

I. Bilancio.

Il Bilancio chiude al 31.12.2003 con:

1. Un avanzo libero da ordinazioni di **€16.640,89** pari al 1,49 % del bilancio.
2. Un disavanzo di cassa di **€99.516,42**.
3. Un avanzo vincolato di **€105.548,06**, pari al 9,44 % del bilancio, relativo ad ordini già completati al 31.12.2002 le cui fatture non sono arrivate entro il Dicembre 2003 o non sono state pagate per insufficiente liquidità.

I risultati esposti consentono una valutazione positiva sotto vari aspetti: il limitato avanzo indicato ai punti 1 e 3 indica infatti la quasi completa coincidenza tra previsioni e realizzazioni, una maggiore dinamicità negli arrivi del materiale librario e delle relative fatture, un netto miglioramento della liquidità. Ambedue le ragioni esposte servono a spiegare il deficit di cassa, su cui ha ulteriormente influito il peso dei pagamenti riportati al 2003 dall'anno precedente molto critico quanto alla liquidità.

I. Sviluppo, gestione, ordinamento e conservazione delle raccolte

I.1. Aggiornamento e incremento patrimoniale.

Acquisti, cambi, doni. Sono entrate attraverso questi canali, **17.400** unità bibliografiche (monografie, opere in continuazione, microfilm, volumi di periodici, cd-rom, opere appartenenti a collezioni acquisite in blocco in anni precedenti e inventariate nel 2003).

Continua, moderatamente, l'acquisto di pubblicazioni elettroniche a pagamento cui è possibile l'accesso "full text" dal sito web della Biblioteca : 387 periodici elettronici (con un aumento di 48 rispetto al 2002); 14 basi di dati. Molto seguita, anche se necessariamente limitata dalle disponibilità di bilancio, la copertura di forti lacune del patrimonio documentario. Si è data la prevalenza all'acquisto di grandi opere in continuazione (Antike Plastik), di opere a carattere enciclopedico (Theologische Realenzyklopaedie; Lexikon fur Theologie und Kirche) e bibliografico (Bulletin épigraphique), cataloghi di musei archeologici (Glyptothek Munchen 1830-1980); NY Carlsberg Glyptothek, Copenhagen), al completamento di collane editoriali.

Servizio abbonamenti. Gli abbonamenti hanno riguardato 1806 titoli. Nel corso dell'anno si è proceduto ad una nuova gara per l'affidamento del servizio divisa, come di consueto, nei due lotti Lettere e Scienze. La gara è stata vinta dalla commissionaria Swets che si è aggiudicata ambedue i

lotti. Oltre a presentare condizioni economicamente più vantaggiose, la commissionaria vincitrice è in grado, anche per le sue dimensioni, di offrire una vasta gamma di servizi aggiuntivi alla cura del puro abbonamento.

I risultati di un'indagine condotta già a partire dagli ultimi mesi del 2002 che hanno mostrato, relativamente ad alcuni periodici di fisica, il più alto riferimento alla versione elettronica rispetto a quella a stampa, ha convinto ad un passo sinora guardato con estrema cautela e cioè a rinnovare l'abbonamento alla sola versione elettronica. I vantaggi di questa scelta in termini gestionali, oltre che sul piano dell'utilizzo, sono rilevanti, anche se i benefici reali si vedranno solo nell'arco di un certo numero di anni e soprattutto se si aggiungeranno a questo piccolo nucleo, altri titoli.

Servizio acquisti. L'attività di ordinazione è molto snellita dalla pratica ormai consolidata delle ordinazioni in linea. Altrettanto velocizzato è, salvo casi particolari, l'arrivo dei volumi, grazie anche alla pratica adottata di cancellare le ordinazioni non soddisfatte (o su cui non si abbiano comunque notizie) entro un determinato numero di mesi. L'ufficio acquisti, che ha smaltito non meno di 2.500 ordini solo di opere a carattere monografico (alle quali bisogna aggiungere quelle in collezione e continuazione), comprende anche il servizio di prestito interbibliotecario e richiesta di microfilm e fotocopie a biblioteche italiane e straniere in continua espansione e che ben corrisponde alle esigenze di studenti e docenti interni. Sono state fatte nel corso dell'anno 935 richieste di prestito e fotocopie e 168 richieste di microfilm.

