

## Un anno di attività del Centro Biblioteca e Archivi: relazione consuntiva 2010

Si presenta di seguito la relazione sulle attività del Centro Biblioteca e Archivi relativa all'anno 2010, articolata nelle seguenti sezioni:

1. Situazione contabile .....	3
2. Andamento della spesa.....	5
3. Sviluppo, gestione, ordinamento, conservazione delle raccolte .....	12
3.1 Aggiornamento e incremento patrimoniale.....	12
3.2 Organizzazione del patrimonio librario e documentale. Attività di revisione e riorganizzazione.....	14
3.3 Rilegature e restauro .....	15
4. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni .....	16
5. Servizio al pubblico .....	18
6. Personale addetto. Formazione e aggiornamento. Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni.....	23
Partecipazione a gruppi di lavoro, progetti ecc.....	23
Corsi, seminari, incontri esterni: .....	24
Corsi, seminari, incontri organizzati dal SOF – Sviluppo Organizzativo e Formazione della SNS.....	26
Tirocini.....	28
7. Osservazioni conclusive: problemi, tendenze e prospettive .....	31
ALL. 1 – Settore periodici .....	34
ALL. 2 – Acquisti e prestito interbibliotecario in entrata .....	54
ALL. 3 – Settore di Antichistica .....	59
ALL. 4 – Settore di Letteratura .....	62
ALL. 5 – Settore di Linguistica .....	65
ALL. 6 – Settore di Filosofia .....	70
ALL. 7 – Settore di Storia.....	72
ALL. 8 – Settore di Scienze .....	76
ALL. 9 – Settore di Storia dell'Arte .....	79
ALL. 10 – Settore di Biblioteconomia.....	84
ALL. 11 – Settore Fondo Antico .....	87

ALL. 12 – Rari e manoscritti (carteggi, archivi personali) .....	90
Rari .....	90
Manoscritti e archivi personali .....	95
ALL. 13 – Settore riproduzioni su microforme e su supporto digitale .....	101
ALL. 14 – Sala di consultazione .....	105
ALL. 15 – Archivio .....	108
ALL. 16 – Servizi generali al pubblico .....	114
Introduzione: tendenze in atto .....	114
Utenza .....	115
Circolazione dei documenti .....	120
Altri servizi correlati .....	126
Servizio prenotazioni .....	126
Servizi di supporto alla circolazione: promemoria e solleciti .....	128
Gestione dei libri smarriti durante la fase di prestito .....	130
Circolazione online (Menù utente) .....	131
Pagine web .....	131
Servizi di assistenza e informazione telematica .....	131
Altri servizi generali .....	132
Accoglienza nuovi allievi e presentazione dei servizi .....	132
ALL. 17 – Archivio istituzionale .....	134
ALL. 18 – Gruppo di lavoro sul catalogo .....	144
ALL. 19 – Dati sul catalogo bibliografico 2010 .....	147
ALL. 20 – Gruppo di lavoro sull’authority file .....	152
ALL. 21 – Banche dati online .....	153
ALL. 22 – Uso dell’Opac Web e del sito istituzionale .....	172
ALL. 23 – Settore Supporto Informatico .....	176

## 1. Situazione contabile

Il rendiconto finanziario presenta per l'anno 2010 un avanzo effettivo di cassa complessivo di € 300.788,02. Al 31.12.2010 risultano ancora aperti accertamenti per € 281,34 e obbligazioni di spesa per € 208.110,77. L'avanzo libero di cassa ammonta ad € 92.958,59.

Tenendo quindi presente che l'avanzo presunto di cassa inserito all'atto della redazione del bilancio preventivo è € 94.000,00, con apposito provvedimento del Direttore del Centro si è provveduto a ridurre le previsioni di spesa per l'anno 2011 per un importo di € 1.041,41. In particolare è stata ridotta la previsione del capitolo di Spesa "Spese accessorie immobile in locazione".

Tutte le procedure di acquisto richieste sono state portate a termine nel rispetto del Regolamento amministrativo e contabile della Scuola e del Codice dei contratti (D.Lgs.163/06).

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

L'assegnazione ordinaria per l'anno 2010 è stata di € 1.400.000,00 (rispetto ad € 1.475.000,00 dell'anno 2009). Le entrate complessive sono state € 1.408.157,61.

L'attività amministrativo-contabile è curata dalla Segreteria amministrativa del Centro Biblioteca e Archivi presso cui hanno prestato servizio le seguenti unità di personale: dr.ssa Barbara Gradara, D4 area amministrativa e dr.ssa Mariagiovanna Gungui, C1 area amministrativa.

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 degli ultimi anni:

	<b>2010</b>	<b>2009</b>	<b>2008</b>	<b>2007</b>	<b>2006</b>	<b>2005</b>
Numero mandati di pagamento emessi	680	785	784	711	783	695
Numero reversali di incasso emesse	51	67	65	69	73	87
Numero obbligazioni di spesa assunte	3.129	2.816	2.703	2.596	2.795	2.627
Numero accertamenti di entrata registrati	50	62	62	64	65	81
Numero fatture registrate	973	929	895	854	1.060	1.010
Numero buoni di carico emessi	15	10	21	23	19	13
Numero buoni di scarico emessi	4	11	9	3	1	10
Numero disposizioni registrate	44	66	48	79	61	64
Numero documenti protocollati	109	149	109	158	142	134

Numero spese in economia registrate	44	62	53	51	46	43
Numero spese economali registrate	205	260	230	257	258	204
Numero procedure di acquisto concluse	1	10	8	16	12	7
Numero offerte di gara registrate	2	25	11	==	==	==
Numero prestazioni occasionali affidate	0	0	0	15	12	16

Nel 2010 si registra, per alcune voci dell'attività prettamente contabile, un leggero calo valutandolo comunque come fisiologico. L'attività di tipo più amministrativo (che emerge dal numero delle disposizioni registrate e dei documenti protocollati) denota una riduzione giustificabile con l'assenza di procedure di gara. Esse infatti, secondo una previsione normativa, implicano la produzione di numerosi documenti.

Il valore nullo delle prestazioni occasionali attivate si spiega con l'accentramento presso la Divisione risorse umane della Scuola della gestione dei contratti di prestazione d'opera. Tuttavia anche in questo settore l'apporto della segreteria è fondamentale per la redazione delle richieste di attivazione dei contratti e nella collaborazione alla loro gestione.

Altrettanto fondamentale è il lavoro svolto dalla Segreteria per la gestione amministrativo-contabile dei vari contratti di manutenzione nonché del supporto fornito all'ufficio acquisti e al settore periodici della Biblioteca.

La Segreteria cura anche il rifornimento della cancelleria per l'intera struttura e dalla metà dell'anno 2009 svolge un ruolo cardine nella gestione delle assenze di tutto il personale del Centro compreso il rapporto con l'Area risorse umane della Scuola.

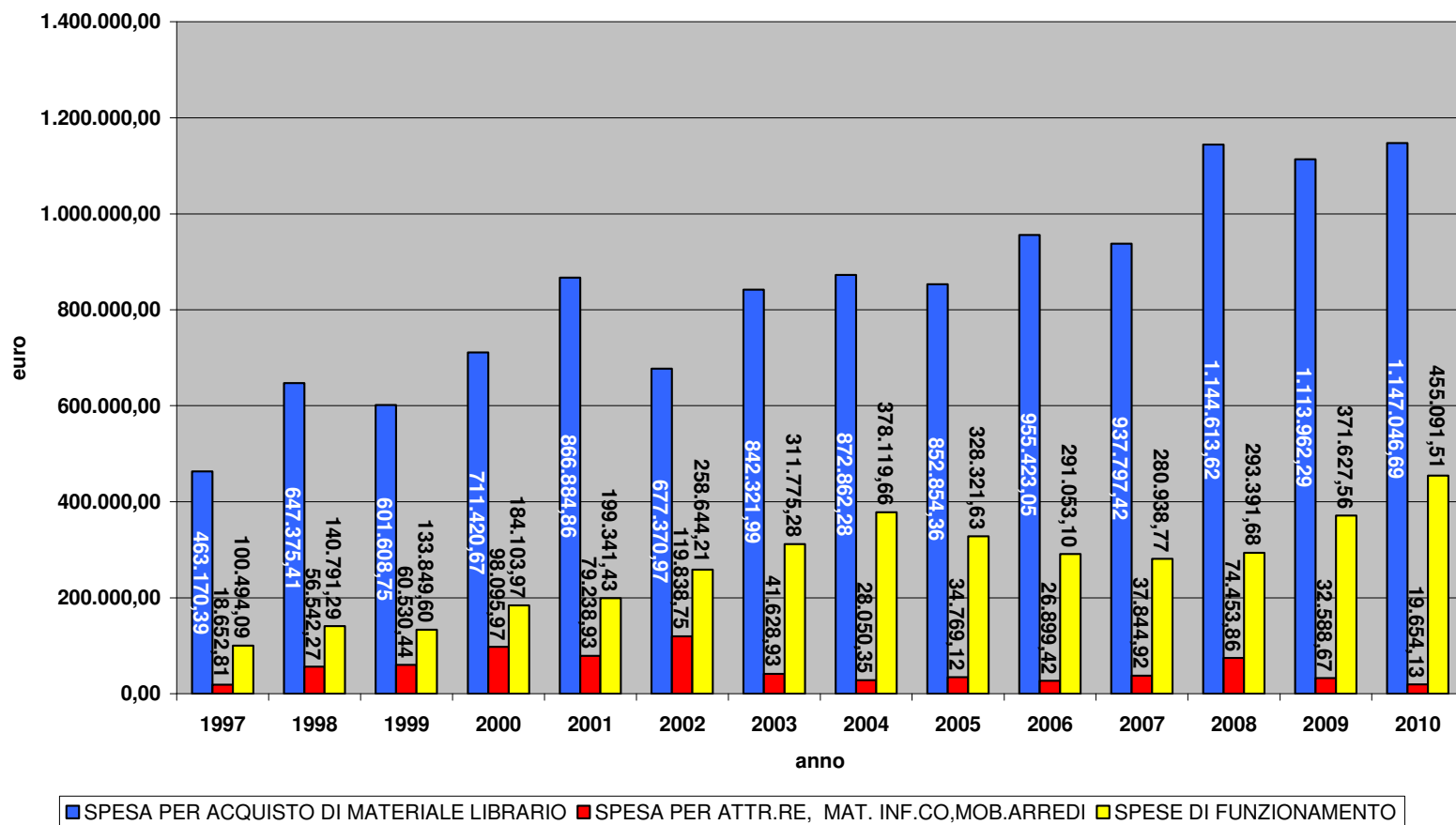
Anche il 2010, come per altre ragioni era stato il 2009, è stato un anno segnato da profondi cambiamenti che hanno visto l'avvicinarsi di tre direzioni diverse.

Si può concludere affermando che, ancora una volta, la Segreteria amministrativa è riuscita a garantire il pieno supporto amministrativo-contabile al Centro.

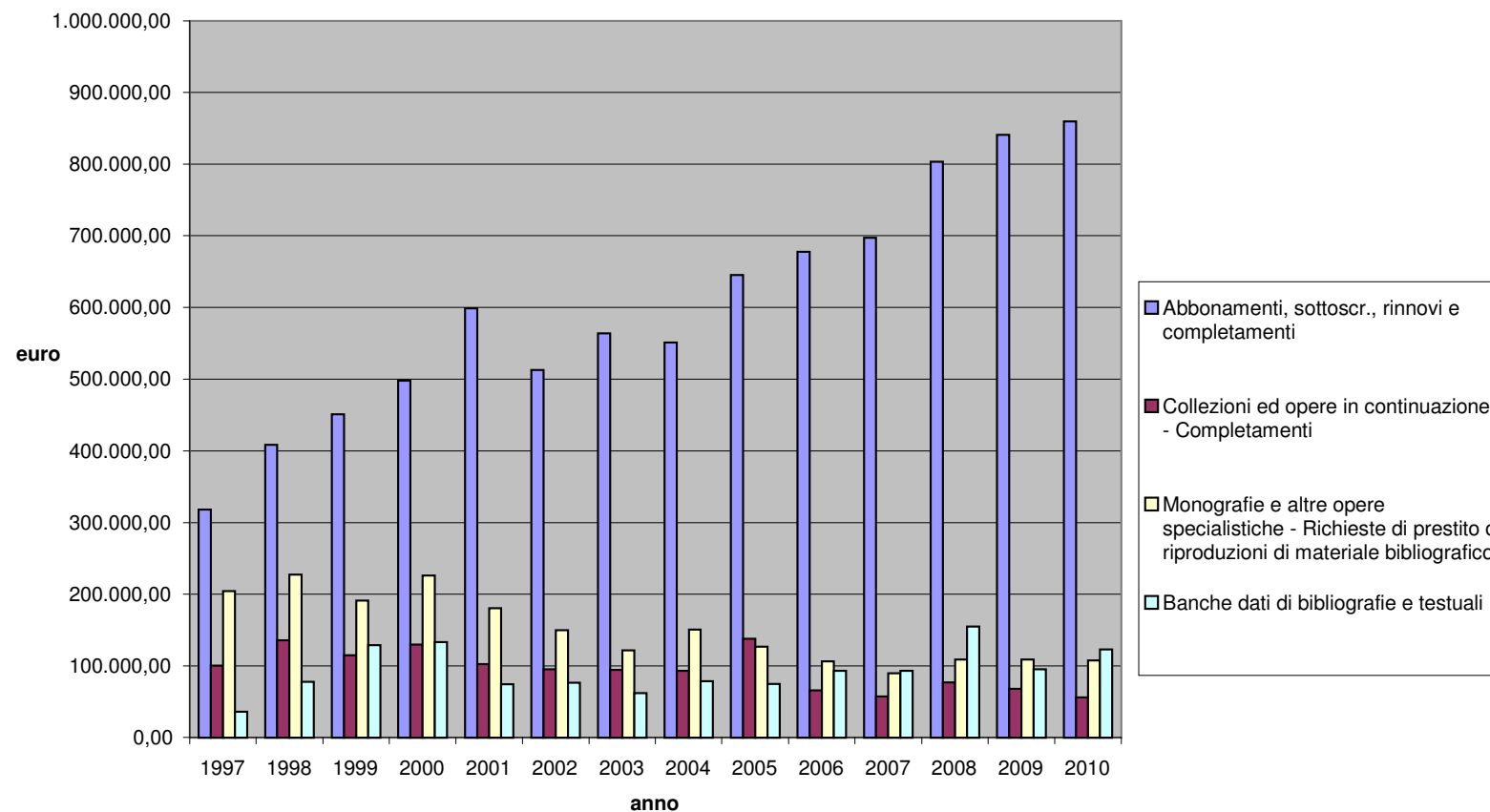
Barbara Gradara

## 2. Andamento della spesa

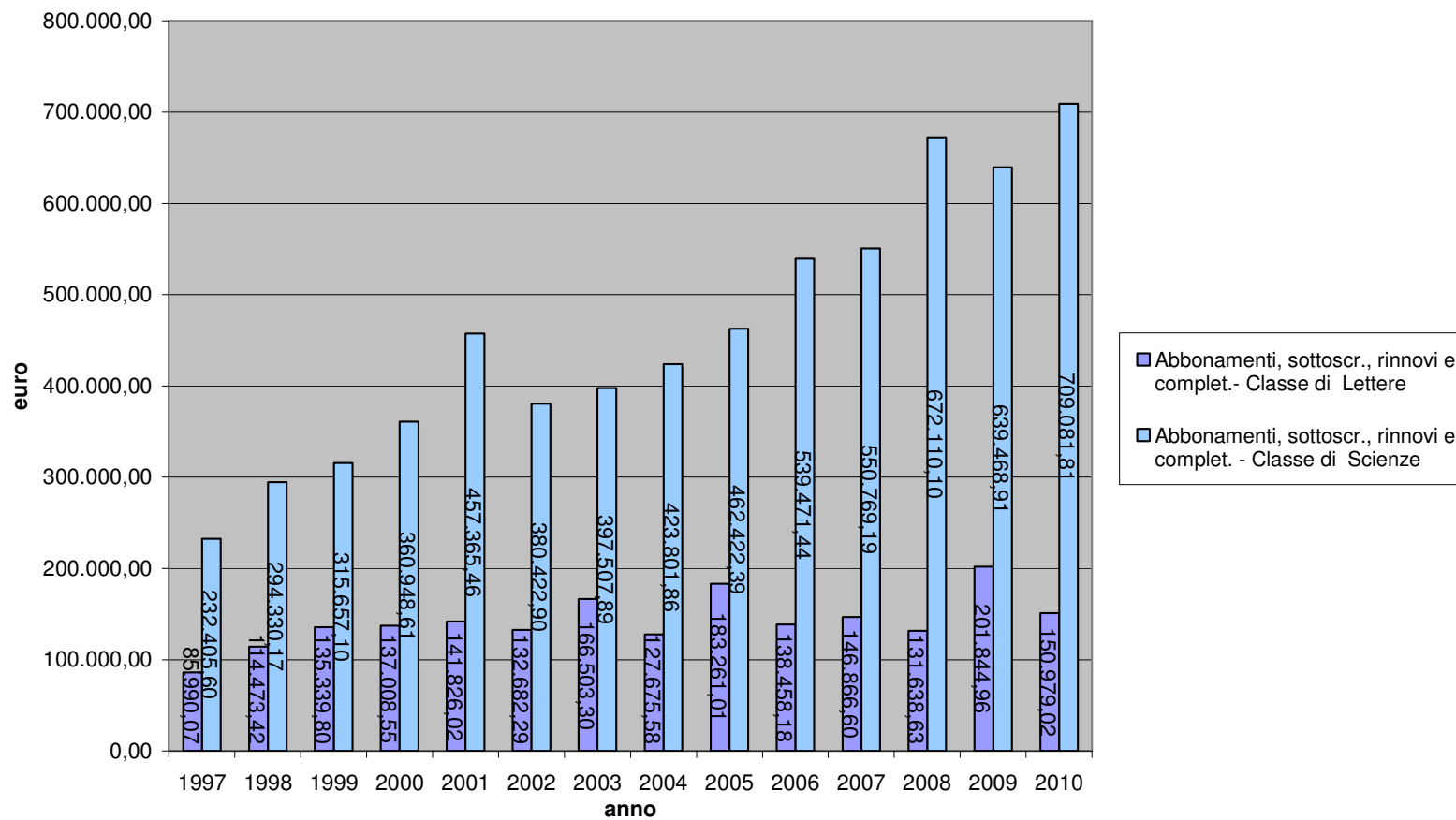
### MATERIALE LIBRARIO, ATTREZZATURE INFORMATICHE E FUNZIONAMENTO



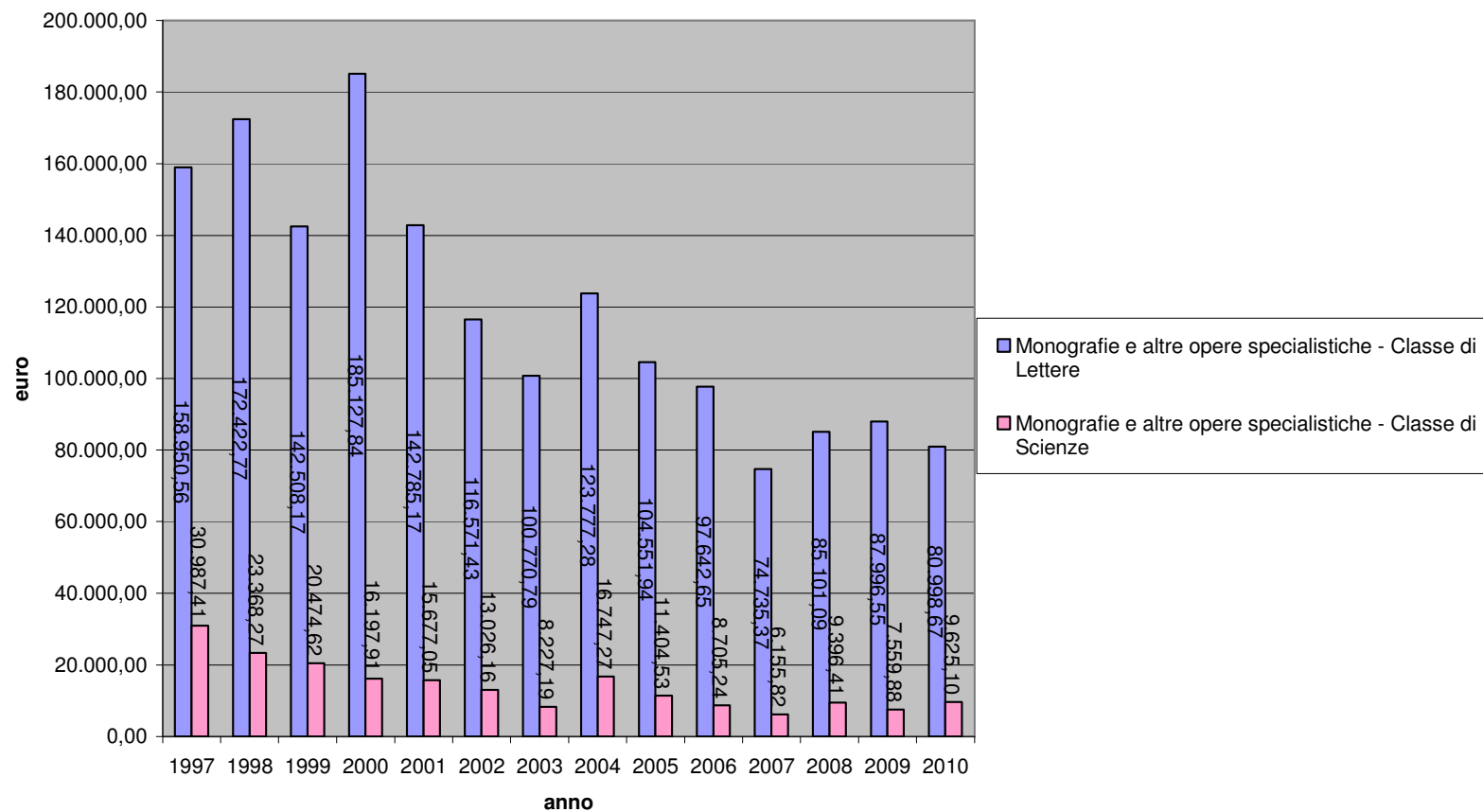
## ACQUISTO DI MATERIALE LIBRARIO



## ABBONAMENTI

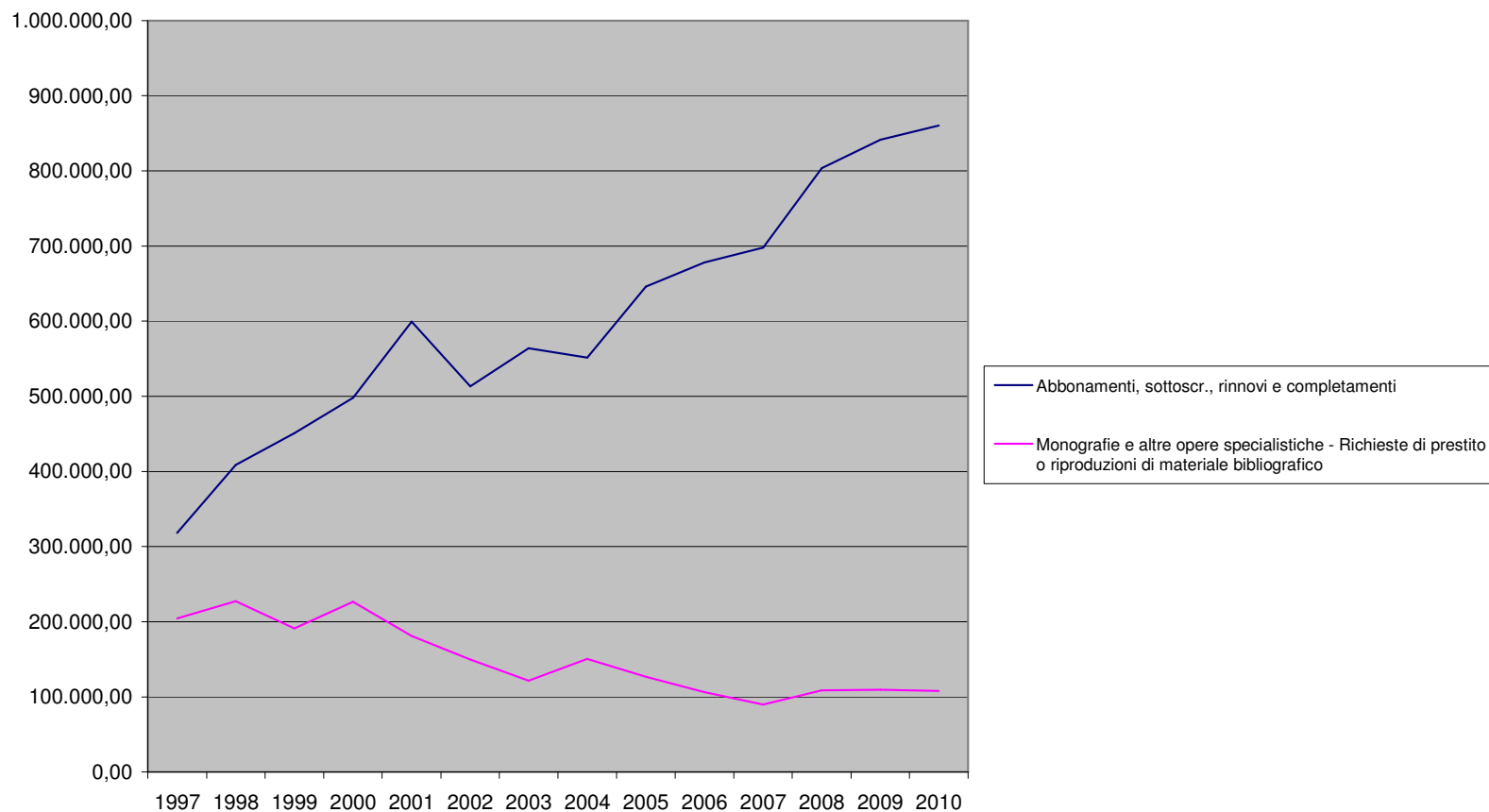


## MONOGRAFIE





### Andamento della spesa per abbonamenti e monografie



I grafici rappresentano la spesa 2010 che comprende: le obbligazioni assunte nel 2009 e la cui fattura è stata pagata nel 2010 (si tratta in genere di ordinazioni fatte negli ultimi mesi del 2009 o pubblicazioni uscite con ritardo rispetto al previsto) e le obbligazioni assunte nel 2010 e perfezionate nell'anno. Esclude le obbligazioni assunte nel 2010 e non ancora perfezionate.

<b>SPESA</b>	<b>PERCENTUALE 2010</b>	<b>PERCENTUALE 2009</b>	<b>PERCENTUALE 2008</b>
PER ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO	70,73%	73,37%	75,68%
PER ACQUISTO ATTREZZ INF., MOBILI, ARREDI DI FUNZIONAMENTO	1,21%	2,15%	4,92%
PER IL PERSONALE	0,31%	0,28%	0,32%
ONERI BANCARI/IMPOSTE E TASSE	0,06%	0,12%	0,09%
ARCHIVIO	0,74%	1,02%	0,50%

<b>SPESA MATERIALE LIBRARIO</b>	<b>PERCENTUALE 2010</b>	<b>PERCENTUALE 2009</b>	<b>PERCENTUALE 2008</b>
PER ABBONAMENTI	74,98%	75,52%	70,22%
PER COLLEZIONI/CONTINUAZIONI	4,89%	6,12%	6,74%
PER MONOGRAFIE/RICHIESTE DI PRESTITO O RIPRODUZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO	9,40%	9,80%	9,50%
PER BANCHE DATI DI BIBLIOGRAFIE E TESTUALI	10,73%	8,56%	13,54%

	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Abbonamenti, sottoscr., rinnovi e complet.- Classe di Lettere	146.866,60	131.638,63	201.844,96	150.979,02
Abbonamenti, sottoscr., rinnovi e complet. - Classe di Scienze	550.769,19	672.110,10	639.468,91	709.081,81
	<b>697.635,79</b>	<b>803.748,73</b>	<b>841.313,87</b>	<b>860.060,83</b>
Collezioni ed opere in continuazione - Classe di Lettere	45.790,83	61.355,53	55.773,47	43.197,93
Collezioni ed opere in continuazione - Classe di Scienze	11.657,99	15.801,85	12.293,83	12.868,64
	<b>57.448,82</b>	<b>77.157,38</b>	<b>68.067,30</b>	<b>56.066,57</b>
Monografie e altre opere specialistiche - Classe di Lettere	74.735,37	85.101,09	87.996,55	80.998,67
Monografie ed altre opere specialistiche - Classe di Scienze	6.155,82	9.396,41	7.559,88	9.625,10
	<b>80.891,19</b>	<b>94.497,50</b>	<b>109.214,27</b>	<b>90.623,77</b>
Banche dati di bibliografie e testuali - Classe di Lettere	61.258,60	118.060,62	60.216,73	100.775,74
Banche dati di bibliografie e testuali - Classe di Scienze	31.813,01	36.863,08	35.150,12	22.358,40
	<b>93.071,61</b>	<b>154.923,70</b>	<b>95.366,85</b>	<b>123.134,14</b>
Richieste di prestito o riproduzioni di materiale bibliografico	8.750,01	14.286,31	13.657,84	17.161,38
	<b>937.797,42</b>	<b>1.144.613,62</b>	<b>1.113.962,29</b>	<b>1.147.046,69</b>

### 3. Sviluppo, gestione, ordinamento, conservazione delle raccolte

#### 3.1 Aggiornamento e incremento patrimoniale

##### Inventario

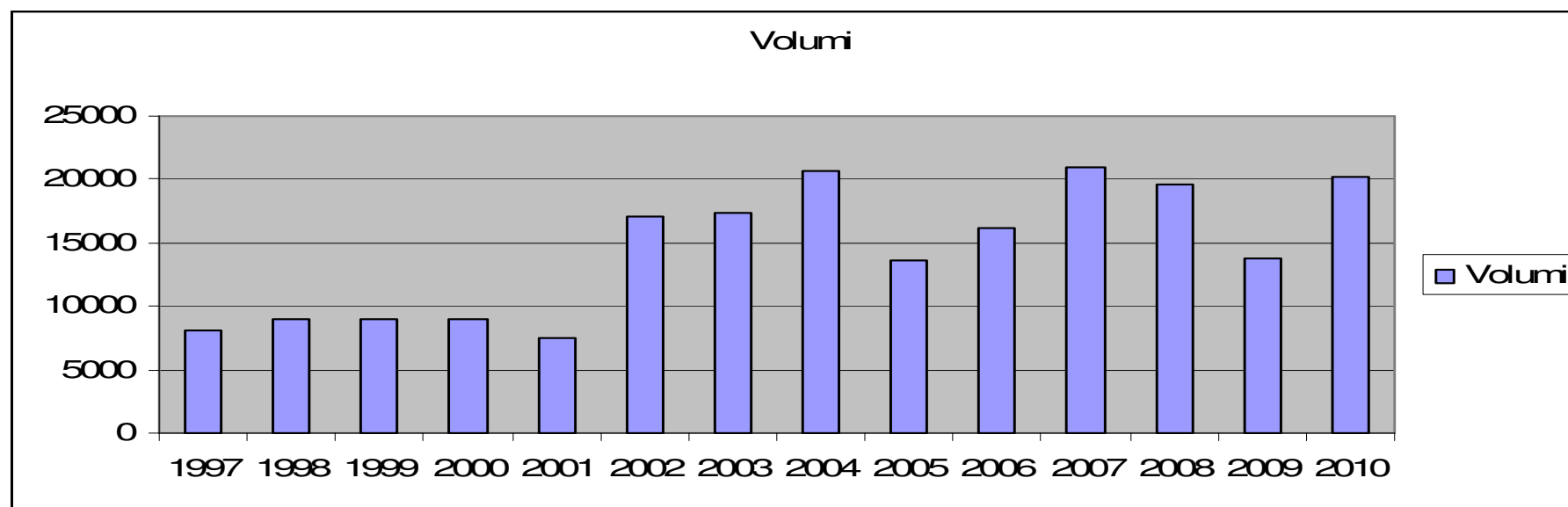
Sono complessivamente entrate e iscritte nell'inventario 20.209 unità bibliografiche. Il dato comprende: monografie, opere in continuazione, periodici, microfilm, cd-rom ed opere appartenenti a collezioni acquisite in blocco in anni precedenti e inventariate analiticamente nel 2010. Non entrano nell'inventario gli acquisti di risorse elettroniche on-line (in realtà molte, più che veri e propri acquisti, sono sottoscrizioni a licenze d'uso)

Qui di seguito i dati relativi a ciascuna voce:

Entrate correnti: 4803 (libri), di cui 2985 in acquisto; 1740 in dono; 78 come cambio.

Altre entrate: Collezione Anna Barcocchi Nencioni: 5713; Collezione Bolelli: 233; Collezione Garin: 7040; Collezione Minerbi: 230; Volumi di periodici a stampa: 2190.

Andamento dell'incremento patrimoniale:



*Inventario periodici in abbonamento* (tramite agenzia commissionaria e diretti)

1.362 volumi, di cui: 155 diretti, 142 tramite Swets e 1065 tramite Ebsco.

*Inventario periodici in cambio e dono*

828 volumi di cui 749 cambi e 79 doni.

**Periodici attivi in abbonamento** (tramite agenzia commissionaria e diretti)

1.227 titoli, di cui: 224 scienze, 1003 lettere.

**Periodici attivi in cambio**

845 titoli, di cui: 145 scienze, 700 lettere.

**Periodici attivi in dono**

50 titoli, di cui: 9 scienze, 41 lettere.

**Pacchetti e banche dati di periodici elettronici**

American Chemical Society (66 titoli); APS all (7 titoli); Cell Press (4 titoli); EIO (267 titoli); Elsevier (2223 titoli); IOP (105 titoli); JSTOR (1021 titoli); Pao (537 titoli); Springer (Math journal collection) (151 titoli); Wiley (1282 titoli).

**Nuovi abbonamenti a banche dati**

Dissertations and Theses Full Text; Mirabile.

**Prestito interbibliotecario e Document delivery**

Le richieste di libri in prestito o di riproduzioni, che costituiscono un significativo complemento degli acquisti, sono state complessivamente 1026, di cui 559 richieste di prestito a biblioteche italiane e straniere e 442 richieste di riproduzioni (esclusa British Library). Complessivamente sono state inviate alla British Library solo 25 richieste, tra prestito e riproduzioni, dati gli alti costi praticati dalla stessa per il servizio e la possibilità di risposte positive ed anche più sollecite da altre biblioteche.

**Attività correlate**

A seguito dell'espletamento della gara relativa agli abbonamenti ai periodici, si sono affrontate le difficoltà legate al cambiamento di agenzia commissionaria.

Tale cambiamento ha comportato un notevole aggravio di lavoro per il personale addetto, sia nella fase di preparazione dei dati (anno 2009), sia nella fase di verifica del buon andamento del servizio (2010). Il risultato è stato molto soddisfacente, non essendosi verificate interruzioni nel servizio di fornitura dei fascicoli e di accesso ai titoli acquistati in versione elettronica, né forniture di materiale doppio a causa di disguidi con gli editori.

Presso l'Ufficio acquisti si sono avviati alcuni processi innovativi:

- organizzazione delle sostituzioni per servizio ILL e DD in caso di assenza del personale
- razionalizzazione della gestione del budget per le monografie e conseguenti modifiche nelle procedure dell'ordine
- modifica dei moduli d'ordine in base alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- revisione del modulo per le proposte d'acquisto su web: riservato alla consultazione via IP, modificato per comprendere 5 proposte invece di 1 (in collaborazione con Lorenzo Aiani e Fabrizio Rossi).

Per un approfondimento sull'attività dei settori Periodici e Acquisti si rinvia alle relazioni dei rispettivi responsabili.

### ***3.2 Organizzazione del patrimonio librario e documentale. Attività di revisione e riorganizzazione.***

Anche nel corso del 2010 non si sono registrate particolari novità rispetto a quanto esposto negli anni precedenti, se non il fatto che le carenze di spazio, in mancanza di nuove soluzioni, si sono ulteriormente aggravate, facendosi sentire sempre più pesantemente sull'andamento del lavoro e sull'impiego delle risorse umane e finanziarie.

È quindi continuato il ricorso a spostamenti e riorganizzazioni a carattere comunque provvisorio: nel corso dell'anno sono stati "movimentati" circa 49.000 volumi tra trasferimenti dalle sedi della Biblioteca (compreso l'edificio ex-Avis) al magazzino e riorganizzazioni avvenute all'interno del magazzino e delle sedi, e circa 191 metri lineari di materiale di archivio (23 al Pal. Cavalieri, 168 al Pal. Capitano).

L'organizzazione a scaffale aperto comporta ordinariamente un forte impegno di risorse dedicate ad un ampio raggio di interventi diretti al mantenimento di raccolte aggiornate, accessibili e coerenti con le indicazioni catalografiche. Come ogni anno quindi i settori disciplinari, il settore periodici, il magazzino fuori sede ed i locali ex-Avis sono stati interessati da molteplici attività:

- catalogazione delle nuove accessioni e revisioni catalografiche
- controlli inventariali, diretti a verificare la presenza delle opere registrate, a recuperare opere non reperite dal pubblico sugli scaffali, a valutare lo stato dei volumi e la correttezza della collocazione
- etichettatura di nuove accessioni e revisione/rifacimento delle etichette sbiadite ed illeggibili o relative ad opere di cui si è cambiata la classificazione
- "deselezione" di doppi non necessari, di 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 (Rari)
- riorganizzazione fisica delle raccolte, funzionale agli obiettivi sopra indicati e ad un più razionale uso degli spazi
- riorganizzazione intellettuale con creazione di nuove sezioni (v. IV, Classificazione) e revisione.

### ***3.3 Rilegature e restauro***

Sono state rilegate complessivamente 3801 unità: 2567 volumi di periodici e 1234 libri. Inoltre sono stati effettuati alcuni interventi parziali (1 volume di miscellanee, 3 contenitori e 5 custodie).

## 4. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni

### Gruppo di lavoro Catalogazione

L'attività del "Gruppo di lavoro Catalogazione", descritta nella specifica relazione, si è concentrata soprattutto nella revisione del manuale interno di catalogazione, dei template e dei campi relativi alla collocazione/classificazione. Come già nel corso del 2009, anche nel 2010 è stata svolta un'attività di formazione del personale.

### Gruppo di lavoro sugli Archivi di autorità

Il "Gruppo di lavoro sugli Archivi di autorità" ha proseguito l'attività di implementazione e correzione delle intestazioni autore persona.

### Catalogazione

Sono state complessivamente aggiunte al catalogo 18.802 registrazioni catalografiche - 16.953 come nuovi record, le altre come integrazioni di record già esistenti - relative a nuovi documenti entrati, di cui:

Arte	838
Antichistica	1.126
Storia	844
Letteratura	621
Linguistica	482
Filosofia e Scienze sociali	683
Scienze	481
Consultazione	41
Biblioteconomia	86
Microfilm e riproduzioni digitali	65 (già ricompresi nei dati dei settori)
Numeri monografici di periodici	588 (già ricompresi nei dati dei settori)
Fondo antico	172
Manoscritti	29.

A questi dati devono essere aggiunte le catalogazioni relative alle collezioni speciali:

A. Barocchi Nencioni	4.890
----------------------	-------



P. Barocchi	444
Boelli	233
Garin	7.040
Minerbi	203
Carteggio Garin	589

Il numero complessivo degli interventi nel catalogo, inclusi gli aggiornamenti di record già esistenti, è 84.976.

## 5. Servizio al pubblico

### Ore di apertura

L'apertura serale delle due sedi fino alle 23 è stata ampliata, passando da due a tre giorni alla settimana. Sono state quindi aggiunte altre 3 ore di apertura settimanale per ciascuna sede. Le presenze serali e del sabato pomeriggio sono risultate complessivamente 8.577, di cui 7.107 presso la sede del Palazzo della Carovana e 1.470 presso la sede del Palazzo del Capitano.

È stata confermata anche l'apertura per 4 pomeriggi a settimana dell'Archivio (P. Cavalieri), dove le presenze pomeridiane sono state complessivamente 51.

### Utenti registrati

Il numero complessivo degli utenti ammessi con regolare tesserino è di 4.203 di cui:

1.297 utenti interni SNS o equiparati

2.906 utenti esterni, di cui 360 biblioteche ammesse al prestito interbibliotecario.

### Presenze

Le presenze in Biblioteca sono state complessivamente 52.101 di cui 41.552 presso la sede di P. Carovana e 10.549 presso la sede di P. Capitano. Le presenze serali e del sabato pomeriggio risultano complessivamente 8.577, di cui 7.107 presso la sede P. Carovana e 1.470 presso la sede P. Capitano.

L'Archivio (sede P. Cavalieri) ha registrato 346 presenze al mattino e 51 al pomeriggio.

### Consultazione del materiale non disponibile in libero accesso

#### Richieste al Magazzino

- dalla sede del Palazzo della Carovana
  - Periodici 182
  - Libri Garin 97
  - Libri BLG 21

- Libri SNS 8
- Libri Mayer 7
- Libri Moni 3
- dalla sede del Palazzo del Capitano
  - Periodici 143
  - Libri Garin 195
  - Libri BLG 35
  - Libri SNS 16
  - Libri Mayer 11
- dal Prestito interbibliotecario ILL
  - Periodici 51

Totale delle richieste esaurite: 718 (N.B. I volumi effettivamente trasportati sono molti di più perché spesso per una richiesta ci sono più volumi, ad esempio nel caso dei periodici).

#### Richieste al Palazzo del Capitano – RARI

- Libri rari 191
- Riviste rare 190
- Libri Fondo Timpanaro 178
- Misc. BST 53
- Misc. Momigliano 89
- Misc. Kristeller 93
- Misc. Petrucci 26
- Misc. PDE 13
- Misc. Branca 1

#### Richieste al Palazzo del Capitano – MANOSCRITTI E ARCHIVI PERSONALI

<b>Archivio</b>	<b>Consultazione in sede</b>	<b>Riproduzioni digitali richieste attraverso document delivery</b>
Barbi	715	0
Betti	326	5
Bianchi	1	0

Cantimori	Cfr. Archivi Carovana	6
Codignola	2	24
D'Ancona	2120	3
D'Ovidio	31	28
Dini + carteggio Beltrami-Hermite	2	22
Fubini	0	1
Garin	7771	315
Mayer	240	0
Parducci	0	0
Passerin d'Entreves	1	0
Silva	Cfr. Archivi Carovana	5
Timpanaro Junior	30	13
Timpanaro Senior	0	5
Torri	45	0
Truesdell	0	0
Venturi	648	439
Wick	20	10
<b>TOTALE</b>	<b>11951</b>	<b>876</b>

### Accessi all'Opac e al sito web

Opac web: 121.047 (mensilmente in media 10.087, quotidianamente in media 336).

Sito web: 271.811 (mensilmente in media 22.651, quotidianamente in media 755).

### Prestiti

Prestiti 20.634. Per un descrizione dettagliata dell'andamento del servizio nelle sue varie componenti si rinvia alla relazione del responsabile del servizio

### Prestiti interbibliotecari e Document delivery

richieste provenienti da biblioteche esterne: 281; riproduzioni (n. fotocopie o documenti digitali inviati a biblioteche o privati): 474.

### **Consultazione di documenti d'archivio**

#### Palazzo del Capitano

Oltre 11952. Il maggior numero delle richieste ha riguardato i carteggi Garin (7771), D'Ancona (2120), Barbi (715) e Venturi (648).

#### Palazzo dei Cavalieri

Consultazioni relative all'archivio Salviati ed altri archivi (P. Cavalieri): circa 9704.

### **Fotocopie e riproduzioni**

N. delle fotocopie effettuate in self-service: 813.092.

N. copie da digitale effettuate dalle apposite stazioni di lavoro: 953 stampe (di cui 755 P. Capitano; 198 P. Carovana) per un totale di 11.912 pagine.

Andamento delle copie in da digitale effettuate dalle apposite stazioni di lavoro negli ultimi quattro anni:

Anno	Pal. Capitano		Pal. Carovana		TOTALI	
	Stampe	Pagine	Stampe	Pagine	STAMPE	PAGINE
2007	297	2535	3023	18845	3320	21380
2008	484	4313	632	10772	1116	15085
2009	650	9599	594	7690	1244	17289
2010	755	9159	198	2753	953	11912

### **Orientamento, informazione bibliografica generale e specialistica (spesso personalizzata secondo il profilo di ricerca degli utenti), guida all'uso degli strumenti bibliografici e delle banche dati, visite guidate**

Anche se quantitativamente non misurabile, impegna intensamente il personale (interno e collaboratori esterni) a vari livelli e nei diversi punti del servizio (primo accesso, sala di consultazione generale, settori specialistici, settore periodici) o anche attraverso richieste da remoto. Si svolge

tramite la creazione di specifici strumenti (segnaletiche, avvisi, guide, pagine web generali e specialistiche) e/o in rapporto diretto tra bibliotecari e utenti.

