

Un anno di attività della Biblioteca: Relazione consuntiva 2006.

Situazione contabile.

Il rendiconto finanziario presenta per l'anno 2006 un avanzo effettivo di cassa complessivo di €280.517,15. Al 31.12.2006 risultano ancora aperti accertamenti di entrata per €24,90 ed obbligazioni di spesa per €278.530,04. L'avanzo libero di cassa ammonta ad €2.012,01.

Tenendo quindi presente che l'avanzo presunto di cassa inserito all'atto della redazione del bilancio preventivo è zero, con apposito provvedimento del Bibliotecario direttore si è provveduto ad integrare le previsioni di spesa per l'anno 2007 per un importo di €2.012,01. Questo avanzo libero è stato riassegnato ai medesimi capitoli che lo hanno generato.

Tutte le procedure di acquisto richieste sono state portate a termine nel rispetto del Regolamento amministrativo e contabile della Scuola.

Si riporta nella tabella sottostante una serie di dati che sinteticamente esprimono l'attività svolta dalla Segreteria amministrativa e che vengono messi a confronto con quelli dell'anno 2005:

	2006	2005
Numero mandati di pagamento emessi	783	695
Numero reversali di incasso emesse	73	87
Numero obbligazioni di spesa assunte	2.795	2.627
Numero accertamenti di entrata registrati	65	81
Numero buoni di carico emessi	19	13
Numero buoni di scarico emessi	1	10
Numero disposizioni registrate	61	64
Numero documenti protocollati	142	134
Numero spese in economia registrate	46	43
Numero spese economali registrate	258	204
Numero procedure negoziate concluse	12	7
Numero prestazioni occasionali affidate	12	16

Esaminando i dati più significativi come i mandati di pagamento, le obbligazioni assunte, le spese economali e le procedure negoziate si denota un lieve aumento nell'attività amministrativa e contabile, che può essere letto anche come indicatore di continuo e crescente sviluppo della Biblioteca. Le altre voci sono rimaste sostanzialmente invariate, salvo qualche flessione in qualcuna.

Va detto inoltre che lo sviluppo della Biblioteca, ed in particolare la crescita delle risorse elettroniche, ha comportato per la Segreteria amministrativa un discreto impegno per l'aggiornamento sulle normative fiscali e tributarie ad esse relative.

Alla previsione iniziale di alcuni capitoli di spesa sono stati effettuati vari storni e variazioni analiticamente descritti nell'allegato al rendiconto finanziario in base alle necessità che si sono evidenziate nel corso dell'anno.

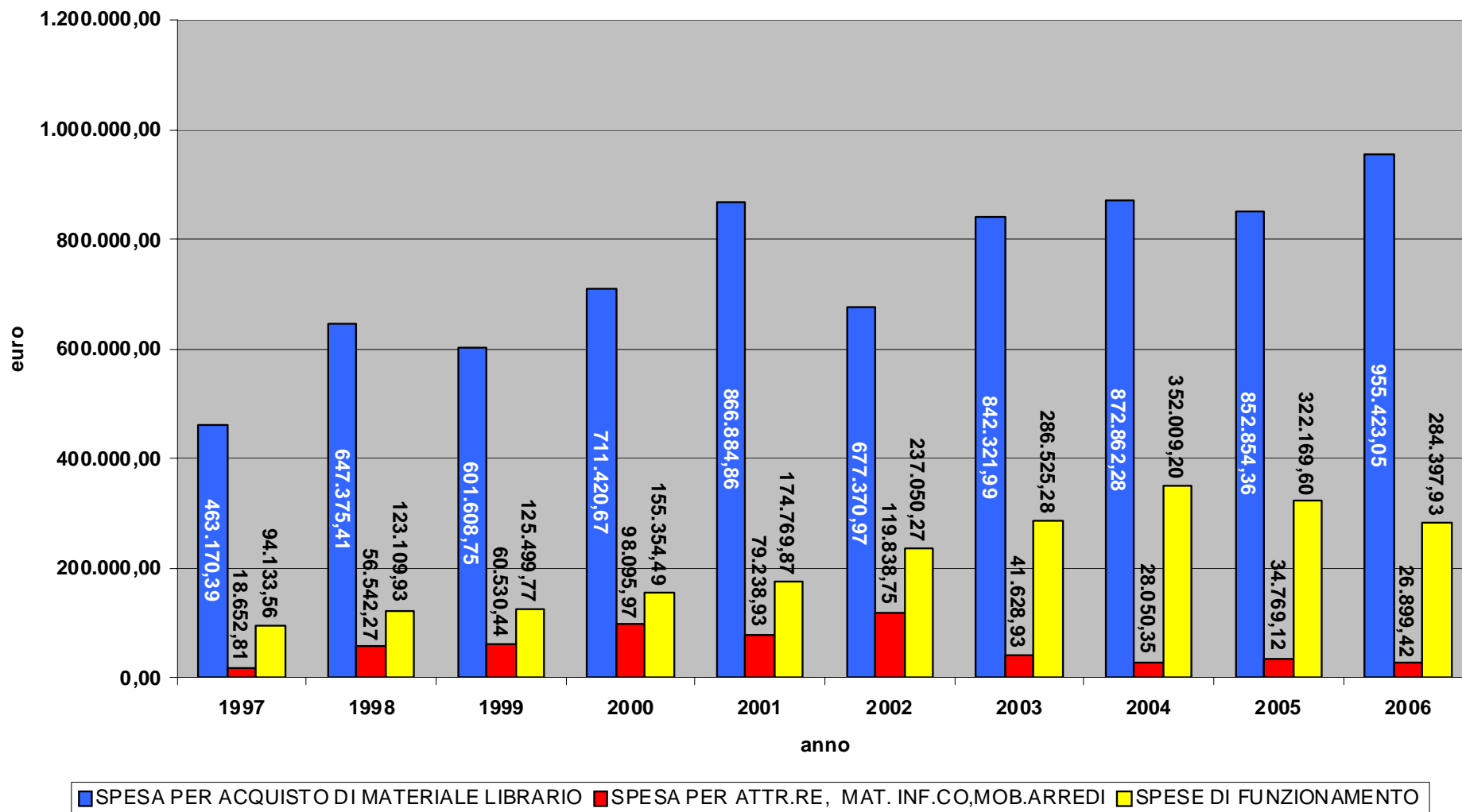
L'assegnazione ordinaria per l'anno 2006 è stata di **€1.345.000,00** (rispetto ad €1.335.128,50 dell'anno 2005). Le entrate complessive sono state € 1.359.315,67.

A completamento del rendiconto finanziario sono inserite "Partite di giro" per un importo di €11.424,84.=.