I.2 Revisione e riorganizzazione del patrimonio librario

E' continuata, sempre mossa dall'urgente necessità di razionalizzare l'uso degli spazi, l'attività rivolta ad individuare materiali meno usati da trasferire in magazzino o da "scartare". Lo "scarto" è attualmente normalmente applicato nei confronti di materiale giunto in dono al momento della selezione. Lo scarto ovviamente non comporta necessariamente l'eliminazione fisica del materiale, che, nella maggior parte dei casi, vengono destinati alla vendita. Una seconda esperienza in questo senso, dopo quella già fatta nel 2002, è stata realizzata nel Giugno scorso ed ha dato ancora una volta risultati ottimi (dall'ottica degli acquirenti e da quella della Biblioteca). A monte di questa iniziativa c'è una non indifferente attività che va dall'esame selettivo delle opere da mettere in vendita, ad una loro valutazione ai fini della definizione del prezzo, all'elaborazione dei bollettini distribuiti attraverso la posta elettronica, alla vendita vera e propria.

Nel periodo Settembre-Dicembre un grosso lavoro di riorganizzazione e spostamenti del materiale librario ha interessato tutti i settori disciplinari del P. Gherardesca. A seguito dei lavori di compartimentazione richiesti dalla sicurezza antincendio, si è infatti resa necessaria la rimozione e redistribuzione di parecchie scaffalature. Si sono certamente persi spazi per la sistemazione dei volumi, ma nel contempo realizzati alcuni vantaggi: miglioramento delle possibilità di accesso alle opere; aumento delle postazioni di lavoro in alcuni settori. Il bilancio è quindi nel complesso positivo e riscatta l'impegno richiesto che si è esteso anche al completo rifacimento della segnaletica, in primo luogo quella dei settori direttamente interessati dall'operazione, ma anche, per certi aspetti, di quella generale.

I.3. Attività relative alla conservazione e tutela del patrimonio librario.

Sono stati rilegati complessivamente 3.900 volumi di cui: 3.181 volumi di riviste; 706 testi (relativamente ad alcuni dei quali la rilegatura ha implicato anche interventi di restauro); 13 fotocopie.

A favore di una maggiore tutela è stata l'organizzazione, in occasione della giornata in memoria di C.A. Truesdell, di una stanza di storia della scienza dotata di porta. Si sono così potuti conservare, accanto alla Biblioteca Truesdell, libri rari e classici della scienza. Con questa operazione si è cercato di porre margine a frequenti sparizioni, accompagnate in alcuni casi da atti vandalici (sono state ritrovate copertine da cui era stato divelto l'intero volume). Provvedimenti (ritiro del tesserino) sono stati presi nei confronti di utenti che non rispettavano norme regolamentari stabilite anche ai fini della tutela del patrimonio librario.

Nulla, per le note carenze di spazio, si è ancora potuto fare per migliorare le condizioni di conservazione del fondo antico (opere dei secoli XVI-XVIII).

II. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni

Il passaggio ad Aleph 500 ha consentito l'introduzione della "catalogazione derivata" e quindi la possibilità di importare nel proprio catalogo registrazioni bibliografiche tratte da altri cataloghi o basi di dati bibliografiche. La messa a punto della procedura è stata discretamente laboriosa ed in particolare il riferimento al catalogo della Library of Congress, certamente tra i più appetibili per la sua completezza, ha dovuto superare non pochi ostacoli sul piano tecnico. La procedura può comunque considerarsi ormai pressoché acquisita da tutto il personale che cura la catalogazione e la sua piena integrazione nella corrente attività consentirà certamente uno snellimento del lavoro. Resta sempre, ovviamente, l'esigenza della personalizzazione del record e cioè dell'introduzione dei dati interni e della classificazione per materia secondo lo schema proprio della Biblioteca.

Altre innovazioni relative al settore sono state la definizione di "schede guida" ("template") per la catalogazione delle diverse tipologie di risorse elettroniche il cui recupero era prima assicurato esclusivamente dal sito web e per la catalogazione dei carteggi, cui è seguita la concreta attività di catalogazione.

Alla catalogazione delle risorse elettroniche è stato dedicato un apposito seminario (Sala conferenze P. Castelletto, 11-12 Dicembre 2003) riservato alle biblioteche italiane utenti del sistema Aleph. Il seminario ha visto un'ampia partecipazione di bibliotecari e responsabili di sistemi. I relativi atti sono disponibili sul web di Itale (l'Associazione che riunisce gli utenti italiani Aleph).

Sono stati complessivamente aggiunti al catalogo ...nuovi record, di cui:

- 5.049 riguardano le nuove acquisizioni 2003; 11.815 opere appartenenti a collezioni retrospettive (A. Codignola; Opere del XVII e XVIII secolo del Fondo Cantimori; Miscellanea Momigliano), a donazioni recentemente entrate (Collezione Timpanaro; Biblioteca Truesdell; Biblioteca Passerin d'Entrèves); a materiali particolari (diapositive).