Il servizio accoglienza rivolto ai nuovi allievi della Scuola con l'obiettivo di facilitarne il primo approccio alla Biblioteca ha riproposto le visite guidate presso i vari settori della Biblioteca, registrando anche quest'anno un buon successo.

È stato reso disponibile al pubblico il servizio FAQ all'indirizzo <http://biblio.sns.it/it/chiedibib/>.

Come di consueto sono state accolte e guidate scolaresche in viaggio di istruzione e visitatori provenienti da scuole e università italiane e straniere.

## **6. Personale addetto. Formazione e aggiornamento. Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni**

Complessivamente le unità di personale, che all'inizio dell'anno erano 35 di cui due a tempo determinato, si sono ridotte a 32 a causa di tre pensionamenti.

Se la manovra di mobilità verticale del 2009 aveva determinato un positivo movimento verso l'alto del personale, determinando però una qualche criticità riguardo alla dotazione di agenti dei servizi ausiliari, con i pensionamenti del 2010, che hanno riguardato personale di profilo professionale elevato, la situazione si è fatta critica a tutti i livelli, rafforzando l'urgenza di un ripensamento dello schema organizzativo e del rapporto tra attività e servizi di competenza del personale interno e quelli da affidare a collaboratori esterni (cooperative, studenti, collaboratori in progetti di ricerca). Occorre infine ricordare che nel corso dell'anno si sono succeduti due nuovi direttori del Centro, a distanza di pochi mesi l'uno dall'altro.

Viste le carenze sul piano numerico, la formazione e l'aggiornamento permanente del personale costituiscono sempre più un elemento indispensabile per garantire la crescita professionale e quindi la qualità e lo sviluppo del servizio. Si tratta di un aspetto molto delicato e di non facile organizzazione, anche perché prevede vari livelli di intervento.

Corsi rivolti a tutto il personale vengono infatti progettati dall'Amministrazione centrale mentre i Centri autonomi sono implicati nella realizzazione delle iniziative che più direttamente interessano le loro finalità ed attività.

Tradizionalmente il CBA utilizza varie modalità: aggiornando un'apposita sezione di testi e riviste relativi alle discipline professionali; favorendo la partecipazione del personale (anche attraverso la presentazione di proprie relazioni ed interventi) 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.

### ***Partecipazione a gruppi di lavoro, progetti ecc.***

- 1. Associazione utenti italiani Aleph (Itale)**
- 2. Progetto Good Practice**, laboratorio relativo alle biblioteche e diretto alla valutazione della loro attività e servizi, organizzato dal Politecnico di Milano (E. Martellini)

3. **Gruppo catalogazione.** È coordinato da P. Raffaelli e vi partecipano E. Fiocchi, R. Cingottini, E. Panicucci, E. Martellini, A. Andrei e B. Allegranti
4. **Gruppo servizi di circolazione e connessi.** È coordinato da M. Tomassini e vi partecipano L. Aiani, F. Impera, G. Mirarchi, P. Salvadori
5. **Gruppo Archivi di autorità.** È coordinato da P. Raffaelli e vi partecipano Alessandra Barbini, Rosangela Cingottini, Enrico Martellini, Elisa Fiocchi, Maria Pina Moro, Elisa Panicucci. Fabrizio Rossi del Centro di Calcolo collabora per le competenze informatiche.
6. **Gruppo acquisti.** È coordinato da S. Manzi per le monografie, banche dati e collane e da E. Martellini per i periodici e vi partecipano L. Bascheri, M. Giannessi, S. Battelli, S. Bonanni
7. **Libri in rete.** Rete di collaborazione tra le biblioteche toscane relativa ai servizi di prestito e DD (Elisa Panicucci, Laura Baschieri, Claudio Grande)
8. **Sito Web.** È coordinato da Stefania Manzi che collabora con il servizio centralizzato della Scuola.
9. **Biblioteca digitale.** (Sandra Di Majo, Paola Mancini e Lorenzo Aiani che coordinano rispettivamente la parte biblioteconomia e informatica).
10. **SFX e Metalib.** All'attivazione dei software che consentono varie opportunità oltre al collegamento diretto con i testi digitali, lavora un gruppo costituito da P. Mancini e F. Rossi (Centro di calcolo); E. Martellini, S. Bonanni, E. Fiocchi e L. Aiani (Biblioteca).
11. Progetto speciale **“Realizzazione dell'Archivio istituzionale aperto della Scuola Normale Superiore”**. Il gruppo costituito da E. Martellini, E. Fiocchi, S. Manzi, M. Tomassini e Umberto Parrini ha continuato il suo lavoro regolarmente durante il corso dell'anno.

### **Corsi, seminari, incontri esterni:**

<i>Nominativo</i>	<i>Periodo</i>	<i>Luogo</i>	<i>Titolo del Corso</i>
Aiani, Lorenzo	19-20/04/2010	Siena	Convegno Itale "Nuovi modelli per nuovi scenari. I sistemi bibliotecari italiani di fronte alle trasformazioni della società della conoscenza"
Andrei, Arianna	9-10/06/2010	Firenze	Seminario "Il patrimonio librario: una buona manutenzione per un inutile restauro"
Allegranti, Barbara	9-10/06/2010	Firenze	Seminario "Il patrimonio librario: una buona manutenzione per un inutile restauro"
Allegranti, Barbara	21/06/2010	Livorno	Convegno "Archivi in rete"
Allegranti, Barbara	30/09/-01/10/ 2010	Firenze	Seminario "La memoria di sé: gestione, conservazione e valorizzazione degli archivi di persona"



Di Majo, Sandra	18/01/2010	Firenze	Incontro Biblioteca Peruzzi
Di Majo, Sandra	03/03/2010	Roma	Riunione Commissione Biblioteche CRUI
Di Majo, Sandra	19/03/2010	Firenze	Riunione presso l'Istituto Universitario Europeo
Di Majo, Sandra	19-20/04/2010	Siena	Convegno Itale "Nuovi modelli per nuovi scenari. I sistemi bibliotecari italiani di fronte alle trasformazioni della società della conoscenza"
Fiocchi, Elisa	24-26/02/2010	Roma	Seminario AIB "Tra diritto d'autore e licenze: l'uso dei prodotti digitali nella biblioteca pubblica"
Fiocchi, Elisa	23/09/2010	Segrate (MI)	Corso CILEA "Valutazione e accesso aperto 2010"
Gradara, Barbara	09/03/2010	Bologna	Presentazione programma U-Gov
Gradara, Barbara	14-16/06/2010	Trento	Seminario "Fund raising per le biblioteche italiane: opportunità ed esperienze"
Gungui, Mariagiovanna	7-8-9/09/2010	Palermo	Corso ISOIVA
Manzi, Stefania	25-26/01/2010	Roma	Seminario AIB "La valutazione delle pubblicazioni scientifiche"
Manzi, Stefania	14-16/06/2010	Trento	Seminario "Fund raising per le biblioteche italiane: opportunità ed esperienze"
Martellini, Enrico	19/02/2010	Firenze	Seminario "Le raccolte delle biblioteche, il digitale e l'accesso al sapere"
Martellini, Enrico	14/04/2010	Milano	Riunione del laboratorio SBA, Progetto Good Practice
Martellini, Enrico	19-20/04/2010	Siena	Convegno Itale "Nuovi modelli per nuovi scenari. I sistemi bibliotecari italiani di fronte alle trasformazioni della società della conoscenza"
Martellini, Enrico	05/10/2010	Roma	Riunione della Commissione Biblioteche CRUI
Martellini, Enrico	04/11/2010	Firenze	Congresso AIB
Martellini, Enrico	13-14/12/2010	Napoli	Convegno Itale "Oltre l'Opac: nuovi strumenti e nuovi servizi per contesti bibliotecari in evoluzione"
Panicucci, Elisa	18/02/2010	Firenze	Seminario AIB "I servizi di informazione delle biblioteche"
Raffaelli, Paola	23/06/2010	Roma	Assemblea Itale
Tomassini, Marco	10-12/05/2010	Roma	Corso "Le tesi di dottorato e la loro gestione nell'archivio istituzionale"

Nel corso dell'anno si è concluso il corso di formazione sulla catalogazione destinato ai colleghi Davini, Morgantini, Rossi, al quale ha partecipato anche la tirocinante Gabriela Pinna. I formatori sono stati le dottoresse Elisa Fiocchi ed Elisa Panicucci.

**Corsi, seminari, incontri organizzati dal SOF – Sviluppo Organizzativo e Formazione della SNS**

<b>Nominativo dipendente</b>	<b>Titolo evento</b>	<b>Tipologia (seminario, corso, convegno)</b>	<b>tematica</b>	<b>periodo</b>	<b>Sede</b>	<b>numero ore</b>
Allegranti, Barbara	Corso di inglese livello "C1" - prosecuzione e conclusione	Corso di formazione	lingue	22 gen.-5 mar. 2010	SNS	18
Allegranti, Barbara	Corso su PowerPoint 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	7 ott.-14. dic 2010	SNS	22
Andrei, Arianna	Corso su PowerPoint 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	7 ott.-14 dic. 2010	SNS	22
Barbini, Alessandra	Corso di lingua inglese livello B1+	Corso di formazione	lingue	13 gen.-21 apr. 2010	SNS	40
Barbini, Alessandra	Corso su PowerPoint 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	7 ott.-14 dic. 2010	SNS	22
Battelli, Stefania	Corso su Excel 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	6 ott.-15 dic. 2010	SNS	22
Bonanni, Stefano	Corso di lingua inglese livello B1+	Corso di formazione	lingue	13 gen.-21 apr. 2010	SNS	40
Davini, Graziella	Corso su Word 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	5 ott.-16 dic. 2010	SNS	22
Del Gratta, Flavia	Corso di inglese livello "B1" - prosecuzione e conclusione (corso attivato nel 2009)	Corso di formazione	lingue	12 gen.-23 feb. 2010	SNS	24
Del Gratta, Flavia	Corso su Word 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	5 ott.-16 dic. 2010	SNS	22

Gradara, Barbara	Corso di lingua inglese livello B1+	Corso di formazione	lingue	13 gen.-21 apr. 2010	SNS	40
Gradara, Barbara	Corso sul Green Public Procurement	Corso di formazione	gare e appalti	28 set. 2010	SNS	4
Gradara, Barbara	Le fasi procedurali degli acquisti di beni e servizi	Corso di formazione	tematiche giuridiche	12-13-15 apr. 2010	SNS	12
Gungui, Mariagiovanna	Corso sul Green Public Procurement	Corso di formazione	gare e appalti	28 set. 2010	SNS	4
Gungui, Mariagiovanna	Corso di lingua inglese livello B1+	Corso di formazione	lingue	13 gen.-21 apr. 2010	SNS	40
Gungui, Mariagiovanna	Corso su Excel 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	6 ott.-15 dic. 2010	SNS	22
Gungui, Mariagiovanna	Corso su gestione dell'inventario alla SNS	Corso di formazione	servizi economici	16-17 feb. 2010	SNS	4
Gungui, Mariagiovanna	Le fasi procedurali degli acquisti di beni e servizi	Corso di formazione	tematiche giuridiche	12-13-15 apr. 2010	SNS	12
Manzi, Stefania	Corso di inglese livello "C1" - prosecuzione e conclusione (attivato nel 2009)	Corso di formazione	lingue	22 gen.-5 mar. 2010	SNS	18
Martellini, Enrico	Corso di inglese livello "C1" - prosecuzione e conclusione (attivato nel 2009)	Corso di formazione	lingue	22 gen.-5 mar. 2010	SNS	18
Mirarchi, Giovanna	Corso su Excel 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	6 ott.-15 dic. 2010	SNS	22
Moro, Maria Pina Assunta	Corso di inglese livello "C1" - prosecuzione e conclusione (attivato nel 2009)	Corso di formazione	lingue	22 gen.-5 mar. 2010	SNS	18

Moro, Maria Pina Assunta	Corso su PowerPoint 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	7 ott.- 14 dic. 2010	SNS	22
Panicucci, Elisa	Corso di lingua inglese livello B1+	Corso di formazione	lingue	13 gen.-21 apr. 2010	SNS	40
Pieroni, Stefano	Corso su Excel 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	6 ott.- 15 dic. 2010	SNS	22
Rossi, Giancarlo	Corso su Word 2007 - livello principianti	Corso di formazione	informatica	5 ott.-16 dic. 2010	SNS	22
Taglioli, Maddalena	Corso neoassunti, Lez. Dott.ssa Gaibisso - Il coinvolgimento e la partecipazione dei dipendenti verso obiettivi organizzativi condivisi e flessibilità verso i principi di innovazione e trasversalità	Corso di formazione	filosofia del lavoro	9 feb. 2010	SNS	1
Taglioli, Maddalena	Corso neoassunti, Lezione Dott. ALTAMORE - Conoscenza dei principi fondamentali dello Statuto e della struttura organizzativa della Scuola e la sua collocazione nel panorama universitario / Le attività svolte nell'ambito dell'Amministrazione e i servizi promossi dalla Scuola	Corso di formazione		28 gen. 2010	SNS	4
Taglioli, Maddalena	Corso neoassunti, Lezione Ing. Lucchesini - Gli elementi principali della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Corso di formazione	sicurezza	04 feb. 2010	SNS	4

## ***Tirocini***

A cura del personale della Biblioteca sono stati seguiti diversi tirocinanti. Qui di seguito i tirocini svolti presso il Centro:

Monica Bindi  
 Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Elisa Fiocchi

Periodo: aprile – luglio 2010

Attività: Catalogazione del libro moderno; inserimento di proposte di acquisto; inventariazione dei doni; interventi sul retrospettivo in particolare per deduplicazione di record; creazione di record di autorità per autori persona

Caterina Misuraca

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Elisa Panicucci

Periodo: aprile – settembre 2010

Attività: Catalogazione del libro moderno; controlli inventariali; creazione di record di autorità per autori persona; formazione su periodici elettronici e cartacei; SFX; catalogazione del libro antico

Gabriela Pinna (in corso)

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Paola Raffaelli

Periodo: 12 aprile 2010 – 12 aprile 2011

Attività: Catalogazione di diverse tipologie di materiale (libro moderno, microfilm, periodici a stampa, miscellanee non editoriali,); inserimento di proposte di acquisto; inventariazione dei doni; interventi sul retrospettivo, in particolare sui volumi del fondo Pasquali; attività di digitalizzazione di materiale manoscritto

Alessandra Sciacca Banti (in corso)

Convenzione Provincia di Pisa

Tutor SNS: Maria Pina Moro

Periodo: settembre 2010 - marzo 2011

Attività: Catalogazione del libro moderno, in particolare dei volumi del fondo T. Bolelli; inserimento di proposte di acquisto; inventariazione dei doni; interventi sul retrospettivo

Samanta Sessa (in corso)

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Alessandra Barbini

Periodo: settembre 2010 - marzo 2011

Attività: Catalogazione del libro moderno, in particolare dei volumi del fondo Anna Barocchi Nencioni; inserimento di proposte di acquisto; inventariazione dei doni; interventi sul retrospettivo

Lidia Cuccurullo

Convenzione Provincia di Pisa

Tutor SNS: Maddalena Taglioli

Periodo: 4 ottobre 2010 – 10 gennaio 2011

Attività: Riordinamento e inventariazione di una parte del fondo Rosi; individuazione nella raccolta fotografica dei fascicoli relativi alle manifestazioni tenute presso la Scuola negli anni '70 e '80

## 7. Osservazioni conclusive: problemi, tendenze e prospettive

### Spesa

Per quanto riguarda l'andamento della spesa, l'aumento in termini assoluti percentualmente maggiore rispetto all'anno precedente riguarda le spese di funzionamento (22% circa), mentre è di scarso rilievo l'aumento dalle spese per acquisto di materiale librario (3% circa). Le spese per attrezzature, materiale informatico, mobili e arredi, invece, sono diminuite di circa il 40%.

Se però guardiamo quanto in percentuale queste voci incidono sul bilancio complessivo del CBA, notiamo una costante flessione della percentuale di spesa dedicata all'acquisto di materiale librario (dal 75,68% del 2008 al 70,73% del 2010), una ancor più marcata diminuzione delle spese per acquisto di attrezzature informatiche, mobili e arredi (dal 4,92% del 2008 all'1,21% del 2010) e un progressivo incremento delle spese di funzionamento (dal 4,92% del 2008 al 26,95% del 2010).

Questo andamento si spiega, almeno in parte, con l'aumento dei servizi erogati nel corso del 2010, in particolare per quanto riguarda l'apertura serale e dell'archivio.

Per il futuro sarà però necessario garantire, oltre a un costante aggiornamento delle attrezzature informatiche, l'espansione fisica delle raccolte, attualmente in stato di forte sofferenza dal punto di vista degli spazi; di conseguenza, bisognerà investire maggiormente nelle spese per attrezzature, mobili e arredi.

Per quanto riguarda la spesa dedicata all'acquisto di materiale librario, l'andamento in termini assoluti registra oscillazioni alterne verso l'alto o verso il basso di tutte le voci, con l'eccezione di quella relativa alle pubblicazioni periodiche, che continua a crescere in modo regolare.

Occorre però dire che in termini di percentuale rispetto al bilancio complessivo delle spese per il materiale librario, l'unica voce cresciuta rispetto al 2009 è quella relativa alle banche dati bibliografiche e testuali.

In ogni caso, le tendenze in atto relative a periodici e banche dati pongono seri problemi di sostenibilità del modello attuale per gli anni a venire. Due sono infatti i problemi di maggior rilievo:

- gli aumenti che il costo degli abbonamenti subisce di anno in anno;
- il fatto che queste spese devono essere impegnate ben prima dell'inizio dell'anno a cui si riferiscono, quando ancora non si hanno informazioni su quelle che saranno le disponibilità finanziarie reali. Una volta impegnati i fondi necessari, gli eventuali tagli non possono che colpire le pubblicazioni a carattere monografico.

Per ovviare a questo problema, occorrerà agire in una duplice direzione:

- un sempre maggiore collaborazione con le altre biblioteche del sistema bibliotecario pisano, in particolare per quanto riguarda la pianificazione degli acquisti
- una revisione delle collezioni che, pur lasciandone inalterato il profilo, consenta di ridurre al minimo le spese per pubblicazioni di scarso interesse.

## **Incremento patrimoniale**

L'andamento dell'incremento patrimoniale è altalenante. Le oscillazioni (nel 2010 sono stati inventariati oltre 6400 documenti in più rispetto al 2009) dipendono in larga misura non tanto dalle entrate correnti di libri e periodici, quanto piuttosto dai fondi librari (ad esempio, le biblioteche d'autore) che vengono acquisiti e/o effettivamente catalogati e inventariati, e che nel 2010 hanno rappresentato il 65% circa dell'incremento complessivo.

Occorre inoltre ricordare che una parte sempre più rilevante di acquisizioni, in particolare per quanto riguarda i periodici e le banche dati bibliografiche e di testi, si indirizza ormai verso pubblicazioni in formato elettronico che non entrano a far parte materialmente del patrimonio del Centro Biblioteca e Archivi, ma che comunque garantiscono in maniera adeguata il soddisfacimento dei bisogni informativi degli utenti.

Ad esempio, nel 2009 la spesa per i periodici è stata così ripartita:

- versione elettronica (singoli abbonamenti o pacchetti) circa 43%
- versione a stampa circa 57%,

mentre nel 2010 la ripartizione è stata la seguente:

- versione elettronica (singoli abbonamenti o pacchetti) circa 54%
- versione a stampa circa 46%.

## **Spazi e movimentazione del materiale**

Come negli anni passati, la carenza di spazi continua a costituire un problema di primaria importanza per il CBA, e il suo protrarsi nel tempo senza che ad esso venga posto rimedio fa sì che le difficoltà si facciano di anno in anno più gravi.

Il costante incremento del patrimonio documentario posseduto dal CBA rende quindi necessaria ogni anno una rilevante attività di movimentazione del materiale, al fine di sfruttare al meglio gli ambienti di cui il Centro dispone.

Per dare un'idea della portata del problema, riportiamo solo un paio di dati:

- nel corso del 2010 le nuove accessioni nei settori disciplinari sono state 5202. Il dato si riferisce ai record catalografici, e non al numero di pezzi fisici entrati, che possono essere molti di più. In ogni caso, ipotizzando che ogni singolo volume occupi sullo scaffale uno spazio di circa 2,5 cm, l'espansione per difetto è stata di circa 130 metri lineari
- sempre nel corso del 2010, le nuove accessioni nelle collezioni speciali sono state 12810, ossia, usando gli stessi parametri, circa 320 metri lineari.

In totale l'incremento delle nostre collezioni è stato quindi di circa 450 metri lineari di documenti, che devono essere sistemati in modo da garantirne la fruizione da parte degli utenti.



Occorre infine rilevare che, al di là degli spostamenti fisiologici, una parte del lavoro di movimentazione è indirizzata a risolvere in maniera del tutto provvisoria problemi di spazio che andrebbero affrontati in un'ottica di prospettiva. Si ricercano insomma soluzioni tampone scarsamente produttive e di breve respiro, ma che richiedono uno sforzo notevole sia sul piano finanziario che su quello delle risorse umane.

È quindi ormai improrogabile una ricognizione complessiva degli spazi che ancora restano a disposizione del CBA, sia nei palazzi aperti al pubblico, sia al magazzino, per capire con precisione il margine di espansione che ancora abbiamo. Sulla base di tali risultati sarà poi necessario chiedere in maniera pressante all'Amministrazione di mettere mano a un piano edilizio che garantisca al CBA un'autonomia almeno di media durata.

## **Risorse umane**

È proseguita nel corso del 2010 l'emorragia di personale già in atto ormai da tempo. Dal 2006 a oggi la riduzione è stata di 9 unità. In particolare, i pensionamenti del 2010 hanno riguardato personale di profilo professionale elevato, rendendo la situazione critica a tutti i livelli.

Nel 2010 si è inoltre verificato l'avvicendamento di due nuovi direttori.

A tutto ciò si è aggiunta l'impossibilità, già rilevata negli anni passati, di affidare a collaborazioni occasionali i lavori di ordinamento e catalogazione delle collezioni retrospettive (fatta eccezione per la Garin), e la mancanza di fondi per alimentare bandi di gara per il trattamento di queste stesse collezioni. Anche per il 2010, quindi, molti libri che potevano essere richiesti ed utilizzati sono rimasti sepolti nel magazzino.

È sicuramente necessario mettere mano a una rilevante riorganizzazione del lavoro, in modo da ottimizzare il contributo del personale attualmente in servizio. Occorre però non illudersi sulla portata dei miglioramenti che possiamo attenderci: come è stato testimoniato dai risultati del progetto "Good practice", di cui è stata data notizia nella relazione sulle attività 2009, i livelli di efficienza ed efficacia del CBA sono già adesso al di sopra della media nazionale.

20 marzo 2011 Enrico Martellini

## ALL. 1 – Settore periodici

### Personale afferente

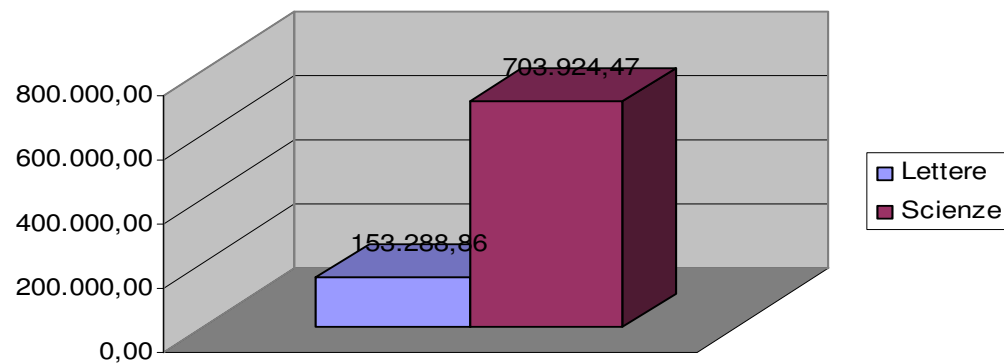
1. Enrico Martellini
2. Stefania Battelli
3. Claudio Grande
4. Fabia Allegranti
5. Giancarlo Rossi
6. Stefano Bonanni

### Bilancio

#### Spese impegnate

- |             |              |
|-------------|--------------|
| 1. lettere: | € 153.288,86 |
| 2. scienze: | € 703.924,47 |

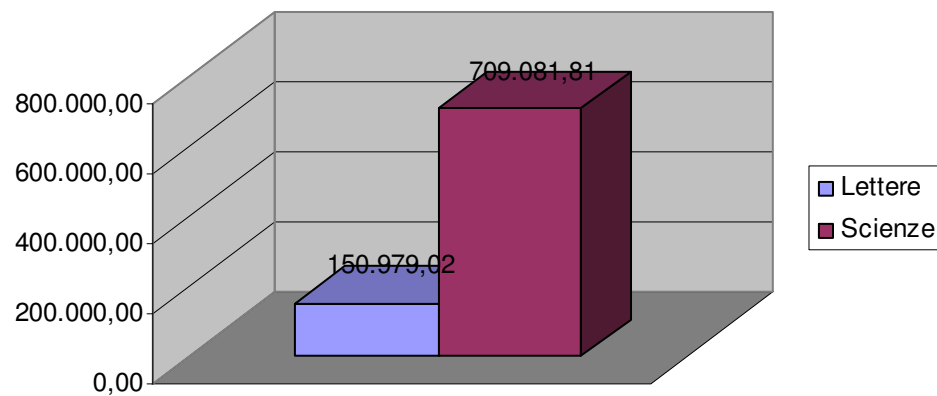
#### SPESE IMPEGNATE



### Spese sostenute

1. lettere:	€ 150.979,02
2. scienze:	€ 709.081,81

### **SPESE SOSTENUTE**

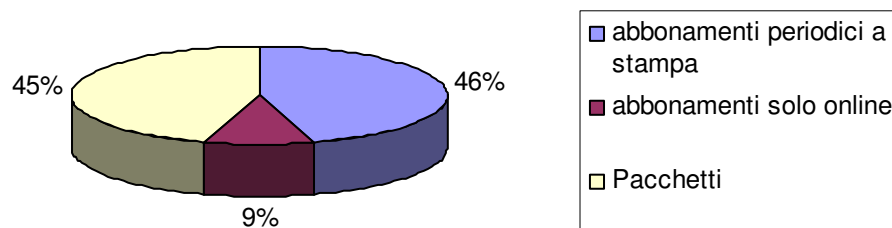


### Costi abbonamenti

1. abbonamenti periodici a stampa	€ 388935,57	(circa 45,2%)
2. abbonamenti solo online	€ 81268,96	(circa 9,4%)
3. pacchetti <sup>1</sup>	€ 389856,4	(circa 45,3%)

<sup>1</sup> Sono esclusi i pacchetti gestiti dall'Ufficio acquisti

## COSTI ABBONAMENTI



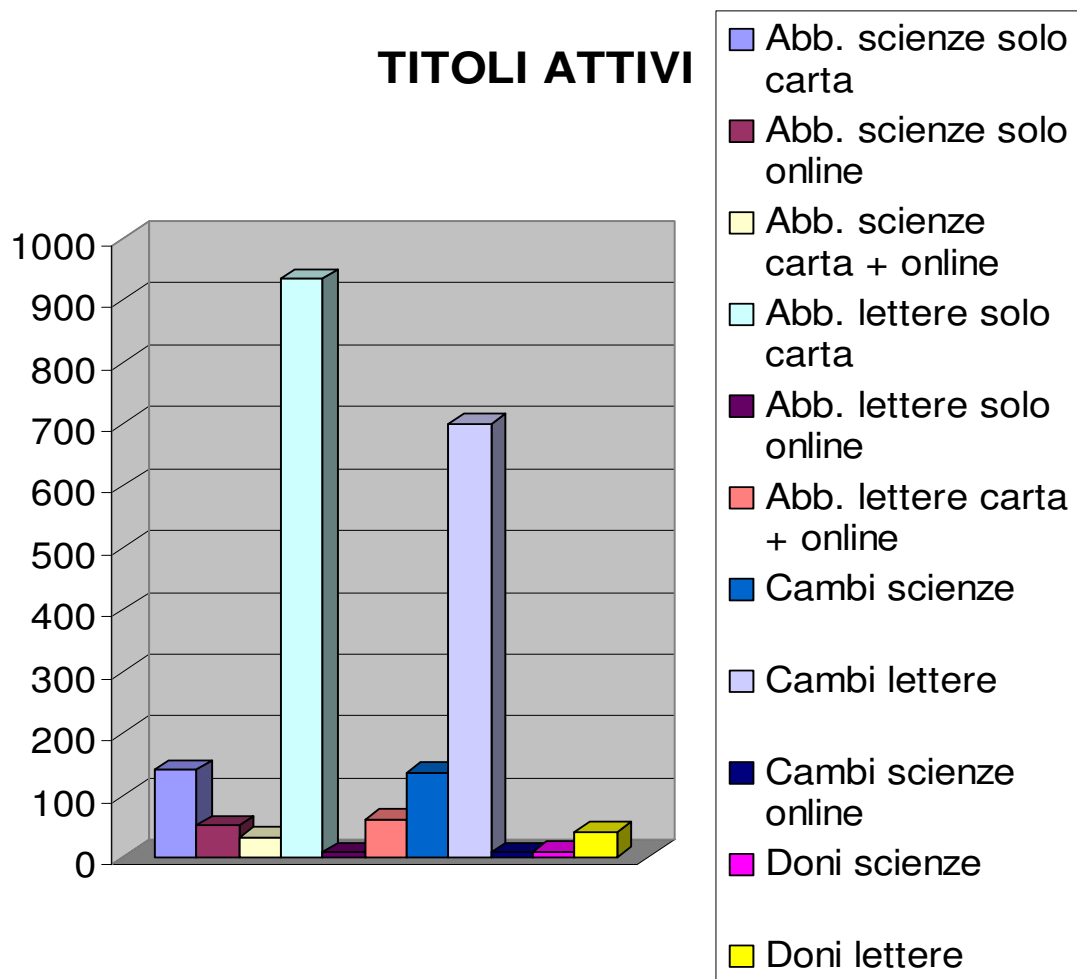
### Titoli attivi

1. abbonamenti scienze solo carta:	141	(circa 62,9% degli abbonamenti scienze)
2. abbonamenti scienze solo online	51	(circa 22,7% degli abbonamenti scienze)
3. abbonamenti scienze carta + online	32	(circa 14,2% degli abbonamenti scienze)
<b><i>Totale abbonamenti scienze</i></b>	<b>224</b>	
4. abbonamenti lettere solo carta:	934	(circa 93,1% degli abbonamenti lettere)
5. abbonamenti lettere solo online	8	(circa 0,7% degli abbonamenti lettere)
6. abbonamenti lettere carta + online	61	(circa 6% degli abbonamenti lettere)
<b><i>Totale abbonamenti lettere</i></b>	<b>1003</b>	
<b><i>Totale abbonamenti</i></b>	<b>1227</b>	
7. cambi scienze:	137	
8. cambi lettere:	700	
9. cambi scienze online	8	

10. doni scienze: 9  
 11. doni lettere: 41

Totale: 2122

### TITOLI ATTIVI



## Pacchetti e banche dati di periodici elettronici

1. American chemical society	(66 titoli)
2. EIO : Editoria Italiana Online. Periodici <sup>2</sup>	(267 titoli)
3. Elsevier	(2223 titoli)
4. IOP	(105 titoli)
5. JSTOR <sup>3</sup>	(1021 titoli)
6. PAO <sup>4</sup>	(537 titoli)
7. Springer (Math journal collection)	(151 titoli)
8. Wiley	(1282 titoli)
9. APS All	(7 titoli)
10. Cell Press	(4 titoli)

## Periodici elettronici accessibili dal dominio sns.it

- Totale periodici elettronici	14692 titoli
Su un totale di 14692 periodici elettronici accessibili,	
- 59 abbonamenti solo online	(circa 0,4%)
- 93 abbonamenti carta + online	(circa 0,6%)
- 5663 titoli inclusi in pacchetti	(circa 38,5%)
- 8877 titoli ad accesso gratuito o in virtù dell'abbonamento solo carta	(circa 60,4%)

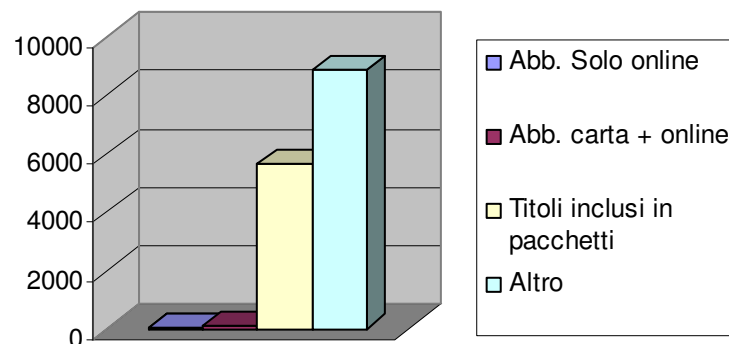
---

<sup>2</sup> Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

<sup>3</sup> Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

<sup>4</sup> Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

## PERIODICI ELETTRONICI



### Attività ordinaria

#### Fascicoli

1. fascicoli monografici catalogati: 597 (totale fascicoli monografici al gennaio 2011: 8265 record)
2. fascicoli entrati direttamente e registrati in Aleph (quindi con esclusione dei fascicoli gestiti tramite servizio di consolidamento Swets): 1686
3. fascicoli forniti da Swets tramite servizio di consolidamento: 900
4. fascicoli forniti da Ebsco tramite servizio di consolidamento: dato non fornito dalla Ebsco

#### Volimi inventariati

- |                         |             |  |
|-------------------------|-------------|--|
| 1. abbonamenti diretti: | 155         | (incremento patrimoniale: € 9614,07)           |
| 2. abbonamenti Swets:   | 142         | (incremento patrimoniale: € 9670,94)           |
| 3. abbonamenti Ebsco    | 1065        | (incremento patrimoniale: € 349988,51)         |
| 4. cambi:               | 749         | (incremento patrimoniale: € 68934,69)          |
| 5. doni:                | 79          | (incremento patrimoniale: € 3034,5)            |
| 6. <b>totale:</b>       | <b>2190</b> | (incremento patrimoniale: € <b>441242,71</b> ) |

#### Nuove accessioni

1. 16 periodici a stampa
2. 1 elettronico su supporto locale
3. 1 elettronico

#### Periodici in acquisto

1. 2 periodici di lettere.

#### Rilegature

1. rilegature lettere:	2128
2. rilegature scienze:	384
<i>Totale</i>	<b>2512</b>

#### Completamenti

1. sono stati recuperati 7 tra fascicoli e volumi mai entrati o smarriti.

#### Catalogazione

- catalogazione dei periodici elettronici e a stampa
- catalogazione dei fascicoli monografici.

### **Gestione abbonamenti**

Dopo l'aggiudicazione della gara per l'appalto del "servizio di sottoscrizione e gestione di abbonamenti a periodici di area umanistica e scientifica italiani ed esteri cartacei e/o elettronici e dei servizi connessi" alla nuova commissionaria Ebsco International, Inc. il personale afferente al settore periodici è stato impegnato nelle operazioni di verifica e controllo degli abbonamenti sottoscritti per garantire agli utenti la regolare fornitura dei fascicoli e la continuità dell'accesso online. Il lavoro ha riguardato circa 1100 periodici

Il cambiamento di commissionaria, ben pianificato nel 2009, è stato gestito anche nelle fasi successive in modo tale da non produrre aggravii di spesa per il settore (con l'arrivo di fascicoli doppi) o disservizi agli utenti (lacune nella collezione).

In previsione di una diminuzione della capacità di spesa del settore nel 2011 sono state estratte e analizzate le statistiche d'uso dei periodici elettronici (disponibili secondo le formule carta + online o solo online) per individuare i titoli meno consultati da includere in due elenchi di abbonamenti, uno di scienze, l'altro di lettere, potenzialmente da chiudere e da proporre all'attenzione dei Comitati (scientifico e di gestione) del CBA.



## **SFX**

È proseguito il lavoro di manutenzione e aggiornamento del servizio SFX.

SFX nel corso del 2010 ha registrato 15256 richieste, 11630 per il full text, 3626 per altri servizi documentari e informativi.

### Periodici elettronici

L'elenco dei periodici elettronici, ricavato dalla lista A-Z di SFX, è stato costantemente aggiornato e arricchito anche con l'inclusione di un elevato numero di titoli liberamente accessibili online.

### Progetti speciali

Nonostante la conclusione dei lavori relativi al progetto speciale denominato "Realizzazione dell'Archivio istituzionale aperto della Scuola Normale Superiore", è proseguita l'attività di affinamento e popolamento dell'Archivio, in vista di una sua possibile adozione ufficiale da parte della Scuola.

## **Tirocini**

1. Gabriela Pinna (giugno 2010 – dicembre 2010): catalogazione e gestione dei periodici a stampa in Aleph 500.
2. Caterina Misuraca (luglio 2010): catalogazione e gestione dei periodici a stampa in Aleph 500; gestione dei periodici elettronici in sfx.

## **Fondi particolari**

Durante il suo tirocinio Gabriela Pinna ha lavorato, sotto la supervisione del personale, al fondo periodici depositato presso il palazzo della Gherardesca della biblioteca ampliando il posseduto di titoli già a scaffale o inserendone di nuovi in catalogo.

Il lavoro è stato articolato in più fasi:

- confronto tra il posseduto registrato in catalogo con il materiale proveniente dal fondo;
- inserimento di nuovi titoli;
- revisione dei record catalografici via via aggiornati o creati ex novo secondo gli attuali standard descrittivi;
- aggiornamento dei dati inventariali;
- collocazione a scaffale.

## Presentazione del Settore periodici

Il 9 dicembre in occasione della presentazione generale della Biblioteca ai nuovi iscritti ai corsi della SNS, è stata effettuata una presentazione del Settore periodici tesa a illustrare le caratteristiche della nostra collezione, il profilo documentario, le modalità di consultazione e di accesso ai periodici, le principali strategie di ricerca, etc.

## Statistiche d'uso dei periodici elettronici per l'anno 2010

Questo documento, corredato da tabelle e grafici, presenta le statistiche d'uso del 2010 dei pacchetti di periodici elettronici sottoscritti dalla Scuola confrontate con quelle dei tre anni precedenti.

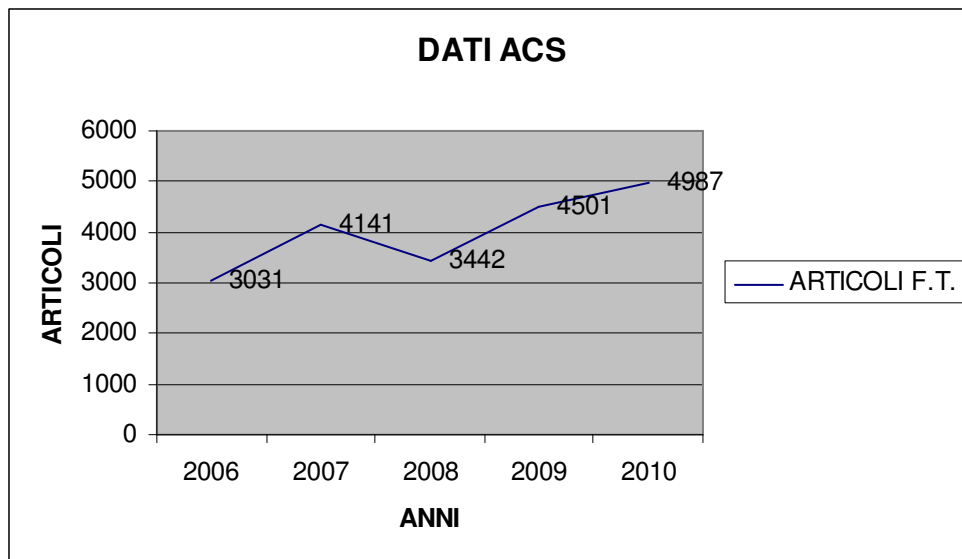
I dati, estratti dai siti degli editori, sono omogenei e confrontabili perché forniti secondo lo standard internazionale COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources) per la rilevazione e il monitoraggio delle risorse elettroniche

In particolare sono stati presi in considerazione i dati COUNTER relativi al report 1, ossia il numero degli articoli a testo pieno raggiunti con successo distinti per mese e per titolo di rivista. Oltre al numero degli articoli sono stati utilizzati, quando possibile, quest'altri indicatori:

- il numero dei periodici utilizzati, i titoli, cioè, dai quali è stato scaricato almeno un full text durante l'anno
- la percentuale dei periodici utilizzati sul numero totale dei periodici dell'editore accessibili
- il costo unitario di ciascun articolo.

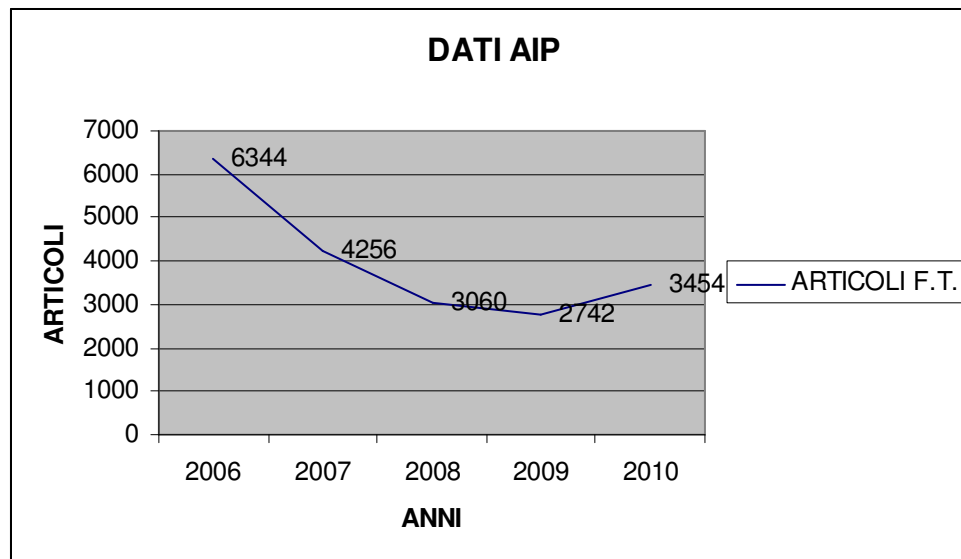
### ACS: American Chemical Society

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	3031	32	89%	1,4 Euro
2007	4141	36	100%	1,008 Euro
2008	3442	37	100%	1,93 Euro
2009	4501	39	100%	1,93 Euro
2010	4987	44	100%	1,98 Euro



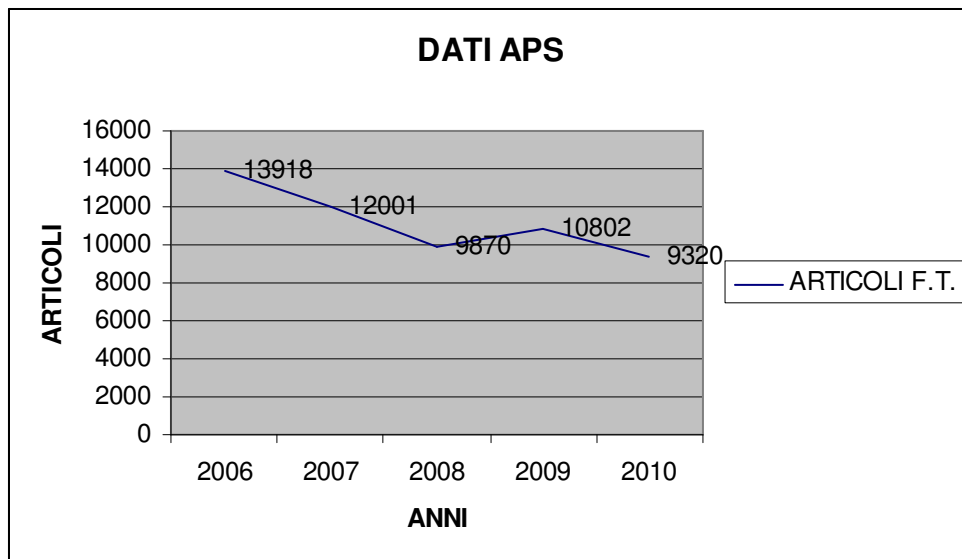
*AIP: American Institute of Physics*

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	6344	7	100%	2,08 Euro
2007	4256	7	100%	3,72 Euro
2008	3060	8	100%	4,9 Euro
2009	2742	15	100%	10,5 Euro
2010	3454	16	100%	7,9 Euro



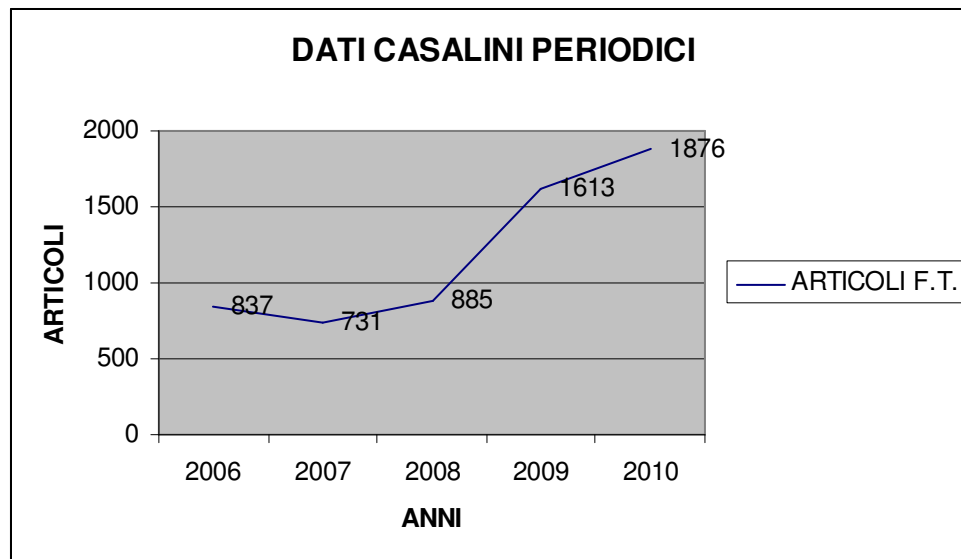
*APS: American Physical Society*

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	13918	7	100%	0,98 Euro
2007	12001	7	100%	1.34 Euro
2008	9870	7	100%	1,6 Euro
2009	10802	8	100%	2 Euro
2010	9320	7	100%	1,5 Euro



*EIO: Editoria Italiana Online. Periodici*

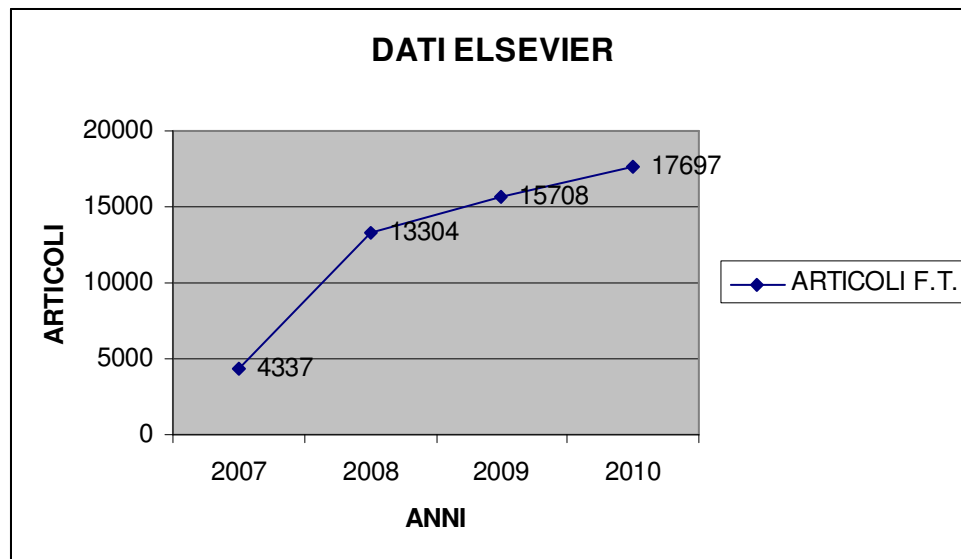
	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	837	105	52%	3,5 Euro
2007	731	110	55%	4,5 Euro
2008	885	118	60%	3,67 Euro
2009	1613	165	68,75%	2,64 Euro
2010	1876	162	60,67%	2,1 Euro



Nel calcolo del costo per articolo è stato considerato il numero totale delle unità a testo pieno raggiunte nei database full text di EIO, libri elettronici compresi (1378).