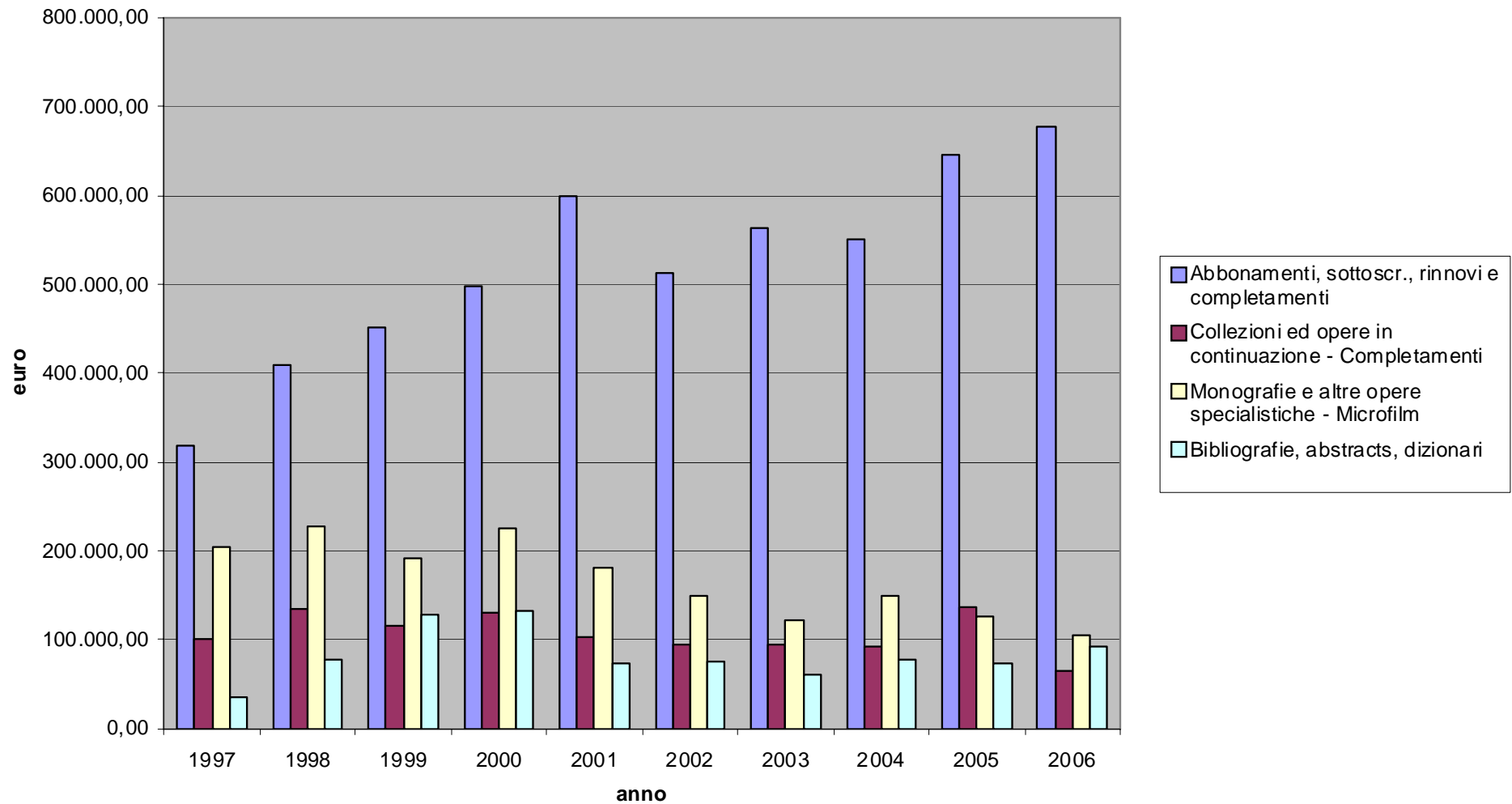
L'attività amministrativo-contabile è curata dalla **Segreteria amministrativa dei Centri autonomi (Biblioteca e Centro di calcolo)**. Presso questa struttura prestano servizio le seguenti unità di personale: Dr.ssa Barbara Gradara, D3 area amministrativa, Dr. Alessandro Monticelli, C3 area amministrativa, Sig.ra Silvia Quagliari, C1 area amministrativa.

Barbara Gradara

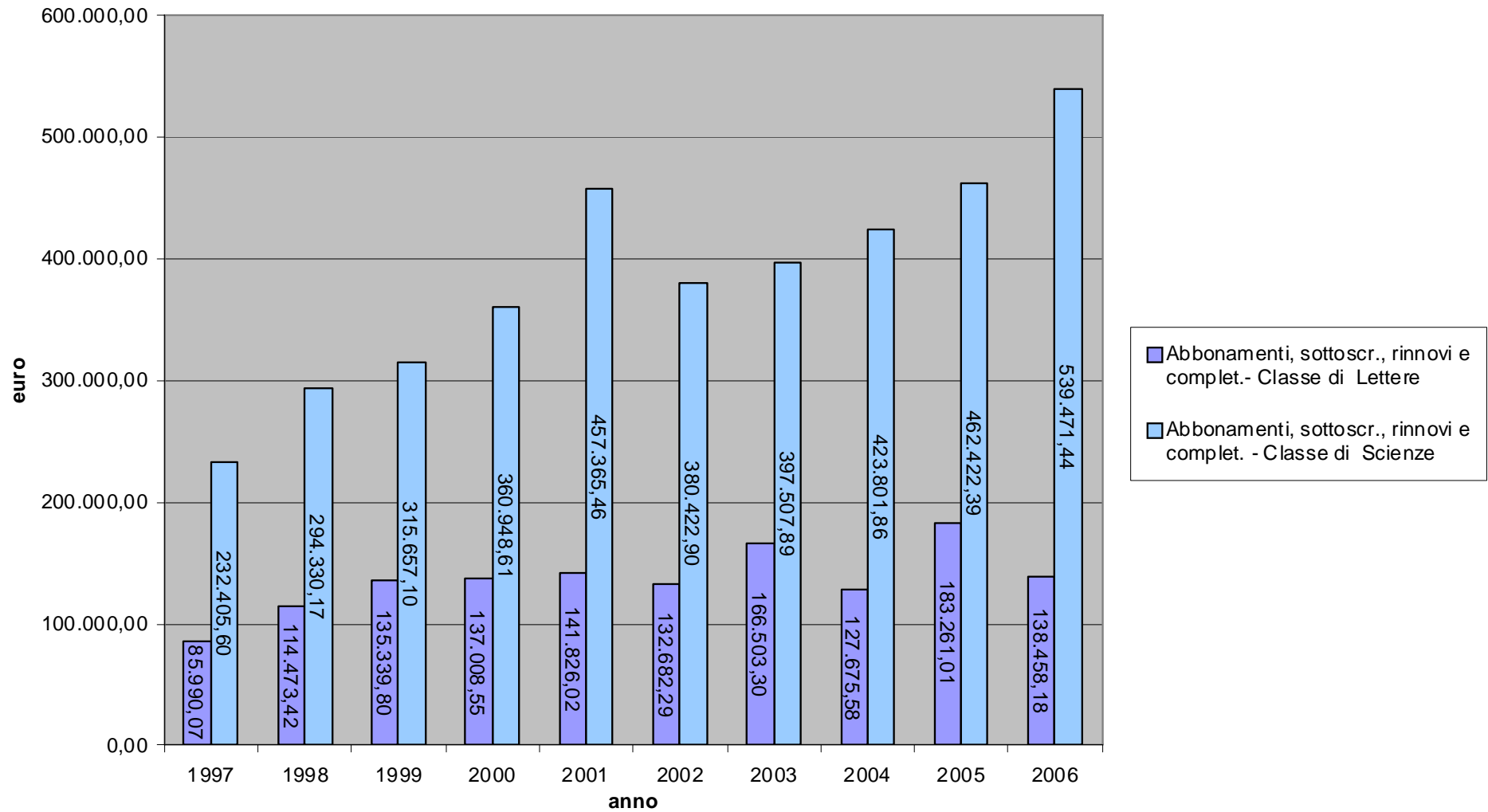
MATERIALE LIBRARIO, ATTREZZATURE INFORMATICHE E FUNZIONAMENTO



