

# SISSA

Scuola  
Internazionale  
Superiore di  
Studi Avanzati

## Revisione dei Regolamenti della Biblioteca: Carta dei servizi

### IL DIRETTORE

Visto lo Statuto della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati, emanato con D.D. n.40 del 18.01.2012 e pubblicato sulla G.U. n.36 del 13.02.2012, in vigore dal 28.02.2012;

Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/1/1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";

Viste le "Linee Guida della CRUI per la costituzione del sistema bibliotecario accademico Italiano" (2008);

Richiamato il D.D. n. 158 del 12.03.2018 con cui è stato emanato il regolamento della Biblioteca della SISSA;

Viste le deliberazioni assunte dal Senato Accademico nella riunione del 24.01.2024 e dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 30.01.2024;

Ritenuto di dover provvedere;

### DECRETA

Art. 1 – viene emanato il seguente regolamento che costituisce parte integrante del presente decreto e sostituisce integralmente il regolamento già emanato con D.D 158/2018:

- Carta dei servizi della biblioteca SISSA

Art. 2 - Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione e allo stesso verrà assicurata adeguata pubblicità;

Art. 3 – viene incaricata la Biblioteca dell'esecuzione del presente provvedimento

### IL DIRETTORE

Prof. Andrea Romanino

# SISSA

Firmato digitalmente da  
Andrea Romanino  
Data: 04.03.2024 14:19:11  
CET  
Organizzazione:  
SISSATRIESTE/00551830326

/gc

Area didattica, ricerca e  
valorizzazione - Biblioteca

Via Bonomea, 265  
34136 Trieste – Italy  
T +39 0403787111  
E library@sisssa.it



## Carta dei servizi della biblioteca SISSA

La carta dei servizi della Biblioteca SISSA ne descrive gli obiettivi e ha lo scopo di informare gli utenti riguardo i servizi offerti e il modo in cui questi vengono forniti nel rispetto degli standard di qualità.

Ha il fine di incoraggiare un'interazione chiara e positiva tra gli Utenti e la Biblioteca, rendendo chiari i reciproci diritti e doveri, con lo scopo di migliorare i servizi.

È stata ispirata dalla *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/1/1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"*.

### Mission:

La Biblioteca contribuisce alla mission educativa dell'Istituzione di cui fa parte e quindi comprende tutte le attività finalizzate a facilitare l'accesso alla conoscenza. È specializzata negli ambiti in cui la SISSA offre una formazione specialistica e in cui sono effettuate le attività di studio e di ricerca; quindi supporta le tre Aree Scientifiche di Matematica, Fisica e Neuroscienze e il Laboratorio Interdisciplinare per le Scienze Naturali e Umanistiche. La Biblioteca si impegna anche a facilitare la Scienza Aperta fornendo strumenti utili e sostenendo progetti specifici.

### Valori:

In accordo con le "Linee Guida della CRUI per la costituzione del sistema bibliotecario accademico Italiano" (2008), la biblioteca si ispira ai seguenti valori:

- accesso all'informazione;
- pluralismo dell'informazione;
- diffusione della cultura e della conoscenza scientifica;
- cooperazione tra biblioteche e istituzioni;
- sviluppo delle professionalità.

### Principi:

Nello svolgimento della sua attività istituzionale, la Biblioteca si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- uguaglianza, imparzialità e cortesia;
- continuità e accessibilità;
- trasparenza e comunicazione;
- efficienza ed efficacia;
- cooperazione e partecipazione.

### Scopi:

In particolare, la Biblioteca della SISSA persegue i seguenti scopi:

- favorire il rapido accesso a tutte le collezioni documentarie e di qualunque formato, ed assicurare un tempestivo aggiornamento del patrimonio bibliografico;
- cooperare con altre istituzioni al fine di fornire ai reciproci utenti ciò di cui necessitano e partecipare a progetti comuni di utilità per la comunità scientifica;
- porsi come punto di riferimento per studenti, docenti, ricercatori e visitatori;
- promuovere e valorizzare la disseminazione dei risultati della ricerca scientifica;
- adattare i servizi alle necessità degli utenti mantenendo un'attitudine proattiva;
- verificare la qualità dei servizi offerti;
- promuovere i propri servizi.

L'attività della Biblioteca è normata dalla presente Carta dei Servizi e da specifici regolamenti interni.

