

# **Il profilo del "bibliotecario- professionista" in Italia.**

***Norma UNI e Legge 4 del 2013***

***Università di Roma La Sapienza***  
**Dipartimento di scienze documentarie linguistico-filologiche e  
geografiche**  
***9. ciclo di conferenze "Biblioteche libri documenti"***  
***23/04/2015***

**Flavia Cancedda**  
*CNR, Biblioteca Centrale*  
*UNI – Commissione Documentazione e Informazione,*  
*SC Presentazione identificazione e descrizione dei documenti*

Cultura/informazione diffuse: social media di tutte le tipologie, app, web, carta....:

c'è ancora bisogno di biblioteche  
[cioè di: "luoghi fisici"]?

c'è ancora bisogno di professionisti  
[cioè di: "persone che fanno da intermediari tra noi e l'informazione che cerchiamo"]?

Sì,  
se vogliamo trovare quello che ci serve  
(rapido e sicuro)

perché

1. più informazioni ci sono e meno è facile trovare quello che ci serve veramente
2. le informazioni che ci arrivano su smartphone, tablet, computer ecc. sono spesso “predigerite” o “predisposte” dai fornitori: non sempre rispondono alle nostre necessità
3. “andare oltre” quelle informazioni per trovarne altre – usando le stesse tecnologie – può non essere né facile né intuitivo

**Per questo esistono i professionisti dell'informazione, cioè i bibliotecari (ma anche i documentalisti, gli archivisti, ecc.):**

**quelli che per mestiere fanno:**

- **recuperare le informazioni che servono al "cliente" in mezzo a migliaia di altre (*front-office*)**

**e fanno**

- **come organizzarle prima che vengano cercate, in modo da renderle recuperabili;**
- **come organizzare e conservare i documenti fisici (i libri, le riviste ...) che ancora ci servono o ci serviranno per lo studio o la ricerca (*back-office*)**

Cosa fa un bibliotecario *nell'immaginario collettivo* lo sappiamo un po' per tradizione culturale, un po' per sentito dire, un po' per luoghi comuni (*è quello che prende i libri, è quello che li rimette a posto, è quello che li compra, è quello che li ha letti e ci può dare un consiglio o un parere...*)

Cosa faccia veramente un bibliotecario (o, meglio, quali competenze e quali abilità tecniche abbia debba avere) adesso ce lo dice dettagliatamente anche la norma **UNI 11535, pubblicata nel 2014.**

**Le buone conseguenze di un testo scritto:**

- **chiarisce** a tutti, bibliotecari e non, quali siano i compiti professionali (e, per esclusione, anche quali non lo siano);
- **impegna** la professionalità di chi lavora a fronte della società;
- **garantisce** il "cliente-lettore" sulla tipologia/qualità di servizio che può richiedere;
- **impegna** il datore di lavoro a usare al meglio il professionista che lavora per lui

**Prima di vedere cosa fa il bibliotecario,  
qualche minuto da dedicare a**

- **che cos'è una norma UNI;**
- **cosa ha stabilito nel 2013 la Legge 4**

## Cos'è UNI (ente italiano di normazione)

UNI - Ente Nazionale Italiano di Unificazione - è un'associazione privata senza scopo di lucro fondata nel 1921 e riconosciuta dallo Stato e dall'Unione Europea, che studia, elabora, approva e pubblica le norme tecniche volontarie - le cosiddette "norme UNI" - in tutti i settori industriali, commerciali e del terziario (tranne in quelli elettrico ed elettrotecnico).

Le principali tipologie di soci UNI sono imprese, professionisti, associazioni, enti pubblici, centri di ricerca e istituti scolastici...

UNI rappresenta l'Italia presso le organizzazioni di normazione europea (CEN) dal marzo 1961 e mondiale (ISO) dal febbraio 1947.

[www.uni.com](http://www.uni.com)

## Cosa sono le norme UNI

Le norme UNI sono documenti che definiscono le caratteristiche (dimensionali, prestazionali, ambientali, di sicurezza, di organizzazione ecc.) di un prodotto, processo o servizio, secondo lo stato dell'arte

In estrema sintesi, sono documenti che specificano cioè "come fare bene le cose", garantendo sicurezza, rispetto per l'ambiente e prestazioni certe.