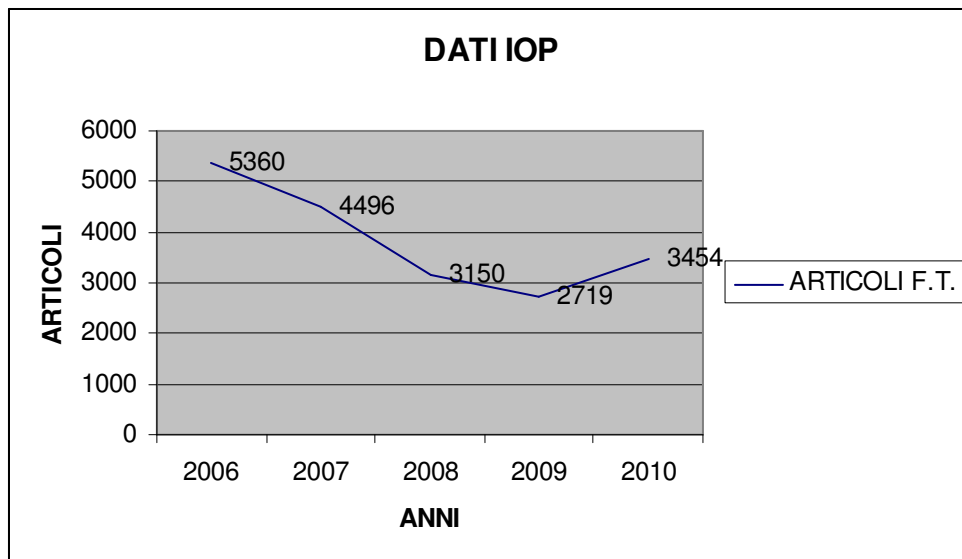
*Elsevier*

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2007	4337	103		8,38 Euro
2008	13304	749	33%	15,7 Euro
2009	15708	812	40,11%	14,2 Euro
2010	17697	868	39%	13,4 Euro



*IOP: Institute of Physics*

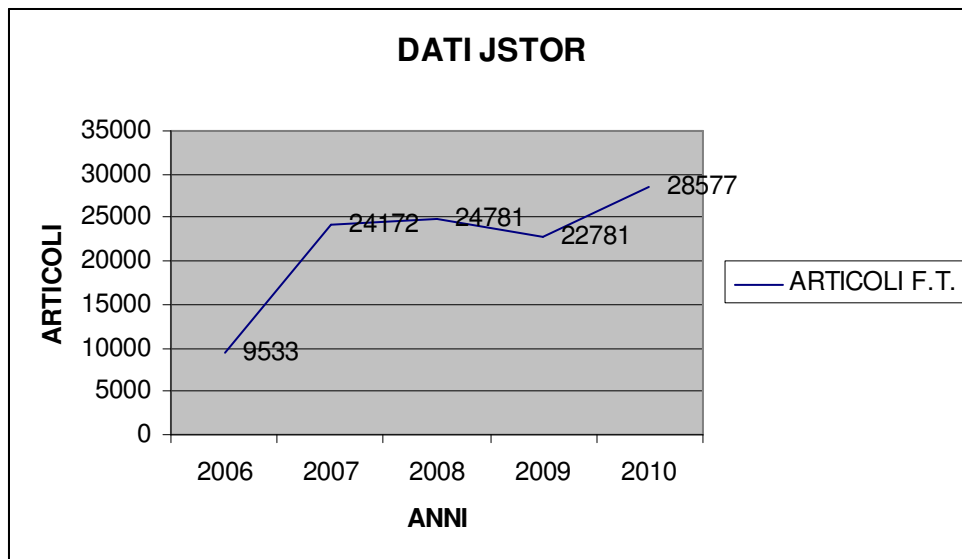
	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	5360	54	74%	8,41 Euro
2007	4496	66	73%	11,6 Euro
2008	3150	71	71,7%	17,69 Euro
2009	2719	79	73,14%	18,9 Euro
2010	3454	83	76,1%	20,9 Euro



*JSTOR*

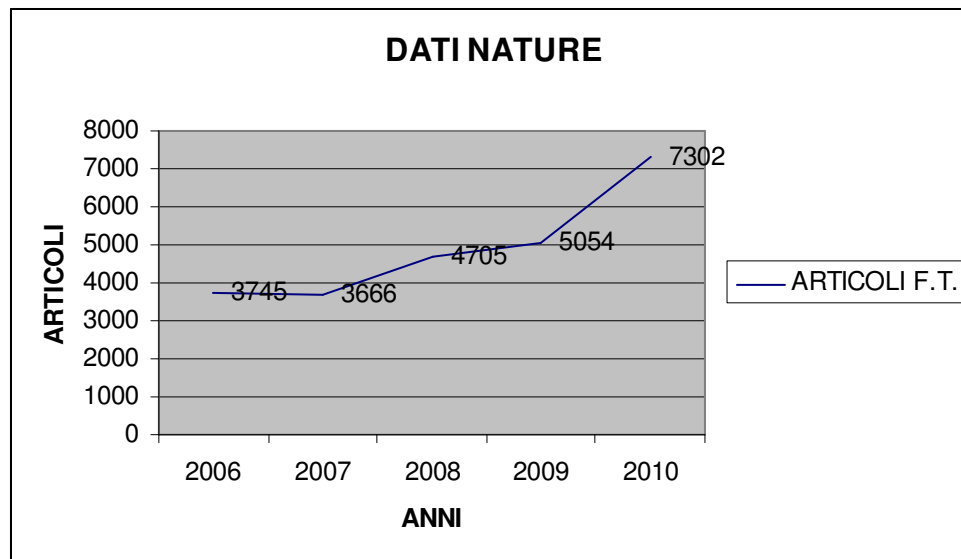
	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	9533	198	78,2%	1,07 Euro
2007	24172	327	88,6%	0,377 Euro
2008	24781	470	81,5%	0,421 Euro
2009	22781	559	82%	0,351 Euro
2010	28577	604	59,15%	0,30 Euro





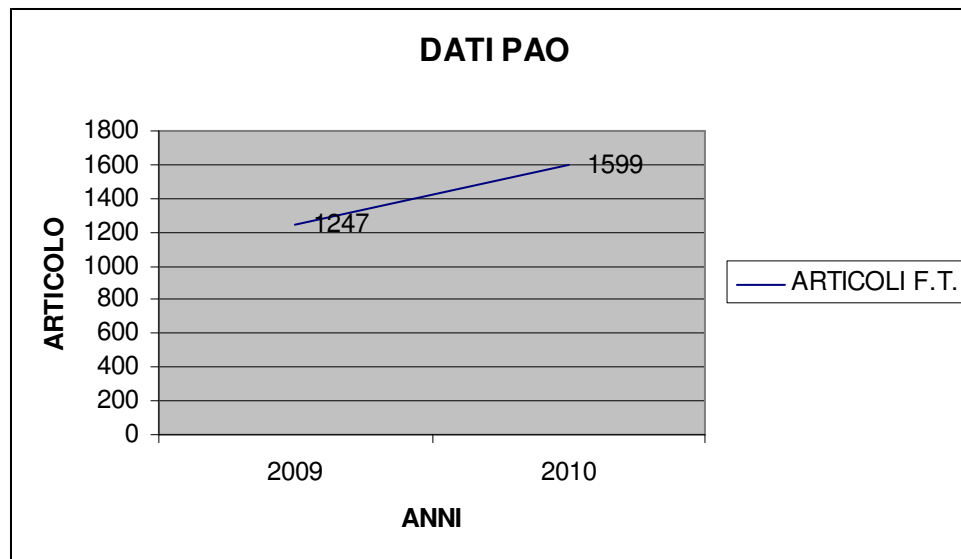
*Nature*

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	3745	10	90,9%	
2007	3666	15	100%	7,6 Euro
2008	4705	15	100%	6,37 Euro
2009	5054	15	100%	6,60 Euro
2010	7302	17	100%	5,22 Euro



*PAO (Periodical Archive Online - Chadwyck)*

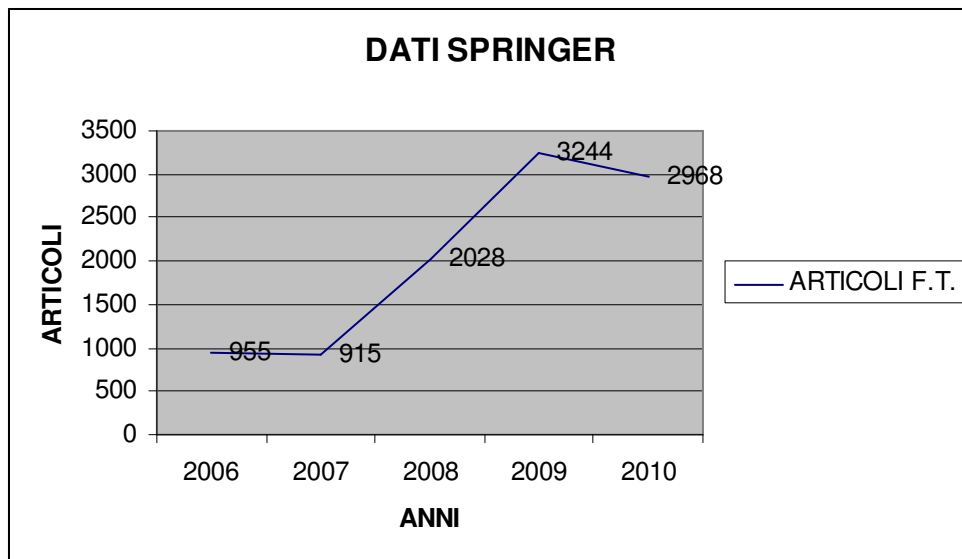
	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2009	1247	198	37,5%	2,69 Euro
2010	1599	202	37,61%	2,24 Euro



La licenza d'uso è stata sottoscritta nella primavera del 2009 (nel calcolo del costo unitario è stata considerata la spesa complessivamente sostenuta per i database PIO e PAO).

*Springer*

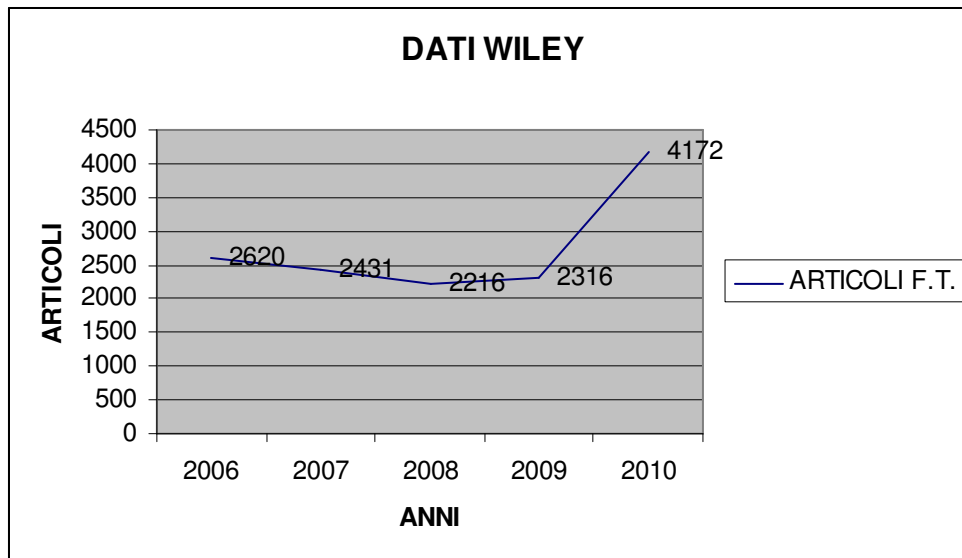
	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	955	180		
2007	915	119		
2008	2028	281	100%	3,59 Euro
2009	3244	383	100%	2,37 Euro
2010	2968	364	100%	2,7 Euro



Nell'analisi ed interpretazione dei dati Springer va tenuto conto che il costo della licenza relativa all'accesso ai periodici elettronici inseriti nel pacchetto disciplinare di "Matematica e statistica" è definito in base all'obbligo di mantenimento di tutti gli attuali abbonamenti cartacei pubblicati da Springer.

Wiley

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2006	2620	182	43,8%	7,6 Euro
2007	2431	178	42%	7,1 Euro
2008	2216	210	50,60%	7,7 Euro
2009	2316	346	82,97%	11,6 Euro
2010	4172	529	41,26%	13 Euro



8 marzo 2010 Stefano Bonanni

## **ALL. 2 – Acquisti e prestito interbibliotecario in entrata**

### **Personale afferente**

Laura Baschieri 36 ore

Graziella Davini 12 ore

Marco Giannessi 30 ore

Giancarlo Rossi 3 ore ven.

Stefano Bonanni (a richiesta per le banche dati)

Stefania Manzi (responsabile)

Nel corso del 2010 hanno collaborato alla catalogazione dei doni le tirocinanti: Samantha Sessa, Alessandra Sciaccabanti, Gabriela Pinna

### **Attività ordinaria**

- gestione budget per monografie, collane, banche dati, riproduzioni e prestito interbibliotecario
- acquisti monografie, collane, banche dati, altre risorse elettroniche esclusi i periodici
- doni e cambi
- libri e riproduzioni provenienti dall'Area Ricerca
- riproduzioni e prestito interbibliotecario per interni
- inventario
- procedure di controllo e di correzione volte a produrre l'inventario dell'anno precedente alla data richiesta dall'amministrazione (entro febbraio)
- rapporti con gli utenti per le comunicazioni inerenti alle loro richieste di acquisti o riproduzioni
- rapporti con i fornitori
- rapporti con la segreteria amministrativa per la gestione del budget
- rapporti con il CED per gli interventi sul modulo ACQUISTI del software Aleph
- rapporti con il Centro Edizioni per i cambi
- rapporti con l'Area Ricerca per acquisti sui fondi di ricerca

- rapporti con i responsabili dei settori per coordinare l'attività dell'Ufficio con quella degli altri settori e servizi della Biblioteca: raccolta e distribuzione delle proposte d'acquisto, segnalazione di lacune, richiesta di completamenti, verifiche sul posseduto, svolgimento del servizio posta e della magnetizzazione, distribuzione nuove accessioni, comunicazioni sui volumi urgenti e tutto quanto attiene al percorso del libro, dalla proposta d'acquisto alla collocazione in biblioteca.

## **Presentazione del settore**

Nel corso della presentazione generale agli utenti del 29/11/2010

## **Pagine web**

- Risorse Internet per gli acquisti <http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/acquisti/>
- Risorse Internet per ILL e DD <http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/illdd/>. Tutta questa parte è stata controllata e aggiornata da Laura Baschieri a Novembre 2010

## **Formazione**

- Graziella Davini: introduzione alle competenze dell'Ufficio acquisti (vedi ordine di servizio n. 1 del 23 marzo 2010)
- Giancarlo Rossi: formazione interna per il trattamento dei doni
- Laura Baschieri e Marco Giannessi: Corso sul diritto d'autore, a cura di A. de Robbio, Università di Pisa 24 e 25 novembre 2010
- Stefania Manzi: Seminario AIB Fund raising per le biblioteche italiane: opportunità ed esperienze, Trento, 15-16 giugno 2010
- Claudio Grande: attestato di autoformazione e sostituzione al servizio ILL e DD, rilasciato in data 8 giugno 2010 del Direttore Raffaele Giampietro

## **Attività intraprese nel 2010 e volte al miglioramento dei servizi:**

- sostituzione per servizio ILL e DD
- adozione budget unico per monografie di lettere e conseguenti modifiche nelle procedure dell'ordine per recuperare le informazioni relativi agli acquisti per le diverse materie

- per cercare di definire le procedure degli acquisti di materiale bibliografico da parte dell' Area Ricerca si sono svolte varie consultazioni con i colleghi dell' Area e i responsabili dei due uffici
- modifica dei moduli d'ordine in base alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- revisione del modulo per le proposte d'acquisto su web: riservato alla consultazione via IP, modificato per comprendere 5 proposte invece di 1 (in collaborazione con Lorenzo Aiani e Fabrizio Rossi)
- test delle procedure EDI (in collaborazione con Lorenzo Aiani e Fabrizio Rossi)

### Inventario 2010

INVENTARIO 2010	Primo e ultimo numero d'inventario	Incremento unità	Valore
Inventario generale	420943 425796		
E (cambio)		78	45907.13
G (dono)		1740	3316.50
P (acquisto)		2985	226795.07
Totale inventario generale		4803	276018.70
Collezione Anna Barcocchi Nencioni	001545 007259	5713	156243.04
Collezione Bolelli	01211 01443	233	10061.00
Collezione Garin	022908 029947	7040	23040.00
Collezione Minerbi	000001 000230	230	3590.43



Incremento totale		18019	468953.17
-------------------	--	-------	-----------

### Ordini 2010

- monografie: 2096 (comprende lettere e scienze)
- continuazioni: 59 (comprende lettere e scienze, anche ordini retrospettivi)
- mcf: 16
- cd: 44
- banche dati: 2 (Dissertations and Theses Full Text; Mirabile)

### Stanziamento 2010

Monografie: 117.500, di cui 106.500 per lettere e 11.000 per scienze.

NB: nel confronto con la spesa che risulta da Aleph si deve tener conto di questo problema nell'estrazione dei dati: nonostante il prezzo sia effettivamente presente nel singolo ordine, nella lista che risulta dall'estrazione alcuni ordini hanno prezzo uguale a 0

### Ordini 2010 per materia

per ciascuno si riporta anche il numero di ordini a LIBON, attualmente il principale fornitore di monografie

Sigla ordine	Numero di ordini aleph	spesa aleph	Numero di ordini libon	spesa libon
Antichistica	496	29237,65	442	23612,18
Storia	394	16320,90	244	9456,36
Linguistica	159	10224,70	140	8129,91
Letteratura	222	9912,29	132	4107,93
Arte	186	15919	102	5309,28
Filosofia	212	9380,02	148	5059,22
Bibl. e consult.	39	2178,76	23	1663,15
Totale monografie lettere	1708	93175,3	1231	57638,00
Scienze	143	9936,79	92	6120,39

Totale 2010	1851	103112,09	1323	63758,39

### Richieste ILL/DD 2010

	ILL estero	ILL Italia	DD estero	DD Italia	TOTALE
Gennaio	26	65	4	55	150
Febbraio	22	31	11	47	111
Marzo	22	48	14	36	120
Aprile	8	27	13	36	84
Maggio	0	36	5	15	56
Giugno	23	28	22	33	106
Luglio	10	24	13	20	67
Agosto	0	1	0	0	1
Settembre	18	29	11	17	75
Ottobre	31	27	8	19	85
Novembre	10	45	19	23	97
Dicembre	10	18	8	13	49
Totale	180	379	128	314	1001
British Library					25
Totale 2010					1026

25 febbraio 2011 Stefania Manzi

## ALL. 3 – Settore di Antichistica

### Personale afferente

Paola Raffaelli (cat. D, 20 ore)

Stefano Bonanni (cat. C, 6 ore)

Paola Pucci (cat. B, 24 ore)

### Attività ordinaria

- catalogazione delle nuove accessioni
- interventi sul retrospettivo
- inserimento delle proposte d'acquisto
- esposizione nuove accessioni
- inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- controllo della corretta disposizione dei volumi a scaffale
- ricartellatura dei cartellini illeggibili
- rilegatura o sistemazione dei volumi danneggiati
- controllo degli arredi
- informazione ed assistenza al pubblico (Pucci, Raffaelli, Bonanni, tirocinante Gabriela Pinna)

### Nuove accessioni

1.126 nuove accessioni (acquisti, cambi, doni); come sempre, la sezione di filologia classica è quella che si è accresciuta maggiormente, seguita da storia antica e archeologia. Sono entrati anche volumi provenienti dalle collezioni speciali non collocate separatamente:

42 volumi Bolelli

2 volumi Minebi

14 volumi P. Barocchi.

Complessivamente, l'incremento è stato così ripartito:

---

Filologia classica	618
--------------------	-----

---

Storia antica	232
Arte e archeologia classica	173
Altro (fascicoli monogr. di periodici, Mcf, CD-R, in acquisto, ...)	161

### **Revisione, deselezio**

- attività di deselezio per individuare le copie non più funzionali a scaffale aperto da destinare ad altro tipo di collocazione (magazzino, libri rari o antichi) e recuperare, nel contempo, gli spazi necessari all'inserimento della nuove accessioni; durante l'anno si è completato il lavoro nella sezione da 830 a 832.9 (Bonanni, Pucci)
- revisione della catalogazione dei volumi del fondo Giorgio Pasquali con correzione di dati, registrazione delle note di esemplare, deduplicazione di record doppi. Il lavoro è iniziato dai volumi classificati nella sezione di filologia, arrivando alla classificazione 833. Dati: numero di volumi trattati 414 (tirocinante Pinna, Raffaelli).

### **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

- al termine del lavoro di deselezio nella sezione 830-832, i volumi a scaffale sono stati movimentati e riorganizzati negli spazi recuperati. Dati: metri lineari di volumi movimentati = 97 (Pucci, personale Promocultura)
- Sezione di archeologia: intervento di scorrimento dei volumi e loro spaziatu
- controllo inventariale della sezione 930-933.3 del fondo Momigliano; nella stessa sezione, quando necessario, si è intervenuti anche per cartellinatura, inserimento del nome del fondo, sostituzione dei barcode. Dati: numero di volumi controllati =909 (borsista Thomas Gradel, Pucci)
- controllo dei volumi senza dati di copia: sulla base dell'estrazione dei record senza copia, si è proceduto alla verifica della presenza dei volumi a scaffale, alla correzione dei dati bibliografici e all'inserimento dei dati di copia per i volumi presenti. Dati: volumi senza copia risultanti dall'estrazione = 218; volumi sui quali si è intervenuti = 123 (Pucci, Raffaelli)
- riserva di volumi per i seminari interni: i volumi selezionati per i seminari del prof. Most e della dott.ssa Santoni sono stati tolti dall'abituale collocazione a scaffale, raccolti nell'apposita sezione e gestiti per l'uso nei seminari interni. Dati: 32 volumi (Pucci).

### **Segnaletica**

È stata aggiornata la segnaletica nelle sezioni oggetto di scorrimento dei volumi.

**Presentazione del Settore**

È stata effettuata la presentazione del Settore ai nuovi allievi della Scuola, al fine di fornire informazioni specifiche sulla collezione e sulle modalità di fruizione. La presentazione si è svolta venerdì 3 dicembre dalle 10.00 alle 12.00 (Pucci, Bonanni, Raffaelli).

**Collaborazioni studenti e tirocini**

Collaborazione con il borsista Thomas Gradel per l'attività di controllo inventariale (20 ore); collaborazione con la tirocinante Gabriela Pinna per attività di catalogazione delle nuove accessioni e di revisione della catalogazione del fondo Pasquali (320 ore).

**Formazione**

Attività di formazione nei confronti della tirocinante Pinna (Raffaelli).

25 febbraio 2011 Paola Raffaelli

## **ALL. 4 – Settore di Letteratura**

### **Personale afferente**

Maria Pina Moro	24 h
Alessandra Barbini	18 h
Graziella Davini	12 h.

### **Attività ordinaria**

- catalogazione e classificazione delle nuove accessioni (nuove acquisizioni, doni, continuazioni) (Moro-Barbini)
- creazione di record di autorità per gli autori (Moro-Barbini)
- inserimento delle proposte d'acquisto (Moro-Barbini)
- interventi sul retrospettivo e ordinarie attività di gestione del catalogo (fusione di record doppi, bonifiche, etc.) (Moro-Barbini-Davini)
- cartellinatura e apertura dei libri intonsi (Moro-Barbini-Davini)
- esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni e in tale occasione controllo della corretta disposizione dei volumi a scaffale (Barbini-Davini)
- ricerche su segnalazione degli utenti dei libri non trovati a scaffale (Moro-Barbini-Davini)
- predisposizione per la rilegatura o sistemazione dei volumi danneggiati; (Moro- Barbini; Davini in particolare si occupa anche di piccoli interventi attuabili con i materiali a disposizione)
- controllo degli arredi e segnalazione di eventuali malfunzionamenti (Davini-Barbini-Moro)
- informazione ed assistenza al pubblico (Moro-Barbini-Davini).

### **Nuove accessioni**

Si registrano 621 nuovi ingressi di materiale monografico; inoltre 18 Bolelli, 9 Minerbi, 16 P. Barocchi (catalogati a cura di altri Settori).

### **Fondi particolari**

- Anna Barocchi Nencioni (ABN)  
Catalogazione di 5713 libri del fondo Anna Barocchi Nencioni (ABN) di cui:
  - o 4500 nel periodo marzo-luglio con un contratto a due catalogatrici della ditta Palinsesto che oltre alla catalogazione hanno curato la magnetizzazione, l'inventariazione, la timbratura, la classificazione e la cartellinatura della parte più importante del fondo, ovvero quella relativa alle letterature straniere (supervisione Moro)
  - o 1094 catalogati e classificati da Maria Grazia Bachi, con magnetizzazione, timbratura, cartellinatura e ricollocazione a scaffale a cura di Flavia Del Gratta (supervisione Moro)
  - o 119 catalogati, magnetizzati e classificati dalla tirocinante Samanta Sessa. Timbratura, cartellinatura e ricollocazione a scaffale a cura di Flavia Del Gratta. (supervisione Barbini)
- Torri: "Opuscoli sopra Dante" (miscellanea dantesca)  
Revisione e completamento della catalogazione dei 60 volumi appartenenti alla miscellanea Torri. È stata rivista a catalogo la numerazione di 56 volumi al fine di recuperare, per quanto possibile, l'originaria numerazione ad essi attribuita dal Torri ed è stata completata la catalogazione con l'inserimento dei restanti 4 volumi (Barbini).  
Tutti i volumi sono stati cartellinati e ricollocati nella sezione Rari dedicata al fondo Torri (RARI AT) (Davini).

## **Completamenti**

È stato fatto un controllo per la base 04 (Letteratura) sulle 26 opere in continuazione presenti in catalogo per verificarne l'effettivo aggiornamento bibliografico, con segnalazione dei casi problematici e richiesta all'ufficio acquisti dei completamenti necessari. In particolare per le edizioni nazionali degli autori, in seguito al controllo è stata fatta richiesta di due ulteriori completamenti (Barbini).

## **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

- scorrimento dei libri sugli scaffali del ballatoio del lato destro e della stanza 403 (dallo scaffale 15 allo scaffale 36) (Davini). Nell'occasione sono state inviate numerose copie al Magazzino e alla sezione dei Rari (Barbini-Moro)
- controllo inventariale della sezione di Filologia romanza (860.1 – 860.6) e delle Letterature antiche, ovvero: Letteratura francese antica e media (862.A.1- 862.A.6), Letteratura catalana antica (864.A.1- 864.A.6), Letteratura spagnola antica (865.A.1- 865.A.6), Letteratura portoghese antica (867.A.1- 867.A.6), per un totale di circa 1200 copie (Davini)  
A seguito del controllo si sono resi necessari interventi quali l'inserimento a catalogo di nuove registrazioni di libri collocati a scaffale ma privi di scheda catalogografica, la correzione dei dati bibliografici, l'accorpamento di record, la revisione dei dati di copia (Moro-Barbini-Davini)

Nuova cartellinatura per tutte le sezioni controllate, resasi necessaria per adeguare i segni di interpunzione riportati nel cartellino a quelli digitati in catalogo, e per rendere più chiara la trascrizione della stringa ai fini di una più agevole ricollocazione a scaffale dove c'era tanta confusione; inoltre molti cartellini erano scoloriti (Davini)

- controllo inventariale, sulla base delle estrazioni preparate dal Gruppo di lavoro sul catalogo, dei volumi relativi ai 637 record catalografici privi dei dati di copia (Davini-Barbini)

A seguito del controllo sono stati corretti e integrati delle copie 196 record (Moro-Barbini-Davini). I restanti 441 saranno oggetto di ulteriori controlli nel 2011.

- inizio della revisione dei record catalografici relativi alla Miscellanea Flamini (Barbini-Davini).

### **Presentazione del settore**

Nell'ambito delle attività di presentazione e accoglienza ai nuovi allievi, è stato tenuto un incontro di presentazione e introduzione all'uso della collezione del settore (Moro-Barbini)

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

- studenti

Collaborazione di 60 ore dello studente Niccolò Grilli. Si è occupato della revisione delle miscellanee del Settore, dalla collocazione "Misc. 811 A635 G281" alla collocazione "Misc. 863.7 R281" per un totale di 31 scatole sulle 37 complessive. Il lavoro è consistito nel riordinamento, nella verifica della corrispondenza tra le registrazioni a catalogo e la presenza a scaffale, nell'inserimento a catalogo dei dati di copia ove mancanti con apposizione del barcode sulla copia fisica e nella segnalazione di eventuali correzioni da fare. Dal controllo sono emersi circa 180 fascicoli inseriti nelle scatole ma non catalogati il cui inserimento proseguirà nel 2011 (Moro)

- Tirocini

Formazione sulla catalogazione di materiale monografico per le tirocinanti:

- o Alessandra Sciacca Banti (da ottobre, tutor Moro). Si è occupata della catalogazione della parte restante del fondo Bolelli, e di alcune nuove accessioni dei Settori di Letteratura e Linguistica
- o Samanta Sessa (da ottobre, tutor Barbini). Ha collaborato alla catalogazione del fondo ABN e all'acquisizione dei doni.

28 febbraio 2011 Maria Pina Moro



## **ALL. 5 – Settore di Linguistica**

### **Personale afferente**

Maria Pina Moro	12 h.
Marco Tomassini	14 h.
Graziella Davini	6 h.

### **Attività ordinaria**

- catalogazione e classificazione delle nuove accessioni (nuove acquisizioni, doni, continuazioni) (Tomassini-Moro)
- inserimento delle proposte d'acquisto (Tomassini-Moro)
- interventi sul retrospettivo e ordinarie attività di gestione del catalogo (fusione record doppi, bonifiche, etc.) (Tomassini-Moro)
- cartellinatura e apertura dei libri intonsi (Tomassini-Davini-Moro)
- esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni e in tale occasione controllo della corretta disposizione dei vol. a scaffale (Davini-Tomassini)
- ricerche su segnalazione degli utenti dei libri non trovati a scaffale (Tomassini-Davini-Moro)
- predisposizione per la rilegatura o sistemazione dei volumi danneggiati (Tomassini-Davini, Davini in particolare si occupa anche di piccoli interventi attuabili con i materiali a disposizione)
- controllo degli arredi e segnalazione di eventuali malfunzionamenti (Tomassini-Davini-Moro)
- informazione ed assistenza al pubblico (Tomassini-Moro-Davini)

### **Nuove accessioni**

Si registrano 482 nuovi ingressi di materiale monografico; inoltre 101 Bolelli e 4 P. Barocchi

### **Fondi particolari**

Fondo Bolelli: sono stati catalogati 233 volumi del fondo Tristano Bolelli a cura di A. Sciacca Banti, sotto la supervisione di Maria Pina Moro)

## Revisioni, controlli inventariali e topografici

- 47 record bonificati
- catalogati 19 documenti precedentemente assenti dal catalogo e quindi non recuperabili
- risorse remote ad accesso pubblico: selezionate e catalogate 8 nuove risorse
- compilato il campo 950, precedentemente vuoto, di 3 record bibliografici
- fusione di record doppi con schiacciamento dei dati amministrativi: 32 record
- volumi ricollocati (classificazioni più pertinenti): 88
- volumi con paginazione inferiore alle 100 pagine ricollocati nella sezione “Miscellanee di Linguistica”: 61
- nell’ambito della riorganizzazione del settore 401.1 (Collezioni), sono stati sistemate catalogograficamente e accorpate le seguenti serie:
  - o Gothenburg papers in theoretical linguistics (38 item)
  - o Logical grammar reports (7 item)
  - o Atti della Società di Linguistica Italiana (50 item)
  - o Pubblicazioni del Consiglio nazionale delle ricerche, Centro di studio per la dialettologia italiana (12 item)
  - o Recherches linguistiques / Centre d’analyse syntaxique de l’Université de Metz (22 item)
- deselezione di materiale poco consultato (inviato al Magazzino): 7 volumi
- volumi mandati a rilegare: 8 (Tomassini)
- controllo inventariale, sulla base delle estrazioni preparate dal Gruppo del catalogo, dei volumi relativi ai 177 record catalogafici privi dei dati di copia (Davini)
- a seguito del controllo sono stati corretti e integrati delle copie 103 record (Moro-Davini)

## Movimentazioni, spostamenti e riorganizzazione della segnaletica

Atlanti: la collezione, precedentemente distribuita in due stanze (stanza 204 + ingresso) fisicamente distanti, è stata accorpata nel vano di ingresso nelle apposite scaffalature.

Attività conseguenti:

- predisposizione ex-novo o aggiornamento degli strumenti di orientamento:
  - o aggiornata la pagina web dello schema di classificazione di Linguistica <http://biblio.sns.it/it/collezioni/linguistica/schema/> che indica anche gli scaffali di riferimento
  - o rinumerati gli scaffali degli Atlanti
  - o creata una mappa di ordinamento a parete nella stanza d’ingresso (rinumerata anch’essa come 207bis)

- movimentazione e spazi (movimentazione degli Atlanti dalla stanza 204 all'ingresso, ora stanza 207 bis); gli spazi liberatisi nella stanza 204 sono stati destinati alla collezione di Linguistica generale che ne ha guadagnato in fruibilità (Tomassini)

Linguistica araba: presso la sezione di Linguistica recentemente era stata creata una sezione dedicata alla linguistica dell'arabo moderno mentre l'arabo classico era collocato ad Antichistica. Su richiesta del perfezionando Tommaso Alpina (delegato del titolare della cattedra di Arabo prof. Bertolacci) e di concerto con Paola Raffaelli tutta la linguistica araba (moderna e classica) è stata accorpata a linguistica, dove il fondo si sta incrementando.

Sono stati ricollocati una dozzina di volumi (Tomassini)

### **Visite al settore**

Nell'ambito delle attività di presentazione e accoglienza ai nuovi allievi, è stato tenuto un incontro di presentazione e introduzione all'uso della collezione del settore, replicando la riuscita iniziativa introdotta nel 2009 (Tomassini-Moro)

### **Pagina web**

Sono state aggiornate le seguenti pagine della sezione *Altre risorse elettroniche*:

- *Biblioteca digitale e Open archives* (due nuove risorse)
- *Dizionari online e corpora linguistici* (due nuove risorse)
- *Periodici online* (tre nuove risorse)
- *Specifici campi della disciplina, [sezione] Lessicologia, lessicografia e fraseologia* (due nuove risorse)
- *[sezione] Linguistica tipologica, geolinguistica e dialettologia* (due nuove risorse)
- *[sezione] Glottodidattica e linguistica applicata* (1 nuova risorsa)
- *[sezione] Morfosintassi* (una nuova risorsa) (Tomassini)

### **Attività di indicizzazione sul catalogo della sezione 499**

È proseguita nel 2010 l'attività di indicizzazione sul patrimonio retrospettivo, oltre a quello di corrente acquisizione, della sezione linguistica 499 che documenta le lingue meno conosciute.

L'attività, iniziata nel 2009, prevede la creazione nei record bibliografici di un campo *subject* proprietario (*Language subject*) all'interno del blocco 6xx (tag 699), per gestire mediante authority file la forma accettata della lingua documentata nella pubblicazione e le sue forme varianti (procedura prevista dal formato UNIMARC).

Tali forme vengono reperite su due repertori fondamentali: Ethnologue <http://www.ethnologue.com/> e WALS (World Atlas of Language Structure <http://wals.info/index>).

L'introduzione di questo meccanismo, oltre a garantire maggior efficacia nel reperire tramite il catalogo la documentazione relativa ad una lingua grazie ai molteplici punti di accesso corrispondenti alle denominazioni con le quali una lingua è conosciuta (nei casi delle lingue meno conosciute le forme varianti possono essere innumerevoli), consente anche un controllo sullo scaffale che permette di riconoscere e mantenere unitariamente pubblicazioni affini altrimenti disseminate in punti diversi.

Oltre all'indicizzazione delle nuove accessioni, nel corso d'anno sono state completate

- la sezione relativa alla linguistica del continente americano (134 record)
- la sezione relativa alla linguistica del continente asiatico (147 record)
- parzialmente, la sezione relativa alla linguistica del continente europeo (79 record).

Per completare l'attività sul retrospettivo resta quindi solo la linguistica europea (partim) e quella austronesiana.

Complessivamente sono stati creati 360 record di autorità con:

- 360 forme accettate (tag 250)
- circa 1000 forme varianti (tag 450) (Tomassini)

### **Tirocini**

Alessandra Sciacca Banti: tirocinio della Provincia (ottobre 2010-aprile 2011). Occupa la postazione posta di fronte a Marco Tomassini con orario 8-14 dal lunedì al venerdì.

A seguito e contestualmente alla formazione sulla catalogazione di materiale monografico, con particolare attenzione all'esemplare, si è occupata della sistemazione della parte restante del fondo Bolelli attraverso le seguenti fasi:

- controllo a catalogo per verificare l'eventuale presenza delle edizioni;
- per gli esemplari e le edizioni non presenti in catalogo: magnetizzazione, timbratura, catalogazione e classificazione, valutazione del prezzo da attribuire
- controllo della catalogazione, della classificazione, dei dati di copia e cartellinatura (Moro)
- esposizione negli scaffali delle nuove accessioni del fondo presso i Settori di pertinenza e, trascorsi 15 giorni e limitatamente al Settore di linguistica, collocazione negli scaffali

- per i titoli presenti in catalogo e di cui non si ritiene utile acquisire una ulteriore copia: inserimento nel record corrispondente della nota 917 (segnalazione doppi), e successiva sistemazione nelle scatole per ora sistemate nello stanzino chiuso del Settore.

La tirocinante ha collaborato alla catalogazione e classificazione di alcune nuove accessioni e si è occupata della ricollocazione delle nuove accessioni del Settore. Ha collaborato per una settimana con l'ufficio acquisti per l'inserimento a catalogo di alcune pubblicazioni.

28 febbraio 2011 Maria Pina Moro

## **ALL. 6 – Settore di Filosofia**

### **Personale afferente**

Stefania Manzi (responsabile, con analogo incarico per l'Ufficio acquisti)

Alessandra Barbini (18 ore)

Giancarlo Rossi (12 ore).

### **Attività ordinaria**

- catalogazione nuove accessioni
- inserimento proposte di acquisto
- gestione del catalogo (creazione record di autorità per gli autori, fusione record doppi, bonifiche)
- cartellinatura, esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- informazione e assistenza al pubblico
- gestione degli scaffali
- controllo sui volumi da far rilegare o restaurare
- eventuali piccole riparazioni al settore
- ricerca di volumi non trovati dagli utenti
- controllo delle attrezzature e degli arredi.

### **Nuove accessioni**

683, con un incremento di circa il 12% rispetto al 2009 (611)

### **Revisioni, deselezioni, completamenti**

In seguito al controllo eseguito nel 2009 sulle intestazioni degli autori di filosofia medievale sono stati inseriti in catalogo i relativi record di autorità mancanti e sono state apportate alle registrazioni della sezione le correzioni catalografiche necessarie. La revisione complessiva della sezione ha evidenziato anche la necessità di alcuni completamenti (edizione delle opere di Tommaso d'Aquino, Alberto Magno).

### **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

Riordino a scaffale della sezione di filosofia medievale (18 scaffali), controllo inventariale dei volumi di filosofia e scienze sociali che a catalogo sono privi di holding (182 record iniziali, 80 al termine del controllo), spostamento della miscellanea di filosofia.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Nuova segnaletica a scaffale per gli autori di filosofia medievale, aggiornamento di quella del piano in seguito al trasferimento della miscellanea.

### **Presentazione del settore**

Con la collaborazione del perfezionando Tommaso Alpina, si è svolta la visita al settore il 7 dicembre, con esercitazione pratica. Hanno partecipato quattro matricole.

### **Pagine web**

Revisione e aggiornamento delle pagine sulla Collezione di filosofia, introduzione di una nuova pagina (<http://biblio.sns.it/it/collezioni/filosofia/localizzazione/>), integrazione dell'elenco degli autori di filosofia con l'inserimento dei filosofi medievali.

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

Collaborazione dell'allievo Nicolò Grilli (60 ore) per il riordino e il controllo inventariale della miscellanea di filosofia (circa 730 documenti), con creazione delle copie in catalogo, dove mancanti, e individuazione di quelle non presenti in catalogo (circa 70).

### **Formazione**

Giancarlo Rossi: incontri di formazione sugli autori enti e approfondimento sul blocco legami tra le registrazioni bibliografiche in UNIMARC e sul blocco delle note (totale 8 ore), a cura di Elisa Fiocchi e Elisa Panicucci.