Si dà qui di seguito la descrizione analitica del lavoro svolto:

- a. Nuove accessioni:** storia, 753; arte, 472; antichistica, 1005; letteratura, 655; linguistica, 471; filosofia, 549; scienze, 468; opere di consultazione, 41; biblioteconomia, 48; fascicoli monografici di periodici, 363; microfilm, 168; periodici, cd-rom e microfiche, 58.
- b. Collezioni retrospettive, donazioni ecc.:** A. Codignola, 250; C. A. Truesdell, 973; S. Timpanaro (4.501); Cantimori, 442; Miscellanea Momigliano, 2951; Passerin d'Entrèves 1998; Patrologia cursus completo. Serie latina, 226; Diapositive, 800.

La catalogazione delle nuove accessioni, delle Biblioteca Truesdell e A. Codignola è stata svolta a cura del personale interno. Quella delle altre collezioni indicate al punto b, da cooperative o altri collaboratori esterni con la supervisione del personale interno. A cura del personale interno è stata l'attività di magnetizzazione, etichettatura, sistemazione negli scaffali

Sono continuati, a cura del personale interno, i lavori di revisione del catalogo retrospettivo al fine di eliminare errori ed incongruenze in particolare nelle voci che costituiscono termini di accesso e di trasferimento di record dalla base retrospettiva (Pis 02) a quella corrente (Pis 01). Tra le operazioni di maggior rilievo a questo riguardo è quello relativo al Fondo Barbi. Il lavoro si dilata necessariamente su più anni, per l'ampiezza del fondo, la presenza in esso di edizioni particolarmente rare, il controllo inventariale svolto contemporaneamente alla revisione catalografica, la possibilità di dedicarci un limitato numero di ore lavorative.

Ampio spazio è stato dato anche all'attività di revisione di classificazioni e ricollocazione di volumi. Gli interventi sono resi necessari da varie ragioni: presenza di nuovi filoni disciplinari; sviluppo quantitativo di certe sezioni e conseguente necessità di creare nuove suddivisioni che facilitino la ricerca e l'accesso; più razionale sistemazione delle opere dei "grandi autori" (classici della letteratura italiana, greca e latina).

IV. Servizi al pubblico.

a. Organizzazione del lavoro. Lo schema organizzativo, che continua ad essere nel suo complesso valido, ha subito alcune revisioni rese necessarie dall'evoluzione dell'attività e dalla necessità di rivedere i compiti di alcune unità di personale (o per sopravvenuta certificata inabilità allo svolgimento di certe funzioni o per il passaggio di due unità di personale dalla categoria B alla C, a seguito di superamento del concorso di mobilità verticale indetto dalla Scuola). Per quanto, da parte del responsabile e del coordinatore del servizio sia stato dato il massimo dell'impegno, non può ignorarsi che il buon andamento del servizio si scontra con due grosse difficoltà una legata alla struttura degli edifici, una alla situazione del personale, in particolare quello di categoria B. Relativamente al primo problema un netto miglioramento deriverebbe dalla ristrutturazione della portineria del P. Carovana. L'attuale sistemazione è non solo totalmente perdente di fronte al giudizio estetico, ma è assolutamente irrazionale dal punto di vista del servizio. E' ovviamente inutile ripetere cose già esposte in più di un'occasione, né si può negare che la Direzione della Scuola ha preso a cuore la questione. Il riferimento serve solo a sottolineare gli ostacoli da superare per migliorare l'efficacia di un servizio essenziale anche dal punto di vista dell'immagine, quale quello del primo accesso.

Per quanto riguarda il personale di categoria B cui vengono affidati compiti essenziali nell'area dei servizi al pubblico due sono i problemi più scottanti: il forte peso delle invalidità che limitano notevolmente il ventaglio di compiti affidabili; l'elevato numero di assenze per malattia che nel 2003 hanno raggiunto...ore (quale percentuale rispetto al monte ore complessivo?). Una situazione di questo tipo è difficilmente sostenibile e vanno studiate nuove strategie anche oltre l'occasionale sostituzione affidata alla cooperativa che si occupa della risistemazione dei volumi presi in consultazione e prestito.

b. Ore di apertura. Presenze, consultazioni in sede ed a distanza, prestito locale e interbibliotecario.