## La norma tecnica UNI: caratteristiche

**Consensualità:** deve essere approvata con il consenso di coloro che hanno partecipato ai lavori;

**Democraticità:** tutte le parti economico/sociali interessate possono partecipare ai lavori e, soprattutto, chiunque è messo in grado di formulare osservazioni nell'iter che precede l'approvazione finale;

**Trasparenza:** le tappe fondamentali dell'iter di approvazione di un progetto di norma sono rese pubbliche, tenendo il progetto stesso a disposizione degli interessati;

**Volontarietà:** le norme sono un riferimento che le parti interessate si impongono spontaneamente.

Le commissioni UNI che lavorano alla produzione delle norme sono 61, articolate in sottocommissioni

La *commissione Documentazione e Informazione* –  
quella che si occupa anche delle attività  
bibliotecarie - ha prodotto oltre 160 norme, di cui  
115 sono quelle in vigore

L'attività risale alla fine degli anni Sessanta

La norma UNI sulla  
*Figura professionale del bibliotecario (11535)*  
è stata pubblicata nel luglio 2014, dopo un anno e  
mezzo di lavori

- Altre “**professioni non regolamentate**”, in campi del tutto diversi, per le quali sono state già predisposte altre norme UNI:
  - *Tributarista*
  - *Patrocinatore stragiudiziale*
    - *Naturopata*
    - *Chinesiologo*
  - *Comunicatore*
    - *Fotografo*

# I destinatari della norma UNI sul bibliotecario:

- Tutti coloro che intendano svolgere la professione di bibliotecario in Italia
- Tutti coloro che sono già bibliotecari, e potranno avvalersi di una migliore definizione della loro figura professionale
- Tutti i possibili "datori di lavoro", presenti e futuri
- Tutti gli organismi coinvolti nelle attività di didattica e formazione, di certificazione, di formazione professionale continua (scuole, associazioni professionali, enti certificatori, ecc.)

**altri soggetti direttamente interessati**

# Prima della norma UNI: la Legge 4/2013

*L. 14/01/2013, n. 4 (GU n. 22, 26/01/2013) "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" – entrata in vigore il 10/02/2013*

## **Art. 1, comma 1**

"La presente legge ... disciplina le professioni non organizzate in ordini o collegi."

## **Art. 1, comma 2**

"... per "professione non organizzata..." ... si intende l'attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, ..."

# Prima della norma UNI: la Legge 4/2013

*L. 14/01/2013, n. 4 (GU n. 22, 26/01/2013) "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" – entrata in vigore il 10/02/2013*

## **Art. 1, comma 3**

"Chiunque svolga una delle professioni di cui al comma 2 contraddistingue la propria attività, in ogni documento e rapporto scritto con il cliente, con l'espresso riferimento ... agli estremi della presente legge. L'inadempimento rientra tra le pratiche commerciali scorrette ..."

*Ad es., se mando una mail ufficiale di lavoro mi firmo:  
Flavia Cancedda*

*Bibliotecaria (Professione disciplinata ai sensi della L. 4/2013)*

# Prima della norma UNI: la Legge 4/2013

*L. 14/01/2013, n. 4 (GU n. 22, 26/01/2013) "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" – entrata in vigore il 10/02/2013*

## **Art. 6, comma 2**

“La qualificazione della prestazione professionale si basa sulla conformità della medesima a norme tecniche UNI ISO, UNI EN ISO, UNI EN e UNI, di seguito denominate normativa tecnica UNI, ... e sulla base delle linee guida CEN 14 del 2010”

*[Il CEN è l'European Committee for Standardization,  
con sede a Brussels, [www.cen.eu](http://www.cen.eu);  
UNI rappresenta l'Italia nell'ambito di questo organismo]*

# Prima della norma UNI: la Legge 4/2013

*L. 14/01/2013, n. 4 (GU n. 22, 26/01/2013) "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" – entrata in vigore il 10/02/2013*

## **Art. 7, Sistema di attestazione, comma 1**

"Al fine di tutelare i consumatori ... le associazioni professionali possono rilasciare ai propri iscritti ... un'attestazione relativa: [...]

