiliari (autisti);
- Attivazione di fidejussioni bancarie a garanzia di progetti dell'Ateneo e Dipartimenti universitari;
- Rilascio dei pass di accesso alle aree interne di parcheggio, in attuazione del relativo Regolamento di Ateneo.

MAGAZZINO:

L'area magazzino ha curato la gestione, la conservazione e la distribuzione di materiali approvvigionati: guardaroba del personale tecnico ed ausiliario, magazzino (cancelleria, carta, buste, toner etc.) per un valore complessivo di circa € 30.000,00 di giacenza media.

CASSA:

L'area cassa ha curato gli adempimenti relativi alla gestione ed alla contabilizzazione del fondo economale:

- Gestione cassa contanti (anticipo minute spese, pagamenti fatture per contanti, etc.);
- Rimborsi con relative rendicontazioni;
- Gestione abbonamenti e acquisto libri e banche dati on line in sostituzione di alcune riviste cartacee in uso agli uffici;
- Tenuta valori bollati e relative registrazioni;
- Incassi di vario genere e relative registrazioni (trasponder, fotocopie, etc.);
- Adempimenti connessi alla negoziazione di assegni in valuta estera;
- Custodia valori e relative registrazioni.

PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI:

L'art. 7 del Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni nella Legge 6 giugno 2013, n. 64, prevede che le amministrazioni pubbliche, ai fini della certificazione delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti, provvedano a registrarsi sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, predisposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, sulla base di istanze formulate dai creditori attraverso tale procedura. L'Ufficio Economato dopo aver provveduto in fase di avvio ad effettuare le necessarie registrazioni per l'accesso a detta procedura, a redigere i provvedimenti di nomina dei responsabili nell'ambito dell'organizzazione dell'Ateneo e, ciascuno per l'ambito di propria competenza, a rilasciare le certificazioni dei crediti vantati nei confronti dell'Amministrazione, provvede agli adempimenti periodici (mensili ed annuali) previsti dalla normativa. Infatti, la legge ha previsto un costante monitoraggio, attraverso l'immissione in piattaforma di tutti i dati e le informazioni relative alle fatture (invio, ricezione, rifiuto, contabilizzazione, pagamento), dei debiti commerciali. In particolare, "a decorrere dal 1° gennaio 2014, le comunicazioni di cui al comma 4, relative all'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili alla data del 31 dicembre di ciascun anno, sono trasmesse dalle amministrazioni pubbliche per il tramite della piattaforma elettronica entro il 30 aprile dell'anno successivo" (art. 7, co. 4-bis, D.L. 35/2013) e "le amministrazioni di cui al comma 1, contestualmente al pagamento dei debiti comunicati attraverso la piattaforma elettronica ai sensi del comma 4, provvedono a registrare sulla piattaforma stessa i dati del pagamento, in modo da garantire l'aggiornamento dello stato dei debiti" (art. 7, co. 7-bis, D.L. 35/2013), aggiornamento che si concretizza nella comunicazione dei debiti scaduti che la piattaforma mensilmente, il giorno 15, emette in maniera automatica secondo i dati inseriti dalle singole amministrazioni. L'Ufficio Economato, pertanto, entro il termine previsto del 30 aprile, ha innanzitutto provveduto a redigere la comunicazione di assenza di posizioni debitorie relativa all'anno 2016 per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale; supportando, poi, i singoli Distretti nell'adempimento del medesimo obbligo per quanto di competenza di ciascuno di essi. In secondo luogo, ha proceduto ad inserire e continuamente ad aggiornare tutti i dati relativi alle fatture di competenza dell'Amministrazione Centrale immesse sulla piattaforma, in modo da tenere sempre aggiornato il sistema, da consentire allo stesso una produzione di comunicazioni che fosse il più coerente possibile con lo stato di fatto dei debiti commerciali e da permettere ai fornitori di avere una situazione sempre aggiornata dei propri crediti. Allo stato attuale e rispetto agli iniziali problemi di incongruenza ed errori di comunicazione ed incompatibilità tra il programma in uso presso l'Ateneo e quello della Piattaforme della Certificazione dei Crediti, si può dire che nel corso dell'anno 2017 l'attività di certificazione ed aggiornamento dello stato dei debiti sulla Piattaforma medesima si è completamente regolarizzata.

SERVIZIO DI PORTIERATO:

Il servizio in questione fino a tutto l'anno 2014 è stato gestito dalla Fondazione Universitaria, secondo quanto stabilito dalla convenzione Rep. 225/2014 (sottoscritta in data 14.02.2014 della durata di anni 3 decorrenti dal 01.01.2014). A far data dal primo gennaio 2015, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 ottobre 2014, ha deciso di estrapolare tale servizio da quelli affidati alla Fondazione e di affidare la gestione dello stesso in via diretta all'amministrazione universitaria. Conseguentemente, l'Ufficio Economato, al fine di giungere all'affidamento del servizio di portierato e custodia degli immobili dell'Ateneo a far data dal 01.01.2015, ha attivato la procedura di affidamento in economia, mediante procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'articolo 125 comma 10, lettere a) e c) del decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163, per il tempo necessario all'espletamento di apposita procedura di gara comunitaria. L'affidamento ha avuto la durata di sette mesi, con successive proroghe fino all'aggiudicazione definitiva della successiva gara comunitaria. Durante questo periodo, l'Ufficio Economato ha gestito i rapporti con il responsabile di zona della ditta aggiudicataria dell'affidamento, ha provveduto ai controlli e alle verifiche di regolarità dello svolgimento del servizio, nonché alla liquidazione e al pagamento delle relative fatture.

Nel corso del 2015, non essendo attiva nessuna convenzione CONSIP relativa al servizio di custodia e portierato per la Campania, l'Ufficio ha provveduto ad istruire la procedura di gara comunitaria secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, per il quadriennio 2016-2020. L'Ufficio ha proceduto, quindi, alla predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le prescritte autorizzazioni, alla redazione del Disciplinare di gara e del relativo Capitolato Speciale di Appalto, allo svolgimento dei sopralluoghi obbligatori da parte delle ditte partecipanti nei luoghi oggetto del servizio e a tutti gli adempimenti necessari alla successiva

pubblicazione del bando di gara, curata dall'ufficio Legale e Contratti dell'Ateneo. Nel corso del 2016 si è giunti all'affidamento del servizio ed alla gestione ordinaria dello stesso. Tale gestione ordinaria è proseguita per l'intero anno 2017. In particolare ai fini della verifica della regolare esecuzione dei servizi principali ed aggiuntivi previsti dal contratto, l'Ufficio provvede a sopralluoghi periodici del servizio e delle modalità di espletamento ed alla predisposizione di ordini di servizio in relazione alle modalità di espletamento ed organizzazione del servizio.

FATTURA ELETTRONICA:

L'art. 1, commi 209-214, L. 24 dicembre 2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) ha introdotto l'obbligo dell'emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, L. 31 dicembre 2009, n. 196, nonché con le amministrazioni autonome, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, in forma esclusivamente elettronica. Con D.M. n. 55/2013 e D.L. 66/2014 (convertito in legge 23 giugno 2014, n. 89, con modificazioni), sono state introdotte disposizioni di attuazione in materia di fatturazione elettronica e di Codici ufficio, ed è stata anticipata la scadenza per l'attivazione della fatturazione elettronica al 31.03.2015. Sulla base di quanto previsto dal richiamato D.M. 55/2013, la codifica che deve essere utilizzata ai fini della fatturazione elettronica è costituita dal codice univoco assegnato allo specifico ufficio dell'Amministrazione, Ente o Società di appartenenza, dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Terminata la fase di attivazione della nuova modalità di emissione/ricezione delle fatture, censiti gli uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche trasmesse dal Sistema di Interscambio (SDI) ed attribuiti a ciascuno di essi, mediante registrazione nell'Indice PA, i relativi Codici Univoci, redatti gli atti necessari alla definizione del flusso documentale tra gli uffici all'interno dell'Amministrazione Centrale, al fine di consentire ai Centri di Responsabilità competenti in materia di liquidazione delle fatture di procedere all'adempimento relativo all'obbligo di accettare ovvero di rifiutare la fattura inviata dal fornitore entro 15 giorni dall'arrivo, nonché agli uffici contabili di procedere, nei termini, al relativo pagamento, l'Ufficio Economato, nel corso dell'anno 2016, ha provveduto, oltre alla gestione del sistema in oggetto per le fatture di propria competenza, a monitorare la corretta gestione dello stesso da parte degli altri centri di responsabilità competenti alla liquidazione delle fatture. Codesta attività di monitoraggio sulla gestione del sistema da parte degli altri centri di responsabilità è stata regolarmente eseguita per tutto il corso del 2017. In più, al fine di gestire meglio il sistema di fatturazione elettronica, l'ufficio Economato ha provveduto ad attivare, mediante l'apposita procedura di registrazione nell'Indice PA, un proprio codice univoco, così da individuare e gestire con maggior celerità, in vista del rispetto dell'obbligo della tempestività dei pagamenti, le fatture elettroniche trasmesse dal Sistema di Interscambio di propria competenza;

ACQUISTI IN DEROGA ALLE CONVENZIONI CONSIP:

la Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), all'art.1, commi 510-517 ha inteso perseguire importanti obiettivi in termini di risparmio di spesa, ampliando gli obblighi di adesione alle convenzioni, con la conseguente riduzione degli affidamenti in via autonoma. La Legge di Stabilità ha, infatti, previsto, secondo i commi 510 e 516, la possibilità di derogare alle convenzioni CONSIP nella misura in cui intervengano congiuntamente le seguenti condizioni:

- sia resa apposita autorizzazione specificamente motivata dall'organo di vertice amministrativo;
- il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

Pertanto, occorre una specifica motivazione dove vi sia un raffronto ed una mancata coincidenza tra le necessità dell'Ente e il bene o il servizio oggetto di convenzione.

Il comma 516, specifico per il settore informatico, prevede, anche in questo caso, la possibilità di derogare agli obblighi specificatamente imposti con il comma 512. La procedura eccezionale di deroga rispetto agli obblighi di acquisto tramite CONSIP specificatamente per i beni e servizi informatici e di connettività, si può attivare in presenza dell'autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, nell'ipotesi in cui i beni o servizi non siano disponibili o non idonei e anche "in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa".

Per quanto riguarda l'aspetto procedurale, invece, occorre sottolineare che l'autorizzazione a derogare alle convenzioni CONSIP, deve essere preliminarmente trasmessa alla Corte dei Conti, mentre, per il settore

informatico e della connettività, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'AGID, così come precisato nella delibera delle SS.RR. in sede di controllo della Corte dei Conti n. 12 del 26.07.2016, che ha disposto la competenza delle *Sezioni regionali di controllo, laddove trattasi di Amministrazioni periferiche dello Stato e enti aventi sede nelle regioni*, in merito agli acquisti effettuati ai sensi del co. 510 della legge di stabilità 2016, precisando, altresì, che per gli acquisti effettuati in deroga alle convenzioni CONSIP ai sensi del co. 516 si tratta di una disciplina specifica di un determinato settore merceologico, per il quale il Legislatore ha indicato quale destinatari delle comunicazioni delle deroghe agli acquisti centralizzati l'ANAC e l'AGID.

Il comma 517 stabilisce, infine, che la mancata osservanza di dette disposizioni rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

Va, per completezza, precisato che gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, sono stati richiamati dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici".

Alla luce di tale premessa normativa, la Direzione Generale ha invitato a partire dal 01.01.2016, qualunque ufficio abilitato alle procedure di acquisto (faccia esso parte dell'Amministrazione Centrale, di un Distretto o di un Centro) a non procedere ad acquisti autonomi in deroga alle convenzioni CONSIP, ma a richiedere la soprarichiamata autorizzazione al Direttore Generale, individuato come organo di vertice amministrativo.

All'interno della suddetta procedura, è compito dell'ufficio Economato l'attività istruttoria ai fini dell'emanazione di decreti di autorizzazione all'acquisto in deroga a firma del Direttore Generale e, successivamente, comunicare all'ufficio richiedente il decreto medesimo oppure l'eventuale diniego, previa acquisizione di apposito parere di *inidoneità del bene oggetto di convenzione al soddisfacimento dello specifico bisogno dell'amministrazione* rilasciato dagli uffici competenti per materia a seconda dell'oggetto dell'acquisto.

PROCEDURA MEPA AREA VI E STUTTURE DISTRETTUALI:

L'Ufficio provvede a fornire supporto e consulenza per le procedure di acquisto attivate mediante l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da CONSIP anche per altre strutture dell'Ateneo. In particolare costituisce punto di riferimento per le procedure poste in essere dai vari uffici ma attivate a cura di un unico punto ordinante, ciò al fine di garantire uniformità dei procedimenti e della documentazione.

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Con il D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013, il legislatore italiano ha voluto riordinare la numerosa e complessa normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolare, è stato sancito l'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali, in un'apposita sezione definita "Amministrazione trasparente", in cui inserire tutto ciò che il provvedimento individua come oggetto di pubblicazione.

Tutto ciò al fine di consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA da parte dei cittadini, nonché per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 Cost., per favorire il controllo sociale o diffuso sull'azione pubblica, per migliorare la qualità dell'attività amministrativa, per promuovere la cultura della legalità e per prevenire i fenomeni corruttivi.

Da ultimo, nella materia dei contratti pubblici, di specifico interesse dell'Ufficio Economato, è intervenuto il D. Lgs. 50/2016 che all'art. 29, co. 1, sancisce che *"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante*

l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente".

Alla luce del suddetto quadro normativo, l'Ufficio Economato a partire dal mese di gennaio 2017 ha provveduto a pubblicare gli atti e la documentazione di tutte le procedure di gara relative all'affidamento di servizi e forniture da esso istruite, attraverso l'apposita piattaforma informatica individuata a livello di Ateneo quale unico strumento utile a soddisfare gli adempimenti in questione. Contestualmente, l'Ufficio ha provveduto alla verifica della completezza e al costante aggiornamento delle informazioni pubblicate attraverso la summenzionata piattaforma informatica, informazioni automaticamente riportate nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di gara e contratti" del sito web di Ateneo.

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE ANNO 2017

L'Ufficio Economato ha curato nel corso del 2017 alcune procedure non previste nell'attività ordinaria e che possono essere riassunte nei seguenti interventi:

- **CAPITOLATO SERVIZIO DI TESORERIA:** in vista della scadenza (settembre 2017) del contratto con Unicredit S.p.A. per la gestione del servizio di tesoreria e del servizio di cassa, il Direttore Generale, a settembre 2016, ha costituito un gruppo di lavoro, di cui fa parte il Capo dell'Ufficio Economato, ai fini della predisposizione dell'intera attività istruttoria necessaria e preliminare alla stesura del capitolato di gara per l'individuazione dell'istituto tesoriere a far data dal mese di settembre 2017. Nel corso dell'anno 2017, pertanto, il suddetto gruppo di lavoro ha predisposto il capitolato di gara per l'individuazione dell'istituto tesoriere, procedura di cui è RUP il Capo dell'Ufficio Economato, nonché ha curato le varie fasi di svolgimento della gara. Al riguardo, è necessario precisare che con delibera n. 162 del 13 luglio 2017, il C.d.A. ha indetto una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. per l'affidamento del servizio di cassa per il quinquennio 2018 - 2023 da aggiudicare, ai sensi dell'art. 95 del codice dei contratti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri elencati in modo dettagliato all'art. 32 del Capitolato Speciale d'Appalto ed ha approvato il relativo capitolato speciale d'appalto, prorogando, contestualmente, il vigente contratto per il servizio di cassa Rep. 1198 del 18.12.2012 sottoscritto con Unicredit S.p.A.

La suddetta procedura aperta, però, non ha dato alcun esito poiché non sono pervenute offerte.

Pertanto, con D.D. Rep. 7486 del 27.10.2017, è stato autorizzato il ricorso alla procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63 del codice dei contratti pubblici, per l'affidamento del servizio di cassa, da aggiudicarsi ex art. 95 del D. Lgs n. 50/2016 all'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata secondo i criteri elencati all'art. 32 del medesimo capitolato speciale d'appalto. Anche in questo caso, le funzioni di RUP sono state esercitate dal Capo dell'Ufficio Economato. Al fine di garantire la più ampia partecipazione possibile alla procedura, sono stati invitati 18 istituti di credito scelti tra quelli presenti sul territorio, che svolgono servizio di cassa per enti, che sono già attivi come PSP (Prestatori di Servizio di Pagamento) in PagoPA, che hanno già attivato forme di collaborazione con CINECA quale partner tecnologico di enti pubblici.

Anche in questo secondo caso, però, non è stata presentata alcuna offerta e l'Amministrazione non ha potuto affidare il servizio.

Si è ritenuto, quindi, necessario rivedere alcune condizioni previste dal capitolato speciale d'appalto al fine di ridurre gli investimenti in nuove tecnologie a carico dell'istituto di credito aggiudicatario. Allo stato attuale, pertanto, il gruppo di lavoro è impegnato nella modifica del capitolato speciale d'appalto come sopra indicato.

- **LINIE GUIDA PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE AD € 1.000,00 AI SENSI DEL D. LGS. N. 50/2016:** in conseguenza dell’entrata in vigore della Legge di stabilità 2016 L. 208/2015 e del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti), è emersa la necessità, nel corso dell’anno 2017, di provvedere alla stipula di un regolamento interno universitario relativo all’acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 1.000,00, al fine di dotare le varie strutture di Ateneo a ciò interessate di linee guida comuni e di garantire un *modus operandi* corretto ed omogeneo. In quest’ottica, l’Ufficio Economato dell’Amministrazione Centrale è stato incaricato della redazione delle suddette linee guida, che, allo stato, si sviluppano in n. 7 articoli che sanciscono l’oggetto, le finalità, l’ambito di applicazione ed i principi comuni alle procedure di affidamento in questione, nonché le varie fasi di svolgimento dall’avvio della procedura alla stipula del contratto.

Le suddette linee guida sono entrate in vigore a far data dal 21.12.2017 e, con circolare del Direttore Generale Rep. 211/2017, sono state trasmesse a tutte le strutture di Ateneo interessate.

- **ALBO FORNITORI:** L’entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici emanato con il D.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e di recente modificato con D.lgs. n. 56/2017 ha reso necessaria ed opportuna l’istituzione dell’Elenco degli operatori economici (c.d. Albo fornitori) cui attingere per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi (compresi servizi di ingegneria) di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Lo scopo che si intende raggiungere con l’istituzione del suddetto Elenco è l’introduzione di criteri di selezione certi e trasparenti nelle procedure di scelta del contraente che prevedono l’invito ad una pluralità di operatori economici e garantire che l’affidamento e l’esecuzione di lavori, forniture e servizi avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, trasparenza, correttezza e non discriminazione.

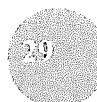
In quest’ottica, infatti, la procedura telematica di gestione dell’Elenco consentirà di determinare di volta in volta gli operatori economici da invitare alle procedure in possesso dei requisiti necessari allo specifico affidamento, nel numero indicato nella determina a contrarre, mediante applicazione automatica di algoritmi che consentano un’attribuzione casuale del numero d’ordine degli iscritti, a garanzia del rispetto del principio di rotazione degli inviti e al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei.

L’Elenco, da istituire e gestire in modalità digitale, è stato suddiviso in quattro sezioni:

- Elenco degli operatori per lavori di importo fino a € 150.000,00;
- Elenco degli operatori per lavori di importo superiore a € 150.000,00 e fino a € 1.000.000,00;
- Elenco degli operatori per forniture e servizi fino alla soglia comunitaria (attualmente € 209.000,00);
- Elenco degli operatori per servizi di ingegneria fino alla soglia comunitaria (attualmente € 209.000,00).

Al fine della migliore gestione dell’iter di ammissione delle domande di iscrizione degli operatori economici e correlati aggiornamenti, la responsabilità dei singoli elenchi è stata attribuita agli uffici che si occupano delle relative procedure di gara. In questo quadro generale, la responsabilità della “Sezione Elenco operatori economici per forniture e servizi fino alla soglia comunitaria” è stata attribuita all’Ufficio Economato.

Pertanto, nel mese di dicembre, il suddetto ufficio ha proceduto ad attivare la sezione dell’elenco degli operatori per servizi e forniture mediante gestione della fase di predisposizione e conseguente pubblicazione dello specifico avviso, nel quale sono stati dettagliati i requisiti di partecipazione e le modalità di presentazione della domanda di iscrizione.