#### **Il nostro impegno nei confronti degli utenti:**

- ci impegniamo a fornire un servizio user-friendly e accessibile;
- trattare gli utenti con cortesia, imparzialità e rispetto;
- mantenere un ambiente accogliente e fornire servizi accessibili a tutta l'utenza;
- fornire un'ampia varietà di risorse, utilizzando competenza e servizi specialistici per aiutare gli utenti a sfruttarle nel migliore dei modi;
- mantenere regolarmente aggiornati i propri utenti sui servizi offerti e informarli prontamente se fosse necessario ridurne o cancellarne qualcuno;
- comunicare con tempestività ed efficienza per rispondere alle necessità degli utenti e per tenerli informati;
- accogliere il feedback dell'utenza, valutare periodicamente i servizi per migliorarli.

#### **L'impegno degli utenti nei nostri confronti:**

- trattare gli altri utenti e lo staff con rispetto e cortesia, comportarsi in maniera corretta ed appropriata;
- essere rispettosi delle necessità degli utenti, dei locali, delle collezioni e delle risorse della Biblioteca;
- utilizzare le risorse elettroniche nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti;
- controllare con regolarità la propria posta elettronica e rispondere alle richieste dello staff;
- conoscere e seguire i regolamenti e rispettare gli orari di apertura;
- utilizzare i servizi in maniera appropriata e chiedere aiuto se necessario;

- suggerire modi per migliorare e comunicare quando le aspettative non sono soddisfatte così che sia possibile collaborare nella soluzione dei problemi.

## **Il Comitato di Biblioteca**

Il Comitato di Biblioteca è l'organo di governo della biblioteca, è nominato dal Direttore e:

- discute il budget annuale di Biblioteca;
- suggerisce e approva nuove acquisizioni e sottoscrizioni;
- collabora con lo staff della Biblioteca nelle operazioni di classificazione, acquisizione e scarto;
- approva i regolamenti della Biblioteca e suggerisce innovazioni nei servizi offerti;
- suggerisce il piano strategico della Biblioteca.

## **Utenti:**

I servizi possono essere forniti in maniera diversa a seconda dei diversi tipi di utenti:

- utenti istituzionali: tutti coloro che hanno un rapporto ufficiale con la SISSA;
- utenti accreditati: utenti delle istituzioni scientifiche o di istituzioni pubbliche che abbiano siglato un adeguato accordo con la SISSA;
- utenti esterni: tutti gli altri utenti.

## **Accessibilità:**

La Biblioteca è dotata di aree attrezzate in loco per la lettura e la consultazione dei documenti bibliografici nei limiti delle risorse allocate e del rispetto degli standard di sicurezza. La Biblioteca si impegna ad assicurare accessibilità ai servizi e utilizzo delle risorse a tutti gli utenti con disabilità. Il sito web della Biblioteca è attrezzato con strumenti progettati per persone con disabilità.

La maggior parte del materiale bibliografico è a scaffale aperto, direttamente accessibile e contrassegnato da un'appropriata segnatura. Parte delle riviste è collocata nel deposito, per ragioni di sicurezza solo lo staff può prelevare, su richiesta, questo materiale. Al fine di proteggere il materiale bibliografico, la Biblioteca è fornita di dispositivi anti-taccheggio.

La Biblioteca offre anche un'ampia varietà di risorse elettroniche che possono essere consultate da rete SISSA.

Norme specifiche riguardanti l'accesso e la circolazione sono dettagliate in regolamenti dedicati.

Qualunque cambiamento o riduzione dei servizi a causa di chiusure, festività o forza maggiore saranno tempestivamente pubblicizzati sul sito web della Biblioteca.

## Servizi:

**Ammissione e prestito:** si veda il regolamento specifico.

**Accoglienza e assistenza:** l'assistenza agli utenti è costantemente garantita durante l'orario di apertura della Biblioteca, secondo le necessità del servizio; su richiesta, attività di istruzione e aggiornamento possono essere offerte dallo staff per aiutare gli utenti a sviluppare e migliorare le loro abilità nell'uso dei cataloghi, dei database e delle risorse elettroniche e cartacee.

**Riproduzione e stampa dei documenti:** una stampante/fotocopiatrice è disponibile nell'area loandesk: gli utenti devono utilizzarla nel rispetto della legge sul diritto d'autore e delle licenze dei fornitori di servizi.

