

Un anno di attività del Centro Biblioteca e Archivi: relazione consuntiva 2011

Si presenta di seguito la relazione sulle attività del Centro Biblioteca e Archivi relativa all'anno 2011, 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	17
5. Servizio al pubblico	19
6. Personale addetto. Formazione e aggiornamento. Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni.....	25
Partecipazione a gruppi di lavoro, progetti ecc.....	25
Corsi, seminari, incontri esterni:	26
Corsi, seminari, incontri organizzati dal CBA.....	29
Corsi, seminari, incontri organizzati dal SOF – Sviluppo Organizzativo e Formazione della SNS.....	30
Tirocini.....	33
7. Osservazioni conclusive: problemi, tendenze e prospettive	36
ALL. 1 – Settore periodici	40
ALL. 2 – Acquisti e prestito interbibliotecario in entrata	69
ALL. 3 – Settore di Antichistica	76
ALL. 4 – Settore di Letteratura.....	79
ALL. 5 – Settore di Linguistica	83
ALL. 6 – Settore di Filosofia	88
ALL. 7 – Settore di Storia.....	91
ALL. 8 – Settore di Scienze.....	97
ALL. 9 – Settore di Storia dell'Arte	101

ALL. 10 – Settore di Biblioteconomia.....	106
ALL. 11 – Settore Fondo Antico	110
ALL. 12 – Rari e manoscritti (carteggi, archivi personali).....	114
Rari e fondi.....	114
Manoscritti, carteggi e archivi personali.....	118
ALL. 13 – Settore riproduzioni su microforme e su supporto digitale	124
ALL. 14 – Sala di consultazione.....	128
ALL. 15 – Archivio.....	130
ALL. 16 – Servizi generali al pubblico.....	136
Introduzione: tendenze in atto.....	136
Utenza	137
Circolazione dei documenti	141
Altri servizi correlati	149
Servizio prenotazioni	149
Servizi di supporto alla circolazione: promemoria e solleciti.....	152
Gestione dei libri smarriti durante la fase di prestito	155
Circolazione online (Menu utente)	156
Pagine web	156
Servizi di assistenza e informazione telematica.....	157
Altri servizi generali.....	157
ALL. 17 – Promozione e didattica della Biblioteca - Mostre ed eventi culturali	160
ALL. 18 – Archivio istituzionale	162
ALL. 19 – Gruppo di lavoro sul catalogo	169
ALL. 20 – Dati sul catalogo bibliografico 2011	172
ALL. 21 – Gruppo di lavoro sull’authority file	176
ALL. 22 – Banche dati online.....	177
ALL. 23 – Uso dell’Opac Web e del sito istituzionale	197
ALL. 24 – Settore Supporto Informatico	201

1. Situazione contabile

Il rendiconto finanziario presenta per l'anno 2011 un avanzo di cassa complessivo di € 239.518,01. Al 31.12.2010 risultano ancora aperti accertamenti per € 21.037,91 e obbligazioni di spesa per € 212.089,10. L'avanzo libero di cassa ammonta a € 48.466,82.

Tenendo quindi presente che l'avanzo presunto di cassa inserito all'atto della redazione del bilancio preventivo è € 48.000,00, si è provveduto ad aumentare le previsioni di spesa per l'anno 2011 per un importo di € 466,82. In particolare è stata aumentata la previsione del capitolo di Spesa "Fondo di riserva".

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 2011 è stata di € **1.450.000,00** (rispetto ad € 1.400.000,00 dell'anno 2010). Le entrate complessive sono state € 1.457.377,06.

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, D5 area amministrativa fino a 13 marzo 2011, Dr.ssa Daniela Palla, D3 area amministrativa dal 14 marzo 2011 e la 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 sono messi a confronto con quelli degli ultimi anni:

	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005
Numero mandati di pagamento emessi	534	680	785	784	711	783	695
Numero reversali di incasso emesse	56	51	67	65	69	73	87
Numero obbligazioni di spesa assunte	3.099	3.129	2.816	2.703	2.596	2.795	2.627
Numero accertamenti di entrata registrati	43	50	62	62	64	65	81
Numero fatture registrate	1.054	973	929	895	854	1.060	1.010
Numero buoni di carico emessi	2	15	10	21	23	19	13
Numero buoni di scarico emessi	1	4	11	9	3	1	10
Numero disposizioni registrate	41	44	66	48	79	61	64
Numero documenti protocollati	105	109	149	109	158	142	134
Numero spese in economia registrate	17	44	62	53	51	46	43
Numero spese economali registrate	212	205	260	230	257	258	204

Numero procedure di acquisto concluse	0	1	10	8	16	12	7
Numero offerte di gara registrate	4	2	25	11	==	==	==
Numero contratti di manutenzioni varie	10	10	10	9	9	8	8
Numero prestazioni occasionali affidate	0	0	0	0	15	12	16

Nel 2011 si registra per alcune voci dell'attività prettamente contabile un leggero calo e per altre un lieve aumento, da valutare in generale come fisiologico. Nel corso del 2011 si è reso necessario l'epletamento di due procedure di gara, pertanto l'attività di tipo amministrativa (che emerge dal numero delle disposizioni registrate e dai documenti protocollati) risulta ridotta rispetto agli anni precedenti. 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. La segreteria cura la redazione delle richieste di attivazione dei contratti e si occupa della gestione interna alla struttura.

Inoltre la segreteria ha svolto un ruolo fondamentale:

- nella gestione amministrativa-contabile dei vari contratti di manutenzione
- nel supportare l'ufficio acquisti e il settore periodici della Biblioteca
- nella gestione delle assenze di tutto il personale del Centro e nel passaggio all'utilizzo del sistema infoweb per la gestione delle giustificazioni.

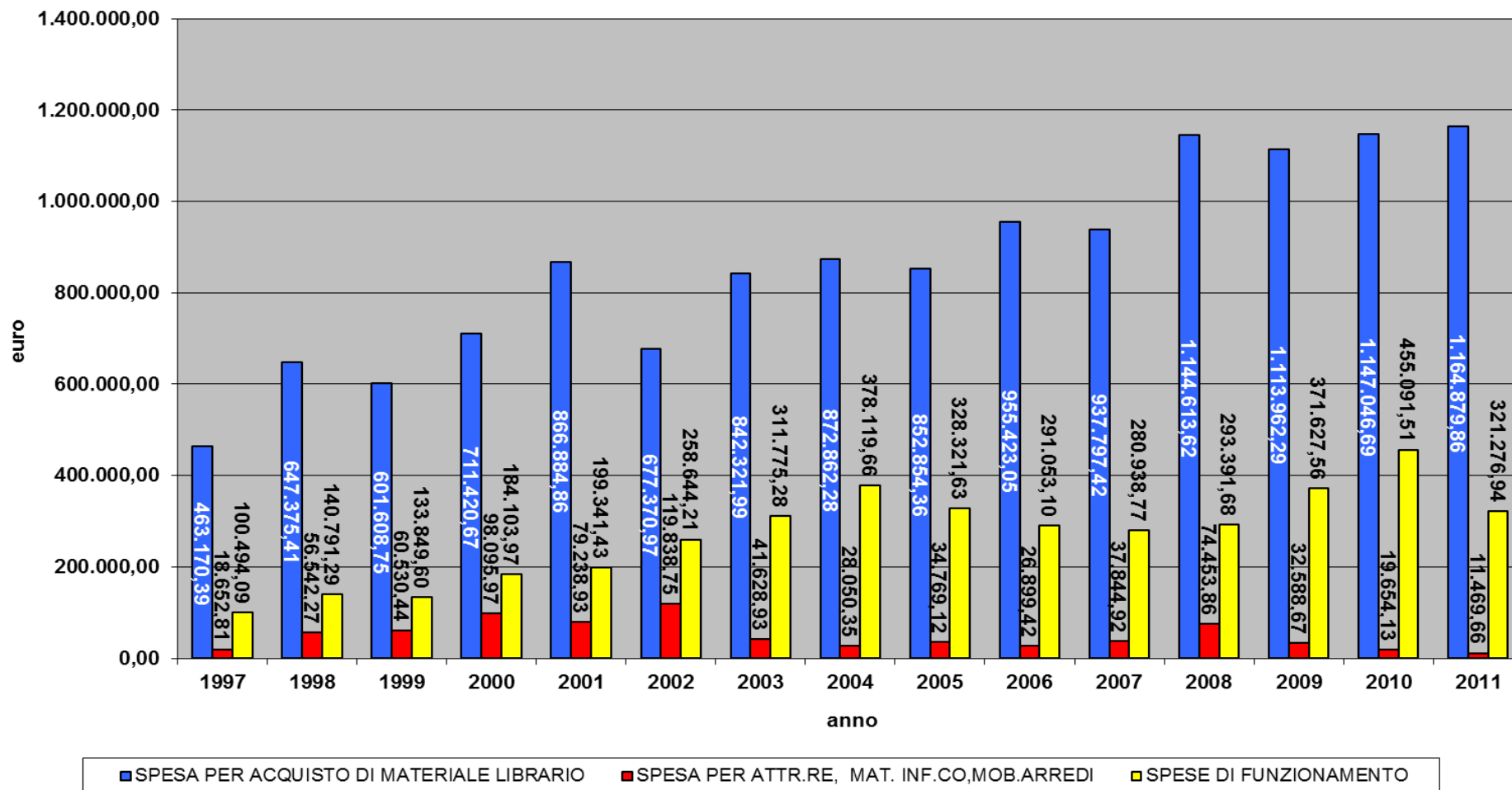
Anche il 2011, come per altre ragioni era stato il 2009 e il 2010, è stato un anno segnato dal cambiamento che ha visto l'avvicinarsi di due segretari amministrativi.

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

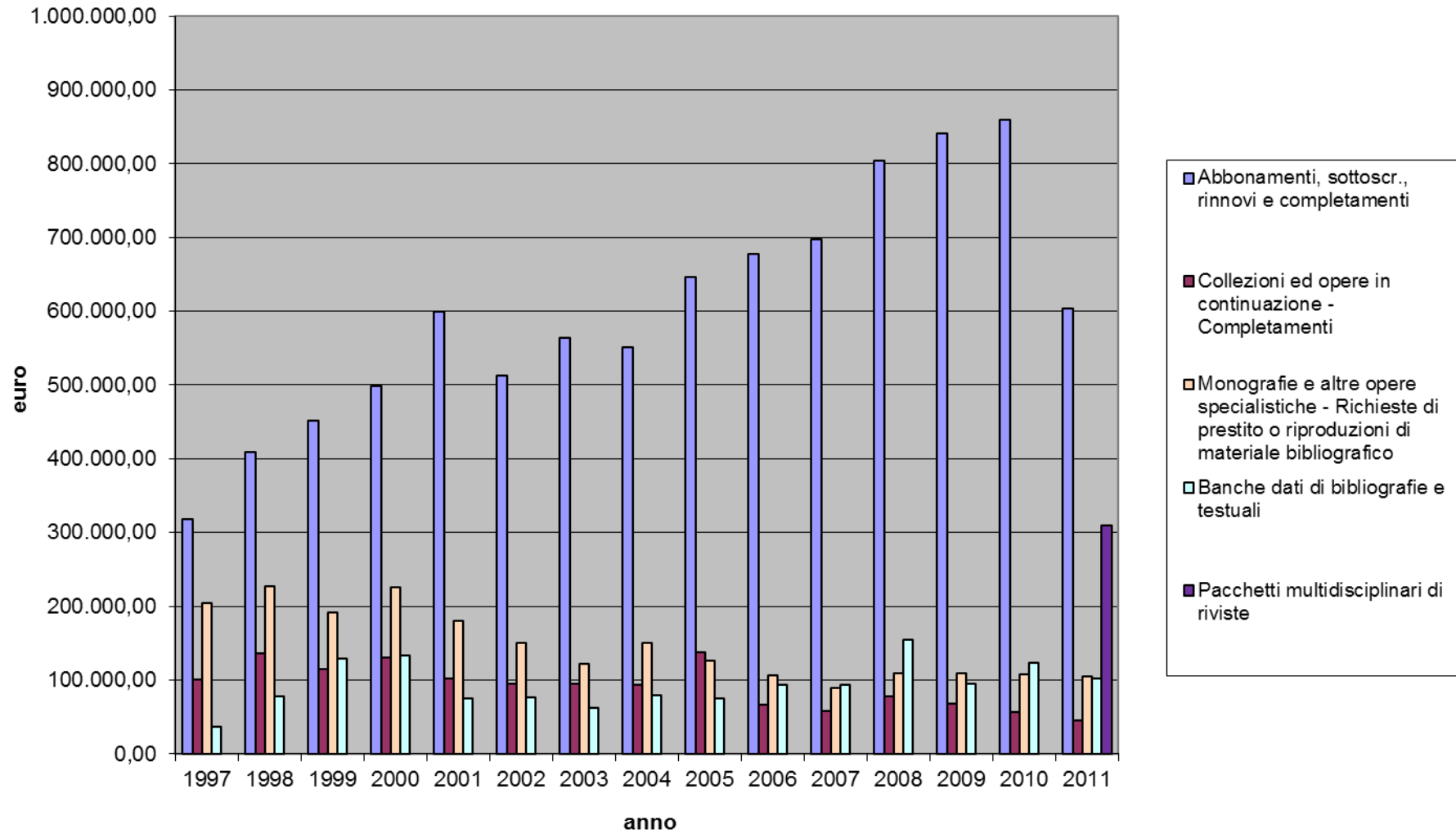
22 marzo 2012 Daniela Palla

2. Andamento della spesa

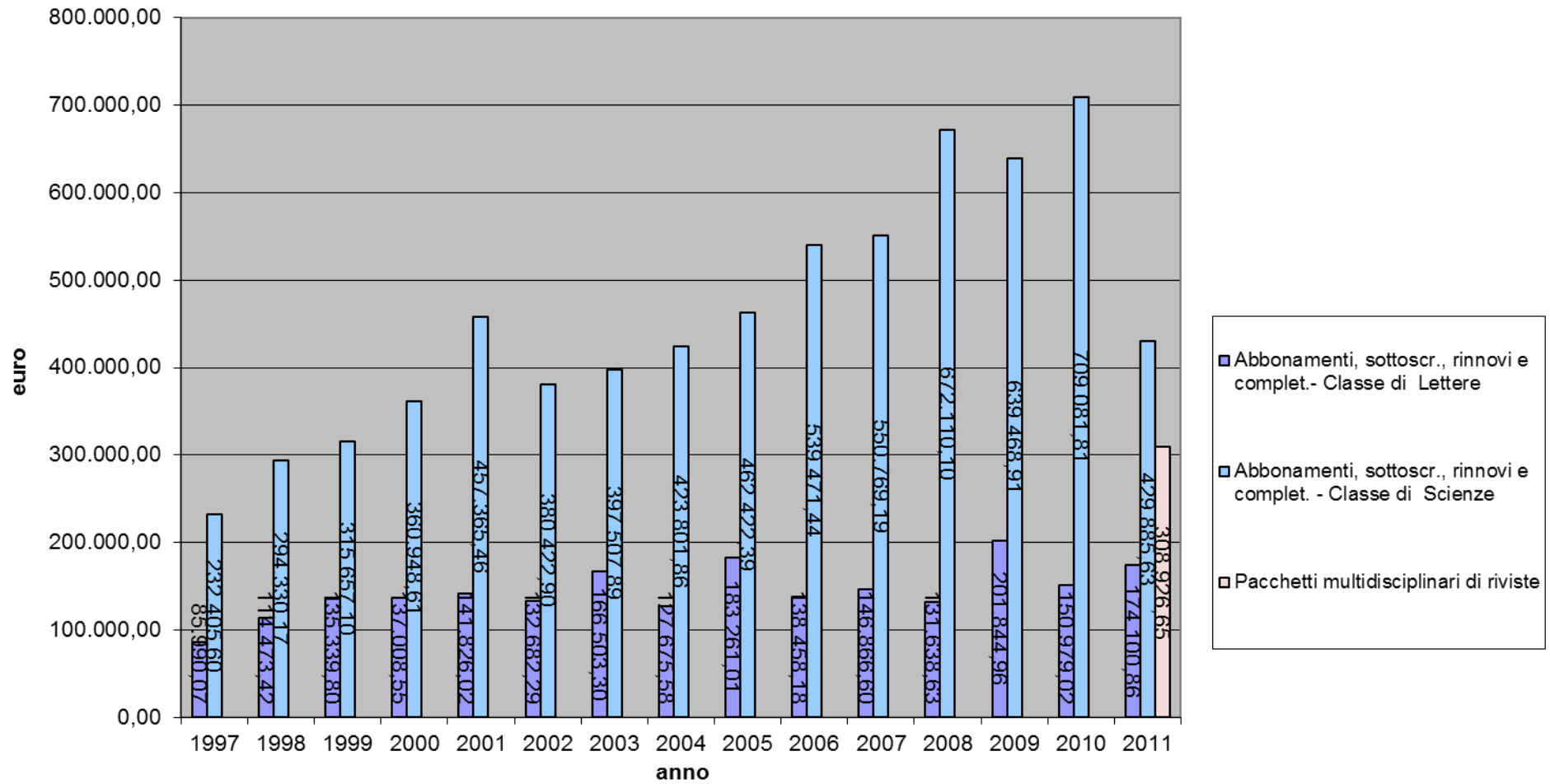
MATERIALE LIBRARIO, ATTREZZATURE INFORMATICHE E FUNZIONAMENTO



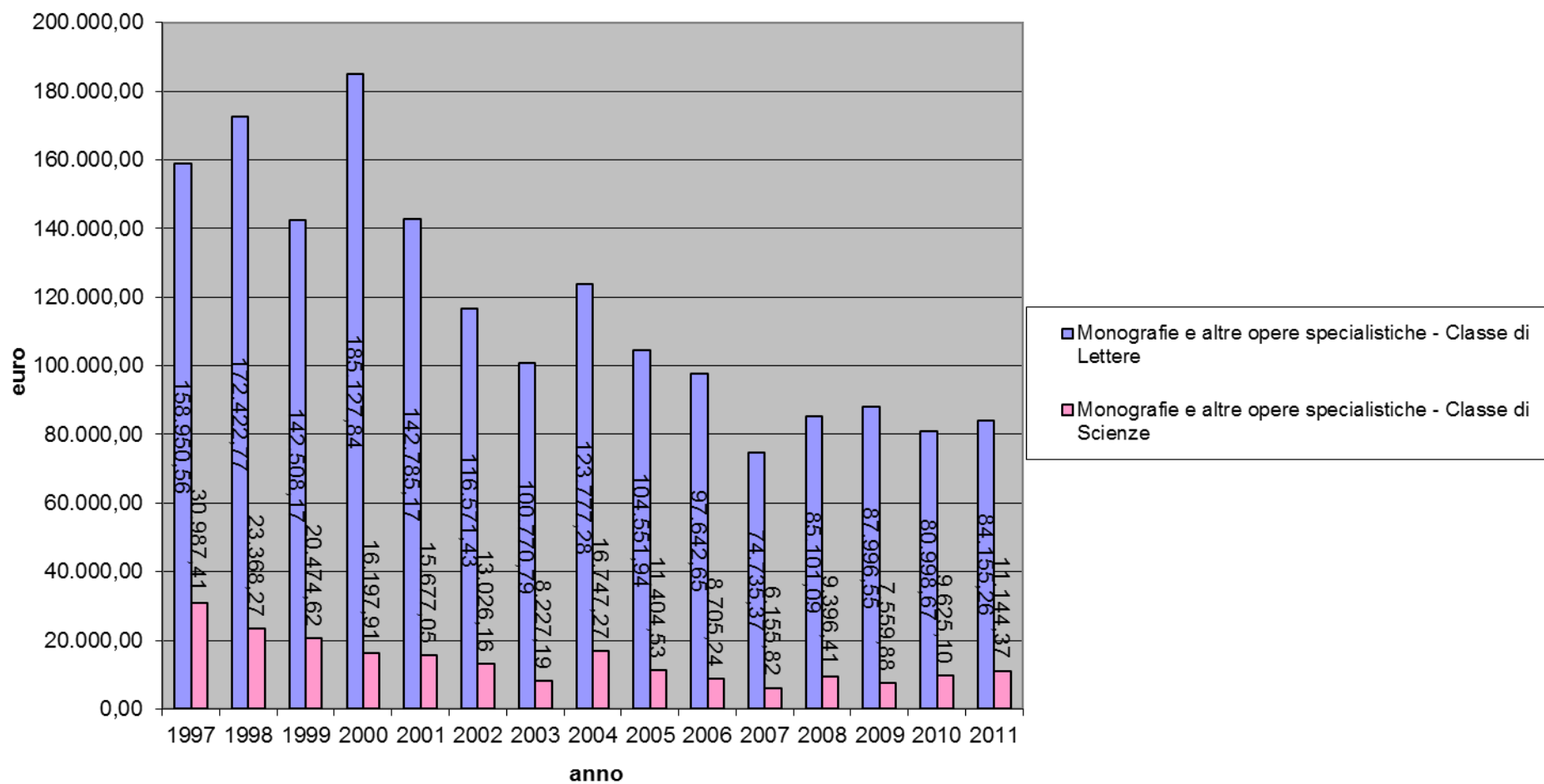
ACQUISTO DI MATERIALE LIBRARIO



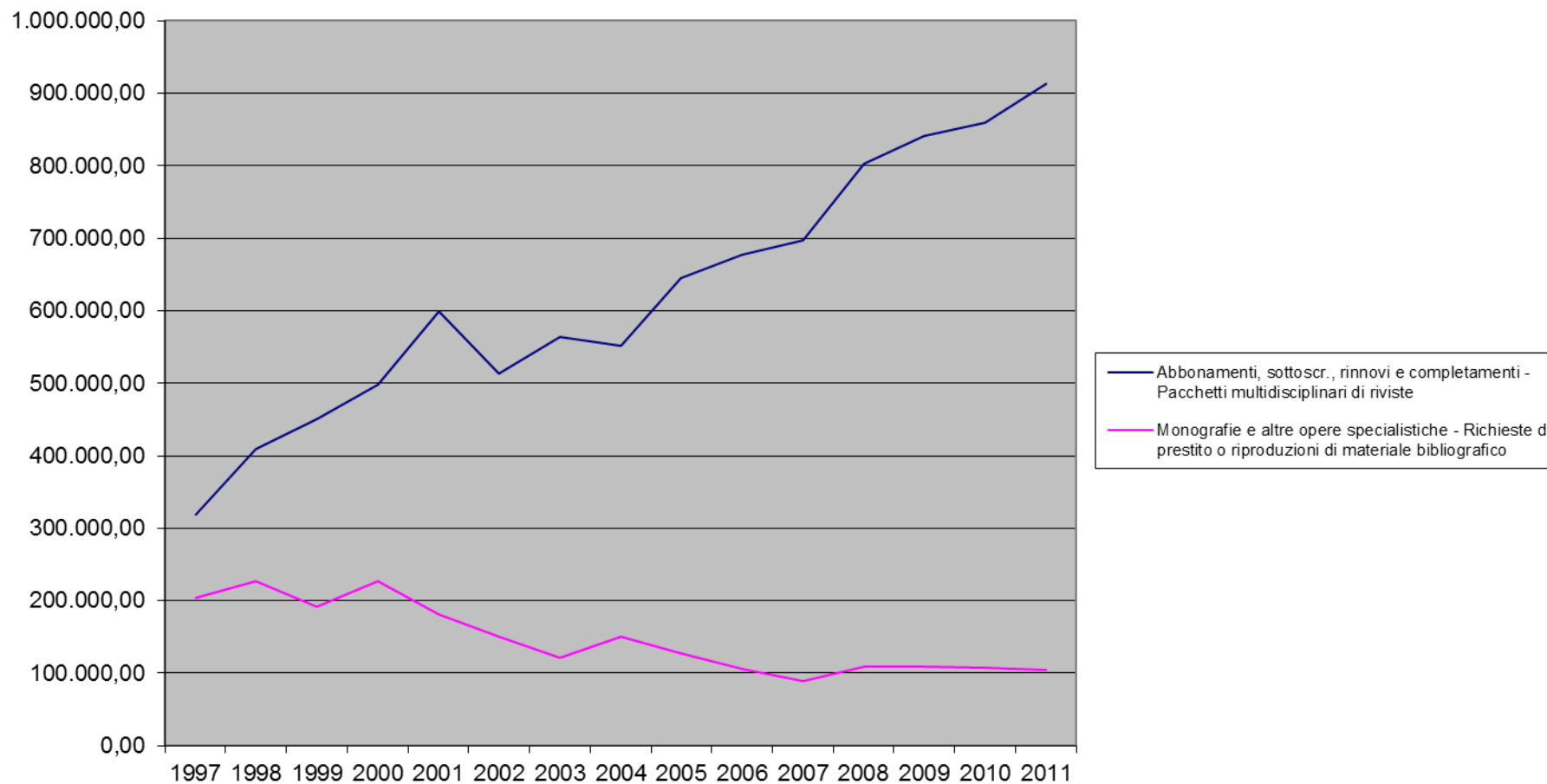
ABBONAMENTI



MONOGRAFIE



Andamento della spesa per abbonamenti e monografie



I grafici rappresentano la spesa 2011 che comprende: le obbligazioni assunte nel 2010 e la cui fattura è stata pagata nel 2011 (si tratta in genere di ordinazioni fatte negli ultimi mesi del 2010 o pubblicazioni uscite con ritardo rispetto al previsto) e le obbligazioni assunte nel 2011 e perfezionate nell'anno. Esclude le obbligazioni assunte nel 2011 e non ancora perfezionate.

SPESA	PERCENTUALE 2011	PERCENTUALE 2010	PERCENTUALE 2009	PERCENTUALE 2008
PER ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO	77,78	70,73%	73,37%	75,68%
PER ACQUISTO ATTREZZ INF., MOBILI, ARREDI DI FUNZIONAMENTO	0,77	1,21%	2,15%	4,92%
PER IL PERSONALE	20,80	26,95%	23,06%	18,49%
ONERI BANCARI/IMPOSTE E TASSE	0,16	0,31%	0,28%	0,32%
ARCHIVIO	0,49	0,06%	0,12%	0,09%
	0	0,74%	1,02%	0,50%

SPESA MATERIALE LIBRARIO	PERCENTUALE 2011	PERCENTUALE 2010	PERCENTUALE 2009	PERCENTUALE 2008
PER ABBONAMENTI E PACCHETTI MULTIDISCIPLINARI DI RIVISTE	78,37	74,98%	75,52%	70,22%
PER COLLEZIONI/CONTINUAZIONI	3,88	4,89%	6,12%	6,74%
PER MONOGRAFIE/RICHIESTE DI PRESTITO O RIPRODUZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO	8,98	9,40%	9,80%	9,50%
PER BANCHE DATI DI BIBLIOGRAFIE E TESTUALI	8,77	10,73%	8,56%	13,54%

MATERIALE BIBLIOGRAFICO	2007	2008	2009	2010	2011
Abbonamenti, sottoscr., rinnovi e complet.- Classe di Lettere	146.866,60	131.638,63	201.844,96	150.979,02	174.100,86
Abbonamenti, sottoscr., rinnovi e complet. - Classe di Scienze	550.769,19	672.110,10	639.468,91	709.081,81	429.885,63
	697.635,79	803.748,73	841.313,87	860.060,83	603.986,49
Collezioni ed opere in continuazione - Classe di Lettere	45.790,83	61.355,53	55.773,47	43.197,93	35.337,78
Collezioni ed opere in continuazione - Classe di Scienze	11.657,99	15.801,85	12.293,83	12.868,64	9.829,20
	57.448,82	77.157,38	68.067,30	56.066,57	45.166,98
Monografie e altre opere specialistiche - Classe di Lettere	74.735,37	85.101,09	87.996,55	80.998,67	84.155,26
Monografie ed altre opere specialistiche - Classe di Scienze	6.155,82	9.396,41	7.559,88	9.625,10	11.144,37
	80.891,19	94.497,50	109.214,27	90.623,77	95.299,63
Banche dati di bibliografie e testuali - Classe di Lettere	61.258,60	118.060,62	60.216,73	100.775,74	67.625,90
Banche dati di bibliografie e testuali - Classe di Scienze	31.813,01	36.863,08	35.150,12	22.358,40	34.587,19
	93.071,61	154.923,70	95.366,85	123.134,14	102.213,09
Richieste di prestito o riproduzioni di materiale bibliografico	8.750,01	14.286,31	13.657,84	17.161,38	9.287,02
Pacchetti multidisciplinari di riviste					308.926,65
	937.797,42	1.144.613,62	1.113.962,29	1.147.046,69	1.164.879,86

3. Sviluppo, gestione, ordinamento, conservazione delle raccolte

3.1 Aggiornamento e incremento patrimoniale

Inventario

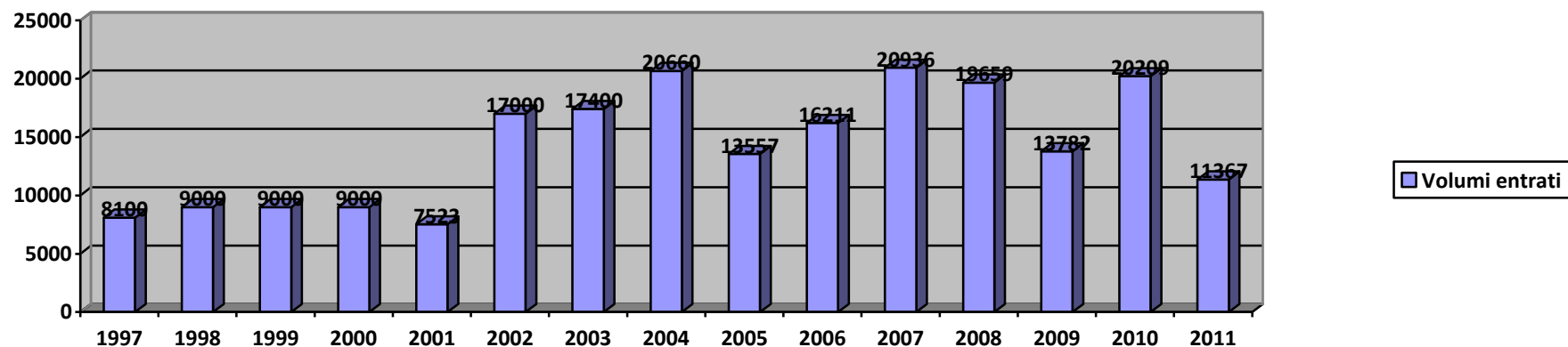
Sono complessivamente entrate e iscritte nell'inventario 11.367 unità bibliografiche. Il dato comprende: monografie, opere in continuazione, periodici, microfilm, cd-rom ed opere appartenenti a collezioni acquisite in blocco in anni precedenti e inventariate analiticamente nel 2011. Non entrano nell'inventario 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: 4406 (libri), di cui 2830 in acquisto; 1509 in dono; 67 come cambio.