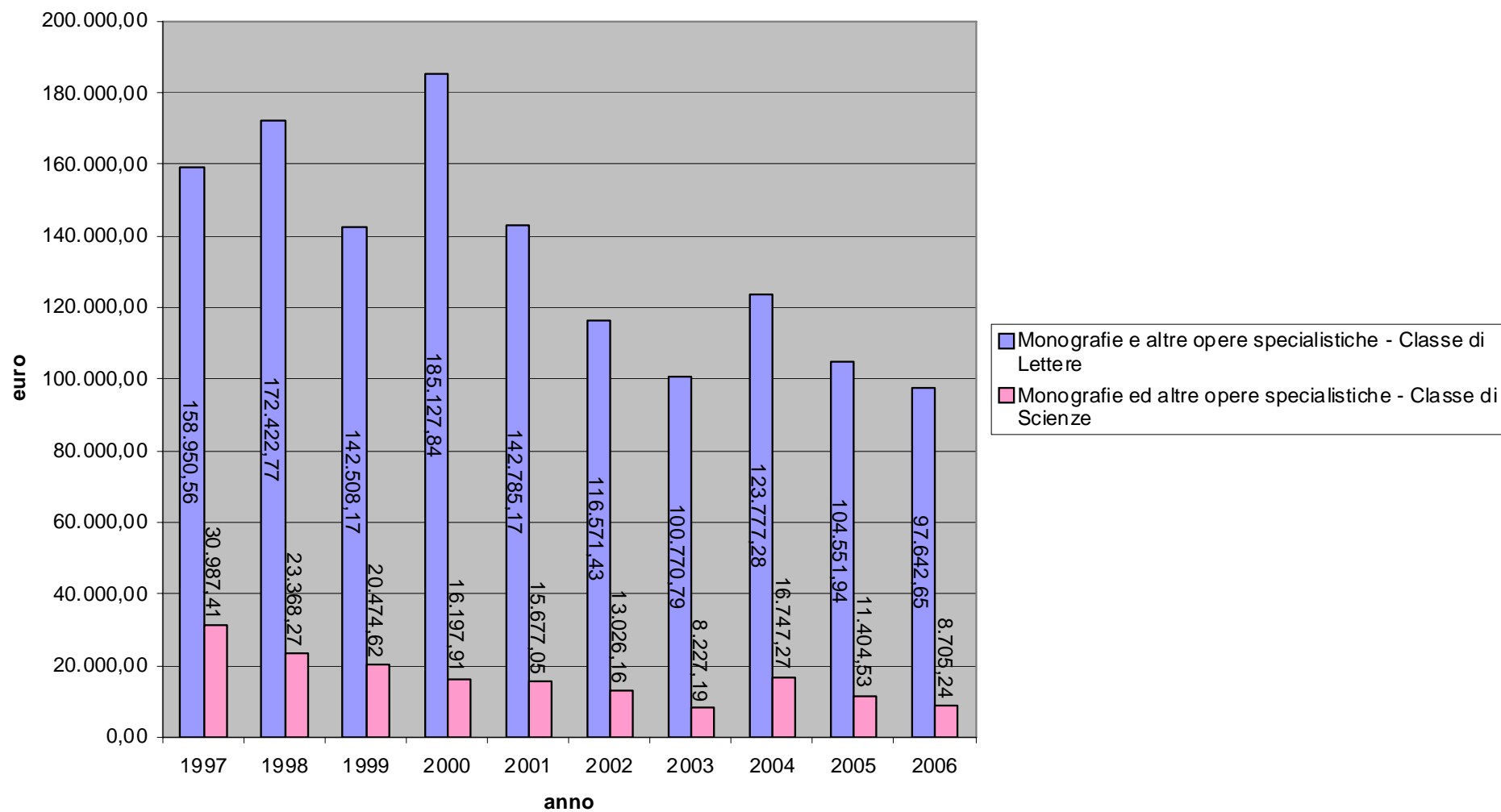
ACQUISTO DI MATERIALE LIBRARIO



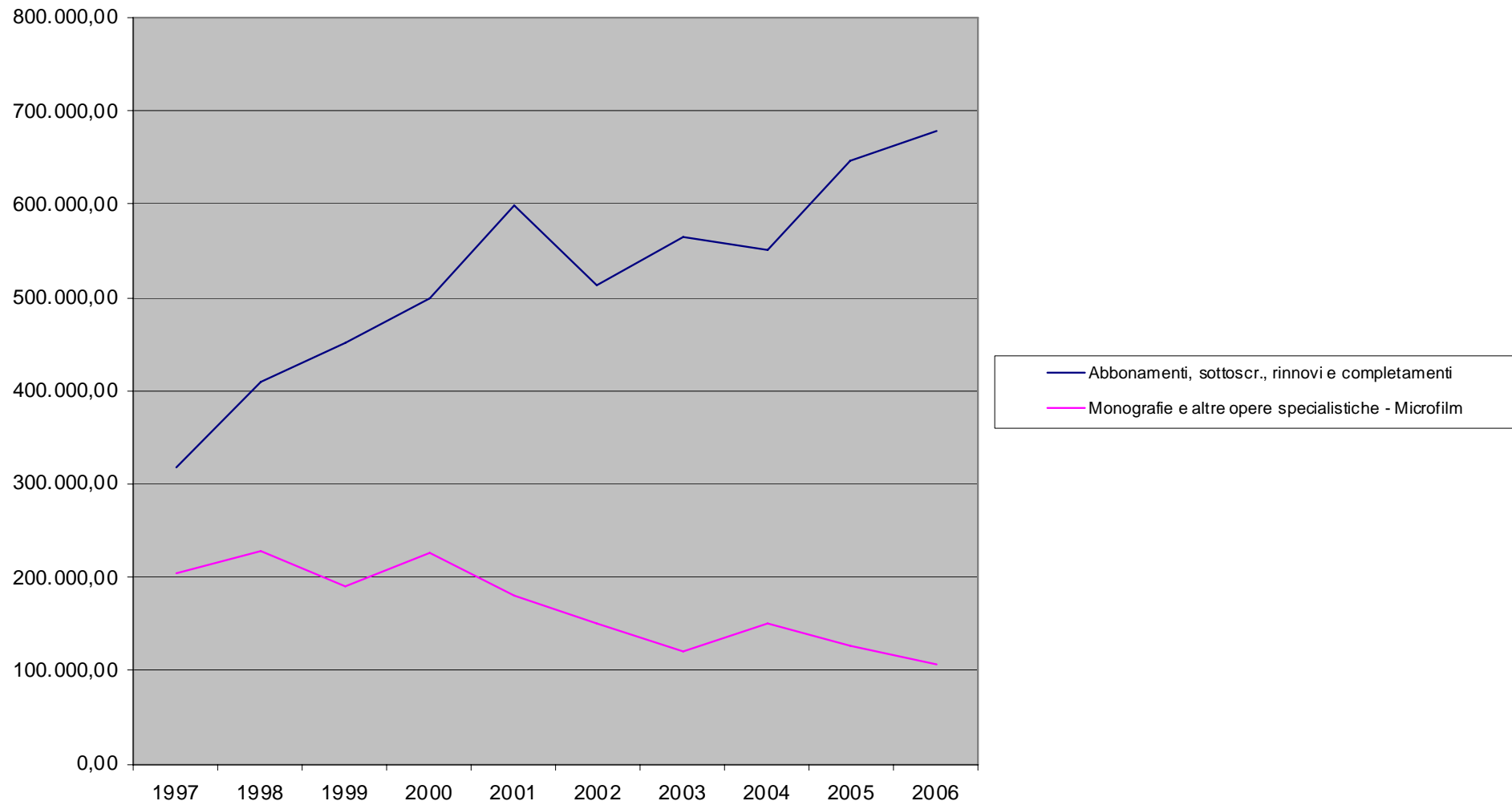
ABBONAMENTI



MONOGRAFIE



Andamento della spesa per abbonamenti e monografie



I grafici rappresentano la spesa 2006 che comprende: le obbligazioni assunte nel 2005 e la cui fattura è stata pagata nel 2006 (si tratta in genere di ordinazioni fatte negli ultimi mesi dell'anno o pubblicazioni uscite con ritardo rispetto al previsto); le obbligazioni assunte nel 2006 e perfezionate nell'anno. Esclude quindi le obbligazioni assunte nel 2006 e non ancora perfezionate (la spesa effettiva figurerà quindi nel 2007). Il non completo allineamento tra obbligazioni assunte e pagamenti fatti nell'anno (che a fine anno di circa 270.000 eu), non intralcia comunque la possibilità di osservazioni sull'andamento del bilancio:

- è evidente l'incremento della spesa relativa agli abbonamenti dovuto soprattutto ai periodici di Scienze (v. grafico 3). Le riviste di Scienze sono infatti quelle che in genere registrano più elevati aumenti annuali dei prezzi anche se la partecipazione a contratti consortili consente la congelazione della percentuale di aumento per tutta la durata del contratto. Gli acquisti consortili prevedono la sottoscrizione a tutto il "pacchetto" di riviste prodotto da un editore. Nell'attuale situazione del mercato editoriale è la soluzione che assicura il miglior rapporto costo-efficacia. Non si possono tuttavia sottovalutarne gli inconvenienti. Il principale è la richiesta del mantenimento della spesa "storica" (il costo sostenuto dalla biblioteca per l'abbonamento alla versione cartacea delle riviste al momento dell'accensione del contratto); secondariamente il dover aderire ad un "pacchetto" contenente molti titoli di nessun interesse per l'utenza di riferimento e non necessariamente di spessore sul piano della qualità.

I consorzi di biblioteche stanno da anni conducendo faticose trattative con gli editori per arrivare a contratti meno onerosi. Se molto si è ottenuto in direzione di una maggiore liberalità delle licenze (minori restrizioni nelle possibilità di utilizzazione, ad esempio), poco ancora si è potuto influire sugli altri due aspetti. Secondo i fautori del libero accesso alla comunicazione scientifica, soltanto il rafforzamento di questo movimento, può portare ad un reale cambiamento nel mercato editoriale. Il processo è ovviamente lento, anche se molti Istituti di ricerca hanno aderito non solo idealmente, concordando con gli editori la possibilità di riversare, in archivi istituzionali o centralizzati, i contributi scientifici prodotti con il sostegno di fondi pubblici, contemporaneamente o trascorso un certo periodo dalla pubblicazione sulla rivista.

- la spesa per monografie conferma l'andamento decrescente. E' una situazione che caratterizza in genere tutte le biblioteche di ricerca che la mettono in parallelo con l'assorbimento di risorse richiesto dagli abbonamenti.

- il dato relativo alle collezioni è quello maggiormente falsato dal "disallineamento" tra obbligazioni e pagamenti effettuati nell'anno, in quanto, in particolare nel 2006, molte opere attese appartenenti a collezioni editoriali non sono di fatto entrate (per ritardi nella pubblicazione).