**Fornitura Documenti (Document Delivery) e Prestito Interbibliotecario:** si veda il regolamento specifico.

**Acquisizione delle risorse bibliografiche:** lo staff della Biblioteca acquisisce risorse bibliografiche cartacee ed elettroniche in accordo con il Comitato di Biblioteca e nei limiti delle risorse finanziarie. Le risorse bibliografiche possono essere acquisite anche grazie a fondi di ricerca, in questo caso i documenti devono essere considerati proprietà della SISSA ma possono essere richiesti in prestito permanente.

**Cataloghi:** tutte le risorse documentarie possedute e un'ampia selezione di risorse ad accesso aperto sono inserite in cataloghi online liberamente accessibili anche fuori dalla rete SISSA. Un Discovery Service permette agli utenti di effettuare ricerche in tutte le risorse elettroniche disponibili e localizzare i documenti se accessibili.

**Sito web:** è lo strumento principale per comunicare con gli utenti, è regolarmente aggiornato e fornisce informazioni su servizi, orari, novità e contatti.

**Sale riunioni:** le sale laterali blu e rossa possono essere utilizzate per riunioni o lezioni, previa prenotazione da richiedersi allo staff. Le sale non possono essere utilizzate al di fuori dell'orario di apertura della biblioteca.

**Archivi istituzionali:** l'impegno della SISSA verso la Scienza Aperta è sostenuto anche attraverso i suoi Archivi Istituzionali: IRIS (tesi e articoli referati), SISSA OpenScience (Letteratura grigia) e SISSA OpenData (Dati della Ricerca). Si vedano i regolamenti specifici. Lo staff della Biblioteca può fornire informazioni e consulenza riguardo alla normativa sul diritto d'autore e le licenze di pubblicazione, se necessario, al fine di aiutare gli utenti a pubblicare e a utilizzare le risorse con più consapevolezza possibile.

**Supporto alle procedure di valutazione della ricerca:** quando sono necessari indicatori bibliometrici per valutare autrici/autori e/o progetti di ricerca (VQR, ASN ...), IRIS è lo strumento di elezione per il reperimento di dati riguardanti i prodotti

della ricerca referati. Lo staff della Biblioteca cura la validazione dei metadati e offre supporto alle/agli autrici/autori e allo staff amministrativo.

**Spese di pubblicazione:** lo staff della Biblioteca gestisce le procedure relative al pagamento delle spese di pubblicazione, sia con fondi di ricerca sia con fondi della Scuola (si veda il regolamento specifico). La Biblioteca, attraverso il consorzio CRUI, aderisce a diversi accordi trasformativi che permettono agli autori della Scuola di pubblicare in accesso aperto e mantenere i diritti d'autore senza costi aggiuntivi. La Biblioteca cura la partecipazione della Scuola a diversi progetti open access (SciPost, SCOAP3...).

**Reports:** la Biblioteca si impegna ad analizzare le proprie attività e la produzione scientifica della Scuola da diversi punti di vista per permetterne la valutazione e la valorizzazione. I report prodotti vengono opportunamente resi pubblici.

**Cooperazione:** nell'ambito del servizio offerto alla propria comunità, la Biblioteca partecipa a cataloghi cooperativi (ACNP), a progetti di scambio reciproco (NILDE), e a varie associazioni (AIB, AISA) e potrebbe partecipare ad altri progetti se ritenuto necessario o opportuno.

## **Misurazione e valutazione**

La Biblioteca si impegna a mantenere i più alti standard di qualità nei propri servizi e a migliorarli costantemente, in linea con lo sviluppo del mercato editoriale e delle necessità informative degli utenti.

La qualità e l'efficienza delle procedure della Biblioteca sono soggette a valutazione e miglioramento continui: la misurazione e la valutazione degli obiettivi personali, organizzativi e di miglioramento è svolta annualmente in accordo con il Piano della Performance della Scuola.

Le competenze e le abilità dello staff sono oggetto di aggiornamento continuo attraverso la partecipazione a corsi di formazione.

Le statistiche riguardanti i servizi della Biblioteca sono periodicamente analizzate allo scopo di garantire l'efficienza delle procedure, lo sviluppo congruo delle collezioni cartacee ed elettroniche, l'adeguatezza dei servizi.