Altre entrate: Collezione Anna Barcocchi Nencioni: 1317; Collezione Bolelli: 70; Collezione Garin moderno: 2025; Collezione Garin antico: 123; Collezione Minerbi: 393; Collezione Petrucci: 278; Collezione Timpanaro: 863; Volumi di periodici a stampa: 1892.

Andamento dell'incremento patrimoniale:



Inventario periodici in abbonamento (tramite agenzia commissionaria e diretti)

1.194 volumi, di cui: 108 diretti, 31 tramite Swets e 1.055 tramite Ebsco.

Inventario periodici in cambio e dono

698 volumi di cui 618 cambi e 80 doni.

Periodici attivi in abbonamento (tramite agenzia commissionaria e diretti)

1.155 titoli, di cui: 190 scienze, 965 lettere.

Periodici attivi in cambio

819 titoli, di cui: 139 scienze, 680 lettere.

Periodici attivi in dono

49 titoli, di cui: 9 scienze, 40 lettere.

Pacchetti e banche dati di periodici elettronici

AIP complete (17 titoli); American Chemical Society (65 titoli); APS all (7 titoli); Cell Press (4 titoli); EIO (303 titoli); Elsevier (2261 titoli); IOP (109 titoli); JSTOR (1165 titoli); Pao (534 titoli); Springer (Math journal collection) (120 titoli); Wiley (1283 titoli).

Nuove banche dati

Supplementum Epigraphicum Graecum, acquistata a titolo definitivo.

Prestito interbibliotecario e Document delivery

Le richieste di libri in prestito o di riproduzioni, che costituiscono un significativo complemento degli acquisti, sono state complessivamente 818, di cui 524 richieste di prestito a biblioteche italiane e straniere e 229 richieste di riproduzioni (esclusa British Library). Complessivamente sono state inviate alla British Library solo 9 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

La riduzione del personale in servizio presso il Settore periodici (si è passati da circa 5,5 FTE nel 2002 a circa 3 FTE nel 2012) sta determinando una crescente difficoltà a garantire la corretta gestione della raccolta. In particolare, le difficoltà riguardano soprattutto la gestione dello scaffale e la possibilità di effettuare controlli sistematici sulla fornitura del materiale in cambio o in abbonamento diretto.

Si registra comunque con soddisfazione che anche il rinnovo degli abbonamenti per il 2011, per quanto ritardato a causa delle incertezze di bilancio, non ha determinato disservizi nella ricezione dei fascicoli o nella conferma dell'accesso alle versioni elettroniche.

Presso l'Ufficio acquisti (e, in misura minore, presso il Settore periodici) molte energie sono state impiegate per adeguare le procedure relative agli acquisti alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari. La cosa è stata fatta in collaborazione con Segreteria del CBA e, per quanto riguarda la modulistica in Aleph, in collaborazione con Lorenzo Aiani, responsabile del Settore Supporto Informatico. In conseguenza di ciò si è reso necessario riorganizzare il flusso di lavoro all'interno dell'Ufficio acquisti (sia per ordini che per ILL/DD), verso i fornitori e rispetto alla Segreteria.

Un'ulteriore difficoltà è derivata dalla sopravvenuta impossibilità di effettuare pagamenti con carta di credito, con conseguente impossibilità di effettuare acquisti su Internet e di richiedere riproduzioni a Biblioteche italiane e straniere che ammettono solo questa modalità di pagamento

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.

Nel corso del 2011 le carenze di spazio già segnalate negli anni precedenti si sono fatte sentire in maniera particolarmente pressante, dato che non si sono avute risposte dal punto di vista della disponibilità di nuovi ambienti.

Lascia ben sperare l'accordo siglato nel corso dell'anno con la Regione Toscana, in base al quale il CBA dovrebbe poter usufruire di ampi spazi al Palazzo della Canonica.

Purtroppo però i tempi necessari per i lavori che dovranno rendere l'edificio idoneo a ospitare i locali della Biblioteca sono piuttosto lunghi; pertanto resta urgente l'individuazione di soluzioni di transizione.

Al fine di disporre di un quadro il più possibile chiaro della situazione, nel corso del 2011 è stata effettuata una ricognizione generale della situazione degli spazi, volta a stabilire i metri lineari di scaffali complessivi, i metri lineari di scaffali occupati e i metri lineari di scaffali liberi.

Si riportano di seguito i risultati:

Palazzo	Metri	Occupati	Liberi	Percentuale occupata
Gherardesca	6607,83	5206,40	1394,64	78,79%
Carovana	3749,24	3106,43	642,81	83,71%
Capitano	5870,76	4872,04	967,53	82,98%
Magazzino	4470	3625,50	844,50	81,10%
Totale complessivo	20697,83	16810,37	3849,48	81,21%

Dato che normalmente si considera raggiunto il livello di saturazione di una biblioteca quando l'86% degli scaffali sono riempiti, è facile comprendere come la situazione sia ormai divenuta di difficile gestione.

A ciò si aggiunge il fatto che il 7 dicembre 2011 è stato sottoscritto il contratto di donazione libraria ex art. 783 cod. civ. relativo alla biblioteca personale del prof. Gianvito Resta, in base al quale il CBA riceverà in dono dalle eredi del donante circa 25.000 volumi, che da una stima approssimativa dovrebbero corrispondere a circa 600 metri lineari di scaffali. L'acquisizione è sicuramente importante e prestigiosa, ma i problemi logistici da affrontare si annunciano di notevole impatto.

È quindi continuato il ricorso a spostamenti e riorganizzazioni a carattere comunque provvisorio: nel corso dell'anno sono stati "movimentati"

- circa 62.300 volumi (circa 22.500 monografie e circa 39.800 periodici) e circa 3000 Miscellanee Garin tra trasferimenti dalle sedi della Biblioteca (compreso l'edificio ex-Avis) al magazzino e riorganizzazioni avvenute all'interno del magazzino e delle sedi
- circa 25 metri lineari di materiale di archivio al Pal. Cavalieri
- 10 scatole e 10 buste di materiale di archivio 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 e revisione.

3.3 Rilegature e restauro

Per problemi di bilancio, nel 2011 la dotazione di fondi da dedicare alle rilegature è stata drasticamente ridotta: rispetto a una richiesta iniziale di 47.000 euro, comprensiva dei fondi da dedicare al restauro, lo stanziamento finale di cui abbiamo potuto disporre è stato di 24.000 euro, di cui 20.000 da dedicare alle rilegature e 4.000 al restauro.

A seguito di una procedura di cottimo fiduciario piuttosto onerosa a causa di errori nella presentazione delle domande da parte dei partecipanti, si è potuto procedere con l'effettiva consegna delle partite di volumi da rilegare solo a partire dal mese di ottobre. Il numero di rilegature effettivamente fatte nel corso dell'anno risulta quindi particolarmente basso; sono state infatti rilegate complessivamente 554 unità: 330 volumi di periodici e 224 libri.

Come accennato, si sono inoltre dedicati 4.000 euro al restauro di 7 volumi antichi di particolare pregio e in precarie condizioni di conservazione. Il lavoro è stato affidato a un laboratorio specializzato tramite affidamento diretto.

4. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni

Gruppo di lavoro Catalogazione

L'attività del "Gruppo di lavoro Catalogazione", descritta nella specifica relazione, si è concentrata ancora una volta sulla revisione del manuale interno di catalogazione e dei template e sulla formazione del personale addetto attraverso riunioni e veri e propri corsi di formazione. Si sono inoltre rivisti i campi 950 e 951 e la base di servizio PIS02.

Gruppo di lavoro sugli Archivi di autorità

Pur riconoscendo la necessità di estendere l'authority control alle intestazioni enti, non è stato possibile affrontare l'attività. È proseguita l'ordinaria attività di authority control sulle intestazioni persona, con la creazione di nuovi record per autori che presentano forme varianti del nome e l'inserimento di nuove voci in record esistenti quando necessario.

Catalogazione

Sono state complessivamente aggiunte al catalogo 13.033 registrazioni catalografiche – 11.220 come nuovi record, le altre come integrazioni di record già esistenti - relative a nuovi documenti entrati, di cui **5.621 nuove accessioni** nei settori disciplinari così ripartite:

Storia 1.100

Arte 675

Antichistica 1.086

Letteratura 793

Linguistica 377

Filosofia e Scienze sociali 1.012

Scienze 470

Consultazione 28

Biblioteconomia 80

Microfilm e riproduzioni digitali 80 (già ricompresi nei dati dei settori)

Numeri monografici di periodici 538 (già ricompresi nei dati dei settori)

Inoltre:

Fondo antico 92

Manoscritti 1.493

Carteggio Mancini 46

A questi dati devono essere aggiunte le **5.781 catalogazioni relative alle collezioni speciali**, così ripartite:

A.Barocchi Nencioni 1.572

P. Barocchi 20

Bolelli 148

Garin 2.527

Minerbi 372

Petrucci 276

Timpanaro 864

I volumi delle collezioni P. Barocchi, Bolelli e Minerbi sono inseriti nei settori disciplinari a scaffale aperto, arricchendo le raccolte documentarie disponibili presso i settori. I volumi delle collezioni A. Barocchi Nencioni, Garin, Petrucci e Timpanaro sono conservati unitariamente.

Oltre alle nuove catalogazioni, si registra un costante lavoro sui record già inseriti in catalogo per uniformare e integrare i dati allo scopo di migliorare la fondamentale funzione di intermediazione fra gli utenti e le raccolte. Nel 2011 il numero complessivo degli interventi nel catalogo, inclusi gli aggiornamenti di record già esistenti, è stato 86.832; nel numero sono ricompresi gli interventi fatti sulla base bibliografica PIS02, che nel corso del 2011 è stata usata per attività che dovevano essere gestite separatamente dal catalogo generale.

Gli interventi sono stati svolti a cura dei settori, quando si è trattato di specifiche esigenze, e a cura del gruppo di lavoro sul catalogo, nel caso invece di esigenze di carattere più generale. Per maggiori dettagli si rimanda alle relazioni dei settori e a quella del gruppo di lavoro sul catalogo.

5. Servizio al pubblico

Ore di apertura

Per motivi di bilancio, e tenuto conto dei dati di accesso, l'apertura serale delle due sedi è stata ridotta secondo la seguente articolazione:

Palazzo della Carovana: martedì e giovedì dalle 20.00 alle 23.00

Palazzo del Capitano: mercoledì dalle 20.00 alle 23.00.

È stato variato anche l'orario di apertura del centro Archivistico (P. Cavaliere): l'apertura pomeridiana avviene ora solo su richiesta, e da concordare anticipatamente.

Il numero complessivo di ore di apertura della Biblioteca nel corso dell'anno è il seguente:

	TOTALE ore apertura (hh:mm)	n. giorni di apertura	MEDIA ore di apertura/giorno (hh:mm)
Pal. CAROVANA	2998:30	284	10:33
Pal. CAPITANO	2895:30	285	10:09

Utenti registrati

Il numero complessivo degli utenti ammessi con regolare tesserino è di 4.278 di cui:

1.253 utenti interni SNS o equiparati

3.025 utenti esterni, di cui 413 biblioteche ammesse al prestito interbibliotecario.

Presenze

Le presenze diurne in Biblioteca sono state 52.575 di cui 41.048 presso la sede di P. Carovana e 11.527 presso la sede di P. Capitano.

Le presenze serali e del sabato pomeriggio sono state 6.349, di cui 5.278 presso la sede P. Carovana e 1.071 presso la sede P. Capitano.

Le presenze complessive sono state quindi 58.924, di cui 46.326 presso la sede P. Carovana e 12.598 presso la sede P. Capitano. L'Archivio (sede P. Cavalieri) ha registrato 280 presenze al mattino e 86 al pomeriggio.

Consultazione del materiale non disponibile in libero accesso

Richieste al Magazzino

- dalla sede del Palazzo della Carovana
 - o Periodici 185
 - o Libri Garin 82
 - o Libri BLG 18
 - o Libri SNS 7
 - o Libri Mayer 1
- dalla sede del Palazzo del Capitano
 - o Periodici 146
 - o Libri Garin 158
 - o Libri BLG 26
 - o Libri SNS 32
 - o Libri Mayer 2
 - o Misc. Scienze 7
- dal Prestito interbibliotecario ILL
 - o Periodici 41
 - o Libri Garin 2

Totale delle richieste esaudite: 707 (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 – Fondo antico, rari, microforme, etc.

- Fondo antico (non Garin) 163
- Fondo antico Garin 71
- Libri rari 139

- Riviste rare	133
- Libri Fondo Timpanaro	128
- Misc. BST	27
- Misc. Momigliano	70
- Misc. Kristeller	79
- Misc. Petrucci	29
- Misc. PDE	13
- Misc. Garin	62
- Microfilm, microfiche, cd-r e dvd-r	263 (200 microfilm, 7 microfiche, 39 cd-r e 17 dvd-r)
- Cd-rom e dvd editoriali	39
- Cd-R	32

Richieste al Palazzo del Capitano – MANOSCRITTI E ARCHIVI PERSONALI

Archivio	Consultazione in sede		Riproduzioni digitali richieste attraverso il document delivery (lettere)
	lettere	buste	lettere
Barbi	1222	4	9
Betti	678	19	250
Bianchi	0	0	0
Cantimori	0	0	3
E. Codignola	0	1	4
D'Ancona	462	0	52
D'Ovidio	240	0	12
Dini + carteggio Beltrami-Hermite	185	0	0
Fubini	97	0	0
Garin	5814	10	47

Mayer	0	19	0
Parducci	0	0	0
Passerin d'Entreves	0	0	0
Silva	0	0	0
Timpanaro Junior	0	0	0
Timpanaro Senior	0	0	0
Torri	0	0	0
Truesdell	0	0	0
Venturi	1317	311	111
Wick	120	2	0
Totale	10135	366	488

Accessi all'Opac e al sito web

Opac web: 125.654 (mensilmente in media 10.471, quotidianamente in media 349).

Sito web: 287.497 (mensilmente in media 23.958, quotidianamente in media 799).

Prestiti

Prestiti 19.768. 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 di prestito provenienti da biblioteche esterne: 214

Richieste di riproduzione di materiale a stampa (n. fotocopie o documenti digitali inviati a biblioteche o privati): 365

Richieste di riproduzione di carteggi e manoscritti: 488.

Consultazione di documenti d'archivio

Palazzo del Capitano

10.135 lettere e 366 buste. Il maggior numero delle richieste ha riguardato i carteggi Garin (5814), Venturi (1317) e Barbi (1222).

Palazzo dei Cavalieri

4923 lettere; 804 registri; 327 buste/filze; 478 fascicoli/compiti/...; 117 inventari/indici/...; 40 album fotografici e foto.

Fotocopie e riproduzioni

N. delle fotocopie effettuate in self-service: 938.143.

N. copie da digitale effettuate dalle apposite stazioni di lavoro: 944 stampe (di cui 659 P. Capitano; 285 P. Carovana) per un totale di 18.289 pagine.

Andamento delle copie da digitale effettuate dalle apposite stazioni di lavoro negli ultimi cinque 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
2011	659	12910	285	5379	944	18289

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 (segnalistiche, avvisi, guide, pagine web generali e specialistiche) e/o in rapporto diretto tra bibliotecari e utenti.

A tale riguardo si sottolinea l'organizzazione di un Corso su primo accesso e comunicazione, rivolto alle persone direttamente impegnate nel servizio, volto a fornire al personale addetto a questo servizio un uguale patrimonio di conoscenze, e a indirizzarlo verso comportamenti uniformi, che garantiscano il più possibile il livello di erogazione del servizio.

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.

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

A partire dall'aprile 2011 il personale a disposizione del CBA ha subito un'ulteriore riduzione in seguito al trasferimento di una unità ad altra struttura. Inoltre, da gennaio a settembre 2011 si è registrata l'assenza per malattia di un'altra unità di personale.

Se si considera poi che alla fine di ottobre 2010 si erano avuti due pensionamenti, si può dire che di fatto, per buona parte dell'anno, il CBA ha potuto contare su 30 unità di personale, rispetto alle 34 dell'anno precedente (35 fino all'aprile 2010).

Il problema della riduzione del personale a disposizione del CBA è stato ripetutamente segnalato nel corso degli ultimi anni, e in attesa di interventi che pongano rimedio a questa situazione si è cercato di ovviare al problema in vario modo.

A partire da febbraio 2011, ad esempio, l'apertura pomeridiana dell'archivio viene garantita solo su richiesta da concordare preventivamente con gli addetti al servizio.

È stata inoltre rivista, nel settembre 2011, l'organizzazione del servizio di posta interna e controllo fotocopiatrici.

Si è infine prestato particolare attenzione alla turnazione del personale impegnato nel servizio di primo accesso, ridistribuendo i carichi di lavoro tra gli addetti.

Tutto questo però può servire ad attenuare i disagi attuali, non a risolvere il problema della dotazione di personale. In questa situazione risulta difficile persino dedicare del tempo alla riorganizzazione e razionalizzazione dei servizi, per cercare di sfruttare al meglio le forze a disposizione.

Viste le carenze sul piano numerico, particolare attenzione è stata dedicata anche quest'anno alla formazione e all'aggiornamento del personale. Abbiamo già accennato, nel capitolo precedente, all'organizzazione di un Corso su primo accesso e comunicazione rivolto agli addetti a tale servizio; più in generale, il personale ha partecipato a numerosi corsi organizzati dal SOF (Sviluppo Organizzativo e Formazione) e a corsi esterni.

Partecipazione a gruppi di lavoro, progetti ecc.

1. Associazione utenti italiani Aleph (Itale)

2. Gruppo catalogazione. È coordinato da P. Raffaelli e vi partecipano E. Fiocchi, E. Panicucci, A. Andrei e B. Allegranti

3. **Gruppo Archivi di autorità.** È coordinato da P. Raffaelli e vi partecipano Alessandra Barbini, Elisa Fiocchi, Maria Pina Moro, Elisa Panicucci. Fabrizio Rossi del Centro di Calcolo collabora per le competenze informatiche.
4. **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
5. **Libri in rete.** Rete di collaborazione tra le biblioteche toscane relativa ai servizi di prestito e DD (Laura Baschieri, Claudio Grande, Stefania Manzi)
6. **Sito Web.** È coordinato da Stefania Manzi che collabora con il servizio centralizzato della Scuola.
7. **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).
8. Progetto speciale **“Realizzazione dell'Archivio istituzionale aperto della Scuola Normale Superiore”**. Il gruppo costituito da E. Martellini, E. Fiocchi, S. Manzi, M. Tomassini, Lorenzo Aiani e Fabrizio Rossi (quest'ultimo appartenente ad altra struttura) ha continuato il suo lavoro regolarmente durante il corso dell'anno.

Corsi, seminari, incontri esterni:

Nominativo	Periodo	Luogo	Titolo del Corso
Aiani Lorenzo	14/07/2011	Firenze	Riunione reti documentarie per MetaOpac regionale
Andrei Arianna	12-14/12/2011	Firenze	Servizio Bibliotecario Nazionale : articolazione, regole e tecniche cartografiche; possibilità di collaborazione con l'Indice SNS tenuto dalla Regione Toscana
Allegranti Barbara	5-6/04/2011	Empoli	Corso AIB "Introduzione all'XML in biblioteca"
Allegranti Barbara	12/09/2011	Volterra	Corso di alta formazione "Applicazioni informatiche per il trattamento delle fonti archivistiche"
Allegranti Barbara	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)

Allegranti Barbara	20/12/2011	Pisa	Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia
Andrei Arianna	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Andrei Arianna	20/12/2011	Pisa	Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia
Bachi Maria Grazia	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Barbini Alessandra	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Baschieri Laura	28/09/2011	Firenze	Riunione sul "Prestito interbibliotecario" c/o Regione Toscana
Baschieri Laura	13/12/2011	Firenze	Riunione sul "Prestito interbibliotecario" c/o Regione Toscana
Davini Graziella	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Fiocchi Elisa	27/10/2011	Firenze	Corso di formazione AIB
Fiocchi Elisa	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Fiocchi Elisa	20/12/2011	Pisa	Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia
Martellini Enrico	16-17/05/2011	Genova	Seminario ITALE
Martellini Enrico	14/07/2011	Firenze	Riunione reti documentarie per MetaOpac regionale
Martellini Enrico	21/09/2011	Roma	Congresso AIB
Martellini Enrico	01/12/2011	Firenze	Assemblea ITALE
Manzi Stefania	28/09/2011	Firenze	Riunione sul "Prestito interbibliotecario" c/o Regione Toscana
Manzi Stefania	13/12/2012	Firenze	Riunione sul "Prestito interbibliotecario" c/o Regione Toscana
Manzi Stefania	20/12/2011	Pisa	Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia

Moro Maria Pina	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Moro Maria Pina	20/12/2011	Pisa	Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia
Panicucci Elisa	7-10/11/2011	Torino	Corso di aggiornamento su REICAT
Panicucci Elisa	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Raffaelli Paola	17/05/2011	Genova	Seminario ITALE
Raffaelli Paola	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Raffaelli Paola	20/12/2011	Pisa	Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia
Rossi Giancarlo	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)
Taglioli Maddalena	16-17/05/2011	Firenze	Seminario ANAI "La memoria di sé: gestione, conservazione e valorizzazione degli archivi di persona"
Taglioli Maddalena	12/09/2011	Volterra	Corso di alta formazione "Applicazioni informatiche per il trattamento delle fonti archivistiche"
Tomassini Marco	03/02/2011	Torino	Giornata di studi "Diritto d'autore, open access e depositi istituzionali"
Tomassini Marco	05-06/04/2011	Empoli	Corso di aggiornamento professionale
Tomassini Marco	17/06/2011	Roma	Giornata di studio "Open repository day"
Tomassini Marco	16/12/2011	Pisa	Le nuove Regole italiane di catalogazione (Reicat)

Corsi, seminari, incontri organizzati dal CBA

Nominativo dipendente	Evento	tipologia	data	numero ore
Grande Claudio	Formazione per Centro archivistico	Corso formazione	Febbraio 2011	6
Battelli Stefania	Corso sulla catalogazione descrittiva e la compilazione del modulo copie	Corso formazione	Aprile-giugno 2011	18
Baschieri Laura	Corso sulla catalogazione descrittiva e la compilazione del modulo copie – Modulo sulla catalogazione derivata	Corso formazione	Aprile-giugno 2011	2
Giannessi Marco	Corso sulla catalogazione descrittiva e la compilazione del modulo copie – Modulo sulla catalogazione derivata	Corso formazione	Aprile-giugno 2011	2
Bachi Maria Grazia	Introduzione alla classificazione decimale Dewey per le discipline scientifiche	Corso formazione	16, 21, 28 giugno 2011	5
Morgantini Antonio	Introduzione alla classificazione decimale Dewey per le discipline scientifiche	Corso formazione	16, 21, 28 giugno 2011	5
Allegranti Fabia	Corso su primo accesso e comunicazione	Corso formazione	7, 10, 11, 24, 28 ottobre 2011	10
Del Gratta Flavia	Corso su primo accesso e comunicazione	Corso formazione	7, 10, 11, 24, 28 ottobre 2011	10
Gennuso Gandolfina	Corso su primo accesso e comunicazione	Corso formazione	7, 10, 11, 24, 28 ottobre 2011	10
Impera Franca	Corso su primo accesso e comunicazione	Corso formazione	7, 10, 11, 24, 28 ottobre 2011	10
Mirarchi Giovanna	Corso su primo accesso e comunicazione	Corso formazione	7, 10, 11, 24, 28 ottobre 2011	10
Pucci Paola	Corso su primo accesso e comunicazione	Corso formazione	7, 10, 11, 24, 28 ottobre 2011	10

Numero totale di ore				98
----------------------	--	--	--	----

Formatori impegnati nei corsi organizzati dal CBA:

Formazione per Centro archivistico	Maddalena Taglioli
Corso sulla catalogazione descrittiva e la compilazione del modulo copie	Elisa Fiocchi, Elisa Panicucci
Introduzione alla classificazione decimale Dewey per le discipline scientifiche	Arianna Andrei
Corso su primo accesso e comunicazione	Arianna Andrei, Elisa Fiocchi, Paola Raffaelli, Marco Tomassini

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

Nominativo dipendente	Titolo evento	tipologia	tematica	data	numero ore
Aiani Lorenzo	Aggiornamento sulle novità del CAD (D.lgs. 235/2010), l'Albo Pretorio Elettronico e le linee guida del Garante Privacy del 2.03.11	corso formazione	risorse informative	20 giu 2011	3
Aiani Lorenzo	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8
Allegranti Barbara	Corso Microsoft Excel - I livello	corso formazione	informatica	5 ott - 14 dic 2011	22
Allegranti Fabia	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8

Allegranti Fabia	corso Microsoft Word - I livello	corso formazione	informatica	4 ott - 20 dic 2011	20
Andrei Arianna	Il D.Lgs. 150/2009 e le sue evoluzioni nella filosofia del D.Lgs. 165/2001	seminario	gestione personale	23-mar-11	3
Andrei Arianna	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8
Andrei Arianna	Corso Microsoft Excel - I livello	corso formazione	informatica	5 ott - 14 dic 2011	20
Battelli Stefania	Corso sull'utilizzo di Microsoft PowerPoint 2010 - livello principianti	corso formazione	informatica	17.02.11-05.05.11	18
Del Gratta Flavia	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8
Del Gratta Flavia	corso Microsoft PowerPoint - livello unico	corso formazione	informatica	6 ott 2011 - 15 dic 2011	22
Fiocchi Elisa	Corso Microsoft Excel II livello	corso formazione	informatica	12 ott 2011 - 14 dic 2011	20
Gennuso Gandolfa	Corso Microsoft Excel - I livello	corso formazione	informatica	5 ott - 14 dic 2011	22
Gialluca Ettore	corso Microsoft Word - I livello	corso formazione	informatica	4 ott - 20 dic 2011	20
Gungui Maria Giovanna	Codice degli appalti e Regolamento di attuazione (DPR 207/2010): la documentazione essenziale per le procedure di affidamento	corso formazione	gare appalti e	18, 24, 25 nov 2011	8
Gungui Mariagiovanna	Aggiornamento sulle principali novità introdotte dal Reg. attuativo del Codice dei contratti pubblici (DPR 207/2010)	corso di formazione	gare appalti e	13 mag 2010	4
Gungui Mariagiovanna	Corso su principi generali e tecniche di redazione degli atti amm.vi (Asaro-Mannocci-Palazzo)	corso di formazione	tematiche giuridiche	28 giu 2010	6,5
Gungui Mariagiovanna	Aggiornamento sulle novità del CAD (D.lgs. 235/2010), l'Albo Pretorio Elettronico e le linee guida del Garante Privacy del 2.03.11	corso formazione	risorse informative	20 giu 2011	3

Gungui Mariagiovanna	Corso livello principianti su Acrobat InDesign CS5	corso formazione	informatica	24 ott - 21 dic 2011	12
Impera Franca	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8
Impera Franca	Corso base sull'utilizzo del programma di protocollo informatico alla Scuola - Archivia	corso formazione	risorse informative	22-23.02.2011	4
Impera Franca	Corso sull'utilizzo di Microsoft Word 2010 - livello principianti	corso formazione	informatica	01.02.11-12.04.11	22
Martellini Enrico	corso Microsoft PowerPoint - livello unico	corso formazione	informatica	6 ott 2011 - 15 dic 2011	15
Morgantini Antonio	Corso sull'utilizzo di Microsoft Word 2010 - livello principianti	corso formazione	informatica	01.02.11-12.04.11	22
Moro Maria Pina	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8
Palla Daniela	Corso sull'utilizzo di Microsoft PowerPoint 2010 - livello principianti	corso formazione	informatica	17.02.11-05.05.11	22
Palla Daniela	Aggiornamento sulle principali novità introdotte dal Reg. attuativo del Codice dei contratti pubblici (DPR 207/2010)	corso di formazione	gare e appalti	20 mag 2010	4
Palla Daniela	Corso su principi generali e tecniche di redazione degli atti amm.vi (Asaro-Mannocci-Palazzo)	corso di formazione	tematiche giuridiche	17 mag 2010	6,5
Palla Daniela	Aggiornamento sulle novità del CAD (D.lgs. 235/2010), l'Albo Pretorio Elettronico e le linee guida del Garante Privacy del 2.03.11	corso formazione	risorse informative	20 giu 2011	3
Palla Daniela	Codice degli appalti e Regolamento di attuazione (DPR 207/2010): la documentazione essenziale per le procedure di affidamento	corso formazione	gare e appalti	18, 24, 25 nov 2011	12
Panicucci Elisa	Corso livello principianti su Acrobat InDesign CS5	corso formazione	informatica	24 ott - 21 dic 2011	10
Raffaelli Paola	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8

Rossi Giancarlo	corso Microsoft PowerPoint - livello unico	corso formazione	informatica	6 ott 2011 - 15 dic 2011	22
Salvadori Paola	Corso sull'utilizzo di Microsoft PowerPoint 2010 - livello principianti	corso formazione	informatica	17.02.11-05.05.11	16
Salvadori Paola Maria Grazia	corso per addetti antincendio ed evacuazione	corso formazione	sicurezza	28-29 sett 2011	8
Salvadori Paola Maria Grazia	corso Microsoft Word - I livello	corso formazione	informatica	4 ott - 20 dic 2011	20
Tomassini Marco	Corso livello principianti su Acrobat InDesign CS5	corso formazione	informatica	24 ott - 21 dic 2011	16
Numero totale di ore					462

Tirocini

A cura del personale del Centro sono stati seguiti diversi tirocinanti. Qui di seguito i tirocini svolti nell'anno 2011:

Alberto Fagni

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Barbara Allegranti

Periodo: 9 maggio -15 giugno 2011

Attività: Redazione di uno strumento di ricerca archivistica tramite l'analisi e l'inventariazione dei documenti di varia tipologia (quali lettere o minute, bozze, recensioni, ritagli di articoli di giornale, annotazioni bibliografiche, fogli con appunti manoscritti o dattiloscritti, inviti e programmi di convegni, biglietti da visita, fotografie) rinvenuti durante la catalogazione nei libri e nelle miscellanee appartenute allo storico Ettore Passerin D'Entreves etc per un totale di diverse migliaia di documenti

Ida Paoloni

Convenzione Provincia di Pisa

Tutor SNS: Stefano Bonanni

Periodo: 12- aprile – 20 ottobre 2011

Attività: Catalogazione descrittiva e gestione del libro moderno, in particolare dei volumi del fondo Minerbi, delle melodie popolari del fondo Barbi, dei fascicoli monografici; inserimento di proposte di acquisto; interventi sul retrospettivo, creazione di record di autorità.