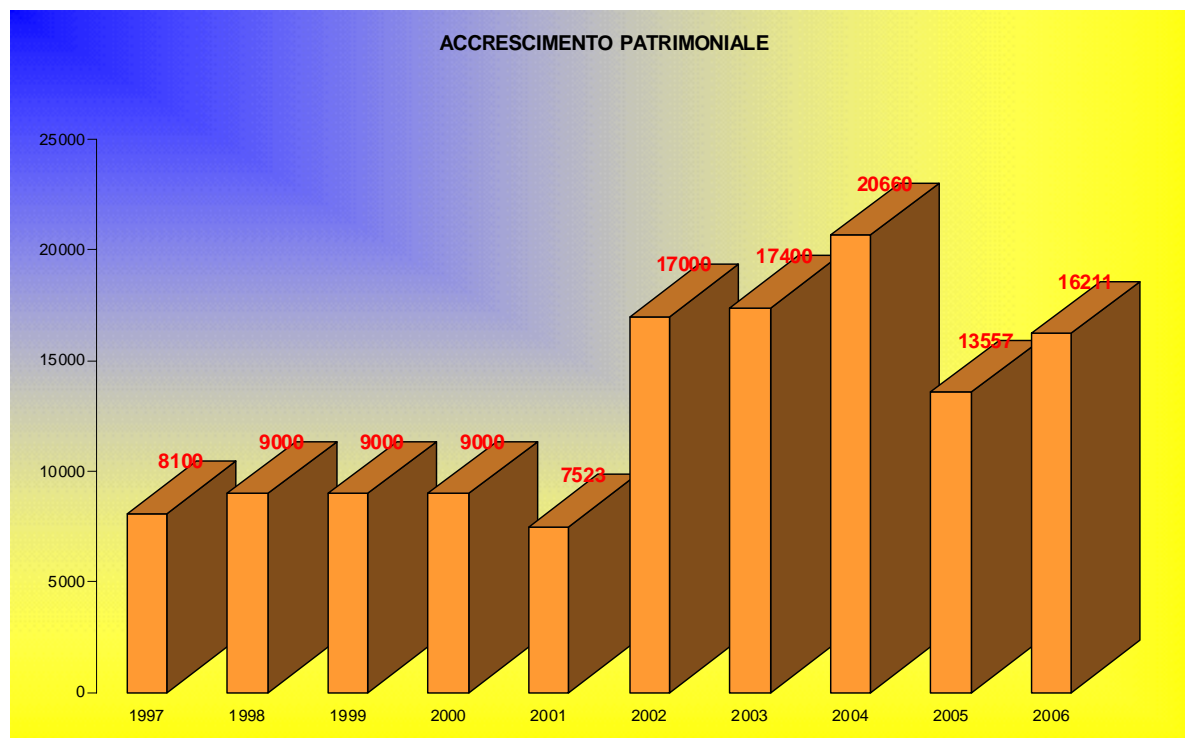
- stazionarie, ma con tendenza alla diminuzione, le spese per attrezzature ed arredi, software e spese di funzionamento. Non è un dato da leggersi in positivo: le tre voci di spesa riguardano beni e servizi di grande importanza per il buon funzionamento e per l'elevamento della qualità dei servizi.

II. Sviluppo, gestione, ordinamento, conservazione delle raccolte

II.1 Aggiornamento e incremento patrimoniale

Acquisti, cambi, doni. Sono complessivamente entrate e iscritte nell'inventario **16.211** unità bibliografiche. Il dato comprende: monografie, opere in continuazione, periodici, microfilm, cd-rom ed opere appartenenti a collezioni acquisite in blocco in anni precedenti e inventariate analiticamente nel 2006. Sono stati disinventariati **55** volumi inseriti in una vendita di doppi organizzata nel giugno scorso.

L'aggiornamento riguarda anche le risorse digitali disponibili in linea (periodici, banche dati) che in alcuni casi rappresentano veri e propri acquisti (riviste e banche dati disponibili in permanenza presso un server definito) in altri il diritto di accesso alla risorsa (che continua a risiedere esclusivamente presso il server dell'editore) che può cessare, anche con riferimento alle annate pregresse, ove si sospenda l'abbonamento. Al rinnovo delle basi di dati già esistenti si è aggiunto l'abbonamento a due ulteriori sezioni di Jstor (Art and Sciences III e Business). Gli abbonamenti a collane editoriali si sono arricchiti di un nuovo titolo (Image and context)



Prestito interbibliotecario e Document delivery. Le richieste di libri in prestito o di riproduzioni, che costituiscono un significativo complemento degli acquisti, sono state complessivamente **1462**, così ripartite: **915** richieste di prestito (di cui 640 a biblioteche italiane e 275 a biblioteche straniere) e **547** richieste di riproduzioni (di cui 384 in Italia e 163 all'estero).

Acquisizione di intere collezioni librerie. Si è definitivamente concluso il trasferimento della Biblioteca Garin e ritirata la parte della Biblioteca Bolelli ritenuta d'interesse per la Biblioteca, salvo il successivo esame sulla presenza di eventuali opere doppie che, secondo gli accordi presi, verranno restituite alla famiglia o vendute.

Abbonamenti e Cambi. La raccolta corrente comprende 2340 titoli (1378 abbonamenti di cui 53 solo in versione online; 962 cambi e doni) e l'accesso in linea a 3.914 titoli riguardanti tutte le riviste editate da Elsevier, American Chemical Society; IOP current journals; IOP journal archive; Wiley a cui ci si abbona tramite il consorzio Cilea.

Nonostante il forte incremento delle riviste accessibili in linea, il passaggio alla sola versione digitale è ancora molto cauto per più ragioni, tra le quali, almeno per le discipline dove il ricorso alla versione elettronica è ormai la via preferenziale, è la mancata soluzione della questione IVA (ancora sulle pubblicazioni elettroniche è previsto una percentuale IVA del 20%, analoga a quella propria dei servizi).

Il numero dei cambi è ulteriormente diminuito (- 20 rispetto al 2005) sempre a seguito o di chiusura della rivista (in alcuni è stata resa disponibile gratuitamente la versione in linea) o di richiesta di sospensione nel rapporto, su iniziativa della Scuola o dell'Istituzione partner. In alcuni casi la sospensione del cambio ha dato luogo ad un nuovo abbonamento. Complessivamente i nuovi abbonamenti sono stati 13. Integrazioni alle raccolte retrospettive sono derivate dai fondi Branca, Russi, Bolelli, A. Codignola, Timpanaro.

Per arrivare ad un contenimento della spesa relativa agli abbonamenti, ma anche per aggiornare la collezione eliminando titoli di limitato uso per i frequentatori, si è proceduto ad un'indagine sull'uso dei periodici di Scienze. L'indagine è durata due anni ed ha riguardato circa quaranta titoli. I risultati sono stati discussi in Consiglio di Biblioteca e comunicati alla Classe per sentirne il parere sull'eventuale cessazione dell'abbonamento. La decisione conclusiva è stata la cancellazione di cinque titoli (i benefici a livello di riduzione della spesa si vedranno, ovviamente, nel bilancio 2007).

II.2 Revisione e riorganizzazione del patrimonio librario.

L'organizzazione a scaffale aperto comporta un forte impegno di risorse dedicate ad un ampio raggio di interventi diretti al mantenimento di raccolte aggiornate, accessibili e coerenti con le informazioni date dal catalogo ed alla loro conservazione e tutela. Rientrano in queste attività:

- i controlli inventariali, diretti a verificare la presenza delle opere registrate, a recuperare opere non reperite dal pubblico sugli scaffali, lo stato dei volumi e la correttezza della collocazione;
- la "deselezione" di doppi non necessari ed opere obsolete (da trasferire presso il magazzino fuori sede o destinare alla vendita) e di opere che per caratteristiche diverse devono considerarsi rare e quindi da trasferire nell'apposita sezione.
- le riorganizzazioni fisiche (oltre a quelle riguardanti la classificazione per le quali si rinvia alla sezione III) delle raccolte, funzionali agli obiettivi già indicati e ad una razionale utilizzazione degli spazi.

Il lavoro ha interessato tutti i settori disciplinari, il deposito fuori sede (relativamente alla riorganizzazione fisica delle raccolte), il settore Periodici. In quest'ultimo, soprattutto al fine di guadagnare spazi, si è proceduto a mettere in scatola e collocare presso il Magazzino CED, un cospicuo

numero di annate di riviste di Scienze (per un totale di circa 265 metri). Il lavoro è stato preceduto dall'analisi delle statistiche d'uso delle riviste stesse che comunque sono, nella quasi totalità dei casi, disponibili anche in versione elettronica. Sempre nel corso del 2006 è stato portato a termine, dopo la sostituzione di alcune scaffalature, lo scorrimento dei periodici di lettere, che ha riguardato in particolare il materiale collocato al primo piano del Palazzo dei Cavalieri.