- **Ore di apertura.** Complessivamente la Biblioteca è rimasta aperta per **2.580** ore per ciascuna sede (comprende i periodi di chiusura e di orario ridotto), con uno standard di apertura settimanale di 57 ore. Che un ampio orario di apertura soddisfi una delle principali esigenze di base del pubblico, è notorio. Se non si è potuto ampliare l'orario quotidiano (che è comunque di 10,30, con esclusione del Sabato) anche alle ore serali, si è cercato però di ridurre al massimo i periodi di chiusura e di riduzione di orario. Per tutto il mese di Luglio la Biblioteca è rimasta infatti aperta sino alle 18 del pomeriggio e il periodo di chiusura in Agosto è stato di 10 giorni, festivi compresi. Le presenze in Biblioteca anche in pieno periodo estivo hanno dimostrato la validità della scelta. In Agosto, periodo di chiusura dei collegi e dell'Università, il numero delle frequenze ha raggiunto quasi le mille presso il P. Carovana-Gherardesca (tener presente che l'orario di apertura era di quattro ore e mezzo quotidiane e per circa sette giorni lavorativi la biblioteca è rimasta chiusa).
- **Utenti registrati.** Sono attualmente registrati nell'archivio **4.463** di cui **1.175** interni; **880** esterni con prestito; **2142** esterni senza prestito. Le presenze (ricavate dal registro delle firme) sono state complessivamente **78.718** (di cui **56.510** presso la sede d P. Carovana-Gherardesca e **22.208** presso il P. Capitano). I mesi di max frequenza sono stati Marzo, Novembre, Febbraio, Maggio, Ottobre con qualche lieve differenza tra le due sedi. La punta massima di frequenza mensile ha raggiunto **5.827** utenti; quella quotidiana circa **300**.

- **Opere consultate in sede e prestiti a utenti locali.** Il dato relativo alle prime, calcolato presuntivamente sulla base delle opere quotidianamente risistemate è di 260-270 mila, i prestiti, calcolabili invece con precisione, sono stati **21.789**. Un rapido paragone con i dati offerti dalla Biblioteca Universitaria e dalle biblioteche dell'Università può dare un'idea del ruolo che la Biblioteca della Scuola svolge nella città. (L'ammontare annuo dei prestiti della **Biblioteca universitaria** è stato nel 2003 di **1.700**).
- **Accessi all'Opac Web.** Un dato per difetto indica 77.000 accessi con un max nel mese di Ottobre(8.344 accessi) ed un minimo nel mese di Agosto (3.660 accessi).
- **Distribuzione.** Il servizio è in forte crescita dato l'aumento del materiale collocato in luogo chiuso. Relativamente al materiale collocato presso il P. Capitano, si sono registrate 724 richieste riguardanti soprattutto la collezione Timpanaro e le Miscellanee Kristeller e Momigliano, i carteggi. Un numero di richieste (422), non elevato rispetto alla quantità di materiale depositate, ha riguardato le opere trasferite in magazzino, in relazione alle quali è stato organizzato uno specifico servizio (due volte a settimana ci si reca al magazzino per il prelievo delle opere richieste e la risistemazione di quelle restituite).
- **Prestito interbibliotecario e dd (invii di libri e fotocopie a biblioteche e singoli studiosi).** Sono state evase 763 richieste di fotocopie per un totale di 954 documenti e 92 richieste di prestito; a queste vanno aggiunte le 105 richieste di fotocopie e le 30 di prestito pervenute tramite il servizio "Libri in rete" (collaborazione tra le biblioteche attivata dalla Regione ed a cui partecipano tutte le biblioteche toscane).
- **Servizio informazioni ed istruzioni.** Si è svolto, come di consueto, a più livelli e con una molteplicità di interventi e strumenti. A cura del personale addetto alla reception, al rilascio delle tessere di ammissione ed al prestito è l'orientamento e la prima informazione affidati anche agli avvisi e segnalatiche. Informazioni più estese e specialistiche, a cura del personale bibliotecario, sono offerte nel rapporto diretto con l'utente, tramite la guida a stampa e il sito web della biblioteca periodicamente aggiornati ed arricchiti di nuove sezioni.

V. Informatizzazione. Alcune attività, anche se non quantitativamente predominanti tra quelle svolte, meritano priorità per il loro carattere innovativo e perché guardano maggiormente al futuro: gli interventi ampliativi e migliorativi del **sito web**; i primi passi verso la formazione di una **biblioteca digitale** attraverso la scansione di materiale proprio della Biblioteca; la partecipazione all'elaborazione del metaopac delle biblioteche di Pisa.

- **Sito web:** oltre a quanto già detto poco sopra, si segnala la creazione di una nuova rubrica dedicata agli Acquisti. Descrive la politica seguita dalla Biblioteca relativamente allo sviluppo delle collezioni ed elenca i siti degli editori e commissionari di principale riferimento e quelli di analoghe pagine web che possono offrire altri utili informazioni sul mondo dell'editoria. E' uno strumento d'informazione per tutti, ma anche un punto di riferimento per l'attività interna.