Loredana De Nigris

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Stefania Manzi

Periodo: 7 novembre 2011 - 21 febbraio 2012 (250 ore)

Attività: Catalogazione del libro moderno (materiale ricevuto in dono dalla Biblioteca, volumi appartenenti a collane), catalogazione di miscellanee e estratti; inserimento di proposte di acquisto previo controllo sul catalogo; segnalazione autori per record di autorità; collaborazione alla redazione di un elenco di volumi doppi in vista di scambi con biblioteche

Nel corso del 2011 si sono conclusi i tre seguenti tirocini iniziati nel 2010:

Gabriela Pinna

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

Convenzione Provincia di Pisa

Tutor SNS: Maria Pina Moro

Periodo: 27 settembre 2010 – 6 aprile 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

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Alessandra Barbini

Periodo: 4 settembre 2010 – 5 marzo 2011

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

inventariazione dei doni; selezione, inventariazione e catalogazione del materiale lasciato in dono alla biblioteca dal dott. Renato Nisticò; interventi sul retrospettivo

7. Osservazioni conclusive: problemi, tendenze e prospettive

Spesa

L'andamento della spesa nel 2011 è stato influenzato in misura rilevante dalla riduzione della disponibilità iniziale rispetto al 2010; si è passati infatti da un budget complessivo di 1.651.586,11 euro a un budget complessivo di 1.601.181,78 euro.

In termini assoluti, l'unica voce aumentata è quella delle spese per acquisto di materiale librario (+ 1,5% circa rispetto al 2010), mentre sono diminuite sia le spese di funzionamento (-29,5% circa) sia le spese per attrezzature informatiche, mobili e arredi (-41,5% circa).

Se però guardiamo quanto in percentuale queste voci incidono sul bilancio complessivo del CBA, notiamo un'impennata della percentuale di spesa dedicata all'acquisto di materiale librario (dal 70,73% del 2010 al 77,78% del 2011), in controtendenza rispetto agli anni precedenti, accompagnata da una diminuzione di tutte le altre spese.

La cosa si spiega con la necessità di garantire un livello di acquisti adeguato, a fronte di una diminuzione delle risorse disponibili.

È però evidente che si tratta di una situazione squilibrata, sulla quale occorrerà intervenire adeguatamente.

Per quanto riguarda la spesa dedicata all'acquisto di materiale librario, l'andamento in termini assoluti registra un aumento di quella relativa alle pubblicazioni periodiche, che continua a crescere in modo regolare, e di quella relativa alle monografie, mentre diminuiscono tutte le altre voci.

Se però si esamina la spesa in termini di percentuale rispetto al bilancio complessivo delle spese per il materiale librario, l'unica voce cresciuta rispetto al 2010 è quella relativa ai periodici.

Si confermano quindi i problemi di sostenibilità del modello attuale per gli anni a venire, problemi legati in massima parte agli aumenti che il costo degli abbonamenti subisce di anno in anno e, in parallelo, alla difficoltà a operare tagli significativi alla collezione di periodici. I tagli apportati nel 2011, infatti, sono stati vanificati, dal punto di vista della riduzione della spesa, dall'attivazione di nuovi abbonamenti, che pure risponde alla sacrosanta esigenza di mantenere la collezione allineata ai bisogni informativi dei nostri utenti.

Incremento patrimoniale

Continua l'altalena che caratterizza l'andamento dell'incremento patrimoniale, che nel 2011 ha subito una sensibile diminuzione. L'oscillazione, come già in passato, è dipesa soprattutto dalla minore possibilità di intervento sui fondi librari quali le biblioteche d'autore, per la cui catalogazione è necessario attivare onerosi contratti con ditte esterne.

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 2011 la ripartizione è stata la seguente:

- versione elettronica (singoli abbonamenti o pacchetti) circa 55%
- versione a stampa circa 45%.

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, insieme al costante incremento del patrimonio documentario, fa sì che le difficoltà si facciano di anno in anno più gravi.

Al normale incremento derivante dagli acquisti ordinari si deve poi aggiungere quello derivante dall'acquisizione di interi fondi. È del 2011 la definizione del contratto di donazione alla Scuola del fondo librario appartenuto al prof. Gianvito Resta. Si tratta di circa 25.000 volumi, che se da un lato accrescono l'importanza e il prestigio della nostra collezione, dall'altro richiederanno un'adeguata collocazione che al momento risulta estremamente problematica.

È continuata quindi anche nel 2011 la movimentazione di materiale finalizzata a risolvere in maniera del tutto provvisoria problemi di spazio che andrebbero affrontati in un'ottica di prospettiva.

È stata quindi intrapresa e portata a termine nel corso dell'anno 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. Il quadro che ne è emerso è estremamente critico, e pone con ancor più vigore il problema della definizione di un piano edilizio che garantisca al CBA un'autonomia almeno di media durata.

Risorse umane

È proseguita anche nel corso del 2011 l'emorragia di personale già in atto ormai da tempo, con il trasferimento ad altro settore della Scuola di una ulteriore unità. Se si considera il personale in servizio al 31.12.2009 e quello in servizio al 31.12.2011, in due anni siamo passati da 38 a 31 unità.

Se a ciò si aggiunge il fatto che nel corso del 2012 si annunciano tre nuovi pensionamenti, la situazione, per quanto si sia cercato di riorganizzare alcuni flussi di lavoro, rischia di diventare insostenibile, e la possibilità di mantenere l'attuale livello di servizi erogati può non essere garantita ulteriormente.

Il problema deve quindi essere affrontato con urgenza, stabilendo con precisione il ruolo che il CBA dovrà svolgere, il livello dei servizi che dovrà fornire e le forze necessarie a farlo.

Varie

Orari di apertura

Da gennaio 2011 è variato l'orario di apertura serale, nel tentativo di conciliare le richieste dell'utenza con le ristrettezze di bilancio. Il nuovo orario di apertura (due sere al Pal. Carovana, una sera al Pal. Capitano) non ha suscitato rimostranze da parte degli utenti, che hanno confermato le presenze medie per palazzo dell'anno precedente.

Per ragioni analoghe sono state variate le modalità di apertura pomeridiana del Centro Archivistico: da febbraio 2001 l'apertura avviene infatti solo su richiesta, e da concordare anticipatamente. Anche in questo caso i disagi per gli utenti sembrano essere stati contenuti.

Mostre

Dal 22 al 25 marzo è stata organizzata, presso la sede del Palazzo del Capitano, la mostra etnografica *Gli indigeni Ayoreo, tra Bolivia e Paraguay. Confronti interculturali, arte rupestre e riti sciamanici*, che ha visto la presenza di circa 200 visitatori.

Il CBA ha inoltre partecipato, con l'invio di pubblicazioni facenti parte della propria collezione, alle seguenti mostre:

- mostra "Imparare sperimentando", 6. edizione, <http://www.impararesperimentando.it/>, ex Convento di San Francesco, Piazza della Motta (Pordenone), febbraio 2011, con l'invio di 6 libri da esporre
- mostra "Kaulonia, doni per una dea", 25 Gennaio - 25 Febbraio 2011, Pisa, Gipsoteca di Arte Antica, con l'invio dei volumi 23 (1914) e 29 (1923) di *Monumenti Antichi* / pubblicati per cura della Accademia nazionale dei Lincei
- mostra "Luci sul Risorgimento", Lucca 10-18 marzo 2011, con l'invio di numerosi pezzi di archivio, elencati nella relazione relativa all'attività del Centro archivistico
- mostra intitolata "Ritmi visivi. Luigi Veronesi nell'astrattismo europeo", con l'invio del testo di El Lissitzky *Di 2 quadrati : 1922*, ristampa anastatica dell'opera pubblicata originariamente in: *De Stijl*, n. 10-11, 1922 (edizione di 50 esemplari numerati e firmati dall'artista, esemplare n.24, collocazione Misc. 710 L769).

Affidamento di servizi all'esterno

Nel corso del 2011 si sono avute le seguenti procedure di affidamento di servizio a ditte esterne:

- gara per i servizi integrativi (febbraio 2011)

- cottimo fiduciario per l'affidamento delle rilegature (luglio 2011)
- affidamento diretto della catalogazione dei rimanenti volumi del Fondo Timpanaro (luglio 2011)
- affidamento diretto del restauro di 7 volumi antichi (novembre 2011).

20 marzo 2012 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

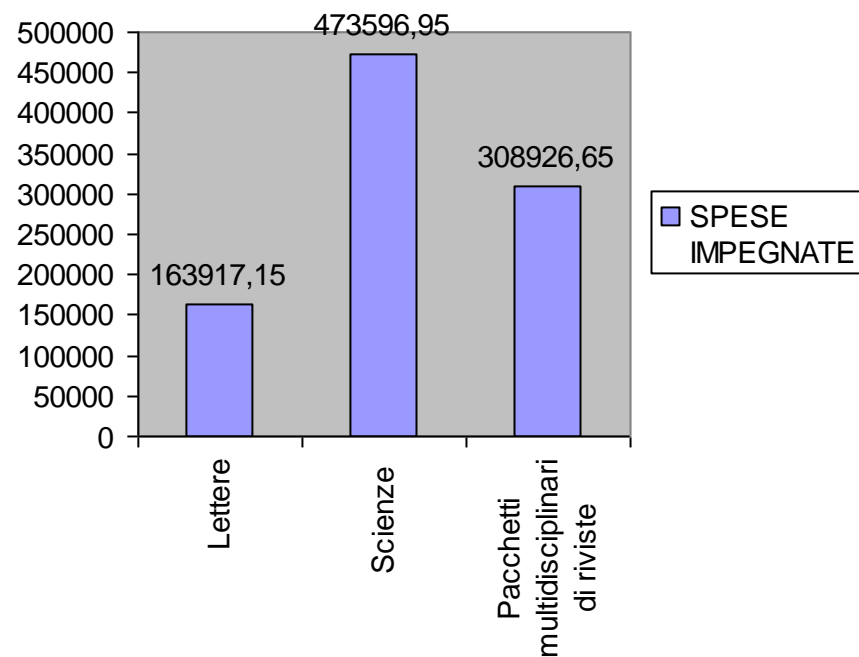
Bilancio

Spese impegnate

1. Lettere: € 163.917,15
2. Scienze: € 473.596,95
3. Pacchetti multidisciplinari di riviste: € 308.926,65

Totale spese impegnate: € 946.440,75

SPESE IMPEGNATE 2011

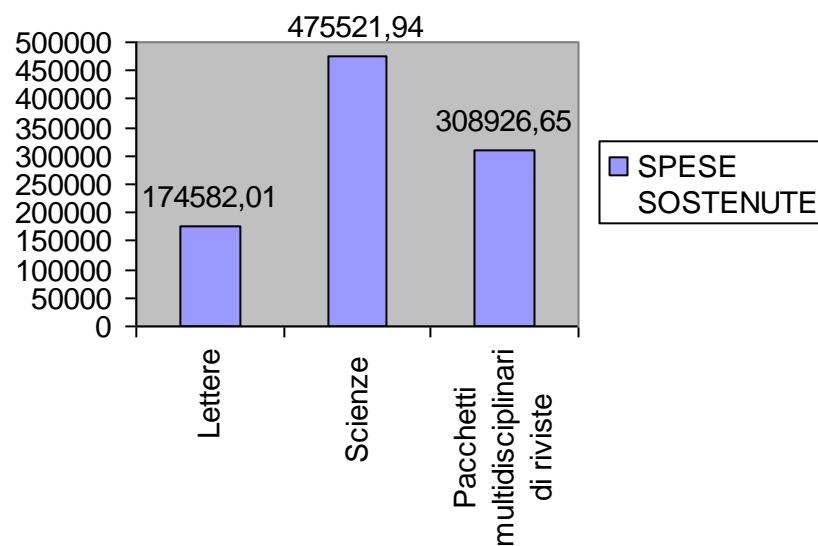


Spese sostenute

1. Lettere: € 174.582,01
2. Scienze: € 475.521,94
3. Pacchetti multidisciplinari di riviste: € 308.926,65

Totale spese sostenute: € 959.030,6

SPESE SOSTENUTE 2011

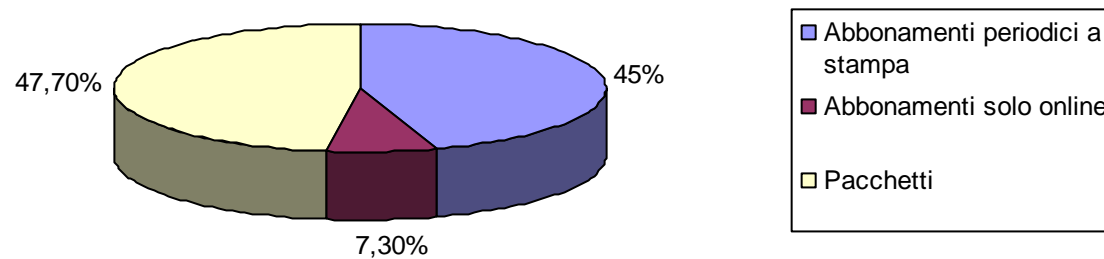


Costi abbonamenti

1. Abbonamenti periodici a stampa: € 430.447,807 (circa 45,00% delle spese sostenute)
2. Abbonamenti solo online: € 70.778,613 (circa 7,30% delle spese sostenute)
3. Pacchetti¹: € 45.780,18 (circa 47,70% delle spese sostenute)

¹ Sono esclusi i pacchetti gestiti dall'Ufficio acquisti

COSTI ABBONAMENTI 2011



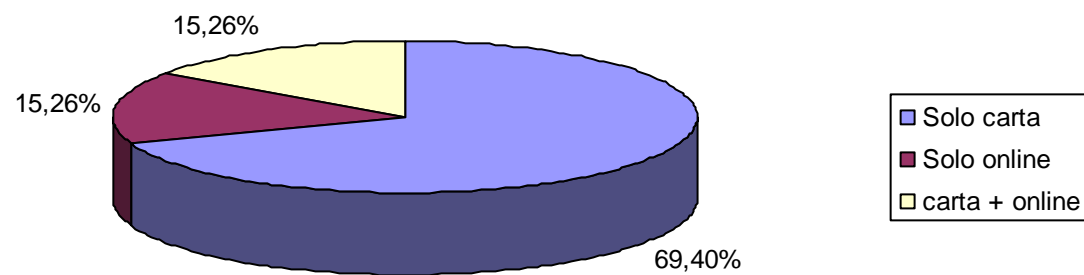
Titoli attivi

Abbonamenti Scienze

1. Abbonamenti scienze solo carta: 132 (circa 69,4% degli abbonamenti di scienze)
2. Abbonamenti scienze solo online: 29 (circa 15,26% degli abbonamenti di scienze)
3. Abbonamenti scienze carta + online: 29 (circa 15,26% degli abbonamenti di scienze)

Totale abbonamenti scienze: 190

ABBONAMENTI SCIENZE

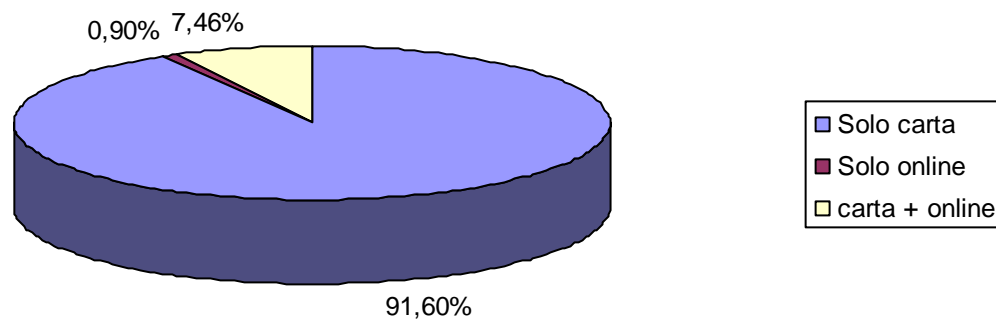


Abbonamenti Lettere

1. Abbonamenti lettere solo carta: 884 (circa 91,6% degli abbonamenti di lettere)
2. Abbonamenti lettere solo online: 9 (circa 0,9% degli abbonamenti di lettere)
3. Abbonamenti lettere carta + online: 72 (circa 7,46% degli abbonamenti di lettere)

Totale abbonamenti lettere: 965

ABBONAMENTI LETTERE



Totale abbonamenti: 1155

Cambi Scienze

1. Cambi cartacei: 130
2. Cambi online: 3
3. Cambi carta + online: 6

Totale cambi Scienze: 139

Cambi Lettere

1. Cambi cartacei: 677
2. Cambi online: 3

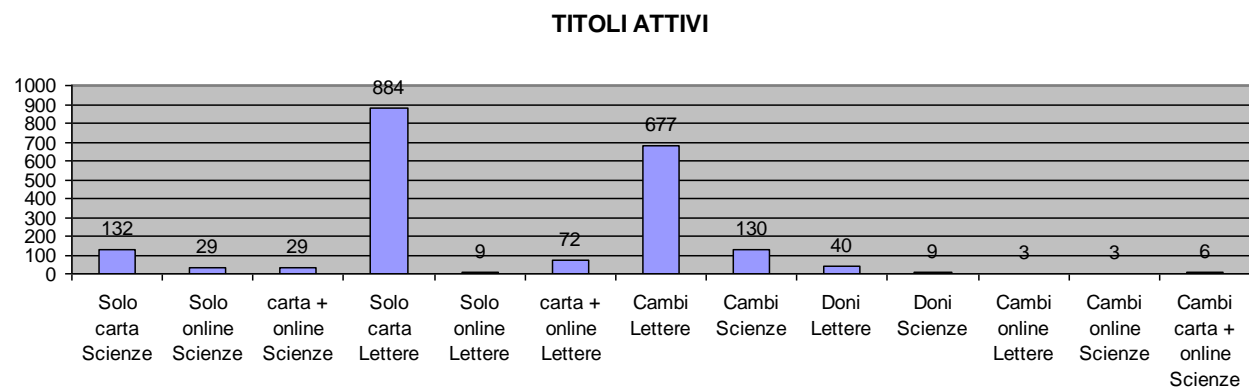
Totale cambi Lettere: 680

Doni Scienze e lettere

1. Doni Scienze: 9
2. Doni Lettere: 40

Totale doni: 49

Totale titoli attivi Scienze e Lettere: 2023



Pacchetti e banche dati di periodici elettronici (titoli correnti e cessati)

1. American chemical society: 65 titoli
2. Casalini full text Torrossa²: 303 titoli
3. Elsevier: 2261 titoli
4. IOP: 109 titoli
5. JSTOR³: 1165 titoli
6. PAO⁴: 534 titoli

² Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

³ Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

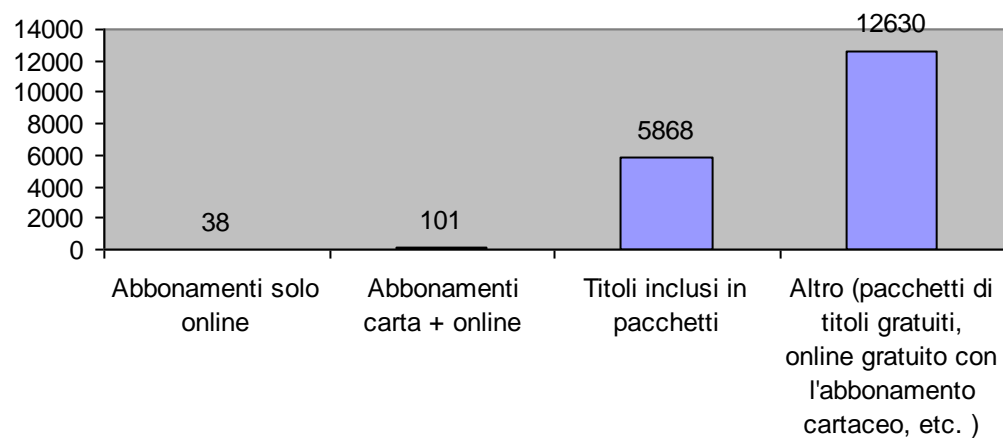
7. Springer (Math journal collection): 120 titoli
8. Wiley: 1283 titoli
9. APS All: 7 titoli
10. Cell Press: 4 titoli
11. AIP complete: 17 titoli

Periodici elettronici accessibili dal dominio sns.it

Totale periodici elettronici: 18637 titoli

1. 38 abbonamenti solo online (circa lo 0,2% del totale)
2. 101 abbonamenti carta + online (circa lo 0,54% del totale)
3. 5868 titoli inclusi in pacchetti (circa il 31,48% del totale)
4. 12630 titoli ad accesso gratuito o in virtù dell'abbonamento solo carta (circa il 67,7% del totale)

PERIODICI ELETTRONICI



⁴ Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

Attività ordinaria

Fascicoli

1. Fascicoli monografici catalogati: 517 (totale fascicoli monografici al gennaio 2012: 8782 record)
2. Fascicoli entrati direttamente e registrati in Aleph (quindi con esclusione dei fascicoli gestiti tramite servizio di consolidamento Ebsco): 1457
3. Fascicoli forniti da Swets tramite servizio di consolidamento: 64
4. Fascicoli forniti da Ebsco tramite servizio di consolidamento: 3912

Volumi inventariati

- | | | | | |
|----|----------------------|-------------|-----------------------------|--------------------|
| 1. | abbonamenti diretti: | 108 | (incremento patrimoniale: € | 11002,20) |
| 2. | abbonamenti Swets: | 31 | (incremento patrimoniale: € | 1920,51) |
| 3. | abbonamenti Ebsco | 1055 | (incremento patrimoniale: € | 360619,63) |
| 4. | cambi: | 618 | (incremento patrimoniale: € | 61783,85) |
| 5. | doni: | 80 | (incremento patrimoniale: € | 3210,80) |
| 6. | totale: | 1892 | (incremento patrimoniale: € | 438536,99) |

Nuove accessioni

1. 11 periodici a stampa
2. 1 periodico su microforma

Nuovi titoli acquisiti

1. 5 periodici di Lettere (carta).
2. 1 periodico di Scienze (carta)
3. 4 periodici di Lettere (online)
4. 10 periodici di Scienze (online)

Rilegature

- | | | |
|---------------|---------------------|------------|
| 1. | rilegature lettere: | 249 |
| 2. | rilegature scienze: | 81 |
| <i>Totale</i> | | 330 |

Catalogazione

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

Gestione abbonamenti

1. Verifica e controllo degli abbonamenti cartacei ed elettronici in consolidamento Ebsco attraverso il servizio Ebsconet e i contatti con lo staff di Ebsco per garantire agli utenti la regolare fornitura dei fascicoli e la continuità dell'accesso online
2. Verifica e controllo degli abbonamenti cartacei ed elettronici diretti (non inclusi nel servizio consolidamento Ebsco) attraverso Aleph500 e i contatti con gli editori per garantire agli utenti la regolare fornitura dei fascicoli e la continuità dell'accesso online
3. In previsione di una diminuzione della capacità di spesa del settore nel 2012 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

1. È proseguito il lavoro di manutenzione e aggiornamento del servizio SFX. Nel corso del 2011, dopo il passaggio alla versione aggiornata del programma, sono stati effettuati i controlli necessari per verificare la sistematica migrazione dei dati e la piena e corretta funzionalità del servizio.
2. SFX nel corso del 2011 ha registrato 20206 richieste, 12159 clicktroughs (consultazioni risorsa), di cui 12039 per il full text.

Periodici elettronici

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

Tirocini

Ida Paoloni (maggio 2011 – luglio 2011):

1. Catalogazione e gestione dei periodici a stampa, dei periodici elettronici e dei fascicoli monografici in Aleph 500
2. Illustrazione del funzionamento del modulo di Aleph500 per la gestione amministrativa dei fascicoli
3. Aggiornamento delle consistenze dei periodici cartacei con il materiale documentario proveniente dal "Fondo Periodici"

4. Illustrazione del funzionamento del SW in uso presso la biblioteca come link resolver

Relazione finale sulle statistiche d'uso del 2011 dei pacchetti dei periodici elettronici

Questa relazione, corredata da tabelle e grafici, presenta le statistiche d'uso del 2011 dei pacchetti di periodici elettronici sottoscritti dalla Scuola confrontate con quelle degli 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

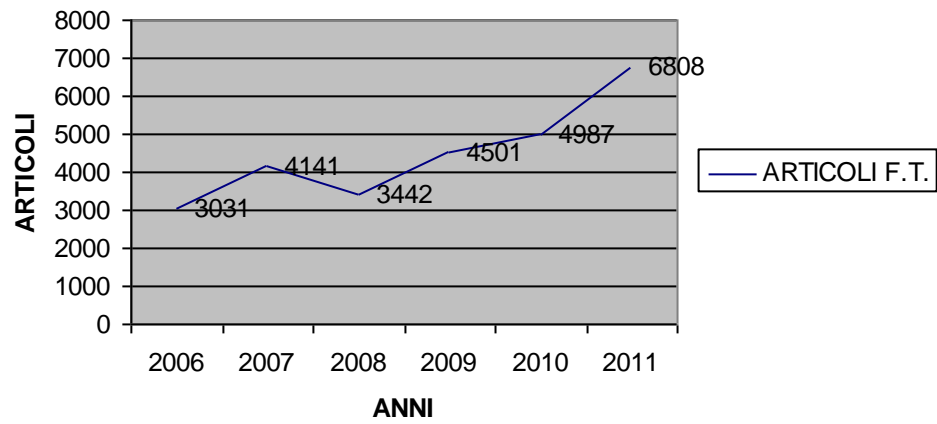
In particolare sono stati presi in considerazione i dati COUNTER relativi al report 1, ossia il numero degli articoli a testo pieno raggiunti con successo distinti per mese e per titolo di rivista. Oltre al numero degli articoli sono stati utilizzati, quando possibile, quest'altri indicatori:

- 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.