II.3: Rilegature e restauro

Sono stati rilegati complessivamente **4.611** volumi: **3.348** riviste; **1.263** monografie; alcuni interventi parziali (dorature; piccole riparazioni effettuate spesso dal personale interno addetto ai settori). Va notato, in positivo, che nel 2006 è stato possibile aumentare i fondi destinati all'attività aumentando così il numero degli interventi. Le esigenze di rilegatura e restauro restano comunque elevate sia con riferimento alle opere disponibili in accesso aperto sia relativamente al materiale antico.

III. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni.

Strumenti di lavoro. Sono stati apportati aggiornamenti alla guida interna di catalogazione e aggiunte alcune nuove appendici (Regole di catalogazione per i carteggi; sintesi dei criteri di catalogazione ed ordinamento dei fondi speciali). E' proseguito, in collaborazione con il Centro di Calcolo, il lavoro relativo agli "Archivi di autorità" con la stesura di un manuale interno per la catalogazione di record di autorità nel formato Unimarc/A, la compilazione di template di riferimento, l'individuazione di problemi da risolvere per consentire il corretto colloquio tra indici di autorità e archivio bibliografico.

Catalogazione. Sono stati complessivamente aggiunti al catalogo **16.344** record di cui:

Arte, 1027; **Antichistica**, 3467; **Storia**, 2023; **Letteratura**, 1898; **Linguistica**, 682; **Filosofia e Scienze sociali**, 2204; **Scienze**, 541; **Numeri monografici di periodici**, 611; **Consultazione**, 101; **Biblioteconomia**, 87; **Microfilm e riproduzioni digitali**, 121; **Periodici**, 215; **Libri antichi**, 1687; **Carteggi**, 1680 lettere.

I dati sopra riportati riguardano le catalogazioni relative agli acquisti correnti e quelle riguardanti i fondi ricevuti in donazione (Luporini; Garin; Branca; Russi; Bolelli; Momigliano; Archivi A. Codignola e A. Venturi)

Revisione catalografica. Gli interventi sui record catalografici sono stati 35013 e riguardano, in aggiunta ai nuovi record aperti all'atto dell'ordinazione del materiale, bonifiche apportate al catalogo (particolarmente numerose quelle derivanti dalla revisione della Miscellanea Barbi) e la progressiva integrazione del retrospettivo (base Pis 02) nel catalogo corrente. Sono confluiti in quest'ultimo i record relativi alla miscellanea del fondo Flamini (in fase di revisione), a sezioni del materiale antico (Fondo Cantimori: edizioni del Cinquecento e del Settecento; Fondo Barbi: edizioni dal xvi all'inizio del xix secolo; Fondo Garin, edizioni del secolo xvi) ai classici di matematica (il cui record catalografico è stato arricchito con il collegamento alla versione in linea ove liberamente disponibile attraverso Internet); al Fondo Torri di cui è stata intrapresa la "ricostruzione" (che ha implicato un'attività ben più ampia della sola revisione catalografica).

Revisione della classificazione. Presso tutti i settori specialistici si è svolta in misura più o meno rilevante a seconda delle necessità, l'introduzione di nuove o la revisione di alcune classi del sistema di classificazione con conseguente nuova classificazione dei volumi.

IV. Servizio al pubblico.

Ore di apertura. 2580 ore per ciascuna sede con una media settimanale di **57 ore**.

Utenti registrati. Il numero complessivo degli utenti ammessi con regolare tesserino è di **4.632** (con una crescita del 4,37% rispetto al 2005) di cui:

1357 utenti interni SNS o equiparati (29% del totale)

632 utenti esterni ammessi esclusivamente alla consultazione (14%)

2.366 utenti esterni ammessi al prestito (51%)

277 biblioteche ammesse al prestito interbibliotecario (6%)

Presenze. Le presenze sono state complessivamente **63.463** di cui **48.504** presso la sede di P. Carovana e **14.959** presso la sede di P. Capitano;

Consultazioni in sede circa **273.000** (dato stimato);

Consultazione delle opere non disponibili in libero accesso: Sono dedicate al servizio 22 ore settimanali. Inoltre due volte a settimana il personale appositamente incaricato va al deposito fuori sede per prelevare e ricollocare le opere richieste in consultazione.

Volume del lavoro: 1.014 richieste (comprende le opere depositate presso il magazzino fuori sede, nelle sezioni rari e Miscellanee; nel Fondo antico); 25 richieste relative ai carteggi (ciascuna delle quali ovviamente può comprendere molti documenti). Il dato, in crescita rispetto agli anni precedenti si spiega con il progressivo aumento dei materiali sistemati in ambienti chiusi per molteplici ragioni: mancanza di spazio; libri antichi (la sezione è molto cresciuta con l'avvento della biblioteca Garin); libri rari o che per motivi di tutela non è opportuno lasciare in libero accesso (ad esempio le raccolte di estratti).

Disporre di una richiesta di consultazione scritta, consente alcune considerazioni sull'uso e sull'utilità delle raccolte depositate. Ad esempio, da poco catalogate, le cinquecentine della biblioteca Garin sono state oggetto di 50 richieste nell'arco di qualche mese; la raccolta Timpanaro, tra libri ed estratti ha totalizzato nell'anno, 237 richieste, la Misc. Momigliano 62. Da notare, riguardo alle Miscellanee, che vengono accolte soltanto le richieste relative ad articoli non presenti in riviste possedute dalla Biblioteca.

Prestiti 22.304 (aumento del 9,59 % rispetto al 2005) così ripartiti: prestiti ad utenti interni **16.266 (73%)** ; prestiti ad utenti esterni **6.038 (27%)**.

Il dato complessivo comprende anche i prestiti serali di monografie (non quelli relativi ai periodici di cui, in quanto effettuati con procedure manuali, non si conserva la registrazione) che ammontano a **5.158** (il **22,48 %** in più rispetto allo scorso anno e circa **un quarto** del complesso dei prestiti). Un dato così alto dei prestiti serali sembra avvalorare l'esigenza dell'estensione dell'orario di apertura; spiega anche in parte il forte scarto tra il numero dei prestiti fatti agli interni ed agli esterni (che per regolamento non sono ammessi al prestito serale). **Servizio rinnovi.** E' stato ulteriormente perfezionato e il dato dei rinnovi (2170, il 10,27 in più rispetto al 2005) ne conferma il buon andamento. **Servizio prenotazioni.** E' stato attivato da alcuni anni, ma al momento è rivolto esclusivamente agli utenti interni. Infine il servizio di sollecito dei prestiti scaduti che prevede l'invio (via mail o posta ordinaria) di un reclamo mensile, assicura in linea generale, la regolarità della circolazione dei volumi. (v. i grafici in Appendice 1)

Prestito interbibliotecario e dd (invio di libri in prestito e fotocopie a biblioteche e singoli studiosi). Sono state ricevute **200** richieste di prestito e **656** richieste di fotocopie per un totale di **856** documenti.

Consultazioni dell'Opac web della Biblioteca: 128.880. L'accesso al catalogo in linea è in progressivo ed accentuato aumento e raggiunge una media mensile di 21.480 accessi. Avviene prevalentemente (65%) dall'interno della Biblioteca e della Scuola (laboratori, aule, collegi), ma il 35% di accessi dall'esterno è significativo (anche se non è possibile individuare se si tratta di utenti registrati e abituali o di pubblico generico). (v. grafico in Appendice 2)

Orientamento, informazione bibliografica generale e specialistica (spesso personalizzata secondo il profilo di ricerca degli utenti), guida all'uso degli strumenti bibliografici e della banche dati, visite guidate. Anche se quantitativamente non misurabile, impegna intensamente il personale a vari livelli e nei diversi punti del servizio (portineria, sala di consultazione generale, settori specialistici, settore periodici) o anche attraverso richieste da remoto. Si svolge attraverso la creazione di specifici strumenti (segnaletiche, avvisi, guide, pagine web generali e specialistiche) e in rapporto diretto tra bibliotecari ed utenti. Il **sito web**, proponendosi l'obiettivo di costituire un punto informativo sui servizi della biblioteca, sulle risorse a stampa e digitali ed una via di accesso a queste ultime, viene continuamente aggiornato a cura dei responsabili dei settori e del personale a questi afferente. Tra gli aggiornamenti, tutti essenziali, sono da segnalare per la loro novità, l'introduzione delle pagine dedicate alle "Risorse internet per il libro antico" e la quasi integrale traduzione in inglese di tutto il sito (quest'ultimo intervento svolto nell'ambito di un progetto generale della Direzione della Scuola).