Successivamente alla registrazione sul portale e all'inoltro della domanda di iscrizione da parte degli operatori economici interessati, poi, sarà cura dell'Ufficio analizzare e verificare la ammissibilità delle suddette domande, procedere all'abilitazione e conseguente attivazione dell'iscrizione dei singoli operatori che ne fanno richiesta all'albo, provvedere al costante aggiornamento del medesimo albo, alla periodica verifica dei requisiti di ammissibilità degli operatori già iscritti nonché, qualora ne sussistano i presupposti, alla loro cancellazione dall'Elenco.

AREA VII BIBLIOTECHE

‡ PREMESSA

Il 2017 è stato il settimo anno di attività del Centro Bibliotecario di Ateneo (di seguito CBA) e prende in considerazione i dati amministrativi e tecnici risultanti dall'attività svolta nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo da biblioteche e punti di servizio afferenti: Biblioteca centrale del polo umanistico "E. R. Caianiello", Biblioteca del polo scientifico e tecnologico, Biblioteca del Dipartimento di Medicina e chirurgia.

Si vuole anche cogliere l'occasione per riepilogare per sommi capi le fasi principali di un percorso, lungo oltre quindici anni, che ha mirato alla realizzazione di un progetto complessivo di biblioteca – o, meglio, di sistema bibliotecario – che si può ormai ritenere compiuto.

L'**informatizzazione dei preesistenti cataloghi cartacei**, poi del **servizio di prestito**; l'allestimento di un **catalogo collettivo di Ateneo**, obiettivo essenziale ma per nulla facile e scontato; la nascita del **Centro di Documentazione Europea**; la **riclassificazione di oltre 300.000 titoli monografici** per un adeguamento dell'organizzazione fisica delle raccolte in coerenza con il sistema dello 'scaffale aperto'; la **fusione e l'ordinamento di circa 150.000 annate o fascicoli di periodici** in un'unica serie alfabetica e cronologica; la costituzione formale, alla fine del 2010, del **Sistema Bibliotecario di Ateneo**, che era rimasta mera dichiarazione di principio dello Statuto; le più recenti **ricomposizione e catalogazione dei numerosi fondi privati**, donazioni e collezioni speciali devoluti a partire dagli anni Settanta e fino ai giorni nostri, nell'intento di dare sistemazione e visibilità a un patrimonio di decine di migliaia di volumi; lo sdoppiamento, nell'ottobre del 2013, con l'**apertura al pubblico di una biblioteca altrettanto grande dedicata al polo scientifico**; il progressivo **assorbimento delle collezioni conservate dai dipartimenti** (tuttora in pieno corso); la costruzione di un **portale web**, che registra al momento oltre 1.100.000 visite; di un **open archive istituzionale, EleA**, che nato per le tesi di dottorato, ha poi ampliato di molto il suo raggio d'azione, includendo rilevanti collezioni storiche e confluendo sulle maggiori piattaforme europee di open access; l'**acquisizione di un discovery** e, poco più di un anno fa, il **passaggio ad una grande piattaforma di gestione**, qual è **ALMA**, che presiede all'intero ciclo di vita delle risorse; l'implementazione del già menzionato **progetto interateneo SHARE CAMPUS**, tuttora in piena evoluzione; l'adozione di una serie di **strumenti soft** attraverso i quali l'utente da remoto può prenotare una postazione di lavoro o un prestito, esprimere *desiderata* per acquisti, richiedere informazioni bibliografiche o documentazione, inoltrare un reclamo; il lancio, assai gradito alla popolazione studentesca, della **App BiblioUnisa – per Android e per IOs** – che consente di usufruire dei principali servizi web da dispositivi mobili; l'organizzazione sistematica, tre volte l'anno, di **corsi di information literacy**; a partire dal 2016 il folto programma di progetti di **Alternanza Scuola Lavoro**; il fitto scambio di dati ed esperienze con il mondo di **Wikidata**; non ultima la presenza, costante e governata da policy predefinite, sui **canali social**, in primo luogo su Facebook (la pagina è seguita da circa 7.500 persone), ma anche su Twitter, Google Plus, You Tube, nell'intento di posizionare la Biblioteca lì dove l'utente la cerca, ma soprattutto di sollecitare e tenere vivo quel dialogo, quel confronto, quello scambio di pareri e di esperienze che è elemento fondante di una comunità; **mostre, presentazioni, giornate di studio, iniziative di formazione**, che scandiscono il percorso di crescita di operatori e utenti; e, ancora, il conseguimento nel 2011, al termine di un programma triennale, della **Certificazione di qualità ISO 9001-2008** per la "Erogazione di servizi amministrativi e tecnici di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario e di trattamento e diffusione della documentazione bibliografica".

Sono, queste, alcune delle tappe salienti di un percorso molto impegnativo, nel quale le biblioteche sono state costantemente affiancate e assistite dallo staff di informatici dell'**Ufficio Gestione Sistemi Informativi Biblioteche di Ateneo** (UGSIBA).

Si è puntato, in sostanza, alla concretizzazione di una duplice identità: potenziare per un verso raccolte e servizi utili all'utenza specializzata, per l'altro costruire uno spazio aperto ad un confronto per così dire *ibrido*, in cui a docenti, ricercatori e studenti si associno quotidianamente anche persone comuni, di varia estrazione o provenienza: un'operazione, certo, non agevole né priva di rischi; ma forse doverosa, considerato l'ambito in cui ci si trova ad operare. Una biblioteca, tuttavia, che per un verso si proietta all'esterno per quanto può, rivolgendosi ad un pubblico allargato e talvolta forzando i limiti imposti dalle sue finalità istituzionali, dall'altro punta all'incremento di risorse e procedure avanzate, mantenendo fede al patto stretto con i suoi utenti nella **Carta dei servizi**: estremamente significativo e in costante espansione il patrimonio cartaceo così come quello digitale messo a disposizione del pubblico.

L'occasione per tirare un bilancio provvisorio dell'attività svolta e dei risultati conseguiti è stata fornita dalla celebrazione del **ventennale dell'apertura al pubblico della Biblioteca centrale "E.R. Caianiello"**, che si è tenuta il 6 dicembre, con rilevante partecipazione di pubblico, nella Sala P.

L'incontro ha costituito l'occasione per una giornata di studi sul tema ***E-book e biblioteche accademiche. Vantaggi e svantaggi, esperienze, potenzialità e sviluppo***, al quale hanno contribuito studiosi provenienti da varie università, oltre che per lanciare il servizio di digital lending (prestito digitale) su piattaforma MLOL (Media Library On Line), a cui L'Università di Salerno ha aderito in quanto membro del consorzio SHARE. Nell'ambito delle iniziative per il ventennale il CBA ha anche bandito un concorso, riservato agli studenti, per la pubblicazione di racconti e fotografie aventi per tema la Biblioteca. Fra le molte proposte ricevute entro i termini prescritti, le tre prove di narrativa e le tre immagini fotografiche vincitrici sono state pubblicate nell'opuscolo *Anime di carta*, che è stato distribuito a tutti i partecipanti alla giornata di studi.

* * * * *

Per quanto specificamente attiene all'annualità in questione si segnalano, in apertura, alcune iniziative salienti, dal carattere progettuale o dal contenuto innovativo, che non rientrano nell'amministrazione ordinaria e che sono intese a contribuire in misura significativa all'evoluzione e all'integrazione delle procedure tecniche, all'adozione di buone pratiche amministrative e organizzative, alla cooperazione interuniversitaria, al potenziamento dei servizi e alla positiva ricaduta sul rapporto con l'utenza interna e remota.

Si evidenziano in particolare: **a)** l'introduzione, a fine anno, del digital lending su piattaforma MLOL, nuovo importante servizio che va ad aggiungersi a quelli già offerti all'utenza universitaria e, in parte, anche al territorio; **b)** il processo di migrazione dei dati alla Library services platform ALMA (Ex Libris) e il processo di consolidamento; **c)** la riorganizzazione integrale di raccolte private, donazioni e collezioni speciali, mirata, prima ancora che alla valorizzazione, alla identificazione, collocazione e gestione separata dai fondi di acquisto; **d)** gli sviluppi del consorzio interuniversitario SHARE e dei servizi connessi; **e)** l'evoluzione dell'open archive istituzionale EleA.

a. Servizi all'utenza: l'introduzione del digital lending su piattaforma MLOL

MLOL, acronimo di Media Library Online, è il primo sistema bibliotecario digitale (a cui hanno aderito oltre 5.000 biblioteche italiane); offre in prestito temporaneo gratuito agli utenti contenuti multimediali (ebook, periodici e quotidiani nazionali ed esteri). L'accesso avviene tramite sistema di autenticazione shibboleth (user e password UniSA) da qualsiasi luogo e da qualunque dispositivo. Una volta effettuato il login, selezionando la voce *Il mio account* dalla barra di navigazione si ha un riepilogo delle informazioni personali e si può verificare in ogni momento quali risorse si hanno in prestito, quali prenotazioni si sono attivate, lo 'storico' dei prestiti e tutte le informazioni relative al proprio profilo.

Una volta selezionato l'ebook desiderato sarà possibile entrare nella scheda del libro per leggere l'abstract. Il link alla *anteprima* rimanda al servizio di visualizzazione delle prime venti pagine dell'ebook, fornito direttamente dall'editore e dai distributori: è dato così modo all'utente di valutare

il contenuto prima di scaricarlo. Qualora l'ebook risultasse in prestito è possibile richiedere la prenotazione; quando torna disponibile il sistema invia una mail con il link diretto all'ebook da scaricare entro le 24 ore dalla notifica. Sotto l'abstract è riportata la scheda dove sono riportati i dettagli relativi al libro e al formato epub o pdf. Dopo aver scaricato il file (o inviato alla app MLOL READER) al richiedente compare la registrazione del prestito con la relativa scadenza (nei successivi 14 giorni l'ebook non sarà disponibile per gli altri utenti). Alla scadenza del termine il file diventa illeggibile.

Si ritiene utile, a questo punto, aggiornare la griglia riepilogativa di modalità operative e servizi offerti all'utenza, in particolare ai fini della ricerca. Prescindendo da quelli tradizionalmente erogati, si tratta per lo più di opzioni strettamente connesse all'evoluzione tecnologica perseguita dal CBA, con il supporto informatico di UGSIBA, negli ultimi 7-8 anni:

Consultazione in sede
Prestito locale automatizzato
Digital lending (prestito digitale)
Prenotazione online del prestito
Prestito in sede pc portatile (Biblioteca scientifica)
Prestito Interbibliotecario (ILL)
Document delivery (DD) e adesione a rete NILDE
Proxy server
Rete wi-fi
Catalogo online (su piattaforma ALMA Ex Libris)
Share-Cat (catalogo federato in linked open data)
Link resolver SFX (s/w Ex Libris) (integrato nella piattaforma ALMA Ex Libris)
Sistema integrato di metaricerca METALIB (s/w Ex Libris) (integrato, come sopra)
Discovery tool ARIEL (versione personalizzata di PRIMO, s/w Ex Libris)
Discovery tool Share discovery (versione consortile di Primo interateneo)
Sistema Rfid (Radio Frequency Identification)
Adozione del q-r code (Quick Response Code)
Proposte di acquisto online
Catalogo delle nuove acquisizioni
Versione mobile del Catalogo collettivo di Ateneo (in linguaggio xhtml)
App BiblioUniSA (per sistemi Android)
App BiblioUniSA (per sistemi iOS)
Collegamento dell'OPAC di Ateneo con Google Books
Connessione dell'OPAC di Ateneo con MAI-Azalai (dati in fase di migrazione da ALMA)
Reference online
Reference da remoto via Skype
Documentazione bibliografica online
Prenotazioni postazioni di studio online
Archivio istituzionale EleA
Share Press (archivio interateneo OJS, Open Monograph, DSpace)
Formazione utenti
Alternanza Scuola Lavoro
Pagine Sociali (Facebook- Twitter – Google Plus – YouTube)
Carta dei servizi SBA UniSA
Carta dei servizi regionali

b. L'adozione di ALMA Ex Libris: migrazione dei dati e processo di consolidamento

ALMA è una *Library services platform*, ossia un sistema che permette di gestire all'interno di un unico ambiente l'intero ciclo di vita di tutte le risorse, siano esse a stampa, elettroniche o digitali, singole o raggruppate in pacchetti, indipendentemente dalla modalità di acquisizione.

In questo modo vengono integrate le varie funzionalità prima garantite dall'impiego di strumenti separati, in particolare ILS (ALEPH) ed il link resolver (SFX), comportando numerosi e significativi vantaggi in termini di efficienza gestionale, a favore di una visione integrata e unitaria.

L'accesso avviene tramite autenticazione Shibboleth e come per tutti i servizi informatici di Ateneo basta digitare le credenziali di posta elettronica istituzionale. ALMA non gestisce direttamente la fase di ricerca e accesso alle risorse; l'opac di ALMA è un discovery tool, che, nel caso specifico dell'Università di Salerno, è **PRIMO Ex Libris**, nella versione personalizzata denominata **ARIEL**.

Il progetto è nato con l'obiettivo di consolidare, ottimizzare ed estendere l'offerta dei servizi bibliotecari, unificando fasi, sistemi e strumenti di gestione delle risorse (a stampa, elettroniche o digitali che siano), nonché razionalizzando i flussi di lavoro sia per mezzo di dati condivisi e servizi di collaborazione, sia attraverso un'infrastruttura basata sul **cloud computing**.

I vantaggi derivanti dall'integrazione delle funzionalità, dapprima gestite da strumenti separati (quali ILS (ALEPH) e SFX), sono da leggersi soprattutto in termini di economia, unitarietà ed efficienza. Individuata in questo prodotto di Ex Libris la naturale evoluzione tecnologica del sistema già in uso, il Centro Bibliotecario di Ateneo e l'Ufficio Gestione del Sistema Informativo delle Biblioteche (UGSIBA), hanno partecipato, fra il 2016 e il 2017, al **Programma Early Adopters italiani**, usufruendo di condizioni particolarmente favorevoli (grazie anche a un'adesione congiunta con l'Università Federico II di Napoli), ma, d'altro canto, impegnandosi a contribuire allo sviluppo di funzionalità specifiche per il contesto nazionale, in particolare alla definizione delle specifiche tecniche per il formato UNIMARC, nonché per la fondamentale interoperabilità con altri sistemi a livello nazionale, testandone e validandone lo sviluppo.

Con decreto Dirigente Area VII Biblioteche (rep. 2826/2016 del 24 giugno 2016) è stato, pertanto, costituito un **Gruppo di lavoro ALMA** formato da bibliotecari e informatici, che ha inoltrato richieste, osservazioni, commenti attraverso **Basecamp** (la piattaforma di discussione Alma Early Adopter Italia), analizzando i flussi di lavoro esistenti – al fine di costruire flussi di lavoro paralleli/nuovi in ALMA – identificando ostacoli da eliminare, processi da consolidare, semplificando e ottimizzando la migrazione.

Questa fase molto delicata è stata affrontata anche grazie alla pregressa esperienza della già citata Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2008, conseguita nel 2011, che ha agevolato i processi di analisi, descrizione, semplificazione, condivisione, individuazione delle criticità e *problem solving*. Il processo globale di trasferimento dei dati programmato per l'inizio del 2017 si è concluso con l'entrata in produzione di ALMA (*go live*) il 20 febbraio 2017. Aleph è rimasto attivo ancora per qualche mese, al fine di consentire le dovute verifiche sulla corretta migrazione dei dati.

Al termine dei lavori, tutti i componenti del Gruppo di lavoro hanno conseguito la Certificazione online per ALMA PROGRAM, indispensabile per essere abilitati alle configurazioni della piattaforma.

Il Gruppo ha poi predisposto il **configuration form** e il **migration form** per consentire una prima migrazione dei dati in ambiente di produzione, e ha eseguito nel corso dell'anno innumerevoli verifiche per testare la correttezza delle configurazioni di ALMA e PRIMO (ARIEL), segnalando al team Ex Libris incongruenze riscontrate nel funzionamento dell'ambiente di produzione. Fondamentale l'attività di formazione costantemente svolta a supporto del personale interno ed esterno al CBA.

Nel 2017 importante iniziativa del Gruppo di lavoro del CBA è consistita nella contribuzione attiva alla vita dell'associazione ITALE (Associazione Italiana Utenti Aleph), mettendo a disposizione tempo, energie e conoscenze acquisite sul prodotto ALMA. Nel team figurano tre esponenti CBA-UGSIBA: Paola Mancini (Scuola Normale Superiore Pisa, coordinatore), Alberto Rovelli (IULM Milano), Massimiliano Cilurzo, Chiara Mugnano e Vittoriana Siniscalchi (Università di Salerno).



In occasione dell'ultima assemblea dell'Associazione ITALE (Roma 9 novembre 2017), inoltre, l'Università di Salerno ha accolto l'invito, rivolto alle Istituzioni associate, ad aderire al test sull'integrazione **ALMA-U-Gov**. Le altre Università coinvolte nel Progetto sono la **Scuola Normale Superiore**, l'**Università di Pisa** e l'**Università di Firenze**.

Alla fine dell'anno, in vista del passaggio alla nuova versione di ALMA prevista per il 2018, è stato avviato il programma di formazione del personale interno di CBA e Dipartimenti, strutturato come segue:

	FORMAZIONE Nuova Interfaccia ALMA per il Personale CBA e Dipartimenti a cura del Gruppo di lavoro ALMA	
MODULO	DATE di SVOLGIMENTO	PERSONALE INTERESSATO
Ricerca, Catalogazione, Gestione Periodici	12-13 dicembre 2017 (a cura di C. Mugnano e V. Siniscalchi-CBA)	Personale già abilitato all'Editor Metadati e/o alle Acquisizioni di ALMA
SERVIZI (Prestito, Restituzione, Richieste)	12-13 dicembre 2017 (a cura di S. De Filippis - UGSIBA)	Personale già abilitato ai Servizi di ALMA

Gli argomenti trattati durante i corsi e le esercitazioni proposte sono stati raccolti in manuali e resi disponibili con credenziali UniSa all'indirizzo <https://sites.google.com/a/unisa.it/ugsibadoc/>

c. Ricognizione, riorganizzazione e valorizzazione di raccolte private e donazioni

È proseguito, nel corso dell'intero anno 2017, ed è stato anzi potenziato, il lavoro collettivo di ricognizione e riordinamento dei fondi librari nelle biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Tale operazione, piuttosto articolata e complessa, è stata resa possibile dalla collaborazione del personale di più uffici (Servizi bibliotecnici, Servizi al pubblico, Acquisizioni, Procedure bibliografiche). In entrambe le biblioteche si è proceduto a una ulteriore **riorganizzazione fisica delle collezioni e al trattamento inventariale e catalografico** di fondi privati, donazioni e collezioni speciali.

Numerosissime, va detto, sono state le offerte pervenute negli ultimi anni da singoli studiosi e professionisti (o da loro eredi), da istituzioni culturali. Con approssimazione si può valutare intorno **50.000 unità complessive** (annate di periodici, opuscoli ed estratti inclusi) l'ammontare del patrimonio di tale provenienza, che ha gradualmente ricevuto (o sta ricevendo) sistemazione e adeguato trattamento inventariale e catalografico.

E' pervenuto il **Fondo Vignola**, una cospicua collezione privata.

La sua vasta raccolta libraria, tematicamente molto omogenea, è attualmente in fase di ordinamento e inventariazione; consta di circa 3.000 (tremila) titoli monografici, alcune centinaia di annate, volumi o fascicoli di periodici e oltre duemila opuscoli ed estratti, sciolti oppure rilegati in volumi o quaderni. Altra donazione di rilievo registrata durante l'anno è stata costituita dalla **Raccolta Orlando** che consta essenzialmente di collezioni di riviste italiane ed estere sui temi della prestazione dei materiali e della ingegneria della corrosione. Si tratta di oltre un centinaio di annate, pressoché prive di lacune, appartenenti a tre autorevoli testate: «Corrosion» (1966-2016), «Materials Performance» (1972-2016) e «Metallurgia italiana» (1974-2015), .

