

ALLEGATO 1 (verbale CAB 31/5/2023)

## Lo sviluppo sostenibile della Biblioteca Digitale Unimi: note per la discussione

Il processo di **gestione delle collezioni** della Biblioteca Digitale (selezione, acquisizione, messa a disposizione, valorizzazione, monitoraggio e revisione delle risorse bibliografiche elettroniche) persegue il fine di fornire supporto bibliografico costantemente aggiornato agli insegnamenti impartiti e alle ricerche in corso in Ateneo.

### Tipologie di risorse bibliografiche elettroniche offerte

- E-journals
- E-books
- Banche dati bibliografiche
- Banche dati full-text (periodici o e-book)
- Risorse multimediali
- Atlanti tematici
- Piattaforme didattiche
- Video didattici
- Film

### Sostenibilità dello sviluppo

Le raccolte devono essere costantemente aggiornate per mantenere standard elevati di **qualità** scientifica e tecnica e per garantire **efficacia** in relazione alle finalità di supporto alle attività di ricerca e didattica, che sono in continua evoluzione.

Per assicurare lo sviluppo delle collezioni in un contesto di risorse finanziarie limitate, è necessario ottimizzare l'investimento, stabilendo delle priorità. Una metafora calzante è quella dell'armadio guardaroba, in cui ai vecchi capi di vestiario se ne aggiungono ogni anno di nuovi, maggiormente rispondenti alle necessità del momento. Uno spazio dotato di capacità di contenimento limitata impone una gestione consapevole, che si concretizza in una **revisione costante** dei contenuti, rinunciando a ciò che è meno utile per fare spazio ai bisogni emergenti.

Alla CAB, in qualità di organo scientifico di indirizzo dello SBA, spetta l'individuazione di criteri generali utili alla successiva definizione condivisa di procedure che consentano alla Direzione SBA, in fase di gestione, di prendere **decisioni coerenti** con tale indirizzo.

In particolare, due fasi nel processo di gestione dello sviluppo collezioni sono rilevanti ai fini della razionalizzazione degli investimenti: quella della selezione e quella dello scarto.

## Selezione

In linea generale, il processo di selezione comincia con una **richiesta** di acquisto da parte dell'utenza o con una proposta di **trial** da parte dell'editore/fornitore.

In entrambi i casi il primo passo è la verifica da parte dei bibliotecari e/o dal Settore Biblioteca Digitale e Piattaforme Tecnologiche SBA della conformità dei prodotti ad alcune **caratteristiche tecniche di qualità e di accessibilità**, quali, ad esempio:

- possibilità di accesso off-campus tramite soluzioni tecniche standard per l'utenza accademica (selezione per indirizzo IP, Shibboleth, proxy, etc)
- continuità dell'accesso ai contenuti nel tempo (post termination access)
- compliance con il sistema di discovery in uso (il catalogo Minerva) per la ricerca e la consultazione

Valutati i requisiti tecnici, i bibliotecari, con il supporto dei docenti, dovranno verificare l'eventuale **overlapping di contenuti** rispetto a prodotti già acquisiti (cartacei ed elettronici).

L'Ufficio Biblioteca Digitale si occupa della verifica delle **condizioni economico/contrattuali e di licenza** relative agli usi consentiti del materiale sottoscritto (es. TDM, tipologia di utenza, condizioni d'uso ecc.)

In caso di richiesta di acquisto, la **domanda dovrà essere motivata** (si provvederà alla creazione di un modulo standard), con l'indicazione di:

- proponenti
- necessità di insegnamento o ricerca a cui si risponde
- stima degli utenti potenzialmente interessati
- eventuali possibilità di finanziamento o co-finanziamento da parte del Dipartimento (es. progetti dei dipartimenti di eccellenza)<sup>1</sup>
- parere del Direttore Scientifico della biblioteca

Se previsto un **trial** (su iniziativa editoriale o per richiesta dello SBA), la Direzione SBA cura tutti gli aspetti di comunicazione e di rilevazione ed elaborazione di dati quantitativi (uso) e qualitativi (eventuali questionari di gradimento).

A valle delle suddette verifiche, il potenziale nuovo acquisto sarà sottoposto alla valutazione della Commissione Scientifica di Settore, che considera il **valore scientifico** della risorsa, la **pertinenza** rispetto alle esigenze di ricerca e didattica nel rispettivo ambito disciplinare e la quantificazione dell'**interesse**, selezionando i prodotti e stabilendo un ordine di **priorità** di acquisizione. Per le esigenze di nicchia occorrerà confrontare il rapporto costi/benefici fra la sottoscrizione/acquisto e il ricorso al servizio di Document Delivery.

Entro il mese di giugno di ogni anno, la Direzione SBA raccoglie gli elenchi ordinati dei 4 Settori disciplinari, per stabilire le **priorità di acquisto in base alle evidenze acquisite** in fase istruttoria

---

<sup>1</sup> Gli acquisti finanziati o co-finanziati dai Dipartimenti non entrano a far parte delle spese per le quali la BD garantisce la continuità oltre il termine del progetto finanziato

e formulare conseguentemente, a settembre, la richiesta di budget dello SBA per l'anno successivo, tenendo conto delle direttive del Direttore Generale circa la **programmazione economica dell'Ateneo**.

In merito ai criteri per la suddivisione delle spese fra i quattro settori, ora in linea di massima ripartite in base alla spesa storica, si dovrà individuare, sulla base delle continue verifiche messe in atto per la sostenibilità della biblioteca digitale, un meccanismo, in continua evoluzione, che tenga conto sia delle esigenze dell'utenza, sia delle notevoli differenze di prezzo dei prodotti editoriali nei diversi ambiti disciplinari.

Rimane possibile per le singole biblioteche effettuare sul proprio budget acquisti di risorse elettroniche one-shot (quindi non spese in continuazione negli anni successivi), ad esempio con somme residue a fine anno per economie non prevedibili, ferma restando la necessità di effettuare le verifiche scientifiche, tecniche e contenutistiche sopra menzionate.

### **Scarto**

Entro marzo l'Ufficio Biblioteca Digitale fornisce alle Commissioni scientifiche di Settore l'elenco dei contratti in scadenza nell'anno, completi di dati sull'uso nell'ultimo triennio e segnalazione di eventuali overlapping di contenuti (anche rispetto alle raccolte cartacee).

Entro il mese di giugno, la Direzione SBA raccoglie le osservazioni delle Commissioni e, in fase di formulazione della richiesta di budget in settembre, decide la cessazione delle risorse meno rilevanti in termini di uso (ad es. con una significativa diminuzione dell'uso per 3 anni consecutivi) e di originalità dei contenuti, tenendo conto dell'andamento dei prezzi del mercato editoriale, dell'entità della spesa per nuove risorse sostenuta nell'anno in corso e delle direttive di programmazione economica dell'Ateneo.