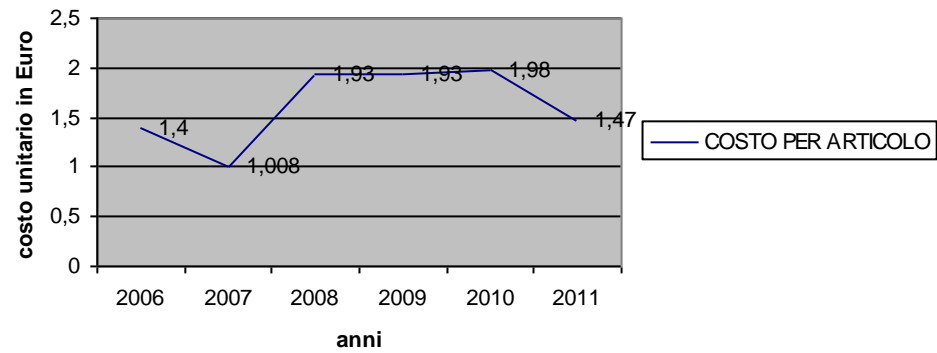
ACS: American Chemical Society

	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
2011	6808	46	92%	1,47 Euro

DATI ACS

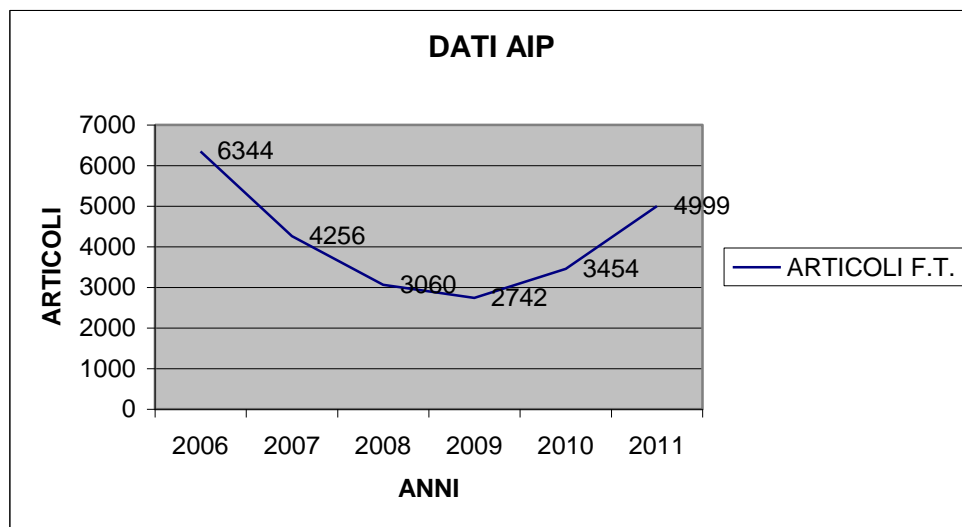


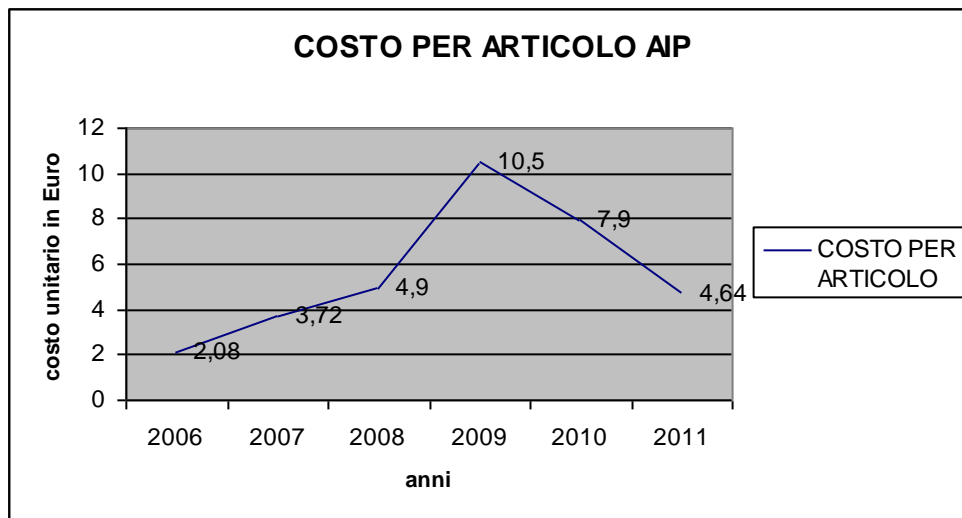
COSTO PER ARTICOLO ACS



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
2011	4999	17	100%	4,64 Euro

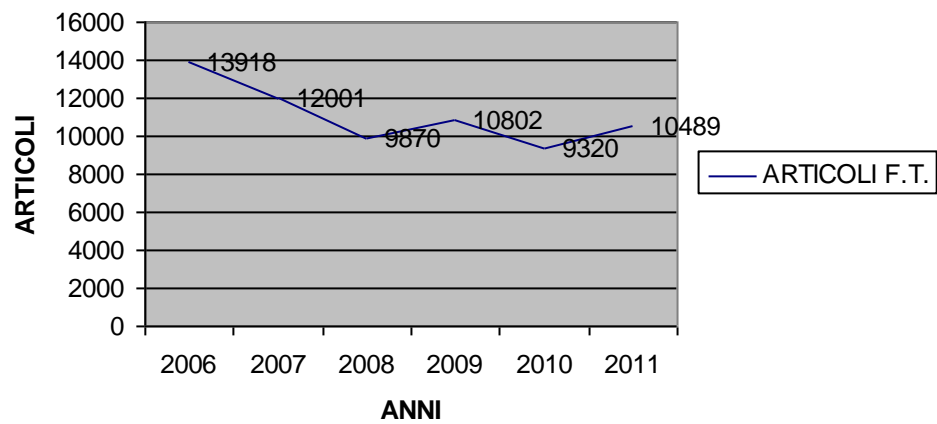




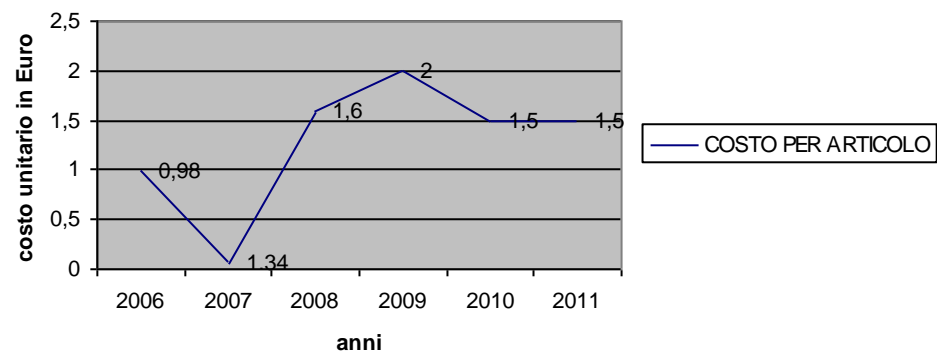
APS: American Physical Society

	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
2011	10489	7	100%	1,5 Euro

DATI APS

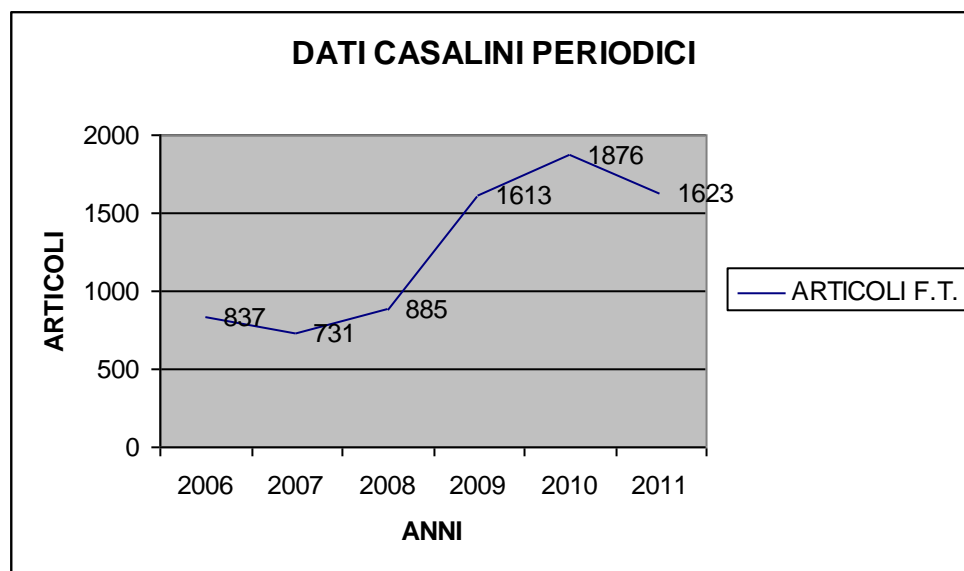


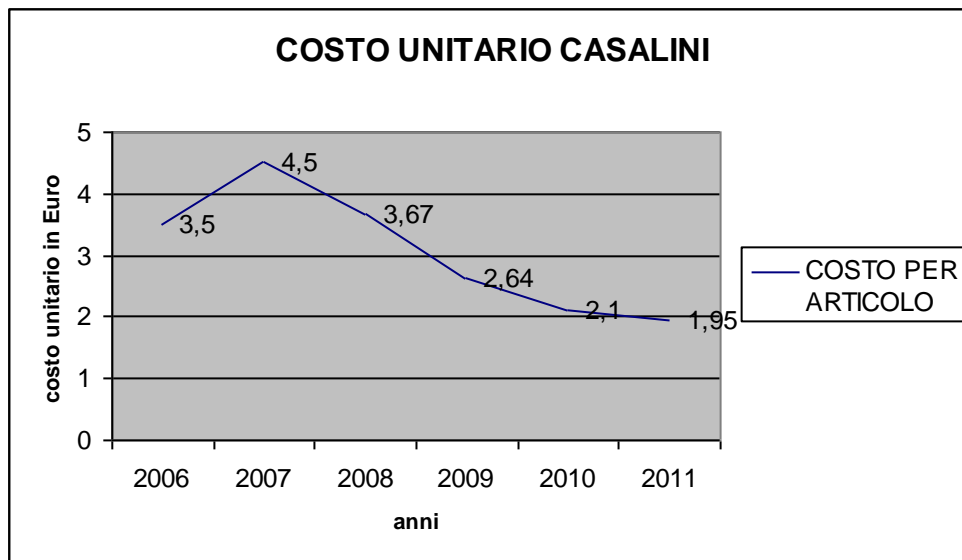
COSTO PER ARTICOLO APS



Casalini full text: EIO - Torrossa

	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
2011	1623	145	47,85%	1,95 Euro



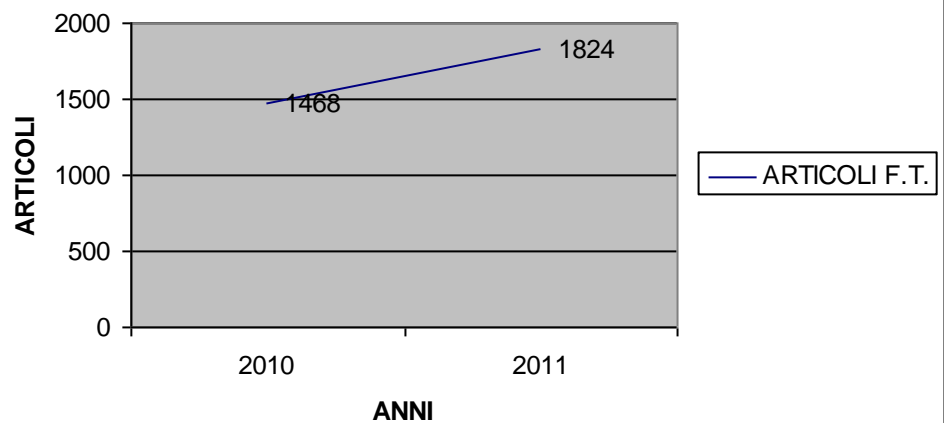


Nel calcolo del costo unitario è stato considerato il numero totale delle unità a testo pieno raggiunte nei database full text di Casalini, libri elettronici compresi (1844).

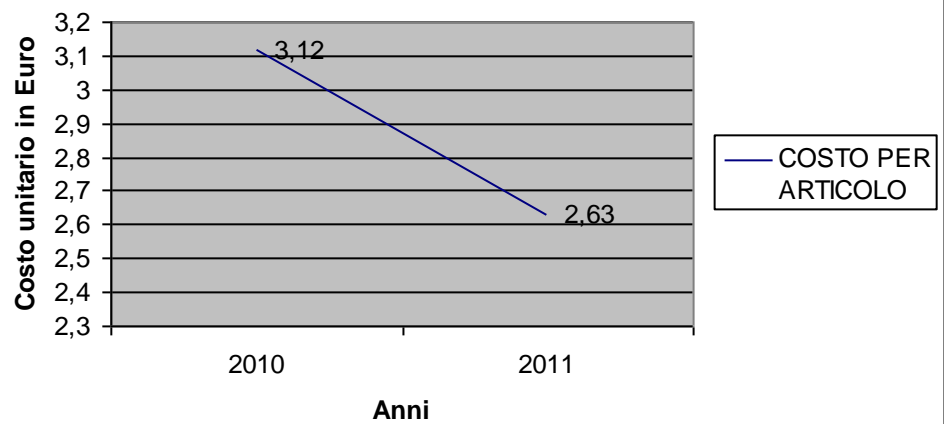
Cell Press

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2010	1468	4	100%	3,12 Euro
2011	1824	4	100%	2,63 Euro

DATI CELL PRESS

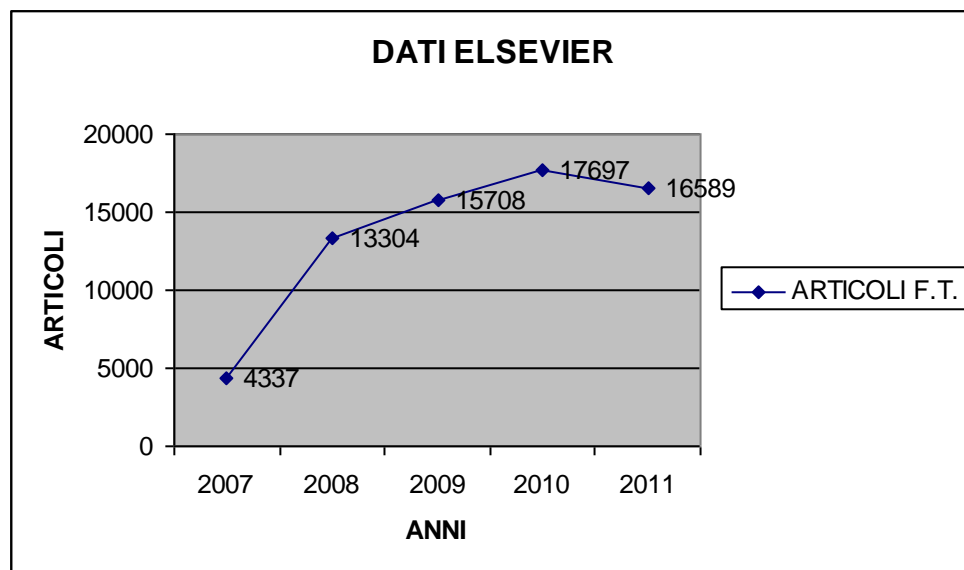


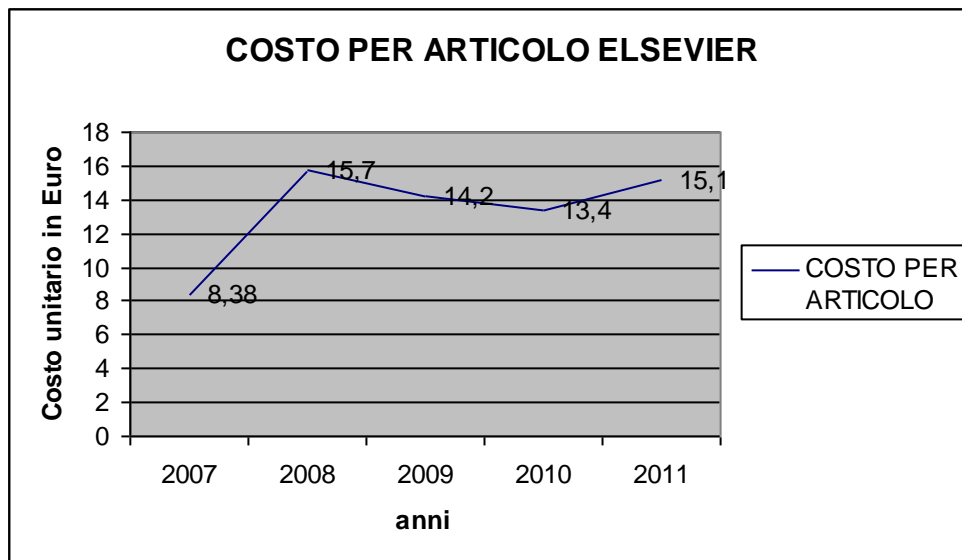
COSTO PER ARTICOLO CELL PRESS



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
2011	16589	805	35,6%	15,1 Euro

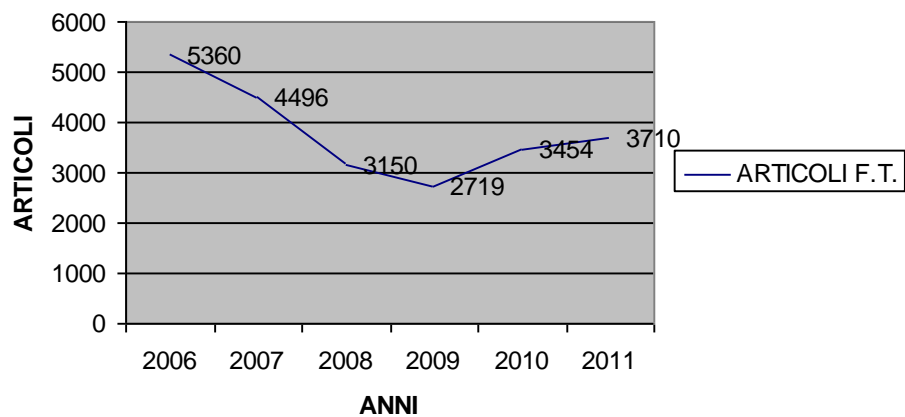




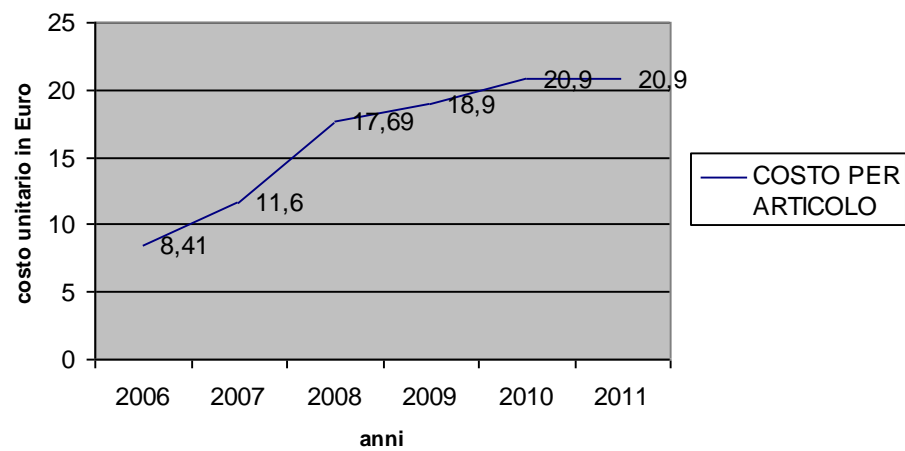
IOP: Institute of Physics

	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
2011	3710	79	72,4%	20,9 Euro

DATI IOP

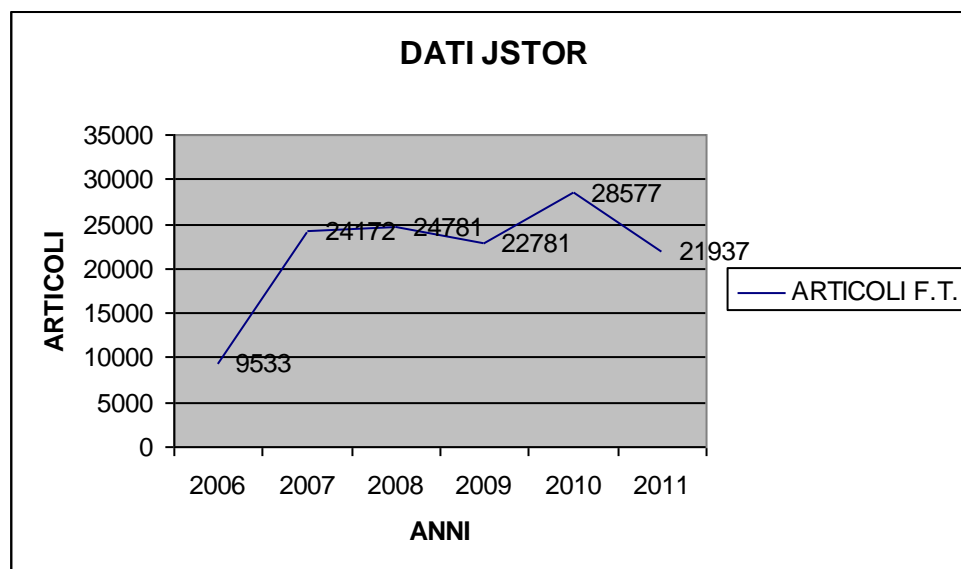


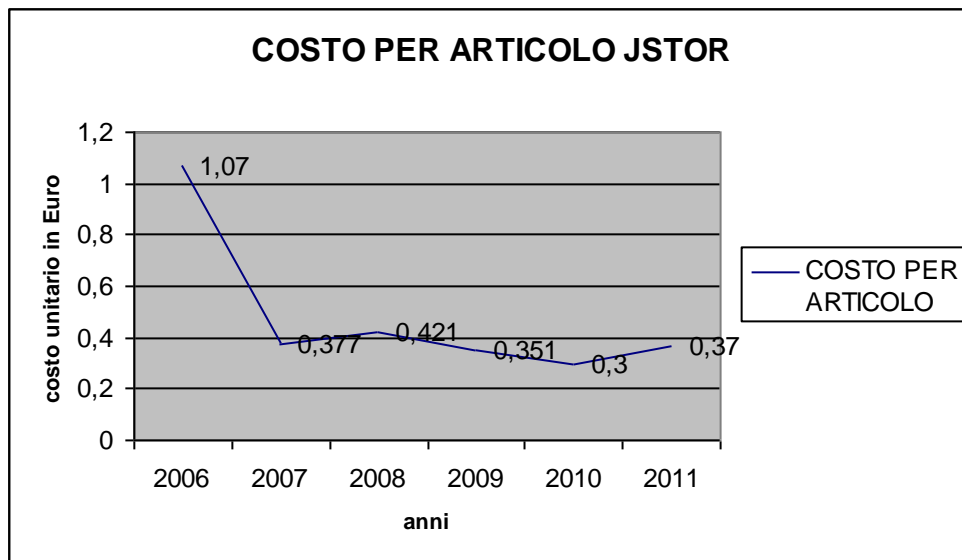
COSTO PER ARTICOLO IOP



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
2011	21937	587	58,7%	0,37 Euro

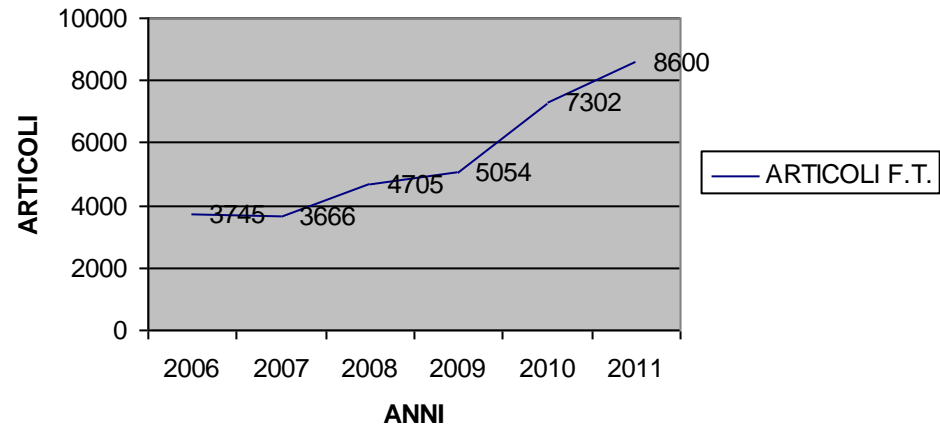




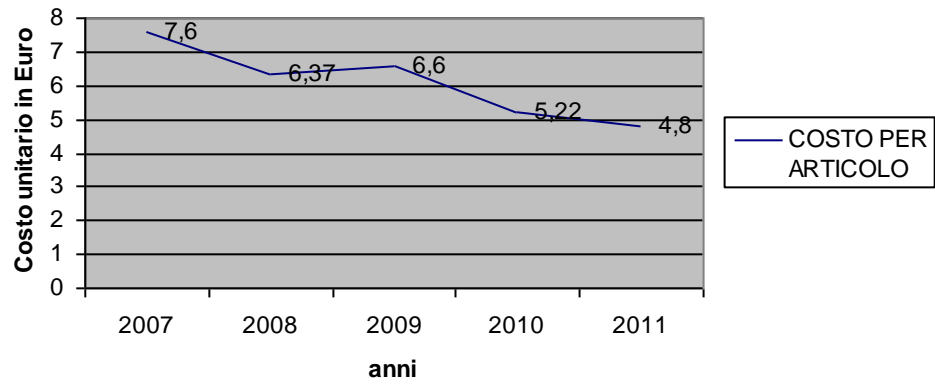
Nature

	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
2011	8600	15	100%	4,8 Euro

DATI NATURE

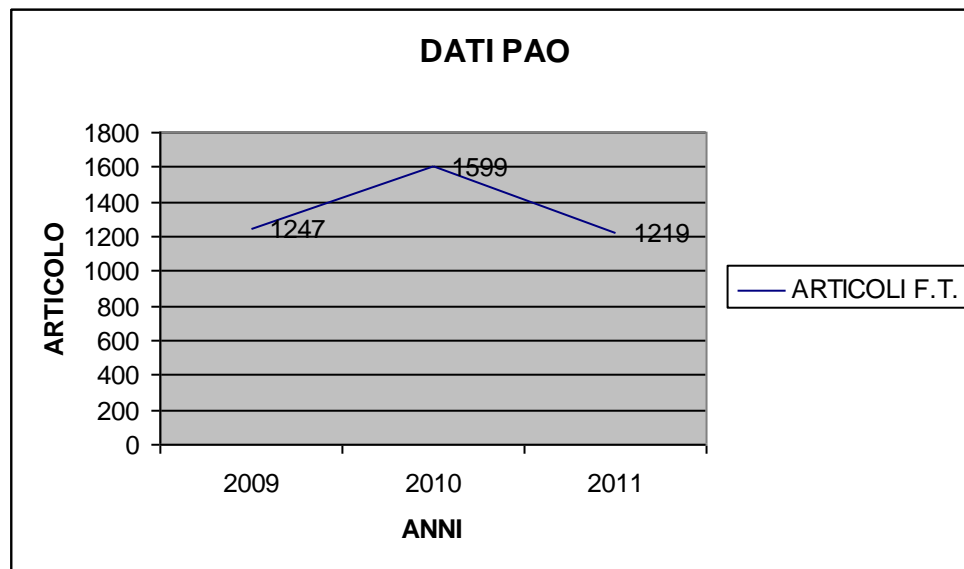


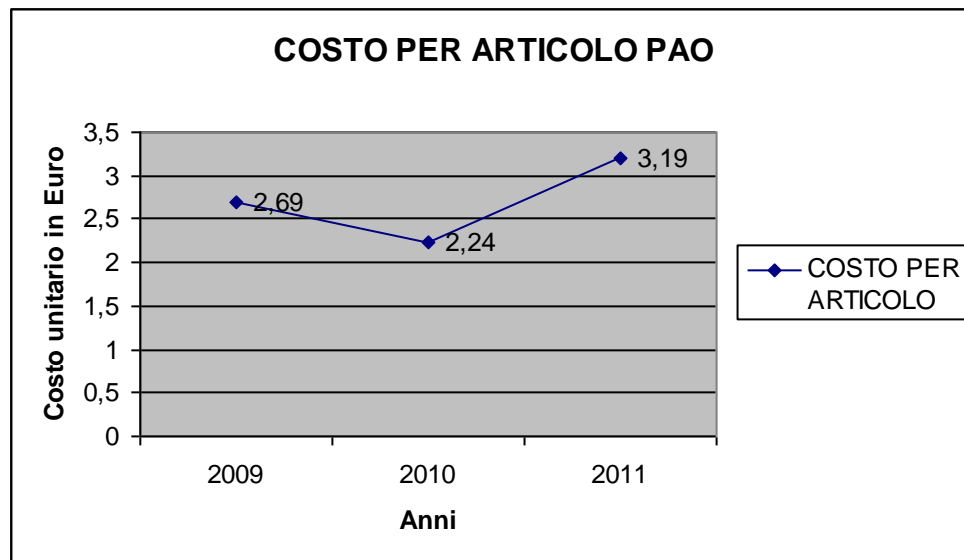
COSTO PER ARTICOLO NATURE



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
2011	1219	196	36,7%	3,19 Euro



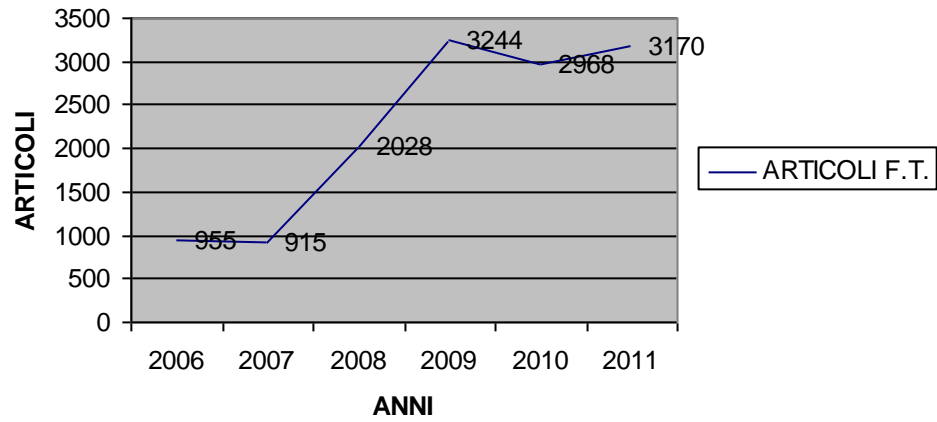


La licenza d'uso è stata sottoscritta nella primavera del 2009 (nel calcolo del costo unitario è stata considerata la spesa complessivamente sostenuta per i database PIO e PAO).