Alle acquisizioni recenti devono, poi, essere aggiunte collezioni librerie pervenute in anni lontani, che in verità erano state poco o nulla prese in considerazione (basti, come esempio, quello del Fondo Cuomo). Il progetto complessivo di revisione delle raccolte, infatti, ha inteso in primo luogo recuperare, anche sotto il profilo della conservazione fisica, le vecchie donazioni, riordinandole, tutelandole, catalogandole, integrandone la descrizione qualora fosse parziale o carente. In qualche caso, anzi, si è addirittura proceduto ad enucleare i singoli esemplari che erano andati fusi con i fondi di acquisto, ricostituendo per quanto si è potuto, l'integrità del dono (si allude qui, per esempio, ad alcune piccole raccolte giuridico-economiche, quali Cenzato, Ingrosso, De Cecco, De Crescenzo).

Un'operazione non agevole, se si considera il contemporaneo afflusso di acquisizioni correnti – sia monografiche che periodiche – e la confluenza nella struttura centrale, durante gli ultimi anni, di alcune biblioteche di dipartimento.

Per quanto specificamente attiene al **Fondo Cuomo**, il progetto, inaugurato anni orsono e proseguito su finanziamenti annuali della Regione Campania (Legge per le biblioteche di interesse locale) nel 2017 ha ricevuto forte impulso, avviandosi ormai a compimento (mancano al catalogo generale solo poche centinaia di monografie e opuscoli).

Nel corso dell'anno, infatti, sono stati inventariate, inserite al Catalogo collettivo di Ateneo (su supporto ALMA) e nel topografico **2.300 unità bibliografiche** appartenenti alla sezione umanistica, al nucleo antico (ante 1831), alla sezione giuridica e all'estrattoteca. Il progetto è stato realizzato grazie all'assegnazione di una borsa di studio, a seguito di procedura pubblica per titoli e colloquio.

Questo il dettaglio della campagna di catalogazione 2017:

- n. **741** unità bibliografiche di ambito umanistico (collocazione XV.2.A.);
- n. **497** unità di ambito storico-politico e socio-economico (collocazione XV.2.B.)
- n. **254** unità di ambito giuridico (collocazione XV.2.C.)
- n. **77** unità appartenenti a opere in più volumi di ambito giuridico (collocazione XV.2.CA.)
- n. **364** unità bibliografiche antiche, cioè con data di pubblicazione anteriore al 1831 (collocazione XV.2.D.)
- n. **135** unità bibliografiche costituenti enciclopedie e dizionari a carattere generale (collocazione XV.2.E.)
- n. **86** fascicoli di periodici (collocazione XV.2.Per.)
- n. **146** opuscoli (collocazione XV.2.Misc.)

È pressoché giunto a compimento anche l'inserimento al Catalogo collettivo di Ateneo del **Fondo D'Aniello**, già inventariato presso l'Ufficio Acquisizioni e fisicamente aggregato al cosiddetto Fondo Locale (Studi e ricerche sul territorio).

La raccolta, devoluta nel gennaio 2017, arricchisce in misura significativa la documentazione sulla civiltà campana (storia, archeologia, arte, letteratura, costume). Circa **1.200 i titoli monografici** inseriti in OPAC; il lavoro sarà portato a conclusione nel primo semestre del 2018.

Ha ricevuto un forte impulso anche la catalogazione alla **Biblioteca dell'Istituto di Studi Latino Americani (I.S.L.A.)**. **1816 le monografie** catalogate ed indicizzate, inoltre si è proceduto alla registrazione in ALMA e ACNP (Archivio Collettivo Nazionale Periodici) delle numerosissime riviste presenti nel fondo: finora **230** le testate di consistenza apprezzabile individuate, per un totale di **oltre 2.500 fascicoli**, fra le quali, accanto alle principali riviste italiane specializzate nel settore degli studi latinoamericani, spiccano titoli argentini, brasiliani, colombiani, cubani, uruguaiani, venezuelani, ecc., poco o nulla diffusi nelle biblioteche italiane.

È proceduta nel corso dell'anno anche l'inventariazione e la catalogazione di monografie e riviste di fondi privati conservati nei depositi della Biblioteca del polo scientifico: in buona parte assunti al patrimonio i periodici dei fondi **Marano** e **Fedullo** e le monografie appartenenti alla donazione **Preparé Italia**; **453 le monografie** del **Fondo Cardone** inserite al catalogo.

Il programma di recupero del pregresso si è poi arricchito di ulteriori implicazioni nell'avviare, almeno per alcuni fondi, un lavoro di ricerca – finalizzato innanzitutto alla **valorizzazione** e alla **visibilità delle raccolte** e alla migliore definizione dei profili bio-bibliografici dei possessori – che ha trovato una sponda ideale nel Progetto GLAM/AIB Campania (Galleries Libraries Archives Museums/ Associazione Italiana Biblioteche). Nell'ambito delle iniziative di promozione dell'open access, la sezione regionale dell'Associazione Italiana Biblioteche, in collaborazione con Wikimedia Italia – di cui il CBA è oggi partner – ha promosso un piano di collaborazione delle biblioteche campane con Wikipedia (Wikisource, Wikidata, Commons, ecc.) per incrementare i contenuti relativi ai beni librari campani nell'enciclopedia mondiale; fra gli obiettivi di GLAM è appunto la descrizione dei fondi librari all'interno della voce dedicata alla biblioteca o con voce autonoma per fondi di rilievo.

Al suo terzo anno di attività, il gruppo di lavoro preposto si è concentrato su due linee di intervento. La prima ha riguardato le **biografie femminili relative al territorio campano** in Wikipedia, con la redazione di voci enciclopediche di importanti personalità politiche.

La seconda linea di intervento ha riguardato il **progetto di integrazione degli identificatori univoci** per gli autori presenti in SHARE Catalogue, all'interno dei record di **Wikidata**, database collaborativo e multilingua, di crescente importanza come fonte di informazioni di qualità per tutti i cataloghi bibliografici in Linked Open Data.

Alla fine del 2017 è stato superato l'obiettivo dei **10.000 identificatori inseriti**, creando di fatto, per tutte le informazioni relative, una condizione di **bidirezionalità** fra i due prodotti e ponendo le basi per ulteriori sperimentazioni nell'ottica del miglior accesso possibile alle risorse e del maggior riuso dei dati.

d. Progetto interuniversitario SHARE: sviluppi e servizi connessi

SHARE (*Scholarly Heritage and Access to Research*) è una piattaforma di accesso ai servizi bibliotecari condivisi tra Università della Campania, della Basilicata e del Salento, specifica per i servizi bibliotecari, per la realizzazione di un sistema integrato di fruizione e gestione delle risorse, un vero e proprio esempio di cooperazione territoriale e di condivisione dei servizi bibliotecari e documentari.

La piattaforma offre:

- **SHARE Catalogue**: catalogo collettivo in linked open data (LOD), il primo realizzato in Italia secondo questa tecnologia (hanno aderito nel 2017 l'Università della Campania "Luigi Vanvitelli" e l'Università degli Studi del Salento di Lecce);
- **SHARE Discovery**: il sistema di ricerca federata (information discovery), per l'accesso integrato alle collezioni analogiche e digitali degli Atenei aderenti;
- **SHARE Press**: piattaforme comuni per l'editoria digitale ad accesso aperto per pubblicare riviste (**SHARE Journals**), libri elettronici (**SHARE Books**), prodotti, dati della ricerca e documentazione storica (**SHARE Open Archive**).

L'iniziativa è nata nell'ambito della Programmazione triennale MIUR 2013-2015: gli atenei hanno sottoscritto una **Convenzione interuniversitaria** e una **Carta dei servizi bibliotecari e documentari** (la sottoscrizione di entrambe è stata rinnovata a fine anno per il **triennio 2018-2020**), volta a potenziare sia l'offerta di informazioni e documenti sia il supporto alla ricerca e alla didattica puntando sulla cooperazione interistituzionale. La convenzione interuniversitaria prevede il riconoscimento reciproco dei rispettivi utenti istituzionali quali utenti interni ai fini dell'accesso alla consultazione, al prestito e agli altri servizi erogati presso le rispettive sedi. Nel 2017 gli uffici del Centro Bibliotecario di Ateneo si sono dedicati in particolare alla delicata fase iniziale di attivazione delle risorse sul link-resolver SFX per l'Università del Sannio e della Basilicata, ospitate sul server UniSA, in modo da consentire alla società fornitrice Ex Libris l'esportazione dei dati dal KB di SFX per il caricamento in PRIMO. Anche l'istanza consortile è stata caricata su server UniSA.

Il processo di migrazione definitiva ad ALMA, la nuova piattaforma di servizi di Ex Libris, ha poi sostituito il sistema di gestione documentaria ALEPH, così come METALIB ed il link resolver SFX, attualmente in uso grazie alla presenza in ALMA di un proprio link resolver.

In SHARE Catalogue vengono convertiti in linked open data (LOD) – secondo il modello RDF (Resource Description and Access), il data model per la codifica, lo scambio e il riutilizzo dei metadati in ambiente web – i dati dei cataloghi bibliografici dei sistemi bibliotecari consorziati. Attraverso un'unica interfaccia di navigazione, organizzata secondo il modello FRBR (Functional Requirement for Bibliographic Records) l'utente finale fruisce in modo agevole di uno strumento arricchito dal collegamento a progetti esterni, relativi soprattutto ad authority file e enciclopedie online, quali ad esempio: VIAF (Virtual International Authority File), Library of Congress Name Authority File, ISNI (International Standard Name Identifier), Wikipedia, Wikidata.

Da sottolineare il significato estremamente innovativo di SHARE Catalogue.

Le biblioteche degli Atenei partecipanti al progetto dispongono di OPAC accessibili online (con dati catalografici, in formato UNIMARC o MARC 21, derivanti in origine da tre LMS diversi: ALEPH, Sebina e Millennium), comunque non strutturati secondo i nuovi standard del web semantico, ovvero in forma

di open data, verso cui sono ormai orientate le recenti normative sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico. Ciò significa che la fruizione dei dati contenuti nei record bibliografici è possibile solo accedendo ai database per effettuare apposite ricerche.

Con questo progetto in LOD, dunque, si è voluto non solo realizzare un catalogo collettivo tra le istituzioni consorziate, ma si è sentita anche l'esigenza di puntare a un valore aggiunto, utilizzando le tecnologie del **web semantico** (un ambiente, cioè, dove i documenti pubblicati sono associati a informazioni e dati – **metadata** – che ne specificano il contesto semantico in un formato adatto all'interrogazione e all'elaborazione automatica) per rendere le collezioni disponibili ed accessibili, trasformando i dati bibliografici **condivisi in 'dati del web'**. Con l'espressione *linked open data*, infatti, si intende un insieme di buone pratiche per pubblicare i dati nel web, affinché siano interpretabili e usabili non solo dall'uomo ma anche dalle macchine, e affinché svolgano nuove funzioni rispetto a quelle tradizionali.

Il progetto è stato realizzato ricorrendo a software open source scritti proprio per la realizzazione di SHARE Catalogue, che rimarranno in uso perpetuo alle Università partecipanti con il solo vincolo di non farne un uso commerciale.

Tra le attività future è prevista la formazione al personale degli Atenei al fine di gestire autonomamente gli aggiornamenti e gli arricchimenti del dataset realizzato e in divenire. Si renderà, inoltre, bidirezionale il collegamento a Wikipedia. Il portale è stato installato su un server di proprietà dell'Università degli studi di Napoli "Federico II".

L'iniziativa, che abbraccia realtà bibliotecarie distribuite su un territorio geografico molto vasto, contempla l'ipotesi di un'adesione successiva di altri atenei o istituti culturali e di ricerca, alla Convenzione nel suo insieme o a singoli progetti specifici, nonché l'arricchimento del catalogo collettivo in LOD con nuovi dati aperti, attingendo sia da quelli liberamente disponibili in rete, sia da quelli generati attraverso la piattaforma comune per l'editoria digitale ad accesso aperto (SHARE Press).

e. **L'evoluzione dell'open archive istituzionale EleA**

Nel corso dell'anno l'archivio istituzionale **EleA** (Electronic Archive for Academic Studies and Researches), grazie anche a una nuova campagna di digitalizzazione affidata al Centro Stampa di Ateneo, si è considerevolmente arricchito. A fine anno il repository includeva **1.964 oggetti digitali** completi di metadati (rispetto ai circa 1.700 di fine 2016, con un **incremento del 15,5% ca**).

12 finora le **comunità attive**, che vengono periodicamente integrate con immissioni di materiale. Poco meno della metà della quota complessiva è costituita dalle **tesi di dottorato (923)**; cospicua è anche la teca **Salernum – Biblioteca digitale salernitana (525)**, che espone manoscritti, immagini, monografie e periodici di argomento o produzione salernitana. Al riguardo si segnala che è stata condotta a termine la pubblicazione ad accesso aperto del «**Bollettino storico di Salerno e Principato Citra**. Periodico semestrale di studi storici», I, 1983 – XVI, 1998). L'iniziativa è stata resa possibile dall'accordo con la direzione della rivista e dalla collaborazione della Biblioteca Provinciale di Salerno, che ha gentilmente concesso in prestito, ai fini della riproduzione, le prime tre annate (1983-1985). La collezione integrale è ora consultabile on line collegandosi all'url

<http://elea.unisa.it/handle/10556/2048>

Di notevole interesse la sezione dedicata al **Centenario della Grande Guerra 2014-2018 (99)**, che presenta una selezione di esemplari a stampa coevi all'evento, appartenenti alle raccolte della Biblioteca centrale di Ateneo "E. R. Caianiello". La documentazione consiste in una serie di pubblicazioni edite nel periodo bellico o negli anni immediatamente successivi, legate al dibattito sull'intervento e ai risvolti politico-economici del conflitto. La collezione include titoli delle collane Treves «Quaderni della Guerra», «Le pagine dell'Ora» e pubblicazioni di altri editori che nel loro complesso rispondono all'obiettivo di conservazione della memoria e di analisi e riflessione storica prefissati dal Governo italiano per la commemorazione dell'anniversario.

In base a una **Convenzione con l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico (ICCU)**, stipulata nell'aprile del 2017, gli oggetti digitali inclusi in questa teca confluiscono ora nel sito **Documenti e immagini della Grande Guerra**, che, con la sua attuale consistenza di circa mezzo milione di immagini, rappresenta una delle più importanti collezioni bibliografiche, iconografiche e documentarie sull'evento bellico. Il

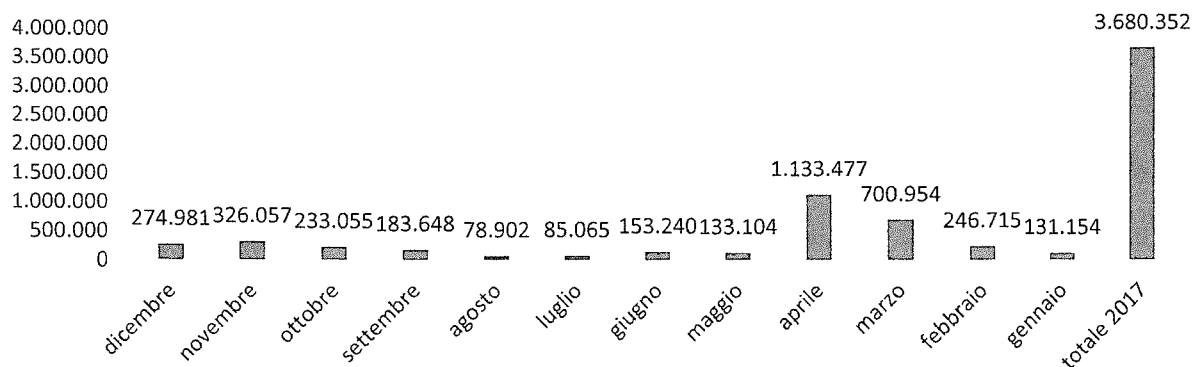
portale <http://www.14-18.it/>, di agevole consultazione, offre accesso unificato a un patrimonio di testimonianze manoscritte e a stampa, in gran parte inedite o poco note, di grande interesse storico, provenienti da archivi, biblioteche, musei, ecc. facenti capo a differenti istituzioni.

4 le riviste scientifiche presenti in EleA: due di ambito umanistico – «Testi e linguaggi» (152 contributi), «Misure critiche» (40 contributi) – un'altra, «Translational Medicine@Unisa», di area medica (127 contributi); la quarta, immessa nel 2017, di ambito giuridico, «Freedom, Security & Justice: European Legal Studies» (25). Completano il quadro alcuni Working Papers del Dipartimento di Studi Economici e Statistici (DISES, 23 quelli finora depositati), dell'ICSR (Mediterranean Knowledge – International Centre for Studies & Research, 21 contributi archiviati), del CSE-Centro Studi Europei (10), anch'essi aggiunti nel corso dell'anno.

Grazie anche alla confluenza, a partire dal 2012, sulle maggiori piattaforme europee di open access, (PLEIADI – Portale per la Letteratura scientifica Elettronica Italiana su Archivi aperti e Depositi Istituzionali; OPENAIRE, OPENDOAR, ROAR), i contenuti di EleA registrano annualmente elevati indici di consultazione, come attestano le statistiche (di fonte DSpace) riferite al 2017:

dicembre	274.981
novembre	326.057
ottobre	233.055
settembre	183.648
agosto	78.902
luglio	85.065
giugno	153.240
maggio	133.104
aprile	1.133.477
marzo	700.954
febbraio	246.715
gennaio	131.154
totale 2017	3.680.352

statistiche Elea ricerche effettuate 2017



* * * * *

1. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1.1 PROCEDURE AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Si ritiene utile, per esigenze di chiarezza e completezza di documentazione, fornire in primo luogo un quadro riepilogativo della situazione contabile del CBA e segnatamente della ripartizione del budget per materiale bibliografico.

IMPIANTO CONTABILE DEL CENTRO BIBLIOTECARIO DI ATENEO (CBA)

La dotazione di budget assegnata al Centro Bibliotecario è divisa in due grosse tranche:

- dotazione per **funzionamento ordinario**, che per l'anno 2017 è pari a € **318.500,00**
- dotazione per **materiale bibliografico**, che per l'anno in corso ammonta a € **2.820.000,00**

All'interno del budget per materiale bibliografico sono state individuate, sin dalla nascita del Centro di Servizio di Ateneo per le Biblioteche (1998; poi, dal 2010, Centro Bibliotecario di Ateneo) **sei aree di spesa**, corrispondenti ad altrettante aree scientifiche, previste anche dal vigente Statuto dell'Università (art. 33):

- AREA ECONOMICA	in riferimento	all'area <i>Scienze economiche e statistiche, Scienze politiche sociali e della comunicazione, scienze aziendali;</i>
- AREA FARM./MEDICA	in riferimento	all'area <i>Farmacia, Medicina e Chirurgia;</i>
- AREA GIURIDICA	in riferimento	all'area <i>Scienze Giuridiche;</i>
- AREA UMANISTICA	in riferimento	all'area <i>Scienze Umane, filosofiche e della formazione, Scienze del patrimonio culturale, Studi Umanistici;</i>
- AREA SCIENTIFICA	in riferimento	all'area <i>Chimica e Biologia, Fisica, Informatica, Matematica;</i>
- AREA TECNOLOGICA	in riferimento	all'area <i>Ingegneria Civile Ingegneria Industriale, Ingegneria dell'Informazione, Ingegneria Elettrica e matematica applicata.</i>



TIPOLOGIE DI SPESE RELATIVE AL MATERIALE BIBLIOGRAFICO

Il budget assegnato al CBA è destinato alla copertura delle seguenti spese (distinte per tipologia):

1. **Acquisti di monografie** (sia cartacee che in formato ebook)
2. **Sottoscrizione di abbonamenti a periodici** (in formato cartaceo e online)
3. **Acquisto di banche dati**

Naturalmente da un punto di vista temporale alcune spese, una volta disposte, hanno una ricaduta anche sugli esercizi contabili successivi (si pensi alla sottoscrizione di un abbonamento a un periodico, che prevede rinnovi annuali); mentre altre (come, per esempio, gli acquisti *una tantum* di monografie o pacchetti di ebook) producono effetto soltanto nell'esercizio in cui vengono effettuate.

Altro elemento da considerare è che da alcuni anni la CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) ha istituito al suo interno il **Gruppo CARE (Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche)**, che opera nell'ambito di una Convenzione per l'acquisto di risorse elettroniche a favore delle università italiane associate. L'iniziativa è nata e si è sviluppata per l'esigenza di costituire un fronte comune, che possa avere un significativo peso contrattuale nelle trattative, spesso complesse, con gli editori.