- a) alla regolare iscrizione del professionista all'associazione; ...
- c) agli standard qualitativi e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare ...
- f) all'eventuale possesso da parte del professionista iscritto di una certificazione, rilasciata da un organismo accreditato, relativa alla conformità alla norma tecnica UNI "

# Prima della norma UNI: la Legge 4/2013

*L. 14/01/2013, n. 4 (GU n. 22, 26/01/2013) "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" – entrata in vigore il 10/02/2013*

## **Art. 9, Certificazione di conformità a norme tecniche UNI**

- "1. Le associazioni professionali ... e le forme aggregative ... collaborano all'elaborazione della normativa tecnica UNI ... attraverso la partecipazione ai lavori degli specifici organi tecnici o inviando all'ente di normazione i propri contributi nella fase dell'inchiesta pubblica, al fine di garantire la massima consensualità, democraticità e trasparenza. ...
2. Gli organismi di certificazione accreditati ... possono rilasciare, su richiesta del singolo professionista anche non iscritto ad alcuna associazione, il certificato di conformità alla norma tecnica UNI ..."

# Il riferimento europeo: EQF

*(European qualification framework  
Quadro europeo delle qualifiche)*

definisce ciò che una persona in possesso di una determinata qualificazione conosce ed è in grado di fare.

si concentra sui risultati dell'apprendimento utilizzando tre descrittori:

**conoscenze, abilità e competenze >>>>**

*(v. in particolare allegati I e II della Racc. 2008/C111/01)*

intende facilitare il trasferimento e l'impiego delle qualifiche in più paesi.

## **Il riferimento europeo: EQF**

*(European qualification framework - Quadro europeo delle qualifiche allegato I a RACC 2008 C111/01)*

### **conoscenze**

risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.

Le conoscenze sono un insieme

di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.

*Nell'EQF sono descritte come teoriche e/o pratiche*

### **abilità**

indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

*Nell'EQF sono descritte come cognitive (comprendenti*

*l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti)*

### **competenze**

comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in

situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

*Nell'EQF sono descritte in termini di responsabilità e autonomia*

## La norma UNI 11535:2014

*"Figura professionale del bibliotecario"*  
*Requisiti di conoscenza, abilità, competenza*

- Scopo, metodologie, ecc.
- Spiegazione dei termini (p.e.: definizione di Biblioteca)
- Compiti e attività del bibliotecario (in generale)
  - Competenze/abilità/conoscenze riferite alle diverse attività
- Elementi per la valutazione
  - Appendici informative

## contenuti - ... *A come Ambito*

- **Introduzione, scopo, metodologie, ecc. – par. 0 e 1**

“La professione di bibliotecario è una professione intellettuale che viene esercitata a diversi livelli di complessità e in diversi contesti organizzativi, pubblici e privati...” (par. 0)

“I compiti e le attività ... sono descritti sulla base delle funzioni effettivamente svolte dai bibliotecari ... delle biblioteche italiane” (par. 1)

“Le attività individuate sono comuni a tutte le diverse tipologie di biblioteca...” (par. 1)

# contenuti - ... *B come Biblioteca*

tra le definizioni (par. 3.11):

## **Biblioteca:**

struttura che può assumere anche denominazioni diverse nella quale personale professionalmente qualificato

**garantisce l'accesso a una raccolta organizzata di testi, immagini, suoni, informazioni e dati registrati su qualsiasi formato, posseduti localmente o accessibili da remoto.**

... per mezzo di servizi, attività e programmi al fine di rispondere ai bisogni di lettura, studio, ricerca, informazione, documentazione, svago, integrazione culturale e formazione permanente degli utenti.