25 febbraio 2011 Alessandra Barbini

## ALL. 7 – Settore di Storia

### Personale afferente

Panicucci (resp.)  
Bonanni (12 ore)  
Rossi (9 ore)  
Gennuso (27 ore)

### Attività ordinaria

- valutazione, inserimento e archiviazione delle proposte di acquisto
- valutazione di completamenti della collezione
- valutazione dei volumi donati per selezionare quelli da incamerare (da novembre)
- catalogazione e trattamento (cartellinatura, collocazione a disposizione del pubblico) delle nuove accessioni
- controlli sui volumi segnalati mancanti
- controlli inventariali e revisioni catalografiche, deselezioni
- valutazione dei materiali da restaurare
- assistenza al pubblico
- presentazione del settore agli studenti interessati
- aggiornamento pagine web di Storia
- aggiornamento segnaletica di settore
- controllo dello stato di manutenzione degli arredi e richieste di intervento

### Nuove accessioni

numero totale: 1002 documenti così ripartiti:

Storia generale	Storia medievale	Storia moderna	Storia contemporanea	Materiali non classificati (fascicoli monogr., cd-r, mcf., in acquisto, ecc.)
231	84	290	191	206



Alcuni dei 1002 documenti appartengono a collezioni private:

Bolelli:	11
Minerbi:	149
P. Barocchi:	7

### **Fondi particolari**

Biblioteca Marco Minerbi

Selezione (i doppi si segnalano a catalogo nel campo 917 ma non si inventariano, tranne che nei casi in cui, per motivi particolari, si ritenga opportuno incamerare comunque un secondo esemplare), catalogazione e trattamento (inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione a disposizione del pubblico), con partecipazione del personale di altri settori nella valutazione e classificazione delle pubblicazioni pertinenti ad altri settori.

Esemplari catalogati:

Storia:	149
Filosofia:	44
Letteratura:	11
Antichistica:	2
Biblioteconomia:	2
Arte:	1

Esemplari doppi segnalati in catalogo e non inventariati:

251

### **Revisioni, deselezioni, completamenti**

Sono state effettuate correzioni a catalogo sul materiale retrospettivo, anche con invio al Magazzino o nella sezione Rari ogni volta che se ne è ravvisata la necessità, come parte costante dell'attività ordinaria.

### **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

Movimentazione del materiale Minerbi proveniente dal Magazzino e riconsegna per il Magazzino dei doppi segnalati ma non inventariati  
Controllo inventariale dei libri risultati dall'estrazione dei record senza copia (135, di cui 114 risultati effettivamente mancanti mentre i restanti sono risultati presenti a scaffale e i relativi record sono stati corretti).

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Non sono stati necessari aggiornamenti della segnaletica “fissa”; è stata sostituita la stampante del piano con una nuova stampante HP2200.

### **Presentazione del settore**

Svolta il 2 dicembre da Panicucci e Bonanni con presentazione generale della collezione e panoramica sulla consultazione delle risorse elettroniche.

### **Pagine web**

Aggiornamento della pagina relativa allo schema di classificazione <http://biblio.sns.it/it/collezioni/storia/schema/> e di quella delle risorse elettroniche di Storia ad accesso riservato <http://biblio.sns.it/it/collezioni/storia/rel/>.

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

Hanno fatto capo al settore di Storia (tutor Panicucci) i tirocini di Katharina Klausner (iniziato nel 2009 e durato fino al tutto il mese di febbraio 2010) e di Caterina Misuraca (svolgimento da metà aprile a metà settembre 2010).

Contenuti della formazione per Katharina Klausner presso il settore di Storia:

- standard nazionali (REICAT) e internazionali (ISBD) di catalogazione bibliografica
- Unimarc Bibliographic e Authorities
- SW di gestione Aleph 500
- catalogazione descrittiva delle nuove accessioni
- catalogazione derivata da opac nazionali ed esteri
- verifica bibliografica e inserimento delle proposte di acquisto

- patrimonio retrospettivo: controlli inventariali, revisione catalografica, collaborazione alla deselegione
- creazione di record di autorità per autori personali
- selezione di risorse internet di disciplina storica per un repertorio da pubblicare online.

La tirocinante ha collaborato anche con i settori di Filosofia, Periodici, Acquisti, ricevendo specifica formazione.

Contenuti della formazione per Caterina Misuraca presso il settore di Storia:

- catalogazione descrittiva delle nuove accessioni
- catalogazione derivata da opac nazionali ed esteri
- verifica bibliografica e inserimento delle proposte di acquisto
- patrimonio retrospettivo: controlli inventariali, revisione catalografica, collaborazione alla deselegione
- creazione di record di autorità per autori personali.

La tirocinante ha collaborato anche con il settore dei Periodici e con quello del Libro Antico, ricevendo specifica formazione.

## **Formazione**

Panicucci: corso di inglese B1+, durata 40 ore (dal 13 gennaio al 21 aprile)

Rossi: corso sulla catalogazione (autori enti, blocco dei legami in UNIMARC, blocco delle note in UNIMARC, catalogazione di ristampe anastatiche e di recensioni, catalogazione delle pubblicazioni in più unità); durata 8 ore (settembre-ottobre) (v. dettagli nella relazione sulle attività del Gruppo di lavoro sul catalogo)

28 febbraio 2011 Elisa Panicucci

## ALL. 8 – Settore di Scienze

### Personale afferente

Arianna Andrei: programmazione, coordinamento delle attività del Settore, collaborazione alla loro realizzazione e verifica.

Maria Grazia Bachi: catalogazione nuove accessioni, compresa la classificazione e l'attribuzione di descrittori semplici in inglese.

Antonio Morgantini: nel 2010 ha collaborato a: selezione, movimentazione, aggiornamento record dei Fondi Betti, Finzi, Bianchi, controlli inventariali, catalogazione nuove accessioni, organizzazione dell'iniziativa *Betti, Dini, Bianchi e l'insegnamento della matematica: visite guidate alle collezioni storico-scientifiche della Biblioteca della Scuola Normale*

Flavia Del Gratta: collabora per magnetizzazione, cartellinatura libri, esposizione e collocazione a scaffale nuove accessioni.

Ha collaborato all'iniziativa *Betti, Dini, Bianchi ...* curando l'accoglienza dei gruppi in visita

### Attività ordinaria

- catalogazione delle nuove accessioni (482 nel 2010, 414 nel 2009)
- inserimento delle proposte d'acquisto
- cartellinatura, esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- controllo della corretta disposizione dei volumi
- ricartellinatura etichette illeggibili (Sala Truesdell e prime sezioni di Fisica, 530-530.11)
- rilegatura di volumi (circa 50, in gran parte in mezza tela)
- catalogazione delle tesi di perfezionamento, con link al full text (25 documenti)
- assistenza ed informazione al pubblico. Oltre al quick reference che può essere fornito alla reception della biblioteca (es. orientamento su collocazioni, libri in prestito, prenotabili, o temporaneamente non a scaffale), si è cercato di fornire un'assistenza più qualificata all'utenza del Settore per: informazioni bibliografiche e servizi offerti (es. proposte acquisto tramite web, ill, document delivery, wireless, VPN), individuazione di sezioni tematiche a scaffale e a catalogo con possibilità di ordinamento per autore o data, uso dei cataloghi collettivi (es. ACNP, SBN e Metaopac pisano), ricerca articoli full text da periodici on-line, stampa da postazioni a pagamento, e/o possibilità di invio, via mail, di allegati in pdf
- nel 2010 sono stati comprati i libri non posseduti, inseriti o consigliati nei programmi di esame dei corsi ordinari e di perfezionamento (pubblicati sul web della Scuola). È stata parzialmente incrementata l'attività di collaborazione con studenti interni, perfezionandi e ricercatori per l'acquisto di opere attinenti il loro curriculum di studi o l'appartenenza a gruppi di ricerca

- sono state acquisite alcune opere recenti consultando i cataloghi on-line di editori autorevoli in campo scientifico (es., Springer, Oxford e Cambridge University Press), per l'incremento di sezioni tematiche che necessitano di aggiornamento (es. Astronomia, Chimica)

### **Fondi particolari, Movimentazione del materiale, Riordino**

Selezione a catalogo e a scaffale di libri di matematica e fisica appartenuti alle biblioteche private di Enrico Betti, Cesare Finzi e Luigi Bianchi (acquisite nel 1893, 1908 e 1994). Movimentazione dei volumi (oltre 900), aggiornamento collocazioni e record catalografici (tag. 950 ed eventuali tag. 316, 702) con segnalazione di note di possesso e dediche manoscritte e creazione di una Sezione *Rari-Scienze*, che ricostruisce le raccolte originarie, nella Sala di Storia della Scienza,

Questa attività ha permesso l'individuazione di prime edizioni ed edizioni litografiche delle opere di Betti, Dini e Bianchi ed altri autori della Scuola Matematica Pisana, che la Sezione *Rari-Scienze* documenta ampiamente, e la scelta di alcune decine di esemplari per l'esposizione *Betti, Dini, Bianchi e l'insegnamento della matematica: visite guidate alle collezioni storico-scientifiche della Biblioteca della Scuola Normale*, tenutasi a ottobre (cfr. Altre attività).

In vista di una mostra sui Fondi privati della Biblioteca e della creazione di apparati critici, è stato redatto un breve abstract di 12 opere ed esemplari significativi, anche con la consulenza del Centro Ennio De Giorgi (prof. Giaquinta), che ha suggerito una bibliografia di riferimento.

### **Controlli inventariali e topografici - Collaborazione studenti**

Estrazione dati e controllo a scaffale dei libri che risultavano privi di "copie" a catalogo (circa 300), in collaborazione con Dario Trevisan (studente 150 ore, mag.-sett.; dic. 2010). Aggiornamento dei record relativi ai libri trovati e cancellazione dal server dei record relativi ai volumi mancanti.

Altre mansioni svolte da Dario Trevisan:

- controllo inventariale delle Sezioni di fisica 530.12, 530.14-530.15
- supporto alla progettazione e organizzazione dell'iniziativa "*Betti, Dini, Bianchi e l'insegnamento della matematica: ...*"
- cura della sezioni relative alle opere di Betti e alla "Scienza ricreativa"
- selezione degli esemplari da mettere in mostra con redazione di brevi notizie storico bibliografiche sulle opere e notizie biografiche sugli autori;
- partecipazione volontaria alla conduzione di 10 visite guidate.

Mansioni svolte in collaborazione con Luca Serafini (studente 150 ore, nov. 2010-gen. 2011):

- controllo inventariale delle seguenti sezioni topografiche di fisica: 530-530.07; 530.1-530.11; 530.13; 530.131; 530.132-530.139; 530.4; 530.41; 530.42; 530.44; 531-536)
- individuazione dei libri mancanti o che presentano incongruenze fra catalogo ed etichetta, riordino e correzione errori, insieme alla responsabile di settore.

## Presentazione del Settore

La presentazione del Settore alle matricole per anno accademico 2009-10 è stata realizzata il 5 e 12 novembre 2009; per l'anno accademico 2010-11 è stata realizzata il 6 febbraio 2011.

## Altre attività

Progettazione e organizzazione dell'iniziativa *Betti, Dini, Bianchi e l'insegnamento della matematica: visite guidate alle collezioni storico-scientifiche della Biblioteca della Scuola Normale*. Progetto scritto presentato a gennaio 2010 al prof. Menozzi, come iniziativa collaterale alle celebrazioni del Bicentenario della Scuola. 10 visite guidate, condotte da A.Andrei in collaborazione con Dario Trevisan, Annalisa Massacesi (studente e perfezionanda matematica SNS), Enrico Bagni (laureando Storia della Fisica) nei giorni: 7-8, 14-15, 21-22, 28-29 ottobre.

Hanno partecipato 115 visitatori, tra cui: studenti, perfezionandi e ricercatori SNS (in particolare di matematica e fisica e alcuni di biologia e discipline umanistiche), personale della Biblioteca, 2 classi del Liceo Classico Galilei, studenti del corso di Organizzazione informatica delle biblioteche, bibliotecarie della Biblioteca Provinciale, cittadini/e comuni, tra cui un docente di ingegneria, un ingegnere edile ed una studentessa di astronomia (Univ. Padova). L'iniziativa è stata inserita nelle campagne di promozione *Ottobre piovono libri*, *Tipi da Biblioteca*, *Il Mese del Libro* promosse da Ministero BC, Regione Toscana e Provincia di Pisa, curando la comunicazione interna ed esterna alla Scuola tramite la creazione di un manifesto e una brochure (grafico: Claudio Grande), la pubblicazione di un articolo sulle News della Scuola, la segnalazione dell'iniziativa sul sito della Regione Toscana e del *Centro per il libro e la lettura* (Ministero BC) e sugli opuscoli informativi regionali e provinciali di *Tipi da Biblioteca* e del *Mese del Libro*.

25.2.2011 Arianna Andrei

## **ALL. 9 – Settore di Storia dell'Arte**

### **Personale afferente**

Elisa Fiocchi (responsabile)  
Antonio Morgantini  
Flavia Del Gratta

### **Personale non afferente ma coinvolto nelle attività del settore**

Ettore Gialluca (logistica, rilegature, magazzino, distribuzione)

### **Attività ordinaria**

- contatti con il referente scientifico (Lucia Simonato) per gli acquisti
- valutazione e inserimento delle proposte di acquisto
- catalogazione delle nuove accessioni
- cartellinatura
- gestione dello scaffale delle nuove accessioni
- supervisione della catalogazione svolta dai collaboratori
- selezione, magnetizzazione, inventariazione e catalogazione dei doni occasionali
- valutazione delle pubblicazioni proposte da enti esterni per eventuali scambi
- interventi retrospettivi sul catalogo (Fiocchi: 2885; Morgantini: 2660)
- autorizzazione del prestito per i volumi esclusi
- individuazione dei volumi da rilegare (anche in collaborazione con il personale addetto alla ricollocazione)
- rifacimento dei cartellini divenuti illeggibili
- controllo degli arredi
- informazione al pubblico

- aggiornamento delle pagine web relative al settore.

Attività svolte dal personale afferente

Flavia Del Gratta

- inventariazione e magnetizzazione dei doni
- cartellinatura
- gestione dello scaffale delle nuove accessioni
- ricerca dei libri non trovati a scaffale
- distribuzione del materiale non in libero accesso (compreso il servizio del magazzino nei mesi di novembre e dicembre)
- segnaletica: preparazione e collocazione dei segnalatori magnetici sugli scaffali, rimozione delle etichette preesistenti
- informazione al pubblico
- smistamento posta.

Antonio Morgantini

- catalogazione delle nuove accessioni (462 record), in particolare dei doni occasionali e del fondo Paola Barocchi
- interventi retrospettivi sul catalogo (2660)
- distribuzione del materiale non in libero accesso
- ricerca libri non trovati a scaffale
- gestione dello scaffale delle nuove accessioni
- informazioni agli utenti
- smistamento posta

Da luglio a dicembre 2010 ha inoltre sostituito Ettore Gialluca in una serie di mansioni non specifiche del Settore di storia dell'arte ma che ne hanno limitato la presenza al settore:

- magazzino (2 volte alla settimana da luglio ai primi di novembre, salva sospensione del servizio nel mese di agosto)
- fondo ABN: fornitura di materiale da catalogare alle catalogatrici del fondo Garin e alla sig.ra Bachi, ritiro dei volumi catalogati e loro inscatolamento, rimozione dei doppi
- stampa di codici a barre e inventari
- rilegature
- piccoli lavori di manutenzione.

**Nuove accessioni**



Arte 838; inoltre 3 Bolelli, 1 Minerbi, 413 P. Barocchi.  
Totale: 1255

### **Fondi particolari**

Catalogazione della seconda tranches del fondo Paola Barocchi. Sono stati creati 413 nuovi record (di cui 227 da Antonio Morgantini e 178 dalla tirocinante Monica Bindi, in entrambi i casi sotto la supervisione della responsabile di settore).

La catalogazione del fondo è ora completa.

### **Revisioni, deselezioni, completamenti**

- intervento di revisione delle miscellanee: una serie di volumi di piccolo formato sono stati riclassificati come miscellanee, mentre sono state riclassificati come Misc. Kristeller alcuni opuscoli appartenenti a questo fondo ma che erano ancora collocate tra le miscellanee del settore.
- revisione dei record con base 02 privi di copia: estrazione, controllo a scaffale, creazione delle copie mancanti ed eliminazione dei record corrispondenti a volumi mancanti.
- completamenti: nel 2010 sono state completate la collana “Mirabilia Italiae” e l’opera in più volumi “I teatri storici della Toscana”, mentre è proseguita l’acquisizione dei volumi del Corpus Vitrearum Medii Aevi.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Sono stati rifatti i cartelli contenenti lo schema di classificazione di storia dell’arte. Sono stati inoltre allestiti e posizionati sugli scaffali i segnalatori magnetici contenenti l’indicazione dei numeri di classificazione e la relativa descrizione verbale. Infine, sono state rimosse dagli scaffali del settore tutte le etichette fisse utilizzate precedentemente per questo fine.

### **Presentazione del settore**

La presentazione è stata svolta in collaborazione con la dott.ssa Lucia Simonato (referente scientifico del settore) il giorno 16 dicembre 2010. Hanno partecipato quasi tutti i nuovi iscritti al corso ordinario e al corso di perfezionamento in storia dell’arte, e i nuovi borsisti della materia.

## **Pagine web**

Son state riviste e aggiornate le pagine web relative al Settore di Storia dell'arte e al repertorio di risorse web disciplinari in libero accesso.

## **Collaborazioni studenti e tirocini**

Si è conclusa la collaborazione degli studenti Tiziano Cassa (100 ore complessive) ed Emanuela Conversano (66 ore), entrambe già avviate nel 2009 ed entrambe finalizzate alla revisione dei cartellini. Il lavoro è stato completato solo in parte, essendo rimaste escluse le sezioni 710 L – 710 Z, 721, 730, 731, 740, 780, 790.

Dal 1 maggio al 31 luglio 2010 Monica Bindi ha svolto un tirocinio di 250 ore presso il settore di Storia dell'arte, sotto la supervisione di Elisa Fiocchi. Il tirocinio ha avuto come oggetto principale un'introduzione alla catalogazione delle monografie moderne.

## **Formazione**

Nel corso del 2010 è proseguita la formazione di Antonio Morgantini in materia di catalogazione descrittiva, attraverso la supervisione del lavoro ordinario da parte della responsabile. È stata inoltre svolta un'introduzione allo schema di classificazione di storia dell'arte, in seguito alla quale Morgantini ha iniziato l'attività di classificazione.

Antonio Morgantini ha inoltre partecipato al corso di approfondimento sulla catalogazione svolto da Elisa Fiocchi ed Elisa Panicucci nei giorni 8 settembre, 14 settembre, 7 ottobre 2010, per un totale di 8 ore.

Per i dettagli del corso vedi la relazione sulle attività del gruppo di lavoro sulla catalogazione

## **Altre attività**

- intervento di Elisa Fiocchi alla giornata di studio “Babele in Biblioteca. L'arte contemporanea: espressione, condivisione e conservazione”, svoltasi il 21 aprile 2010 presso la Biblioteca Universitaria di Pisa. Nell'intervento sono stati illustrati la storia e il profilo della collezione di storia dell'arte e il suo collegamento con lo sviluppo dell'attività didattica e di ricerca svolta presso la Scuola in materia storico-artistica
- aggiornamento degli elenchi delle collocazioni sul sito web della Biblioteca
- corsi esterni frequentati da Elisa Fiocchi, non specificamente inerenti al settore:
  - o 25 e 26 febbraio 2010: CORSO AIB “Tra diritto d'autore e licenze, l'uso dei prodotti digitali (CD-ROM, DVD ecc.) nella biblioteca pubblica”, Roma, ICCU, tenuto da Antonella De Robbio
  - o 23 settembre 2010: Corso CILEA su “Valutazione e Accesso Aperto”, Segrate, tenuto da Paola Galimberti

- 25 novembre 2010: Corso sul diritto d'autore tenuto da Antonella De Robbio a Pisa, Biblioteca Universitaria

25 febbraio 2011 Elisa Focchi

## **ALL. 10 – Settore di Biblioteconomia**

### **Personale afferente**

Marco Tomassini - 15-20 ore mensili (stimate)

### **Referente**

Sandra Di Majo fino alla data di pensionamento.

In seguito è venuto meno un referente ufficiale per questa collezione; Tomassini si è comunque riferito alla figura del Direttore.

### **Attività ordinaria**

- catalogazione e classificazione delle nuove accessioni (nuove acquisizioni, doni, continuazioni)
- inserimento delle proposte d'acquisto, proposte di acquisto e, più in generale, collaborazione alla politica di sviluppo della collezione
- interventi sul retrospettivo e ordinarie attività di gestione del catalogo (fusione record doppi, bonifiche, etc.)
- cartellinatura dei libri intonsi
- esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni e in tale occasione controllo della corretta disposizione dei vol. a scaffale
- ricerche su segnalazione degli utenti dei libri non trovati a scaffale
- predisposizione per la rilegatura o sistemazione dei volumi danneggiati
- controllo degli arredi e segnalazione di eventuali malfunzionamenti
- informazione ed assistenza al pubblico (molto occasionale).

### **Nuove accessioni**

86 nuove accessioni di materiale monografico, comprese risorse remote di pubblico dominio inserite nel catalogo. Inoltre 1 Bolelli, 2 Minerbi, 1 P. Barocchi.

### **Revisioni, controlli inventariali e topografici**

Causa mancanza di personale, non si segnala alcuna attività sistematica di questo tipo, oltre alle occasionali ricerche conseguenti a segnalazioni degli utenti di materiale non trovato a scaffale.

### **Riorganizzazione della collezione e attività correlate**

Ricollocazioni generiche: volumi ricollocati (assegnate classificazioni più pertinenti): 30 ca.

Deselezione di materiale poco consultato (inviato al Magazzino): 7 volumi

#### Attività di riorganizzazione della raccolta:

È stata portata a termine l'organizzazione, iniziata nel 2009, della sezione *Miscellanea*, destinata ad ospitare volumi con un numero di pagine inferiore a 100, precedentemente sparsi sugli scaffali. Il lavoro ha comportato lo svolgimento delle seguenti attività:

- selezione del materiale
- eventuale barcodizzazione delle copie
- eventuali interventi di bonifica catalografica
- organizzazione in faldoni adeguatamente classificati
- creazione di spazio in coda allo schema di classificazione per ospitare questa raccolta.

Tra il 2009 e il 2010 sono stati trattati complessivamente 742 documenti.

Sono stati riorganizzati i testi sul formato UNIMARC: ricollocati da 029 (*Automazione*) a 025.35 (*Catalogazione cooperativa, partecipata e derivata*).

Sono stati ricollocati in 010 (manuali di *Teoria della bibliografia; Storia della bibliografia*) una decina di testi provenienti dalla Sala di Consultazione.

Nell'ambito della riorganizzazione dei materiali che documentano gli standard di descrizione catalografica, sono stati ricollocati 25 volumi.

#### Attività di revisione dello schema di classificazione:

- è stata creata ex novo la notazione 010.42: *Bibliografia analitica* [altrimenti detta B. critica o B. descrittiva]; *Bibliologia* [Bibliografia storica].  
Ha accolto 14 testi di bibliografia analitica che in precedenza erano collocati, in modo poco coerente, nella Sala di Consultazione.
- è stata creata ex novo la notazione 025.22 (*Selezione dei libri e altro materiale (teoria); sviluppo delle collezioni; politica degli acquisti. Risorse elettroniche*) dove sono stati ricollocati 7 volumi che documentano temi come i contratti per l'acquisizione di risorse digitali, l'accesso aperto all'informazione scientifica simili

- le notazioni 021.84 (*Biblioteca e Stato. Scambio di libri*) e 021.85 (*Biblioteca e Stato. Selezione di libri*) sono state soppresse perché ritenute poco coerenti. I materiali qui precedentemente collocati sono stati ricollocati in 025.21 (*Selezione dei libri e altro materiale (teoria); sviluppo delle collezioni; politica degli acquisti*)
- è stata soppressa la notazione 020.8 in quanto vuota.

Per queste modifiche allo schema, è stato aggiornato lo schema a parete e sul sito web.

### **Movimentazioni, recupero spazi, spostamenti**

Oltre agli spostamenti connessi con le attività di cui sopra, si è provveduto ad accorpate al settore Periodici una trentina di titoli i cui fascicoli di recente acquisizione venivano esposti nell'Ufficio della Direzione. Questa attività è stata curata da M. Giannessi.

Lo spazio liberatosi, impegnato dai faldoni delle *Miscellanee*, unitamente al riordino dei materiali personali della dr.ssa Di Majo, ha consentito la riorganizzazione topografica della collezione che è ospitata in questa stanza.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Per evitare il passaggio dall'Ufficio Acquisti degli utenti che devono raggiungere la porzione della raccolta dislocata sul ballatoio, altrimenti raggiungibile dalle scale del primo piano lato sinistro (Momigliano e Archeologia), si è predisposto un nuovo percorso di orientamento con opportuna segnaletica direzionale.

Sono state apportate le necessarie modifiche alla segnaletica esposta nelle due sale, in relazione agli aggiornamenti allo schema di classificazione di cui sopra.

### **Sito web**

Sono stati apportati 4 aggiornamenti alla pagina web <http://biblio.sns.it/it/attivita/schemabiblioteconomia/>, coerentemente alle modifiche apportate allo schema di classificazione.

Pisa, 4.03.2011 M. Tomassini

## **ALL. 11 – Settore Fondo Antico**

### **Personale afferente**

Arianna Andrei: programmazione, coordinamento delle attività del Settore, collaborazione alla loro realizzazione e verifica.

Barbara Allegranti: nel 2010, catalogazione edizioni del XVI sec. del Fondo storico, con bonifica del catalogo retrospettivo.

Antonio Morgantini: servizio di distribuzione, prelievo esemplari e ricollocazione. Controllo dei volumi in deposito, presso la reception. Controlli catalografici e a scaffale. Scorrimenti. Ricerca libri collocati erroneamente. Manutenzione scaffali e locale.

Flavia Del Gratta: collaborazione al servizio di distribuzione, alla cartellinatura, alla segnalazione di eventuali incongruenze in catalogo.

### **Attività ordinaria**

- catalogazione dei libri antichi provenienti dai Settori disciplinari e/o da Fondi speciali, completamento della catalogazione delle edizioni del XVI sec. e relativa bonifica del catalogo retrospettivo (nel complesso 172 nuovi record presenti su Pis01 nel 2010)
- correzioni, miglioramenti di record già presenti nel catalogo PIS01 (es. forme del nome autore ed editore, disambiguazione collocazioni, note di possesso ed ex-libris, carte mancanti), anche su indicazione degli utenti e del personale della biblioteca
- autorizzazione per il prelievo temporaneo del libro per fini didattici (corsi SNS ordinari o di perfezionamento), per foto digitali di parti dell'esemplare o per la digitalizzazione integrale (es. Laboratori Signum e CTL)
- assistenza all'utenza per controlli bibliografici delle edizioni possedute e delle modalità di fruizione delle stesse, valutandone anche lo stato di conservazione e le caratteristiche d'esemplare
- attività di relazione per conoscere le finalità di studio degli utenti che consultano edizioni antiche e l'appartenenza a gruppi di ricerca
- servizio di distribuzione 2010: 348 libri antichi movimentati (di cui 158 del Fondo antico Garin)

### **Collaborazioni tirocini e personale a contratto (e attività formativa connessa)**

- Caterina Misuraca: nell'ambito del tirocinio di 250 ore complessive, tirocinio di 40 ore presso il Settore Fondo antico: catalogazione del piccolo Fondo antico Branca (14 volumi) e di alcune edizioni del XVI-XVIII secolo (nel complesso circa 30 edizioni)
- Cristina De Ranieri: catalogazione di edizioni antiche dell'Ottocento appartenenti al Fondo Garin, pubblicate entro il 1830 (circa 60 edizioni).

Entrambe le attività hanno richiesto la creazione di un template, la formazione delle collaboratrici per impostare il lavoro secondo le linee guida del Manuale interno di catalogazione del libro antico e le verifiche del lavoro svolto.

## **Formazione**

*Il patrimonio librario: una buona manutenzione per un inutile restauro.* Docenti Gisella Guasti, Alessandro Sidoti. Laboratorio Restauro Biblioteca Nazionale Firenze. (9-10 giugno 2010. Firenze, Biblioteca delle Oblate. Corso organizzato da Regione Toscana)

## **Presentazione del Settore**

Sono state effettuate 5 brevi visite guidate durante l'anno, alcune per ospiti della Scuola, altre per visitatori dell'iniziativa *Betti, Dini, Bianchi e l'insegnamento della matematica ...* particolarmente interessati alla visita al Fondo antico.

## **Altre attività**

- Progetto Provenienze. In seguito alla redazione di due tesi di laurea specialistica sui segni di provenienza del Fondo antico Cantimori (ed. XVI e XVII sec.), seguite dalla prof.ssa Cristina Moro, docente di Bibliologia presso l'Università di Pisa, è nata l'idea di poter presentare, in futuro, un progetto per la creazione di una banca dati dei segni di provenienza (anche su altre sezioni del Fondo antico), insieme al Centro Signum, con annessi apparati critici. Nel giugno-luglio 2010 sono stati selezionati 15 esemplari da Andrei e Moro, e digitalizzati dal Signum nelle parti interessate, per la creazione di un prototipo informatico
- partecipazione al Gruppo di lavoro sulla catalogazione, catalogazione di microfilm pervenuti nel 2010, e aggiornamento del Manuale di catalogazione interno, sezione *Catalogazione di microforme* (su queste attività si vedano le Relazioni specifiche della Coordinatrice del Gruppo di lavoro sulla catalogazione e della responsabile di settore, dott.sse Raffaelli e Fiocchi)
- insieme a Barbara Allegranti ed Elisa Fiocchi: valutazione degli orari del personale in servizio presso la sede del Palazzo del Capitano, con modifica di alcuni turni per una migliore divisione delle mansioni (Magazzino, distribuzione) da maggio 2010. Modifica del Servizio di distribuzione con prenotazione il giorno prima, da luglio 2010
- sondaggio fra i/le responsabili dei settori disciplinari per conoscere, indicativamente, il numero dei volumi rilegati all'anno (rilegature in similpelle, mezza tela e grandi formati). Partecipazione alla Commissione tecnica per la redazione delle *Specifiche tecniche e operative minime* di un modello di Capitolato per l'Appalto del Servizio di Rilegatura libri e periodici (sett.-ott. 2010)
- redazione di *Linee guida per l'organizzazione di mostre nella Sala della Chiostra del Palazzo del Capitano* (nov. 2010)



## **Formazione**

- Partecipazione all'*Incontro di formazione per gli allievi e il personale tecnico-amministrativo* sulla Mostra *Una storia Normale* (3 ore, 14 sett.). 3 turni di servizio alla Mostra.
- Partecipazione al Corso SNS *Microsoft Office PowerPoint 2007 - Livello principianti* (22 ore, 7 ott.-14 dic., con esame finale)

25.2.2011 Arianna Andrei

## **ALL. 12 – Rari e manoscritti (carteggi, archivi personali)**

### ***Rari***

#### **Personale afferente**

Barbara Allegranti (responsabile)

#### **Personale non afferente ma coinvolto nelle attività del settore**

Flavia Del Gratta  
Ettore Gialluca  
Antonio Morgantini

#### **Attività ordinaria**

##### Barbara Allegranti

- catalogazione dei libri rari e dei libri e miscellanee Timpanaro con attenzione ai dati di esemplare e provenienza
- catalogazione delle miscellanee
- supervisione della catalogazione svolta dai collaboratori
- interventi retrospettivi sul catalogo
- ricerche a catalogo e a scaffale finalizzate all'individuazione di esemplari rari presenti nelle collezioni della biblioteca e collaborazione con i diversi settori della biblioteca nella valutazione della rarità degli esemplari
- controllo topografico inventariale dei fondi rari e operazioni di correzione a catalogo correlate
- valutazione e autorizzazione della consultabilità dei libri Timpanaro che presentano annotazioni manoscritte
- controllo degli arredi e delle attrezzature
- reference specialistico relativo alle collezioni speciali

- aggiornamento delle pagine web relative al materiale non in libero accesso
- valutazione degli esemplari presenti nel fondo Ernesto Codignola al fine del trasferimento tra i libri rari.

#### Ettore Gialluca (in servizio fino a luglio)

- ricerca, prelievo e ricollocazione del materiale raro (libri e riviste) e miscelaneo richiesto su prenotazione al Palazzo del Capitano e al Magazzino
- logistica relativa al settore dei rari, miscellanee non in libero accesso e Biblioteca Timpanaro
- predisposizione di spazi per le biblioteche private
- distribuzione dei materiali non in libero accesso
- informazioni al pubblico.

#### Antonio Morgantini

- ricerca, prelievo e ricollocazione del materiale raro (libri e riviste) e miscelaneo richiesto su prenotazione al Palazzo del Capitano e al Magazzino (in sostituzione di Gialluca)
- movimentazione del materiale raro (libri e riviste), delle miscellanee non in libero accesso e della Biblioteca Timpanaro
- ricerca di libri rari, miscellanee e materiale del fondo Timpanaro non trovati a scaffale
- informazioni al pubblico
- collaborazione ad attività di controllo inventariale
- interventi di catalogazione sul retrospettivo
- segnaletica del fondo Timpanaro e dei libri e riviste rare
- ricerca e sistemazione dei libri Timpanaro da rilegare e danneggiati non rilegabili con inserimento a catalogo delle note necessarie all'individuazione.

#### Flavia Del Gratta

- ricerca, prelievo e ricollocazione del materiale raro (libri e riviste) e miscelaneo richiesto su prenotazione al Palazzo del Capitano e al Magazzino (in sostituzione di Morgantini)
- distribuzione dei materiali non in libero accesso
- servizio di ricerca e prelievo al magazzino nei mesi di novembre e dicembre
- cartellinatura dei libri rari e interventi sulle holding
- ricerca di libri rari e miscellanee non trovati a scaffale
- collaborazione alla revisione inventariale
- informazioni al pubblico.

## **Nuove accessioni**

### Catalogazioni

- 6442 miscellanee del Fondo Garin
- 7 miscellanee del Fondo Timpanaro
- 3 volumi Fondo Timpanaro.

### Inserimento nuovi fondi rari:

- esemplari rari dei fondi Torri, Bolelli, Branca e Russi trasferiti dalla Gherardesca al Capitano
- Fondo Rari Anna Barocchi Nencioni.

## **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

Nel corso dell'anno 2010 negli scaffali compatti del Capitano che ospitano il fondo Timpanaro e i libri rari sono stati effettuati diverse movimentazioni e scorrimenti per creare spazio per l'inserimento di nuovi fondi:

- movimentazione del Fondo Timpanaro per inserirvi l'archivio delle pubblicazioni di Timpanaro Junior, Timpanaro Senior e di Maria Timpanaro Cardini (prima erroneamente collocato tra gli archivi sul ballatoio) effettuato da Morgantini
- movimentazione dei fondi di libri rari per recuperare spazio per inserire fondi Anna Barocchi Nencioni, Bolelli e Russi e i piccoli fondi del Fondo antico effettuato prima da Gialluca poi da Morgantini.

È stato eseguito un controllo topografico inventariale dei libri e delle riviste rare con l'eccezione del Fondo Torri e Timpanaro nonché dei fondi Branca e Bolelli che non erano ancora collocati al Capitano. Il lavoro effettuato in modo eccellente dallo studente Tommaso Mari sotto la guida della responsabile del settore ha coinvolto a vario livello il personale per i numerosi interventi di correzione a catalogo e sui cartellini che ne sono derivati. In seguito a questo lavoro sono emerse diverse problematiche, alcune inaspettate in quanto oltre ai libri mancanti o a quelli fuori posto sono stati trovati libri non recanti la scritta rari, libri non presenti a catalogo e numerosi casi di non corrispondenza tra catalogo e cartellino. Per quanto riguarda le riviste rare sono state trovate numerose riviste rare non elencate nell'elenco topografico esistente.

È stata trasferita tra le miscellanee una collezione di estratti e tesi donati dal Prof. Castelnuovo che era stata collocata erroneamente tra gli archivi (da catalogare).

È stato eseguito un controllo sui libri Timpanaro da rilegare e danneggiati non rilegabili con inserimento a catalogo delle note necessarie all'individuazione; sono stati individuati diversi libri non presenti in catalogo.

## **Revisioni, deselezioni, completamenti**

Revisione della catalogazione di libri rari inviati ai Rari dai settori della biblioteca.  
Revisione dell'ordinamento delle miscellanee Passerin D'Entreves.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Segnaletica relativa al fondo Timpanaro, ai Rari Codignola, Passerin d'Entreves, Nicastro, Barbi, Flamini, ai rari generici, ai grandi formati di storia dell'Arte, ai Mayer, ai Torri, ai Russi, ai Branca, ai Barocchi Nencioni, alle Riviste Rare (eseguita da Morgantini).

### **Presentazione del settore**

Non effettuata perché non richiesta.

### **Pagine web**

Creazione e aggiornamento della pagina web esplicativa delle modalità di richiesta e distribuzione dei materiali non in libero accesso insieme alle colleghe Andrei e Focchi.

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

Lo studente Tommaso Mari ha effettuato una collaborazione con il settore dei RARI per un totale di 120 ore effettuate nel settembre-ottobre 2010, eseguendo il controllo topografico inventariale dei volumi della sezione dei libri Rari e delle Riviste rare.

Lo studente Giovanni Zanotti ha continuato nel 2010 una collaborazione iniziata nel 2009 e poi interrotta per un periodo di studio all'estero. Nel complesso il Dott. Zanotti ha eseguito:

- controllo inventariale della miscellanea Passerin D'Entreves finalizzato all'individuazione degli esemplari mancanti o fuori posto, e conseguente riordinamento delle stesse
- ordinamento delle miscellanee Petrucci non catalogate in ordine alfabetico per autore, sistemazione in 16 cartelle e redazione di un elenco alfabetico degli autori degli estratti che rende possibile una consultazione delle miscellanee (in attesa di una catalogazione).

La tirocinante Gabriella Pinna ha collaborato con il settore catalogando alcuni volumi miscellanei ottocenteschi di studi danteschi appartenenti ai Rari.

## **Formazione ricevuta**

### Corsi interni SNS:

- 30 ottobre 2009- 5 marzo 2010: *Corso di lingua inglese di livello C1* della durata di 40 ore presso CLI Università di Pisa con esame finale (voto: distinto)
- 7 ottobre -14 dicembre 2010: *Corso Microsoft Office PowerPoint 2007 Livello principianti* della durata di 22 ore con esame finale (voto: Ottimo).

### Corsi esterni frequentati come missione:

- 9-10 giugno 2010: *Il patrimonio librario: una buona manutenzione per un inutile restauro. Seminario di approfondimento sulle tematiche della salvaguardia, sui primi interventi di manutenzione e sulla gestione del restauro nei beni librari*, organizzato dalla Regione Toscana presso la biblioteca delle Oblate nei giorni
- 30 settembre -1 ottobre 2010: *La memoria di sé: gestione, conservazione e valorizzazione degli archivi di persona*, seminario di formazione archivistica organizzato da ANAI Sezione Toscana presso Fondazione Primo Conti e Sovrintendenza archivistica
- 25 novembre 2010: *Corso sul diritto d'autore* tenuto da A. De Robbio a Pisa presso la Biblioteca Universitaria.

### Partecipazione a convegni e seminari per iniziativa personale:

- 21 giugno 2010: Convegno *Archivi in rete* organizzato dal Comune di Livorno presso la Biblioteca Labronica
- 16 ottobre 2010: Seminario di studi *"I manifesti e fogli volanti – dall'Unità alla Repubblica"* organizzato dalla Biblioteca Franco Serantini di Pisa, in collaborazione con l'archivio storico della CGIL, presso la Facoltà di Scienze politiche

## **Formazione impartita**

Breve formazione a Gabriela Pinna sui campi Unimarc specifici per la catalogazione delle miscellanee non editoriali, con particolare riferimento ai campi specifici della catalogazione dell'esemplare (316 e 317) e ai campi "rilegato con", "pubblicato con"

## **Pagine web**

Creazione e aggiornamento della pagina web esplicativa delle modalità di richiesta e distribuzione dei materiali non in libero accesso insieme alle colleghe Andrei e Fiocchi.

Aggiornamento della pagina web su Archivi e collezioni speciali.

### **Dati consultazione materiale non in libero accesso di pertinenza del settore**

Libri rari:	191
Riviste rare:	190
Libri Fondo Timpanaro:	178
Misc. BST:	53
Misc. Momigliano:	89
Misc. Kristeller:	93
Misc. Petrucci:	26
Misc. PDE:	13
Misc. Branca:	1

Materiali richiesti al Magazzino (\* dati relativi da marzo a dicembre):

Libri Garin:	155
Misc. EG:	5
Libri Luporini:	30
Mayer:	9
Misc. Scienze:	5
Periodici:	121
Monografie Magazzino:	6

### ***Manoscritti e archivi personali***

#### **Personale afferente**

Barbara Allegranti (responsabile)

## **Personale coinvolto nelle attività del settore**

Claudio Grande

Ettore Gialluca

## **Attività ordinaria**

### Barbara Allegranti

- ordinamento e inventariazione di archivi (revisione dell'ordinamento degli archivi Torri, Barbi, Bianchi, Dini, Santoli in corso di esecuzione)
- catalogazione informatizzata di manoscritti a carattere scientifico letterario storico in lingue antiche e moderne (circa 6) e di canti popolari della Raccolta Barbi (circa 20)
- reference specialistico online relativo a materiale archivistico e manoscritto del CBA e informazioni agli studiosi
- servizio di consultazione di carteggi e manoscritti (circa 11.951 documenti consultati presso la sede del Capitano, di cui oltre 7.770 dell'Archivio Garin)
- assistenza agli utenti per la consultazione in sede del materiale archivistico e per la consultazione di carteggi digitalizzati accessibili tramite password
- aggiornamenti delle bibliografie degli archivi del CBA
- aggiornamento della pagina web "Archivi e collezioni speciali"
- riproduzioni digitale di carteggi e manoscritti, memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA e collegamento al record tramite campo 856.

#### Altre attività:

- studio e definizione di un template Unimarc per la catalogazione delle melodie dei canti popolari della Raccolta Barbi
- studio e definizione di un template Unimarc per la catalogazione dei canti popolari della Raccolta Barbi
- revisione e integrazione del template Unimarc per la catalogazione dei libri manoscritti
- bozza di linee guida per la catalogazione dei canti popolari in Unimarc
- integrazione e normalizzazione dei dati presenti nel database Excel delle melodie ai fini della conversione in Unimarc e indicizzazione dei campi di accesso.

### Claudio Grande

- ricerca e distribuzione di carteggi e materiale archivistico
- rapporti con gli utenti degli archivi e informazioni
- assistenza agli utenti nella consultazione dei carteggi digitalizzati accessibili tramite password



- segnaletica archivi
- riproduzione digitale di carteggi e materiale manoscritto
- memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA
- servizio di document delivery materiale archivistico su richiesta degli utenti per un totale di circa 967 documenti digitalizzati e inviati in DD
- elaborazione e cura grafica degli inventari realizzati dai collaboratori esterni.

Ettore Gialluca (in servizio fino a luglio)

- informazioni agli utenti
- assistenza agli utenti nella consultazione dei carteggi digitalizzati accessibili tramite password.

### **Nuove accessioni**

- archivio Garin: catalogazione in Aleph 500 di circa 589 lettere del carteggio
- manoscritti della traduzione e degli studi sul Faust di Goethe appartenuti a Vittorio Santoli donati da Bianca Bernmann
- carte personali di Filippo Rosati
- carte personali di Amedeo Crivellucci
- carte relative al CLN toscano di Vittore Branca

### **Nuovi strumenti per la consultazione**

A conclusione della revisione delle carte Giorgetti è stato elaborato un inventario sommario ad opera di Maria Augusta Morelli Timpanaro

### **Altre attività**

Partecipazione al Comitato scientifico per la Mostra del Bicentenario della Scuola Normale che ha comportato, oltre alla partecipazione alle riunioni organizzative, la ricerca, la selezione e lo studio di materiali documentari e bibliografici per l'esposizione tenutasi nei mesi di settembre-ottobre 2010.

Ricerche, studio, selezione di materiali documentari e bibliografici per una mostra sulla storia e le collezioni della biblioteca della Scuola Normale

### **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

Riordino completo della sezione archivi di Palazzo del Capitano finalizzata alla disposizione degli archivi personali in ordine alfabetico e al recupero dello spazio necessario all'inserimento del carteggio Garin.

Trasferimento del carteggio Garin da Palazzo San Felice al Capitano e sua sistemazione tra gli archivi personali.

Trasferimento dell'archivio Bendinelli dalla Gherardesca al Capitano e sua sistemazione tra gli archivi personali.

Spostamento degli estratti Castelnuovo dall'archivio alle miscellanee.

Trasferimento dell'archivio delle collezioni speciali dall'ufficio della dott.ssa Di Majo al Palazzo del Capitano nell'ufficio adiacente alla biblioteca.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

È stata rimossa la precedente segnaletica e predisposta una nuova segnaletica per gli archivi personali

### **Presentazione del settore**

Presentazione effettuata insieme alla Dott. Taglioli nel corso della introduzione generale dei servizi del CBA agli studenti con una presentazione Powerpoint relativa agli archivi e alle collezioni speciali del CBA

### **Pagine web**

Aggiornamento pagine web sugli archivi e collezioni speciali del Centro Biblioteca e Archivi <http://biblio.sns.it/it/collezioni/speciali/> a cura di Barbara Allegranti

### **Collaborazioni varie (studenti, tirocini, etc.)**

La dott. Gabriela Pinna ha collaborato con il settore a partire da settembre dedicandosi, dopo una preventiva formazione, alla sistemazione delle riproduzioni digitali degli spartiti delle melodie della Raccolta Barbi dei canti popolari tramite programma fotoritocco e alla memorizzazione delle stesse sul server dei depositi digitali del CBA.