L'attività negoziale e la gestione collettiva su base nazionale degli accordi consortili vigenti ha notevolmente ampliato il suo raggio d'azione, interessando altri editori internazionali e aprendo tavoli di trattativa per ulteriori pacchetti di periodici elettronici o per banche dati.

Il Coordinamento si è assunto l'onere di garantire la manutenzione o il rinnovo dei contratti stipulati con gli editori dai sistemi bibliotecari di ateneo. La creazione, in sostanza, di una centrale unica di acquisto va producendo non soltanto economie di scala, ma anche uno sgravio nelle procedure amministrative. Per il singolo ateneo, del resto, risulterebbe praticamente impossibile intrattenere rapporti contrattuali con produttori/distributori monopolisti dell'informazione e della

documentazione scientifica, che operano su un mercato dai confini dilatati e ragionano su accordi di elevatissimo valore commerciale. Con l'attuale organizzazione, invece, il CBA si trova a dover dialogare con un solo interlocutore/intermediario per un gran numero di contratti. Tutto questo, è bene sottolinearlo, va incidendo nei termini di un progressivo alleggerimento dei contratti di fornitura con le commissionarie.

Il Gruppo CARE – che si compone di esperti in materia di editoria elettronica – organizza e cura, pertanto, in nome e per conto delle università italiane, le negoziazioni con gli editori e/o produttori di risorse online. Sulla base di tale mandato ha condotto in questi anni alcune importanti trattative con editori internazionali (Elsevier, Springer, Wiley, Nature, IEEE, Jstor, ACS, SciFinder, Oxford University Press, AIP, IOP, APS, Portico, ecc.), configurandosi quale punto di riferimento per i sistemi bibliotecari delle università nei rapporti commerciali con gli editori scientifici internazionali e italiani.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Salerno, nella seduta del **9 novembre 2017**, ha approvato l'accordo con la CRUI per il **triennio 2018-2020**.

Questo significa che un gruppo molto rilevante di sottoscrizioni sia di pacchetti di riviste sia di banche dati avviene per il tramite di CARE che, come innanzi chiarito, agisce su mandato puntuale dell'Ateneo. Di seguito **l'elenco degli accordi sottoscritti tramite CARE/CRUI**, sia per pacchetti di periodici che per banche dati (in numero, al momento, di **49**, inclusi quelli derivati da contratti principali):

ACM Digital Library (Association for Computing Machinery)
ACS – American Chemical Society
AIP Publ. – American Institute of Physics
ANNUAL REVIEWS
APS – American Physical Society
ARTSTOR Digital Library
BUSINESS SOURCE COMPLETE
CDCC – Cambridge Crystallographic Data Centre
DE GRUYTER
EEBO – Early English Book Online
EIO – Editoria Italiana Online (Casalini)
ELSEVIER – SCIENCE DIRECT
EMERALD
IEEE-IET – Inst. of Electronic Engin. - Inst. of Electrical Engin.
INFOLEGES
IOP – Institute of Physics
JSTOR - Journal Storage Project
KLUWER LAW Int.
LEXIS-NEXIS
LION – Literature Online
LIPPINCOTT (LWW) High Impact Coll. (+ 7 titoli à la carte)
MATHSCINET
NATURE
OXFORD UNIVERSITY PRESS
PHILOSOPHER'S INDEX with full text
PIO + PAO (Period. Archive Online+Per. Index Online) (1-10)
PORTICO
REAXYS
RILM (Int. Repertory of Music Literature Online) full text
RIVISTEWEB (Il Mulino)
RSC – Royal Society of Chemistry

SCIENCE
SCIENCE DIRECT - CELL PRESS
SCIENCE DIRECT – CLINICS
SCIFINDER
SCOAP 3
SCOPUS
SCOPUS SCIVAL
SOCINDEX
SOLE 24 ORE
SPRINGER
SPRINGER (Lecture Notes in Computer Science: LNCS LNM LNI)
TAYLOR & FRANCIS
UPTODATE*
USAS (ULRICH'S)
VLEX
WILEY
WOS - JCR - BKCI - CPCI - WOS CUSTOM DATA

*Temporaneamente dismessa a fine anno per interruzione trattativa CARE

A tale riguardo, è stata confermata anche per l'anno in corso la costituzione di un **fondo per le spese comuni**, che raggruppa i contratti afferenti a più aree (Elsevier, Wiley, Springer, Wos-Jcr, Scopus). La costituzione di questo fondo – determinata anche dalla necessità di limitare il fenomeno delle 'cancellazioni incrociate' – è da considerarsi solo un dispositivo contabile e, pertanto, non equivale alla formazione di una nuova area di spesa. Rimarrà valida di norma, per criteri e importi, anche per gli esercizi successivi al 2018. Si sottolinea, infine, che al finanziamento della spesa per i prodotti utili alla valutazione della ricerca (inserita nell'area spese comuni) concorre per **€ 20.000,00** la dotazione del funzionamento.

MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DEL MATERIALE

Il CBA, sulla base della spesa storica e delle sottoscrizioni a periodici e banche dati accese nel precedente esercizio, redige un **budget di spesa, dettagliato per tipologia e per area**.

In osservanza della vigente normativa per l'acquisizione di beni e servizi (D. Lgs. n.50 del 18 aprile 2016, 'Codice dei contratti pubblici') sono state adottate, per le tipologie sopra indicate, le seguenti procedure:

1. **Acquisti di monografie** (sia cartacee che in formato ebook)
 - a. Procedura aperta (gara oltre soglia comunitaria)
Attualmente in vigore: anni 2017-2018
(2 lotti: libri italiani, libri stranieri)
2. **Sottoscrizione di abbonamenti a periodici** (in formato cartaceo e online)
 - a. Procedura aperta (gara oltre soglia comunitaria), per le riviste non rientranti negli accordi di cui al punto 2.b
Attualmente in vigore: anni 2016-2018
(Unico lotto, per riviste sia italiane che straniere)
 - b. Tramite accordi CARE/CRUI (vedi sopra elenco delle sottoscrizioni a pacchetti di riviste).
3. **Acquisto di banche dati**

- a. Procedura previste dal D. Lgs. n. 50 (su MePA, Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) per le risorse non rientranti negli accordi di cui al punto 3.b
- b. Tramite accordi CARE/CRUI (vedi sopra elenco delle sottoscrizioni a banche dati).

Naturalmente è possibile nel corso dell'anno, con scadenze definite, aggiungere o eliminare risorse dal proprio budget, sempre nei limiti degli importi contrattuali definiti.

BUDGET PER MATERIALE BIBLIOGRAFICO

La composizione del budget per materiale bibliografico, ripartito secondo criteri stabiliti dal CTS del CBA, è così dettagliata per area:

Area	Dotazione	Contributo Fondo spese comuni	Disponibilità residua
Economica	308.520,00	- 46.221,15	262.298,85
Farmaceutica/medica	294.000,00	- 59.468,45	234.531,55
Giuridica	341.800,00	- 21.689,63	320.110,37
Umanistica	469.880,00	- 35.684,79	434.195,21
Scientifica	620.200,00	- 298.564,73	321.635,27
Tecnologica	413.300,00	- 208.225,57	205.074,43
Fondo spese comuni	372.300,00	669.854,32	1.042.154,32
TOTALE	2.820.000,00	-	2.820.000,00

Il prospetto dettagliato dei singoli budget è come da esempio sotto riportato:

Spese previste:		
> Periodici cartacei (procedura aperta)	20.000,00	
> Periodici online (procedura aperta)	10.000,00	
> Banche dati e risorse on line	100.000,00	
> Riv. Biblioteche f.to elettr.	25.000,00	
> Libri riv. (nell'anno .. Ebook)	1.000,00	
> Monografie	30.000,00	
Totale spesa prevista		186.000,00
SALDO		- 36.000,00
DISPONIBILITÀ dal budget 2017 utilizzata		40.000,00
DIFFERENZA		4.000,00
ORDINI UNA TANTUM		
DISPONIBILITÀ ATTUALE		4.000,00
DISPONIBILITÀ dal budget 2017 non utilizzata		20.000,00

dove:

- Dotazione 2018 = disponibilità dell'area al netto dei contributi al fondo comune
- Spese previste = sommatoria, per tipologia, delle spese presunte per il 2018
- Totale spesa prevista = valore unico per la spesa prevista
- Saldo = differenza matematica di disponibilità – spesa prevista (nel caso in cui il saldo fosse negativo risulta necessario, ai fini del pareggio del budget, procedere ad attingere dalle disponibilità 2017).

- La voce "ordini una tantum", se valorizzata, indica la spesa prevista per quelle risorse 'ad acquisto non ripetibile'.
- Disponibilità dal budget 2017 non utilizzata = si riferisce a risparmi di spesa derivanti dagli anni precedenti (dovuti in gran parte all'applicazione di tassi di cambio al momento del pagamento più favorevoli rispetto all'emissione dell'ordine – per gli acquisti in valuta americana – e/o alla riduzione dell'aliquota IVA dal 22 al 4% su diversi contratti. Infatti a seguito delle modifiche legislative introdotte con l'art. 1 comma 637 della legge di stabilità 2016 (L. 28/12/2015, n. 208), sono assoggettate all'applicazione dell'iva al 4% tutte le pubblicazioni identificate da codice ISBN o ISSN, veicolate attraverso qualsiasi supporto fisico o tramite mezzi di comunicazione elettronica (come previsto dall'elenco della tabella A, parte II, numero 18, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni).

La seconda parte del foglio contiene il dettaglio della spesa per categoria e, in calce, quello del contributo al fondo comune per ogni singola area e del budget 2017 non utilizzato alla data del 16 febbraio 2018.

Nel corso dell'esercizio 2017, alle **procedure aperte (3)** e **negoziate (7)** si sono aggiunti, per l'approvvigionamento di beni e servizi (per una spesa totale pari a ca. 1.100.000 euro), ulteriori procedimenti di gara (in numero di **32**), che in misura crescente hanno fatto leva sulla piattaforma del **MePA** (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione). Grazie all'utilizzo della **firma digitale**, si è potuto fare spesso ricorso alle procedure di **Richiesta di Offerta** e di **Trattativa diretta**; il che ha notevolmente snellito tempi e modalità operative. La dettagliata predisposizione dei capitolati di gara, preceduta da esaurienti indagini di mercato e analisi di costi e tempi, e, parallelamente, l'applicazione di controlli periodici sulla regolare esecuzione sono stati generalmente utili a garantire l'Amministrazione in ordine alla conduzione, alla puntualità e alla qualità di servizi e forniture.

Sul piano più strettamente contabile l'esercizio 2017 ha segnato il consolidamento del sistema di Contabilità economico-patrimoniale e dei dispositivi di **Split Payment**, **Fatturazione elettronica**, **Mandato informatico**.

Questi i dati riepilogativi estratti dal sistema UGov, che evidenziano una mole di ca. **3.300 documenti** amministrativi-contabili prodotti o lavorati nel corso dell'anno e **308 i Decreti** della Direzione, infine, intesi a definire o indire procedure di gara, oppure ad autorizzare variazioni al Bilancio di previsione della spesa e liquidazione di fatture:

Documentazione prodotta	2017
Ordini emessi (per materiale bibliografico)	€ 1.107.563,93 n. 945
Fatture registrate (per materiale bibliografico)	€ 1.045.823,02 n. 1.656
Ordini emessi (economato)	€ 130.910,47 n. 23
Fatture registrate (economato)	€ 251.197,57 n. 43
Totale ordini CARE/CRUI	€ 1.926.040,20 n. 43
Totale note debito CARE/CRUI registrate	€ 1.994.517,84 n. 44
Fatture vendite	€ 5.556,00 2

Ordinativi di incasso	€ 73,494,84	n. 45
Ordinativi di pagamento	€ 3.152.592,05	n. 414
Indicatore di tempestività dei pagamenti	- 16,57 gg. (-15,22 dato 2016)	
Generici di spesa (solo Economato)	€ 3.772,07	n. 66
Contratti	€ 177.773,42	n. 9
Contratti a personale	€ 6.510,00	n. 2
Contratti (procedure aperte escluse)	€ 163.551,01	n. 16
Documenti generici (CARE/CRUI)	€ 1.909.261,81	n. 42
ENTRATE		
Documenti per penalità, escussione polizze *	€ 23.368,15	n. 4
Rimborsi spese	€ 8.990,94	n. 3
Depositi cauzionali	€ 4.935,18	n. 3
Fatture vendite	€ 4.875,12	n. 1

*Decreto 3280/2017 ---> Escussione polizza Licosa (fornitura monografie 2014-2015, REP. 1216) per € 5.456 (compensate in pare con fatture); Decreto 6088/2017 ---> Chiusura contratto periodici 2013-2015 (Lotto 1 – Ebsco) – Penalità per € 12.666,65 (compensate con fatture); Decreto 6958/2017 ---> Escussione polizza Licosa (contratti periodici 2010-2012, REP. 1149 e 1150) per € 20.375,90.

Si sottolinea, infine, l'ulteriore miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, che registra un'anticipazione media di **16,57 gg.** rispetto alla scadenza dei pagamenti (-15,22 gg. nel 2016).

2. INCREMENTO DEL PATRIMONIO

2.1 ACQUISIZIONE DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO SU SUPPORTO TRADIZIONALE

A seguito della risoluzione anticipata, per inadempienza, del precedente Contratto per la fornitura delle monografie nell'esercizio 2017 si è reso necessario in primo luogo procedere al controllo e al recupero progressivo delle lacune accumulate nel triennio 2014-2016, in accordo con le nuove commissionarie aggiudicatarie dell'appalto biennale (Casalini Libri di Firenze per i libri italiani, Celdes di Roma per quelli pubblicati all'estero).

A tal fine, per quanto riguarda le **proposte di acquisto** rimaste inevase e i **libri di testo** non forniti sono stati creati elenchi di volumi, suddivisi per lotto (monografie italiane e monografie straniere), per anno, per area e per tipologia. Tali elenchi (in formato csv) sono stati inviati alle

commissionarie fornitrici per l'eventuale reperimento dei titoli segnalati. Si è trattato nel complesso di **oltre 2.500 monografie** per una spesa stimata in **€ 120.000,00**.

Per i volumi inseriti in **collane e/o opere in continuazione** attive sono stati predisposti, per gli anni 2014 e 2015, elenchi dedicati contenenti il titolo della collana, l'elenco di tutti i volumi pervenuti e l'elenco dei volumi pubblicati ma non forniti. La procedura di riordinazione di questi ultimi è stata possibile utilizzando il budget recuperato attraverso la chiusura forzata di tutti i righi aperti presenti sulla procedura U-Gov. Si è colta l'occasione per operare una revisione e messa a punto dei titoli correnti di collane e continuazioni, sospendendo tutti quelli per i quali non risultavano pervenuti volumi nel medio termine.

Nel corso dell'anno sono state movimentate **121 collane** per un totale di **654 volumi**.

In generale – considerando anche volumi provenienti da donazioni e annate di periodici – le procedure di acquisizione hanno comportato, nel corso del 2017, un totale di **10.118 nuove accessioni**, sintetizzato nel seguente quadro riepilogativo:

Area	Totale unità ingressate	Monografie	Periodici cartacei	Donazioni
Economica	379	315	48	16
Giuridica	2.510	2109	379	22
Umanistica	5.874	2911	678	2.285
Scientifica e Tecno.	1.196	786	30	380
Fondi privati/donazioni	1.355			1.355
TOTALI	11.314	6.121	1.135	4.058

Di seguito il corrispondente quadro riepilogativo dell'**incremento dei valori patrimoniali**, che per l'anno 2017 ammonta a **€ 638.087,56**:

Area	Totale incremento	Valore monografie	Valore periodici	Donazioni
Economica	34.578,98	13.631,78	20.726,20	221,00
Giuridica	196.400,19	85.689,81	110.206,88	503,50
Umanistica	245.703,84	98.964,98	117.387,22	29.351,64
Scientifica	53.268,00	24.798,38	17.701,29	10.768,33
Farmaceutica	8.724,06	6.042,89	2.593,17	88,00
Medica	28.157,05	19.270,89	448,66	8.437,50
Tecnologica	46.294,44	14.174,44	32.060,00	60,00
Fondi privati/donazioni	24.961,00			24.961,00
Totali	638.087,56	262.573,17	301.123,42	74.570,97

Per l'acquisizione delle risorse online non incluse nelle trattative Care/Crui si è fatto ricorso agli strumenti offerti dal MePA - Mercato elettronico della P.A. pubblicando, come si è già accennato nel paragrafo precedente, Richieste di offerta e Trattative dirette.

Questo l'elenco di database e repertori online acquisiti per il 2018 attraverso tali modalità d'acquisto, per una spesa complessiva stimata di **€ 278.159,45** (IVA compresa).

Con **procedura negoziata** o Con **affidamento Diretto**

L'attenta programmazione degli acquisti, la dettagliata predisposizione di capitolati, disciplinari e contratti, oltre che la costante esecuzione di controlli in merito alla correttezza e puntualità dell'esecuzione delle forniture e dei servizi affidati, sono stati generalmente utili a

garantire l'Amministrazione in ordine all'efficacia ed efficienza delle procedure e degli acquisti.

Di seguito una tabella che riassume il totale valorizzato degli ordini e delle fatture registrate dall'Ufficio Acquisizioni nel corso del 2017

TOTALE ORDINI EMESSI	945
VALORE ORDINI EMESSI	€ 1.107.563,93
TOTALE FATTURE REGistrate	1656
IMPORTO TOTALE FATTURE	€ 1.045.823,02
TOTALE ORDINI CRUI	43
VALORE ORDINI CRUI	€ 1.926.040,2
TOTALE NOTE DEBITO CRUI REGISTRATE	44
IMPORTO TOTALE NOTE DEBITO CRUI	€ 1.994.517,84
TOTALE NOTE DI CREDITO	32
IMPORTO TOTALE NOTE DI CREDITO	€ 29451,33

Il medesimo Ufficio Acquisizioni ha, inoltre, provveduto alla chiusura del contratto triennale (2013-2015) per la fornitura di abbonamenti a periodici (Rep. n. 1199 del 10/01/2013) stipulato con la commissionaria Ebsco - International Inc. – USA, predisponendo sulla POC (Procedura Online Condivisa) gli elenchi delle lacune con il dettaglio dei fascicoli non forniti, del valore degli abbonamenti, dei crediti vantati dal CBA, degli eventuali debiti (fascicoli forniti e non fatturati) e dell'ammontare delle penali.

A seguito del riscontro della commissionaria appaltatrice, il file definitivo ha riportato un totale di penalità pari a € 12.665,65, così distinte per area:

area Economica	€ 1.044,95
area Giuridica	€ 5.913,66
area Umanistica	€ 5.715,48

La POC è stata anche arricchita di nuove funzionalità, consentendo di gestire i flussi informativi di **1.276 riviste** in abbonamento italiani e stranieri delle aree economica, farmaceutica, giuridica, medica, scientifica, tecnologica e umanistica. Di seguito il prospetto delle sottoscrizioni attive di periodici italiani e stranieri distinti per area:

Area Umanistica	677
Area Giuridica	408
Area Economica	67
Area Tecnologica	53
Area Farmaceutica	6
Area Medica	23
Area Scientifica	42
Totale abbonamenti	1.276

A seguito della implementazione della funzione di numerazione dei fascicoli pervenuti nel corso del 2017 sono stati generati **972 progressivi inventario** e sono state elaborate statistiche relative ai periodici attivati, suddivisi per area e per tipologia. È stata progettata, infine, una differente distribuzione delle informazioni da presentare sul Portale delle Biblioteche di Ateneo, definendo una struttura più fruibile all'utenza per le pagine relative ai periodici correnti. La lista globale realizzata evidenzia un numero molto elevato di riviste consultabili full-text: **10.961** in un totale comprendente titoli in abbonamento (cartaceo, online, print+online) sottoscritti mediante commissionarie, titoli contenuti in pacchetti oggetto di

contratti Care/Crui, titoli inclusi in database acquistati da editori, commissionarie, contratti consortili.