In costante incremento il numero delle visite guidate richieste da Scuole e Istituzioni diverse.

V. Informatizzazione. Qui di seguito le attività svolte in stretta e positiva collaborazione con il Centro di Calcolo:

- **Sistema di gestione informatizzata Aleph 500.** L'attività svolta ha riguardato la gestione ordinaria del sistema e l'attivazione di funzionalità richieste dalla corrente attività della biblioteca (in particolare hanno riguardato l'archivio utenti, il prestito ed i servizi connessi, la produzione degli inventari).

- **Biblioteca digitale.** E' aumentato di oltre 1.300 il numero dei documenti presenti nel server che funge da "repository". E' proseguito, in collaborazione con ISTI-CNR, il lavoro di personalizzazione del software OpenDlib in corrispondenza alle esigenze funzionali della Biblioteca.

- **Rete di cd-rom.** Gestione del software Tadoo per i cd-rom in rete. Data la complessità dell'architettura del sistema e l'intrinseca problematicità della gestione di una pluralità eterogenea di opere su cd-rom è necessario svolgere una costante attività di monitoraggio, manutenzione ed aggiornamento.

- **Gespape** Si è attivato il nuovo servizio di stampe a pagamento per le postazioni pubbliche della Biblioteca. Il sistema consta di due stazioni per stampa e relativo pagamento (presenti nel palazzo del Capitano e della Carovana) e un server di gestione e monitoraggio.

- **Multipac Pisano.** Nel corso dell'anno è stata effettuata la rivisitazione delle procedure per la manutenzione dell'archivio SNS del Multipac Pisano, grazie alla quale il servizio è ora completamente automatico e sincronizzato all'archivio aleph con cadenza settimanale. E' stato anche attivato un sistema di report automatico via mail che permette il monitoraggio delle attività automatizzate.

Acquisti di materiale informatico

- 1) Dopo un periodo annuale di test e sviluppo per la piattaforma di supporto alla Biblioteca Digitale, effettuato in collaborazione con i tecnici dell'ISTI-CNR, su un server fornito dal CEIC-SNS, si è provveduto all'acquisto di un Server Supermicro 6015P-TR dove effettuare il porting del sistema OpenDlib.
- 2) Vista l'espansione della Biblioteca e l'arrivo di nuovi fondi da catalogare, nonché la necessità di rinnovare alcune postazioni di lavoro, sono stati acquistati 5 Pc di ultima generazione.
- 3) In sostituzione di elementi datati e non più corrispondenti alle necessità di specifici settori, sono state acquistate 2 stampanti laser di cui una di rete. Le stampanti sostituite sono state comunque riutilizzate in zone non ancora coperte e/o con basse esigenze in termini di copie da produrre
- 4) Nell'ottica della disponibilità di postazioni per la scansione di documenti per la Biblioteca Digitale si sono acquistati 2 Scanner Epson P. 4490

VI. Vendite

Nel giugno scorso è stata realizzata la terza esperienza di vendita di volumi. Si è trattato di libri posseduti in doppia o triplice copia alcuni provenienti dalle biblioteche Luporini e Kristeller, altri arrivati singolarmente nel corso degli anni. Per la massima parte i volumi non erano inventariati.

L'iniziativa che si rivolgeva come di consueto ad allievi, personale docente e tecnico amministrativo interno è stata molto apprezzata ed ha dato luogo alla vendita di 291 volumi con un'entrata complessiva di 2.328 euro.

VII. Formazione ed aggiornamento. Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni. La formazione e l'aggiornamento permanente del personale è, come penso da tutti condiviso, un elemento indispensabile per garantire la qualità delle attività e lo sviluppo. Viene in Biblioteca perseguita con varie modalità: aggiornando un'apposita sezione di testi e riviste relativi alle discipline professionali; favorendo la partecipazione del personale a corsi e seminari proposti da organizzazioni accreditate e affidabili o a gruppi di lavoro costituiti a livello nazionale; organizzando iniziative che consentono la circolazione e lo scambio delle conoscenze tra tutto il personale.

Nel corso del 2006 il personale ha partecipato:

a) gruppi di lavoro nazionali

1. Sul libro antico (opere edite dalla fine del XV secolo all'inizio del XIX) Opera nell'ambito degli utenti italiani Aleph ed ha come obiettivo la definizione di una normativa standard relativa al libro antico. [un breve promemoria sullo stato del lavoro]. Il gruppo è costituito da bibliotecari provenienti da varie sedi. Per la Biblioteca partecipano due bibliotecarie (Arianna Andrei e Barbara Allegranti).

2. Sulla catalogazione delle risorse elettroniche. Analogamente al precedente opera nell'ambito degli utenti italiani Aleph ed ha come obiettivo l'elaborazione di una normativa standard per la catalogazione di questo tipo di risorse. E' coordinato dal dr. Enrico Martellini, e vi partecipano stabilmente, tra i bibliotecari della Scuola, i dott. Elisa Fiocchi, **Stefania Manzi?** e Marco Tomassini..

3. ACNP. Gruppo finalizzato all'elaborazione e aggiornamento di un archivio nazionale dei periodici posseduti dalle biblioteche (Enrico Martellini, Stefania Battelli) utile per il recupero dei documenti e per il servizio di "document delivery".

4. Sito Web. E' coordinato da Stefania Manzi che collabora con il servizio centralizzato della Scuola.

5. Biblioteca digitale. (Sandra Di Majo e Paola Mancini che coordinano rispettivamente per la parte biblioteconomia e informatica). Vi partecipano Lorenzo Aiani, Clara Spanu e altri collaboratori a tempo determinato (contrattisti, studenti)

6. Archivi di autorità (Dott. Paola Raffaelli e Renato Nisticò per la Biblioteca e Fabrizio Rossi per il Centro di calcolo).

b) **corsi e seminari:** "Document delivery. Fondamenti della cooperazione e procedure" a cura dell'AIB (Elisa Panicucci, Laura Baschieri); "Misurazione e valutazione delle risorse digitali" a cura dell'AIB (Enrico Martellini); Seminario sui Periodici organizzato dalla Biblioteca Nazionale di Firenze (Enrico Martellini); Incontri del Gruppo di lavoro sul libro antico (Firenze, Genova, Pisa) (Barbara Allegranti; Arianna Andrei); Seminario sul Libro antico organizzato dalla Biblioteca Labronica (Arianna Andrei); Seminari su "Authority Control" (Livorno) (Paola Raffaelli; Renato Nisticò) e "Norme RICA. Nuovo codice" (Paola Raffaelli e Maria Pina Moro); "Corso di formazione sul diritto d'autore" (Elisa Fiocchi); "Seminario sui Metadati Dublin Core" (Firenze) (Elisa Fiocchi); "Open url: Gestione, integrazione ed accesso" (Roma) (Elisa Fiocchi, Lorenzo Aiani, Marco Tomassini); "Seminario su Nuovi Opac" (Firenze) (Marco Tomassini; Sandra Di Majo); Seminario Itale (Udine) (Paola Raffaelli, Sandra Di Majo); "Depositi condivisi e servizi distribuiti" (Firenze) (Sandra Di Majo); "Architettura delle biblioteche" (Firenze) (S. Di Majo).

Sono stati svolti all'interno e dedicati a tutto il personale bibliotecario i seguenti incontri:

Materiale antico, a cura di Barbara ALLEGANTI e Arianna ANDREI, 13 giugno 2006; **Authority file**, a cura di Renato NISTICO' e Paola RAFFAELLI, 20 giugno 2006; **Diritto d'autore**, a cura di Elisa FIOCCHI, 27 settembre 2006; **Risorse elettroniche**, coordinato da Enrico Martellini e con interventi di Arianna ANDREI, Elisa FIOCCHI, Stefania MANZI, Enrico Martellini, Marco TOMASSINI, 7 e 16 novembre 2006.

VII. Personale addetto.

Il personale interno comprende complessivamente 37 unità (di cui alcune a tempo parziale). La Biblioteca si avvale inoltre di collaboratori esterni: una cooperativa di servizi, per la ricollocazione delle opere quotidianamente prese in consultazione e/o prestito; collaboratori reclutati con contratti di prestazione occasionale d'opera (per la catalogazione di donazioni o raccolte retrospettive, lavori di digitalizzazione); studenti della Scuola che contribuiscono al buon andamento di varie attività (reception, controlli inventariali, riordinamento delle collezioni).