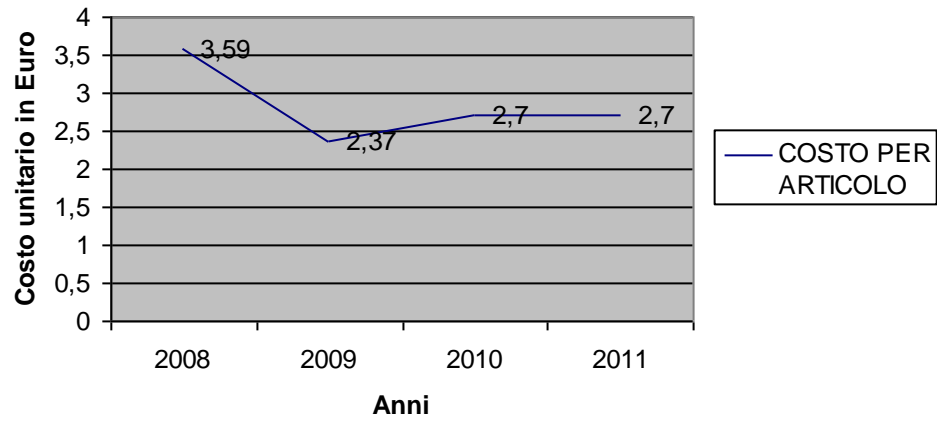
Springer

	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
2011	3170	315	100%	2,7 Euro

DATI SPRINGER



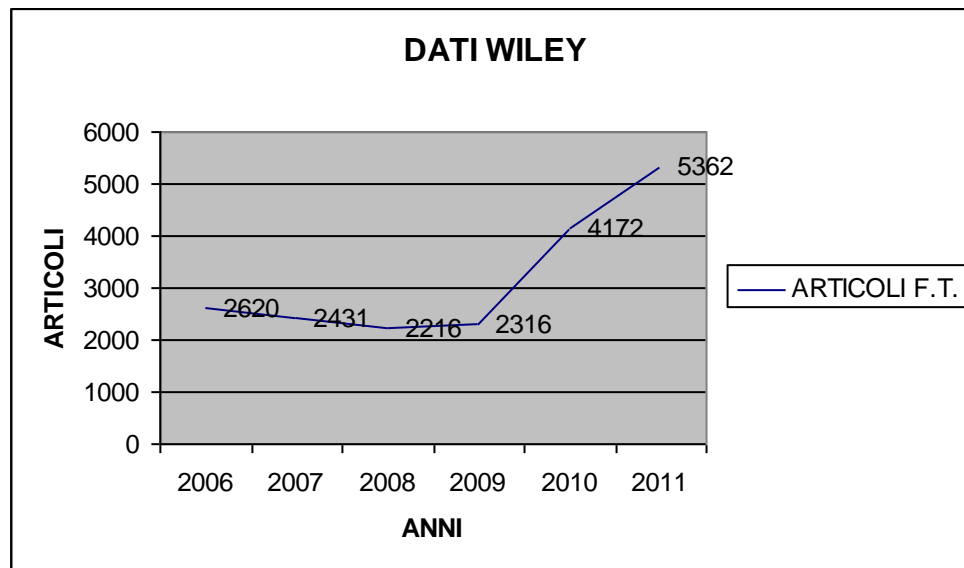
COSTO PER ARTICOLO SPRINGER

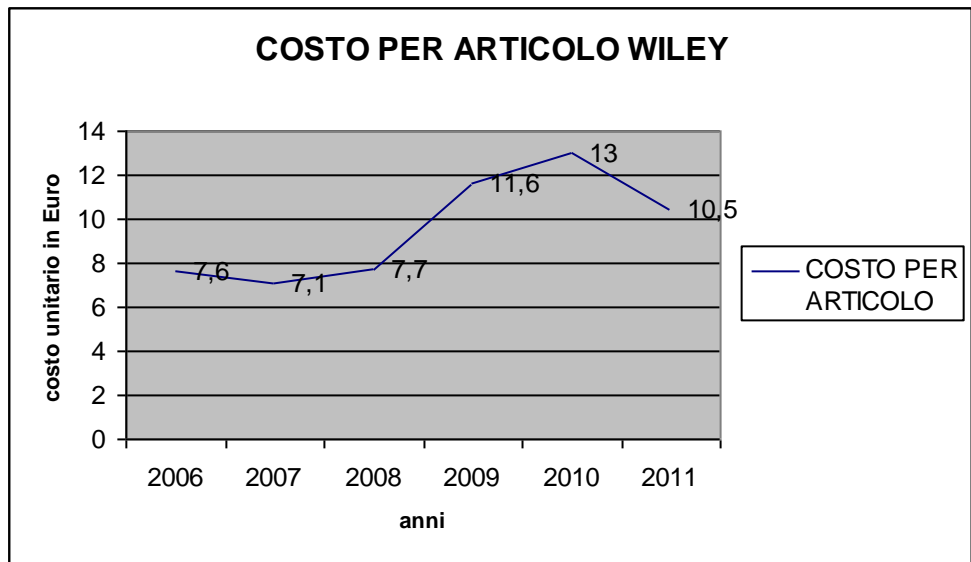


Nell'analisi ed interpretazione dei dati Springer va tenuto conto che il costo della licenza relativa all'accesso ai periodici elettronici inseriti nel pacchetto disciplinare di "Matematica e statistica" è definito in base all'obbligo di mantenimento di tutti gli attuali abbonamenti cartacei pubblicati 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
2011	5362	417	34,5%	10,5 Euro





8 marzo 2012 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
Stefano Bonanni (a richiesta per le banche dati)
Stefania Manzi (responsabile)

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
- 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
- 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
- raccolta e distribuzione delle proposte d'acquisto,
- segnalazione di lacune, richiesta di completamenti,

- verifiche sul posseduto
- distribuzione nuove accessioni
- comunicazioni sui volumi urgenti

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

Laura Baschieri:

- Incontri sul servizio di prestito interbibliotecario (LIR) nei giorni 28 settembre e 13 dicembre 2011 presso la Regione Toscana a Firenze
- Partecipazione come segretaria alla selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura a n. 1 posto di Categoria D, Area Biblioteche presso il Centro Biblioteca e Archivi della Scuola Normale Superiore di Pisa, nel periodo dal 24 ottobre al 19 dicembre 2011

Stefania Manzi:

- Incontri sul servizio di prestito interbibliotecario (LIR) nei giorni 28 settembre e 13 dicembre 2011 presso la Regione Toscana a Firenze
- Seminario AIB sul Reference digitale, tenuto presso la Biblioteca Universitaria di Pisa il 20 dicembre 2011

- Tutor del tirocinio curriculare di Loredana De Nigris (laurea in Scienze del libro, dell'archivio e della biblioteca) presso la Biblioteca della Scuola per "Esperienza di catalogazione in una biblioteca di ricerca" dal 07/11 /2011 al 21 / 02/2012 (complessivamente per 250 ore).

Attività svolte nel 2011:

Integrazione con la segreteria del Centro Biblioteca e Archivi:

- analisi del bilancio
- recupero residui
- controllo dei diversi budget per acquisto materiale bibliografico
- revisione del flusso di lavoro fra i due uffici

Acquisti, doni, cambi e ILL/DD:

- controllo di tutti i record in catalogo che al 31-12-2010 risultino "in acquisto" ma privi di ordine: selezione, cancellazione degli ordini non più congruenti e invio di quelli utili;
- adozione di un codice per gli ordini cancellati, in modo che rimanga traccia dei motivi per cui non è stato possibile reperire il materiale;
- adeguamento delle procedure alle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari in collaborazione con la segreteria del Centro Biblioteca e Archivi e conseguente nuova organizzazione del flusso di lavoro sia all'interno dell'ufficio acquisti, sia per ordini che per ILL/DD, sia verso i fornitori, sia rispetto alla Segreteria.

A questo fine, si sono cercate e adottate soluzioni il più possibile compatibili con il livello qualitativo del servizio finora offerto. Rimangono alcuni problemi aperti che cercheremo progressivamente di risolvere: aumento del numero di passaggi necessari al completamento della procedura di ordine con conseguente rallentamento del flusso di lavoro; maggiore difficoltà di fornire il servizio richiesto nel caso di fornitori stranieri o fornitori non commerciali quali accademie, biblioteche ..., che non rispondano a tutti i requisiti richiesti dal punto di vista amministrativo-contabile ma che siano gli unici in grado di fornire il documento da ordinare; per far fronte a questi casi si sono dovute adottare ulteriori procedure che complicano la modalità e allungano i tempi di erogazione del servizio, a volte fino all'impossibilità di erogare il servizio stesso e quindi rispondere in maniera adeguata alle richieste degli utenti;

- sospensione del pagamento con carta di credito: elimina la possibilità di acquisti su Internet, e la richiesta di riproduzioni verso Biblioteche italiane e straniere che ammettono solo questa possibilità di pagamento; in alcuni casi la richiesta dell'utente non può essere soddisfatta, in altri casi la ricerca di fonti alternative o la trattativa con i fornitori allunga i tempi del servizio;

- creazione di una procedura per il trattamento del materiale di scarto: nell'ambito del progetto di struttura 2011 uno degli obiettivi era la creazione di un elenco di volumi disponibili per lo scarto; questo obiettivo è stato raggiunto ed è stata l'occasione per creare una procedura di trattamento del materiale che la biblioteca riceve ma non intende incamerare: una volta che i documenti siano stati selezionati come non rispondenti alle collezioni della biblioteca, saranno catalogati in una base di lavoro del catalogo, secondo criteri che ne permettano l'individuazione e il recupero; quindi saranno collocati in maniera da essere reperibili; l'elenco può essere estratto dal catalogo e reso disponibile per controlli, scambi, doni; i volumi donati dovranno essere segnalati come tali nell'elenco stesso; si terrà un registro delle donazioni;
- formalizzazione delle procedure di controllo inventariale e redazione di un capitolo specifico del Manuale di Aleph;
- per il servizio ILL/DD il personale ha ripreso la partecipazione attiva al progetto Libri in rete della Regione Toscana, al fine di rivedere la posizione della nostra Biblioteca all'interno di questo servizio. Gli incontri sono stati finalizzati a una preliminare ricognizione dello stato delle cose, e continueranno nel 2012. La Biblioteca, una volta giunti al compimento del progetto, valuterà se confermare l'adesione.

Inventario 2011

INVENTARIO 2011	Primo e ultimo numero d'inventario	Incremento unità	Valore
Inventario generale	425797 430228		
E (cambio)		67	3248.06
G (dono)		1509	34199.89
P (acquisto)		2830	170414.32
Collezione Anna Barocchi Nencioni	007260 008576	1317	24775.99
Collezione Bolelli	01444 01516	70	8454.00
Collezione Garin moderno	029948 031972	2025	7850.00
Collezione Garin antico	002964 003086	123	12600.00

Collezione Minerbi	000231 000623	393	7963.50
Collezione Timpanaro	T15414 T16278	863	21848.45
Collezione Petrucci	02557 02842	278	413.50
Incremento totale		9475	291767.71

Ordini 2011

- monografie: 2123 (comprende lettere e scienze)
- continuazioni: 143 (comprende lettere e scienze, anche ordini retrospettivi)
- mcf: 7
- cd: 33
- banche dati: 1 (SEG online : Supplementum Epigraphicum Graecum)
- Totale 2307.

Stanziamiento 2011

Monografie: 101.517,96, di cui 88.017,96 per lettere e 13.500 per scienze; 2.000 euro Donazione Vineis.

Ordini 2011 per materia

Settore	Spesa in euro	Ordini
Antichistica	24367,49	394 (di cui 16 Vineis per 971.54 euro)
Linguistica	8849,46	148 (di cui 22 Vineis per 837.13 euro)
Storia	16972,13	396
Letteratura	6271,33	177

Bib e Cons	3523,87	28
Arte	8594,99	156
Filosofia	16996,00	422
altri	1986,98	223
Totale lettere	85575,27	1944
Scienze	13244,19	179
Totale complessivo	98819,46	2123

Richieste ILL/DD 2011

	ILL ESTERO	ILL ITALIA	DD ESTERO	DD ITALIA	TOTALE
Gennaio	13	48	6	18	85
Febbraio	8	12	3	14	37
Marzo	9	61	3	36	109
Aprile	13	35	5	23	76
Maggio	28	40	9	25	102
Giugno	15	32	5	27	79
Luglio	13	18	5	17	53
Agosto	0	0	0	0	0
Settembre	17	40	4	17	78
Ottobre	15	36	12	17	80
Novembre	16	23	4	19	62
Dicembre	6	26	7	9	48
TOTALE					809
BRITISH					9

LIBRARY					
TOTALE 2011					818

9 marzo 2012 Stefania Manzi

ALL. 3 – Settore di Antichistica

Personale afferente

Paola Raffaelli (resp.)

Stefano Bonanni (cat. C, 6 ore)

Paola Pucci (cat. B, 24 ore)

Attività ordinaria

- catalogazione delle nuove accessioni, interventi sul retrospettivo
- valutazione e inserimento delle proposte d'acquisto
- valutazione delle pubblicazioni arrivate in dono
- esposizione nuove accessioni
- inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- controllo della corretta disposizione dei volumi a scaffale
- ricerca dei volumi segnalati mancanti
- ricartellinatura dei cartellini illeggibili
- sistemazione dei volumi danneggiati
- controllo degli arredi
- informazione ed assistenza al pubblico.

Nuove accessioni

1.086 (acquisti, cambi, doni). La sezione di filologia classica si è accresciuta maggiormente, seguita da storia antica e archeologia.

Sono entrati anche volumi provenienti dalle collezioni speciali classificate e collocate nel settore:

24 pubblicazioni Bolelli

3 pubblicazioni Minerbi

Complessivamente l'incremento della collezione del settore è stato così ripartito:

	Anno
	2011
Filologia classica	571
Storia antica	276
Arte e archeologia classica	170
Altro (fascicoli monografici di periodici, Mcf, CD-R, risorse elettroniche)	96

Catalogazione delle opere contenute in *Library of Latin texts* tramite derivazione da Brepols

Dopo l'acquisto dei record dall'editore Brepols, si è provveduto alla loro importazione nel catalogo generale. I record si riferiscono alle singole opere pubblicate nella banca dati *Library of Latin texts* e ciascuno di essi include il link diretto all'opera alla quale si riferisce.

Il lavoro, in collaborazione con il Centro di calcolo e con lo studente collaboratore Daniele Galleni, si è svolto secondo le seguenti fasi:

importazione dei record nella base bibliografica PIS02 (centro di calcolo); mappatura dei dati dal formato originario marc al formato unimarc; conversione dei dati in unimarc; controllo di autorità sulle intestazioni dei record per uniformarle ai dati del catalogo SNS; riversamento dei record nel catalogo corrente

Dati: numero di record importati 3831.

Revisione, deselezione

Non è stato possibile affrontare l'attività in maniera sistematica; si è comunque proceduto a revisione e deselezione di pubblicazioni non più funzionali a scaffale aperto da destinare ad altro tipo di collocazione (magazzino, libri rari o antichi) ogni volta che se ne sia evidenziata l'esigenza.

Nell'anno sono state trasferite ad altra collocazione circa 50 pubblicazioni

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

- controllo inventariale della sezione di storia greca e di storia romana (classificazioni 932; 933 e relative suddivisioni). Controllo delle miscellanee con la stessa collocazione e creazione della copia per le miscellanee che ne erano prive. Dati: circa 160 metri lineari di materiale librario

- riserva di volumi per i seminari interni: i volumi selezionati per i seminari del prof. Most, del prof. Conte e del prof. Luraghi sono stati tolti dall'abituale collocazione a scaffale, raccolti nell'apposita sezione e gestiti per l'uso nei seminari interni. Dati: 56 volumi trattati
- controllo della corretta disposizione a scaffale dei libri delle sezioni da 933 a 969 del fondo Momigliano, con rifacimento dei cartellini deteriorati o mancanti.

Segnaletica

È stata sostituita, perché deteriorata, la segnaletica nella sezione di storia. Nell'occasione sono stata verificata la coerenza fra le indicazioni sui cartelli e il contenuto degli scaffali, intervenendo per le necessarie correzioni. Dati: segnaletica di 30 scaffali.

Quantificazione degli spazi della collezione

Misurazione delle scaffalature delle singole stanze, misurazione dei metri lineari occupati e dei metri lineari liberi. Dati: 11 stanze al III piano, 2 stanze al I piano sinistro.

Presentazione del settore ai nuovi allievi della Scuola, al fine di fornire informazioni specifiche sulla collezione e sulle modalità di fruizione

9 marzo 2012 Paola Raffaelli

ALL. 4 – Settore di Letteratura

Personale afferente

Maria Pina Moro 24 h (responsabile)

Alessandra Barbini 18 h

Graziella Davini 12 h.

Trattamento del Fondo ABN (Anna Barocchi Nencioni)

Maria Grazia Bachi

Flavia del Gratta (gennaio-maggio)

Franca Impera (giugno-)

Attività ordinaria

- valutazione, inserimento e archiviazione delle proposte d'acquisto
- valutazione di completamenti della collezione
- valutazione dei volumi donati al fine di selezionare quelli da incamerare
- catalogazione delle nuove accessioni
- creazione di record di autorità per gli autori
- interventi sul retrospettivo, controlli inventariali e revisioni catalografiche
- cartellinatura e apertura dei libri intonsi
- esposizione delle nuove accessioni
- inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- controllo della corretta disposizione dei volumi a scaffale, scorrimenti necessari
- ricartellinatura dei cartellini illeggibili
- ricerca, su segnalazione degli utenti, dei libri non trovati a scaffale con risposta sui moduli cartacei o via mail circa l'esito della ricerca
- valutazione dei materiali da restaurare; piccoli interventi di restauro attuabili con i materiali a disposizione
- controllo delle attrezzature e degli arredi e richieste di intervento

- informazioni bibliografiche ed assistenza al pubblico
- aggiornamento della segnaletica del settore
- aggiornamento delle pagine Web di Letteratura
- presentazione del settore agli studenti interessati

Nuove accessioni

Si registrano 793 nuovi ingressi di cui 711 di materiale monografico, 74 di fascicoli monografici di periodici, 9 di microfilm; inoltre 17 Bolelli e 21 Minebi.

Sistemazione Fondi privati

- ABN (Anna Barocchi Nencioni): 1371 record catalogafici
Selezione (i doppi si segnalano a catalogo nel campo 917 ma non si inventariano, tranne nei casi in cui, per motivi particolari, si ritenga opportuno incamerare comunque un secondo esemplare), catalogazione e trattamento (inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione a scaffale ma dal febbraio 2011, per carenza di spazi, collocazione nelle scatole conservate presso i locali Ex-Avis)
- Santoli: 230 record catalogafici
Magnetizzazione, catalogazione, classificazione e, nel caso di titoli già presenti a catalogo, revisione della descrizione catalogafica; creazione delle copie, cartellinatura, e collocazione a scaffale
- Resta
In vista della donazione, sulla base del documento di descrizione della collezione fornito dalle eredi, valutazione del profilo bibliografico del fondo, con particolare attenzione alla presenza di titoli doppi rispetto alla collezione della Biblioteca.

Revisioni, deselezion, completamenti

- Miscellanea di Letteratura italiana
Completamento della revisione delle miscellanee del settore (12 scatole complessive da Misc. 863.7 P493 a Misc. 865. A.6 D199) con revisione della catalogazione, creazione della copia e inserimento del barcode; controllo a campione della catalogazione, fatta dalla tirocinante A. Sciacca Banti, di circa 200 fascicoli che erano inseriti nelle scatole ma privi del record catalogafico. Riorganizzazione della disposizione dei fascicoli con l'aggiunta di 10 scatole, e rifacimento delle etichette delle scatole.
- Fondo Flamini

È proseguito il lavoro di revisione catalografica della Miscellanea Flamini per un totale di 1436 record (vol. 36- 66 e 181-210).

Ai fini di una più agevole reperibilità dei volumi a scaffale, sostituzione nel campo 950 della stringa numerica in cifre romane (spesso sbagliata) con la corrispondente stringa in cifre arabe così come riportata nella costola. Inoltre, attraverso l'aggiunta degli zeri necessari, creazione a catalogo dell'ordinamento numerico crescente, utile per visualizzare, nelle liste di scorrimento, la consistenza della miscellanea. Catalogazione dei molti fascicoli della miscellanea che non risultano a catalogo e correzione della descrizione catalografica per la quasi totalità delle schede.

Controllo dei titoli del fondo Flamini registrati nel catalogo retrospettivo (PIS 02) volto al recupero dei volumi e al trasferimento della relativa descrizione bibliografica nel catalogo corrente (PIS 01). Il controllo fatto su 145 record ha consentito l'eliminazione nella base retrospettiva di 26 record con il recupero e l'inserimento nel fondo dei volumi corrispondenti; i restanti 119, poiché non trovati, sono stati dichiarati mancanti

- Fondo Russi

Correzione del campo 950 e ricartellatura per tutte opere rare del fondo Russi (circa 200 record) in vista del loro trasferimento presso la sezione Rari.

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

- misurazione della metratura del IV piano Gherardesca e della sezione di Letteratura straniera collocata presso il Palazzo del Capitano, con rilevamento dei metri lineari occupati e di quelli ancora liberi
- completamento del controllo inventariale dei restanti 441 record sulla base delle estrazioni preparate dal Gruppo del catalogo, dei volumi relativi ai 637 record catalografici privi dei dati di copia.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Aggiornamento della segnaletica a scaffale ove necessario in seguito a piccoli scorrimenti.

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

Pagina WEB di Letteratura

- Aggiornamento della sezione Risorse internet per la letteratura (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/letteratura/>) nelle parti:
 - siti generali di italianistica (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/letteratura/sitigenerali/>)
 - testi in linea (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/letteratura/testiinlinea/>)
 - riviste (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/letteratura/riviste/>)
 - autori classici (fino al XIX secolo) (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/letteratura/autoriclassici/>)

Collaborazioni studenti e tirocini

Tirocinio di S. Sessa

Prosecuzione nel periodo gennaio-marzo della formazione sulla catalogazione di materiale monografico per il tirocinio di Samanta Sessa.

Creazione di 203 record relativi alla catalogazione di libri donati alla biblioteca da Renato Nisticò (**tutor Barbini**)

13 marzo 2012 Maria Pina Moro

ALL. 5 – Settore di Linguistica

Personale afferente

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

Attività ordinaria

- inserimento e archiviazione delle proposte d'acquisto
- valutazione di completamenti della collezione
- valutazione dei volumi donati al fine di selezionare quelli da incamerare
- catalogazione delle nuove accessioni
- creazione di record di autorità per gli autori
- interventi sul retrospettivo, controlli inventariali e revisioni catalografiche
- cartellinatura e apertura dei libri intonsi
- esposizione delle nuove accessioni
- inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- controllo della corretta disposizione dei volumi a scaffale, scorrimenti necessari
- ricartellinatura dei cartellini illeggibili
- ricerca, su segnalazione degli utenti, dei libri non trovati a scaffale con risposta sui moduli cartacei o via mail circa l'esito della ricerca
- valutazione dei materiali da restaurare; piccoli interventi di restauro attuabili con i materiali a disposizione
- controllo delle attrezzature e degli arredi e richieste di intervento
- informazioni bibliografiche ed assistenza al pubblico
- aggiornamento della segnaletica del settore
- aggiornamento delle pagine Web di Letteratura
- presentazione del settore agli studenti interessati.

Nuove accessioni

Si registrano 377 nuovi ingressi di cui 302 di materiale monografico, 74 di fascicoli monografici di periodici, 1 di microfilm; inoltre 92 Bolelli e 1 Minebi.

Sistemazione Fondi privati

- Bolelli: 67 record catalografici
Selezione (i doppi si segnalano a catalogo nel campo 917 ma non si inventariano, tranne nei casi in cui, per motivi particolari, si ritenga opportuno incamerare comunque un secondo esemplare), catalogazione e trattamento (inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione a scaffale)

- Vineis: 26 record catalografici
Grazie ad una donazione dei famigliari del deceduto prof. Vineis sono stati acquistati 26 libri così selezionati:
 - o pubblicazioni in onore del prof. Vineis o relative a campi di suo interesse
 - o pubblicazioni dell'Accademia della Crusca sulla lingua italiana
 - o grammatiche italiane, straniere e manuali di linguistica
 - o alcuni titoli non prioritari, tratti dall'elenco delle proposte d'acquisto del 2011.

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 catalograficamente e accorpate le seguenti serie:
 - o Gothenburg papers in theoretical linguistics (38 item)
 - o Logical grammar reports (7 item)

- Atti della Società di Linguistica Italiana (50 item)
- Pubblicazioni del Consiglio nazionale delle ricerche, Centro di studio per la dialettologia italiana (12 item)
- 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)

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

- misurazione della metratura del Settore (II piano Gherardesca lato destro) con rilevamento dei metri lineari occupati e di quelli ancora liberi.
- per dare maggiore respiro alla parte di Linguistica Generale sono stati aggiunti 12 metri di scaffalature nella stanza 205, organizzando il lavoro come segue:
 - è stata chiesta una consulenza all'Uff. Tecnico per verificare la tenuta del carico statico
 - è stata spostata al Capitano la vecchia cassaforte; il materiale che conteneva è stato ricollocato nella stanza chiusa 206
 - tramite la Segreteria CBA e il DRF è stata chiesta l'assistenza della ditta la Logistica Futura per assemblare e ancorare a parete le due nuove scaffalature (12 mt totali)
 - sono stati spostati i libri dalla stanza 204 dove sono state fatte scorrere e respirare le collezioni in virtù del passaggio di parte della sez. 414 (Linguistica storica) nel nuovo scaffale nr. 8
 - è stata aggiornata la segnaletica attraverso la rinumerazione a scaffale e a parete
- a giugno è stata riorganizzata la sezione di reference del settore, trovando modo di accorparla e riallocarla topograficamente in testa alla collezione, coerentemente alla sua natura sussidiaria per lo studio della Linguistica; il nuovo schema è così articolato:

400.1	Repertori bibliografici	prima 411.1
400.2	Enciclopedie e glossari	idem c.s.
400.3	Linguistica generale. Manuali	prima 400

La sezione delle enciclopedie e glossari è slittata dagli scaff. 6-7 allo scaff 1. e conseguentemente si è dovuto provvedere a far slittare la collezione compresa fra 400 e 411.

A catalogo sono state apportate le correzioni necessarie: campo della collocazione (950), e ove necessario descrizione catalografica, intestazione e modulo delle copie. I libri sono stati ricartellinati e ricollocati (430 record catalografici circa).

Anche in questo caso è stata aggiornata coerentemente la segnaletica e lo schema di classificazione sul sito web del CBA.

- Miscellanea del settore: sono stati aggiunti 3 nuovi faldoni (opportunamente rinumerati) per ridistribuire in modo più adeguato segmenti di questa collezione (463.2 A / 463.5 VII + 473-498) che erano troppo compressi. Inoltre si è stata - riorganizzata la successione topografica interna.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

A seguito della movimentazione dei libri di cui sopra (stanze 204 e 205) è stata aggiornata la relativa segnaletica a scaffale e a parete.

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

Pagina web

- Aggiornamento della sezione Risorse internet per la linguistica (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/>) nelle parti:
 - o dizionari online e corpora linguistici (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/corpus/>)
 - o periodici online (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/corpus/>)
 - o risorse generali di linguistica (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/metaindici/>)
 - o strumenti di linguistica (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/strumenti/>)
 - o schema di classificazione di linguistica (<http://biblio.sns.it/it/collezioni/linguistica/schema/>)
 - o specifici campi della disciplina (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/temispecifici/>).

Collaborazioni studenti e tirocini

- Tirocinio di A. Sciacca Banti
Prosecuzione nel periodo gennaio-aprile 2011 della formazione sulla catalogazione di materiale monografico per il tirocinio di Alessandra Sciacca Banti iniziato nel settembre 2010.

Catalogazione di: libri e riviste del fondo Bolelli, nuove accessioni dei settori di Letteratura e Linguistica, miscellanee del settore di Letteratura (**tutor Moro**)

- Collaborazione della studentessa Ilaria Morresi
- Controllo inventariale delle sezioni 460.3, 460.4, 460.5, 460.7, 461, 462, 462.1, 462.2, 462.3, per un totale di 550 circa registrazioni catalografiche. Il controllo, fatto sulla base di stampe cartacee è stato finalizzato al riscontro dell'esatta corrispondenza tra lo scaffale e il catalogo. Il lavoro è consistito anche nel controllo dell'ordine dei libri a scaffale, nel rifacimento dei cartellini deteriorati o scoloriti, e nell'individuazione di possibili anomalie, rintracciabili sulla base delle indicazioni date dal personale di riferimento, da segnalare per la loro correzione.

13 marzo 2012 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
- gestione degli scaffali,
- ricerca di volumi non trovati dagli utenti
- informazione e assistenza al pubblico
- controllo delle attrezzature e degli arredi
- segnalazione di interventi necessari da parte dell'ufficio tecnico
- controllo sui volumi da far rilegare o restaurare

Nuove accessioni

811, con un incremento di oltre il 18% rispetto al 2010 (683).

Revisioni, deselezioni, completamenti

Completamenti richiesti dal referente scientifico, con la necessità di eseguire ricerche bibliografiche per sei autori; definizione dei criteri di scelta e selezione, su una base di 150 volumi, di opere della collezione *Encyclopédie psychologique*.

Riclassificazione di parte della miscellanea di filosofia per allineare la collocazione generica alla classificazione per argomento in uso ai settori; l'intervento ha comportato l'inserimento o la correzione di circa 320 documenti dei quali è stata completata anche la magnetizzazione. Bonifica nel catalogo: selezione e correzione dei record con classificazioni soppresse o non conformi allo schema, compresi i volumi appartenenti ai fondi speciali, per un totale di circa 160 record, con conseguente ricerca a scaffale e ricartellatura dei corrispondenti documenti.

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

Controllo inventariale della collezione nella stanza 503 (collocazioni da 101 a 104.4.9), con deselegazione dei volumi in doppia copia e parziale scorrimento sugli scaffali per adeguare gli spazi disponibili allo sviluppo della collezione, eseguito con la collaborazione degli studenti.

Ricartellatura dei volumi con etichette poco leggibili, su un totale di circa 62 metri lineari.

Scorrimento della collezione al 6. piano nella parte di storia della filosofia medievale e moderna, per liberare gli spazi necessari all'incremento della sezione di filosofia medievale, con la movimentazione di circa 45 m. di volumi.

Secondo controllo della serie di record estratti con base 06 senza copie, finalizzata alla loro definitiva cancellazione dal catalogo.