3. PROCEDURE TECNICHE E SERVIZI

3.1 INCREMENTO DI RISORSE ELETTRONICHE E SERVIZI ONLINE

Particolarmente significativo l'incremento di servizi online registrato nel corso dell'anno a beneficio della ricerca in più settori disciplinari. Su tutti, vanno segnalate le sottoscrizioni, tramite Care/Crui delle full collections **Taylor & Francis**, **Oxford University Press** e **De Gruyter**, che vanno ad aumentare di molte centinaia il numero di academic journals consultabili a testo pieno. Numerose e di elevato valore scientifico anche le collezioni di ebook (Wiley, ACLS, Brill, ecc.), enciclopedie, lessici, repertori e strumenti, nonché e i database e i servizi online – in prevalenza, ma non solo, di ambito giuridico – acquistati *ex novo* oppure ampliati:

Taylor & Francis Journal Collections (SSH e S&T) – accesso a oltre 1900 titoli di periodici full text di ambito umanistico, scientifico e tecnologico.

Oxford Journals Collection – accesso a 324 riviste full text, pubblicate dall'editore in collaborazione con alcune società professionali e accademiche di tutto il mondo.

De Gruyter Complete Journal Package HSS – accesso a 200 titoli di periodici full text di ambito umanistico e socio-economico.

Kluwer Law Online – collezione di 20 periodici elettronici a testo pieno che copre un'ampia gamma di tematiche inerenti gli studi giuridici.

Wiley Online Books – collezione multidisciplinare costituita da più di 18.000 titoli di e-book, tra i quali testi accademici e professionali, manuali e importantissime serie di volumi. Le risorse ricercabili attraverso la lista multisoggetto, sono scaricabili, salvabili e stampabili (includono spesso anche contributi di premi Nobel). La collezione è consultabile sulla piattaforma Wiley Online Library, che consente di effettuare la ricerca integrata degli e-books e degli e-journal sottoscritti dall'Università di Salerno.

Elsevier Online Books – collezione multidisciplinare costituita da 2712 titoli di e-book consultabili sulla piattaforma Science Direct.

Emerald Transport Ebook Collection – trattasi di 47 ebook disponibili ad accesso permanente in full text e ricercabili attraverso la piattaforma editoriale. La raccolta abbraccia una vasta gamma di tematiche, tra cui le modalità di trasporto, la sicurezza, i sistemi, la logistica, la pianificazione dei trasporti e dell'ambiente.

Ullmann's Encyclopedia of Industrial Chemistry – costituisce la più grande opera di riferimento a livello mondiale nei campi della chimica applicata, della chimica industriale e dell'ingegneria chimica. Offre una ricchezza di informazioni complete e ben strutturate in chimica industriale, ingegneria di processo, scienza dei materiali, chimica ambientale, scienze alimentari e biotecnologie. Si compone di 1.050 articoli principali, con quasi 15.000 tabelle, 25.000 figure e innumerevoli fonti bibliografiche.

Encyclopedia of Polymer Science and Technology – presenta oltre 400 articoli, scritti e recensiti da specialisti provenienti da tutto il mondo. I contributi coprono gli aspetti teorici e pratici fondamentali del campo dei polimeri: proprietà del polimero, metodi di polimerizzazione, materiali polimerici, elaborazione e usi.

133 ebook della collezione **Wiley Classical Studies** sono stati acquisiti in accesso permanente. In prevalenza relativi a storia antica e letterature classiche, sono disponibili in full text e ricercabili attraverso la piattaforma editoriale – <http://onlinelibrary.wiley.com/> – che consente di effettuare la ricerca integrata su e-books e e-journal dell'editore sottoscritti dall'Università di Salerno.

ACLS /American Council of Learned Societies) Humanities Ebook Collection – si tratta di una collezione di circa 5.000 ebook (in parte libri già pubblicati e successivamente digitalizzati, in parte 'born digital') offerti in collaborazione con 31 istituzioni statunitensi specializzate negli

studi su varie discipline di ambito prevalentemente umanistico (storia, religione, folklore, musicologia, bibliografia, ecc.)

Indo-European Etymological Dictionaries Online (IEDO) – I dizionari etimologici online ricostruiscono il lessico delle più importanti lingue appartenenti al ramo linguistico indoeuropeo. Nella piattaforma si può operare una ricerca incrociata, con accesso da ogni singolo dizionario; l'utente, in tal modo, può eseguire query di ricerca più complesse. I dizionari che fanno parte del pacchetto sono: *Etymological Dictionary of the Armenian Inherited Lexicon* - *Etymological Dictionary of the Baltic Inherited Lexicon* - *Etymological Dictionary of Proto-Celtic* - *Old Frisian Etymological Dictionary* - *Etymological Dictionary of Proto-Germanic* - *Etymological Dictionary of Greek* - *Etymological Dictionary of the Hittite Inherited Lexicon* – *Etymological*.

Brill's Encyclopedia of the Middle Ages – importante opera per la ricerca e per l'insegnamento. Offre una copertura di facile accesso alla storia e alla cultura medievale europea (dall'anno 500 circa fino al 1500 circa) attraverso una serie di articoli a tema, con un approccio interdisciplinare e comparativo, che coprono tutti gli aspetti della vita medievale. È strutturata in otto sezioni: società; fede e conoscenza; letteratura; belle arti e musica; economia; tecnologia; stili e condizioni di vita e ambiente; eventi e regioni storiche.

Brill collection e-books -Mnemosyne Supplements Online – collezione di 204 ebook incentrati sulla cultura greco-latina (lingua, letteratura, storia, filosofia, arte, ecc.).

Lexicon of Greek Grammarians of Antiquity – Banca dati di riferimento per l'informazione sugli antichi grammatici, in particolare per la ricerca sulla storia della filologia, l'erudizione e la grammatica.

Brill Dictionaries – 7 importanti repertori per la ricerca su temi legati alla Bibbia, al mondo classico, al latino tardo e umanistico-rinascimentale: *The Hebrew and Aramaic Lexicon of the Old Testament Online*, *The Brill Dictionary of Ancient Greek*, *Dictionary of Renaissance Latin from prose sources*, *KAHAL-Konzise und aktualisierte Ausgabe des Hebräischen und Aramäischen Lexikons zum Alten Testament*, *Mediae Latinitatis Lexicon Minus*.

The Oxford History of Western Music – versione digitale dell'edizione a stampa, in cinque volumi, del rilevante repertorio curato da Richard Taruskin, uno dei maggiori musicologi contemporanei. Offre uno studio e una visione globale dell'evoluzione della musica classica occidentale. La versione online è integrale (comprende tutte le 1,25 milioni di parole, le 500 immagini e i 1.800 esempi dell'edizione a stampa) ed è organizzata con un sofisticato sistema di ricerca e un browser progettati con funzionalità che permettono di massimizzare le possibilità dinamiche di lettura online e di ricerca.

FSTA (Food Science Technology Abstract) – prodotta dall'IFIS, il provider leader a livello internazionale di informazione elettronica nel settore delle scienze e tecnologie dell'alimentazione, scienza della nutrizione, bevande. La banca dati copre argomenti legati ad ogni aspetto dell'alimentazione e della nutrizione relativamente a tutte le principali derrate alimentari, bevande e per tutti gli aspetti delle scienze biologiche pure e applicate, per prodotti, processi e trattamenti alimentari, per la sicurezza e le alterazioni dei cibi, per le biotecnologie e per gli alimenti per animali.

Biblioteca Volumi Giuffrè – versione online (in formato PDF) dei volumi pubblicati dall'editore Giuffrè che il Centro Bibliotecario di Ateneo ha acquistato in formato cartaceo.

Zivilrecht PREMIUM – consultabile sulla piattaforma Beck-online, costituisce un valido supporto in complessi casi di diritto civile e di procedura civile. Consente, l'accesso al Münchener Kommentar al Zivilprozessordnung - ZPO (commentario al codice di procedura civile) e al Prozessformularbuch (formulario giuridico-procedurale).

Aranzadi Insignis – database di informazioni legali per la più accurata ricerca in campo giuridico. La banca dati offre una grande varietà di tipi di documenti (recensioni, formulari, casi di studio e liste di controllo), con la possibilità di integrare in una visione di insieme le informazioni con i documenti di contenuto pratico.

Processo Civile Web – banca dati per studiosi e professionisti interamente dedicate al processo civile.

3.2 GESTIONE E UTILIZZO DELLE RISORSE: STATISTICHE DI ACCESSO

Si riportano qui di seguito le statistiche d'uso dei maggiori pacchetti di periodici elettronici e banche dati, sia quelli acquisiti per il tramite di accordi consortili, sia quelli acquistati presso commissionarie secondo procedure di amministrazione dirette o cottimo fiduciario. Gli accessi ai titoli principali hanno registrato nel 2017 soddisfacenti e diffusi livelli di consultazione e interrogazione, frutto della sempre maggiore conoscenza delle risorse disponibili, promossa attraverso il Portale e corsi di formazione organizzati dall'Ufficio.

I dati sono relativi al numero effettivo di documenti scaricati o al numero di ricerche e sessioni effettuate.

RISORSA	ANNO 2017
IEL-IEEE <i>Explore</i>	article, 41.146; IET conferences, 111; IEEE Conferences, 25.480
ACS American Chemical Society	searches 9.338
Jstor	full-text article requests by month 21.909
IOP	full-text article requests by month 7.256
PIATTAFORMA PROQUEST Arts & Humanities Full Text Linguistics and Language Behavior Periodicals Index Online Periodicals Archive Online International Bibliography of Art (IBA) Music Periodicals Database Literature Online Acta Sanctorum	searches 87.591 cit/abstract 955 any FT Format 5.311
EIO (periodici Casalini)	searches 4.193
PIATTAFORMA EBSCO Business Source Complete MLA Directory of Periodicals MLA International Bibliography Philosophers Index with Full Text RILM Abstracts of Music Literature (1967 to Present only) RILM Abstracts of Music Literature with Full Text RIPM - Retrospective Index to Music Periodicals SocINDEX with Full Text	sessions 76.931; searches 83.897
Springer	full text article 28.629 ; book report 32.005
Project Muse	number of successful full-text article 2.034
PIATTAFORMA BREPOLIS Latin Texts Complete Plus (LLT) In Principio LexIEMA Papal Letters Online Monumenta Germaniae Historica Online International Medieval Bibliography	sessions 1.445

Vetus Latina Database Brepolis Religion – Bibliographies and Encyclopaedias	
L'Année philologique	nombre de connexions 533
Elsevier (Freedom collection)	total usage 189.201
Foro Italiano	sessioni 1.595; ricerche 5.618; documenti 64.788
De Jure	accessi 12.975
Sistema Leggi d'Italia	sessioni 3.456
CAS SciFinder Scholar	usage 83.261; full text requests 18.817; sessions 9.039
Acta Sanctorum online	hits 801
AIDA + AIDA Scanned Report	crediti utilizzati (visualizzazione + esportazioni) 10.374.290
ORBIS	crediti utilizzati (visualizzazione + esportazioni) 42.920.961
Orbis Bank Focus	crediti utilizzati (visualizzazione + esportazioni) 1.145.109
Lexis Nexis	searches 535 sessions 644
EEBO Early English Books Online	sessions 70 document/page image views 362
MathSciNet	searches 24.274 result clicks: 10.551 ; record views: 11.424
ARTSTOR	events 3.373; sessions 76
ACM	downloads 3.017
AIP	searches 646
APS American Physical Society	full-text article 6.335
Patrologia Latina	searches 4.207; full texts accessed 4.469
vLex	ricerche 1.306; documenti visti 454
Emerald	downloads 5.705
Rivisteweb	downloads articoli 3.031 ricerche 1.640
PIATTAFORMA OXFORD Grow Music, Max Planck, Oxford Scholarship Online, Oxford Dictionary, Oxford Reference	reporting 705
WestLaw Academic 2000	
Infoleges	documenti visualizzati 2.476
Scopus	searches 184.507 record views 216.768
FSTA (Food Science Technology Abstract)	sum of abstracts 205 sum of result clicks 206
Cambridge Companions on line	book report 1.463
Cambridge University Press Journals	full-text article 1.084
Brill Bibliographie, Brill Reference Works, Brill Dictionaries	searches 654
Wiley	full-text article requests by month 35.057 book report 19.386
Nature Group Publishing	number of successful full-text article 14.801
Early European Books	hits 692

3.3 ATTIVITÀ DI CATALOGAZIONE. CATALOGO COLLETTIVO DI ATENEIO

Nel corso dell'anno 2017 sono state trattate, indicizzate e catalogate, a cura dell'Ufficio Servizi Bibliotecnici complessivamente **14.501** unità bibliografiche, alle quali vanno aggiunte n. **3.500** unità bibliografiche appartenenti al Fondo Cuomo e al Fondo ISLA (Istituto di Studi Latino Americani) per un totale di **18.073**, **1.207** unità a cura dell'Ufficio Procedure Bibliografiche (Biblioteca del polo scientifico), ivi inclusi titoli di monografie e periodici appartenenti ai fondi Cardone e Marano. L'incremento di **19.280 catalogazioni** – il maggiore degli ultimi anni grazie al concorso di più componenti – si può ritenere un risultato estremamente significativo. Accedendo al Portale delle biblioteche, sia da postazioni remote sia dalle postazioni self-service messe a disposizione degli utenti

presso il CBA, al 31 dicembre 2017 era consultabile una banca dati di circa **461.829 record bibliografici** riferiti a monografie e periodici corrispondenti a **582.921 copie fisiche di monografie** e **160.278 fascicoli di periodici** (per un totale complessivo di **743.199** unità fisiche). Come già detto, tale database è interrogabile anche attraverso il discovery tool Ariel, accedendo al Portale delle biblioteche o dalla app BiblioUnisa.

UFFICIO SERVIZI BIBLIOTECNICI DATI 2017			
CATALOGO ALMA			
Biblioteche	Record Bibliografici	Copie fisiche libri	Copie fisiche Fascicoli
Biblioteca Polo Scientifico	40.784	52877	26892
Biblioteca Medicina	1321	2039	290
Biblioteca Polo Umanistico	323.522	431730	130452
Biblioteca Dipartimenti (tesi di laurea induse)	96.202	96275	2644
Totali al 31-12-2017	461.829	582921	160278
N. Record di Authority	256		

In particolare, per ogni opera di qualsiasi formato (Monografie, Seriali, Risorse elettroniche) è stata eseguita la descrizione bibliografica mediante utilizzo del software ALEPH 500, versione 22. fino al 15 gennaio 2017, poi, a partire dal 20 febbraio, mediante utilizzo della piattaforma ALMA, nel rispetto del formato UNIMARC e secondo gli standard nazionali ed internazionali. In particolare nel corso dell'anno il personale si è dedicato all'approfondimento delle **ReiCat (Nuove regole italiane di catalogazione per autori)** per quanto riguarda le diverse tipologie di materiali da trattare. Nei record relativi a periodici nel campo UNIMARC 017 è stato segnalato il Codice ACNP. Il campo 856, nel quale venivano indicate nei record ALEPH le url di accesso al full-text se posseduti in versione elettronica, non viene, invece, più utilizzato, procedendosi all'attivazione della risorsa direttamente nella Community di Alma.

Le opere, inoltre, sono state indicizzate per soggetto con utilizzo del Thesaurus della Biblioteca Nazionale di Firenze (**Nuovo soggetto**) e per **Classificazione Dewey, edizione 22.**, allo scopo di offrire agli utenti molteplici chiavi di accesso nella ricerca sia di tipo formale che semantico, e sono state collocate mediante attribuzione di una appropriata segnatura, generata mediante registrazione nel **Catalogo topografico elettronico**, corrispondente alla ubicazione fisica dell'opera nelle sale di consultazione.

Hanno altresì contribuito alla catalogazione di alcuni fondi e donazioni (Cilento, Racinaro, D'Aniello, ecc.) catalogatori in carico all'Ufficio Servizi al pubblico (Boccone, Pacileo, Rivelli) e al DIPSUM per la Biblioteca di Studi Latino Americani (ISLA). Notevole attenzione, infine, è stata dedicata ad esemplari antichi (ante 1831), per lo più appartenenti al Fondo Antiquariato e al Fondo Cuomo: per questi si è proceduto all'applicazione di un template specifico, comprensivo di impronta, formula collazionale, note di esemplare (legatura, tracce di possesso, ecc.). Un patrimonio, quello antico (XV sec.-1830), che ammonta a **circa 2.500 esemplari censiti**, prevalentemente concentrati nei fondi Ventimiglia, Cuomo e Antiquariato.

3.4 RICLASSIFICAZIONE DELLE RACCOLTE E BONIFICA DEL CATALOGO

L'ordinamento e la classificazione delle raccolte rivestono nell'ambito del sistema un ruolo di grande importanza, dal momento che la Biblioteca centrale del polo umanistico ha organizzato le proprie collezioni in sale di consultazione tematiche 'a scaffale aperto' e deve quindi necessariamente assicurare agli utenti una corretta allocazione del posseduto. Le collocazioni vengono assegnate dopo aver analizzato il documento dal punto di vista concettuale, in maniera da tenere insieme testi di argomento omogeneo, con il risultato di facilitare la ricerca da parte degli utenti ed offrire di fatto al visitatore un aggiornamento bibliografico permanente.

La riorganizzazione delle collezioni umanistiche e delle collezioni giuridico-economiche – rese necessarie negli anni passati per porre rimedio a una serie di scompensi e disequilibri nella sistemazione e conseguentemente nella fruibilità dei fondi (dovuti all'aggregazione delle preesistenti biblioteche di istituto o di facoltà) – hanno comportato l'adozione di differenti schemi di collocazione del materiale librario (che richiedono la registrazione di tutte le unità bibliografiche anche nel catalogo

topografico elettronico), ma hanno anche prodotto, da parte delle ditte appaltatrici del servizio, inevitabili sviste ed errori di valutazione, che vengono regolarmente emendati dagli operatori interni. Nel corso dell'anno, ad esempio, **512 volumi appartenenti all'area umanistica** e **70 volumi appartenenti alle aree giuridica ed economica** hanno mutato collocazione nel catalogo e nell'inventario topografico a seguito dei periodici controlli per settori.

Notevole, inoltre, il lavoro di **bonifica del catalogo** per quanto riguarda record provenienti dalla conversione SEBINA delle biblioteche di Filosofia e del Dipartimento di Scienze economiche e statistiche, sfuggiti alle operazioni di 'schiacciamento' all'atto della migrazione nel catalogo ALEPH.

Nel corso del 2017, peraltro, su richiesta del Direttore del Dipartimento di Scienze economiche, è stata temporaneamente inibita agli utenti la visualizzazione nel discovery di Ateneo delle copie riferite al patrimonio librario della Biblioteca dipartimentale, con esclusione progressiva dei record bibliografici per i titoli posseduti dal solo DISES. Nel corso dell'anno si è, inoltre, proceduto alla riclassificazione e all'aggiornamento del record per **458 volumi del Centro Studi di Storia sul Mezzogiorno** – confluiti nelle raccolte di storia della Biblioteca centrale – alla catalogazione e riclassificazione di **110 volumi del Fondo Antiquariato**, alla catalogazione del **Dono Schettini (106 volumi)** e alla catalogazione del **Dono Racinaro (562 volumi)**. Nell'ambito della sezione del Fondo locale (Storia e cultura del territorio) sono state create le partizioni **XV.1.A. SIS**, destinata ad accogliere **88 pubblicazioni riguardanti prevalentemente il sisma del 1980 (Dono Dini)**, e **XV.1.A. UNI** in cui sono stati collocati annuari, guide ed opuscoli dell'Università di Salerno.

L'uniformità delle procedure di classificazione e ordinamento dei documenti di tutte le aree disciplinari è garanzia di una corretta sistemazione di tutte le raccolte librarie della Biblioteca "E.R. Caianiello" con ricadute positive sul servizio di consultazione.

Il connesso progetto di riclassificazione e ricollocazione dei periodici correnti delle aree umanistica, giuridica ed economica, esposti nelle sale di consultazione secondo i criteri già adottati per le raccolte monografiche, rende necessario aggiornare in tempi brevi nel discovery di ateneo i relativi record bibliografici di descrizione, nonché i record di holding ad essi collegati con la nuova collocazione, onde evitare disguidi nella gestione e nella fruizione delle pubblicazioni periodiche. Le riviste di nuova sottoscrizione sono state collocate direttamente sulla base degli schemi di ordinamento condivisi tra gli uffici interessati.