La dott. Pinna ha iniziato nel mese di dicembre anche la digitalizzazione dei canti popolari memorizzando gli stessi sul server e collegandoli ai record dei canti.

La studentessa della Classe di Lettere Chiara Arduino, dopo una breve formazione, ha iniziato nel 2010 una collaborazione finalizzata alla catalogazione informatizzata in Unimarc tramite Aleph 500 dei manoscritti dei canti popolari della raccolta Barbi.

La dott. Francesca Dell'Omodarme ha concluso la catalogazione del carteggio Garin.

La dott. Maria Augusta Morelli Timpanaro ha concluso la revisione dell'ordinamento delle carte Giorgetti e l'inventariazione sommaria delle stesse. Il ricercatore della Scuola Normale dott. Bocchi ha catalogato volontariamente circa 600 melodie dei canti popolari della Raccolta Barbi attraverso il software Excel e ne ha fatto le riproduzioni digitali ai fini di una miglior conservazione e valorizzazione della Raccolta Barbi.

### **Formazione ricevuta**

Cfr. quanto già specificato per il settore RARI.

### **Formazione impartita**

Incontri di formazione con la tirocinante Katharina Klausner sul trattamento descrittivo di risorse archivistiche, in particolare carteggi e manoscritti, con cenni alle problematiche della consultabilità dei documenti e riservatezza dei dati personali.

Formazione della studentessa Chiara Arduino sullo standard Unimarc, sui comandi Aleph 500, sulla raccolta dei canti popolari del Fondo Barbi.

Formazione alla tirocinante Gabriela Pinna sulla catalogazione dei canti popolari e sul collegamento delle riproduzioni digitali ai record dei canti.

### **Servizio di distribuzione**

Dal 01 luglio 2010 il servizio viene effettuato su prenotazione. La responsabile del settore ha partecipato, assieme alle dott. Fiocchi e Andrei, alla definizione delle nuove modalità di erogazione del servizio, alla revisione della pagina web "Richiesta di materiali non in libero accesso", alla preparazione di un modulo unico per le richieste degli utenti e alle relative comunicazioni al personale coinvolto.

### **Fondi particolari**

Pergamene Passerini.

### **Altre informazioni**

È in corso una tesi incentrata sul carteggio Barbi D'Ancona seguita dal prof. Feo e dal prof. Nicoletti dell'Università di Firenze.

**Rilevazione relativa al numero di documenti consultati in sede e numero di documenti richiesti in riproduzione digitale attraverso il servizio di document delivery**

Archivio	Consultazione in sede	Riproduzioni digitali richieste attraverso document delivery
Barbi	715	0
Betti	326	5
Bianchi	1	0
Cantimori	Cfr. Archivi Carovana	6
Codignola	2	24
D'Ancona	2120	3
D'Ovidio	31	28
Dini + carteggio Beltrami-Hermite	2	22
Fubini	0	1
Garin	7771	315
Mayer	240	0
Parducci	0	0
Passerin d'Entreves	1	0
Silva	Cfr. Archivi Carovana	5
Timpanaro Junior	30	13
Timpanaro Senior	0	5
Torri	45	0
Truesdell	0	0
Venturi	648	439
Wick	20	10
totale	11951	876

4 marzo 2011 Barbara Allegranti

## **ALL. 13 – Settore riproduzioni su microforme e su supporto digitale**

### **Personale afferente**

Elisa Fiocchi (responsabile)

Arianna Andrei

Ettore Gialluca

### **Personale non afferente ma coinvolto nelle attività del settore**

Flavia Del Gratta: distribuzione e assistenza

Antonio Morgantini: distribuzione e assistenza

### **Attività ordinaria**

- catalogazione delle nuove accessioni e comunicazioni agli utenti dell'arrivo del materiale ordinato
- interventi retrospettivi sul catalogo
- copie di backup di cd e dvd (sistematicamente per i cd-r e i dvd-r, selettivamente per i cd e i dvd editoriali)
- servizio di distribuzione
- assistenza agli utenti nell'utilizzo delle attrezzature, in particolare del lettore/scanner, che viene fornita su richiesta anche nel caso in cui l'utente debba visionare/riprodurre materiale proprio, per il quale non viene compilato l'apposito modulo. Pertanto questa attività risulta più difficile da quantificare rispetto alla distribuzione

Nel corso del 2010 sono stati movimentati:

- 319 tra microfilm, microfiche, cd-r e dvd-r (237 microfilm, 39 microfiche, 43 cd-r e dvd-r)
- 35 tra cd-rom e dvd editoriali

Dal 1 luglio 2010 il servizio di distribuzione viene svolto solo su prenotazione. Nonostante ciò si registra un notevole incremento (vicino all'80%) delle richieste rispetto al 2009, anno in cui si sono registrate 179 movimentazioni complessive.

Uso del lettore/scanner:

- scansioni effettuate: oltre 10000 fotogrammi (dato stimato in quanto il registro è incompleto)
- sessioni registrate: 65
- utenti interni: 58
- utenti esterni: 7

Attività svolte dal personale afferente

Arianna Andrei

- catalogazione dei microfilm (nuove accessioni): 14
- comunicazioni agli utenti che li hanno ordinati.

Ettore Gialluca (in servizio fino all'inizio di luglio)

- cartellinatura e collocazione nei cassette di CD e DVD
- distribuzione e ricollocazione del materiale consultato
- gestione fisica della collezione
- assistenza al pubblico nell'utilizzo dell'attrezzatura: lettore/scanner di microfilm (per la digitalizzazione); lettori tradizionali di microfilm e microfiche; PC riservato alla consultazione dei CD
- gestione dei file prodotti dalle scansioni: selezione, ordinamento, salvataggio di quelli completi su server e inserimento di una nota nel record relativo per segnalare la disponibilità di una riproduzione digitale completa.

Da luglio a dicembre 2010 le attività di competenza di Ettore Gialluca sono state svolte da Elisa Fiocchi.

### **Nuove accessioni**

- Microfilm: 14
- CD-R: 35
- DVD-R: 16
- CD e DVD editoriali pubblicati singolarmente: 5
- Totale: 70

Tra le nuove accessioni, i microfilm sono stati catalogati da Arianna Andrei, le restanti tipologie da Elisa Fiocchi.

### **Revisioni, deselezioni, completamenti**

- revisione del campo 329 (in collaborazione con Paola Raffaelli e Paola Mancini): strutturazione del campo in sottocampi, revisione delle intestazioni già presenti in catalogo, revisione del template per la catalogazione dei CD-R e relative istruzioni al personale interessato
- in collaborazione con Laura Baschieri è stato effettuato un intervento di revisione su 24 record relativi a microfilm ordinati e arrivati in biblioteca ma privi di collocazione
- catalogazione retrospettiva (192 record complessivi)
  - o microfilm: 179 record (150 creati da Pinna, 39 da Fiocchi)
  - o microfiche: 10
  - o diapositive: 3.

### **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

- revisione inventariale della collezione di microfilm
- recupero di circa 125 microfilm non catalogati e ancora collocati presso altri settori della biblioteca e laboratori della Scuola. 39 di questi sono stati catalogati nel corso del 2010.

### **Presentazione del settore**

Contestualmente alla visita guidata al settore di Storia dell'arte, svoltasi il 16 dicembre 2010, è stata fatta anche una presentazione della collezione di microfilm e microfiche, soffermandosi in particolare sulle microfiche Cicognara. Inoltre sono state brevemente illustrate le attrezzature disponibili e il loro funzionamento.

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

La tirocinante Gabriela Pinna collabora con il settore da giugno 2010. Nel 2010 ha dedicato al settore una media di 3/4 ore settimanali. La collaborazione si inserisce nel progetto di catalogazione retrospettiva di circa 460 microfilm collocati a scaffale e inseriti nella numerazione di catena progressiva, ma non presenti in Aleph. (La cifra di 460 si riferisce ai numeri di catena, i quali corrispondono a un numero superiore di scatole e di bobine in esse contenute).

Il lavoro di Gabriela Pinna, ancora in corso, riguarda i circa 200 microfilm (i.e. numeri di catena) presenti nel catalogo cartaceo Staderini, e consiste nella creazione dei record Unimarc corrispondenti. Al 31 dicembre 2009 Pinna ha creato 150 record.

La responsabile del settore ha svolto la formazione iniziale e successivamente ha ricontrollato e corretto tutti i record creati dalla tirocinante.

## **Formazione**

Istruzione informale a Flavia Del Gratta e a una parte del personale Promo Cultura sul funzionamento del lettore/scanner di microfilm

## **Altre attività**

Servizio di distribuzione

Dal 01 luglio 2010 il servizio viene effettuato su prenotazione. La responsabile del settore ha partecipato, assieme alle dott. Allegranti e Andrei, alla definizione delle nuove modalità di erogazione del servizio, alla revisione della pagina web “Richiesta di materiali non in libero accesso”, alla preparazione di un modulo unico per le richieste degli utenti e alle relative comunicazioni al personale coinvolto.

25 febbraio 2011 Elisa Fiocchi



## **ALL. 14 – Sala di consultazione**

### **Personale afferente**

Marco Tomassini - 15-20 ore mensili (stimate)

### **Referente**

M. Russo fino alla data di pensionamento. In seguito è venuto meno un referente ufficiale per questa collezione.

### **Attività ordinaria**

- catalogazione e classificazione delle nuove accessioni (nuove acquisizioni, doni, continuazioni)
- inserimento delle proposte d'acquisto
- interventi sul retrospettivo e ordinarie attività di gestione del catalogo (fusione record doppi, bonifiche, etc.)
- cartellinatura dei libri intonsi
- esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni e contestualmente controllo della corretta disposizione dei vol. a scaffale
- ricerche su segnalazione degli utenti dei libri non trovati a scaffale
- predisposizione per la rilegatura o sistemazione dei volumi danneggiati
- controllo degli arredi e segnalazione di eventuali malfunzionamenti
- informazione ed assistenza al pubblico.

### **Nuove accessioni**

41 nuove accessioni di materiale monografico.

La collezione si accresce in modo prevalente con volumi di opere per le quali sono stati aperti ordini in continuazione e, in misura minore, con doni.

### **Revisioni, controlli inventariali e topografici**

Causa mancanza di personale, non si segnala alcuna attività sistematica di questo tipo, oltre alle occasionali ricerche conseguenti a segnalazioni degli utenti di materiale non trovato a scaffale.

### **Riorganizzazione della collezione e attività correlate**

#### Ricollocazioni generiche:

volumi ricollocati (assegnate classificazioni più pertinenti): 26 ca.

#### Deselezione di materiale poco consultato (inviato al Magazzino)

1 volume (una consistente attività di deselezione era stata fatta nel 2008)

#### Attività sistematiche di riorganizzazione della raccolta

Class. 012.3 *Bibliografie, cataloghi ed inventari di specifiche collezioni di manoscritti appartenenti a qualsiasi lingua (anche latina e greca) ordinati per luogo.*

È stato avviato un lavoro di riordino della sezione 012.3 in cui le segnature erano costruite in modo generico, creando meccanismi di ordinamento basati su criteri geografici (es. 012.3 Italia Firenze) che risultavano troppo generici nei casi città o aree geografiche che custodiscono molte raccolte, e assai numerose, di importanti fondi manoscritti.

Quindi per i repertori relativi a città come Firenze, Roma, Venezia e simili si sono create segnature più analitiche che consentono agli utenti di individuare immediatamente i repertori che documentano un particolare fondo di manoscritti (ad es. *012.3 Italia Firenze Bibl. Naz. PAL* è la segnatura relativa al Fondo Palatino della Biblioteca Nazionale di Firenze).

Attualmente sono state riorganizzate le collezioni relative alle città di Firenze (anche per agevolare attività seminariali interne di Filologia Italiana) e, parzialmente, di Roma.

La riorganizzazione, che per il momento ha avuto per oggetto 42 opere (alcune delle quali si articolano in numerosi volumi), verrà proseguita nel 2011 e comporta le seguenti attività: revisione catalogafica; rietichettatura; movimentazione.

Sono stati spostati nella collezione di Biblioteconomia, in 010 (manuali di *Teoria della bibliografia; Storia della bibliografia*), una decina di manuali di bibliografia, in precedenza erroneamente considerati repertori bibliografici.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Nel 2010 è stata rivista del tutto la segnaletica relativa alla raccolta. In particolare è stata riprodotta su sfondo rosso la segnaletica esposta sullo scaffale per dare un risalto cromatico che consentisse di distinguere immediatamente questa collezione da quella dei periodici che è ospitata nella stessa sala.

Pisa, 9.03.2011 Marco Tomassini

## **ALL. 15 – Archivio**

### **Personale afferente**

Stefano Pieroni  
Maddalena Taglioli

### **Attività ordinaria**

- assistenza agli studiosi che frequentano la sala studio. Nel corso del 2010 sono state registrate le seguenti presenze: mattino: 346; pomeriggio: 51.
- riordinamento e inventariazione del fondo Tonelli e dei fondi aggregati (Rondelli Maria e Rondelli Marina); iniziato il riordinamento delle prove concorsuali per entrambe le classi dal 1955 al 1965 (materiale appartenente all'archivio di deposito SNS) bb. 18.

### **Nuove accessioni archivistiche**

- fondo Gilberto Bernardini (circa bb. 20 e scatole 4);
- fondo Tristano Bolelli (circa bb. 14).

### **Pubblicazioni in dono**

Gli studiosi che hanno frequentato l'archivio hanno fornito copia delle seguenti pubblicazioni:

- Galoppini, L., *Mercanti toscani a Bruges nel tardo medioevo*, Pisa, Pisa university press, 2009
- Spallanani, M., *Metalli islamici a Firenze nel Rinascimento*, Firenze, SPES, 2010
- Lang, H., *Internationale Handelsverflechtungen in der Frühen Neuzeit am Beispiel der Kooperation der Handelsgesellschaft Welser mit dem Bankhaus Salviati, 1496-1551*, in: *Neunhofer Dialog I: Einblicke in die Geschichte des Handelshauses Welser*, hrsg. v. Angelika Westermann / Stefanie von Welser, St. Katherinen 2009

- D'Elia, N., *Delio Cantimori e "Il Politecnico". In appendice due articoli non censiti nella bibliografia degli scritti*, in *Archivio Storico Italiano*, vol. CLXVIII, 2010

Pubblicazioni ricevute dal Centro edizioni della SNS (ricercatori della SNS che hanno svolto ricerche in archivio):

- Mariuzzo, A., *Scuole di responsabilità. I "Collegi nazionali" della Normale gentiliana (1932-1944)*, Pisa, 2009
- Carlucci, P., *La Scuola Normale Superiore. Percorsi del merito 1810-2010*, Pisa, 2010

## **Fondi particolari**

Materiale del laboratorio fotografico, inviato da Dino Giannessi, relativo all'attività della SNS (convegni, conferenze, etc.):

- 1 cassettera con foto e negativi, n. 10 raccoglitori di fotografie
- circa 20 fascicoli con foto di convegni svoltisi in SNS dagli anni '70 agli anni '90
- 10 scatole piccole in cartone contenenti fotografie varie della SNS.

Materiale proveniente dall'archivio di deposito:

- n. 1 busta di materiale con tessere ferroviarie e foto (formato tessera) del personale docente e non dagli anni '40 agli anni '80 del '900.

## **Revisioni, deselezione, completamenti**

Completamenti della documentazione (in originale) dei seguenti fondi:

- Fondo Rosi  
Documenti (bb. 10 circa):
  - o periodici del Risorgimento
  - o stampati del Risorgimento (bb. 3)
  - o lettere scelte 1822 – 1922
  - o lettere scelte 1923 – 1933
  - o scritti, studi, carriera
  - o stampati prima guerra mondiale
  - o Cairoli
  - o giuramento; lettere del padre di Camillo Cavour a Camillo Borghese
  - o documenti di pregio che Michele Rosi ha ricevuto dalla famiglia Cairoli

- scritti su Michele Rosi; stampati sul Risorgimento e sulla prima Guerra Mondiale
- opuscoli e articoli sul Risorgimento
- biglietti da visita;
- stampe e foto;
- fascicoli di carte contenente il 'memorandum relativo all'Università', anni 1914, 1917, 1922, 1924, 1930, 1932.

#### Libri

- *Della Signoria di Francesco Sforza nella Marca, Recanati*, tipografia di Rinaldo Simboli, 1895
- *Longobardi e la Chiesa Romana al tempo di Re Liutprando*, Catania, Tipografia Di F. Martinez, 1890
- *Le streghe di Triora in Liguria*, Roma, Tipografia delle Mantellate, 1898
- *L'Italia Odierna*, Torino, unione Tipografica Editrice, 1918, (2 voll.)
- *I Cairolì*, Bologna, ed. Capelli, 1929, 2a edizione accresciuta (2 voll.)
- *Vittorio Emanuele II*, Bologna, Cappelli Editore, 1930 (2 voll.)
- *Il popolo italiano negli ultimi due secoli: dalle origini del risorgimento ai patti lateranensi (1700-1929)*, Roma. Soc. An, Tip. Editrice "Italia", s.d. seconda edizione riveduta ed ampliata.

#### - Archivio storico della Scuola

- prove concorsuali e interne del 1853-56, n. 2 raccoglitori ricevuti dalla biblioteca contenenti prove concorsuali e prove interne dal 1853 al 1856 circa (sono presenti numerose prove di G. Carducci); processo verbale dell'esame straordinario del 16 novembre 1854
- carte sciolte relative alla corrispondenza in entrata (protocollo in entrata dal 1862 al 1882)
- libretti di iscrizione di inizio sec. XX, b. 1
- registri contabili
  - n. 10 registri delle anticipazioni e delle spese pagate, dal 1905-06 al 1914-15; 1918-19
  - registro dei reversali, 1945
  - registro "Saldacanti" del 1935-36
  - registro "Giornale di cassa" del 932-33; 1937-39
  - registro dell'inventario dei beni mobili, 1939
- carteggio generale della Scuola (materiale protocollato e non) degli anni '30, b. 1. Il materiale è così suddiviso:
  - SNS, storia fino al 1930
  - palazzo dei Cavalieri, ampliamento e riassetto
  - collegio Puteano
  - collegio medico-giuridico
  - donazione Timpano
  - convenzione SNS – biblioteca
  - revisione statuto anno 1938

- “Sulla razza”
  - Piante
    - piante del palazzo della Carovana:
      - velina del 3° piano del palazzo della Carovana, 1862
      - fascicolo ditta Comi con tavole del palazzo della Carovana, 1915
      - fascicolo “Corpo Reale del Genio civile – Progetto dei lavori di ampliamento del fabbricato, piante e prospetto dell'ampliamento”, 1930
    - piante palazzo della Gherardesca e del collegio D'Ancona:
      - b. 1 contenente piante degli edifici citati, 1960-70 circa
    - palazzo della Gerardesca:
      - progetto Gherardesca, album fotografico e ricerca storica, anni 1960-70 circa
  - carteggio Russo – Bonora, circa 40 lettere del 1949 al 1954
  - bb. 2 di schede anagrafiche degli allievi, 1930 – 1954 circa
  - tesi di perfezionamento di Camillo Vitelli con copia della lettera di accompagnamento di Carlo Dionisotti (materiale è stato dato alla biblioteca dal professor Stussi)
  - varie copie degli statuti degli anni '60
  - varie copie dell' “Elenco degli allievi” dalla prima pubblicazione del 1895 (una copia ad uso della Direzione ha annotazioni del D'Ancona) a quella del 1970
- Riproduzioni  
 Scambio con la Biblioteca di Lugano (Diana Rüesch) del carteggio Silva – Prezzolini (la SNS ha fornito circa 60 riproduzioni delle lettere inviate da Prezzolini a Silva ottenendo copia di circa 50 fra lettere e cartoline postali inviate da Silva a Prezzolini).  
 La dottoressa Rüesch ha inviato inoltre la seguente pubblicazione Cartevive – “Uno che ha tempo” Ennio Flaiano sceneggiatore – Omaggio allo scrittore nel centenario della nascita.

### **Movimentazione del materiale, recupero spazi, riordino, controlli inventariali e topografici**

Sono stati spostati (da un locale all'altro degli ambienti di deposito) i seguenti fondi:

- carteggio/corrispondenza Cantimori (le buste sono state collocate accanto alle carte scientifiche di Cantimori)
- fondo P. Costantini.

L'intervento è stato fatto per ottenere gli spazi necessari per poter collocare continuamente sugli scaffali i seguenti fondi:

- Cantimori
- Archivio storico della Scuola

- Rosi.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

Acquistato uno scanner formato A3 per le immagini; il precedente scanner a disposizione dell'archivio, acquistato alcuni anni fa dal Centro archivistico quando era centro autonomo, è stato mandato al centro di calcolo SNS nel gennaio del 2011 per essere disinventariato. Insieme allo scanner sono state inviate per essere disinventariate anche due stampanti. Nessuno degli strumenti elencati era dotato di numero di inventario.

### **Presentazione del settore**

Presentazione del settore fatta durante la presentazione generale del CBA agli allievi nel dicembre 2010

### **Pagine web**

Sono state fornite le indicazioni a B. Allegranti sui fondi di competenza dal Centro Archivi (attività svolta nel periodo 2009-2010).

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

Da ottobre a dicembre 2010 Lidia Cuccurullo, iscritta al corso di “Tecnico qualificato nella valorizzazione dei beni culturali per le imprese” presso l'UniTS ha svolto uno stage di formazione (180 ore). Dopo un'introduzione ai fondi dell'archivio (archivio Storico e raccolta fotografica della Scuola e archivi di personalità) la stagista ha svolto la seguente attività: conoscenza di un fondo di personalità (Michele Rosi); introduzione ai metodi di inventariazione di un fondo di personalità; attività di riordinamento, inventariazione, revisione e correzione del precedente elenco di consistenza; sistemazione cronologica di una parte del materiale contenuto nel fondo; analisi e descrizione dei materiali della raccolta fotografica SNS degli anni '70 – '80 relativi ad eventi svoltisi presso la SNS; ipotesi per un progetto di valorizzazione della raccolta fotografica SNS.

### **Formazione del personale**

- Stefano Pieroni: corsi interni SNS, nel dettaglio: antincendio e corso di informatica – excel



- Maddalena Taglioli: corso interno SNS di formazione per i per i nuovi assunti; corso esterno presso la fondazione Feltrinelli “Corso di formazione per responsabili della conservazione di risorse digitali” Milano 6-7, 27-28 ottobre 2010.

### **Altre attività**

In occasione della mostra per il bicentenario:

- sono state seguite le pratiche per le richieste di digitalizzazione e di utilizzazione delle immagini presso i seguenti enti:
  - o Archivio Centrale dello Stato Roma
  - o Archivio di Stato di Pisa
  - o Archivio di Stato di Firenze
  - o Archives Nationales-Paris
  - o Biblioteca Medicea Laurenziana di Firenze
  - o Biblioteca Vaticana
- sono stati scansionati ed acquisiti i documenti delle mostra, sia quelli esposti in copia che quelli originali. Complessivamente sono state fatte oltre un centinaio di acquisizioni. I parametri utilizzati per le scansioni sono i seguenti: 400 dpi, le immagini sono state salvate prevalentemente in formato tiff.

1 marzo 2011 Maddalena Taglioli

## **ALL. 16 – Servizi generali al pubblico**

### ***Introduzione: tendenze in atto***

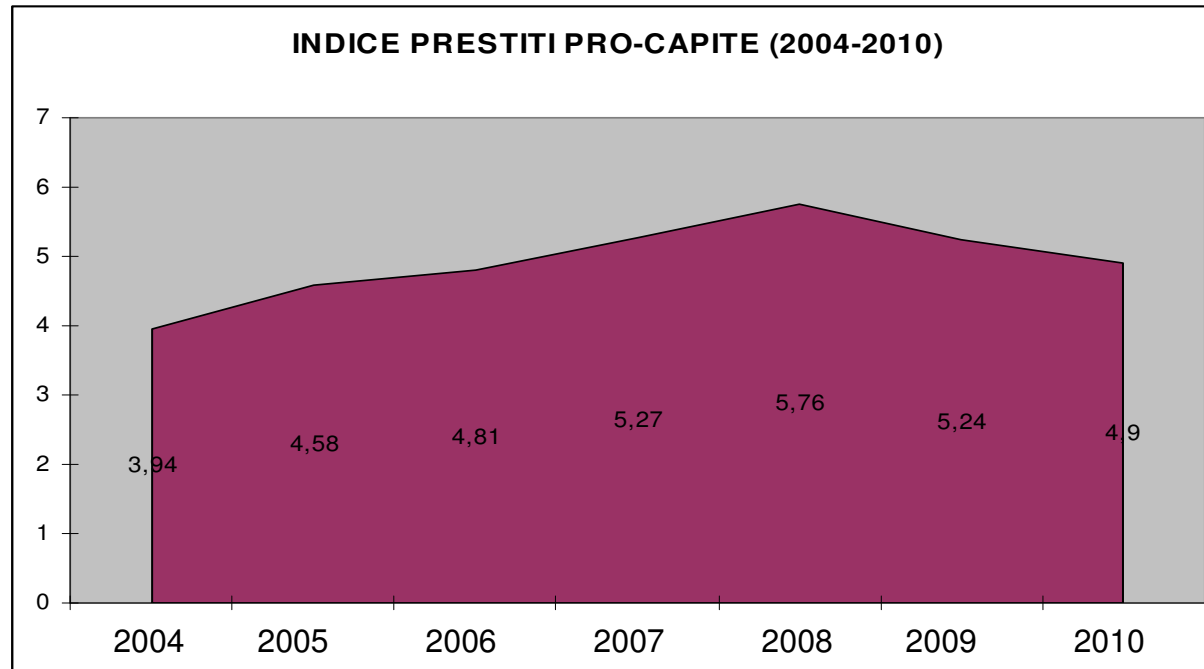
Nel 2010 si è registrato un ulteriore aumento del numero complessivo di utenti iscritti (4203 contro i 3877 del 2009, pari ad una crescita del 8,40 %), confermando una tendenza in atto dal 2008, dopo alcuni anni di contrazione di questo dato. La categoria di utenza presso cui numericamente (225 unità su 326) è più sensibile la crescita è quella esterna, ed in particolar modo quella costituita dai docenti e dai ricercatori di atenei e centri di ricerca italiani e stranieri, cioè l'utenza esterna più qualificata.

Le ragioni di ciò potrebbero risiedere nell'attrattiva esercitata da raccolte documentali di alto profilo scientifico e alta specializzazione, ma forse anche nella relativamente felice contingenza finanziaria della Biblioteca SNS, e quindi nella sua capacità di tenere dietro all'aggiornamento scientifico, se comparata a quella di altre biblioteche accademiche pisane ed italiane in generale.

Più o meno stabile è invece il numero degli utenti interni, legato peraltro più alle politiche di reclutamento dell'istituzione che alla capacità del CBA di offrire servizi (infatti formalmente tutti coloro che sono affiliati alla Scuola hanno di diritto e d'ufficio una tessera attiva per l'accesso alla biblioteca, a prescindere dalla loro richiesta e dalle loro abitudini).

Nonostante i dati relativi ai servizi di circolazione (numero complessivo di prestiti locali, prenotazioni e prestiti interbibliotecari) mostrino per il 2010 numeri in crescita, l'indice pro-capite, cioè il numero di prestiti per persona su base annuale, sta conoscendo un rallentamento negli ultimi due anni (vedi fig. 9).

Resta da chiedersi il perché: certo è che la biblioteca ha un orario di apertura molto ampio e questo potrebbe dar credito all'ipotesi di un uso più orientato alla consultazione in sede che alla richiesta di prestiti; forse però è opportuno correlare questi dati con quelli delle presenze in biblioteca e con quelli delle consultazioni di risorse digitali per capire meglio il fenomeno in corso.



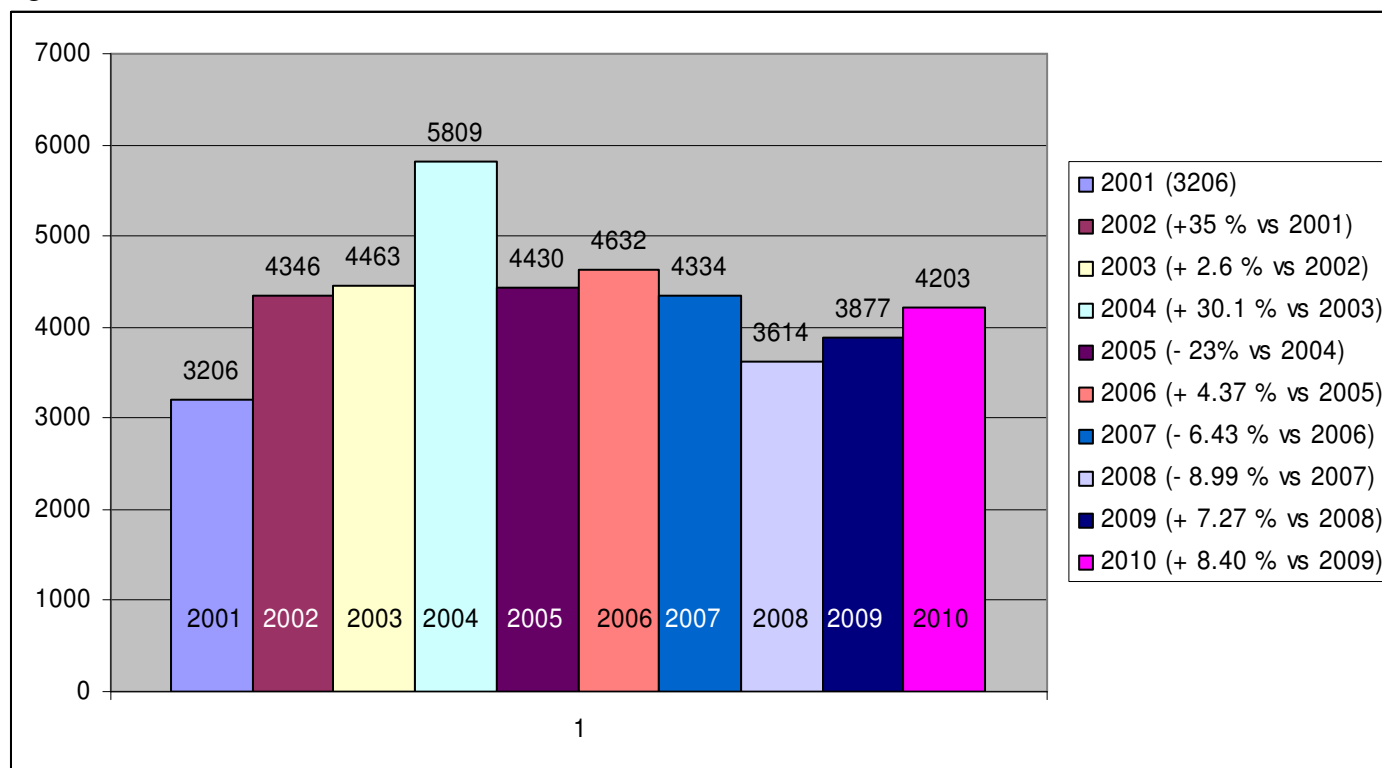
## ***Utenza***

### **Analisi dell'utenza**

Utenti iscritti con tessera attiva nel periodo 1.1.2010 - 31.12.2010: 4.203

A questi utenti si dovrebbero sommare quelli occasionali che nel corso dell'anno hanno richiesto permessi temporanei per l'accesso, in totale 172 (non registrati nell'anagrafica Aleph).

Figura 2: storico utenza attiva (non occasionale) nel decennio 2001 al 2010



### Scomposizione dell'utenza 2010 per categorie

Figura 3  
INTERNI

02 (interni SNS)	1192	
05 (laboratori SNS)	16	
07 (docenti SNS)	53	
08 (settori della Biblioteca)	12	
10 (ospiti di breve durata [inf.30 gg])	4	Tot. ospiti: 24*

### ESTERNI

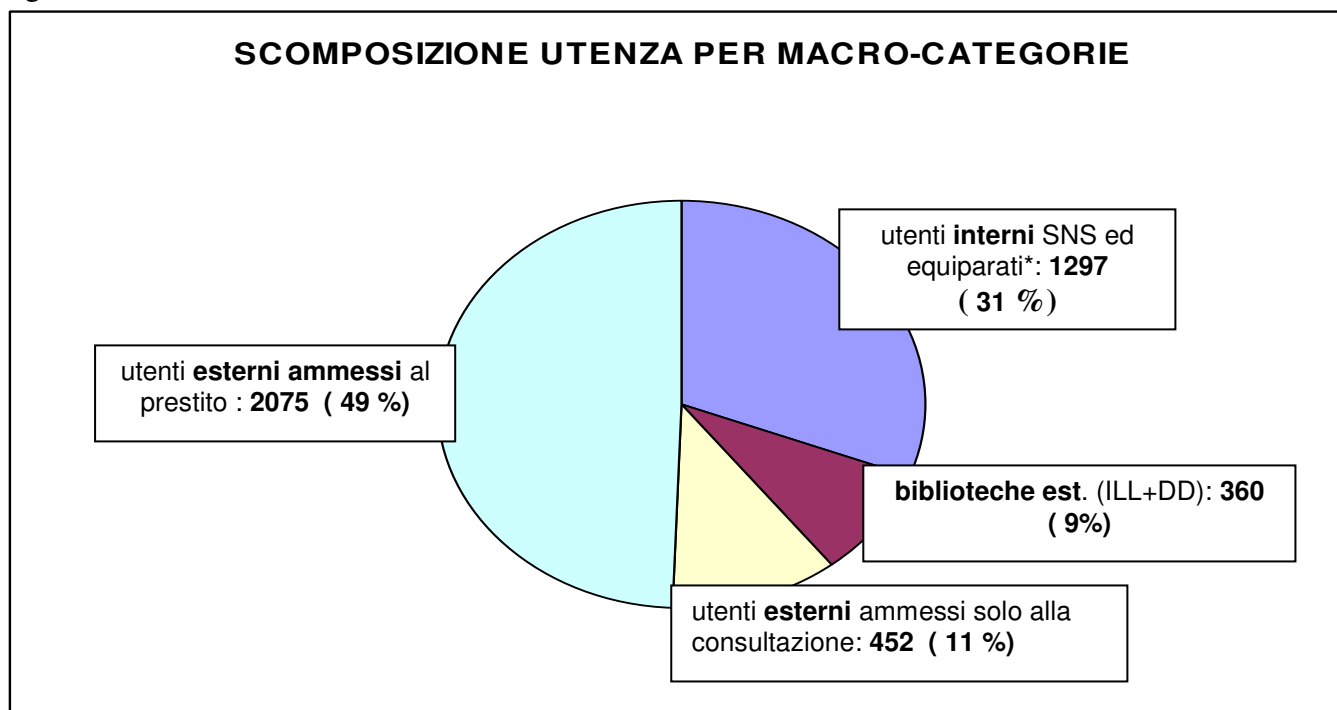
01 (ammessi solo alla consultazione)	471
03 (esterni ammessi al prestito)	1838
04 (docenti e ricercatori di enti esterni)	161

11 (ospiti di lunga durata)	20	
TOTALE	1297	

06 (ex interni)	3
09 (biblioteche esterne: ILL)	360
12 (esterni con diritti da interni)	73
TOTALE	2906

\* ospiti di strutture della Scuola registrati nell'anagrafica del sw Aleph perché hanno usato i servizi della Biblioteca. Le varie segreterie e laboratori SNS ci hanno inoltre fornito nel corso dell'anno 382 nominativi di ospiti che non si sono mai recati in Biblioteca e che pertanto abbiamo registrato in un file autonomo organizzato in forma di elenco incrementale sul percorso di rete \\venere2\ufficioprestito\UFFICIO AMMISSIONI, accessibile a tutto il personale portineria.

Figura 4



\* la categoria utenti interni comprende: docenti, ricercatori, allievi, pers. T.A., laboratori e centri di ricerca, ospiti e settori disciplinari della biblioteca.

## Scomposizione dell'utenza per categorie (in dettaglio): variazioni storiche (2004-2010)

Figura 5

CATEG. UTENTE	ATTIVI NEL 2004	ATTIVI NEL 2005	VARIAZIONE PERCENT. 2005 vs 2004	ATTIVI NEL 2006	VARIAZ. PERCENT. 2006 vs 2005	ATTI VI NEL 2007	VARIAZ. PERCENT. 2007 vs 2006	ATTI VI NEL 2008	ATTI VI NEL 2009	VARIAZ. PERCENT. 2009 vs 2008	ATTIVI NEL 2010	VARIAZ. PERCENT. 2010 vs 2009
Docenti SNS	NON DISP.	51	NON DISP.	52	+ 1,96 %	51	- 1,92 %	52	49	- 6 %	53	+ 12,25 %
Interni SNS	1687	1219	- 26,23 %	1295	+ 6,23 %	1228	- 5,17 %	1038	1112	+ 7 %	1192	+ 7,19 %
Laboratori e Centri di Ricerca SNS	NON DISP.	5	NON DISP.	10	+ 100 %	10	+ 0 %	11	14	+ 27 %	16	+ 14 %
Settori della Biblioteca	NON DISP.		NON DISP.		NON DISP.	NON DISP.		10	10	invariato	12	+ 20 %
Esterni con diritto di prestito	2769	2476	-10,4 %	2277	- 8,03 %	2036	- 10,58 %	1563	1661	+ 6 %	1838	<b>+ 10,6 %</b>
Docenti e ricercatori di enti esterni	NON DISP.	48	NON DISP.	89	+ 85,41 %	108	+ 21,34 %	107	113	+ 5 %	161	<b>+ 42 %</b>
Esterni ammessi solo alla consultazione	801	639	-22%	632	- 1,09 %	519	- 17,87 %	417	452	+ 8 %	471	+ 4,2 %
Ospiti**	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	69	NON DISP.	44	37	- 15 %	24	- 35 %
Biblioteche esterne (ILL/DD)	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	277	NON DISP.	299	+ 7,94 %	304	320	+ 5,26 %	360	+ 12,5 %
Altre categorie	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	78	110	+ 29 %	76	- 30,9 %
<b>Totale utenti</b>	<b>5805</b>	<b>4438.</b>	<b>- 23,54 %</b>	<b>4362</b>	<b>+ 4,37%</b>	<b>4334</b>	<b>- 6,43 %</b>	<b>3614</b>	<b>3877</b>	<b>+ 7,27 %</b>	<b>4203</b>	<b>+ 8.4 %</b>

## Staff, orario e attività ordinaria

Il servizio di ammissione alla biblioteca nel corso del 2010 è stato curato da 3 unità assegnate all'Ufficio Ammissioni: G. Mirarchi, G. Rossi, P. Salvadori.

L'ufficio gestisce le seguenti attività:

- iscrizione di nuovi utenti, coerentemente al dettato del regolamento, con registrazione dei dati personali nell'archivio anagrafico del modulo Aleph CIRC
- tenuta della documentazione fornita dagli utenti esterni come giustificativo della propria iscrizione
- tessere di ammissione temporanea (esclusi i momenti in cui non c'è nessuno all'Ufficio Ammissioni, casistica che dovrebbe essere disciplinata da procedura standard, al momento assente) con firma di autorizzazione da parte di un responsabile
- rinnovo tessere di ammissione
- mantenimento e aggiornamento dei dati dell'archivio anagrafico utenti in Aleph Circ
- tenuta dell'archivio ospiti e collaboratori temporanei della SNS sul server Venere2;
- produzione della cartella di accoglienza destinata ai nuovi allievi ordinari e perfezionandi SNS
- gestione e caricamento sui profili anagrafici delle foto degli utenti interni depositati sul server Venere2
- presidio della casella collettiva di posta elettronica [ammissionibiblioteca@sns.it](mailto:ammissionibiblioteca@sns.it) (riceve e risponde a messaggi provenienti dalle segreterie e altre strutture SNS che segnalano l'immissione di nuovi affiliati SNS; messaggi da utenti esterni che chiedono informazioni; ecc)

Ha collaborato anche M. Tomassini senza però svolgere attività diretta al pubblico ma occupandosi di:

- gestione e *customizzazione* del modulo di automazione Aleph CIRC (in collaborazione con il dr Aiani) in relazione alle specifiche esigenze locali
- sviluppo e gestione corrente dello spazio web (<http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/>, sezione *Ammissioni*)
- elaborazione statistiche annuali
- sviluppo della modulistica, anche in relazione al rispetto della normativa vigente (informativa sul trattamento dei dati e privacy)
- cura delle relazioni con altre strutture della scuola
- referente per l'Ufficio Ammissioni per particolari problematiche
- supporto all'Ufficio Ammissioni

A questo servizio collabora anche L. Aiani, specificamente nella gestione informatica del modulo Aleph CIRC.

Il servizio è incardinato nei Servizi Generali coordinati fino ad ottobre da M. Russo e poi da P. Raffaelli.

Orario di apertura del servizio al pubblico: 12 ore settimanali (h. 9-11 da Lun. a Ven. + 15.30-17.30 il mercoledì pomeriggio)

L'orario dedicato al servizio dallo staff può aumentare rispetto all'orario di apertura al pubblico nel periodo di maggior carico di lavoro (settembre-ottobre) coincidente con l'immissione dei nuovi allievi e perfezionandi.

P. Salvadori svolge ampia parte del suo orario in attività di back-office relative alla tenuta dei dati anagrafici utenti, rapporti con strutture della scuola e più in generale attività connesse ad aspetti del Servizio Ammissioni che hanno forte interdipendenza con i servizi di sollecito delle copie in prestito scaduto, pro-memoria e presidio delle caselle di posta elettronica dei servizi Ufficio Ammissioni ([ammissionibiblioteca@sns.it](mailto:ammissionibiblioteca@sns.it)), Prestito ([prestibib@sns.it](mailto:prestibib@sns.it)) e accrediti per Menu utente ([info.prenotazioni@sns.it](mailto:info.prenotazioni@sns.it)).

## ***Circolazione dei documenti***

Numero totale di prestiti locali effettuati nel 2010: 20.634

Dall'analisi sono esclusi i prestiti delle pubblicazioni periodiche che vengono registrati su moduli cartacei e quindi non elaborabili dal sistema di automazione.

L'analisi è invece estesa anche ai prestiti interbibliotecari che, pur non essendo funzionalmente riferibili al servizio di prestito locale, vengono gestiti tramite il modulo circolazione del sistema di automazione.

### **Transazioni ripartite per categorie di utenti e per status della copia**

Figura 6

<b>Status utente</b>		<b>Copie escluse</b>	<b>Copie ammesse</b>	<b>Totale 2010</b>	<b>variazione percentuale 2010 vs 2009</b>
INTERNI	Interni SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A.)	3083	10016	13.099	+ 0.79 %
	Docenti SNS	151	349	500	- 17 %
	Ospiti SNS	6	71	77	+ 84 %
	Centri e laboratori SNS	147	125	272	- 24 %
	Settori disciplinari della biblioteca	1	5	6	- 60 %
<b>TOT. INTERNI</b>		<b>3.388</b>	<b>10.566</b>	<b>13.954</b>	<b>- 0.35 %</b>
	Esterni ammessi al prestito	122*	5121	5243	+ 7.8 %

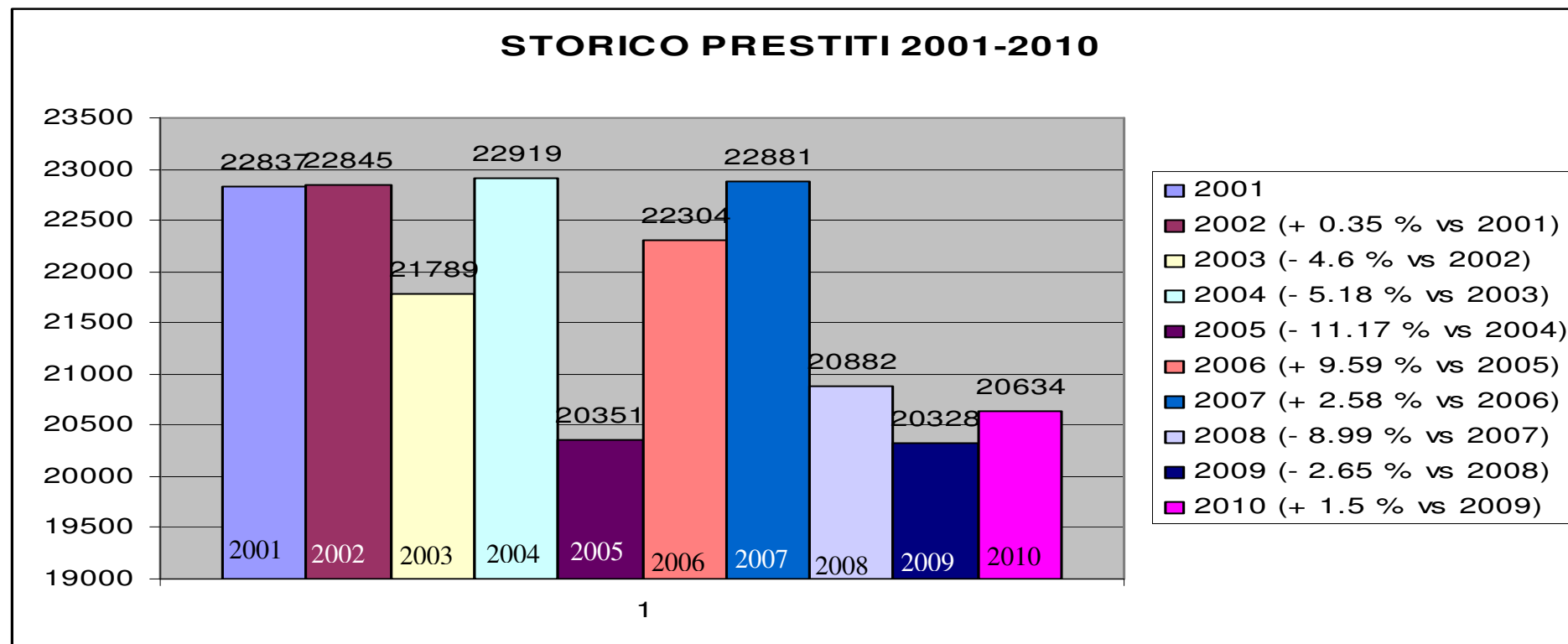


ESTERNI	Docenti e ricercatori di università it. e straniere	68*	374	442	+ 138 %
	Utenti esclusi dal prestito	2 **	2 **	4	+ 300 %
	Utenti esterni con condizioni da interni (generalmente ex-interni)	128	626	754	- 30.5 %
	Biblioteche esterne (ILL & DD)	36	201	237	+ 20.91 %
<b>TOT. ESTERNI</b>		<b>356</b>	<b>6.324</b>	<b>6.680</b>	<b>+ 5.67 %</b>
<b>TOTALE BIBLIOTECA</b>		<b>3.744</b>	<b>16.890</b>	<b>20.634</b>	<b>+ 1.5 %</b>

\* poiché per regolamento gli utenti esterni non sono ammessi al prestito serale/festivo delle copie escluse, si presume che questo tipo di transazioni siano state autorizzate da un responsabile.