Misurazione degli spazi occupati dai libri e degli spazi liberi per i settori di filosofia e scienze sociali, dalla quale è emersa la necessità di liberare spazi, attraverso uno scorrimento generale o attraverso l'aggiunta di palchetti, nella penultima stanza occupata dalla collezione di filosofia, che non ha più ricettività per l'incremento della collezione.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Aggiornamento della segnaletica a scaffale nelle sezioni dove sono stati effettuati scorrimenti.

Presentazione del settore

Con la collaborazione del dott. Tommaso Alpina, si è svolta la visita al settore il 29 novembre, con la partecipazione di sei matricole.

Pagine web

Integrazione dell'elenco degli autori con aggiunta dei link, dove esistenti, alle pagine dei siti web *Biblioteche dei filosofi* http://picus.sns.it/biblioteche_dei_filosofi/, *Signum* <http://www.signum.sns.it/>, o ad altre risorse elettroniche in libero accesso relative ai singoli autori.

Aggiornamento e riorganizzazione complessiva delle pagine relative alle risorse elettroniche in libero accesso (Risorse Internet per la filosofia <http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/filosofia/>).

Collaborazioni studenti e tirocini

Collaborazione con gli allievi Gennady Uraltsev, Fabrizio Bianchi e Francesco Gualtieri.

Formazione

Giancarlo Rossi e Alessandra Barbini: incontro di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa in data 16 dicembre 2011, della durata di 4 ore.

7 marzo 2011 Alessandra Barbini

ALL. 7 – Settore di Storia

Personale afferente

Panicucci (resp.)

Bonanni (12 ore)

Rossi (9 ore)

Gennuso (27 ore fino a settembre, 25 ore da ottobre)

Attività ordinaria

Le attività relative a trattamento catalografico, a valutazione e inserimento proposte di acquisto e doni sono svolte da Bonanni, Rossi e Panicucci; le attività di supporto al trattamento delle nuove accessioni (cartellinatura, collocazione nuove accessioni) e alla manutenzione dello scaffale sono a cura di Gennuso; le attività di assistenza e mediazione con il pubblico sono svolte da tutto il personale del settore in base alle diverse competenze; l'aggiornamento delle informazioni sulle risorse elettroniche presenti nella sezione di Storia del sito web è a cura di Bonanni; le revisioni catalografiche e le deselezioni del materiale retrospettivo sono prevalentemente a cura di Panicucci; le valutazioni sui volumi che necessitano di interventi conservativi sono prevalentemente a cura di Panicucci e Rossi.

Funzioni ordinarie in dettaglio:

Valutazione, inserimento e archiviazione proposte di acquisto

Valutazione di completamenti della collezione

Valutazione volumi donati per selezionare quelli da incamerare

Catalogazione descrittiva delle nuove accessioni e classificazione

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

Aggiornamento pagine web di Storia
Aggiornamento pagine web di Storia relative alle risorse elettroniche
Aggiornamento segnaletica di settore
Controllo dello stato di manutenzione degli arredi e richieste di intervento

Nuove accessioni

Tot. nuove accessioni relative ad acquisizioni correnti: 1100

di cui 135 materiali non classificati e non collocati al Settore (fascicoli monografici di periodici, cd-r, mcf. ecc.)

Totale nuove accessioni collocate al Settore (esclusi quindi fascicoli monografici di periodici, cd-r, mcf. e comprendente invece gli esemplari di collezioni private rifuse nella collezione generale): 1225 (comprende 253 Minerbi e 7 Bolelli).

Nell'ambito dei controlli per la valutazione dell'inserimento di doni, è da segnalare un controllo su una sessantina di fascicoli provenienti da un unico donatore, con successivo inserimento di circa 30 esemplari (G. Rossi)

Fondi particolari

Biblioteca Marco Minerbi:

selezione (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), trattamento, e catalogazione/classificazione.

Le attività di inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione a disposizione del pubblico sono affidate a G. Rossi; la selezione, la catalogazione, la classificazione sono state affidate a S. Bonanni, G. Rossi, con la collaborazione di E. Panicucci e con la partecipazione del personale di altri settori nella valutazione e classificazione delle pubblicazioni pertinenti ad altri settori.

393 volumi inventariati (con creazione di nuovo record + inventariazione o aggiunta dei dati di esemplare a record esistente + inventariazione - n. inv. 000231-000623)

corrispondenti a 372 record estratti come nuova accessione del 2011 (la differenza dipende dal fatto che in alcuni casi, in deroga alla regola generale di trattamento dei doppi, si è valutato opportuno inventariare l'esemplare Minerbi doppio, aggiungendo i dati di copia al record di una pubblicazione già presente a catalogo).

Composizione disciplinare dei documenti Minerbi inseriti:

Storia: 253

Filosofia: 86

Letteratura: 21
Arte: 4
Antichistica: 3
Linguistica: 1
Scienze: 1.

Volumi doppi segnalati in catalogo e non inventariati (ricollocati a Magazzino): 204 (MIN00252-MIN00456)

Revisioni, deselezioni, completamenti (Panicucci, con collaborazione dei colleghi e di collaboratori esterni)

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

Più specificamente:

1. Revisione retrospettivo **Cantimori**: sono stati trattati circa 900 esemplari, coprendo l'intera sezione di Storia Moderna, attraverso la seguente procedura:
 - revisione catalografica degli esemplari (libro in mano) con correzione del record catalografico e delle informazioni di copia; segnalazione in nota 317 delle peculiarità riconducibili al possesso del libro da parte di Cantimori
 - valutazione dello stato di conservazione con eventuale invio al restauro
 - valutazione dell'opportunità di trasferire nella sezione Rari esemplari di pregio
2. Controllo a scaffale di tutta la **sezione di Storia Moderna**, secondo la seguente procedura:
 - verifica del corretto ordinamento delle collocazioni
 - segnalazione della presenza di pubblicazioni in più esemplari in modo da valutare l'eventuale trasferimento di uno o più esemplari a Magazzino
 - verifica dello stato di conservazione dei libri con eventuale valutazione della necessità di un intervento di restauro
 - sostituzione/ripasso dei cartellini deteriorati o illeggibili
 - valutazione delle edizioni ottocentesche per assegnare, ove non presente, lo status di esclusione dal prestito e per valutare l'eventuale passaggio nella sezione Rari

3. Recupero catalografico in pis01 di 100 miscellanee, rilegate in 4 voll. che recano in costola la denominazione “**Miscellanea storica**”, catalogate nella base retrospettiva pis02: si tratta di una raccolta appartenente al fondo storico della Biblioteca, costituita da fascicoli di cui in molti casi non erano presenti in catalogo altri esemplari; molti documenti presentano peculiarità segnalate come note di provenienza; sono reperibili al Settore sotto la nuova collocazione Misc. Sto. + n.ro progressivo
4. Inserimento a calogo di esemplari del fondo **Bandinelli** (circa 20), alcuni dei quali inviati ai Rari.
5. Incamerati alcuni esemplari del fondo **Nicastro**: 63 fascicoli di dattiloscritti di interventi alle Settimane di studi organizzate dall’Istituto Datini di Prato su tematiche di storia economica + 8 monografie
6. Selezione e verifica di record relativi a esemplari doppi del fondo **A. Codignola** mandati a magazzino, nei quali mancava l’apposito campo 950 con sigla identificativa del fondo (BAC) e indicazione “Magazzino”; con la collaborazione di M.G. Bachi sono stati corretti 100 record, con inserimento della collocazione completa anche nel modulo Copie.

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

Movimentazione del materiale Minerbi arrivato da Magazzino e riconsegna per il Magazzino dei doppi segnalati ma non inventariati (attività ordinariamente assegnata a G. Rossi)

Effettuato conteggio generale dei metri lineari del settore (totale, occupato/libero) (Panicucci e Gennuso)

Ricevuta in deposito (stanza chiusa al VI piano) miscellanea di opuscoli del prof. Prospero (35 faldoni + 6 scatole)

Spostamenti negli scaffali relativi alla storia della Francia in epoca rivoluzionaria per fare spazio ai numerosi volumi del fondo Minerbi che trattano questo tema (Gennuso).

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Quattro nuovi apparecchi telefonici mod. Temporis 500.

Presentazione del settore

5 dicembre: presentazione generale della collezione del Settore e panoramica sulla consultazione delle risorse elettroniche afferenti alla disciplina storica (E. Panicucci, durata 2 h, 2 partecipanti accompagnati dal perfezionando Francesco Torchiani).

Pagine web

Aggiornamento della pagina relativa alle risorse elettroniche di Storia ad accesso riservato <http://biblio.sns.it/it/collezioni/storia/rel/> (attività ordinariamente assegnata a S. Bonanni).

Collaborazioni studenti e tirocini

Ida Paoloni (tutor Bonanni) nell'ambito del suo tirocinio ha collaborato con il settore per le attività di catalogazione e inventariazione del fondo Minerbi, inserimento proposte di acquisto, inserimento della Miscellanea Storica (Misc. Sto.)

Ilaria Morresi (75 h): nell'ambito della collaborazione di 150 h, ha collaborato alla ricognizione a scaffale della sezione di Storia moderna e degli esemplari Cantimori (v. sopra)

Formazione

Corsi frequentati:

- 8-10 novembre: corso di aggiornamento “Le nuove regole italiane di catalogazione (REICAT)”, tenuto da Paul Gabriele Weston, organizzato da AIB – Piemonte (16 h)
- 16 dicembre: incontro di aggiornamento professionale sulle nuove regole italiane di catalogazione REICAT, tenuto da Fernanda Canepa, organizzato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa (4 h)
- ottobre-dicembre: corso di formazione sull'uso del programma Adobe InDesign CS5, tenuto da Bruna Parra, organizzato dalla Scuola Normale (16 h)

Attività formative svolte nell'ambito del Gruppo di lavoro per il catalogo (per approfondimenti v. relativa relazione):

- 19 maggio: incontro con i catalogatori per illustrare le nuove modalità di uso dei campi UNIMARC 950-951
- aprile-maggio: corso interno di formazione sulla catalogazione (18 h, con E. Fiocchi).

Altre attività

17 febbraio, con A. Andrei: Visita di Jean-Daniel Tordjman, Consulente del Ministero dell'Economia e del Commercio Estero francese, e Marcel Morabito, Direttore dell'Istituto di Scienze Politiche di Rennes (sede del Palazzo della Gherardesca e Fondo antico al Palazzo del Capitano);

8 settembre, con A. Andrei: Visita alle sedi della Biblioteca dei frequentanti del corso di orientamento della Scuola Normale (circa 40 partecipanti, sede Cavaliere-Gherardesca e Capitano).

8 marzo 2012 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: (6 ore effettive settimanali) catalogazione nuove accessioni, compresa la classificazione e l'attribuzione di descrittori semplici in inglese.

Antonio Morgantini: (7-8 ore effettive settimanali, incluso il lavoro per il Fondo antico). Nel 2011 ha collaborato a tutte le attività del Settore. Si evidenzia che da **gen. ai primi di sett. 2011 ha prestato servizio sostitutivo anche per il Magazzino** (lun. e giov. mattina), e che **nell'orario riservato ai Settori di Scienze e Fondo antico** (merc. pom. e giov. mattina, per 12 ore indicative) **svolge anche le seguenti mansioni:** reperimento del materiale non in libero accesso prenotato dall'utenza, assistenza al pubblico e al Servizio di primo accesso, ricerca libri fuori posto, movimentazione di materiali librari, piccole manutenzioni di arredi e scaffalature, e sostituzioni presso il Magazzino, ove si rendano necessarie.

Si evidenzia la necessità, per il Settore di Scienze, di poter disporre di una collaborazione per 12 ore effettive settimanali, essendo aumentate le attività, negli ultimi anni (assistenza all'utenza, collaborazione con docenti interni, acquisizioni, lavori pregressi, tra cui controlli inventariali, de-selezioni, monitoraggio edizioni scientifiche di pregio presenti in Magazzino, riclassificazioni, segnaletica, etc.)

Flavia Del Gratta ha collaborato per la magnetizzazione, cartellinatura libri, esposizione e collocazione a scaffale delle nuove accessioni, e all'accoglienza dei gruppi in visita alla B. del Capitano.

Attività ordinaria

Catalogazione delle nuove accessioni (470 nel 2011, 482 nel 2010, 414 nel 2009) e tesi di perfezionamento, con link al full text (circa 20 documenti). Inserimento delle proposte d'acquisto. Cartellinatura, esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni. Controllo della corretta disposizione dei volumi. Ricartellinatura etichette illeggibili, manutenzione segnaletica e arredi

Assistenza ed informazione al pubblico. Oltre il quick reference che può essere gestito in buona parte dal Servizio di primo accesso (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 su Opac, uso di cataloghi collettivi (es. ACNP, Metaopac pisano) e banche dati, ricerca articoli full text da periodici on-line, stampa da postazioni a pagamento.

Si segnala l'istituzione di **una postazione di informazione/lavoro presso la Sala Wick** della Biblioteca, usata a partire dal mese di Aprile, in concomitanza con i **Workshop e Summer School organizzati dal Centro Ennio De Giorgi**, per accogliere gli ospiti, in gran parte stranieri, in

visita alla Biblioteca. La potazione si è rivelata molto utile anche per rispondere ai bisogni informativi dell'utenza di Scienze, nel corso del 2012 sarebbe opportuno incrementarne l'uso

Collaborazione con strutture e docenti della Scuola

Il Settore ha collaborato, con i prof. Luigi Pepe e Paolo Freguglia del **Centro Ennio De Giorgi**, per la selezione di opere di matematici italiani (pubblicate tra fine '800 e primi del '900) ai fini della digitalizzazione per il progetto *Mathematica italiana*. Le edizioni scelte saranno digitalizzate, e messe in rete, nel corso del 2012 e 2013.

Ha inoltre **collaborato** con il prof. **Paolo Maria Mariano** (docente a contratto di Meccanica teorica) ai fini della sua **ricerca sulla corrispondenza fra Truesdell e Noll, Toupin ed Ericksen**, di cui si conservano i documenti, raccolti in 6 volumi, nel Fondo Truesdell.

È aumentata la collaborazione con gli utenti interni per le proposte d'acquisto di monografie scientifiche. Nel dicembre 2011 sono state fatte due integrazioni straordinarie (nel complesso 2500 euro) alla spesa destinata alle monografie, prevista nel budget iniziale

Per l'anno 2012 i ricercatori **Alessandro Cellerino e Chiara Cappelli** sono stati nominati **referenti operativi per gli acquisti del Settore di Biologia e di Chimica**, da parte dei prof. Antonino Cattaneo e Vincenzo Barone, in seguito alla richiesta di una maggiore collaborazione per lo sviluppo delle collezioni scientifiche, da parte della Responsabile del Settore

Fondi particolari, Movimentazione del materiale, Riordino

Il progetto di riordino dei libri di Matematica e Fisica appartenuti ai Fondi Betti, Finzi e Bianchi, realizzato nel 2010 con la creazione di un'ampia Sezione *Rari Scienze* (oltre 900 volumi, collocazione 510.8 RARI ; 530.08 RARI), collocata nella *Sala di Storia della Scienza*, è stato **perfezionato nel corso del 2011** (segnalazione di dediche manoscritte, disambiguazione collocazioni simili, etc).

La valorizzazione delle collezioni storico-scientifiche è proseguita con la **ricartellinatura**, aggiornamento catalogo ed esclusione dal prestito di gran parte delle **edizioni dell'Ottocento**, confluite nella Sezione **Rari Scienze** (circa **400 edizioni di Classici della Matematica e 120 edizioni di Classici delle Fisica**). Il lavoro dovrà essere completato nel corso del 2012-2013 per le edizioni di Matematica, Fisica, Biologia e Chimica pubblicate tra fine Ottocento e primi decenni del Novecento (nel complesso oltre 1000 volumi).

È stato realizzato il **Conteggio dei metri lineari liberi negli scaffali del 2°, 3°,4° piano, Palazzo del Capitano, Settori Monografie e Periodici scientifici**

Per monitorare la consultazione dei libri collocati nella *Sala di Storia della Scienza* è stato istituito un apposito registro. **È aumentata la consultazione dei libri RARI Scienze** (510.8 RARI, 530.08 RARI; TRU RARI - **71 libri consultati**) e in parte quella dei **Classici della**

Matematica e Fisica (510.8 ; 530.08; TRU - **74 libri consultati**). Vari utenti hanno richiesto **l'aggiornamento della collezione di Storia e Classici della Fisica** (es. opere di alcuni premi Nobel)

Per il progetto di struttura 2010-1, Obiettivo 1. Parte 2: Valorizzazione dei Fondi Betti, Bianchi, Finzi, è stata redatta **una relazione con 3 elenchi bibliografici dei libri Rari appartenenti ai Fondi suddetti, ed una lista delle edizioni di pregio**, messe in mostra per le 10 visite guidate alle collezioni storico-scientifiche, tenute nell'ottobre 2010 (nell'ambito dell'iniziativa *Betti, Dini, Bianchi e l'insegnamento della matematica ...*) e per la **visita guidata, con mostra bibliografica, tenuta nel settembre 2011**, nell'ambito del Convegno Europa, Matematica e Risorgimento italiano, (cfr. "Mostre ed eventi culturali - Anno 2011") con indicazione della composizione dell'utenza e degli strumenti di promozione.

Controlli inventariali

Cancellazione da catalogo dei record dei libri di Matematica (177 record) e Fisica (24 record) risultati mancanti a scaffale (status MI=mancante) e di cui si è verificata più volte l'assenza, nel 2009-2011, in seguito a: controllo inventariale della sezione di Matematica (collocazioni 511-519.9), della sezione di Fisica (collocazioni 530-536.7), e successive verifiche. Sono stati stampati i relativi record, per un'eventuale cancellazione dagli inventari cartacei degli anni passati. Su circa 12.500 libri di Matematica gli smarrimenti sono stati inferiori al 1.5%, nell'arco di circa 10 anni, per un totale di circa 180 libri.

Si segnala di **non aver potuto disporre nel 2011 di uno/a studente/ssa a 150 ore**, ai fini dei controlli inventariali, come richiesto. **È stato quindi impossibile terminare il controllo inventariale di Fisica per le sezioni 536.8-539.9**

Tirocini

Nell'ambito del tirocino annuale della dott.ssa **Gabriella Pinna**, finanziato dalla **Regione Sardegna**, nei mesi di Gennaio-Febbraio 2011 (40-50 ore) sono stati catalogati gli opuscoli del Fondo Betti, rilegati in 10 volumi di miscellanee non editoriali, dal titolo **Memorie Scientifiche vol. 1-10**, per un totale di 122 record. Sono state segnalate le dediche manoscritte degli autori a Betti, comprensive di matematici di fama nazionale e internazionale (es. Joseph Bertrand, Francesco Brioschi, James Sylvester, Barnaba Tortolini)

Pagina web

È stata creata la pagina Web di Scienze, suddivisa in 4 parti: **La Collezione di Scienze (Presentazione), Localizzazione - Fruizione- Sezioni Tematiche, Risorse Elettroniche ad Accesso Riservato, La Sala di Storia della Scienza "Clifford Truesdell"**. La pagina è stata pubblicata sul Web della Biblioteca a settembre 2011, nella sezione "Collezioni".

Presentazione del Settore

Per l'anno accademico 2010/11 la presentazione del Settore alle matricole di Scienze (e perfezionandi primo anno) è stata realizzata il 6 febbraio 2011, in collaborazione con Stefano Bonanni e Dario Trevisan (perfezionando SNS).

Formazione

Nei giorni 16, 21, 28 giugno (5 ore) si è svolto il corso “*Trattamento delle monografie di scienze della Biblioteca della Scuola Normale: introduzione alle Classificazione Decimale Dewey (22 ed.) per le discipline scientifiche, procedure catalografiche e relativa casistica*”, tenuto da Arianna Andrei per Maria Grazia Bachi e Antonio Morgantini. Entrambi sono risultati idonei alla verifica finale con test a risposta multipla (30 giugno 2011)

8 marzo 2012 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:3020; Morgantini: 2399), creazione e aggiornamento dei record di autorità (Fiocchi: 46 interventi; Morgantini: 2)
- 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 dei materiali non in libero accesso
- informazione al pubblico
- smistamento posta
- completamento del lavoro di rifacimento dei cartellini iniziato nel 2009 e 2010 dagli studenti Conversano e Cassa nell'ambito delle collaborazioni 150 ore. Flavia Del Gratta ha rivisto le seguenti sezioni: 710 L-710 Z, 721, 730, 731, 740, 780, 790

Antonio Morgantini

- catalogazione delle nuove accessioni, in particolare dei doni (337 in totale)
- interventi retrospettivi sul catalogo (2399 in totale)
- distribuzione del materiale non in libero accesso
- ricerca libri non trovati a scaffale
- gestione dello scaffale delle nuove accessioni
- informazioni agli utenti
- smistamento posta

Fino a metà settembre 2011 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 (due volte alla settimana, salva sospensione del servizio nel mese di agosto)
- stampa di codici a barre e inventari
- rilegature
- piccoli lavori di manutenzione
- fondo ABN: fornitura di materiale da catalogare alla Sig.ra Bachi, ritiro dei volumi catalogati e loro inscatolamento, rimozione dei doppi, organizzazione logistica del materiale conservato nei locali ex-Avis. Tali attività sono proseguite anche dopo il rientro in servizio di Ettore Gialluca

Nuove accessioni

Totale: 675 record

Inoltre: P. Barocchi: 20, Bolelli: 3; Minerbi: 4.

Revisioni, deselezion, completamenti

- rimozione dallo scaffale dei volumi con data di pubblicazione anteriore al 1900 (ca. 100) e loro spostamento nella sezione Rari (con l'eccezione di alcune opere fondamentali e in buono stato). Nel caso di ristampe anastatiche o fotocopie ci si è invece limitati ad adeguare la descrizione bibliografica
- rimozione dallo scaffale delle miscellanee con data di pubblicazione anteriore al 1900 e loro collocazione in una nuova sezione denominata "Misc. Arte"
- revisione delle sezione 704 (fascicoli singoli di periodici) al fine di valutare l'eventuale spostamento di alcune pubblicazioni al settore periodici o al magazzino
- completamento dell'opera Corpus Rubenianum Ludwig Burchard (acquisto dei volumi finora pubblicati e attivazione di un ordine di continuazione per i restanti)
- completamento del lavoro di revisione dei record con base 02 privi di copia iniziato nel 2010
- catalogazione nella base retrospettiva PIS02 di 30 volumi di doni doppi o scartati, scelti tra quelli conservati al settore
- interventi su 116 record con base logica 02 per la revisione dei campi 950 e l'inserimento del campo 951, quando necessario, secondo l'uso previsto nel manuale (in particolare per le collocazioni "Prestito permanente", "Grandi formati", "Laboratorio Arti visive")
- correzione di 296 record con campo 676 errato

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

- ricognizione inventariale dei volumi di storia dell'arte già indicati come mancanti a catalogo e di quelli segnalati dagli utenti mediante gli appositi moduli
- misurazione degli spazi del settore (occupati e residui)
- conteggio dei posti di lettura e dei volumi di spartiti musicali ai fini della 3° Rilevazione nazionale GIM
- studio di fattibilità per la revisione dei criteri di esclusione dal prestito e per i possibili interventi di adeguamento sul pregresso

Manutenzione attrezzature e segnaletica

- valutazione del fabbisogno di lampade da tavolo per il settore e avvio della procedura di lampade
- richiesta di acquisto di uno scanner per volumi di grande formato

Presentazione del settore

La presentazione è stata svolta in collaborazione con la Dott.ssa Lucia Simonato (referente scientifico del settore) il giorno 10/11/2011 dalle 16 alle 19 circa. Hanno partecipato 12 tra i nuovi iscritti al corso ordinario e al corso di perfezionamento in storia dell'arte e i nuovi borsisti della materia.

Pagine web

- sono state riviste e aggiornate le pagine web relativa al Settore di Storia dell'arte e al repertorio di risorse web disciplinari in libero accesso
- aggiornamento degli elenchi delle collocazioni sul sito web della Biblioteca.

Altre attività

- partecipazione in qualità di docente al corso di formazione rivolto al personale interno della Biblioteca “Servizio di primo accesso, Modulo 1: attività, criticità e loro superamento, rapporti con gli altri settori e servizi del Centro” (svoltosi nei giorni 7, 10, 11, 24 e 28 ottobre, per un totale di 10 ore)
- partecipazione alle attività dei gruppi di lavoro sul Catalogo e sull'Archivio istituzionale (vedi rispettive relazioni). In particolare nell'ambito del gruppo di lavoro sul catalogo:
 - o partecipazione in qualità di docente al corso di formazione di 18 ore sulla catalogazione rivolto al personale interno della Biblioteca, svoltosi nel periodo aprile-giugno
 - o aggiornamento del manuale interno di catalogazione
- corsi e seminari frequentati: corsi interni:
 - o seminario su “Architettura della conoscenza: progettare e costruire digital libraries” organizzato dal Centro Elaborazione Informatica di Testi e Immagini nella Tradizione letteraria (CTL), Scuola Normale Superiore, 25/05/2011
 - o incontro di presentazione del servizio Discovery di EBSCO, Scuola Normale Superiore, 11/11/2011

- corso EXCEL – Livello II, organizzato dalla Scuola Normale Superiore, Sviluppo Organizzativo e Formazione, dal 12.10.11 al 14.12.11 (20 ore, più 2 ore di test finale)
- corsi e seminari frequentati: corsi esterni:
 - corso AIB su “Diritti d’autore e diritti degli altri nel settore audiovisivo e musicale”, Roma, Caspur, 27/10/2011, 14.30-17.30
 - incontro di aggiornamento professionale sulle nuove regole italiane di catalogazione organizzato dal Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa il 16/12/2011, 9:30-13:30
 - Seminario di aggiornamento professionale “Le nuove sfide del servizio di reference in un mondo che cambia” organizzato da AIB Sezione Toscana in collaborazione con il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa, svoltosi a Pisa, Biblioteca Universitaria, 20/12/2011, 11:00-13:00 e 14:00-17:30

9 marzo 2012 Elisa Fiocchi

ALL. 10 – Settore di Biblioteconomia

Personale afferente

Marco Tomassini - 15-20 ore mensili (stima)

Referente

Enrico Martellini

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 volumi 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

51 nuove accessioni di materiale monografico, comprese risorse remote di pubblico dominio inserite nel catalogo.

Revisione catalografica di 14 registrazioni bibliografiche.

Ordinati 14 nuovi libri.

Selezionati 7 titoli da un elenco di circa 130 libri che la Biblioteca Crocetti dismette, cedendoli gratuitamente a chi ne fa richiesta.

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): 62

Deselezione:

libri poco consultati inviati al Magazzino: 1

Attività di riorganizzazione della raccolta:

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

Riservati:

sono stati tolti alcuni libri dalla cassaforte presente nell'Ufficio di Direzione che veniva usata per conservare i materiali ritenuti a rischio di smarrimento ed ai quali veniva assegnato lo status 12 (Riservato Escluso) o 14 (Riservato Ammesso). Si è deciso di limitare allo strettissimo necessario questo tipo di status.

Attività di revisione dello schema di classificazione:

È stata riorganizzata la sezione che documenta gli studi di ambito archivistico.

È stato creato un settore ex-novo, con notazione 023, in cui sono stati raccolti unitariamente i materiali di carattere teorico e manualistico. In particolare:

- nella notazione 023, che precedentemente ospitava gli studi sullo *Staff* delle biblioteche (il cui materiale è confluito nella faccetta *Management*, in 025.1.2) e che è stata rinominata semplicemente *Archivistica*, sono stati ricollocati libri provenienti dai settori 020 e 025.34;
- i pochi testi sul trattamento catalografico dei materiali d'archivio, di carattere più tecnico, sono rimasti in 025.34

Attività:

Vol. ricollocati da 023 a 025.1.2 = 5

Da 025.171 a 025.34: = 9

Da 025.171 a 023: = 17

Tot.: 31

Sono state apportate le altre seguenti modifiche allo schema di classificazione, modifiche improntate a due criteri:

- soppressione delle notazioni vuote (accorpendo il soggetto in un altro, laddove necessario)
- razionalizzazione e semplificazione dello schema, diminuendo il numero di notazioni mediante accorpamento di libri precedentemente distribuiti in notazioni prive di libri o semi-vuote

Modifiche apportate:

- riga 020.711: eliminata (era un soggetto con 4 documenti, ricollocati in 020.7: soggetto 1 era: *Studio e insegnamento* soggetto 2 era: *Scuole di biblioteconomia e altre istituzioni*)
- riga 022.5: eliminata (era un soggetto vuoto: soggetto 1 era: *Ambiente fisico delle biblioteche*; soggetto 2 era: *Sale di lettura*)
- riga 022.6: eliminata (era un soggetto vuoto: soggetto 1 era: *Ambiente fisico delle biblioteche*; soggetto 2 era: *Sale speciali per il personale*)
- riga 022.7: eliminata (era un soggetto vuoto: soggetto 1 era: *Ambiente fisico delle biblioteche*; soggetto 2 era: *Luce, Calore, Ventilazione, Aria condizionata, Attrezzatura*)
- riga 023: soggetto 1: diventa Archivistica (era Staff); colonna 3: Teoria e manuali (era vuoto)
- riga 025: soggetto 1: diventa Attività e gestione delle biblioteche, degli archivi e dei Centri di documentazione (era "La biblioteca e le procedure"); soggetto 2 resta vuoto
- riga 025.02: soggetto 1: diventa *Attività e gestione delle biblioteche, degli archivi e dei Centri di documentazione* (era "La biblioteca e le procedure"); soggetto 2 resta uguale (*Biblioteca digitale*)
- riga 025.1: soggetto 1: diventa *Management* (era "*Gestione / Management*"); soggetto 2 resta vuoto
- riga 025.1.1: riga creata ex-novo, che ospita il materiale che era in 023; soggetto 1 diventa *Management* (era "*Gestione / Management*"); soggetto 2 diventa *Staff*
- riga 025.324 (era soggetto 1, *Catalogazione descrittiva*; soggetto 2, *Descrizione catalografica*) viene eliminata essendo stata rifiuta in 025.32 = Catalogazione descrittiva (soggetto 1). Regole e standard di catalogazione (soggetto 2)
- riga 025.34: soggetto 1 resto immutato (*Catalogazione di materiali speciali*) soggetto 2 cambia da "*Non-book materials (c. geogr., fotogr., ecc.) ; libro antico, raro e di pregio*" in "*Non-book materials (c. geogr., fotogr., ecc.) ; archivi; manoscritti; libro antico, raro e di pregio*"
- riga 001.53: soggetto eliminato (aveva un solo libro)

In seguito a tali modifiche, è stato aggiornato lo schema di classificazione a parete e sul sito web.