Nel corso dell'anno, inoltre, è proseguito il complesso lavoro di **bonifica del catalogo** online. Questa operazione riveste un'importanza fondamentale per gli utenti che accedono alla consultazione perché consente, tramite una continua verifica delle voci presenti negli indici, di evitare duplicazioni e difformità che costituiscono un ostacolo per una proficua fruizione delle informazioni bibliografiche. Nel 2017 si è proceduto in particolare a verificare la scelta e la forma delle intestazioni presenti nell'indice di scorrimento "Autori" del catalogo online uniformandole alle Regole Italiane di Catalogazione per Autori e all'Indice del Servizio Bibliotecario Nazionale. Sono stati creati nell'Authority di Alma n. **256 record di autorità**, riferiti soprattutto ad autori classici, utilizzando un template di catalogazione con campi UNIMARC specifici per il database di authority allo scopo elaborato. Costituire ed aggiornare una vera e propria lista di autorità per gli Autori servirà sia da guida per i catalogatori nella scelta della forma corretta delle singole intestazioni, sia per gli utenti che, interrogando il catalogo si troveranno di fronte a un unico punto di accesso per l'autore cercato.

I dati numerici relativi allo *status* del **Catalogo collettivo di Ateneo** alla data del **31 dicembre 2017** si desumono dalla tabella che segue:

Biblioteche (Denominazioni dei Dipartimenti in vigore prima del nuovo assetto)	BASE/Utente	Record bibliografici al 31/12/15 su n. 441117 record	Record bibliografici al 31/12/16 su n. 448.965 record	Record bibliografici al 31/12/17 su n. 461.829 record	NOTE
Letteratura, Arte e Spettacolo	DIAS	7084	5489	5384	Trasferiti in parte al CBA Progressiva riclassificazione in UMA (XVII A)
Rapporti civili ed economici nei sistemi giuridici contemporanei	DIRCE	2128	2147	2147	
Studi linguistici e letterari	DSL	10376	10422	10422	
Studi e ricerche aziendali	DISTR	7690	7820	7911	
Scienze storiche e sociali	DSSS	1276	755	762	Trasferiti al CBA progressiva riclassificazione in Area Umanistica
Latinità e medioevo	DILAM	3533	1293	1290	Trasferiti al CBA Progressiva riclassificazione in UMA (XVII B)
Sociologia e scienza della politica	DSSP	2676	2676	2676	
Beni culturali	DBC	2891	2889	2877	Trasferiti al CBA Riclassificazione in UMA (XVII)
Ingegneria civile	DIC	319	472	317	
Diritto pubblico generale e Teoria delle istituzioni	DDPG	1727	1732	1697	
Studi internazionali	DSIN	866	866	865	
Scienze dell'Antichità	DSA	6823	7150	7206	
Teoria e Storia delle istituzioni	DITES	2716	2720	2715	
Ingegneria meccanica	DIMEC	947	947	947	
*Filosofia	FIL	18576	13709	13567	29-10-12 conversione dati SEBINA
*Scienze Economiche e Statistiche	DISES	17079	17074	16634	29-10-12 conversione dati SEBINA Esclusione dal discovery del patrimonio librario della Biblioteca a DISES su richiesta del Direttore del Dipartimento Cira Pema del 30-03-17
Fisica	DF	45	52	45	
	Totale	85753	78252	77473	
Archivio (tesi di laurea)		18729	18729	18729	
	Totale complessivo	105481	96981	96202	

3.4 Riclassificazione delle raccolte e bonifica del catalogo online

L'ordinamento e la classificazione delle raccolte rivestono nell'ambito della Biblioteca un ruolo di grande importanza dal momento che il Centro Bibliotecario di Ateneo – Biblioteca "E. R. Caianiello" ha organizzato le proprie collezioni in sale di consultazione tematiche 'a scaffale aperto' e deve quindi necessariamente assicurare agli utenti una corretta allocazione dei singoli volumi. La riorganizzazione delle collezioni umanistiche e delle collezioni giuridico-economiche, resasi necessarie per porre rimedio a una serie di scompensi e disequilibri nella sistemazione e conseguentemente nella fruibilità dei fondi (dovuti all'aggregazione delle preesistenti biblioteche di istituto o di facoltà), hanno comportato, negli anni passati, inevitabili sviste ed errori di valutazione, da parte delle ditte appaltatrici del servizio, che vengono regolarmente emendati dagli operatori interni.

Nel corso dell'anno, ad esempio, **456 volumi** appartenenti all'area umanistica e **121 volumi** appartenenti alle aree giuridica ed economica hanno mutato collocazione nel catalogo e nell'inventario topografico a seguito dei periodici controlli per settori.

A questi numeri si aggiungono **834 volumi** del disciolto **Dipartimento di Scienze Storiche e Sociali** e **344** provenienti dal **Centro Studi di Storia del Mezzogiorno** che sono stati revisionati nei record, riclassificati e accorpati alla sezione di Storia della Biblioteca centrale; e, ancora, **64 titoli** del **Fondo De Cecco**, che hanno subito analogo trattamento.

Notevole, inoltre, il lavoro di bonifica dei record provenienti dalla conversione dei dati SEBINA delle biblioteche di Filosofia e di Scienze economiche e statistiche, sfuggiti alle operazioni di 'schiacciamento' all'atto della migrazione nel catalogo ALEPH.

3.5 Gestione dei periodici

Sono stati sottoscritti per il 2017 con la Commissionaria Celdes, aggiudicataria del contratto di fornitura per il triennio 2016-2018, **n. 1.276 abbonamenti a periodici italiani e stranieri** delle aree **umanistica, giuridica, economica, scientifica, tecnologica, farmaceutica, medica**. Per ogni titolo sono stati predisposti la relativa sottoscrizione e il piano di pubblicazione, utilizzando la procedura dei **pattern** della piattaforma ALMA. Sono pervenuti e sono stati registrati **n. 6.348 fascicoli** di periodici (**5.812** per il polo umanistico e **536** fascicoli per il polo scientifico). Nel corso dell'anno si è proceduto al monitoraggio costante della regolare accensione degli abbonamenti mediante consultazione delle banche dati amministrative on line Celdesoffice e del modulo "Acquisizioni" e "Risorse" di ALMA, riepilogando in formato elettronico tutti i titoli in abbonamento per le diverse aree, con indicazione per ogni titolo del numero di sistema del record bibliografico creato nel catalogo on line, del codice ISSN di identificazione dei periodici, dell'editore e di tutti gli altri dati utili per verificare ogni singolo abbonamento.

DATI POC-PROCEDURA ONLINE CONDIVISA POLO Umanistico	
Proposte Abbonamenti 2017	1226
Abbonamenti print	810
Abbonamenti print+online	309
Abbonamenti online	32
Registrazione Arrivo Primi numeri e inventario	983
Verifiche accesso online	383

Per quanto riguarda invece l'aspetto più strettamente bibliografico, tutte le testate sono state catalogate secondo lo standard internazionale ISBD (s) utilizzando il modulo Risorse - Editor Metadata di ALMA, secondo il formato UNIMARC, mentre la gestione amministrativa è stata eseguita con l'utilizzo del modulo "Acquisizioni" e "Inventario". Nei record bibliografici relativi a periodici sono state indicate nel campo UNIMARC 017 il Codice ACNP, nel campo 330 l'abstract. Nel caso di periodici in abbonamento print+internet o solo internet, o presenti nell'archivio istituzionale dell'Università di Salerno (ELEA), si è provveduto ad ricercare i record bibliografici nella Community di ALMA e ad attivare il "portfolio" opportuno per l'accesso al full-text.

La gestione informatizzata dei periodici assicura la corretta e tempestiva registrazione dei fascicoli e consente agli utenti, con una semplice ricerca nel discovery ARIEL, di ricevere informazioni più precise e aggiornate sul posseduto delle Biblioteche di Ateneo; viene visualizzato infatti sia il piano di pubblicazione del periodico selezionato che la situazione relativa all'arrivo dei fascicoli.

Contestualmente si è proceduto ad eseguire riscontri amministrativi relativi alla regolarità della fornitura di abbonamenti a periodici italiani e stranieri per gli anni di abbonamento 2016 e 2017 da parte della commissionaria Celdes, mediante estrazione di report delle lacune dal modulo "Analytics" di ALMA con contestuale consultazione della banca dati amministrativa in linea della commissionaria.

Nel corso dell'anno si è provveduto, inoltre, ad aggiornare online il posseduto del CBA nell'**Archivio Collettivo Nazionale Periodici (ACNP)**

che contiene le descrizioni bibliografiche delle pubblicazioni periodiche possedute da biblioteche dislocate su tutto il territorio nazionale e copre tutti i settori disciplinari.

65 i nuovi inserimenti (+10% ca.) e 160 gli aggiornamenti di consistenze.

Il Catalogo ACNP conta ad oggi **6.464** riferimenti, così suddivisi:

CATALOGO ACNP – PERIODICI ATTIVI		
TOTALE RIFERIMENTI (SA001 + SA011 + SA012) AL 31 dicembre 2017: 6.464		
	Totale riferimenti catalogo ACNP	Periodici attivi 2016
SA012 - CBA - Biblioteca centrale	4.773	1.773
SA011 - CBA - Biblioteca scientifica	1.543	396
SA001 – CBA - CDE	148	76
	6.464	2.245

* * * * *

4. – SERVIZI AL PUBBLICO

4.1 PRESTITO INTERNO, ILL, DD

Come sempre rilevante l'esito statistico complessivo del servizio. **57.489** le procedure eseguite in totale, sommando qui i dati di tutte le biblioteche afferenti al CBA. Il dato complessivo, in linea con quello registrato nel 2016, evidenzia una **media giornaliera di transazioni** che si aggira intorno al numero di **260**:

PRESTITI EFFETTUATI	29.295
RESTITUZIONI	28.194

In costante ascesa sono, invece, le procedure di scambio documentale, fisico o virtuale, con altre biblioteche. Le procedure di **prestito interbibliotecario (ILL)** (in complesso **2.252** le transazioni eseguite) e, soprattutto, di **document delivery (DD)** (**5.807** transazioni) nel corso dell'anno hanno registrato un ritmo molto elevato. L'alto numero delle procedure, sia *attive* (quelle, cioè, che comportano il prestito o la fornitura del documento posseduto ad altre biblioteche) sia *passive* (quelle che seguono il percorso inverso della richiesta indirizzata ad altre istituzioni), si debbono senza dubbio alla accresciuta conoscenza di questi strumenti da parte dell'utenza, alla sempre maggiore visibilità esterna delle raccolte (presenza nei metaopac, aggiornamento del posseduto e delle consistenze in ACNP, ecc.) e, soprattutto, all'adesione a **NILDE – Network Inter-Library Document Exchange**, strumento sempre più conosciuto e utilizzato dall'utenza.

Si tratta, com'è noto, di un software on-line ideato nel 2001 dalla Biblioteca d'Area del CNR di Bologna, attorno al quale si è costituita una comunità di circa **900 biblioteche** (ca. 650 delle quali universitarie), disposte a mettere in comune le loro risorse bibliografiche in spirito di collaborazione reciproca e in prevalenza gratuita; è basato sulla condivisione di buone pratiche, che consente alla biblioteca di gestire in modo automatizzato le procedure connesse al document delivery e l'invio dei documenti in modalità elettronica sicura attraverso un'interfaccia web con server dedicato (dando, inoltre, la possibilità di disporre in ogni momento del bilancio degli scambi effettuati e di una misurazione delle performance

eseguite); parallelamente offre agli utenti un servizio agile e personalizzato mediante una procedura di registrazione.

NILDE (riepilogo nazionale)

Biblioteche attive **901**

Utenti attivi **59021**

Scambi (2018) **28456**

Tasso di successo (2018) **86%**

Scambi totali **28456**

Se il prestito interbibliotecario è in linea con il dato registrato nel 2016, il document delivery – in particolare quello passivo (richieste di documenti ad altre biblioteche) – segna una costante ascesa. Per un totale di **5.807 transazioni**.

Questo il quadro riepilogativo, che somma i dati di entrambe le strutture centrali:

Prestito interbibliotecario ILL (pass.)	1.879 (1.855 uma / 24 sci)
Prestito interbibl. ILL (att.)	451 (451 uma)
Document delivery DD (pass.)	1.843 (745 uma / 1.098 sci)
Document delivery DD (att.)	1.634 (1.019 uma / 615 sci)

4.2 REFERENCE E DOCUMENTAZIONE: ORIENTAMENTO, INFORMAZIONI, VISITE GUIDATE

Rilievo sempre maggiore assume il **Reference desk**, che nel rapporto quotidiano con l'utenza è ora in grado di rispondere con tempestività ad una serie di richieste differenziate e di assolvere alcuni essenziali compiti di orientamento e informazione.

Si calcola di aver fornito riscontro, nella sola Biblioteca centrale, a **6.194 utenti in presenza** (per un numero di richieste molto superiore, dal momento che ciascun utente espone in genere più esigenze) e a **1.739 utenti a distanza** (richieste via skype, telefono, posta elettronica) di aver soddisfatto **488** richieste di **informazioni bibliografiche** (452 cartacee, 36 online). Nell'ambito della sua attività, il Reference ha anche fatto fronte alla richiesta di **visite guidate** (**25 incontri** per almeno **50 gruppi** distinti), per lo più destinate a scolaresche di istituti superiori, nell'ambito dei progetti di tutorato organizzati dal CAOT.

Reference:
Numero di utenti complessivi: 6194
Ricerche bibliografiche: 488 , di cui
cartacee: 452
on line: 36
Attività di formazione e visite guidate: 25 appuntamenti
Reference a distanza (Skype, posta elettronica, telefono) 2132 utenti

Il **Centro di documentazione** del CBA costituisce, per parte sua, un punto di riferimento per gli utenti impegnati in ricerche bibliografiche specialistiche, finalizzate alla stesura delle tesi di laurea o a lavori scientifici di categoria superiore. Nel corso dell'anno sono state smaltite

istanze di tesisti, ricercatori e docenti dell'Ateneo, avvalendosi di banche dati online bibliografiche o numerico-statistiche, riviste elettroniche a testo completo, OPAC di biblioteche italiane e straniere, siti web di particolari enti e organizzazioni nazionali o internazionali, selezioni di risorse internet di contenuto bibliografico, risorse *open access*, bibliografie e repertori bibliografici su CD-ROM. **Ca. 400 le ricerche bibliografiche** eseguite nel 2017 su richiesta dell'utenza.

4.3 AULA MULTIMEDIALE E CENTRO DI DOCUMENTAZIONE EUROPEA (CDE)

Nell'ambito dei servizi multimediali si inserisce l'aula, dotata al momento di dieci postazioni, attiva presso la Biblioteca centrale "E. R. Caianiello", che quotidianamente consente all'utenza di consultare documenti su supporto elettronico e ad accesso remoto, scaricarli, stamparli (sia pure con le limitazioni imposte dalla normativa sul diritto d'autore) e, nel contempo, la navigazione libera della rete. Presso di essa si svolge anche il servizio di **reference digitale** per gli utenti istituzionali, ai quali è garantita costante assistenza, da parte del personale preposto, nella ricerca su risorse elettroniche – di fonte primaria (documenti a testo pieno) e secondaria o di riferimento (abstract, registrazioni bibliografiche) – sottoscritte dal Sistema Bibliotecario di Ateneo. In particolare, il servizio ha offerto supporto individuale per la richiesta di download di documenti bibliografici e testi elettronici di articoli tratti da periodici online, illustrando all'utente siti web degli editori o dei fornitori del materiale bibliografico, i collegamenti e la validazione legata agli abbonamenti, il corretto reperimento dei documenti, il recupero nei formati testuali o grafici appropriati, l'esportazione e l'archiviazione su supporti magnetici e ottici, la gestione di specifici applicativi, ecc.

Gli operatori hanno curato l'archiviazione, la conservazione e il prestito dei documenti multimediali (materiali audio, video, digitali) e hanno gestito l'utilizzo del parco macchine effettuando interventi di prima manutenzione, quali la regolare pulizia di file non necessari, file temporanei o aggiunti dagli utenti, file recepiti a seguito di installazione e disinstallazione di software; hanno altresì gestito gli applicativi informatici specifici e hanno organizzato l'aula in occasione di corsi e seminari. Il nuovo sistema di accesso alle postazioni non consente di ricavare le statistiche del flusso dell'utenza.

Nella medesima aula multimediale è dislocato anche il **Centro di Documentazione Europea**, organismo finalizzato a promuovere gli studi sull'integrazione europea; a rendere accessibili l'informazione e la documentazione sull'Unione Europea e le sue politiche, a conservare e rendere disponibili tutti i documenti su supporto cartaceo ed elettronico ricevuti dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione. Il Centro di documentazione del CBA costituisce un punto di riferimento importante per gli utenti impegnati in ricerche bibliografiche specialistiche finalizzate alla stesura delle tesi di laurea o a pubblicazioni scientifiche.

Al riguardo si sottolinea che in occasione del 60° anniversario della firma dei Trattati di Roma, il CDE ha curato l'organizzazione di una Giornata di studio sul tema "**60 anni di Unione europea: l'Europa dei padri e delle nuove generazioni**" (Biblioteca centrale, 17 ottobre), con il contributo della Rappresentanza della Commissione Europea in Italia.

Proseguendo gli obiettivi degli anni precedenti, il CDE ha svolto con regolarità la sua attività di gestione del patrimonio documentale di cui è destinatario, ha curato i rapporti con la Rappresentanza italiana e con gli altri punti della rete, ha erogato servizi di orientamento, informazione, consultazione e prestito, assistenza a docenti, ricercatori e tesisti per ricerche

di argomento comunitario. Costante è risultato l'afflusso delle pubblicazioni pervenute da istituzioni e organi dell'Unione Europea, per le quali si è provveduto nel corso dell'anno ad effettuare operazione di collocazione, registrazione, antitaccheggio, cartellinatura, timbratura, catalogazione e classificazione.

4.4 Comunicazione con l'utenza: il Portale delle biblioteche, i social media e il Progetto GLAM/Campania

Nel corso dell'anno è stata ulteriormente integrata la documentazione informativa del **Portale delle Biblioteche di Ateneo**, che è stato oggetto di revisione e di costante aggiornamento dei contenuti informativi, fornendo all'utenza una comunicazione dettagliata e in tempo reale sui servizi e le risorse delle biblioteche di ateneo: **ca. 500 le pagine pubblicate** finora, **ca. 129.000 pagine viste** (da ca. 75.000 visitatori diversi), con una buona percentuale di contatti dall'estero (da **69 nazioni** differenti) e con picchi nei contatti registrati nei mesi di aprile e ottobre; **36 le news** e **12 le comunicazioni pubblicate** durante l'anno per aggiornare l'utenza. Alla fine dell'anno il contatore (attivato alla fine del 2007) registrava poco meno di **1.500.000 visite complessive**.

Un cenno a parte merita la presenza del Sistema Bibliotecario sui **social media**, per la gestione dei quali si è ritenuto opportuno elaborare delle **policy** che disciplinino le modalità di comunicazione e interazione con l'utenza. Il documento, che è stato presentato nell'aula convegni della Biblioteca centrale il 19 aprile, fa riferimento quadro normativo vigente in materia e definisce il corretto utilizzo dei social media da parte di amministratori e utenti.

4.5 Iniziative culturali, di promozione, di formazione. L'Alternanza Scuola Lavoro

Si sono svolti durante l'anno 2017 corsi di formazione avanzata sull'utilizzo delle risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Sono stati organizzati **28 incontri** a beneficio di utenti istituzionali, durante i quali sono state fornite le competenze tecniche e le conoscenze necessarie per la consultazione delle banche dati, dei periodici elettronici e degli altri strumenti per la ricerca bibliografica in dotazione al CBA, utili per la preparazione della tesi di laurea, di esami o per attività di studio e ricerca. In dettaglio:

- sulle risorse elettroniche di ambito umanistico (28 marzo, 24 ottobre)
- sulle risorse elettroniche di ambito economico - giuridico (21 marzo, 31 ottobre)
- sulle risorse elettroniche di ambito scientifico - tecnologico (6 aprile, 7 novembre)
- sulle risorse elettroniche in ambito biomedico (14 marzo, 27 marzo, 3 maggio, 17 ottobre, 17 novembre, 1 dicembre)
- sulle risorse elettroniche in ambito farmaceutico (11 aprile, 14 novembre)
- sulle risorse elettroniche di ambito comunitario e internazionale (4 aprile).
- su Endnote Web, software per la gestione delle citazioni e dei riferimenti bibliografici (21 aprile, 5 dicembre)
- sulle banche dati umanistiche (svolto nell'ambito delle attività di laboratorio condotte dalla prof.ssa Zanichelli - Storia dell'arte medievale, 9-10 ottobre)
- sulle risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo svolto per gli studenti del Laboratorio di Nozioni giuridiche fondamentali - prof. Gabriele Aversano (3 aprile, 22 maggio).
- sulle risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo svolto per gli studenti del corso di laurea in Ingegneria Economico-Gestionale - prof. Gabriele Aversano (10 novembre)
- sulle risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo svolto nell'ambito della manifestazione *Matricola Day* – Dipartimento di Farmacia – prof.ssa Antonella Leone (28 settembre)

- sulle risorse elettroniche di ambito giuridico – Dipartimento di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza) – prof. Armando Lamberti (22 marzo)

- sulle risorse elettroniche di ambito giuridico per gli studenti iscritti alla II edizione della Local Moot Court Competition (LMCC) in Diritto commerciale e della navigazione – ELSA - The European Law Students Association – Salerno (5 aprile)

Un corso, più complesso e articolato in più giorni, sull'attività, le procedure e le risorse del Centro Bibliotecario di Ateneo è stato condotto, come ogni anno, per gli studenti del corso di Biblioteconomia e bibliografia (prof. Giovanni Di Domenico).