\*\* anche in questo caso si presume che le transazioni siano state autorizzate da un responsabile.

Figura 7



## Distribuzione percentuale dei prestiti per categorie di utenti

Figura 8

STATUS UTENTE		PERCENTUALE RISPETTO AL TOTALE DEI PRESTITI
INTERNI	INTERNI SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A)	64 %
	DOCENTI SNS	2 %
	OSPITI	inf. 0.5 %
	CENTRI E LABORATORI	1 %
	SETTORI DISCIPLINARI DELLA BIBLIOTECA	inf. 0.5 %
<b>TOT. INTERNI</b>		<b>67.5 %</b>
ESTERNI	ESTERNI AMMESSI AL PRESTITO	26 %
	DOCENTI E RICERCATORI DI ENTI ESTERNI	2 %
	UTENTI ESTERNI CON CONDIZIONI DA INTERNI	3.5 %
	BIBLIOTECHE ESTERNE (ILL & DD)	1 %
<b>TOT. ESTERNI</b>		<b>32.5 %</b>

## Indici d'uso

### Indice di prestiti pro-capite nel 2010 distinti per categorie di utenti

L' indice viene calcolato dividendo il numero di prestiti complessivamente erogati ad una specifica categoria di utenti per il numero di tessere attive nel 2010 per quella categoria utente.

Figura 9

NEL 2010 L'UTENTE ...		HA PRESO IN PRESTITO "N" LIBRI	NEL 2009 :
INTERNI	INTERNO SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A)	10.98	11.68
	DOCENTE SNS	9.43	12.30
	OSPITE SNS	3.2	0.9
	CENTRO O LABORATORIO SNS	17	25
	SETTORE DISCIPLINARE DELLA BIBLIOTECA SNS	0.5	1.5

<b>MEDIA UTENTE INTERNO</b>		<b>10.75</b>	<b>11.46</b>
ESTERNI	ESTERNI AMMESSI AL PRESTITO	2.85	2.92
	DOCENTI E RICERCATORI DI ENTI ESTERNI	2.74	1.58
	UTENTI ESTERNI CON CONDIZIONI DA INTERNI	10.32	10.44
	BIBLIOTECHE ESTERNE (ILL & DD)	0.65	0.61
<b>MEDIA UTENTE EST.</b>		<b>2.29</b>	<b>2.86</b>

L'indice viene calcolato dividendo il nr di prestiti complessivamente erogati ad una specifica categoria di utenti per il nr di utenti appartenenti a quella categoria

#### Indice di prestiti pro-capite nel periodo 2004-2010

Figura 10

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
<b>UTENTI REGISTRATI</b>	5.805	4.438	4.632	4.334	3.614	3.877	4.203
<b>NR TOTALE PRESTITI</b>	22.919	20.351	22.304	22.881	20.822	20.328	20.634
<b>PRESTITI PRO-CAPITE</b>	3.94	4.58	4.81	5.27	5.76	5.24	<b>4.9</b>

#### **Rinnovi**

#### Numero totale di prestiti rinnovati (proroghe) nel periodo 2004-2010<sup>5</sup>

Figura 11

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
NR. TOTALE DI RINNOVI	3.078	1.978	2.170	2.041	2.171	2.140	<b>2.443</b>
PERCENT. SUL TOT. PRESTITI	13.42 %	9.72 %	9,72 %	8,92 %	10,42 %	10.52 %	<b>11.83 %</b>

#### **Indicatore IFLA sull'uso delle raccolte**

<sup>5</sup> Si rammenta che il numero di rinnovi è considerato da IFLA un indicatore d'uso e un indicatore di qualità delle raccolte.

Obiettivo: determinare il grado d'uso delle raccolte e conseguentemente la loro qualità.

Introduciamo per la prima volta nelle nostre statistiche l'indicatore IFLA<sup>6</sup> "Uso delle raccolte", che definisce il rapporto fra il numero delle transazioni d'uso dei documenti effettuate nel corso dell'anno ed il numero complessivo di documenti posseduti.

Alcune necessarie precisazioni:

- l'indicatore prevede che i computi relativi alla circolazione, oltre ai prestiti, includano anche "rinnovi e prestiti interbibliotecari" e a queste indicazioni ci siamo attenuti
- l'indicatore dovrebbe includere anche la "quantificazione delle consultazioni in sede" e delle fotocopie, rilevazione che però è tradizionalmente critica, tanto più in una biblioteca quasi interamente a scaffale aperto come la nostra<sup>7</sup>. Pertanto nel nostro caso l'indicatore d'uso risulterà molto ridimensionato a causa dell'esclusione di questo dato. Si tenga però presente che "in molti studi sull'uso locale delle raccolte si sostiene l'esistenza di un rapporto di correlazione fra prestito ed uso in sede"
- l'indicatore prevede di limitare ai soli documenti prestabili l'analisi del dato relativo a prestiti locali, rinnovi e prestiti interbibliotecari, e anche in questo caso ci siamo attenuti a questa indicazione. Tuttavia, poiché nella nostra biblioteca gli utenti interni possono prendere in prestito serale/festivo anche i volumi esclusi dal prestito, abbiamo elaborato anche l'indicatore 2 che tiene presente questo aspetto e conteggia anche i volumi esclusi dal prestito
- l'indice d'uso è poco significativo se non viene considerato in una dimensione diacronica interna alla biblioteca; lo introduciamo a partire da quest'anno anche con questo proponimento.

#### Uso delle raccolte – Indicatore 1

Si analizzano solo gli usi dei documenti ammessi

212.825 (numero di documenti bibliografici ammessi al prestito posseduti dalla biblioteca)<sup>8</sup>.

19.333 (numero delle transazioni 2010 di prestiti locali, di rinnovi e di prestiti interbibliotecari relative a volumi ammessi al prestito)

Indice d'uso delle raccolte: 0,09

Commento: il tasso d'uso 0,09 significa che viene usato poco meno di un libro ogni 10, ma ovviamente bisogna tenere presenti questi elementi:

- ne è esclusa la consultazione in sede
- la natura della nostra biblioteca è ibrida (in limine tra biblioteca di ricerca e biblioteca di conservazione che ospita molti fondi speciali, non tutti esclusi dal prestito).

#### Uso delle raccolte – Indicatore 2

<sup>6</sup> International Federation of Library Associations and institutions. *Linee guida per la valutazione delle biblioteche universitarie* (ed. it. a cura della Commissione nazionale università ricerca [della] Associazione italiana biblioteche). Roma : AIB, 1999, p. 66-72

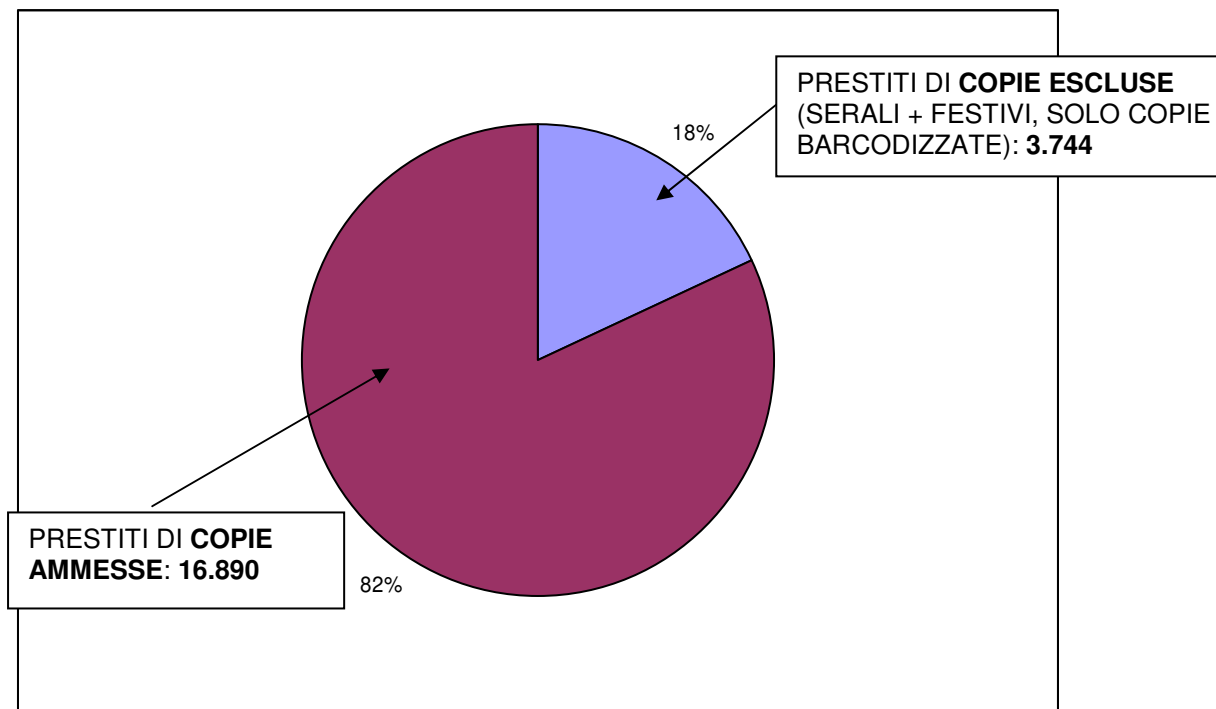
<sup>7</sup> Al fine di eventuali future rilevazioni di questo dato, si segnala che le linee guida citate definiscono la ricollocazione da parte del personale interno, opportunamente conteggiata "ad intervalli di tempo regolari ... il metodo più pratico e affidabile per la rilevazione di questo tipo di dato". L'organizzazione del lavoro nella nostra biblioteca consentirebbe di predisporre questo meccanismo.

<sup>8</sup> Numero totale di copie con status 04; comprende monografie a stampa, microformati, risorse elettroniche locali e documenti audio e video. Si ringraziano P. Raffaelli e F. Rossi per l'estrazione nella PIS50 dei dati numerici relativi al numero di copie possedute.

Si analizzano gli usi sia dei documenti ammessi che di quelli esclusi dal prestito  
431.089 (numero di documenti bibliografici posseduti dalla biblioteca, sia ammessi che esclusi dal prestito; non sono compresi i periodici).  
23.077 (numero complessivo di transazioni 2010 di prestiti locali [compresi serali e festivi], di rinnovi e di prestiti interbibliotecari)  
Indice d'uso delle raccolte: 0,05

### Analisi dei prestiti erogati per status della copia

FIG. 11



### Staff, orario e attività ordinaria

Il servizio di prestito locale è stato gestito presso le due sedi da uno staff composto da 4 addetti interni (Mirarchi, Gennuso [porzione d'anno → v. ordine di servizio], Del Gratta, Impera) e, in modo prevalente, dal personale della ditta appaltatrice dei servizi integrativi Promo cultura.

Riferibili alla gestione dei servizi di circolazione sono anche alcune attività in cui P. Salvadori è impegnata, in collaborazione con M. Tomassini (promemoria settimanali; solleciti quindicinali di prestiti scaduti; servizi telematici di informazione tramite posta elettronica).

Referente del servizio è stato M. Tomassini che si è occupato delle seguenti attività:

- gestione del servizio nel suo complesso, in coordinamento con la Direzione e con il coordinatore dei servizi generali al pubblico
- cura delle pagine web del servizio <http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/prestitolocale/>
- *customizzazione* del modulo Aleph CIRC, in stretta collaborazione con L. Aiani, in relazione ai servizi definiti dal Regolamento e alle necessità operative
- elaborazione delle statistiche e dei resoconti
- procedure di rimborso dei libri smarriti dal prestito
- formazione del personale interno (aggiornamento) ed esterno (formazione)
- elaborazione del Manuale dei servizi di circolazione <\\venere2\ufficioprestito\ISTRUZIONI PER BIBLIOTECARI\ MANUALE CIRCOLAZIONE (bozza).doc> (ancora in stato di bozza)
- coordinamento del *Gruppo di Lavoro sulla Circolazione e attività connesse* cui spetta il compito di delineare e implementare le linee di sviluppo del servizio
- supporto agli addetti per la soluzione di particolari casistiche operative
- collaborazione con P. Salvadori nelle attività sopra menzionate (solleciti; pro-memoria; servizi telematici di informazione [e-loan-reference] gestiti attraverso due caselle di posta elettronica).

Alle attività della circolazione collabora anche L. Aiani, specificamente nella gestione informatica del modulo Aleph CIRC (customizzazione del modulo, lato sistemistico; configurazione dei servizi).

Il servizio è incardinato nei Servizi Generali coordinati fino ad ottobre da M. Russo e poi da P. Raffaelli.

#### Orario di servizio al pubblico:

È rimasto immutato rispetto al 2008; coincide con l'orario di apertura al pubblico della biblioteca, fatta eccezione per le aperture serali (solo consultazione).

### ***Altri servizi correlati***

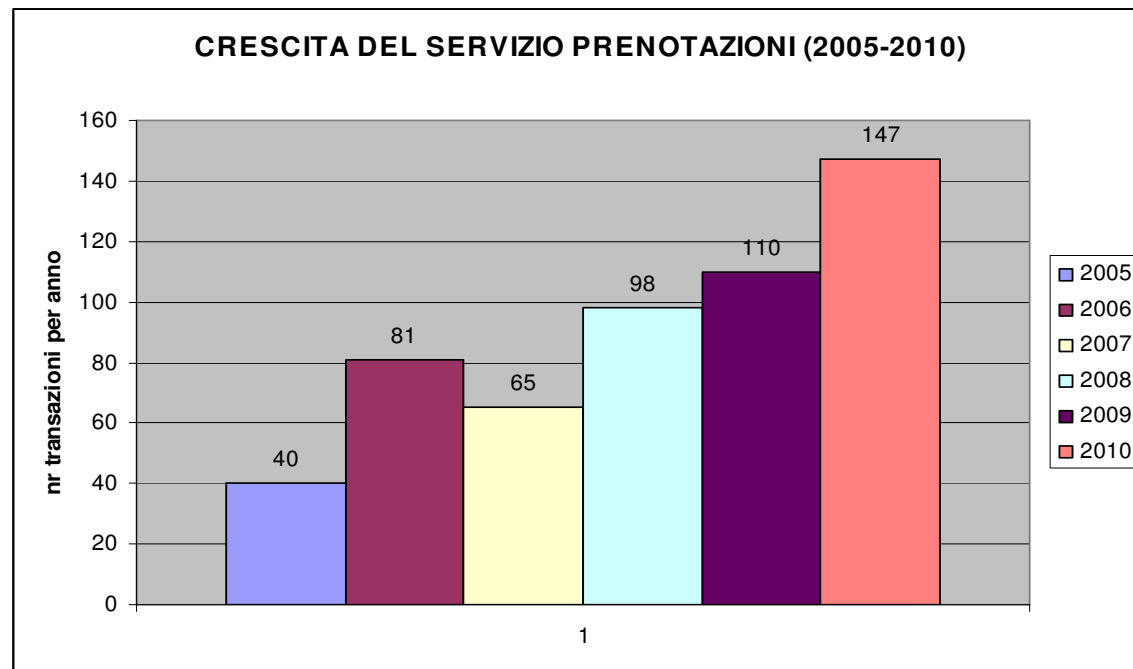
#### **Servizio prenotazioni**

Il servizio è rivolto esclusivamente agli utenti interni.

Le caratteristiche del servizio e le modalità di funzionamento sono illustrate alla pagina web dedicata ai servizi generali riservati agli utenti interni <http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/prestitolocale/#servizi>.

Totale transazioni gestite: 147 (+ 33 % rispetto alle 110 prenotazioni del 2009)  
Il servizio è in costante crescita (escluso il 2007) sin dalla sua nascita, nel 2005.

Fig. 12



L'esito delle prenotazioni indica l'efficacia del servizio:

- prenotazioni a buon fine: 107 (72 %)
- prenotazioni annullate dall'utente (per più rapida reperibilità alternativa o per altri motivi) o decadute: 23 (16 %)
- prenotazioni non ritirate dal prenotante: 16 (11 %)
- richieste di prenotazioni che non abbiamo potuto evadere (per impossibilità a reperire la copia in prestito): 1 (inf. a 1%).

In pochissimi casi gli utenti si sono rivolti al punto di servizio per attivare la prenotazione; nei restanti casi gli utenti hanno attivato la prenotazione via rete autenticandosi sul servizio *Menù utente* (integrato nell'OPAC) a conferma che va sempre più consolidandosi l'uso di questo strumento.

Gli utenti che non conoscono le proprie chiavi di autenticazione per accedere al servizio possono inviare un messaggio di richiesta alla casella [info.prenotazioni@sns.it](mailto:info.prenotazioni@sns.it) accessibile dall'interfaccia di autenticazione. Il servizio garantisce una risposta entro 24 ore lavorative (sabato escluso).

### **Personale dedicato al servizio**

Un addetto all'elaborazione del report giornaliero, F. Impera (sostituita in caso di assenza da F. Del Gratta [almeno 1 mese] e subordinatamente da P. Salvadori), incaricato di:

- verificare le nuove prenotazioni del giorno ed inviare (se possibile attraverso la posta elettronica) un messaggio di *avviso di prenotazione* al titolare del prestito in corso (lo si informa che la proroga non è possibile)
- al rientro del volume prenotato inviare al prenotante l'avviso di disponibilità con invito a ritirare entro 7 giorni
- monitorare l'esito della transazione ed eventualmente inviare un nuovo avviso in prossimità della scadenza dei 7 giorni
- trascorsi inutilmente i 7 giorni, verificare che il libro venga riposto sullo scaffale
- registrare tutti i movimenti su un file excel.

Inoltre tutto il personale in servizio al banco prestito è abilitato a gestire le prenotazioni richieste dagli utenti.

Gli utenti che desiderano attivare le prenotazioni attraverso il servizio online *Menù utente* incardinato nell'OPAC ma non conoscono le proprie chiavi di autenticazione possono inviare un messaggio di richiesta alla casella [info.prenotazioni@sns.it](mailto:info.prenotazioni@sns.it) disponibile sull'interfaccia di autenticazione web. Il servizio, presidiato da P. Salvadori e M. Tomassini, mediamente risponde entro 24 ore lavorative (escluso il sabato) e prevede anche l'invio di istruzioni in un file allegato.

Nel corso del 2010 sono state date circa 60 risposte.

### **Servizi di supporto alla circolazione: promemoria e solleciti**

#### Promemoria

Dal maggio 2008 è stato attivato un servizio di pro-memoria che consiste nell'invio di messaggi di posta elettronica agli utenti interni a cui stanno per scadere i prestiti nei successivi 7 giorni. La procedura, semi-automatica, viene elaborata ogni lunedì mattina, prima dell'apertura al pubblico.

Il servizio è per il momento riservato agli utenti interni.

Nel corpo del testo si forniscono indicazioni utili per coloro che intendono rinnovare il prestito (indirizzo di rete della pagina di istruzioni per l'uso del *Menu utente* ovvero indirizzo di posta elettronica collettiva [prestitobib@sns.it](mailto:prestitobib@sns.it) a cui gli utenti, specialmente quelli meno alfabetizzati informaticamente, chiedono la proroga).

Nel corso del 2010 sono state elaborate ed inviate per via telematica 2365 lettere di cortesia, gestite nell'arco di 44 settimane [28 PS: 1573 ; 16 MT: 792] (le restanti 8 settimane non sono state elaborate o per chiusura della biblioteca o per contemporanea assenza dei due addetti).



Staff: P. Salvadori e M. Tomassini

### Solleciti per prestiti scaduti

Il servizio di richiamo delle copie in prestito scaduto, a regime dall'aprile 2004, prevede l'invio ogni 15 giorni di comunicazioni agli utenti interni per posta elettronica e agli utenti esterni per posta cartacea (imbustata e spedita).

La procedura prevede l'elaborazione da Aleph CIRC di una serie di batch file, distinti per categoria utente e per livelli di attenzione; il sistema non gestisce le transazioni già sollecitate più di 4 volte che devono quindi essere seguite con altre modalità (tenuta di un registro autonomo).

Per meglio comprendere i carichi di lavoro, si rammenta inoltre quanto segue:

- l'efficacia del servizio è condizionata dalla completezza e precisione dei dati utente presenti nell'archivio anagrafico (email, indirizzi e recapiti telefonici); quando informazioni errate (prevalentemente di non recente inserimento) inficiano l'invio delle comunicazioni, è cura degli addetti provvedere a reperirle su fonti attendibili e aggiornarle
- in alcuni casi il servizio di sollecito non si esaurisce con le elaborazioni telematiche: in particolar modo richiedono telefonate o contatti di varia natura i libri che sono stati già sollecitati 2 o 3 volte; i libri sollecitati 4 volte vengono monitorati in modo puntuale.
- talvolta si è messo mano, in modo casuale, ai prestiti cartacei (periodici e rari volumi non barcodizzati) per i quali manca una gestione corrente che a nostro avviso dovrebbe essere incardinata nei servizi di primo accesso.

Staff: P. Salvadori e M. Tomassini

Complessivamente nel 2010 sono state recapitate 916 lettere di sollecito.

CATEG. UTENTE	1. AVVISO	2. AVVISO	3. AVVISO	4. AVVISO	TOT. AVVISI	% DEI SOLLECITI INVIATI	PRESTITI 2010	PUNTUALITA' (percentuale dei volumi sollecitati rispetto al totale dei prestiti ricevuti) <sup>9</sup>
utenti int.	283	79	39	28	429	47 %	13099	3.27 %
docenti sns	31	11	8	6	56	6%	500	11.2 %
laboratori sns	13	5	4	5	27	3 %	272	9.9 %
settori biblioteca	2	3	1	1	7	inf. 1%	6	116 %
utenti esterni con condizioni da	33	6	0	2	41	4 %	754	5.4 %

<sup>9</sup> questo indice definisce la puntualità delle varie categorie di utenti nella restituzione dei prestiti ricevuti. Un valore percentuale più alto indica una minore puntualità nella restituzione dei prestiti.

interni								
esterni	219	34	8	2	263	29 %	5243	5 %
docenti e ricercatori univ. ital. e stran.	28	7	0	0	34	4 %	442	7.69 %
ILL	43	13	2	0	59	6 %	237	24.89 %
<b>TOTALE</b>	<b>652</b> (71%)	<b>158</b> (17%)	<b>62</b> (7%)	<b>44</b> (5%)	<b>916</b>	<b>100 %</b>	<b>20634<sup>10</sup></b>	<b>4.43 %</b> (3.84 nel 2008)

## Gestione dei libri smarriti durante la fase di prestito

Il servizio consiste nell'individuare, generalmente su segnalazione del servizio solleciti o del front-office, le copie che sono state smarrite durante la fase di prestito e predisporre le attività necessarie al rimborso da parte dell'utente, alla gestione delle informazioni in catalogo (holding: smarrito) e sul modulo circolazione (la copia viene settata come "Smarrita in fase di prestito", status visibile in OPAC) e infine ad informare il responsabile del settore cui appartiene la copia smarrita.

La procedura, salvo casi eccezionali, prevede che l'utente provveda a sue spese e in piena autonomia a procurare l'edizione smarrita o, in caso di irreperibilità di questa, a rimpiazzarla con un'edizione di valore non inferiore accettata dalla biblioteca; l'utente, salvo rari casi, viene sospeso dal servizio di prestito sino a che non ha provveduto al rimpiazzo.

Egli viene informato con adeguate istruzioni a mezzo email e al momento della restituzione viene riammesso ai servizi di circolazione. La copia che rimpiazza viene trasmessa all'Ufficio Acquisti o al settore di appartenenza e acquisita come dono.

Nel 2010 sono stati smarriti durante le fase di prestito ben **14 volumi**, un numero insolitamente alto se raffrontato a quello degli anni precedenti (furono 2 nel 2009; 9 nel 2008); dati sull'attività:

- 7 sono stati rimborsati con copie della stessa edizione smarrita.
- per 2 si è deciso di non chiedere rimborso
- 2 sono stati ritrovati dall'utente in un secondo momento (copie non smarrite che tuttavia hanno comportato una pratica)
- 2 non sono più stati rimborsati e conseguentemente l'utente è stato escluso dal servizio.

Staff: M. Tomassini e P. Salvadori

<sup>10</sup> Tot. 20553 > gli 81 prestiti di differenza tra questo dato e i 20634 prestiti totali erogati dal CBA nel 2010 si spiegano con il fatto che in questo computo sono esclusi i prestiti agli ospiti che, benché sollecitati, non hanno mai tardato a restituire libri.

## **Circolazione online (Menù utente)**

Non sono rilevabili i dati relativi al numero di accessi al *Menu utente* da parte degli utenti interni, cui è riservato questo servizio integrato nell'OPAC, ma sappiamo che nel corso dell'anno alla casella di posta [info.prenotazioni@sns.it](mailto:info.prenotazioni@sns.it) (alias postale di M. Tomassini e P. Salvadori) sono pervenute circa 60 richieste di rilascio di chiavi di autenticazione, evase entro 1 giorno lavorativo (ma generalmente rispondiamo entro 1 ora). Il servizio prevede che oltre alle chiavi di autenticazione, all'utente venga inviato in allegato un file di istruzione all'uso del servizio.

Ulteriore conferma del crescente uso di questo servizio è il fatto che, come accennato, quasi tutte le prenotazioni, ma ora anche un buon numero di rinnovi dei prestiti in corso, vengono gestite in questo modo.

Con il nuovo modulo di ammissione alla biblioteca, dalla fine del 2009 comprensivo anche della cosiddetta *informativa sul trattamento dei dati*, agli utenti interni vengono rilasciate automaticamente, all'atto dell'iscrizione, le chiavi di autenticazione per accedere al servizio.

## **Pagine web**

La pagina di informazione sui servizi di prestito locale <http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/prestitolocale/> è stata sviluppata nel 2009 in coerenza con il nuovo regolamento del CBA, ed è correntemente curata da M. Tomassini.

Nel corso del 2010, in collaborazione con lo staff di amministrazione del sito web e la coordinatrice web del CBA, sono stati fatti:

- 4 aggiornamenti
- informazioni temporanee sul servizio (modifica orari estivi e natalizi) nella sezione *News*.

All'inizio del 2010, come esito finale del Progetto di struttura 2009, sono state pubblicate le FAQ <http://biblio.sns.it/it/chiedibib/>; tra queste la sezione dedicata al *Prestito*, e buona parte della sezione dedicata all'*Accesso*, sono state elaborate da M. Tomassini e poi rivedute da S. Di Majo e M. Russo.

## **Servizi di assistenza e informazione telematica**

Incardinati ai servizi di circolazione sono due indirizzi postali attraverso i quali gli utenti possono chiedere informazioni o accedere ad altri servizi.

1. Casella di posta del servizio di prestito [prestitobib@sns.it](mailto:prestitobib@sns.it) (alias di Tomassini e Salvadori) utilizzata per:
  - a. risposte generali sul servizio
  - b. richieste di rinnovo di prestiti

c. segnalazioni di ritardi nella restituzione.

Nel corso dell'anno si è risposto a oltre 80 transazioni (Tomassini; il numero di transazioni gestite da Salvadori è ignoto).

La casella di posta è visibile sulle pagine web ed è quella configurata in Aleph CIRC come destinatario di eventuali risposte da parte degli utenti cui vengono inviati pro-memoria o solleciti

2. Casella di posta [info.prenotazioni@sns.it](mailto:info.prenotazioni@sns.it) (alias di Tomassini e Salvadori): vedi paragrafo sul Servizio Prenotazioni.

## ***Altri servizi generali***

### **Accoglienza nuovi allievi e presentazione dei servizi**

Si è consolidato il servizio di accoglienza che l'Ufficio Prestiti / Ammissioni riserva ai nuovi allievi, introdotto nel Settembre 2007.

Sono state contattate le segreterie che ci hanno fornito i nominativi dei nuovi allievi, a ciascuno dei quali è stato recapitato un plico contenente istruzioni dettagliate sui servizi di circolazione, i depliant "Guida ai servizi" e l'Elenco delle collocazioni, entrambi aggiornati.

Si ricorda inoltre che nel 2010, su richiesta degli organi di gestione del CBA, sono stati replicati gli incontri di presentazione e introduzione ai servizi del CBA rivolti ai nuovi allievi; la parte relativa ai servizi generali è stata affidata a M. Tomassini.

### **Formazione**

Non sono stati effettuati incontri formativi in presenza.

Costante tuttavia nel 2010 è stata l'attività di comunicazione interna contenente istruzioni, indicazioni e supporto allo staff addetto a vari settori dei servizi generali.

### **Collaborazioni studenti e tirocini**

Non si registrata nessuna collaborazione di questo tipo nel corso del 2010.

### **Produzione guide, strumenti di orientamento e segnaletica relativa ai servizi generali**

#### Guide e altri strumenti di orientamento:

Nel corso del 2010 è stata editata una nuova versione della Guida ai servizi (aggiornata in base all'introduzione delle FAQ).

Vengono inoltre costantemente prodotte (generalmente al Centro Xerox) le seguenti guide brochure che vengono distribuite dall'Ufficio Ammissioni ai nuovi utenti o esposte nel distributore vicino al front-office:

- elenco collocazioni in catalogo
- guida ai servizi

Staff: M. Tomassini con la collaborazione di G. Rossi o P. Salvadori per la produzione di copie per l'Ufficio Ammissioni

#### Segnaletica:

È stata aggiornata la segnaletica relativa ai Servizi generali (disposta nella zona front-office) ogni qualvolta si siano apportate modifiche di orario o di altro tipo.

Nell'ambito del Progetto di Struttura 2009 sono stati prodotti ed esposti avvisi e segnalibri di promozione relativi all'introduzione del nuovo servizio "FAQ".

Più in generale M. Tomassini cura, con non poche difficoltà, la gestione della segnaletica; alla fine del 2009 è stato fatto un po' d'ordine nella cartella Segnaletica sul server Venere2 che ospita i file con grafica "modello".

Questa attività soffre molto la mancanza di un adeguato numero di collaboratori e di un fattivo coordinamento.

Staff: M. Tomassini (sono state prodotte alla Gherardesca, e inviate al Capitano, anche le segnaletiche e gli avvisi di pertinenza di quella sede).

#### **Manutenzione attrezzature e segnaletica**

M. Tomassini si fa carico della manutenzione delle seguenti attrezzature:

- varchi anti-taccheggio: pulizia mensile della ventola; referente in caso di malfunzionamenti
- box porta-oggetti sede Gherardesca (si registrano purtroppo frequenti guasti e malfunzionamenti sia nel client di gestione remota che di natura meccanica):
  - o cura dei rapporti con il produttore/manutentore
  - o gestione del file di log, in sinergia con L. Aiani
  - o produzione segnaletica di istruzione per gli utenti
  - o supporto tecnico e istruzioni al personale addetto al front-office
  - o supporto nella gestione di emergenze dovute a malfunzionamento.

2 marzo 2011 Marco Tomassini

## **ALL. 17 – Archivio istituzionale**

### **Premessa:**

Quello degli archivi istituzionali ad accesso aperto è un modello di gestione della comunicazione scientifica di crescente diffusione, caldeggiato da organismi nazionali ed internazionali tra i quali in primis la CRUI e lo European Research Council.

Nato dal basso, come progetto speciale 2007, presso la Scuola ha avuto un'accoglienza favorevole culminata in un generico pronunciamento formulato dal Consiglio Direttivo del 27 gennaio 2010; tuttavia data la natura trasversale del progetto, che si pone essenzialmente come strumento al servizio di tutte le componenti SNS che producono informazione scientifica, riteniamo che solo un pronunciamento più forte degli organi di governo della Scuola circa la sua definitiva adozione e diffusione possa dare il definitivo impulso al progetto.

La piattaforma tecnica è un software open source, DSpace, nato dalla collaborazione tra MIT e Hewlett-Packard e correntemente mantenuto e sviluppato dall'associazione no-profit Dura-space <http://www.duraspace.org/>.

### **Staff**

Lo staff, costituito nel 2007 nell'ambito di un progetto speciale, è cambiato nel corso del 2010:

- staff bibliotecario: E. Focchi, E. Martellini, M. Tomassini; S. Manzi è uscita ad aprile
- staff informatico: a marzo cambia, il servizio viene preso in carico dal CEIC nella persona di F. Rossi e dal CBA nella persona di L. Aiani, mutuando il lavoro svolto dal gruppo di lavoro guidato da U. Parrini .

### **Attività ordinaria**

È difficile definire l'attività ordinaria di un progetto che è ancora in una fase sperimentale.

Tuttavia si può ritenere che, allo stato attuale del progetto, attività ordinarie possano considerarsi le seguenti:

- arricchimento dell'archivio sotto il profilo dell'inserimento di dati e metadati relativi alle attività culturali e di ricerca prodotte all'interno della SNS
- analisi, customizzazione e gestione di aspetti tecnici: formati, metadati e standard descrittivi; ottimizzazione delle procedure di archiviazione, validazione scientifica, comunicazione, processi di feedback; interfaccia utente; distribuzione delle informazioni all'utente finale con licenze ad hoc;
- organizzazione delle comunità e delle collezioni in cui si articola l'archivio istituzionale

- gestione tecnico-informatica del servizio
- relazioni con strutture della scuola (organi di governo; figure istituzionali; classi; laboratori; docenti, ricercatori e in generale autori di prodotti di ricerca) per la definizione di un modello il più possibile condiviso di archivio istituzionale; più in generale, predisposizione di ogni attività volta a promuovere il progetto all'interno della Scuola
- processi di documentazione e auto-formazione anche attraverso lo studio e il confronto con analoghe esperienze esterne.

### **Presentazione del progetto in C.D.**

Il 27.1.2010, su richiesta dello staff e del presidente del CBA prof. Bertinetto, il progetto viene presentato in Consiglio Direttivo che lo accoglie favorevolmente e stabilisce alcune priorità.

Le principali richieste emerse nel corso del Consiglio riguardano la pubblicazione in rete locale dell'archivio, il suo popolamento con documenti prodotti nell'ambito dell'attività scientifica e didattica della Scuola e l'avvio dei contatti con le varie comunità presenti alla scuola (classi, laboratori, gruppi di ricerca, ...) al fine di diffondere la conoscenza dello strumento, di definirne con maggior precisione la policy e di procedere con l'attività di autoarchiviazione da parte degli autori.

L'esito di tutto ciò dovrebbe essere la pubblicazione dell'archivio in libero accesso per l'intera comunità scientifica.

Nel periodo successivo (febbraio-giugno) vengono adeguate alle richieste formulate dal Consiglio Direttivo alcune caratteristiche dell'archivio:

- l'accesso all'A.I. viene limitato alla rete SNS tramite la predisposizione di un *firewall* (attività gestita dal sig. M. Robertini del Servizio Reti CEIC)
- vengono caricate sull'archivio le *slide* con cui l'AI è stato presentato in Consiglio Direttivo.

Parallelamente lo staff avvia una serie di incontri con i Presidi delle Classi, il prorettore alla Ricerca, il Direttore del CEIC e del CBA, il Presidente del CBA e alcune componenti della Scuola per illustrare e promuovere il progetto.

La richiesta di popolamento dell'archivio dovrebbe in realtà essere soddisfatta dell'attività sperimentale di autoarchiviazione da parte degli autori afferenti alla Scuola che però è assai debole, per non dire inesistente anche perché, prima di passare a questa fase, lo staff decide di saggiare il funzionamento delle procedure di deposito, ancora un po' macchinose, offerte da DSpace, inserendo nell'archivio numerosi documenti già presenti in varie parti del sito della Scuola.

In seguito a questa attività, svolta quasi esclusivamente da Marco Tomassini che nel corso del 2010 archivia 304 oggetti digitali tra documenti di ricerca (pre-print, post-print, tecnica report), la consistenza dell'archivio al 31.12.2010 raggiunge i 448 documenti.

Il confronto di questo dato con quelli relativi alla consistenza di molti archivi di altre Università italiane, attivi già da anni e con un numero di autori potenziali ben maggiore rispetto al nostro, è piuttosto lusinghiero. Giova inoltre ricordare che quasi tutte le scuole di eccellenza non hanno ancora un archivio istituzionale o lo hanno in forma più sperimentale della nostra, fatta eccezione della SISSA che ha un servizio consolidato di AI.

Ente	Numero di documenti presenti	URL
IUAV Venezia	41	<a href="http://rice.iuav.it/">http://rice.iuav.it/</a>
IUE di Fiesole	999	<a href="http://cadmus.iue.it/dspace/index.jsp">http://cadmus.iue.it/dspace/index.jsp</a>
LUISS	490	<a href="http://eprints.luiss.it/">http://eprints.luiss.it/</a>
SISSA	3567	<a href="http://digitallibrary.sissa.it/index.jsp">http://digitallibrary.sissa.it/index.jsp</a>
Università di Bologna	2200 circa	<a href="http://amsacta.cib.unibo.it/">http://amsacta.cib.unibo.it/</a>
Università di Padova	1011	<a href="http://paduaresearch.cab.unipd.it/">http://paduaresearch.cab.unipd.it/</a>
Università di Pisa	350	<a href="http://eprints.adm.unipi.it/">http://eprints.adm.unipi.it/</a>
Università di Trento	1200 circa	<a href="http://eprints.biblio.unitn.it/">http://eprints.biblio.unitn.it/</a>

Per quanto riguarda infine la terza richiesta (avvio dei contatti con le varie comunità presenti alla scuola), lo staff nel corso del 2010

1. ha sottoposto il programma ai Presidi delle classi e al Rettore alla ricerca, come da indicazioni emerse nel corso del Consiglio Direttivo
2. ha elaborato una bozza di policy relativa all'attività di deposito che dovrà essere personalizzata secondo le necessità di ciascuna comunità; il mancato coinvolgimento di molte comunità fa sì che non sia stata elaborata una versione definitiva di questo documento
3. ha potuto fare solo alcune presentazioni mirate dell'archivio, con particolare riguardo all'attività di auto deposito.

A ottobre il responsabile dell'Archivio istituzionale invia al Direttore della Scuola una relazione sullo stato dell'arte del progetto, specialmente in relazione alle richieste emerse nel C.D.

### **Attività di popolamento dell'archivio**

Purtroppo, nonostante le attività di promozione e i contatti presi con alcuni centri di ricerca della Scuola, l'attività di deposito viene svolta esclusivamente dallo staff Dspace@SNS, segnatamente da M. Tomassini. Nel corso dell'anno si registra una sola procedura di auto-archiviazione da parte di autori affiliati alla SNS.

Tuttavia nel corso del 2010 l'AI è stato arricchito di 304 nuovi oggetti.

L'archiviazione consiste nelle seguenti attività:

- reperimento sulla rete di oggetti digitali che siano l'esito di attività culturali o di ricerca riferibili alla SNS
- individuazione della persona che ne detiene la paternità intellettuale alla quale si invia una richiesta di autorizzazione a depositare i suoi lavori nell'AI e contestualmente la si informa della nascita dell'AI
- nel caso di preprint, si interrogano banche dati bibliografiche ad hoc (prevalent. Scopus, e MathSciNet) per individuare il periodico sui cui è stata pubblicata la versione finale del lavoro e verificare quindi la liceità giuridica del deposito su un archivio ad accesso aperto



- in generale, laddove i diritti siano stati ceduti dall'autore a terzi, si verifica sul repertorio Romeo-Sherpa <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/> che sussistano condizioni giuridiche tali che il lavoro (nella forma di pre-print, post-print o, più raramente, nella sua definitiva versione editoriale) possa essere pubblicato sull'AI in modalità ad accesso aperto
- immissione dei metadati; i metadati registrati possono variare in ragione del tipo di risorsa descritta ma nella tipologia prevalente, cioè quella dei preprint, essi prevedono sempre:
  - macro parole chiave per riferire l'item ad una disciplina riconosciuta nell'ordinamento degli studi SNS (es. Linguistics ; Physics)
  - parole chiave ricavate dall'articolo o da altre fonti esterne (banche dati; sistemi di classificazione con descrittori in linguaggio naturale come PACS, ecc.)
  - registrazione di eventuali finanziatori esterni (es. *ASI and MIUR grants*) della ricerca documentata dall'item
  - registrazione nel campo *Description* delle condizioni che consentono la pubblicazione ad accesso aperto
  - nel caso di preprint reperiti da Archivi disciplinari ad accesso aperto (es. ArXiv) si cita la fonte di provenienza incardinando il Persistent Identifier.

Le comunità per le quali si è fatta archiviazione nel corso del 2010 sono:

- Gruppo di ricerca di Calcolo delle variazioni e teoria geometrica della misura
- Gruppo di ricerca di Astrofisica e di Cosmologia
- Centro di ricerca matematica E. De Giorgi
- Gruppo di ricerca di Fisica Teorica delle Interazioni Fondamentali
- Gruppo di ricerca di Geometria e Analisi Complessa
- NEST
- Laboratorio di Linguistica
- Laboratorio per l'analisi, la ricerca, la tutela, la tecnologia e l'economia del patrimonio culturale
- Attività culturali SNS (prevalentemente file multimediali distribuiti in streaming tramite il servizio SNS.TV)
- Cl. Scienze: tesi di perfezionamento
- Cl. Lettere: tesi di perfezionamento

È stato contattato anche il Laboratorio virtuale di Chimica Computazionale IDEA che ha dimostrato notevole disponibilità ed interesse ma per i cui lavori disponibili sull'archivio di e-prints non sussistevano condizioni giuridiche utili al deposito su un archivio ad accesso aperto.

Tipologia del materiale archiviato:

- tesi di perfezionamento: 18 (10 di Lettere + 8 di Scienze)
- preprint: 183
- articoli di periodico (prev. in: *Quaderni del Lab. di Linguistica*): 32
- risorse di rete: 25

- file multimediali in streaming (da SNS TV): 54.

## **Autori**

Nel 2010 sono stati contattati 16 autori affiliati SNS che ci hanno autorizzato e per i quali abbiamo fatto archiviazione dei loro lavori in modo sistematico.

Si intende che quest'attività ha carattere sperimentale e che l'unico flusso di lavoro sostenibile è quello a regime che prevede l'autoarchiviazione dei nuovi lavori da parte degli autori.

Il deposito dei lavori è stato fatto a fronte di esplicita autorizzazione degli autori (o di un co-autore affiliato SNS nel caso di lavori collettivi), nel rispetto della normativa sul diritto d'autore e con verifica sulla principali banche dati bibliografiche. Si sono archiviati lavori di ricerca sia retrospettivi sia correnti.

- Matematica: L. Ambrosio, A. Figalli, R. Barbieri
- Geometria: G. Tomassini
- Fisica: P. Pingue, F. Taddei, R. Fazio, F. Giazotto, M. Vietri,
- Linguistica: P.M. Bertinetto, A. Antonini, I. Ricci, L. Cioni, C. Celata, C. Bertini, L. Ciucci.

Ex normalisti ora affiliati ad altri enti, dei quali si sono archiviati lavori prodotti al tempo della loro affiliazione alla SNS:

B. Calderone (linguista, Univ. Paris X), G. Crippa (matematico, Univ. Parma), L. Spinolo (matematica, Univ. di Zurigo), M. Farina (linguista, Univ. Pisa).