Movimentazioni, recupero spazi, spostamenti

Niente da rilevare.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Segnaletica:

A seguito della sopra citata riorganizzazione dello schema di classificazione si è proceduto a rielaborare la relativa segnaletica.

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, 1.03.2012 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: (3-4 ore settimanali, **quando possibile, in base ai suoi carichi di lavoro**). Nel 2011, catalogazione edizioni in folio del XVI sec. del Fondo storico, con bonifica del catalogo retrospettivo, aggiornamento pagina web “**Risorse elettroniche in libero accesso: Libro antico**”

Antonio Morgantini: (3-4 ore settimanali effettive). Servizio di distribuzione, prelievo esemplari e ricollocazione. Controllo dei volumi in deposito, presso il Servizio di primo accesso. Controlli catalografici e inventariali a scaffale. Scorrimenti. Ricerca libri collocati erroneamente. Manutenzione scaffali e locale.

Flavia Del Gratta: collabora al servizio di distribuzione, alla cartellinatura, alla segnalazione di eventuali incongruenze sul catalogo, quando necessario.

Attività ordinaria

Catalogazione libri antichi provenienti dai Settori disciplinari e/o da Fondi speciali, **completamento catalogazione di 60 edizioni del XVI sec. in folio** (Barbara Allegranti), e relativa bonifica del catalogo retrospettivo. Correzioni, miglioramenti di record già presenti su 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).

Si evidenzia la richiesta crescente da parte dell’utenza di digitalizzazioni parziali di libri antichi, a fini di studio o pubblicazione. Sarebbe opportuno che la Biblioteca si dotasse di uno scanner con ripresa dall’alto, e di una macchina fotografica digitale, istituendo un servizio a pagamento (immagini in JPG, duplicabili su CD-R), anche per richieste di riproduzioni digitali integrali da parte dell’utenza esterna, che non sempre è stato possibile esaudire.

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 2011: 235 libri antichi movimentati (di cui 72 del Fondo antico Garin)**

Fondo Garin

Inventariazione, catalogazione e fustellatura di 122 edizioni del XIX sec. del Fondo Garin (libri antichi pubblicati entro il 1830), e collocazione nei locali del Fondo antico. La catalogazione è stata affidata a **Cristina De Ranieri**, con un contratto di collaborazione, fino a settembre 2011. Nel complesso le edizioni del XIX sec. del Fondo Garin sono circa 320. Le edizioni ancora da catalogare sono circa 100.

Tirocini

La Dott.ssa **Ida Paoloni** ha collaborato a settembre 2011 per circa 45 ore nell'ambito del tirocinio di 6 mesi, promosso dalla Provincia di Pisa. Ha controllato la presenza su Edit16 delle edizioni XVI sec. del Fondo Garin corrispondenti alle lettere A,B,C,D,E, e Q,R,S (Collocazione in base ad Iniziali dell'Autore o Titolo), segnalando eventuali e differenze fra i dati bibliografici sul nostro catalogo e su Edit 16. Questa analisi è preliminare alla localizzazione del posseduto Fondo Garin su Edit 16, e per eventuali segnalazioni all'ICCU, che dovrà essere fatto nel corso del 2012-2013. Ha inoltre controllato i record relativi alle edizioni/esemplari antichi, utilizzati nel progetto di digitalizzazione *Imago Historiae*, realizzato dal **Signum** (attuale Centro di Filosofia), per i quali è possibile accedere al full text, tramite il link presente sul record. Inserendo il link se assente. La collaborazione della dott.ssa Paoloni, che ha un solido retroterra culturale in ambito filologico, è stata eccellente. Tuttavia si evidenzia la necessità, quando vengono attivati i tirocini (250 ore o 6 mesi), di un maggiore coordinamento fra il/la tutor della Biblioteca e i vari Settori disciplinari in cui il tirocinio viene svolto poiché alcune attività richiedono una formazione preliminare (es. catalogazione libri antichi) che non può essere data, ex novo, per poche decine di ore di tirocinio, mentre altre attività, anche nel Settore Fondo antico, possono essere svolte con maggiore efficacia

Controllo inventariale

Controllo inventariale delle edizioni del XVI sec. del **Fondo Garin (circa 700) tramite elenchi catalogafici, in ordine topografico.** Sono state controllate circa **700 edizioni**, corrette eventuali incongruenze fra catalogo e collocazione, ricollocati gli esemplari fuori posto (Morgantini - Andrei)

Movimentazione del materiale, recuperi spazi

Trasferimento dei piccoli fondi antichi XVI-XIX* ABN; BAC; BEC; Boelli; BON; BVB; PdE dai Locali del Fondo storico (V piano Biblioteca Palazzo del Capitano) agli scaffali compatti collocati a Pian Terreno. Relativo aggiornamento dell'*Elenco collocazioni* sul web e sui cartelli generali esposti in Biblioteca (Morgantini - Andrei).

È stato realizzato il **Conteggio dei metri lineari liberi negli scaffali del 5° piano, Palazzo del Capitano, Settore Fondo antico** (Andrei)
Pagine web. Aggiornamento della pagina web *Altre risorse lettroniche. Risorse in libero accesso: Libro antico*. Sono state aggiornate le **sezioni tematiche: Strumenti (Manuali, Repertori, Glossari, Virtual reference desk), Edizioni antiche digitalizzate, Cataloghi e digitalizzazioni di manoscritti** (Andrei -Allegranti).

Formazione

Partecipazione al corso organizzato dalla Regione Toscana **sul Protocollo SBN-MARC**, 12-14 dicembre, Firenze, su invito della Regione, avendo aderito nel 2005/6 al progetto “ *Catalogo delle edizioni XV sec. conservate in Toscana*”, sostenuto dalla Regione, in accordo col MIBAC

Conservazione

Spolveratura di scaffali e travi metalliche del Fondo antico, con il filtro EPA (che permette di non immettere nuovamente la polvere sollevata nell’ambiente). Spolveratura del taglio di testa e laterale dei libri (con panno antistatico), estraendoli e ricollocandoli negli scaffali. Assistenza alla ditta incaricata delle pulizie, e verifica del lavoro in corso.

Pulizia straordinaria del sottotetto, che circonda la cupola della chiostra, adiacente ai locali del Fondo antico. Assistenza alla Ditta Operosa per l’accesso ai locali, e verifica del lavoro svolto

Restauro

Individuazione di 10 libri che necessitano di restauro urgente, fra cui tre edizioni del XVIII sec. di Newton che presentano danni meccanici, segnalate anche dal prof. Gianfranco Capriz. Richiesta di sopralluogo con visione degli esemplari e di preventivo, con accurata descrizione delle modalità di restauro conservativo, ad un Laboratorio specializzato. **Affidamento del servizio per il restauro di 7 esemplari**, per un importo di alcune migliaia di euro, stanziato nel budget del 2011 del CBA

Altre attività: servizio rilegature

Nel corso del 2011 è stata attivata la gara d’appalto per il **servizio rilegature di libri moderni**, elaborando con attenzione le *Specifiche tecniche operative minime* del Capitolato d’Appalto (Art. 3), in relazione a: **Tipi di rilegatura e modalità di cucitura, solidità dell’ancoraggio della**

coperta, conservazione delle brosure originali, carta non acida usata per i risguardi e di colore consono alle caratteristiche editoriali originali, divieto di rifilatura delle pagine in presenza di note manoscritte, scelta dei colori della rilegatura sulla base di un campionario. Sono state introdotti alcuni **miglioramenti nella gestione del servizio**, per un coordinamento più efficace fra le due sedi della Biblioteca: **maggiore selezione dei libri da inviare al rilegatore**, presenza sul server “Venere3” **di una cartella**, con accesso riservato agli addetti, in cui sono depositati: *Criteria uniformi per la consegna di libri e periodici da rilegare, Calendario rilegature, Moduli rilegatura periodici e monografie, Partite consegnate al rilegatore* (con elenco libri – file excel).

8 marzo 2012 Arianna Andrei

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

Rari e fondi

Personale afferente

Barbara Allegranti

Catalogazione dei libri rari e di pregio e delle miscellanee appartenenti a biblioteche private con particolare attenzione ai dati di esemplare e provenienza

- Supervisione della catalogazione svolta dai collaboratori
- Interventi di bonifica sul catalogo retrospettivo
- Ricerche a catalogo e a scaffale finalizzate all'individuazione di esemplari rari presenti nelle collezioni della biblioteca e consulenza ai settori della biblioteca per la valutazione della rarità degli esemplari
- Controllo topografico inventariale dei fondi rari e operazioni di correzione a catalogo correlate
- Controllo degli arredi e delle attrezzature
- Reference specialistico relativo alle collezioni speciali
- Aggiornamento delle pagine web relative agli archivi e collezioni speciali
- Aggiornamento delle pagine web relative al materiale non in libero accesso
- Trattamento degli inserti di carte trovati nei libri appartenenti a fondi privati
- Valutazione e autorizzazione consultabilità dei libri Timpanaro che presentano annotazioni manoscritte

Altre attività:

- redazione di istruzioni per la catalogazione del fondo Timpanaro e supervisione della catalogazione
- ricognizione finalizzata alla raccolta e integrazione di dati relativi alle singole biblioteche e archivi privati costituenti nel loro insieme le collezioni speciali del CBA.

Graziella Davini

- catalogazione di miscellanee appartenenti a biblioteche private.

Flavia Del Gratta

- ricerca, prelievo e ricollocazione materiale raro (libri e riviste) e miscelaneo richiesto su prenotazione al Capitano
- distribuzione dei materiali non in libero accesso
- cartellinatura dei libri rari e delle miscellanee e interventi sul modulo copie
- ricerca libri rari e miscellanee non trovate a scaffale
- collaborazione alla revisione inventariale
- informazioni al pubblico.

Ettore Gialluca (in servizio da settembre 2011)

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

Antonio Morgantini

- ricerca, prelievo e ricollocazione materiale raro (libri e riviste) e miscelaneo richiesto su prenotazione al Capitano e a Magazzino (in sostituzione di Gialluca)
- movimentazione del materiale raro (libri e riviste), miscellanee non in libero accesso e Biblioteca Timpanaro
- ricerca 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 rilegabile con inserimento a catalogo delle note necessarie all'individuazione.

Nuove accessioni

Catalogazioni

- 863 monografie del Fondo Timpanaro ad opera della Soc. Palinsesto s.n.c.

- 278 miscellanee del Fondo Petrucci ad opera di Graziella Davini

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

Ricognizione e misurazione degli spazi occupati e liberi nei compatti del materiale non in libero accesso: libri e riviste rare e fondo Timpanaro.

Inserimento nuovi fondi

un contenitore di miscellanee Russi trasferiti dalla Gherardesca al Capitano.

Revisioni, deselezion, completamenti

Revisione della catalogazione di libri rari e di pregio inviati ai Rari dai settori della biblioteca con riferimento alle note di esemplare e ai segni di provenienza presenti nei libri.

Formazione ricevuta

- Corso di informatica - Excel livello I organizzato dalla Scuola Normale da ottobre a dicembre con esame finale
- Corso di alta formazione in Beni Culturali: "Computer applications for archival management", organizzato dalla Scuola Normale Superiore e dal LARTE a Volterra dal 12 al 14 settembre 2011 (18 ore)
- Corso di marcatura XML per la pubblicazione on line di inventari archivistici nell'ambito del progetto regionale A.S.T. (Archivi Storici Toscani) e laboratorio operativo organizzato dal SIGNUM nei giorni 28 novembre 2011 e lunedì 5 dicembre tenuto dai Dott. D. Lombardi, L. Valgimogli e Santoboni
- Corso AIB di aggiornamento professionale: "Introduzione all'XML in biblioteca" Empoli, Biblioteca comunale "R. Fucini" Via Cavour 36, 5 e 6 aprile 2011 con esame finale (12 h). Docente I. Giacomelli
- Incontro di aggiornamento professionale organizzato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa "Le nuove sfide del servizio reference in un mondo che cambia". Docente Dott. L. Testoni
- Incontro di aggiornamento professionale organizzato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa su "Le nuove regole italiane di catalogazione REICAT", docente Dott. F. Canepa, (4 h).

Formazione impartita

Incontro di formazione ai catalogatori SNS sui nuovi campi Unimarc introdotti per la catalogazione dei manoscritti e degli archivi e sul trattamento degli inserti e delle note di esemplare tenuto in data 24 maggio 2011.

Dati consultazione materiale non in libero accesso di pertinenza del settore

Libri rari:	210
Riviste rare:	133
Libri Fondo Timpanaro:	128
Misc. BST:	27
Misc. Momigliano:	70
Misc. Kristeller:	79
Misc. Petrucci:	29
Misc. PDE:	13
Misc. Garin:	62

Materiali richiesti al Magazzino:

Libri Garin:	242
Libri BLG	44
Libri SNS	39
Mayer:	3
Misc. Scienze:	7
Periodici:	372

Manoscritti, carteggi 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
- catalogazione informatizzata di manoscritti a carattere scientifico, storico e letterario in lingue antiche e moderne con rilievo alla indicizzazione dei possessori e delle provenienze
- riordino e inventariazione di archivi
- reference specialistico on line relativo a materiale archivistico e manoscritto del CBA e informazioni agli studiosi
- servizio di consultazione di carteggi e manoscritti per un totale di circa 10135 lettere e 366 buste di documentazione archivistica consultati
- assistenza agli utenti per la consultazione in sede del materiale archivistico e per la consultazione di carteggi digitalizzati accessibili tramite autenticazione
- aggiornamenti delle bibliografie degli archivi del CBA
- aggiornamento della pagina web “Archivi e collezioni speciali”
- trattamento degli inserti di carte trovati nei libri appartenenti a fondi privati
- riproduzioni digitale di carteggi e manoscritti, memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA e collegamento ai record tramite campo 856.

Altre attività:

- catalogazione di canti popolari e melodie della Raccolta Barbi
- raccolta e ordinamento della documentazione archivistica relativa alle collezioni speciali

- studio e definizione di un template Unimarc per la catalogazione dei manoscritti e introduzione di nuovi campi proprietari per la catalogazione dei manoscritti e delle lettere (campo 209 per gli incipit; campo 909 per la segnatura dei manoscritti e documenti archivistici; campi 639 per l'accesso e indicizzazione dei luoghi e delle date nei manoscritti e documenti archivistici)
- revisione delle modalità di catalogazione in Unimarc dei carteggi. Aggiornamento del template
- creazione di un fondo Manoscritti articolato in Manoscritti fondo generale; Manoscritti Moni; Manoscritti Cantimori; Manoscritti Passerini

Claudio Grande

- ricerca e distribuzione di carteggi e materiale archivistico
- rapporti con gli utenti degli archivi e informazioni agli studiosi
- assistenza agli utenti nella consultazione dei carteggi digitalizzati accessibili tramite autenticazione
- segnaletica archivi
- riproduzione digitale di carteggi e materiale manoscritto
- memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA
- servizio di document delivery di materiale manoscritto e archivistico su richiesta degli utenti per un totale di circa 488 documenti digitalizzati e inviati in document delivery
- elaborazione e cura grafica degli inventari realizzati dai collaboratori esterni

Ettore Gialluca (in servizio da settembre 2011)

- informazioni agli utenti
- assistenza agli utenti nella consultazione dei carteggi digitalizzati accessibili tramite autenticazione
- riproduzione digitale di manoscritti e documenti archivistici e memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA.

Lorenzo Aiani

- verifica e assistenza alla creazione degli archivi digitali
- riversamento in Aleph 500 di record relativi a documenti catalogati in EXCEL.

Nuove accessioni

Carteggi:

43 record catalografici relativi a lettere del carteggio di Augusto Mancini catalogati da B. Allegranti

Manoscritti:

45 record catalogafici relativi a manoscritti appartenenti al CBA catalogati da B. Allegranti:

- Manoscritti del fondo generale: 6
- Manoscritti del fondo Cantimori: 23
- Manoscritti del fondo Moni: 15

Canti popolari e melodie della Raccolta Barbi:

inseriti 1424 record catalogafici di cui:

- 645 record relativi a manoscritti dei Canti popolari catalogati da B. Allegranti, Chiara Ardoino e Martina Belmonte
- 779 record relativi a manoscritti delle Melodie catalogati da B. Allegranti e Ida Paoloni.

Biblioteca digitale e progetti di digitalizzazione relativi ad archivi e manoscritti del CBA

- riproduzione digitale e memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA dei seguenti documenti:
 - 75 lettere del carteggio di Augusto Mancini (eseguito da Gabriela Pinna)
 - 300 manoscritti di melodie della Raccolta Barbi (eseguito da Ettore Gianluca)
 - Canti popolari della Raccolta Barbi appartenenti alla serie dei Canti epico lirici n° A0001-A00432 (eseguito da Gabriela Pinna)
 - Carteggio Betti – Mossotti (eseguito da Claudio Grande)
 - Lettere e manoscritti di pertinenza dell'archivio Betti raccolti nel registro inviato dalla Scuola alla prima esposizione della scienza del 1929 di Firenze e memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA (eseguito da Claudio Grande)
 - Rielaborazione tramite programma fotoritocco di circa 592 riproduzione digitali di melodie della Raccolta Barbi (eseguito da Gabriela Pinna)
- nell'ambito del progetto Firb (2008-2011) cui hanno partecipato l'Università di Firenze, di Udine, la Scuola Normale, il Nest di Firenze e l'Associazione Memofonte di Firenze Sono stati digitalizzati e pubblicati sul sito www.docart900.memofonte.it ventidue taccuini di viaggio appartenuti allo storico dell'arte Adolfo Venturi conservati nell'Archivio Venturi.

Nuovi strumenti per la consultazione

- Archivio Augusto Mancini: Indici alfabetici dei corrispondenti del carteggio Mancini
- Archivio Alessandro Torri: Indici alfabetici dei corrispondenti del carteggio Torri

- Archivio Ettore Passerin D'Entreves: Elenco delle carte rinvenuti nelle miscellanee e nei libri dello studioso
- Catalogo manoscritti accessibile agli utenti da Opac web:
http://192.167.206.11/F/EFF632T6K6SMSM6H5RT7MYKYYRDJQN5E1SH9QND1EHS2T3M5PR-70108?func=find-b-0&local_base=MANOSCRITTI
- Catalogo dei canti e melodie della Raccolta Barbi accessibile agli utenti da Opac web
http://192.167.206.11/F/4GDQEGRG8FGP3KDBHNMUYUMA887KLEP1MCBUIHCKNEJMCVP49N2-61076?func=find-b-0&local_base=CANTIPOPOLARI

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

- reperimento e trasferimento al Capitano di documentazione archivistica relativa all'acquisizione delle collezioni speciali (Archivio delle collezioni speciali)
- reperimento e trasferimento dell'archivio di Giuseppe Vidossi e di altra documentazione archivistica presso gli archivi personali conservati a Palazzo del Capitano
- ricognizione e misurazione degli spazi occupati dagli archivi e delle miscellanee sul ballatoio di Palazzo del Capitano.

Pagine web

Aggiornamento pagine web sugli archivi e collezioni speciali del Centro Biblioteca e Archivi di cui sono la curatrice:
<http://biblio.sns.it/it/collezioni/speciali/>.

Collaborazioni varie (studenti, tirocini, etc.)

La tirocinante Gabriella Pinna da gennaio 2011 al marzo 2011 ha continuato la sistemazione delle riproduzioni digitali degli spartiti delle melodie della Raccolta Barbi tramite programma fotoritocco iniziato nel dicembre 2010 e ha lavorato sotto la mia direzione alla digitalizzazione di manoscritti di melodie e canti popolari della Raccolta Barbi e del carteggio Mancini e alla memorizzazione delle stesse sul server dei depositi digitali del CBA

La studentessa della Classe di Lettere Chiara Arduino, dopo una breve formazione, ha continuato nel 2011 una collaborazione di 150 ore iniziata nel novembre 2010 finalizzata alla catalogazione informatizzata in Unimarc tramite Aleph 500 dei manoscritti dei canti popolari della raccolta Barbi.

Formazione ricevuta

Cfr. quanto già specificato per il settore RARI.

Formazione impartita e tutoraggio

- breve formazione della studentessa Martina Belmonte sullo standard Unimarc, sui comandi Aleph 500, sulla raccolta dei canti popolari del Barbi e sulle modalità di catalogazione dei manoscritti e documenti archivistici in Unimarc
- breve formazione alla tirocinante Gabriela Pinna sulla catalogazione dei canti popolari e sul collegamento delle riproduzioni digitali ai record dei canti e sulla digitalizzazione di carteggi e collegamento delle riproduzioni digitali ai record relativi
- breve formazione a Ettore Gialluca sulle caratteristiche del materiale manoscritto con particolare riferimento alla Raccolta Barbi

Dal 9 maggio al 15 giugno 2011 la sottoscritta è stata tutor di Alberto Fagni studente del Corso di laurea in Storia dell'Università di Pisa che ha svolto un tirocinio curricolare di 125 ore.

Il tirocinio si è articolato in una parte introduttiva teorica, consistente in una ripresa e approfondimento di concetti base di archivistica e in una parte pratica consistente nella redazione di uno strumento di ricerca archivistica tramite l'analisi e l'inventariazione dei documenti di varia tipologia (quali lettere o minute, bozze, recensioni, ritagli di articoli di giornale, annotazioni bibliografiche, fogli con appunti manoscritti o dattiloscritti, inviti e programmi di convegni, biglietti da visita, fotografie) rinvenuti durante la catalogazione nei libri e nelle miscellanee appartenute allo storico Ettore Passerin D'Entreves. Il risultato finale è stato la redazione di un elenco delle carte rinvenute nei libri e nelle miscellanee di Ettore Passerin D'Entreves per circa 709 inserti descritti per un totale di diverse migliaia di documenti.

Altre informazioni

Sono stati presentati insieme all'Ufficio area ricerca e internazionalizzazione della SNS due progetti per cofinanziamento della catalogazione e digitalizzazione della Raccolta Barbi di canti popolari:

1. Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia: Progetto "Da Sambuca Pistoiese all'Italia: la memoria di un popolo nei canti della Raccolta Barbi"
2. Fondazione Banca del Monte di Lucca: "Valorizzazione della Raccolta Barbi di canti e melodie popolari italiane"

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 il document delivery (lettere)
	lettere	buste	lettere
Barbi	1222	4	9
Betti	678	19	250
Bianchi	0	0	0
Cantimori	0	0	3
E. Codignola	0	1	4
D'Ancona	462	0	52
D'Ovidio	240	0	12
Dini + carteggio Beltrami-Hermite	185	0	0
Fubini	97	0	0
Garin	5814	10	47
Mayer	0	19	0
Parducci	0	0	0
Passerin d'Entreves	0	0	0
Silva	0	0	0
Timpanaro Junior	0	0	0
Timpanaro Senior	0	0	0
Torri	0	0	0
Truesdell	0	0	0
Venturi	1317	311	111
Wick	120	2	0
totale	10135	366	488

16 marzo 2012 Barbara Allegranti

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

Personale afferente

Elisa Fiocchi (responsabile)

Ettore Gialluca

Personale non afferente ma coinvolto nelle attività del settore

Flavia Del Gratta: distribuzione, assistenza, nel 2011 anche attività di revisione

Antonio Morgantini: distribuzione e assistenza

Attività ordinaria

- catalogazione delle nuove accessioni e comunicazioni agli utenti dell'arrivo del materiale ordinato
- download e masterizzazione su CD-R o DVD-R delle riproduzioni digitali richieste ad altre biblioteche tramite il servizio di prestito interbibliotecario, nel caso in cui queste vengano fornite tramite accesso a server remotocopia di backup di cd e dvd (sistematicamente per i cd-r e i dvd-r, selettivamente per i cd e i dvd editoriali)
- 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. Nel corso del 2011 sono stati movimentati:
 - o 263 tra microfilm, microfiche, cd-r e dvd-r (200 microfilm, 7 microfiche, 39 cd-r e 17 dvd-r)
 - o 39 tra cd-rom e dvd editoriali
- assistenza agli utenti nell'utilizzo delle attrezzature, in particolare del lettore/scanner. L'assistenza 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. Uso del lettore/scanner:
 - o scansioni effettuate: oltre 15000 fotogrammi (dato stimato)
 - o sessioni registrate: 50
 - o utenti interni: 31

- utenti esterni: 19

Attività svolte dal personale afferente

Ettore Gialluca (in servizio da metà settembre 2011)

- cartellinatura e collocazione nei cassetti 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.

Fino a metà settembre 2011 le attività di competenza di Ettore Gialluca sono state svolte da Elisa Fiocchi con la collaborazione di Antonio Morgantini e Flavia Del Gratta, in particolare per l'assistenza al pubblico e la distribuzione.

Nuove accessioni

- Microfilm, Microfiche, Diapositive: 80
- CD-R: 23
- DVD-R: 8
- CD-ROM e DVD editoriali pubblicati singolarmente: 28
- Totale: 139.

Tutte le nuove accessioni sono state catalogate da Elisa Fiocchi.

Revisioni, deselezioni, completamenti

- catalogazione retrospettiva (100 record complessivi)
 - 60 record relativi a microfilm collocati a scaffale e inseriti nella numerazione di catena progressiva, ma non presenti in Aleph (lavoro svolto dalla tirocinante Gabriela Pinna, vedi sotto per maggiori dettagli)

- 40 record relativi a microfilm provenienti da altri settori della Biblioteca e della Scuola
- 40 record relativi a microfilm provenienti da altri settori della Biblioteca e della Scuola. IOI lavoro prosegue nel 2012
- revisione catalografica di:
 - 988 record per la revisione dei campi 950 e l'inserimento del campo 951, quando necessario, secondo l'uso previsto nel manuale. Gli interventi hanno riguardato le seguenti tipologie di materiali: Prestiti permanenti, Prestiti prolungati, cd-rom, dvd, cd-r, dvd-r, cd-audio, video, floppy, audiocassette, microfiche, risorse elettroniche in rete
 - 50 record relativi a microfilm privi di campo 200
 - 673 record relativi a CD-ROM, DVD, CD-R, DVD-R (formato del record, sottocampo 200\$b, base logica, formato e collocazione delle copie)
 - 43 record relativi a floppy disk (formato del record, 200\$b, descrizione fisica, base logica, formato e collocazione delle copie)
- revisione delle copie associate ai 5062 record relativi ai microfilm, svolto da Flavia Del Gratta su istruzioni e con la supervisione della responsabile. Nel caso delle copie già esistenti in Aleph il codice per il tipo di materiale è stato convertito da BOOK a MICRO, in modo da poter effettuare estrazioni e conteggi corretti per questi materiali. Nel caso dei record privi di si è provveduto all'apposizione del barcode e alla creazione della relativa linea di copia con i valori appropriati. Il lavoro si è concluso a gennaio 2012.

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

- controllo inventariale e riordino delle collezioni di audiocassette, videocassette e floppy disk
- misurazione degli spazi (occupati e residui) per tutte le tipologie di materiali appartenenti al settore
- conteggio delle unità fisiche ai fini della 3° Rilevazione nazionale GIM, eseguito su tutte le tipologie di materiale conservate nella stanza 8 (microfilm, microfiche, diapositive, cd-r e dvd-r, cd-rom e dvd, cd-audio, audiocassette, videocassette, floppy disk).

Presentazione del settore

All'interno della presentazione del settore di Storia dell'arte 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

A marzo 2011 si è conclusa la collaborazione della tirocinante Gabriela Pinna iniziata nel giugno 2010.

La collaborazione era inserita nel progetto di catalogazione retrospettiva di ca. 460 microfilm collocati a scaffale e inseriti nella numerazione di catena progressiva, ma non presenti in Aleph.

Il lavoro di Gabriela Pinna ha riguardato i ca. 200 microfilm presenti nel catalogo cartaceo Staderini, ed è consistito nella creazione dei record Unimarc corrispondenti. La responsabile del settore ha curato la formazione iniziale, la supervisione e la revisione di tutte le catalogazioni. Al 31/12/2010 Pinna aveva creato 150 record. Nel corso del 2011 sono stati creati ulteriori 60 record.

Formazione

Predisposizione da parte della responsabile di una guida scritta all'utilizzo dei lettori tradizionali di microfilm/microfiche e del lettore/scanner. La guida è disponibile sul server Venere3 all'interno di una cartella condivisa, ed è pensata per fornire un supporto al personale del servizio di Primo Accesso per l'assistenza al pubblico anche in assenza dei colleghi afferenti al settore. La responsabile ha illustrato i contenuti della guida tramite dimostrazioni pratiche del funzionamento dei lettori rivolte sia al personale interno sia al personale Promocultura

9 marzo 2012 Elisa Fiocchi

ALL. 14 – Sala di consultazione

Personale afferente

Marco Tomassini - 15-20 ore mensili (stimate)

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

29 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, grazie a volumi pervenuti in donazione.

Revisioni, controlli inventariali e topografici

Bonifiche in catalogo: 12 record

Fusione record doppi: 7

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): 8.

Deselezione di materiale poco consultato (inviato al Magazzino)

2 volumi (una consistente attività di deselezione era stata fatta nel 2008).