Nell'ambito dell'esperienza formativa promossa dal MIUR di **Alternanza Scuola Lavoro** il Centro Bibliotecario di Ateneo accoglie studenti provenienti dalle scuole del territorio che ne hanno fatto richiesta, contribuendo alla formazione e all'orientamento degli alunni.

Propone percorsi personalizzati di **information literacy**: "La competenza mediale e informativa consiste nella conoscenza, nelle attitudini, nell'insieme delle abilità necessarie per riconoscere quando e che tipo di informazione è necessaria; dove e come ottenere quell'informazione; come valutarla criticamente e organizzarla una volta trovata; e come usarla in un modo etico" (definizione UNESCO/IFLA).

Tutto ciò al fine di sviluppare **competenze** connesse alle modalità organizzative e gestionali, oltre che all'attività di ricerca sulle fonti bibliografico-documentarie e orientamento dell'utenza, nonché ad aspetti caratterizzanti e peculiari dei contesti editoriali.

Le scuole superiori coinvolte dalla sperimentazione sono le seguenti:

- **Liceo Scientifico "A. Genoino" di Cava de' Tirreni**, già al secondo anno di attività:

Titolo: *La biblioteca amica per la scuola* n. studenti: 29 n. ore: 60

- **Liceo Statale "F. De Sanctis" di Salerno**:

Titolo: *Ri-cercare per Imparare* studenti: 27 n. ore: 60

- **I.S.S.S. "F. De Sanctis" di Sant'Angelo dei Lombardi (AV)**

Titolo: *Biblia 2.0* n. studenti: 28 n. ore: 70

- **I.I.S. "G.C. Glorioso" di Montecorvino Rovella (SA)**:

Titolo: *La biblioteca che ti invita a leggere* n. studenti: 38 n. ore: 40

112 studenti in totale, per **230 ore** complessive, dunque, che hanno seriamente impegnato una buona parte dei bibliotecari incaricati dell'attività nella conduzione dei percorsi formativi.

Oltre alla giornata di studi sugli ebook per il ventennale della Biblioteca centrale, già menzionata in apertura, un'iniziativa consimile, organizzata il 20 aprile, ha avuto per oggetto i temi della qualità applicati al mondo bibliotecario. Vi hanno contribuito, in un confronto a più voci, studiosi di varia estrazione, provenienti da contesti accademici, enti territoriali e di ricerca.

Dopo aver esposto le attività ed i risultati dell'attività delle aree II V e VII si passano in rassegna le attività legate agli obiettivi inseriti nel Piano Integrato delle Performance 2016-2019 e riferite all'anno 2017.

Ciascuna attività viene brevemente descritta in modo da definirne le caratteristiche e di seguito sono esposte le attività specifiche.

1 Assicurazione della qualità delle prestazioni di supporto amministrativo

Rilevazione (valutazione della customer satisfaction servizi amministrativi su competenza cortesia e tempestività) – definizione di un set minimo di domande rivolte agli stakeholders interni (componente accademica) e stakeholders esterni (imprese, famiglie studenti)

Essere somministrato un numero di questionari pari ad almeno 200

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico ha provveduto, in via sperimentale a mettere a punto un questionario con la definizione di un set minimo di domande disponibile sul portale web dell'ateneo, successivamente a

completamento della sperimentazione verrà predisposto un questionario più ampio, sempre disponibile via web, da utilizzare quale strumento per la valutazione della customer satisfaction dei servizi amministrativi, con particolare riferimento a competenza, cortesia e tempestività.

2 Supporto amministrativo alle attività di trasferimento tecnologico

Riformulazione sistematica della normativa in tema di gestione brevettuale assicurando assistenza qualificata al personale ricercatore per il rapido espletamento delle pratiche di concessione e sfruttamento economico delle licenze

Entro l'anno deve essere disponibile un formulario e relative istruzioni a disposizione di tutto il personale docente e ricercatore illustrativo degli adempimenti modalità di accesso alle procedure di concessione licenze brevettuali e loro relativo sfruttamento commerciale

Al fine di sviluppare e strutturare le attività di trasferimento tecnologico, è stato predisposto e finanziato dal Mise, il progetto "T2Lab – Technology Transfer Lab" .

Precedentemente all'avvio del progetto di potenziamento, nell'Ateneo di Salerno, le attività relative al trasferimento tecnologico erano ricomprese tra le funzioni svolte dall'Ufficio Legale e Contratti (incardinato presso Area II Affari Generali).

Quest'ultimo si occupa prevalentemente di garantire supporto amministrativo-giuridico-legale ai ricercatori interessati a valorizzare i risultati della propria ricerca fornendo:

- assistenza nelle procedure di brevettazione e nella successiva gestione del portafoglio brevetti;
- assistenza nella procedura di costituzione di uno spin-off e il loro successivo monitoraggio.

Per l'avvio del progetto "T2Lab", sono state analizzate le attività e le modalità di organizzazione del trasferimento tecnologico svolte sin a quel momento e programmare le azioni in agenda ai fini del potenziamento previste nel progetto T2Lab.

Muovendo da tale analisi si è deciso di istituire uno Sportello Trasferimento Tecnologico (TTPoint) che è stato ubicato al piano terra dell'Edificio destinato ad ospitare gli spin-off costituiti e in corso di costituzione (Laboratorio Spin-off – Edificio L7 del Campus di Fisciano-Università degli studi di Salerno).

Presso lo Sportello di Trasferimento Tecnologico sono state assegnate le due figure selezionate per la realizzazione del progetto "T2Lab" al fine di assicurare all'interno dell'Ateneo un luogo, anche fisico, preposto al contatto e al supporto degli spin-off, dei docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi ma anche di studenti e personale tecnico-amministrativo.

Le attività dello sportello, definite anche in attuazione del progetto T2Lab, si basano su due tipologie di azioni:

- una di accompagnamento, per rispondere a esigenze specifiche dei singoli attori;
- una più generale rivolta alla comunità accademica:

Le azioni di accompagnamento, messe in campo con il contributo di esperti interni all'Ateneo e esterni coinvolti in base ad accordi di collaborazione, sono:

- affiancamento nella creazione di spin-off;
- supporto legale, finanziario, brevettuale e marketing;
- supporto nella ricerca di partner industriali e commerciali.

Le azioni generali si basano sulla organizzazione e realizzazione di attività trasversali destinate alla fruizione da parte di tutta la comunità accademica con eventi seminariali tematici (brevettazione e proprietà intellettuale, marketing, finanza, cultura imprenditoriale); *scouting* interno e mappatura delle conoscenze e delle tecnologie; promozione e partecipazione a premi e contest.

A) Attività di scouting interno

L'attività posta in essere ha avuto un duplice obiettivo: da un lato realizzare una mappatura dello stato dell'arte in Ateneo dei risultati ottenuti sul trasferimento tecnologico in termini di spin-off e brevetti; dall'altro individuare il potenziale di trasferimento tecnologico ancora attivabile. E' stata pertanto svolta una

ricognizione su brevetti e spin-off già esistenti e uno *scouting* interno degli spin-off e dei gruppi di ricerca per individuare i risultati scientifici raggiunti, le tecnologie sviluppate ed effettuare la valutazione del relativo stadio di sviluppo. Fine ultimo di questa attività è stato far emergere i risultati e le tecnologie suscettibili di valorizzazione e/o di ulteriori sviluppi e definire relative azioni di valorizzazione.

Di seguito si riporta una sintesi dello stato dell'arte emerso a seguito dell'analisi svolta.

Relativamente agli spin-off, alla data di inizio del progetto ne risultavano costituite 25 di cui 13 ancora in fase di incubazione. Nel corso del 2017 sono state autorizzate e costituite ulteriori 8 società spin-off, per cui alla data del 31-01-2018 le imprese in incubazione risultano essere 21. Gran parte di tali imprese (18) hanno anche ottenuto il riconoscimento come start-up innovative ai sensi del Dl. 179 del 2012 (Decreto Crescita 2.0).

Attualmente sono in fase di incubazione n. 21 *spin-off* dell'Università degli studi di Salerno.

Relativamente ai brevetti, è stata svolta un'indagine preliminare volta ad individuare il numero di domande/brevetti in essere e ad effettuare una valutazione del potenziale di valorizzazione. L'analisi svolta ha consentito l'individuazione di 73 domande brevettuali.

La valutazione del potenziale è stata effettuata sulla base delle seguenti variabili:

- Età del brevetto.
- Scadenza.
- Estensione geografica.
- Analisi del "Search Report".
- Settore tecnologico/applicativo.
- Dimensione del mercato.

L'analisi ha consentito l'individuazione di numero più ristretto di titoli (18 titoli) con elevate potenzialità di valorizzazione che richiederebbero un'azione mirata e tempestiva in merito sia alle decisioni strategiche da adottare (mantenimento ed eventuali investimenti) che alla ricerca di opportunità di partnership per lo sfruttamento del titolo. Relativamente ai brevetti, è stata svolta un'indagine preliminare volta ad individuare il numero di domande/brevetti in essere e ad effettuare una valutazione del potenziale di valorizzazione. L'analisi svolta ha consentito l'individuazione di 73 domande brevettuali.

La valutazione del potenziale è stata effettuata sulla base delle seguenti variabili:

- Età del brevetto.
- Scadenza.
- Estensione geografica.
- Analisi del "Search Report".
- Settore tecnologico/applicativo.
- Dimensione del mercato.

L'analisi ha consentito l'individuazione di numero più ristretto di titoli (18 titoli) con elevate potenzialità di valorizzazione che richiederebbero un'azione mirata e tempestiva in merito sia alle decisioni strategiche da adottare (mantenimento ed eventuali investimenti) che alla ricerca di opportunità di partnership per lo sfruttamento del titolo. Successivamente è stata avviata l'attività di *scouting* sugli spin-off esistenti e sui gruppi di ricerca al fine di fare emergere risultati e ricerche suscettibili di valorizzazione.

A1) Incontri spin-off.

Nel mese di ottobre 2017, i rappresentanti e/o i soci degli *Spin-off* di Ateneo sono stati invitati ad un incontro presso lo sportello TTPOINT dell'Università degli studi di Salerno. L'incontro, della durata di circa un'ora per ogni *Spin-off*, ha avuto prevalentemente finalità conoscitive: sono state illustrate le attività di trasferimento tecnologico svolte in Ateneo e in particolare di quelle svolte dal TTPOINT, è stata effettuata una ricognizione sulle attività tecniche e imprenditoriali degli Spin-off e sulle potenzialità di sviluppo delle tecnologie dello *spin-off*; sono stati inoltre individuati i bisogni e le esigenze di supporto e accompagnamento.

Gli incontri n.13 sono stati condotti sulla base di una intervista e per ciascuno degli spin-off è stata redatta una scheda descrittiva sintetica.

A2) Incontri con i vari gruppi di ricerca dell'Ateneo.

E' stata avviata, ed è ancora in corso di completamento, una ricognizione dei gruppi di ricerca presenti in Ateneo ed è stata predisposta una traccia di intervista guidata che consentirà di ottenere un quadro delle ricerche in corso e suscettibili di valorizzazione.

Successivamente sono stati organizzati n.8 incontri *one to one* con i referenti dei gruppi di ricerca durante i quali sono state indicate le attività dello sportello e le priorità delle azioni in agenda.

In base ad un format, redatto secondo le indicazioni emerse in letteratura, è stata condotta l'intervista guidata in merito alle attività di ricerca svolte dal gruppo e alle opportunità di brevettazione e valorizzazione.

B) Attività di diffusione della cultura imprenditoriale

B1) Attività di formazione

È stato avviato ed è in corso di realizzazione un percorso di Entrepreneurship Education volto a promuovere tra i ricercatori una cultura imprenditoriale onde fornire le conoscenze di base per la valorizzazione delle proprie idee e/o ricerche.

Il percorso prevede la realizzazione di un ciclo di seminari a carattere generale sui temi del trasferimento tecnologico e della tutela della proprietà intellettuale e un ciclo di seminari specialistici sugli strumenti di valorizzazione della ricerca (business modelling, financial, pitching) per un percorso complessivo di n.6

Destinatari dei seminari sono: Docenti e ricercatori, Dottorandi e dottori di ricerca, Assegnisti di ricerca, Studenti.

C) Riformulazione sistematica del in regime di libera attività occasion **Attività di diffusione della cultura imprenditoriale**

B1) Attività di formazione

È stato avviato ed è in corso di realizzazione un percorso di Entrepreneurship Education volto a promuovere tra i ricercatori una cultura imprenditoriale onde fornire le conoscenze di base per la valorizzazione delle proprie idee e/o ricerche.

Il percorso prevede la realizzazione di un ciclo di seminari a carattere generale sui temi del trasferimento tecnologico e della tutela della proprietà intellettuale e un ciclo di seminari specialistici sugli strumenti di valorizzazione della ricerca (business modelling, financial, pitching).

Destinatari dei seminari sono: Docenti e ricercatori, Dottorandi e dottori di ricerca, Assegnisti di ricerca, Studenti.

ale a normativa in tema di gestione contratti e convenzioni con persone fisiche e giuridiche con particolare riguardo alla standardizzazione della modulistica e scansione adempimentale per contratti di servizio tutorato e organizzazione di eventi formativi e divulgativi.

Student competition

Con l'obiettivo di favorire la diffusione di una spirito imprenditoriale tra gli studenti sono state realizzate delle specifiche iniziative. In particolare, in occasione dell'XI Premio Best Practices (Salerno, 12-13 dicembre 2017) è stato organizzato un Hackathon in collaborazione tra Confindustria, SellaLab del Gruppo Banca Sella e Università di Salerno.

L'Hackathon ha visto la partecipazione di 40 studenti dell'università degli studi di Salerno, iscritti ai Corsi di Laurea Magistrale, Laureandi e Dottorandi che seguono un percorso di studi afferente ad una delle seguenti aree:

- Informatica
- Ingegneri Informatica
- Ingegneria gestionale
- Economia Aziendale e Marketing
- Comunicazione

I partecipanti, affiancati da tutor dell'Ateneo e di SellaLab, hanno lavorato nelle due giornate conclusive del premio Best practices alla ricerca di soluzioni creative a due sfide lanciate da aziende.

D) Attività di Matching per valorizzazione

Nella prospettiva della valorizzazione dei risultati delle ricerche scientifiche sono state realizzate una serie di attività volte a supportare i ricercatori e gli spin-off nella ricerca di potenziali partners. In particolare sono state svolte le seguenti attività.

- organizzazione e partecipazione ad eventi mirati alla valorizzazione;
- organizzazione e partecipazione ad eventi più generali di coinvolgimento del territorio e di potenziali partners industriali.

Tra le prime si segnalano:

- La Borsa della Ricerca promossa per favorire concretamente il raccordo tra le imprese e il mondo della ricerca e co-organizzato dall'Università degli Studi di Salerno e dalla Fondazione Emblema. **L'ottava edizione della Borsa della Ricerca** si è svolta al **Campus di Fisciano nel mese di maggio** e ha visto la partecipazione di centinaia tra delegati del mondo aziendale e universitario che si sono incontrati e confrontati su idee innovative e progetti di ricerca, creando nuovi ambiti di confronto e approfondimento e dando vita a collaborazioni inedite. Di seguito alcuni numeri dell'iniziativa: 800 incontri one to one tra ricerca e impresa; 70 realtà partecipanti fra imprese e investitori; delegazioni universitarie provenienti da 12 regioni; 370 progetti di ricerca presentati; 52 progetti presentati nella sessione di pitch.
- Partecipazione al China-Italy Science, Technology & Innovation Week. Si tratta di una settimana interamente dedicata alle attività di **scambio in ambito scientifico e tecnologico** tra gli operatori dei due Paesi e finalizzata a creare partenariati tecnologici, produttivi e commerciali nei contesti innovativi ricerca - impresa. All'evento hanno partecipato alcuni spin-off dell'Ateneo che hanno avuto la possibilità di partecipare ai seminari tematici, tavole rotonde e incontri one-to-one organizzati con operatori industriali e finanziari cinesi.
- Realizzazione di un Incontro con una delegazione di ricercatori Israeliani: Il giorno 20 novembre una delegazione di ricercatori israeliani è stata ospitata presso l'Ateneo per promuovere la collaborazione Italia-Israele.
- E' stato inoltre stipulato un contratto per l'accesso ad una piattaforma di matching nel life sciences al fine di favorire l'incontro tra innovazioni frutto della ricerca scientifica ed esigenze delle imprese.

Tra le seconde, si segnalano la realizzazione di alcune attività finalizzate a costruire una rete di relazioni con gli attori del sistema locale dell'innovazione e con soggetti potenziali partner industriali e finanziari.

In particolare sono stati organizzati, presso l'Ateneo, degli incontri con diversi soggetti durante i quali sono state presentate le attività da ciascuno svolte e sono state pianificate le attività comuni da svolgere a supporto delle azioni di trasferimento tecnologico. In particolare sono stati organizzati incontri con i seguenti soggetti: SellaLab, IntesaSanpaolo, Unicredit, Mediterranea Fab Lab. Sono stati avviati dei contatti con altri potenziali interlocutori (tra i quali si segnalano Healthware international, Metoda Spa) con i quali si stanno programmando degli specifici incontri per definire i possibili spazi di collaborazione.

Inoltre sono stati organizzati degli incontri tra alcuni spin off e soggetti industriali, potenziali partners per lo sviluppo del progetto imprenditoriale.

Le attività svolte hanno consentito il raggiungimento degli obiettivi inizialmente programmati.

Si segnala che per alcuni indicatori (numero di contratti gestiti per favorire l'espansione territoriale della privativa e Numero di nuove domande di brevetto) le relative azioni sono state implementate ed avviate, ma la natura e la complessità stessa delle operazioni da porre in essere per la loro conclusione richiede tempi più lunghi dei 9 mesi attualmente trascorsi. Per cui i relativi indicatori sono stati indicati nelle tabelle successive come in corso di conclusione.

Inoltre relativamente all' indicatore "Numero di domande per incentivi brevettuali", allo stato non si possono indicare il numero di domande per incentivi brevettuali atteso che gli stessi incentivi per la brevettazione e la valorizzazione economica dei brevetti (il programma "Brevetti+"), una misura promossa dal Ministero dello



Sviluppo Economico e gestita da Invitalia – Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa non è attiva da almeno due anni.

Tuttavia, va segnalato che nell’ambito delle attività del progetto T2Lab, sono state individuate in agenda delle azioni che si rivolgono agli studenti, laureandi, personale di ricerca e agli *spin-off* volti a raggiungere l’obiettivo di stimolare il ricorso a strumenti agevolativi finanziati con strumenti indiretti (*Smart & Star*, recentemente rifinanziata, e iniziative regionali sulle *start up*) e diretti europei (*Sme instrument*). E’ stato infatti previsto, nell’ambito delle attività di diffusione della cultura imprenditoriale, uno specifico incontro (Seminario 6: Misure di incentivo e strumenti agevolativi per lo sviluppo di imprese ad alto contenuto tecnologico ed innovativo) durante il quale sarà offerta una panoramica dei principali strumenti di finanziamento pubblici. Inoltre, tra le attività dello Sportello di Trasferimento Tecnologico, è stata prevista una specifica azione di supporto a favore dei soggetti interessati a presentare progetti in risposta a bandi di finanziamento pubblico.