Sono inoltre stati contattati e ci hanno autorizzato i seguenti ricercatori non affiliati SNS che sono co-autori di lavori prodotti da ricercatori affiliati SNS:

M. Loporcaro (linguista, Univ. Zurigo); S. Bianchini (matematico, SISSA),

Alla fine del 2010 nell'archivio sono attestati oltre 500 autori.

## **Organizzazione dell'architettura dell'archivio istituzionale in comunità e collezioni**

Viene riveduto l'impianto dell'AI che originariamente si articolava in comunità e collezioni disciplinari che fotografavano le raccolte digitali disseminate nel dominio di rete *sns.it*

Su richiesta del prof. Bertinetto, sotto l'ombrello delle due macro-comunità delle classi (Lettere e Scienze), vengono create tante sotto-comunità quante sono le discipline scientifiche definite nell'ordinamento degli studi SNS e ciascuna a sua volta viene articolata in 3 collezioni: Doctoral thesis; General collection; PhD students works.

Queste per ora sostanzialmente si alimentano non per effetto di attività di deposito bensì grazie alla mappatura (doppia appartenenza, per affinità disciplinare) degli item che in prima istanza vengono depositati nelle collezioni dei Laboratori. È infatti con i Laboratori, o meglio con alcuni di essi, più che con le classi nel loro insieme, che si è riusciti ad avviare forme di collaborazione che hanno dato luogo a concrete attività di archiviazione.

La richiesta del prof. Bertinetto trova una giustificazione nel desiderio di dare visibilità nell'AI a tutte le aree disciplinari della Scuola (comprese quelle che non sono dotate di propri laboratori, per es. Storia moderna).

Sono state inserite 2 nuove comunità, e relative collezioni, sorte dopo il 2007 (anno di avvio della sperimentazione dell'AI) e reperite grazie ad un incontro con M. Fiaschi: Laboratorio virtuale di Chimica Computazionale IDEA ; Gruppo di ricerca di Fisica Teorica delle Interazioni Fondamentali.

Sono state inserite 2 nuove collezioni:

- Attività Culturali. Eventi speciali [TV.SNS.IT]: la collezione ospita i video streaming relative alla "rassegna" Eventi speciali.
- LILA. Portali e siti web

Tutte le collezioni sono state rinominate in lingua inglese, per coerenza con la lingua prevalente nell'AI (con la nuova versione si punterà ad un interfaccia bilingue italiano-inglese).

Sono state arricchite di descrizione bilingue (italiano + inglese) alcune comunità scientifiche della Cl. di Scienze la cui lingua di comunicazione è appunto l'inglese:

- Laboratorio virtuale di Chimica Computazionale IDEA
- Gruppo di ricerca di Geometria e Analisi Complessa
- Gruppo di ricerca di Fisica Teorica delle Interazioni Fondamentali
- Gruppo di ricerca di Astrofisica e Cosmologia
- Gruppo di ricerca di Analisi Armonica
- Centro De Giorgi
- NEST.

**Attività promozionali, incontri, advocacy**

Oltre ai già descritti incontri con affiliati SNS che rappresentano figure istituzionali della scuola, lo staff ha avuto numerosi incontri con varie componenti della Scuola, in cui ha illustrato il progetto allo scopo di:

- fare promozione
- recepire indicazioni e richieste utili dagli attori principali del servizio, gli autori
- ottenere osservazioni utili per ottimizzare la procedura di auto-archiviazione.

Si sono avuti incontri informali, in presenza o telefonicamente con docenti (Menozzi, Bertinetto, Tomassini, Ambrosio, Barbieri), ricercatori (Santoni, Taddei), perfezionandi (Godioli), personale tecnico-amministrativo che fa ricerca (Pingue, Ricci) o che si occupa di attività che possono avere correlazioni con l'AI (in un incontro con Papini è stata verificata la possibilità di creare sinergie tra l'AI e l'anagrafe della ricerca che purtroppo si sono rivelate non praticabili).

### **Definizione di un modello organizzativo (*policy*)**

Stante la difficoltà di pervenire ad una *policy* condivisa nella gestione delle collezioni, per mancanza di una commissione *super partes* e/o di un mandato istituzionale forte, lo staff è giunto a elaborare una sorta di bozza che rappresenta il tentativo di armonizzare le osservazioni provenienti, in modo un po' disorganico, dalle varie componenti SNS con le quali ci si è potuti confrontare; lo sforzo dello staff di gestione è stato, ed è tuttora, quello di valorizzare tali istanze nella cornice degli irrinunciabili capisaldi tecnici che caratterizzano un archivio ad accesso aperto.

Ecco i punti fermi del modello organizzativo :

- si depositano solo documenti liberamente accessibili, almeno per quanto riguarda la visualizzazione, la stampa e il download (si può ipotizzare un'eccezione per il materiale didattico)
- le persone abilitate all'archiviazione di documenti all'interno di una collezione sono quelle incardinate nella comunità (laboratorio/classe/centro) a cui la collezione fa capo
- è opportuno un controllo scientifico di qualità per tutti
- tutti gli affiliati SNS devono essere messi in condizione di depositare i propri lavori, compresi i perfezionandi che avvertono molto la necessità di poter depositare i propri lavori di ricerca in un archivio (restano invece irrisolti i connessi problemi di validazione scientifica: chi se ne dovrebbe fare carico?)

Restano invece ancora insoluti i seguenti punti, che tuttavia potranno anche differire da comunità a comunità:

- chi si fa carico del processo di validazione scientifica?
- è opportuno che si individui un referente per ciascun Centro/Laboratorio? Con quali funzioni tra le varie possibili?
  - o costituire un tramite tra il personale afferente al centro e gli amministratori dell'AI
  - o farsi carico del deposito dei documenti
  - o controllo scientifico/di qualità.

## Web editing

Nel corso dell'anno, su precise richieste dei bibliotecari, i *web administrator* hanno apportato alcune migliorie all'interfaccia web dell'AI, sia sotto il profilo dei contenuti che sotto quello grafico. In particolare:

- vengono aggiornate le pagine relative alla composizione dello *Staff* e l'introduzione in testa alla home-page
- nella sezione FAQ è stata aggiunta la domanda "Come posso autenticarmi?", la cui esplicazione ha recepito le migliore apportate alla procedura di autenticazione
- viene riorganizzata la sezione *Information*, in cui si aggiunge una pagina *Contact us*
- sono modificati i commenti e le istruzioni sull'*interfaccia di autenticazione*, per effetto della ridefinizione della procedura
- vengono tradotte in inglese e pubblicate [http://dspace.sns.it:8180/xmlui/cond\\_util.html](http://dspace.sns.it:8180/xmlui/cond_util.html) le condizioni di utilizzo degli oggetti depositati nell'AI, condizioni rivolte all'utente finale
- vengono corrette le date riportate in calce alle FAQ
- è stato leggermente modificato il testo della liberatoria autore-SNS, incardinata nella procedura di auto archiviazione, che conteneva alcuni refusi
- anche la licenza di distribuzione è stata modificata secondo specifiche concordate dallo staff.

Per dare visibilità all'archivio, sulla home page del CBA viene creato un link alla home page dell'AI.

## Lay out metadati

Sono state apportate alcune modifiche nella configurazione delle modalità di visualizzazione dei record in formato breve:

- è stata modificata da *URL* a *Online access* l'etichetta di descrizione del campo dc.identifier.url, con il quale nell'AI gestiamo il link a risorse remote che non vengono depositate sul server DSpace ma solo referenziate (es. file multimediali distribuiti in streaming)
- è stata implementata la visualizzazione dei seguenti campi del set Dublin Core:
  - o dc.ispartof → consente di visualizzare il periodico o l'entità a cui appartiene l'item descritto
  - o dc.subject → visualizzazione delle parole chiave associate all'item.

## Registrazioni esterne

Viene registrata l'installazione del software DSpace presso un server SNS nel DSpace Installations International Registry <http://www.dspace.org/whos-using-dspace/Repository-List.html>. Nel repertorio vengono forniti dettagli tecnici e tematici sulla nostra installazione di DSpace.

## Implementazione tecniche e di nuovi servizi

Dopo una lunga e analitica fase di studio, l'AI viene dotato di un sistema di *Persistent Identifier*, servizio che consiste nell'assegnazione di una stringa di rete univoca agli oggetti digitali depositati nell'AI per consentirne la citazione bibliografica da fonti terze; la scelta ricade su Handle System, un registro di identificatori di rete gestito da un'agenzia statunitense, preferito per la sua maggiore compatibilità con il software Dspace.

È stato aggiunto il formato pdf nell'elenco dei formati MIME Type riconosciuti automaticamente dal sistema durante la fase di archiviazione.

## Attività di studio

Sono stati approfonditi i seguenti *case studies*:

- gestione delle tesi di dottorato: fonti documentali prioritarie
  - o *Linee guida sulle procedure di deposito legale delle tesi di dottorato in formato digitale presso le biblioteche nazionali centrali* <http://depositolegale.it/oai.html> e l'analoga pagina CRUI relativa alla circolare MIUR sul deposito legale delle tesi digitali verso le due biblioteche nazionali tramite harvesting con protocollo OAI-PMH <http://www.crui.it/homepage.aspx?ref=1891>
  - o *Linee guida del GL Open Access della CRUI per il deposito delle tesi di dottorato negli archivi aperti* <http://www.crui.it/HomePage.aspx?ref=1149>
  - o *Linee guida del Gruppo di Lavoro Open Access della CRUI "Tesi di dottorato e diritto d'autore. Indicazioni per l'applicazione delle linee guida per l'accesso aperto alle tesi di dottorato"* <http://www.crui.it/HomePage.aspx?ref=1149#>
- sistema di identificazione persistente; sono state analizzate le varie alternative (DOI; Handle; PURL; NBN) mediante lo studio delle linee guida "Implementing Persistent Identifiers" <http://www.knaw.nl/ecpa/publ/pdf/2732.pdf> emanate dal Consortium of European Research Libraries, European Commission on Preservation and Access 2006
- analisi delle delibere a favore dell'Open Access emanate da organi di governo di atenei o enti di ricerca italiani: politiche mandatarie, politiche di sostegno; ecc. [http://wiki.openarchives.it/index.php/Applicazione\\_delle\\_linee\\_guida](http://wiki.openarchives.it/index.php/Applicazione_delle_linee_guida)
- complesso di linee Guida sull'Accesso Aperto all'informazione scientifica prodotte dal Gruppo di Lavoro sull'Open Access della Commissione Biblioteche della CRUI:
  - o *Linee Guida per gli Archivi Istituzionali* <http://www.crui.it/HomePage.aspx?ref=1781>
  - o *L'Open Access e la valutazione dei prodotti della ricerca scientifica – Raccomandazioni* <http://www.crui.it/HomePage.aspx?ref=1782>

## **Gestione delle tesi di perfezionamento**

Archiviazione sperimentale di 18 tesi di perfezionamento conformemente alle Linee Guida GL OA CRUI e alle specifiche tecniche necessarie alla migrazione periodica, attraverso il protocollo OAI-PMH, verso i server della Biblioteca Naz. di Firenze nell'ambito del progetto sperimentale Magazzini Digitali, per far sì che la SNS cominci a ottemperare alla normativa nazionale sul deposito obbligatorio delle tesi di dottorato alle biblioteche nazionali.

## **Formazione**

- M. Tomassini: *Le Tesi di dottorato e la loro gestione nell'archivio istituzionale*, seminario di aggiornamento professionale tenuto dal CASPUR (Consorzio Interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo per Università e Ricerca), Roma, 11-12 maggio 2010
- E. Fiocchi: v. relazione settore di Storia dell'Arte.

22 marzo 2011 Marco Tomassini

## **ALL. 18 – Gruppo di lavoro sul catalogo**

### **Componenti del gruppo**

Barbara Allegranti  
Arianna Andrei  
Elisa Fiocchi  
Enrico Martellini  
Elisa Panicucci  
Paola Raffaelli

### **Attività svolta**

Il gruppo di lavoro ha svolto la sua attività esaminando questioni relative al catalogo come strumento di lavoro e come strumento di fruizione da parte dell'utenza. Le tematiche studiate sono state suggerite dai colleghi o individuate dal gruppo stesso e sono state trattate attraverso riunioni fra i componenti del gruppo, incontri con i colleghi del Centro di Calcolo, scambi di messaggi di posta elettronica fra i componenti del gruppo e fra essi e i colleghi del Centro di Calcolo, elaborazione di documenti, momenti di formazione.

L'attività è sintetizzata nei seguenti punti:

1) riorganizzazione della struttura del manuale di catalogazione e aggiornamento delle parti relative a:

Cap. 1 – Tracciato UNIMARC:

316 – Note alla copia

317 – Note relative alla provenienza della copia

423 – Opera contenuta

461 – Legame all'insieme

917 – Segnalazione doppi

950 – Collocazione

Cap. 2 – Creazione e modifica dei template

Cap. 4 – Codici per la base e i formati

Cap. 5 – Norme per la trascrizione della collocazione



Cap. 7 – Catalogazione delle pubblicazioni monografiche in più unità

Cap. 8 – La catalogazione derivata

Cap. 11 – Sintesi dei criteri di ordinamento dei fondi speciali

Cap. 14 – La catalogazione di microforme

Cap. 15 – La catalogazione di documenti digitalizzati

Cap. 16 – Gestione dei link a risorse remote all'interno di record che non si riferiscono a tali risorse

- 2) revisione dei template di catalogazione con eliminazione di quelli valutati non più funzionali alle esigenze catalografiche
- 3) estrazione, per ogni settore disciplinare, dei record senza copia relativi a volumi mancanti per cancellarli dal catalogo dopo le opportune verifiche inventariali
- 4) implementazione del campo 951 Classificazione SNS per fornire una chiave di accesso classificata a quei documenti che non sono collocati in base allo schema classificato (es. cd, dvd, fascicoli monografici dei periodici, materiali collocati presso i laboratori SNS ecc.)
- 5) analisi delle possibilità di ristrutturazione in sottocampi del campo 950 *Collocazione* per rendere agli utenti più immediatamente individuabile la collocazione dei materiali bibliografici che non sono collocati nei settori disciplinari (collezioni private collocate a parte, libri rari, ecc.)
- 6) controlli e aggiornamenti a catalogo sugli esemplari di collezioni private per i quali si sono riscontrate incongruenze tra il campo 950 *Collocazione*, che deve contenere la stringa identificativa della collezione, e il campo 912 *Fondo di appartenenza*, che deve contenere la denominazione della collezione. Il controllo è stato effettuato per le collezioni: Momigliano, Nicastro, Garin, E. Codignola, A. Codignola, Luporini, Branca, A. Barocchi Nencioni, Torri, Kristeller
- 7) corso di formazione sulla catalogazione del libro moderno per i colleghi G. Rossi, G. Davini, A. Morgantini e per la tirocinante Gabriela Pinna.

Complessivamente sono state svolte 8 ore di formazione con lezioni frontali con l'uso di dispense prodotte ad hoc e messe a disposizione sull'area Venere2/Corsi. Il corso ha riguardato i seguenti argomenti:

- a. autori enti: concetti generali, gli autori enti in UNIMARC, tipologie particolari di autori enti (congressi, mostre, enti territoriali, enti religiosi), cenno alle novità introdotte dalle REICAT
- b. approfondimento sul blocco dei Legami tra le registrazioni bibliografiche in UNIMARC (blocco 4--). In particolare:

*410 – Legame alla serie*

*423 – Opera contenuta*

*452 – Edizione su supporto diverso*

*454 – Traduzione di*

*455 – Riproduzione di*

*456 – Riprodotto come*

*470 – Recensione*

*481 – Altra opera rilegata*

*482 – Rilegato con*

- c. cenni ai criteri di catalogazione di ristampe anastatiche e di recensioni
- d. catalogazione delle pubblicazioni in più unità: uso della nota 327, catalogazione a livelli
- e. approfondimento sul blocco delle Note in UNIMARC (blocco 3--). In particolare:

*300 – Nota generale*

*300 – Descrizione on line della pubblicazione*

*321 – Indice o abstract*

*327 – Nota di contenuto*

*319 – Supporto*

*316 – Note all'esemplare*

*317 – Note di provenienza*

- 8) estrazione delle nuove accessioni dell'anno 2009
- 9) analisi delle possibilità di ristrutturazione in sottocampi del campo *329Nota provenienza riproduzione*, usato nei record relativi alle riproduzioni in microfilm e su supporto digitale
- 10) implementazione del formato MS per la catalogazione dei documenti manoscritti e analisi dei campi principali funzionali alla descrizione di questo genere di documenti.

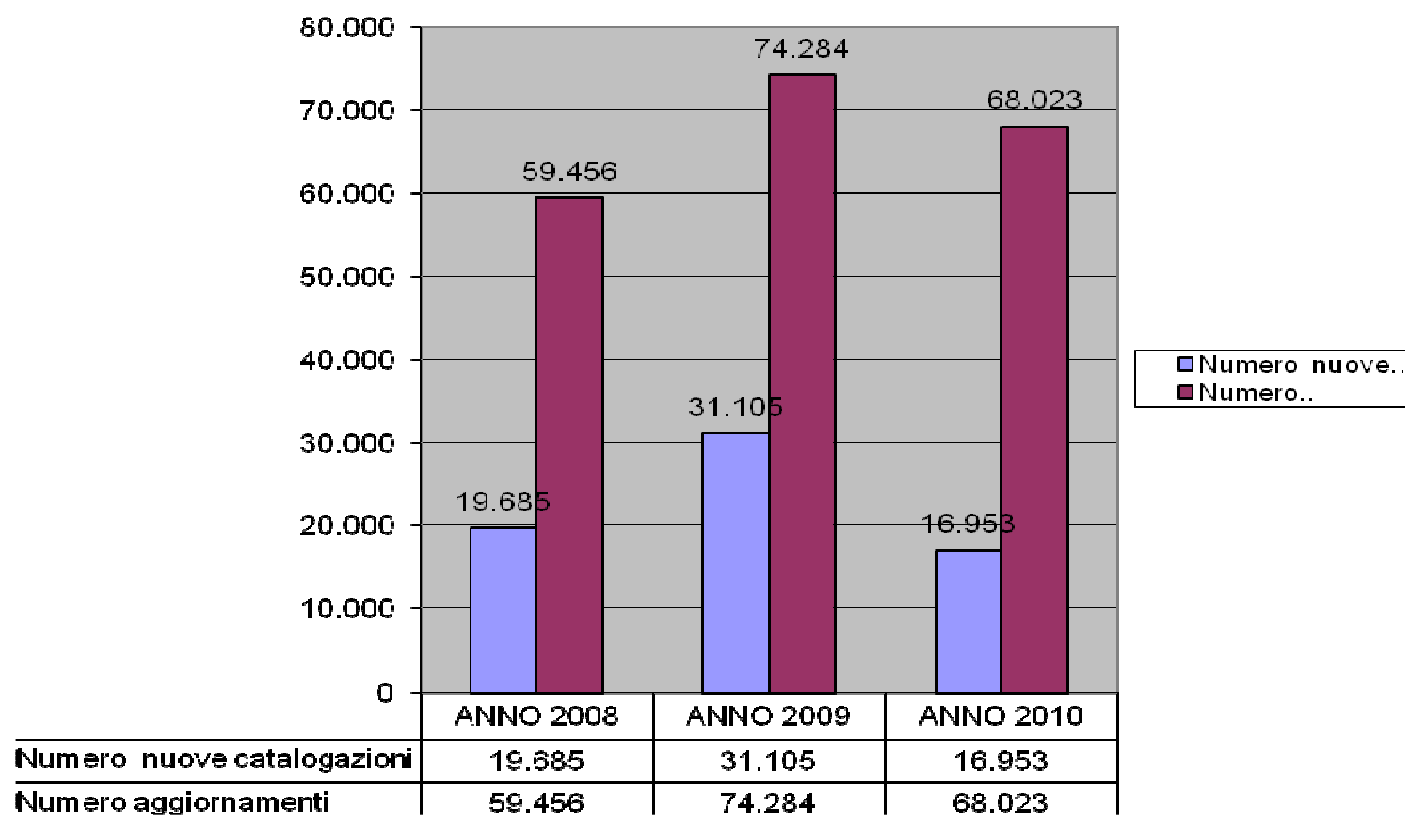
25 febbraio 2011 Paola Raffaelli

## ALL. 19 – Dati sul catalogo bibliografico 2010

### Dati generali

Numero complessivo delle nuove catalogazioni	16.953
Numero complessivo degli aggiornamenti	68.023
Numero complessivo degli interventi nel catalogo	84.976

(i dati si riferiscono alle catalogazioni di tutte le tipologie di materiale)



Il numero delle nuove catalogazioni sensibilmente maggiore nel 2009 è conseguenza del notevole numero di catalogazioni inserite in occasione del lavoro sul carteggio Garin.

### Dettaglio dei dati

*Nuove accessioni nei settori disciplinari:* 5.202

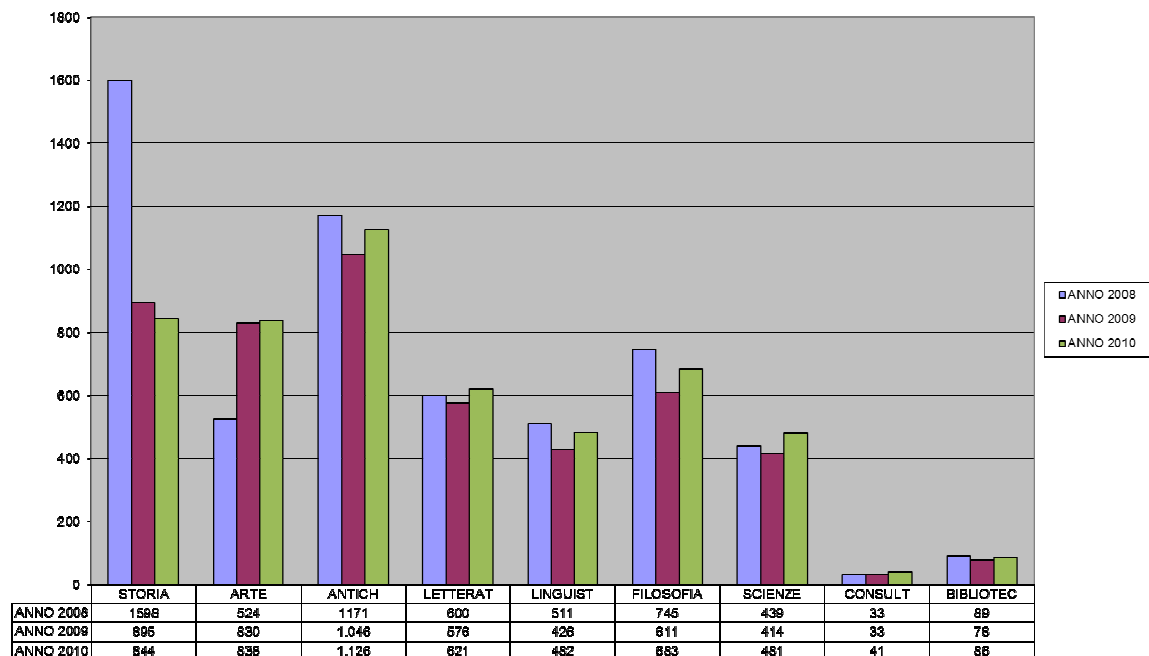
Il dato si riferisce al numero dei record nei quali sono state registrate le nuove accessioni (acquisti, cambi, doni); perlopiù si tratta di record nuovi, ma comprende anche alcuni record già esistenti nei quali è stato registrato l'arrivo di nuovi volumi.

Numero delle nuove accessioni suddivise per settore disciplinare e comprendente anche i numeri monografici dei periodici, le risorse elettroniche, i microfilm, i cd. Sono escluse le collezioni speciali in corso di catalogazione (elencate a parte di seguito):

STORIA	844
ARTE	838
ANTICHISTICA	1.126
LETTERATURA	621
LINGUISTICA	482
FILOSOFIA	683
SCIENZE	481
CONSULTAZIONE	41
BIBLIOTECONOMIA	86

I dati precedenti comprendono anche i numeri monografici dei periodici e i microfilm e ripr. digitali, che conteggiati a parte sono:

NUMERI MONOGRAFICI DEI PERIODICI	588
MICROFILM E RIPR. DIGITALI	65



Nuove registrazioni catalografiche nel fondo manoscritti

29

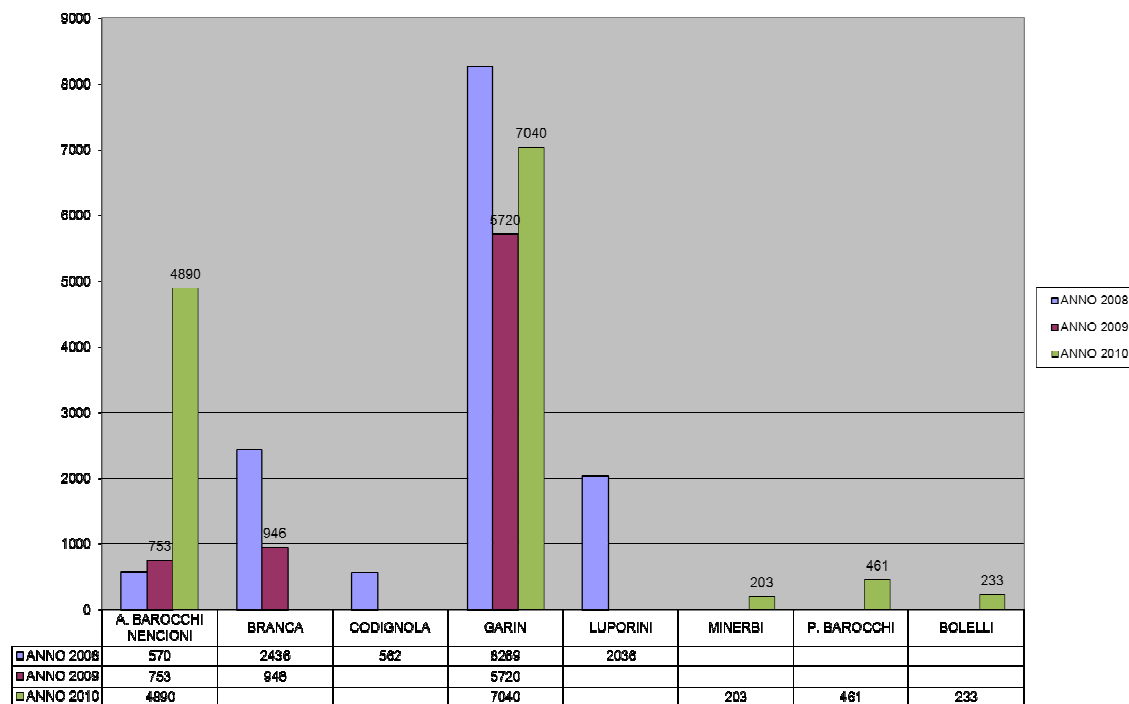
Nuove registrazioni catalografiche nelle collezioni speciali

12.810

Numero complessivo delle catalogazioni relative alle collezioni speciali: 12.810, delle quali 11.006 sono relative a volumi entrati come prima copia.

Numero delle catalogazioni per singola collezione

A. BAROCCHI NENCIONI (collocata separatamente)	4.890 (prima copia = 4.639)
P. BAROCCHI (collocata nei settori disciplinari)	444 (tutte prima copia)
BOLELLI (collocata nei settori disciplinari)	233 (prima copia = 172)
GARIN (collocata separatamente)	7.040 (prima copia = 5.548)
MINERBI (collocata nei settori disciplinari)	203 (tutte prima copia)



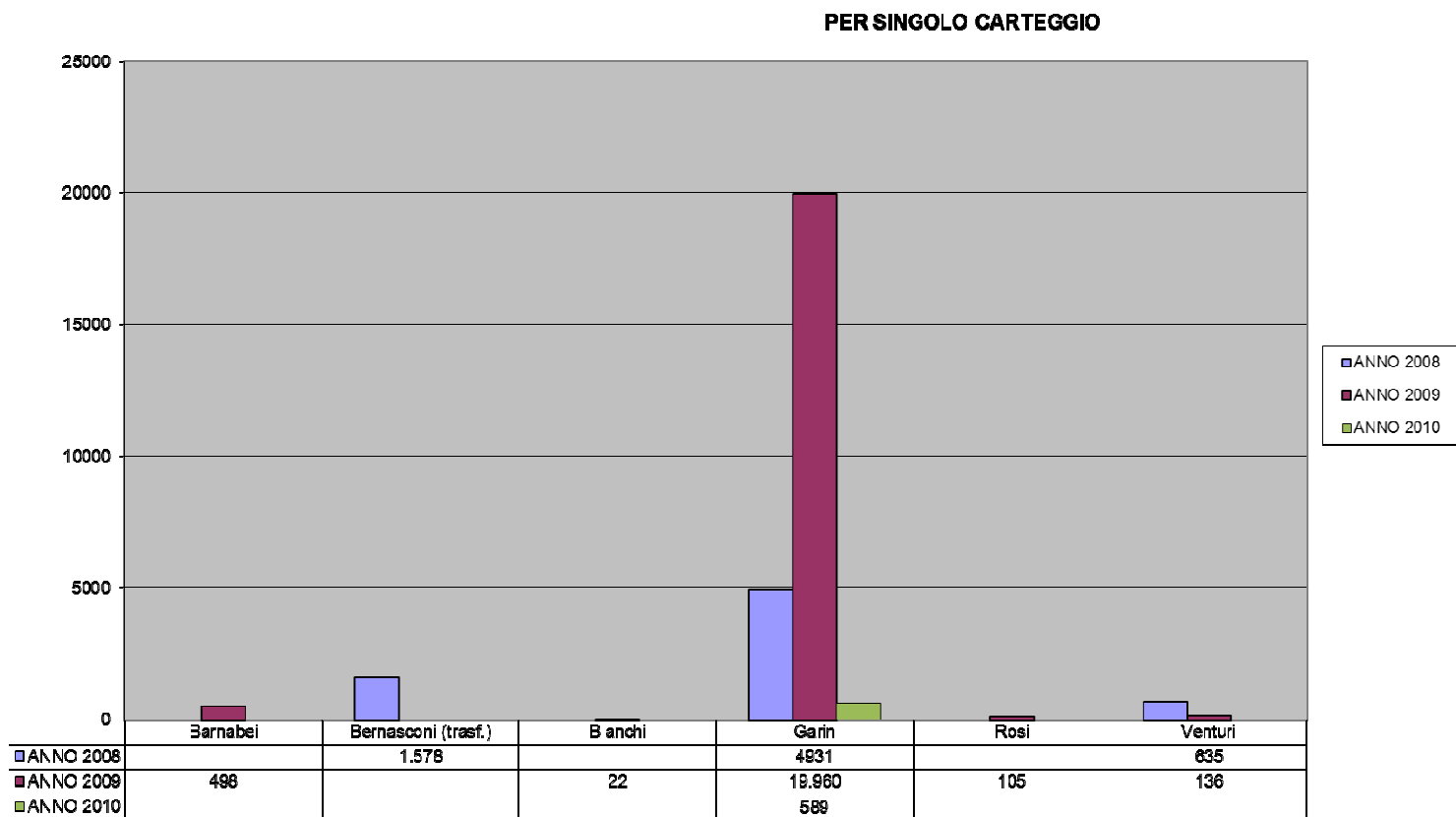
Nuove registrazioni catalografiche nei carteggi

589

Numero delle lettere catalogate per singolo carteggio:

Carteggio Garin

589



**Dati catalogo di autorità**

Numero delle nuove catalogazioni	790
Numero degli aggiornamenti	422
Numero complessivo degli interventi nel catalogo:	1.212

25 febbraio 2011 Paola Raffaelli

## **ALL. 20 – Gruppo di lavoro sull'authority file**

### **Componenti del gruppo**

Alessandra Barbini  
Maria Pina Moro  
Paola Raffaelli

### **Attività svolta**

È proseguita l'attività di implementazione e correzione delle intestazioni autore persona, con i seguenti interventi:

#### 1. Intestazioni autori persona confluiti nei campi 71x

Correzione dell'intestazione con modifica del tag da 71x a 70x, controllo nella lista autori persona e interventi necessari (disambiguazione, creazione del record di autorità).

Lettere controllate: H, I, K (in corso), O (in corso) P, Q (Barbini, Raffaelli).

#### 2. Intestazioni autori persona con qualificazione “imperatore” “papa”

Sulla base di una lista di intestazioni estratte dal catalogo bibliografico, creazione del record di autorità per le intestazioni che ne sono prive o correzione del record di autorità già esistente, con attenzione in particolare ai numeri romani.

Il controllo di queste intestazioni è stato completato (Moro).

28 Febbraio 2010 Paola Raffaelli



## ALL. 21 – Banche dati online

### Introduzione

Riporto di seguito le statistiche d'uso del 2010 delle banche dati on-line accessibili dalla rete informatica della Scuola ripartite per titolo o per editore/fornitore. I dati del 2010 sono stati confrontati con quelli del 2008 e 2009 per disporre di un quadro di valutazione più ampio. Quando le statistiche non sono disponibili nel formato standard *Counter* (*Counting Online Usage of Networked Electronic Resources*), utilizzato per la rilevazione e il monitoraggio delle risorse elettroniche, sono stati considerati comunque solo quei dati ad esso riconducibili, ossia le sessioni di lavoro (accesso alla piattaforma tecnologica) e il numero di ricerche (interrogazioni, queries, etc).

Non sono disponibili le statistiche d'uso delle seguenti banche dati online commerciali:

- Bibliographie Internationale de l'Humanisme et de la Renaissance
- Bibliotheca Teubneriana Latina (BTL) online
- Dyabola Web-Version
- Editoria italiana online : osservatorio sull'editoria elettronica italiana
- Mirabile : archivio digitale della cultura latina medievale
- SciFinder Scholar (le statistiche sono gestite dall'Università di Pisa)
- Thesaurus Linguae Graecae : TLG : a digital library of Greek Literature
- Thesaurus Linguae Latinae (TLL) online

### Ovid

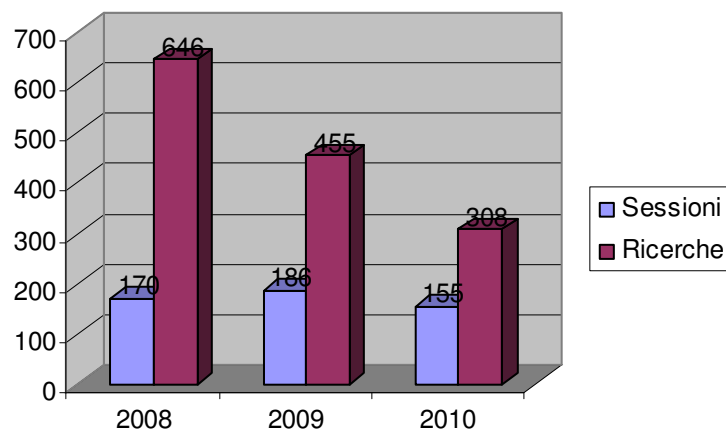
- *Philosopher's Index*: 155 sessioni, 308 ricerche

I *Turnaways* (tentativi di accesso falliti) sono stati 82.

Per questi prodotti i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER* (*Counting Online Usage of Networked Electronic Resources*).

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.

## Philosopher's Index



## Thomson Reuters

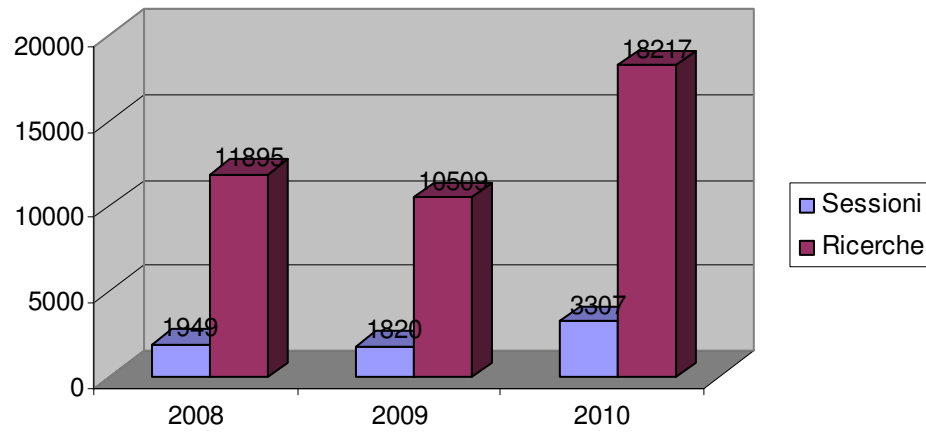
- *Web of science*: 3307 sessioni, 18217 ricerche
- *Inspec*: 17 sessioni, 42 ricerche
- *Journal citation reports*: 522 sessioni, 661 ricerche

Globalmente il servizio *WOK* (Web of Knowledge), che consente di interrogare simultaneamente i database Thomson Reuters disponibili, registra 8328 sessioni.

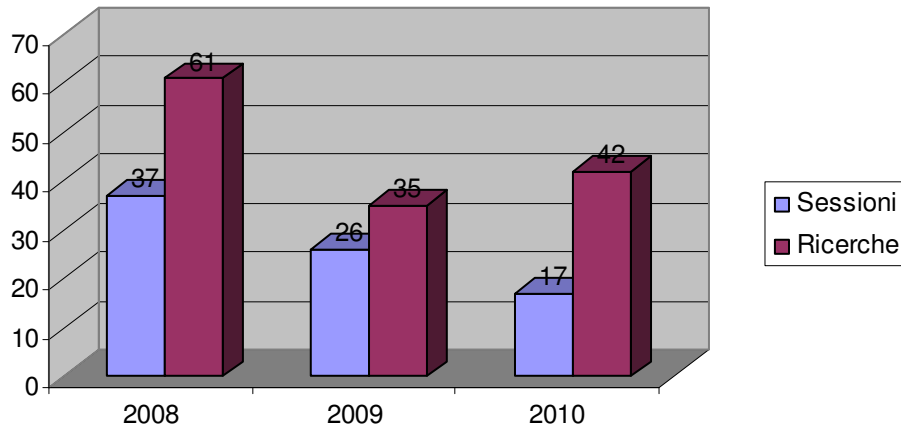
Per questi prodotti i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER* (*Counting Online Usage of Networked Electronic Resources*).

I grafici di sotto illustrano il confronto con i dati del 2008 e 2009.

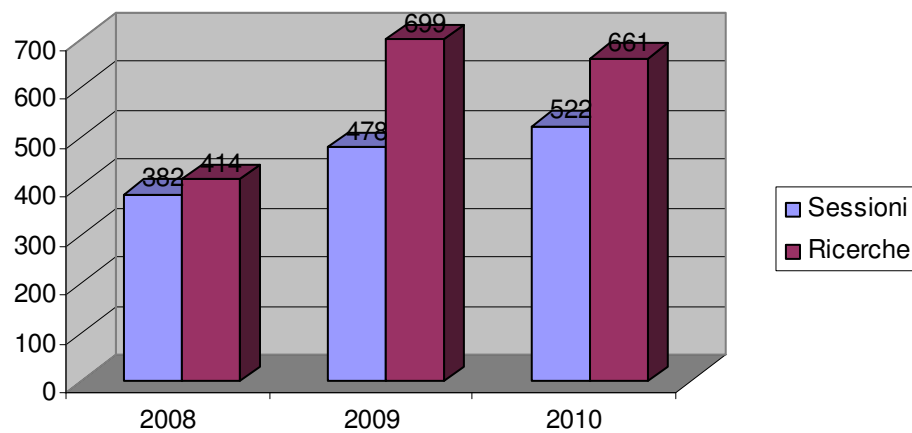
**Web of science (WOS)**



**Inspec**



### Journal citation reports (JCR)



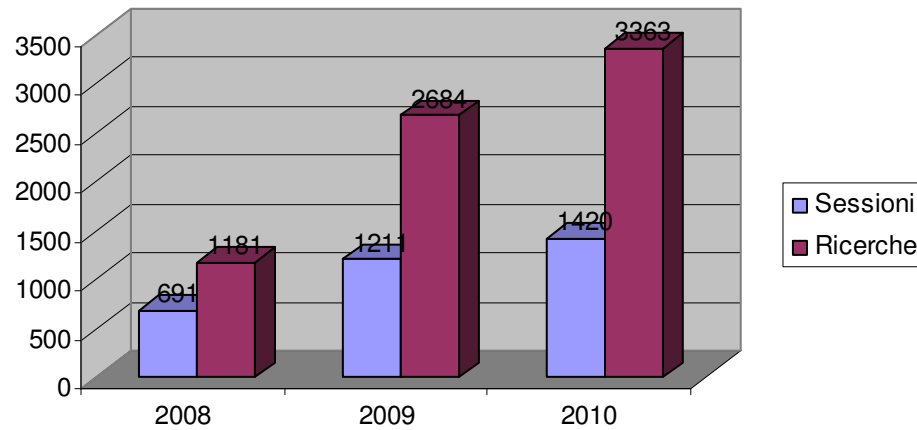
### Scopus (Elsevier)

- Scopus: 1420 sessioni, 3363 ricerche

Per *Scopus* i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER* (*Counting Online Usage of Networked Electronic Resources*).

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.

## Scopus



## Casalini

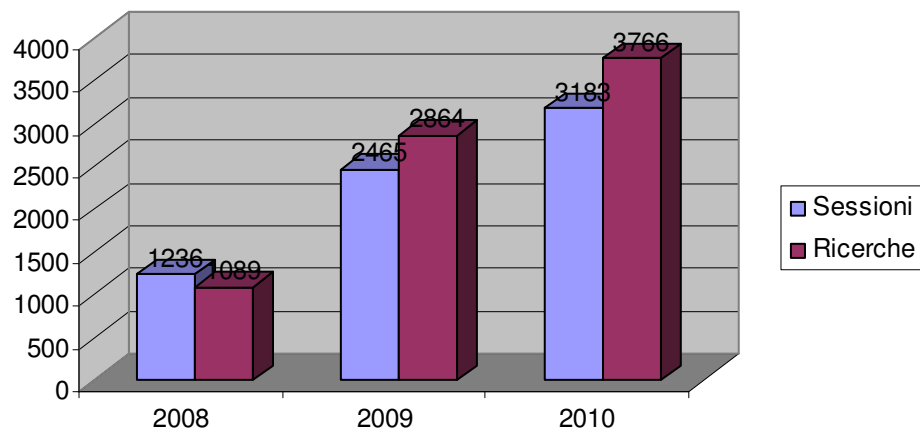
- *EIO (Editoria italiana on-line)*: 3183 sessioni, 3766 ricerche
- *I libri database*: 100 ricerche
- *Le riviste database*: 211 ricerche

I database bibliografici (I libri database e le riviste database) nel complesso hanno registrato 281 sessioni di lavoro.