Fanno parte delle unità stabilmente in servizio: il bibliotecario direttore; due coordinatori generali (coordinano rispettivamente, uno i settori "Servizi generali" e "Periodici" e l'attività di conservazione; l'altro i "Settori specialistici"); 10 bibliotecari di categoria D (responsabili dell'Ufficio acquisti, dei settori interdisciplinari (Periodici e Servizi generali) e dei settori specialistici, dell'attività di informatizzazione) che coordinano e curano le attività relative al rispettivo settore (v. in particolare i punti II, III, IV della relazione) e all'informatizzazione (v. il punto V della relazione); 10 assistenti bibliotecari che collaborano con i precedenti curando in particolare la catalogazione e classificazione (materiali correnti e retrospettivi sui vari supporti), la revisione del catalogo retrospettivo, l'informazione al pubblico, la gestione del prestito interno ed esterno e le attività connesse; 12 agenti dei servizi ausiliari cui è affidata una varietà di compiti (reception, prestito, controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature ed arredi, controlli inventariali, rilegature, ecc.).

Osservazioni conclusive.

1. **Lavorare su due "fronti"**. L'introduzione ormai ad ampio raggio delle risorse elettroniche in aggiunta a quelle tradizionali significa pensare e lavorare su un doppio binario con le conseguenze che ne derivano su tutta l'attività. Le modalità di acquisto delle risorse elettroniche sono totalmente differenti, spesso, come detto, non si tratta neanche di acquisto di un bene, ma semplicemente del diritto di accesso a un documento o ad una aggregazione di documenti. Agli acquisti fatti isolatamente, biblioteca per biblioteca, si sono sostituiti quelli trattati a livello consortile, utili anche per dare alla biblioteche maggiore forza rispetto agli editori.

La possibilità di utilizzare il catalogo come unico strumento per il recupero e la localizzazione della documentazione, non può essere efficace come in passato data la complessità delle risorse elettroniche quanto a modalità di presentazione (si pensi ad esempio ad un "pacchetto" contenente migliaia di periodici elettronici o un aggregato di periodici, indici, testi, ecc.) e relativamente ai formati e supporti. E' necessario allora affiancare al catalogo altri strumenti. Si è già detto del sito web da cui è possibile l'accesso ai periodici elettronici ed in generale alle risorse digitali. Ma anche questa soluzione sembra da integrare con altre più recenti e più vicine all'esigenza di utenti e bibliotecari di avere il collegamento diretto tra riferimento bibliografico e testi ed un'unica interfaccia che consenta l'accesso trasparente ai vari strumenti. Tutto ciò sta a sottolineare l'impegno nell'ambito dell'aggiornamento professionale; la maggiore necessità di risorse finanziarie; l'importanza di lavorare in collaborazione (all'interno della Scuola e con l'esterno).

2. Tra i disagi più spesso lamentati è la **limitata disponibilità di risorse da destinare all'aggiornamento bibliografico corrente**. Quello che si può acquistare, soprattutto con riguardo alle monografie delle discipline umanistiche, è sempre inferiore ai desiderata. Si è già fatto cenno al problema trattando degli acquisti (v. punto 1). Disporre di maggiori risorse finanziarie da dedicare agli acquisti risolverebbe solo in parte il problema. Un aiuto può venire anche approfondendo la collaborazione con le biblioteche delle Università. Se ancora molte soffrono di

frammentazione e dispersione del patrimonio librario, i progressi fatti sono rilevanti e, almeno con alcune, si potrebbe avviare un progetto comune. Nel 2006 un'esperienza di condivisione degli acquisti si è formalmente condotta con l'Istituto di linguistica con positivi risultati.

3. L'integrazione delle **raccolte retrospettive** è assicurata dall'afflusso (in generale come donazioni) di intere biblioteche. Come osservato nella relazione (vedi punto IV), una volta introdotte a catalogo queste raccolte hanno un utilizzo anche elevato. Inevitabilmente però l'acquisizione negli anni di molte biblioteche private ha determinato il cumularsi di un considerevole numero di doppie, o triple copie (consideriamo ovviamente tali soltanto i volumi che non hanno dediche, postille o altre connotazioni di provenienza ed appartenenza) la cui gestione è pesante. In molti casi viene lasciata dai donatori la possibilità di disfarsi dei doppi che infatti non vengono inseriti in inventario (anche se se ne conserva ricordo per assicurare comunque memoria dell'originaria composizione della raccolta). E' una disposizione molto saggia e sarebbe opportuno, per il futuro, evitare l'inserimento anche negli atti di liberalità, di condizioni troppo limitative della libertà di decisione propria della Biblioteca.

4. Come ultimo punto vorrei sottolineare le **gravi carenze di spazio** che si riflettono pesantemente sullo svolgimento dell'attività e sulla qualità del servizio. Più di una volta, nella relazione, ho fatto riferimento a trasferimenti di libri e riviste dalle sedi della Biblioteca al magazzino fuori sede; alla necessità di periodiche riorganizzazioni delle due sale riviste; alla sistemazione di riviste in luoghi provvisoriamente allestiti come magazzini (v. i locali dell'ex Ced), ecc. Tutte operazioni che comportano un vasto impegno di lavoro (di personale interno ed esterno) e finanziario e che costringono a conservare le raccolte in luogo chiuso sottraendole alla disponibilità diretta. Nel corso del 2006, la Biblioteca ha potuto beneficiare dei locali che precedentemente ospitavano l'Avis e li sta utilizzando come deposito dei libri progressivamente catalogati della collezione Garin, ma è soltanto un piccolo passo avanti. Nella prospettiva che un'organica soluzione venga dall'utilizzo del Palazzo della Canonica, si auspica di poter avere in tempi ravvicinati la disponibilità di tutto l'edificio San Felice e dell'attuale laboratorio di Linguistica secondo un progetto ormai da diversi anni definito.

Sandra Di Majo

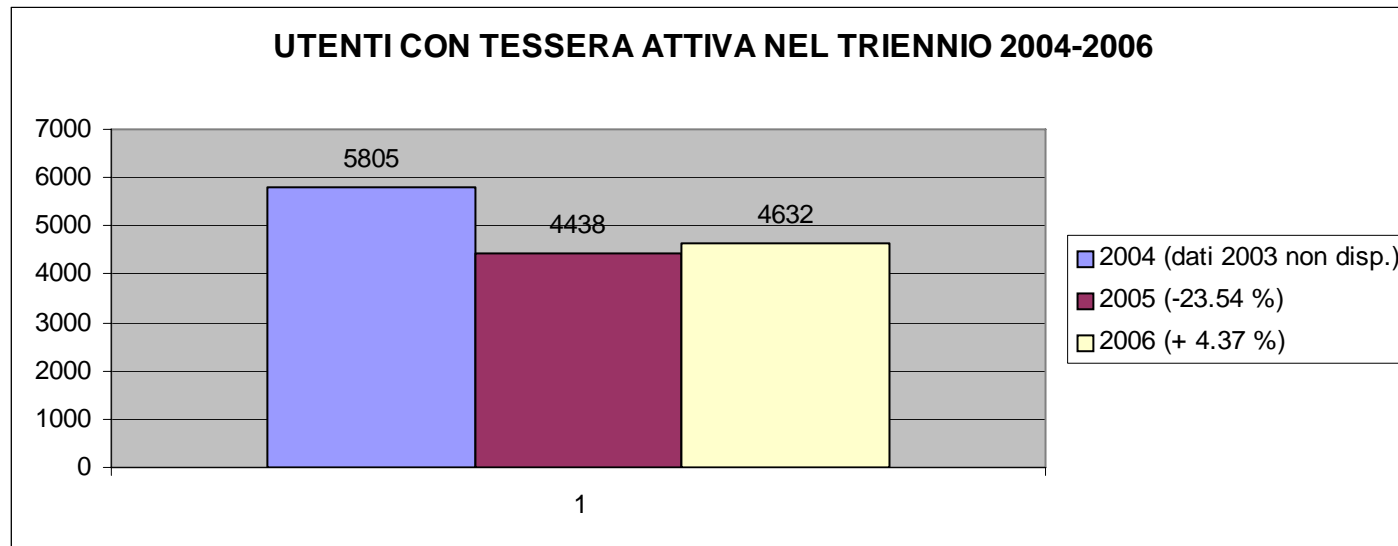
SERVIZIO PRESTITO

Statistiche ed analisi del servizio circolazione dal 1° gennaio al 31 dicembre 2005