- **Biblioteca digitale.** Il lavoro è stato avviato, sul piano dell'hardware, con l'acquisto e allestimento di un server destinato ad accogliere il materiale sottoposto a scansione e di un nuovo scanner in aggiunta a quello già posseduto. Si è quindi proceduto, affidandolo ad una ditta esterna, alla scansione di 1250 diapositive già catalogate e, con la collaborazione di due tirocinanti appositamente istruiti, alla sperimentazione del lavoro sui carteggi. Sarà quanto prima possibile collegare direttamente i record catalografici al documento. Il lavoro ha una doppia valenza: facilitare l'accesso alla documentazione; assicurare la conservazione di lungo periodo a materiale particolarmente precario (le diapositive) o soggetto a forte usura (in particolare i carteggi continuamente soggetti a consultazione o fotocopiatura in corrispondenza alle richieste degli studiosi).
- **Metaopac.** E' nato da un progetto del sistema bibliotecario pisano dell'Università e della ricerca e comprende attualmente i cataloghi delle biblioteche della SNS, della Scuola Sant'Anna, dell'Università, del CNR, della Domus Galileiana. Sono facilmente comprensibili i vantaggi che lo strumento può offrire su più fronti, non ultimo quello di servire da stimolo alle biblioteche partecipanti ed a quelle che vorranno nel futuro inserirsi, per arrivare alla completezza dell'informazione sul posseduto con l'integrazione dei cataloghi retrospettivi (molti ancora su carta) e la catalogazione di fondi non ancora catalogati.
- **Attività corrente.** E' stata rivolta al potenziamento dell'hardware con l'acquisto di dieci nuove stazioni di lavoro, al miglioramento e personalizzazione di alcune procedure all'interno del sistema Aleph. Buoni risultati sono stati ottenuti a questo riguardo nell'ambito della procedure di catalogazione (elaborazione dei "template" per la catalogazione delle risorse elettroniche e dei carteggi; catalogazione derivata cui già si è accennato); di quelle riguardanti la compilazione dell'inventario e delle statistiche relative agli acquisti. Poco si è potuto fare per superare alcune difficoltà di accesso all'Opac da parte degli utenti Machintosh, ma la soluzione del problema è alla fonte (cioè nelle mani dei produttori) e sarà auspicabilmente raggiunta con il passaggio alla nuova versione (16.2) già programmato per il Giugno-Ottobre 2004.

VI. Formazione e aggiornamento del personale. Hanno coinvolto, come per gli anni precedenti, la generalità del personale che ha seguito corsi e seminari organizzati dall'Amministrazione Centrale, dalla Biblioteca, dall'Associazione Itale e da altre Associazioni professionali, ecc.

Un ruolo di vitale importanza è quello affidato alla circolazione e trasferimento di conoscenze ed esperienze all'interno della biblioteca da personale a personale. Questa forma, anche se non rilascia attestati, va massimamente potenziata attraverso meccanismi e strategie che ne accrescano l'efficacia.

Si è nell'anno accresciuta la richiesta di svolgimento di tirocini da parte di giovani laureati, in genere interessati ad approfondire le conoscenze teoriche e pratiche della catalogazione e delle attività connesse con le nuove tecnologie. Le domande vengono accolte in genere positivamente perché, a fronte dell'impegno formativo che la Biblioteca si assume, c'è un positivo ritorno nel contributo che, dopo un primo periodo di addestramento, il tirocinante dà all'attività corrente e spesso nell'individuazione di persone veramente valide che possono essere ottimi collaboratori

nei progetti speciali da tempo avviati con riferimento alla catalogazione di collezioni retrospettive o di recente acquisizione e alla costruzione della biblioteca digitale.

VII. Rapporti con l'esterno. Particolarmente attive nel corso dell'anno le collaborazioni con Itale; nell'ambito del Sistema bibliotecario pisano e della Commissione biblioteche Crui.

La biblioteca ha inoltre partecipato con la Mostra delle tavole del "Pinocchio" di Roberto Innocenti (19 Dicembre-15 Gennaio) all'iniziativa "Mese del libro" organizzata dalla Provincia di Pisa. La Mostra, proposta dalla D.ssa Rossana Dedola, e che presentava il lavoro di uno dei più quotati disegnatori attuali di libri per l'infanzia, ha riscosso un notevole successo di pubblico e di critica.

Sandra Di Majo