Può essere di carattere generale o avere una specializzazione

# contenuti - ... *C come Compiti e Competenze*

## Compiti e attività del bibliotecario, *in generale* (par. 4.1)

- Il bibliotecario esercita attività di carattere professionale nell'ambito di:

*mediazione culturale, orientamento alla ricerca, alfabetizzazione  
informativa;*

*formazione, organizzazione e conservazione dei documenti;*

*servizi bibliografici e di documentazione;*

*promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario.*

- L'attività ... è **finalizzata al soddisfacimento dei bisogni culturali e informativi** degli utenti, anche potenziali, ...
- **attività a forte contenuto intellettuale**, che ... necessitano di una specifica preparazione culturale, scientifica, metodologica, tecnica ...

## contenuti - ... segue C

### Compiti, *in generale* (par. 4.2.1):

- **Analizzare** le esigenze informative della comunità di riferimento; definire obiettivi e valutare risultati; gestire risorse umane e patrimoniali
- **Garantire** agli utenti – in locale o da remoto - accesso, consultazione, recupero di informazioni, prestito e riproduzione di documenti; promuovere la biblioteca; erogare servizi di carattere educativo e culturale...
  - **Formare, organizzare e tutelare le raccolte**
    - **Acquisire e gestire** sistemi informativi
    - **Svolgere attività di studio e ricerca**

## contenuti - ... segue C

Nessuno dei compiti precedenti può essere ritenuto estraneo alla figura professionale del bibliotecario;

essi definiscono l'insieme organico di attività che caratterizza la professione, *anche a livelli diversi di specializzazione e responsabilità*

*(par. 4.2.1)*

# contenuti - ... *D come Dettaglio*

## Attività in dettaglio (par. 4.2.2)

1. Progettazione e sviluppo delle raccolte
2. Trattamento e ordinamento dei documenti
3. Descrizione e indicizzazione dei documenti e produzione dati
4. Conservazione e tutela dei documenti
5. **Acquisizione e gestione di strumentazione, attrezzature e sistemi informativi**
6. **Servizi agli utenti e promozione della biblioteca**
7. Progettazione e gestione di attività e servizi
8. Gestione risorse umane, finanziarie e patrimonio
9. Studio e ricerca biblioteconomica

**2 esempi di "attività":**

**la n. 1 – *Progettazione e sviluppo  
delle raccolte***  
**e la n. 6 – *Servizi agli utenti***

Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>Organizzare le acquisizioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli obiettivi di incremento/decremento o aggiornamento delle risorse informative e documentarie in relazione all'utenza di riferimento</li> <li>• Elaborare la Carta delle collezioni della biblioteca</li> <li>• Individuare i livelli di copertura delle raccolte rispetto all'offerta editoriale, documentale e informativa</li> <li>• Elaborare i parametri di riferimento per la ripartizione delle risorse finanziarie disponibili</li> </ul>	<p>Fondamenti di biblioteconomia</p> <p>Elementi di storia del libro</p> <p>Storia delle biblioteche</p> <p>Fonti editoriali, bibliografiche per la selezione delle risorse</p> <p>Principi, metodi e tecniche di gestione delle collezioni</p>
<b>Selezionare le risorse documentarie acquisite o prodotte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le fonti e gli strumenti informativi per l'acquisizione delle risorse documentarie</li> <li>• Stabilire finalità, obiettivi di utilizzo e destinatari delle risorse documentarie prodotte</li> <li>• Valutare offerte, fornitori, eventuale adesione a consorzi o ad altre forme di cooperazione</li> <li>• Gestire le licenze d'uso e l'accesso online per le risorse digitali</li> </ul>	<p>Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</p> <p>Elementi della normativa sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore</p> <p>Elementi di tecnica della produzione documentaria e editoriale</p>
<b>Gestire le fasi di acquisizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espletare le procedure per l'acquisizione</li> <li>• Verificare la correttezza dell'iter procedurale e autorizzare pagamenti</li> </ul>	<p>Cancedda - 23/04/2015</p>

Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>Organizzare il servizio di accoglienza...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare le esigenze degli utenti</li> <li>• Adottare metodi di interazione con gli utenti</li> <li>• Facilitare l'accessibilità e l'utilizzo delle risorse a tutti i tipi di utenti</li> <li>• Gestire le proposte degli utenti, i desiderata, i reclami</li> </ul>	<p>Fondamenti di biblioteconomia</p> <p>Elementi di storia del libro</p> <p>Storia delle biblioteche</p> <p>Fonti editoriali, bibliografiche per la selezione delle risorse</p>
<b>Elaborare la Carta dei servizi della biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire i principi di erogazione dei servizi</li> <li>• Definire le regole e le modalità per l'uso della biblioteca</li> </ul>	<p>Principi, metodi e tecniche di gestione delle collezioni</p>
<p>[....]</p> <p><b>Gestire il servizio di prestito locale, interbibliotecario e internazionale e di fornitura documenti</b></p> <p>-----</p> <p><b>Organizzare l'offerta formativa</b></p> <p><b>Promuovere la conoscenza della biblioteca</b></p> <p><b>Promuovere la lettura</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le modalità e le regole del prestito</li> <li>• Applicare le norme in materia di riproduzione</li> <li>•Sviluppare la cooperazione interbibliotecaria</li> <li>•Elaborare preventivi di spesa per il servizio di prestito e la fornitura di documenti</li> </ul> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestire visite guidate e corsi di istruzione all'uso della biblioteca</li> <li>...</li> <li>•Organizzare mostre e attività culturali</li> <li>...</li> <li>•Predisporre i contenuti informativi destinati ai media e alla rete</li> <li>...</li> </ul>	<p>Norme tecniche nazionali e internazionali in materia</p> <p>Elementi della normativa sull'editoria, deposito legale, diritto d'autore</p> <p>Elementi di tecnica della produzione documentaria e editoriale</p> <p>Cancedda - 23/04/2015</p>

# Le prossime tappe per il futuro dei bibliotecari:

*1 – valutare che utilizzazione concreta sarà fatta della norma UNI da parte di organismi professionali e enti certificatori  
(cioè: che risposta darà il mercato?)*

*2 - le future revisioni sistematiche della norma (triennali): aggiusteremo il testo, se necessario!*

*3 – in attesa di altre leggi sulle professioni culturali...  
(già la L. 22/07/2014 n. 110, per esempio, ha stabilito la creazione di elenchi nazionali di professionisti presso il Ministero, per l'esecuzione di interventi sui beni culturali)*

## Riferimenti normativi e tecnici europei:

- **Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF 2008/C111/01)**, Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, 6/5/2008, C111
- **Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2009, sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET 2009/C155/02)**, Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, 8/7/2009, C155

<http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=it>

- European Committee for standardization, **CEN Guide 14:2010** (ed. italiana a cura di UNI, **Guida CEN 14, Linee guida di indirizzo per le attività di normazione sulla qualificazione delle professioni e del personale**, 2011)  
[http://www.uni.com/images/stories/uni/menu/partecipazione/pdf/GuidaCEN\\_14.pdf](http://www.uni.com/images/stories/uni/menu/partecipazione/pdf/GuidaCEN_14.pdf)
- Serie norme UNI CEI EN ISO/IEC 17000 (valutazione di conformità), in particolare la norma **17024:2012, Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione di persone**

## Riferimenti bibliografici:

- Raffaele De Magistris, **Il riconoscimento delle professioni non regolate e la legge n. 4 del 14 gennaio 2013**, *AIB studi*, 53 (2013), 3
- Laura Testoni, **La bozza di norma UNI sulle competenze dei bibliotecari. Memo su alcune criticità**, *Vedi anche*, 23 (2013), 2, <http://leo.cineca.it/index.php/vedianche/article/view/9435/8622>
- Paola Manoni, Giovanna Mazzola Merola, Flavia Cancedda, Giovanni Michetti, **Bibliotecario e archivista nelle norme UNI 11535:2014 e UNI 11536:2014**, *AIB studi*, 55 (2015), 1, <http://aibstudi.aib.it/article/view/11007>, DOI: [10.2426/aibstudi-11007](https://doi.org/10.2426/aibstudi-11007) (sul bibliotecario: F. Cancedda, **UNI 11535: il riconoscimento che mancava**)