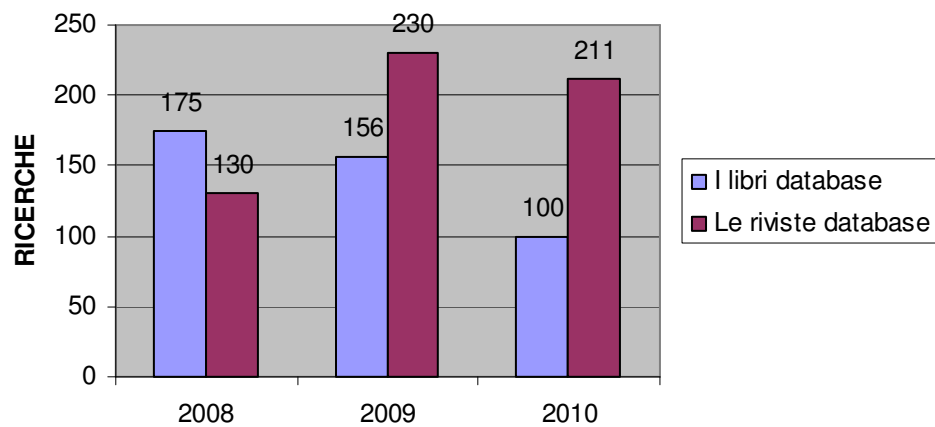
Per le banche dati Casalini i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

I grafici di sotto illustrano il confronto con i dati del 2008 e 2009

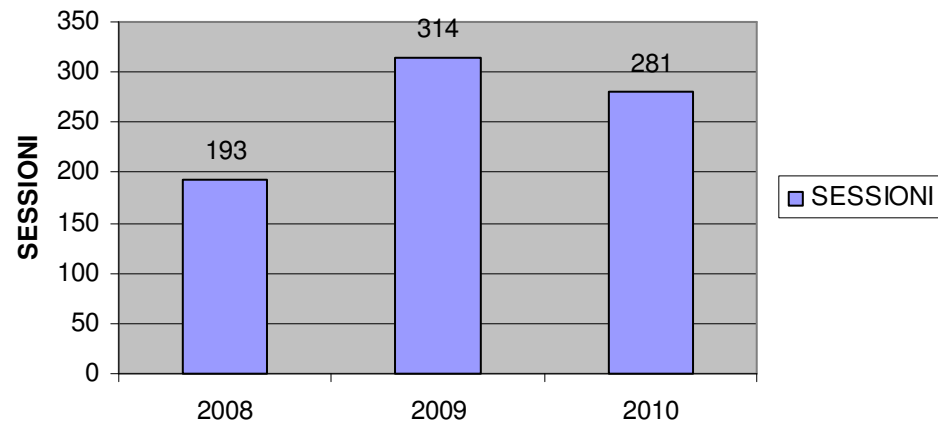
## EIO



## Casalini database bibliografici - Ricerche



### Casalini database bibliografici - Sessioni



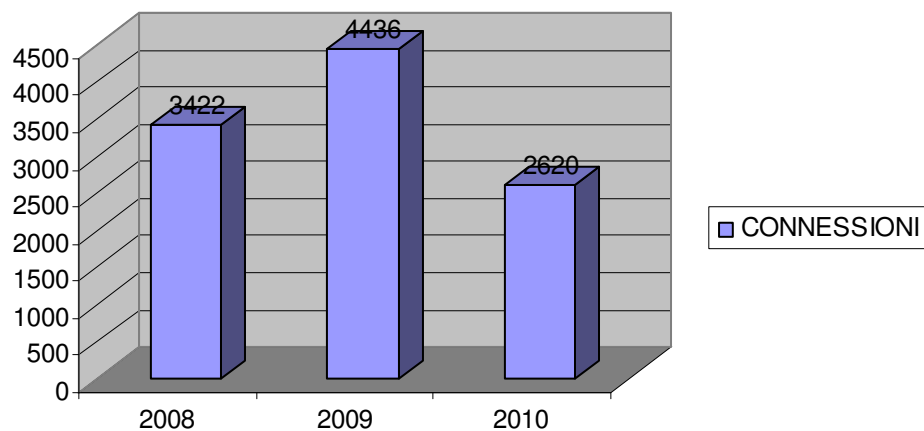
### Année Philologique

- *Année Philologique*: 2620 connessioni

I dati statistici sono generati online in un formato proprietario in cui sono conteggiate solo le connessioni (non disponibili i dati relativi al mese di gennaio 2010).

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.

### Année Philologique



### CSA ILLUMINA

- IBA (International Bibliography of Art): 105 ricerche
- LISA (Library and Information Science Abstracts): 107 ricerche
- MLA International Bibliography: 335 ricerche
- MLA Directory of Periodicals: 317 ricerche

La licenza per IBA è stata sottoscritta nel mese di ottobre.

Il servizio di estrazione dei dati su piattaforma CSA Illumina non rende disponibile il numero delle sessioni aperte sui singoli database, ma solo il dato complessivo, 333 sessioni di lavoro.

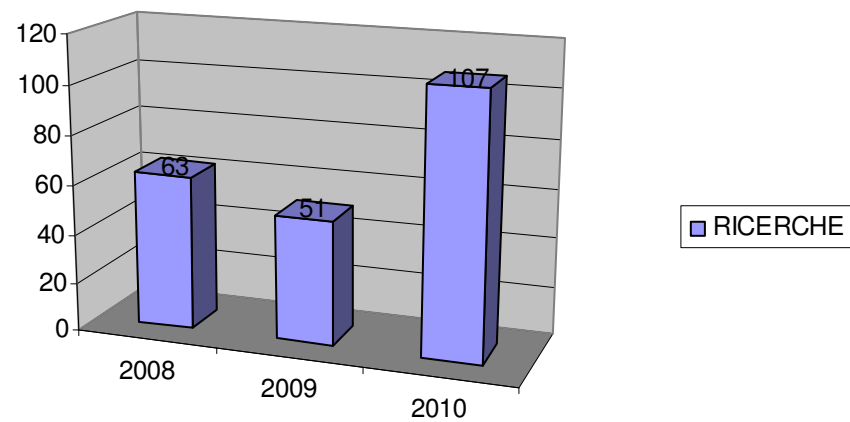
I database MLA sono interrogabili simultaneamente.

Per questi prodotti i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

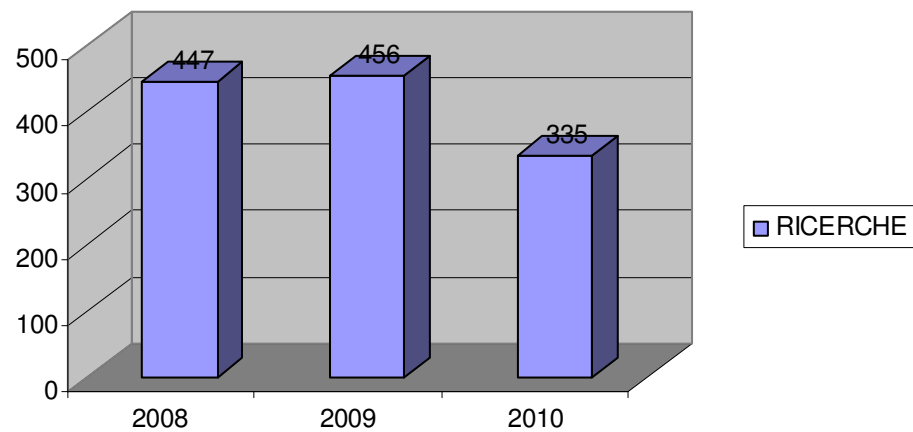
I grafici di sotto illustrano il confronto con i dati del 2008 e 2009.



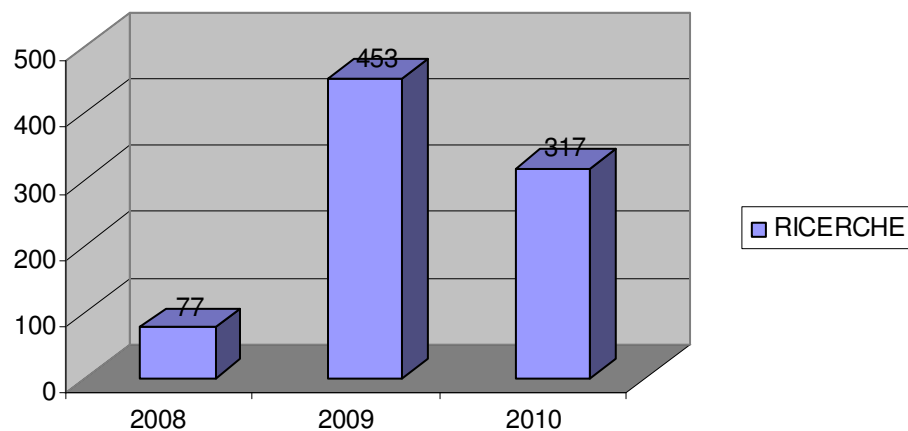
### LISA (Library and Information Science Abstracts)



### MLA International Bibliography



### MLA Directory of Periodicals



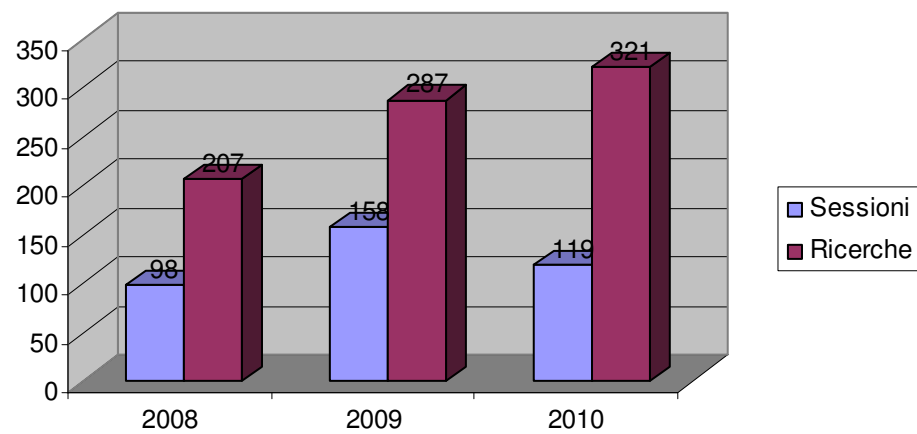
### ProQuest/Chadwyck

- Acta Sanctorum: 119 sessioni, 321 ricerche
- Patrologia Latina Database: 266 sessioni, 1300 ricerche
- EEBO (Early English Books On-line): 145 sessioni, 190 ricerche
- PIO (Periodical Index Online): 324 sessioni, 517 ricerche (attivata da marzo 2009)
- Dissertations and Theses Full Text: 231 sessioni, 872 ricerche (attivata da novembre 2010)

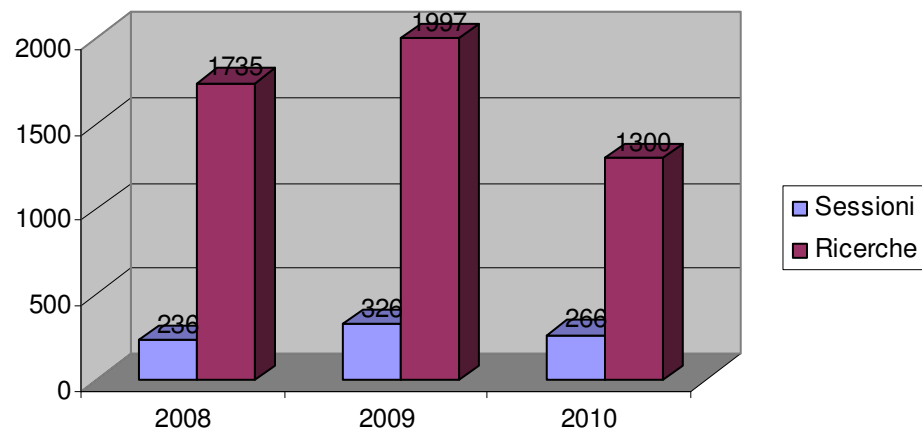
Per questi prodotti i dati statistici sono generati on-line in un formato proprietario.

I grafici di sotto illustrano il confronto con i dati del 2008 e 2009.

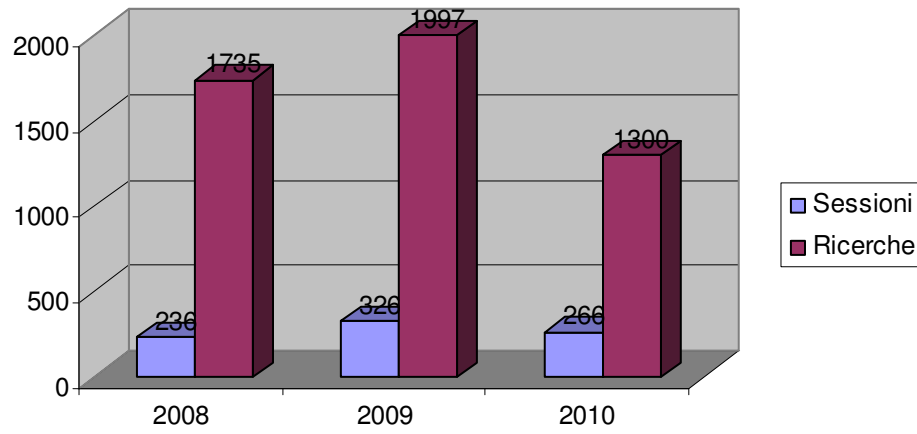
### Acta Sanctorum



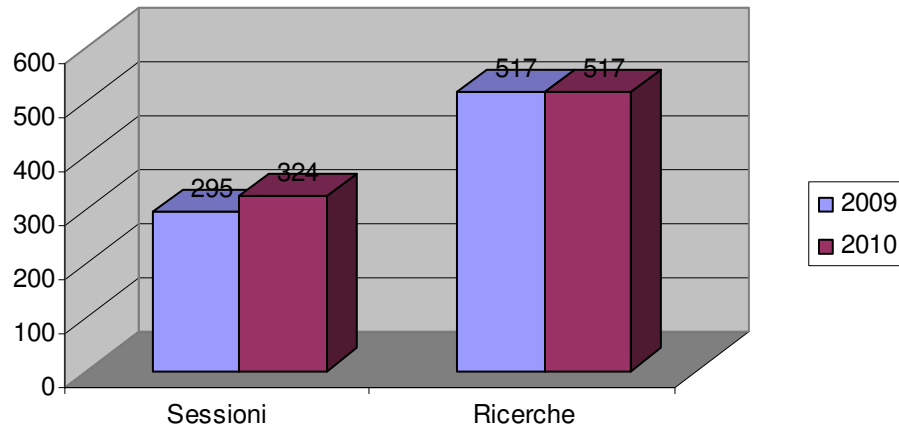
### Patrologia Latina Database



**EEBO (Early English Books On-line)**



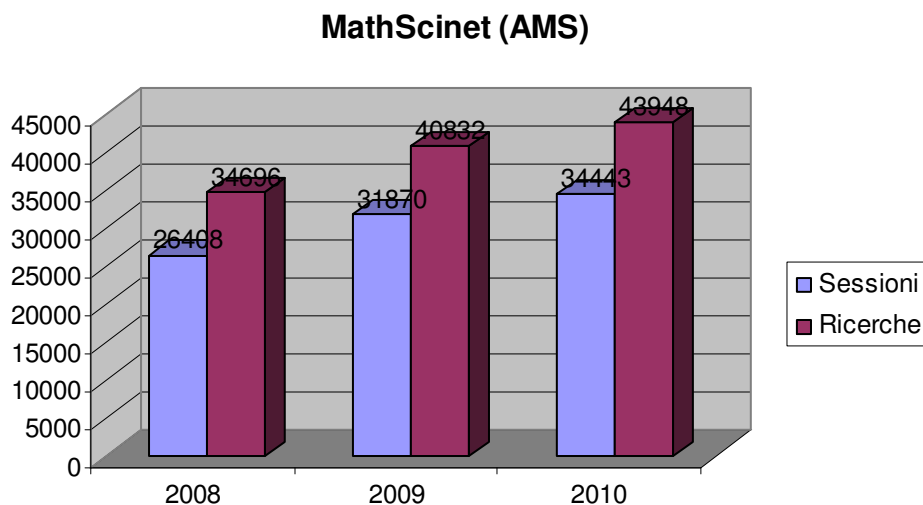
**PIO (Periodical Index Online)**



**MathScinet (AMS)**

- MathScinet: 34443 sessioni, 43948 ricerche

Per questo prodotto i dati statistici sono generati online in un formato proprietario. Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.



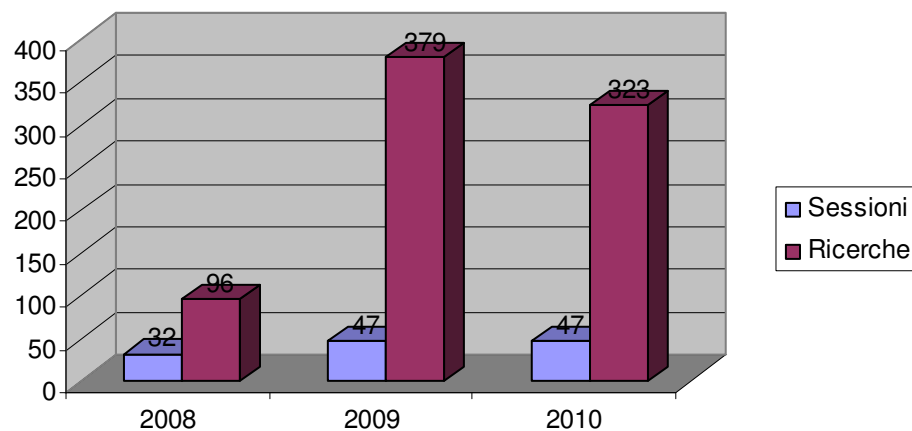
### Library Literature & Information Science (Wilson)

- Library Literature & Information Science: 47 sessioni, 323 ricerche (abbonamento disdetto dal 2011)

Per questi prodotti i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.

## Library Literature & Information Science

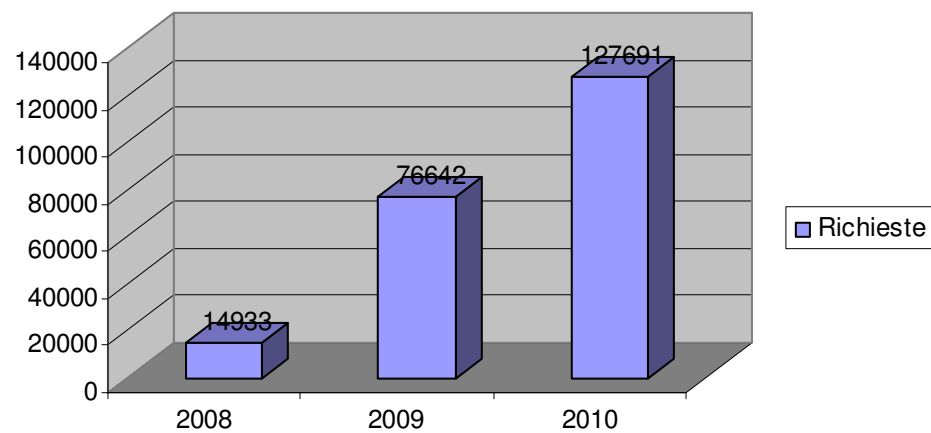


## Thesaurus Linguae Graecae

- *Thesaurus Linguae Graecae*: 127691 richieste

Ricordiamo che da luglio 2008 la risorsa è accessibile da tutta la rete informatica della Scuola (in precedenza poteva essere consultata solo da specifiche postazioni) e dai dati appare evidente come questo cambiamento abbia inciso notevolmente sulla sua consultazione. Per il TLG i dati statistici sono generati online in un formato proprietario in cui sono conteggiate le “richieste”. Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.

## Thesaurus Linguae Graecae

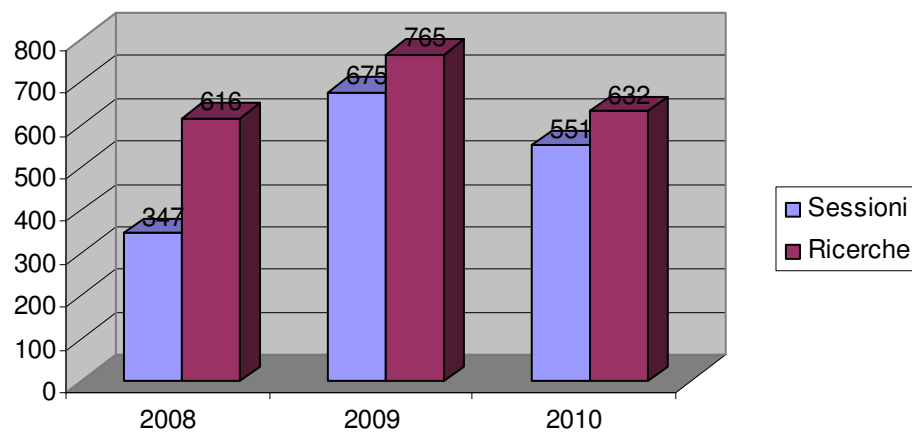


## Grove Art On-line (OUP)

- Grove Art On-line: 551 sessioni, 632 ricerche

Per questo prodotto i dati statistici sono generati on-line in un formato proprietario. Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008 e 2009.

### Grove Art On-line (OUP)



### State Papers online (Gale)

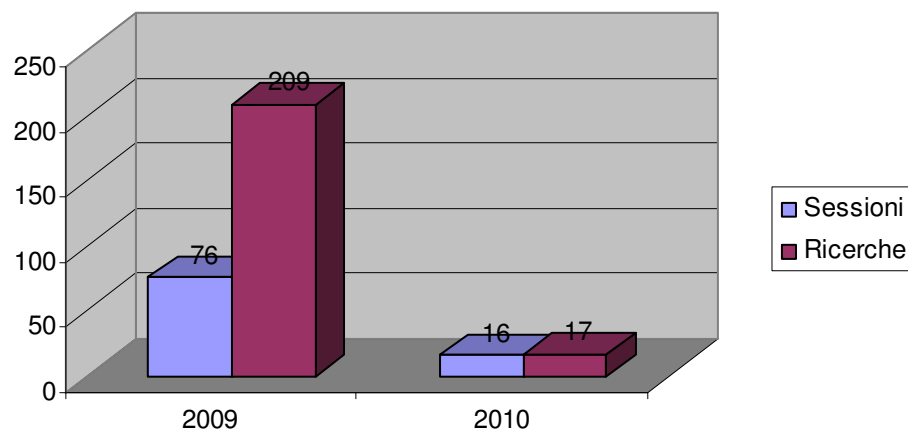
- *State Papers online*: 16 sessioni, 17 ricerche (database attivato nel febbraio 2009).

I dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2009.



### State Papers online (Gale)

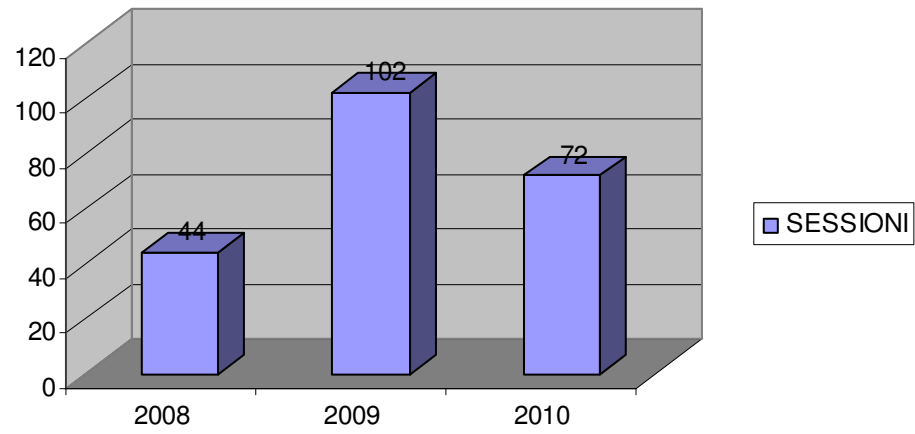


### Brepols

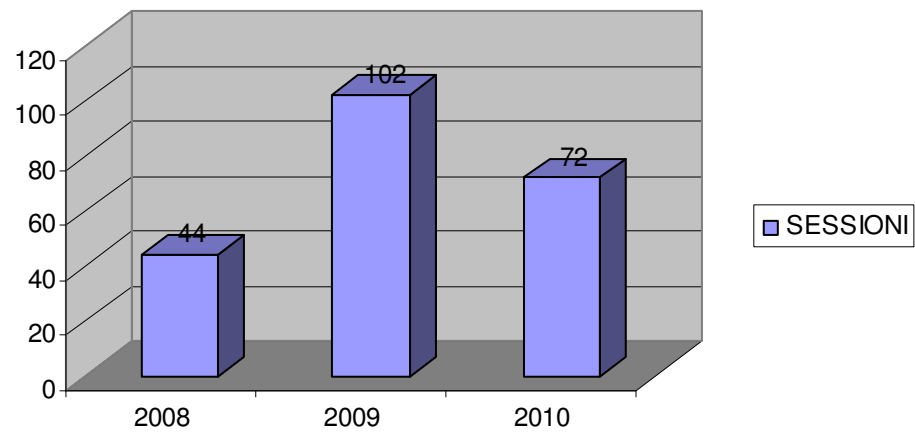
- *International Medieval Bibliography* – Online: 72 sessioni
- *In Principio*: 46 sessioni
- *Library of Latin Texts (CLCLT)*: 1597 sessioni

I dati, forniti su richiesta direttamente dall'editore in un formato proprietario, prendono in considerazione le sole sessioni. I grafici di sotto illustrano il confronto con i dati del 2008 e 2009.

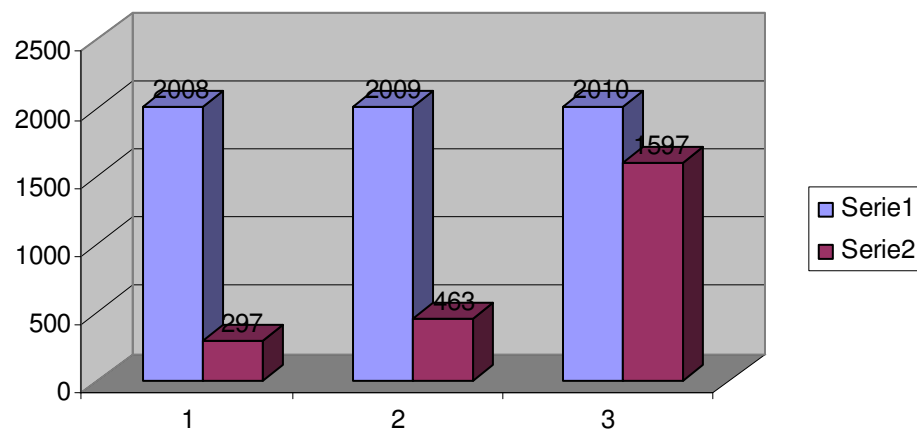
### International Medieval Bibliography



### In Principio



### Library of Latin Texts (CLCLT)



### Alexander-Street

- Digital Library of the Catholic Reformation: 14 sessioni, 18 ricerche
- Digital Library of Classical Protestant Texts: 7 sessioni, 4 ricerche

I dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

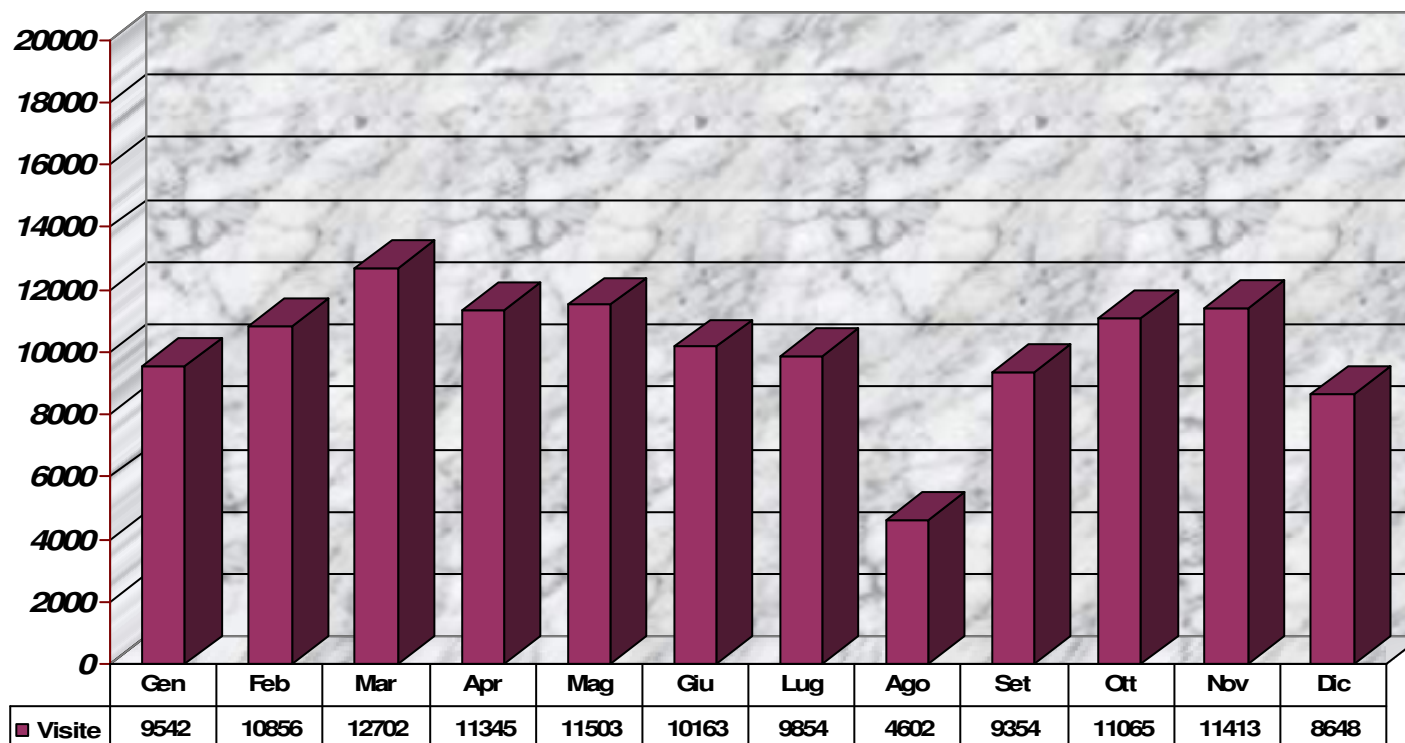
Per gli anni 2008 e 2009 sono disponibili solo dati parziali.

## ALL. 22 – Uso dell’Opac Web e del sito istituzionale

Statistiche sull’uso dell’opac web, del sito istituzionale della Biblioteca della Scuola Normale Superiore e di SFX nel 2010

### 1. Consultazioni dell’Opac Web della Biblioteca, anno 2010

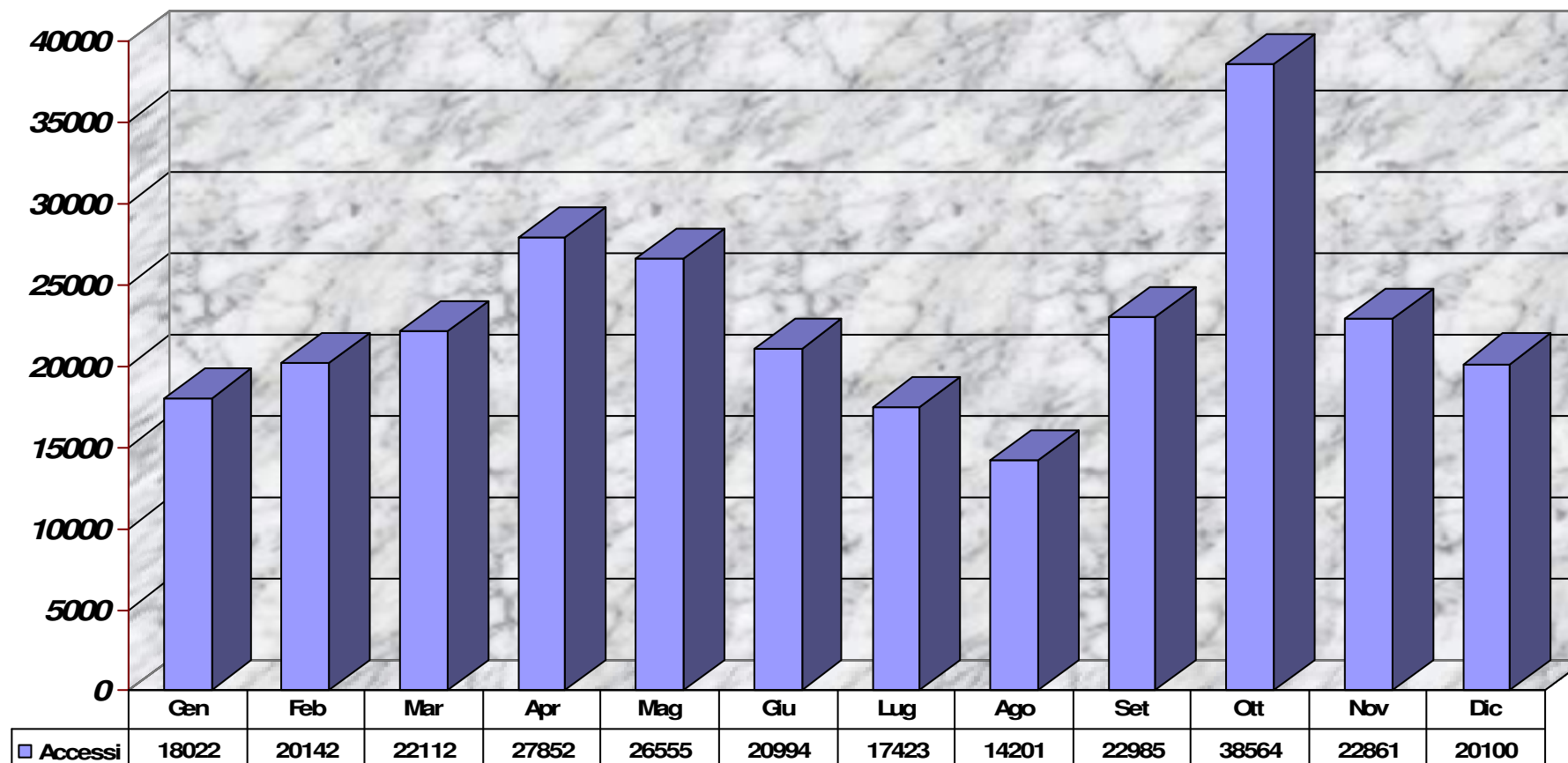
Totale visite = 121.047 (+17.4% rispetto al 2009); (media mensile = 10.087 – media giornaliera = 336)



## 2. Accessi al sito istituzionale della Biblioteca <http://biblio.sns.it>, anno 2010

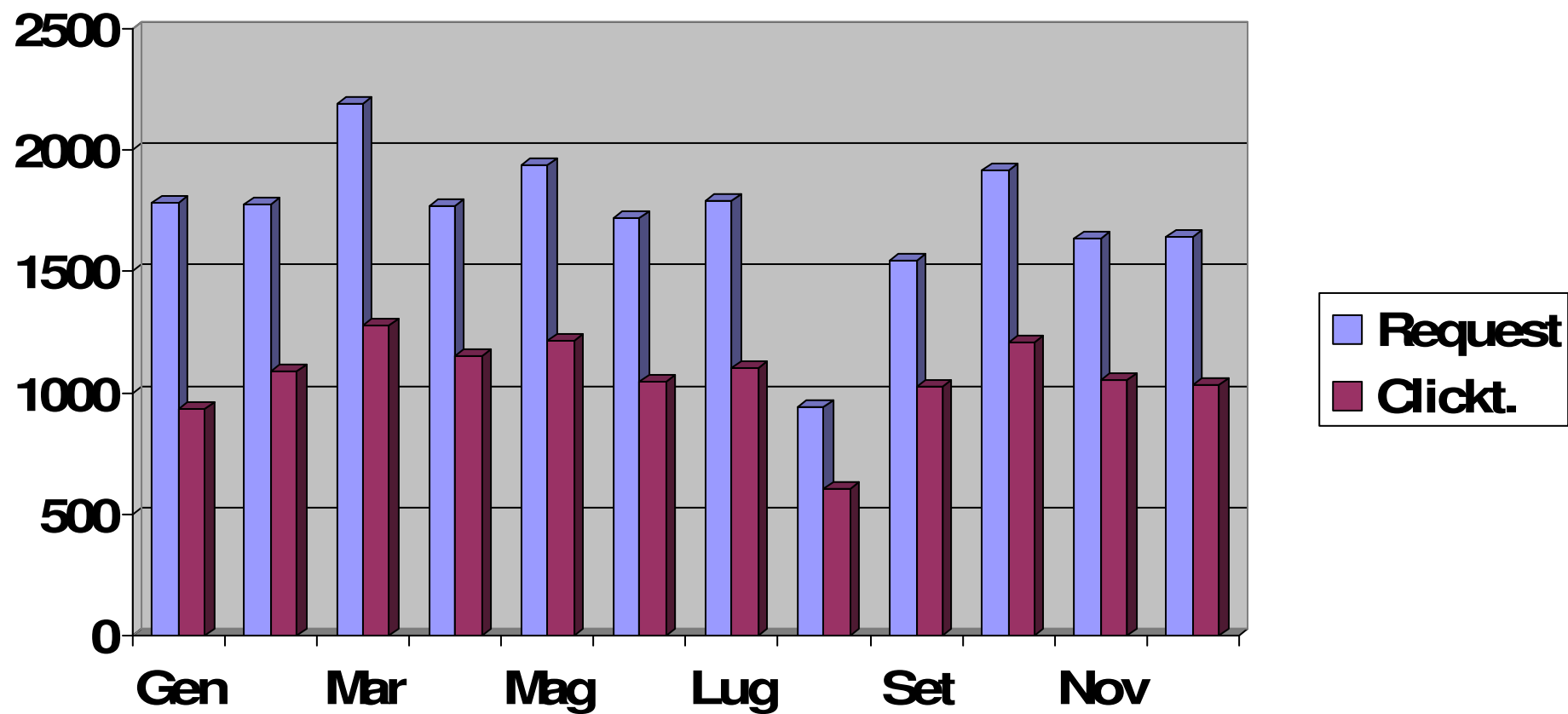
Ai fini della valutazione, occorre evidenziare come l'accesso al catalogo non passi sempre per il sito istituzionale, ma avvenga anche direttamente, tramite bookmark o attraverso l'indirizzo diretto <http://catalogo.biblio.sns.it>

Totale visite = 271.811 (+5.8% rispetto al 2009 - media mensile = 22.651 – media giornaliera = 755)



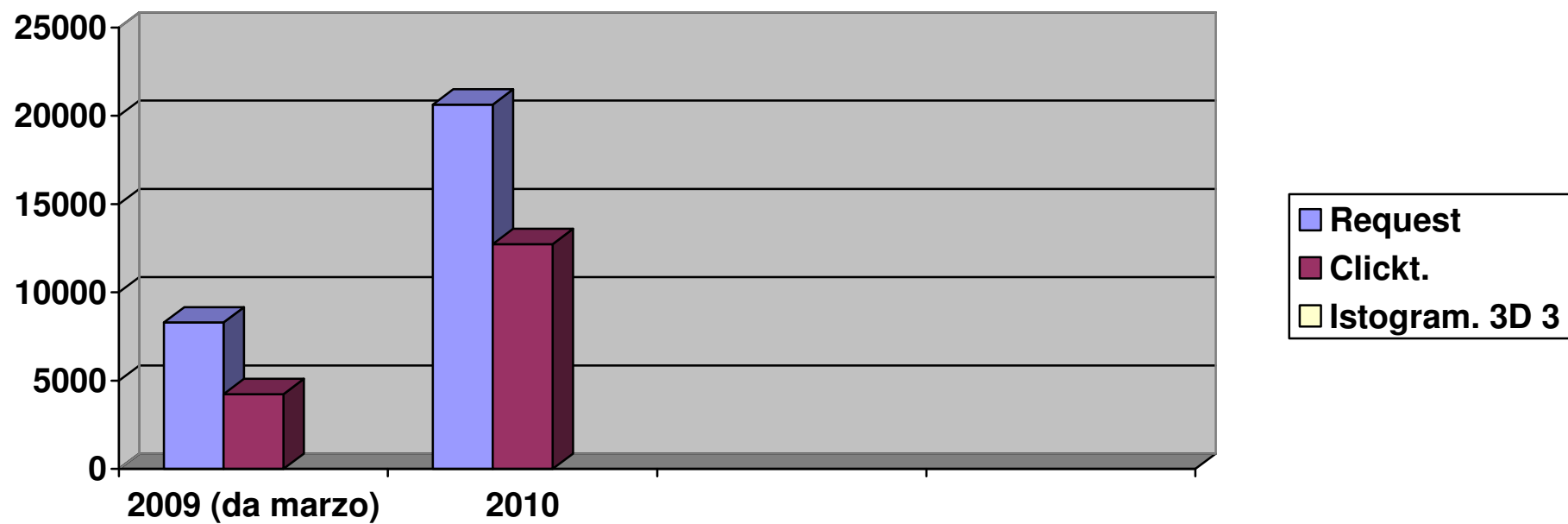
### 3. Uso di SFX

Totale richieste (click su bottone SFX) = 20629; Totale “clicktroughs” (consultazione risorsa) = 12741 (rapporto = 62%)



	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Request	1785	1773	2189	1765	1934	1722	1789	940	1542	1914	1633	1643
Clickt.	937	1090	1275	1150	1216	1050	1100	605	1023	1207	1057	1031

#### 4. Uso di SFX per anno



	2009 (da marzo)	2010
Request	8292	20629
Clickt.	4233	12741

25 febbraio 2011 Fabrizio Rossi

## ALL. 23 – Settore Supporto Informatico

### Attività ordinaria:

#### 1. Acquisti e gestione di materiale informatico

Collaborazione con la Segreteria amministrativa per gli acquisti e l'inventariazione di nuovo materiale:

- a. gestione delle scorte su indici storici e delle richieste per i Toner di stampa
- b. acquisto di 2 Pc di ultima generazione per esigenze di rinnovo postazioni del personale di Biblioteca
- c. acquisto di 2 stampanti laser di rete e 1 stampante stand-alone per sostituzione di altre unità non più funzionanti/obsolete
- d. acquisto di 1 scanner A3 per il settore Archivi
- e. acquisto di 1 disco di rete per sostituzione dell'analogo disco denominato Venere2

#### 1. Servizio di cd-rom on-line

- a. manutenzione ordinaria del sistema che gestisce il servizio dei CD in rete condivisa, basato su Windows Server 2003
- b. aggiornamento del software tATOO di gestione delle banche dati su CD

Data la particolarità architettuale del sistema, viene effettuata una costante attività di monitoraggio del servizio e di interventi lato client (postazioni pubbliche)

#### 2. Biblioteca Digitale

La BD è costituita da due server Linux: Digitalbib (il deposito dei documenti digitali) e OpenDLib (il sistema di gestione e accesso ai contenuti digitali).

Per il primo è stato effettuato un costante lavoro di controllo e verifica dei documenti digitalizzati: nel corso del 2010 l'incremento è stato di circa 379 documenti.

Il secondo (OpenDLib) è stato oggetto di aggiornamento e ampliamento dei contenuti e delle pagine di interfaccia create per il reperimento dei nuovi documenti (p.es. Documentazione elenchi corrispondenti dei carteggi).

Viene gestito infine l'iter per la registrazione e accredito dei nuovi utenti per l'accesso ai documenti digitali di entrambi i suddetti sistemi

#### 3. Aleph

- a. manutenzione e sviluppo sistemistico in collaborazione con il personale CEIC
- b. installazione ed assistenza per la GUI-Aleph ai colleghi del CBA in caso di problemi d'uso e segnalazione di bug/necessità di personalizzazione
- c. adeguamento dei numerosi form di stampa/e-mail utilizzati dal servizio prestito e acquisti
- d. registrazione e aggiornamento degli utenti che devono utilizzare la GUI di Aleph500



- e. estrazione dei dati sintetici e copia dell'elenco delle schede catalografiche relative all'archivio Garin per la Regione Toscana
- 4. SFX e Metalib  
Collaborazione con il personale CEIC nell'attività di manutenzione sistemistica e supporto al personale di Biblioteca per SFX e Metalib (attivazione prevista nel corso del 2011).
- 6. Multiopac Pisano SNS
  - a. gestione del server "opacbib", su cui si basa il servizio
  - b. manutenzione, in collaborazione con Beppe Romano, delle procedure necessarie all'automazione del servizio che è sincronizzato settimanalmente ai dati dell'archivio Aleph
  - c. monitoraggio delle attività automatizzate grazie al servizio descrittivo di avviso via e-mail
- 7. Gespage  
Gestione del servizio di stampe a pagamento per le postazioni pubbliche della Biblioteca.  
Tale servizio viene assicurato da due stazioni di pagamento e stampa (presenti nel palazzo del Capitano e della Carovana) e un server Linux di gestione e monitoraggio (collocato nella sala macchine CEIC del Castelletto).  
L'attività si articola tra la gestione del server linux, delle code di stampa e dell'assistenza alle postazioni di stampa
- 8. Archivio Istituzionale  
In seno al progetto di Archivio Istituzionale, presa in carico delle consegne tecniche da altro gruppo di lavoro, attivazione del servizio di handle e personalizzazioni richieste dallo staff bibliotecario
- 9. Aree Condivise per servizi di Biblioteca  
Gestione amministrativa del server "venere2" adibito al servizio suddetto, consistente nella creazione e manutenzione di aree e di utenti.  
Il numero di aree condivise e di utenti che ne hanno fatto uso è cresciuto nel corso dell'anno.

### **Manutenzione attrezzature e segnaletica:**

Postazioni pubbliche di Biblioteca basate su Linux: manutenzione ordinaria e straordinaria (reinstallazione/sostituzione di postazioni malfunzionanti) e integrazione del servizio di stampa Gespage. Le operazioni si basano sull'immagine disco precedentemente creata. L'assistenza alle postazioni è svolta in collaborazione con il servizio di helpdesk.

### **Formazione:**

- 1. aprile 2010: partecipazione al Convegno Itale – “Nuovi modelli per nuovi scenari. I sistemi bibliotecari italiani di fronte alle trasformazioni della società della conoscenza”

2. ottobre-dicembre 2010: docenza Corso Base - Excel 2007 destinato al personale T/A SNS
3. dicembre 2010: partecipazione al Convegno Itale “Oltre l’OPAC: nuovi strumenti e nuovi servizi per contesti bibliotecari in evoluzione”

**Altre attività:**

1. gestione account Windows e Aleph per il personale afferente a vario titolo al CBA
2. aggiornamento del modulo web per il servizio di richieste on-line di materiale librario. A fini statistici, viene tenuta copia delle richieste effettuate
3. assistenza alle portinerie per il servizio “digiBox” di gestione remota delle cassettiere di deposito degli utenti.

18 febbraio 2005 Lorenzo Aiani