ANALISI UTENZA

UTENTI ISCRITTI CON TESSERA ATTIVA NEL PERIODO 1.1.2006 - 31.12.2006: 4.632

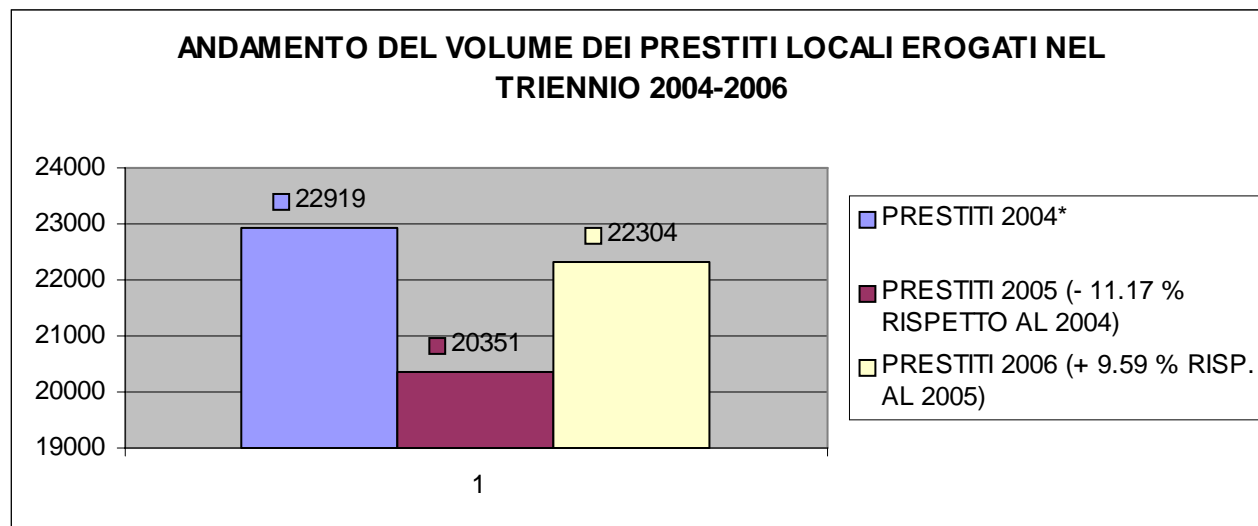
Grafico 1



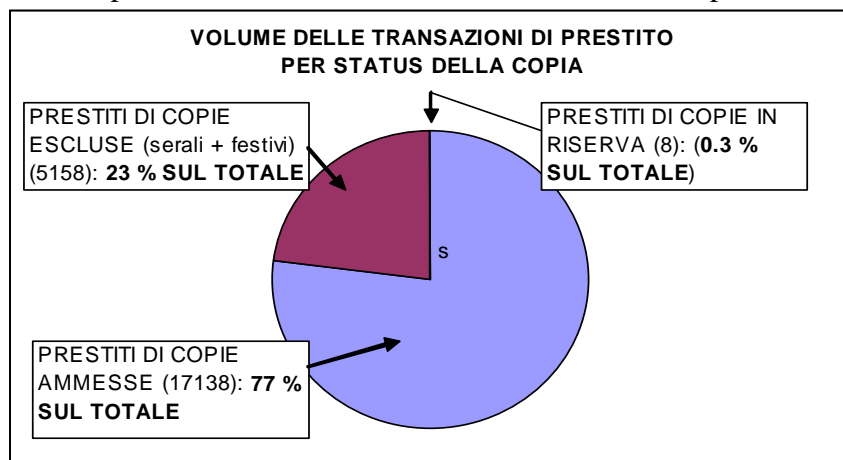
FLUSSI DI CIRCOLAZIONE DEI DOCUMENTI

NUMERO TOTALE DI PRESTITI LOCALI EFFETTUATI NEL 2006 : 22.304

Grafico 3



* Non è possibile calcolare la variazione 2004 vs 2003 perché non conosciamo i dati riferiti al 2003.

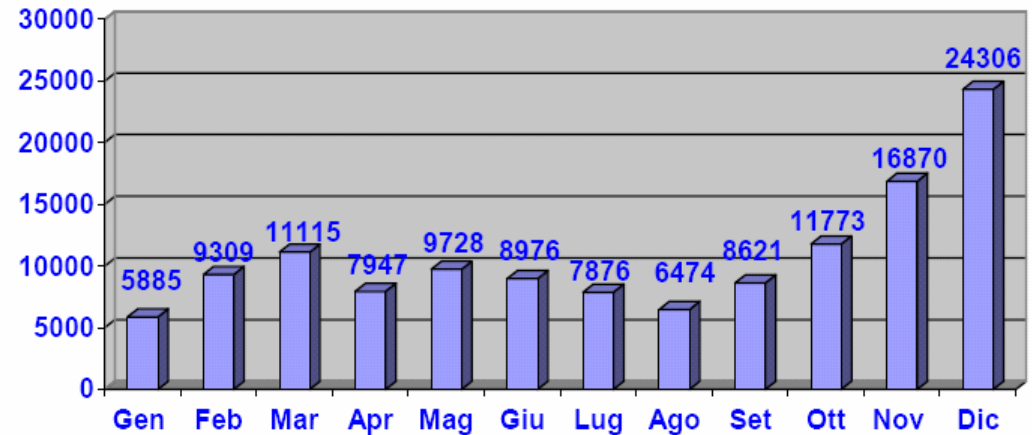


Anno 2006

Utilizzo dell'Opac Web di Aleph 500

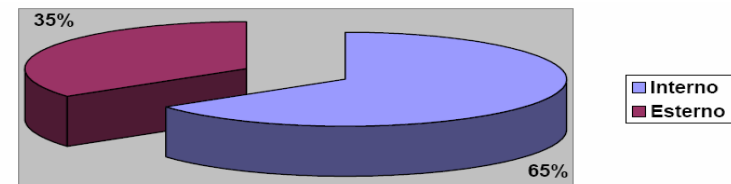
Il grafico a fianco rappresenta il numero di accessi mensile all'Opac Web della Biblioteca (<http://catalogo.biblio.sns.it>). Ai fini della valutazione, si fa presente che l'accesso dalle postazioni interne alla Biblioteca incrementa il contatore delle visite solo nel caso in cui si cerchi di accedere al sito ad intervalli maggiori di 30 minuti e solo se l'utente ha acceduto ad altri siti, per poi ritornare al catalogo.

Il totale del numero visite per il 2006 è stato di 128.880, con una media mensile di 21.480.

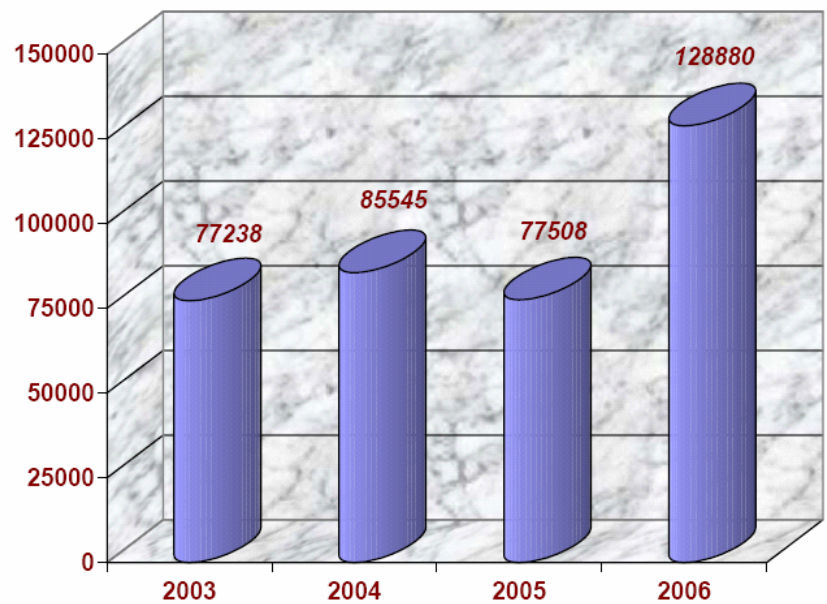


Tipologia di accesso al catalogo

L'accesso al catalogo avviene in maniera prevalente dall'interno della Scuola (includendo anche le postazioni al di fuori della Biblioteca – es. studi docenti, aule didattiche, ecc.). Non è possibile effettuare una distinzione tra gli accessi.



*Statistiche del numero di consultazioni dell'Opac Web della Biblioteca per anno
2003-2004-2005-2006*



Accessi al sito istituzionale della Biblioteca (<http://biblio.sns.it>)

Il grafico sottostante rappresenta il numero di accessi mensile al sito istituzionale della Biblioteca (<http://biblio.sns.it>).

Ai fini della valutazione, si fa presente che, confrontando con le statistiche di accesso all'Opac Web, risulta evidente come l'accesso al catalogo non passi per il sito istituzionale, ma sia accaduto direttamente o con bookmark o con l'indirizzo diretto <http://catalogo.biblio.sns.it>.

*Il totale del numero visite per il 2006 è stato di **4.560**, con una media mensile di **380**.*