Valore degli indicatori		
Indicatori	Valore dopo 9 mesi - preventivo	Valore dopo 9 mesi - consuntivo
numero di risultati di ricerca identificati, negli specifici ambiti di proprietà industriale individuati, a seguito di attività di scouting interna	25	24
numero di valutazioni effettuate in merito all’opportunità di tutela e valorizzazione dei risultati di ricerca	10	9
numero di contatti, interazioni create e incontri con le imprese attivati per la valorizzazione dei risultati di ricerca	20	16
numero di contratti gestiti per favorire l’espansione territoriale della privata	3	2,5 (in corso)*
*Allo stato attuale sono in corso 3 trattative per la valorizzazione e l’espansione territoriale di risultati della ricerca individuati all’interno dell’Ateneo. Il relativo indicatore è stato pertanto indicato con un valore decimale per evidenziare che le operazioni sono in stato avanzato di realizzazione sebbene non ancora concluse.		

3 Supporto amministrativo alle attività di gestione contratti e convenzioni

Entro l’anno deve essere disponibile la nuova modulistica e circolari informative relative, almeno a contratti per prestazioni erogate in regime di libera attività occasionale, in regime di libera attività professionale, contratti per incarichi di insegnamento.

In via preliminare, va ricordato quadro normativo, ed in particolare l’art. 23, co. 1, l. n. 240/2010 il quale stabilisce la possibilità di attribuire incarichi di insegnamento, a titolo gratuito od oneroso, a esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale, anche sulla base di specifiche convenzioni. In questa ipotesi, la designazione del docente prescinde dal ricorso alla procedure di valutazione comparativa e i contratti sono stipulati dal Rettore su proposta dei competenti organi accademici. Nel comma 2 si prevede, invece, l’ipotesi di affidamento di incarichi di docenza a soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici professionali mediante espletamento di procedure che assicurino la valutazione comparativa dei candidati e la pubblicità degli atti. Tali contratti possono essere attribuiti esclusivamente a titolo oneroso. Infine, nel comma 3 si disciplina la possibilità di attribuire incarichi di insegnamento, a titolo oneroso, a studiosi o professionisti stranieri di chiara fama.

Nell’art. 7, co. 6, d.lgs. n. 165/2001 si stabilisce che «per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro

autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Il legislatore del 2015 ha stabilito che, dal 1° gennaio 2016, la disciplina del lavoro subordinato si applica «anche ai rapporti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro, *esclusivamente personali, continuative* e le cui *modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro*» (art. 2, co. 1, d.lgs. n. 81/2015), precisando che per le pubbliche amministrazioni, la precedente disposizione «non trova applicazione», almeno «fino al completo riordino della disciplina dell'utilizzo dei contratti di lavoro flessibile». A ogni modo, «dal 1° gennaio 2017 è comunque fatto divieto [...] di stipulare i contratti di collaborazione di cui al comma 1» (art. 2, co. 4, d.lgs. n. 81/2015).

Tanto premesso conviene sviluppare alcune considerazioni scaturenti dall'ultima previsione normativa, la quale ha sollevato non pochi dubbi interpretativi in ordine alla possibilità di continuare per le PP.AA. ad avvalersi delle cosiddette co.co.co. anche dopo il 1° gennaio 2017.

Specie in alcuni settori della pubblica amministrazione, come quello universitario, l'impossibilità di stipulare le co.co.co. determinerebbe seri problemi applicativi incidenti soprattutto in termini di efficienza delle stesse Università. Si pensi, per esempio, agli incarichi di docenza e, più in generale, agli incarichi affidati ai sensi dell'art. 23, l. n. 240/2010, nonché allo svolgimento di progetti europei o ai finanziamenti collegati ad attività di progettazione, oltre a tutte le attività di supporto allo svolgimento delle stesse.

In realtà, la questione assume una portata più mediatica che pratica. Infatti, il d.lgs. n. 81/2015 **non prevede alcun divieto assoluto** di avvalersi delle co.co.co. nelle pubbliche amministrazioni, anche dopo il 31 dicembre 2016, semmai esso si colloca in linea di coerente continuità con la legislazione precedente che non ha mai esteso al lavoro pubblico le tipologie atipiche di rapporto di lavoro nell'identica formulazione prevista per il settore privato, tant'è che le amministrazioni pubbliche godevano già prima del 2015 di un regime speciale che le esonerava dall'applicazione della disciplina del lavoro a progetto contenuta negli artt. 61 e ss. del d.lgs. n. 276/2003 (art. 1, co. 2, d.lgs. n. 276/2003).



La novità, dunque, non ha inciso sull'assetto regolativo nel settore pubblico che continua a trovare la sua fonte esclusiva nell'art. 7, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001, ove sono definite tipologie e requisiti per l'impiego di contratti di lavoro autonomi di lavoro occasionale coordinato e continuativo, oltre che nell'art. 409, n. 3, c.p.c. (ancora vigente per espressa previsione dell'art. 52, co. 2, d.lgs. n. 81/2015), che richiama tre elementi imprescindibili: a) continuatività; b) coordinazione; c) carattere prevalentemente personale della prestazione lavorativa.

Si tratta, pertanto, di un **divieto relativo**. Il legislatore si limita solo a vietare, dal 1° gennaio 2017, la stipulazione nelle PP.AA. di co.co.co. che presentino i requisiti di cui all'art. 2, co. 1, d.lgs. n. 81/2015, quali *l'esclusiva personalità della prestazione, la continuità e l'etero-organizzazione*, ovvero l'esercizio del potere del committente di organizzare tempo e luogo della prestazione di lavoro, un potere, quindi, che si concretizza non solo nella direzione puntuale e costante della prestazione, ma anche nell'organizzazione globale della stessa.

Come ha precisato la circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (n. 3/2016) «ogniqualevolta il collaboratore operi all'interno di un'organizzazione datoriale rispetto alla quale sia tenuto ad osservare determinati orari di lavoro e sia tenuto a prestare la propria attività presso luoghi di lavoro individuati dallo stesso committente, si considerano avverate le condizioni di cui all'art. 2, comma 1, sempre che le prestazioni risultino continuative ed esclusivamente personali». Inoltre, a conferma del carattere specifico e stringente del concetto di etero-organizzazione, tutte le condizioni «devono ricorrere congiuntamente».

In tal senso, dunque, **il divieto per le pubbliche amministrazioni non si applica a qualsiasi collaborazione**, ma solo a quelle «organizzate» dal committente, di carattere «esclusivamente personale», non già a quelle «coordinate», di carattere «prevalentemente» personale. È il grado d'ingerenza dell'apporto del committente nell'organizzazione, in termini spaziali e temporali, e l'esclusività dell'apporto personale a rappresentare il *discrimen* tra collaborazioni legittime e non legittime.

Con specifico riferimento agli incarichi d'insegnamento, di cui all'art. 23, l. n. 240/2010, questi non sono riconducibili all'interno del divieto posto dal d.lgs. n. 81/2015, vale a dire della «modalità di esecuzione [...] organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro» (le cd. collaborazioni etero-organizzate). Infatti, difettano almeno due requisiti stabiliti dall'art. 2, co. 1, d.lgs. n. 81/2015.

1) Il requisito dell'esclusività dell'apporto personale non è riconducibile agli incarichi ex art. 23, l. n. 240/2010, in quanto ciò impedirebbe la possibilità di avvalersi, per esempio, di collaboratori anche in via residuale rispetto allo svolgimento dell'attività personale. Così come l'esistenza di un'organizzazione, seppur modesta, di beni e strumenti di lavoro del collaboratore (computer, tablet, stampante, cellulare) rimuoverebbe il requisito dell'esclusiva personalità della prestazione. 2) Il legislatore, inoltre, stabilisce che l'etero-organizzazione si realizza «anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro». L'uso della congiunzione ha un evidente significato giuridico. Non solo il committente dovrebbe decidere il "dove" (in quali locali deve svolgersi la prestazione) e il "quando" (gli intervalli temporali della stessa prestazione con riferimento, per esempio, all'orario e ai giorni), ma «anche» il contenuto e le concrete modalità di esecuzione della stessa prestazione. Non si tratta, perciò, di un generico potere di organizzazione del committente, ma di un vero e proprio potere gerarchico che si traduce in ordini specifici, del tutto incompatibile con la garanzia della libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica (art. 33 Cost. e art. 7, co. 2, d.lgs. n. 165/2001).

Inoltre, come già evidenziato, affinché si realizzi il divieto di stipulare co.co.co., i requisiti richiamati dall'art. 2, co. 1, d.lgs. n. 81/2015 (l'esclusiva personalità della prestazione, la continuità e l'etero-organizzazione) **devono sussistere congiuntamente**. In ogni caso, resta ferma la vigenza nelle pubbliche amministrazioni dell'art. 7, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001, per effetto del quale «la collaborazione coordinata e continuativa [...] si caratterizza per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini del committente, dove, pertanto, quest'ultimo conserva non un potere di direzione, ma di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale» (Circolare Funzione pubblica n. 2/2008).

In definitiva, la ratio dell'art. 2, del d.lgs. n. 81/2015 è sostanzialmente conservativa della disciplina specifica del settore pubblico attualmente vigente, secondo cui alle pubbliche amministrazioni continuano ad applicarsi le disposizioni previste dall'art. 7, d.lgs. n. 165/2001 con tutti i vincoli ivi previsti (diffusamente precisati dalla giurisprudenza contabile - sia in sede giurisdizionale sia di controllo - per non incorrere in responsabilità erariale e dirigenziale), come, del resto, ricorda la stessa Corte dei Conti, secondo cui «nell'ambito dei rapporti di lavoro flessibile stipulati con le pubbliche amministrazioni non è stata disposta l'abrogazione dell'articolo 7, comma 6, d.lgs. 165/2001» (Corte dei Conti 37/2015/PREV). Inoltre, a conferma della specialità della disciplina e delle esigenze peculiari delle Università, la legge di stabilità del 2017 ha escluso l'applicazione per le Università statali della norma che sottopone al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e i contratti con i quali sono conferiti incarichi ai sensi dell'art. 7, co. 6 TU. Infatti, per favorire lo sviluppo delle attività di ricerca nelle Università statali e di valorizzare le attività di supporto allo svolgimento delle stesse senza maggiori oneri per lo Stato, a decorrere dall'anno 2017, «gli atti e i contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle università statali non sono soggetti al controllo previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20» (art. 1, co. 303, lett. a), l. n. 232/2016).

Ciò conferma, sul piano sistematico, le precedenti considerazioni volte a escludere l'applicabilità del divieto di stipulare per le PP.AA. co.co.co. anche dopo il 1° gennaio 2017.

A ogni modo, il decreto legge 244/2016 (cd. mille proroghe 2017), all'art. 1, co. 8, ha procrastinato di 1 anno (a partire dal 1° gennaio 2018) l'operatività del divieto relativo che, si ribadisce, non troverà, *rebus sic stantibus*, alcuna possibilità di applicazione nella PP.AA. soprattutto nel settore universitario non solo per le sue peculiari esigenze, ma anche per le ragioni giuridiche ampiamente evidenziate.

A completamento di quanto esposto, l'Amministrazione nel tempo ha provveduto ad adattare i format dei contratti all'evoluzione normativa e ad informare tutte le strutture, con alcune circolari emanate nel corso degli anni e da ultimo nel 2017, circa i divieti parziali o totali ed in merito al procedimento ed alla casistica di ammissibilità dei contratti in esame. .

4 Formazione aggiornamento del personale

Elaborazione del programma formativo del personale T.A. stretta collaborazione con la redigenda mappa delle attività-processi

Almeno 3 ore, di almeno il 50% delle unità di personale nel corso dell'anno

L'Ateneo considera la formazione e l'aggiornamento del proprio personale tecnico amministrativo elemento strategico per la realizzazione dei cambiamenti organizzativi, nonché strumento essenziale per il miglioramento professionale dei lavoratori interessati.

I Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro qualificano sempre la formazione continua come strumento fondamentale per la crescita professionale e per il miglioramento della qualità dei servizi, a tal fine l'area delle risorse umane ha predisposto e fatto approvare e finanziare dal Consiglio di Amministrazione il Piano per la formazione del personale per il triennio 2017-2019 (con la assegnazione per l'anno 2017 di un budget di € 70.000 sul capitolo "Costi per la formazione del personale tecnico-amministrativo"). Il piano è stato redatto in coerenza con l'analisi dei fabbisogni formativi del personale (rilevati con un apposito questionario) e con il Piano della Performance organizzativa per gli anni 2016-2018.

Il piano della formazione fornisce una selezione di azioni concrete di tipo trasversale e specialistico, da attuarsi attraverso attività formative ripetute nel tempo ciclicamente per tutto il triennio di riferimento. L'organizzazione delle attività formative è curata dall'Ufficio Stato Giuridico e Formazione dell'Ateneo, che cura anche la pubblicazione, sulla pagina web "formazione permanente del personale" tutte le informazioni sia sulle attività formative in progetto che su quelle in corso di realizzazione, pubblicando anche il materiale realizzato o fornito per ciascun corso.

Ai corsi programmati si aggiungono le attività formative che rivestono carattere di urgenza connesse alle esigenze di riorganizzazione e sviluppo qualitativo dei servizi.

I corsi n.24 sono divisi in n.8 macro aree , per ciascuna delle quali sono stati programmati corsi da ripetere nel triennio a partire dal 2017, in particolare in ordine numerico si riportano le attività formative ed il numero di corsi : 1) conoscenze giuridico normative n.10; 2) conoscenze economico finanziarie n.3 ; 3) conoscenze tecnico specialistiche-sicurezza n.4; 4) conoscenze biblioteconomiche n.2; 5) conoscenze organizzative n.1; 6) conoscenze informatiche n.1; 7) conoscenze linguistiche n.1 ; 8) comportamenti organizzativi n.2.

Gli incontri hanno sia carattere teorico che teorico –pratico. E' prevista la fornitura del materiale didattico in formato analogico o elettronico . Al termine dei corsi viene effettuata la valutazione del corso mediante la distribuzione di un questionario di valutazione. Ciascun partecipante potrà, previa prova di verifica finale, superata con esito positivo, ottenere una certificazione della attività formativa.

Di seguito sono riportati in apposita tabella i corsi effettuati nel l'anno 2017.



REPORT DI SINTESI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE EFFETTUATE NELL'ANNO 2017

N	CORSO DI FORMAZIONE	DATA	TOTALE PARTECIPANTI	M	F	Numero dei partecipanti articolati per Categoria di inquadramento				Durata in ore del corso	n. ORE/persona	
						B	C	D	EP DIR			
1	Corso di formazione su : "Approfondimenti in tema di contabilità economico patrimoniale e analitica"	16 e 17 gennaio	60	27	33	0	41	19	0	0	14	840
2	Corso di aggiornamento "Pubblicazioni Albo Ufficiale di Ateneo"	02 Febbraio	55	20	35	2	35	16	2	0	2	110
3	Corsi di formazione finalizzati alla progressione orizzontale per il personale di categoria B, C1, C2, C3	23 Febbraio	131	77	54	4	127	0	0	0	3	393
4	Corsi di formazione finalizzati alla progressione orizzontale per il personale di categoria C4, C5	08 Marzo	96	55	41	0	96	0	0	0	3	288
5	Corsi di formazione finalizzati alla progressione orizzontale per il personale di categoria C6	24 Febbraio	103	58	45	0	103	0	0	0	3	309
6	Corsi di formazione finalizzati alla progressione orizzontale per il personale di categoria D1, D2, D3, D4	02 Marzo	84	40	44	0	0	84	0	0	4	336
7	Corsi di formazione finalizzati alla progressione orizzontale per il personale di categoria D5, D6	07 Marzo	53	26	27	0	0	53	0	0	4	212
8	Corsi di formazione finalizzati alla progressione orizzontale per il personale di categoria EP	08 Marzo	7	4	3	0	0	0	0	0	5	35

9	Seminario Informativo sulle Attività di AQ per la didattica alla luce delle nuove linee guida AVA.ANVUR	21 febbraio	9	2	7	0	0	9	0	0	0	3	27
10	Seminario Informativo sulle Attività AQ per la didattica alla luce delle nuove linee guida AVA.ANVUR	23 Febbraio	7	2	5	0	0	7	0	0	0	3	21
N	CORSO DI FORMAZIONE	DATA	TOTALE PARTECIPANTI	M	F	Numero dei partecipanti articolati per Categoria di Inquadramento					Durata in ore del corso	n. ORE/persona	
						B	C	D	EP	DIR			
11	Corso di formazione professionale su: " Processo di accreditamento ANVUR e Assicurazione della qualità"	9 e 10 marzo	35	9	26	0	15	20	0	0	14	490	
12	Corso di formazione professionale su: "Organizzazione E Metodo Per Il Manager Didattico Per La Qualità" – MDQNext	22 e 23 marzo	12	4	8	0	2	10	0	0	14	168	
13	Corso di formazione "Nuovo codice dei contratti pubblici alla luce delle linee guida Anac e della recente giurisprudenza	15 e 17 Marzo	91	47	44	0	59	30	2	0	10	910	
14	Corso di Aggiornamento e perfezionamento professionale "Politiche di Pari Opportunità, Leadership femminile e Diversity Management	febbraio - luglio	5	0	5	0	2	3	0	0	100	500	
15	Corso di formazione professionale su: "Le innovazioni nei processi di acquisto delle Università"	19 giugno	47	21	26	0	32	15	0	0	8	376	
16	Attività di formazione e scambio di esperienze con esponenti di altri Atenei sui Processi contabili	19 Settembre	23	12	11	0	3	20	0	0	7	161	
17	Corso di formazione sulla fatturazione elettronica e integrazione con titulus - 1 edizione	20 Settembre	48	17	31	0	32	16	0	0	7	336	

18	Corso di formazione sulla gestione dei Progetti di Ricerca	10 Ottobre	31	16	15	0	21	10	0	0	7	217
19	Corso di gestione Albo on line	17 ottobre	10	3	7	0	5	5	0	0	8	80
20	Corso di formazione sulla fatturazione elettronica e integrazione con titulus - 2 edizione	19 Ottobre	34	18	16	0	25	9	0	0	7	238
21	Corso "Piano formativo "Albo e gare - Formazione LFS (Lavori Forniture e Servizi)"	20 Ottobre	50	23	27	0	33	17	0	0	7	350
22	Seminario "Risanamento dei Siti Contaminati in Regione Campania"	19 Ottobre	5	5	0	0	2	3	0	0	5	25
N	CORSO DI FORMAZIONE	DATA	TOTALE PARTECIPANTI	M	F	Numero dei partecipanti articolati per Categoria di inquadramento			Durata in ore del corso			n. ORE/persona
						B	C	D	EP	DIR		
23	Seminario "Risanamento dei Siti Contaminati in Regione Campania"	20 Ottobre	5	5	0	0	2	3	0	0	5	25
24	Corso "Piano formativo "Albo e gare - Formazione LFS"	20 Ottobre	49	23	26	0	33	16	0	0	7	343
25	Corso "Piano formativo "Albo e gare - Formazione Vigilanza"	24 Ottobre	50	23	27	0	33	17	0	0	4	200
26	Corso "Piano formativo "Albo e gare - Formazione D. Lgs. 229/2011"	27 Ottobre	17	7	10	0	9	8	0	0	4	68
27	Corso Avanzato Anticorruzione	14 Dicembre	49	29	20	0	2	38	7	2	3	147
	TOTALI		1166	573	593	6	712	8	18	2	261	6218

5 Trasparenza e anticorruzione

Supporto amministrativo ai soggetti ulteriori individuati dalla normativa all'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati personali e patrimoniali

La percentuale di soggetti ulteriori obbligati monitorata ed assistita deve essere pari al 100% degli interessati mentre deve essere comunicato entro l'anno la lista completa dei soggetti non adempienti al Nucleo di valutazione in funzione OIV.

Premesso che l'Ufficio Organi Collegiali effettua il monitoraggio dei componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e che fin dall'atto di nomina, che viene notificato ai singoli componenti, ricorda gli obblighi in materia di pubblicazione dei dati personali e patrimoniali, nel corso di ciascun anno provvede con cadenza periodica a mezzo lettera a ricordare il rispetto degli adempimenti. Nel corso del 2017 sono state poste in essere le attività di monitoraggio e ricorso degli adempimenti, complicate dalla circostanza che vi sono stati degli avvicendamenti personali sia nel Senato Accademico che nel Consiglio di Amministrazione

Fisciano, 20 giugno 2018

IL DIRIGENTE
(dott. Attilio Riggio)