Attività sistematiche di riorganizzazione della raccolta

Non si segnalano attività di rilievo, ad eccezione della selezione, estesa ad un segmento della collezione, di materiale con paginazione inferiore alle 100 unità che è stato ricollocato nei faldoni della pertinente sezione miscellanea: circa 25 unità.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Segnaletica:

È stata aggiornata la segnaletica direzionale della sala (comprendente anche parte dei periodici).

Pisa, 21.03.2012 Marco Tomassini

ALL. 15 – Archivio

Personale afferente

Stefano Pieroni (fino ad aprile del 2011)

Maddalena Taglioli

Attività ordinaria

- Studiosi che hanno presentato domanda per accedere ai fondi del CBA: 60 di cui 4 non hanno mai frequentato l'archivio (domande d'accesso all'archivio Salviati). Le presenze effettive sono state 366 così articolate:
 - o mattino: 280
 - o pomeriggio: 86.

Movimentazione dei pezzi

Sono stati consultati i seguenti documenti (divisi per tipologia):

- lettere num. 4923
- registri num. 80
- buste/filze num. 327
- fascicoli/compiti/schede allievi num. 478
- inventari/indici/annuari-pubblicazioni/tesi num. 117
- album fotografici e foto num. 40.

Il materiale degli archivi non ordinati T. Bolelli e G. Bernardini è stato consultato dalla dottoressa Carlucci; si tratta di circa buste 34 e 4 scatole.

Document delivery

Sono stati acquisiti i seguenti materiali:

- archivio SNS - Francesco Filippini allievo, compito, registro degli esami normalistici e scheda anagrafica
- archivio Cantimori - carteggio Scaravelli a Cantimori, lettere 4
- archivio Salviati - registro del banco di Londra, serie I num. 339, cc. 40
- archivio Salviati - miscellanea I b. 81 fasc. 32, cc. 11 r. e v. in grande formato
- archivio Rosi Michele e a. Borghese Camillo - lettere di Michele Benso conte di Cavour a Camillo Borghese, 170 lettere circa r. e v., molte lettere presentano più pagine.

Acquisizioni per utenti archivio

Sono stati acquisiti 100 documenti circa (lettere, schede allievi, relazioni, etc.) per gli utenti dell'archivio, le scansioni effettuate permettono la lettura del documento.

Nuove accessioni archivistiche

Archivio Bertolli - Carranza il fondo è arrivato in SNS agli inizi degli anni '90 ed è stato collocato nella soffitta adiacente all'Altana. Prima di essere collocato nei locali di deposito il materiale è stato disinfestato.

È stata presentata domanda di partecipazione al bando della Cassa di Risparmio di San Miniato per l'ordinamento e il restauro dell'archivio

Sale a disposizione

- Sala Azzurra adibita come sala studio dell'archivio fino a febbraio del 2011
- sala del Ballatoio, diventata dopo febbraio 2011 unica sala studio, è stata inutilizzabile a causa dei lavori effettuati agli impianti dal 20 maggio circa fino alla fine dell'anno. Gli utenti sono stati sistemati nei due tavoli disponibili presenti nei locali di deposito

Pubblicazioni e doni

- *L'acqua, la pietra, il fuoco: Bartolomeo Ammaniti scultore*, a cura di Beatrice Paolozzi Strozzi - Dimitri Zikos, Firenze, Firenze musei - Giunti, 2011
- *Luci sul Risorgimento Mostre per i 150° dell'Unità d'Italia*. Catalogo della mostra (Lucca, marzo – aprile), Lucca, 2011

- Archivio Salviati. *Il fondo Salviati della Biblioteca Vaticana*, a cura di Luigi Fiorani, Città del Vaticano, Biblioteca Apostolica Vaticana, 2010 (2 copie)
- Fiorani C., *Il fondo economico dei Caetani duchi di Sermoneta*, Roma, Edizioni di storia e letteratura, 2010
- Trascrizioni delle lettere di Garin e Cantimori (carte sciolte)
- *Germania e Italia degli anni Trenta attraverso il carteggio di Delio Cantimori - Federico Gentile 1932 - 1962*, vol II della tesi di laurea di Orazio Pugliese a.a. 1982 - 83 relatore Pecchioli Renzo (il volume contiene esclusivamente la trascrizione delle lettere).

Valorizzazione: attraverso mostre e progetti specifici

Fondo Rosi, i seguenti pezzi sono stati esposti nella mostra Luci sul Risorgimento svoltasi presso il palazzo della Provincia di Lucca dal 10 al 18 marzo 2011:

- Alessandro D'Ancona
 - o c. postali e illustrate, lettera di Rosi a D'Ancona, voce D'Ancona Simone;
- Amedeo Crivellucci
 - o cartolina postale e lettera;
- giuramento al fascismo;
- pagine di quaderno manoscritte da Rosi;
- Dizionario del Risorgimento
 - o fascicoli del dizionario
 - o lettera di Carlo, Augusto ed Enrico Avet
 - o voce manoscritta di Avet Giacinto Fedele
 - o lettera di Gaetano Badii con allegato
 - o elenco dei fatti e delle cose della lettera A
 - o due copie de "Il Giornale del soldato"
 - o lettere di Ersilio Michel, di cui una con allegato, e cartolina illustrata
 - o una voce per il dizionario manoscritta
 - o biglietto di Raniero Nicolai
 - o lettera e cartolina illustrata di Ferdinando Martini
- Cairoli
 - o manoscritto dell'opera I Cairoli
 - o I Cairoli, Torino, Bocca, 1908, 1a edizione (coll. Privata Rosi)
 - o I Cairoli, Bologna, ed. Cappelli, 1929, 2a edizione (2 voll.)

- Ernesto Cairoli: Giornale commemorativo del 26 maggio 1859
- Inno nazionale con nota di Adelaide Cairoli
- autografo di Adelaide Cairoli
- lettera autografa di Enrico Cairoli alla madre Adelaide
- Garibaldi Giuseppe, Alle donne siciliane, Proclama, Messina 3 agosto 1860, con nota autografa di Adelaide Cairoli
- due foto dei componenti della famiglia Cairoli
- portafoglio di Enrico Cairoli

per un totale di 35 documenti. Della mostra è stato pubblicato un catalogo (vedere pubblicazioni ricevute in omaggio).

Valorizzazione: restauri

La Soprintendenza Archivistica per la Toscana ha finanziato il restauro dei seguenti pezzi dell'archivio Salviati:

- Salviati, serie I num. 1304 Libro di cambi, segnato A, 1594-1597
- Salviati, serie I num. 1600 Copie di lettere, segnato B1, 1606-160
- Salviati, serie I num. 1170 Quaderno di cambi, segnato H, 1568-1569
- Salviati, serie I num. 1174 Giornale, segnato H, 1568-1573.

Il costo dell'intervento, a carico della Soprintendenza, è stato di € 5.000.

Il restauro è stato eseguito dalla ditta Masi, ditta accreditata presso la soprintendenza e esecutrice dei precedenti interventi sul materiale dell'archivio Salviati. Il materiale restaurato è stato riconsegnato il giorno 22 dicembre 2011.

Valorizzazione: pubblicazioni e utilizzazione delle immagini

- Pianta di Alessandro Pieroni relativa ai condotti del complesso del palazzo Salviati di Firenze (num. 15) è stata pubblicata (vedere pubblicazioni in ricevute in dono)
- Pianta de La Torretta di Filicaia (num. 175) è stata concessa nell'ambito del "Progetto regionale viaggi nel web la posta dei cavalli - Istituto studi storici posta Prato" ed è visibile al seguente indirizzo: http://viaggionelweb.issp.po.it/htm/stazioni/schedaLa_Torretta.htm

Revisioni, deselezion, completamenti

Integrazione della documentazione del seguente fondo:

- Gilberto Bernardini, 2 faldoni; una scatola di cartone.

Il materiale era collocato nei mobili metallici della segreteria di scienze.

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

Spostamento dei seguenti archivi:

- Collegio Puteano, metri lineari 7
- Roberto Vivarelli, bb. 4
- Mario Mirri, bb. 4
- Manfredi e Filippo Porena, bb. 3
- Lopez de Onate, bb. 4
- Ernesto Sestan, bb. 17
- Pietro Silva, bb. 16.

Movimentazione dei materiali dovuta ai lavori eseguiti nelle sale (Azzurra e Ballatoio)

A seguito degli interventi agli impianti della sala Azzurra il seguente materiale, collocato negli scaffali “X” e “Y” della sala, è stato spostato presso il deposito dell’archivio:

- Salviati, Miscellanea I dalla filza 110 alla filza 173
- Salviati, serie V num. 204 Debitori e creditori, 1740-1753
- Salviati, serie V num. 205 Debitori e creditori, 1753-1759
- Salviati, serie V num. 206 Debitori e creditori, 1754-1759
- Salviati, serie V num. 207 Debitori e creditori, 1759-1769
- Salviati, serie V num. 210 Debitori e creditori, 1759-1769
- Salviati, serie V num. 208 Debitori e creditori, 1759-1769
- Salviati, serie V num. 209 Debitori e creditori, 1759-1769
- Salviati, serie V num. 211 Debitori e creditori, 1769-1780,

per un totale di circa 14 metri lineari.

Il materiale è stato ricollocato a settembre negli scaffali in sala Azzurra.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Sostituzione del case del pc utilizzato da Stefano Pieroni, il pc è attualmente usato nei locali di deposito dalla dottoressa R. Bacchiddu

Presentazione

- 11 novembre 2011, visita all'archivio di una scolaresca di Pontedera richiesta dal prof. Stefano di Bella
- 29 novembre visita e presentazione degli archivi agli studenti del corso di archivistica dell'università degli studi di Pisa, docente del corso prof. M. C. Moro

Formazione del personale

Maddalena Taglioli:

- Archivio segreto Vaticano, ottobre 2010 - aprile 2011: frequenza del corso annuale di archivistica (esame da sostenere)
- Associazione Nazionale Archivistica Italiana, 16 - 17 maggio 2011: Corso di formazione: La memoria di sé: gestione, conservazione e valorizzazione degli archivi di persona (attestato di partecipazione).

Altre attività

In occasione della pubblicazione CISUI sono state scansionate oltre un centinaio di immagini del materiale dell'ex laboratorio fotografico SNS; i parametri usati per le scansioni sono: 300 dpi, le immagini sono state salvate prevalentemente in formato tiff.

Sono state acquisite circa una quarantina di immagini per pubblicazioni (Tafuro Azzurra, copertina degli annali della classe di lettere).

Progetto di produttività

Inserimento dei registi, settecenteschi e novecenteschi, del Diplomatico dell'archivio Salviati in una banca dati

13 marzo 2012 Maddalena Taglioli

ALL. 16 – Servizi generali al pubblico

Introduzione: tendenze in atto

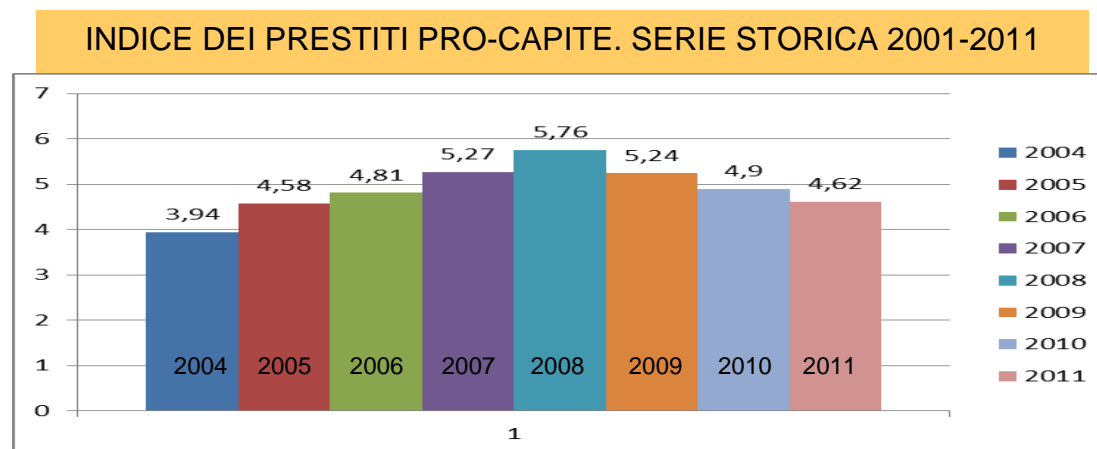
Nel 2011 si è registrato un ulteriore, seppur lieve, aumento del numero complessivo di utenti iscritti (4278 contro i 4203 del 2010, pari ad una crescita del 1.78%), confermando una tendenza in atto dal 2008, dopo alcuni anni di contrazione di questo dato; la categoria di utenza la cui crescita è più sensibile è quella esterna ed in particolar modo quella costituita dai docenti e dai ricercatori affiliati ad università e centri di ricerca italiani e stranieri, cioè l'utenza esterna più qualificata. Un'altra categoria in sensibile crescita è quella delle biblioteche esterne a cui eroghiamo prestiti interbibliotecari, questi ultimi invece numericamente in flessione.

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 mantenere un alto profilo nella capacità di aggiornamento scientifico delle raccolte.

Lievemente in calo è invece il numero degli utenti interni, legato peraltro più alle politiche di reclutamento dell'istituzione che alla capacità del CBA di offrire servizi dato che gli affiliati alla Scuola, indistintamente, vengono d'ufficio iscritti nell'archivio degli utenti.

L'indice di prestiti annuo pro-capite, cioè il numero di prestiti/anno per utenti attivi, conferma la decrescita in atto negli ultimi anni.

Parimenti in flessione, seppure lieve, è il volume complessivo dei prestiti che, a fronte dell'aumentato numero di utenti, potrebbe spiegarsi con l'ampio orario di apertura al pubblico, anche in orario serale, e con la crescente disponibilità di risorse elettroniche consultabili da remoto.

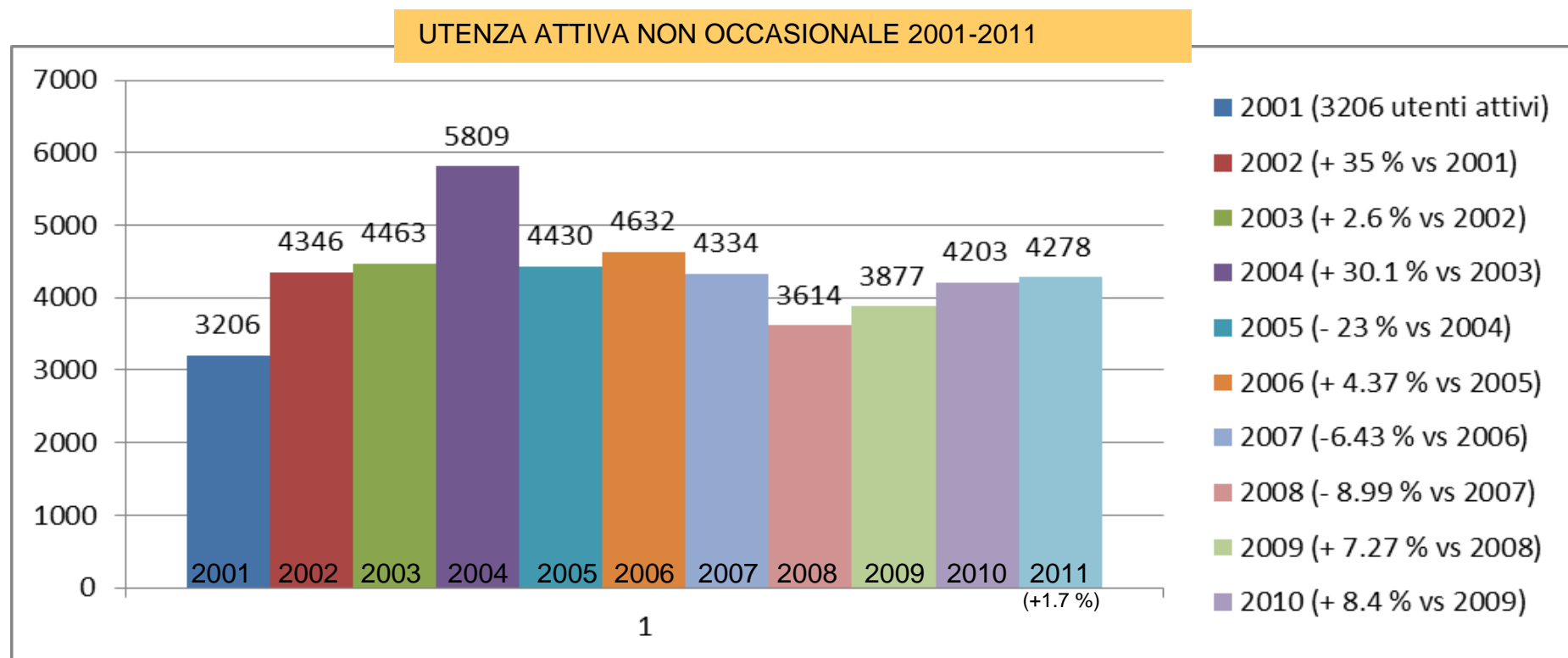


Utenza

Analisi dell'utenza

Utenti iscritti con tessera attiva nel periodo 1.1.2011 - 31.12.2011: 4.278

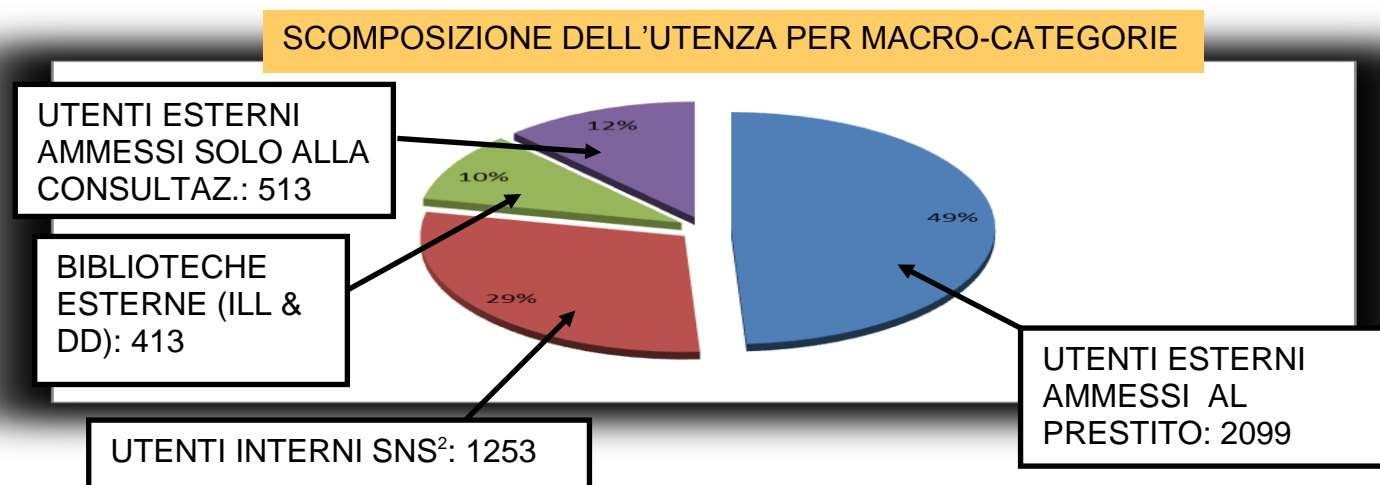
A questi utenti si dovrebbero sommare quelli occasionali che nel corso dell'anno hanno richiesto **permessi temporanei per l'accesso e che sono 214 in totale** (non registrati nell'anagrafica Aleph)



Scomposizione dell'utenza 2010 per categorie

INTERNI		Tot. ospiti: 26 ⁵
02 (interni SNS)	1137	
05 (laboratori SNS)	16	
07 (docenti SNS)	62	
08 (settori della Biblioteca)	12	
10 (ospiti di breve durata [inf.30 gg])	6	
11 (ospiti di lunga durata)	20	
TOTALE	1253	

ESTERNI	
01 (ammessi solo alla consultazione)	513
03 (esterni ammessi al prestito)	1773
04 (docenti e ricercatori di enti esterni)	227
06 (ex interni)	3
09 (biblioteche esterne: ILL)	413
12 (esterni con diritti da interni)	96
TOTALE	3025



SCOMPOSIZIONE DELL'UTENZA PER CATEGORIE IN DETTAGLIO E SERIE STORICA (2004-2011)

⁵ Ospiti di strutture della Scuola registrati nell'anagrafica del sw Aleph CIRC perché hanno usato i servizi della Biblioteca. Le segreterie delle Classi, i centri di ricerca e i laboratori SNS nel corso dell'anno ci hanno comunicato altri **315** nominativi di ospiti che non si sono **mai recati in Biblioteca durante la loro permanenza alla Scuola** e che pertanto abbiamo registrato in un file autonomo organizzato in forma di elenco incrementale, file allocato sul percorso di rete \\venere2\ufficioprestito\UFFICIO AMMISSIONI>ANNO 2011, accessibile per eventuali controlli a tutto il personale in servizio al primo accesso.

² Comprende: docenti, ricercatori, allievi, pers. T.A., laboratori, centri di ricerca, ospiti e settori funzionali o disciplinari del CBA.

CATEG. UTENTE	ATTIVI NEL 2004	ATTIVI NEL 2005	VARIAZ. % 2005 vs 2004	ATTIVI NEL 2006	VARIAZ. % 2006 vs 2005	ATTI VI NEL 2007	VARIAZ. % 2007 vs 2006	ATTI VI NEL 2008	ATTI VI NEL 2009	VARIAZ. % 2009 vs 2008	ATTIV I NEL 2010	VARIAZ. % 2010 vs 2009	ATTIVI NEL 2011	VARIAZ. % 2011 vs 2010
Docenti SNS	NON DISP.	51	NON DISP.	52	+ 1.96 %	51	- 1,92 %	52	49	- 6 %	53	+ 12.25 %	62	+ 16.98 % ⁶
Interni SNS	1687	1219	- 26.23 %	1295	+ 6.23 %	1228	- 5,17 %	1038	1112	+ 7 %	1192	+ 7.19 %	1137	- 4.64 %
Laboratori e Centri di Ricerca SNS	NON DISP.	5	NON DISP.	10	+ 100 %	10	+ 0 %	11	14	+ 27 %	16	+ 14 %	16	invariato
Settori della Biblioteca	NON DISP.		NON DISP.		NON DISP.	NON DISP.		10	10	invariato	12	+ 20 %	12	invariato
Esterni con diritto di prestito	2769	2476	-10.4 %	2277	- 8,03 %	2036	- 10,58 %	1563	1661	+ 6 %	1838	+ 10.6 %	1773	- 3.53 %
Docenti e ricercatori di enti esterni	NON DISP.	48	NON DISP.	89	+ 85,41 %	108	+ 21,34 %	107	113	+ 5 %	161	+ 42 %	227	+ 40.99 %
Esterni ammessi solo alla consultazione	801	639	-22%	632	- 1.09 %	519	- 17,87 %	417	452	+ 8 %	471	+ 4.2 %	513	+ 8.91 %
Ospiti**	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	69	NON DISP.	44	37	- 15 %	24	- 35 %	26	+ 8.33 %
Biblioteche esterne (ILL/DD)	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	277	NON DISP.	299	+ 7,94 %	304	320	+ 5.26 %	360	+ 12.5 %	413	+ 14.72 %
Altre categorie	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	78	110	+ 29 %	76	- 30.9 %	99	+ 30.26 %

⁶ L'incremento di questa voce è determinato dall'aumentato numero dei contratti di docenza, categoria che si è deciso di ricomprendere in questa voce

Totale utenti	5805	4438.	- 23,54 %	4362	+ 4,37%	4334	- 6,43 %	3614	3877	+ 7.27 %	4203	+ 8.4 %	4278	+ 1.78 %
---------------	------	-------	-----------	------	---------	------	----------	------	-------------	----------	-------------	----------------	-------------	-----------------

Staff e orario

Come nel 2010, il servizio ammissioni alla biblioteca nel corso del 2011 è stato gestito 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 cartacea relativa all'iscrizione di utenti esterni;
- rilascio delle tessere per l'ammissione temporanea;
- rinnovo delle 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 el. ammissionibiblioteca@sns.it (riceve e risponde a messaggi provenienti da altre strutture SNS che segnalano l'immissione di nuovi affiliati SNS; messaggi da utenti esterni che chiedono informazioni, aggiornamenti di dati; etc.).

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 L. Aiani) in relazione alle specifiche esigenze locali;
- sviluppo e gestione corrente dello spazio web (<<http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/>>, sezione *Ammissioni*);
- elaborazione delle statistiche annuali;
- sviluppo della modulistica;
- cura delle relazioni con altre strutture della scuola;
- funzioni di supporto e consulenza per particolari problematiche.

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

Il servizio è incardinato nei Servizi Generali coordinati da P. Raffaelli.

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

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), specialmente nell'attività di back-office, 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 el. dei servizi Uff. Ammissioni (ammissionibiblioteca@sns.it), Prestito (prestitobib@sns.it) e accrediti per Menu utente (info.prenotazioni@sns.it).

Circolazione dei documenti

Numero totale di prestiti locali effettuati nel 2011: 19.768

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

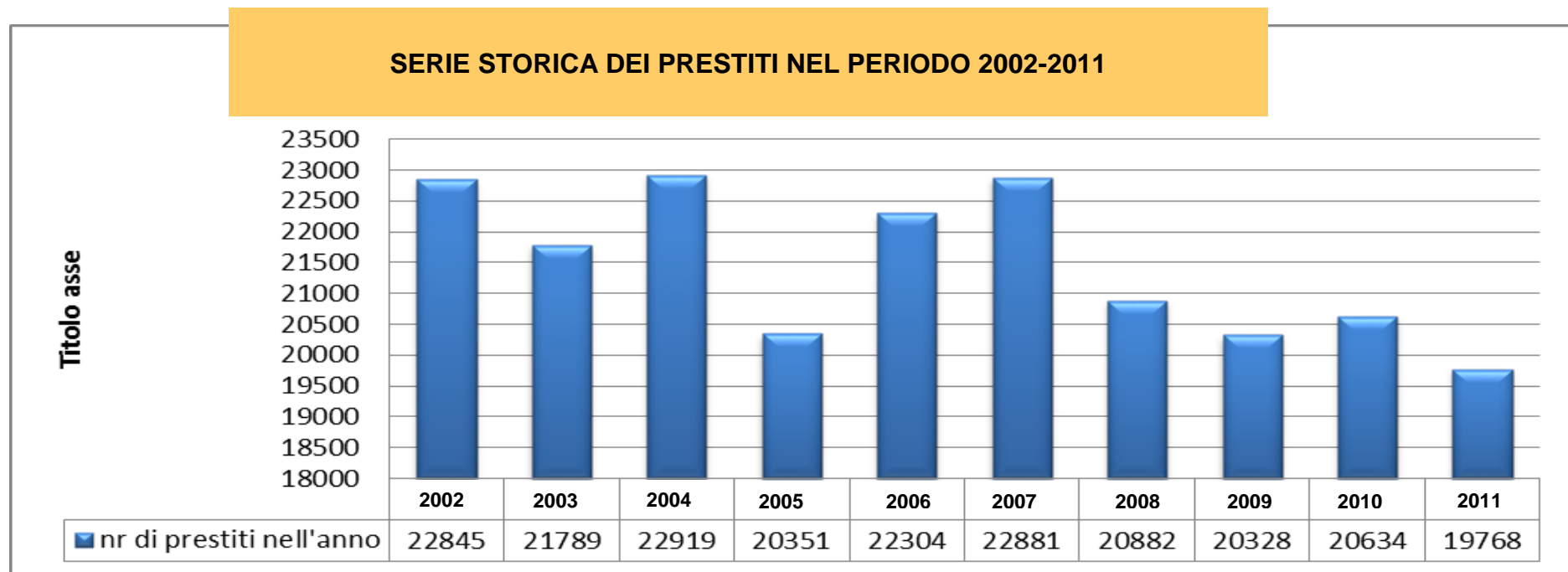
L'analisi è invece estesa anche ai prestiti interbibliotecari che, pur non essendo funzionalmente riferibili al servizio di prestito locale, vengono gestiti tramite il modulo circolazione del sistema di automazione.

Nell'ultima colonna sono evidenziate in giallo le più significative variazioni percentuali rispetto al precedente anno.

TRANSAZIONI PER CATEGORIE DI UTENTI, STATUS DI PRESTABILITA' DELLE COPIE E CONFRONTO CON IL 2010

Status utente		Copie escluse	Copie ammesse	Totale 2011	Totale 2010	Variazione percentuale 2011 vs 2010
INTERNI	Interni SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A.)	2.789	9.298	12.087	13.099	- 8.37.%
	Docenti SNS	199	374	573	500	+ 14.6 %
	Ospiti SNS	21	56	77	77	invariato
	Centri e laboratori SNS	103	68	171	272	- 37.13 %
	Settori disciplinari della biblioteca	6	5	11	6	+ 83.33 %
TOT. INTERNI		3.118	9.801	12.919	13.954	- 7.41 %

ESTERNI	Esterni ammessi al prestito	100 ⁷	4.994	5.094	5.243	- 2.73.%
	Docenti e ricercatori di università it. e straniere	50 ⁸	692	742	442	+ 67.87 %
	Utenti esclusi dal prestito	0	1 ⁹	1	4	- 750.%%
	Utenti esterni con condizioni da interni (generalmente ex-interni)	146	672	818	754	+ 8.48 %
	Biblioteche esterne (ILL & DD)	9	185	194	237	- 18.14.%
TOT. ESTERNI		305	6.544	6.849	6.680	+ 2.52 %
TOTALE BIBLIOTECA		3.423	16.345	19.768	20.634	- 4.19 %



⁷ 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

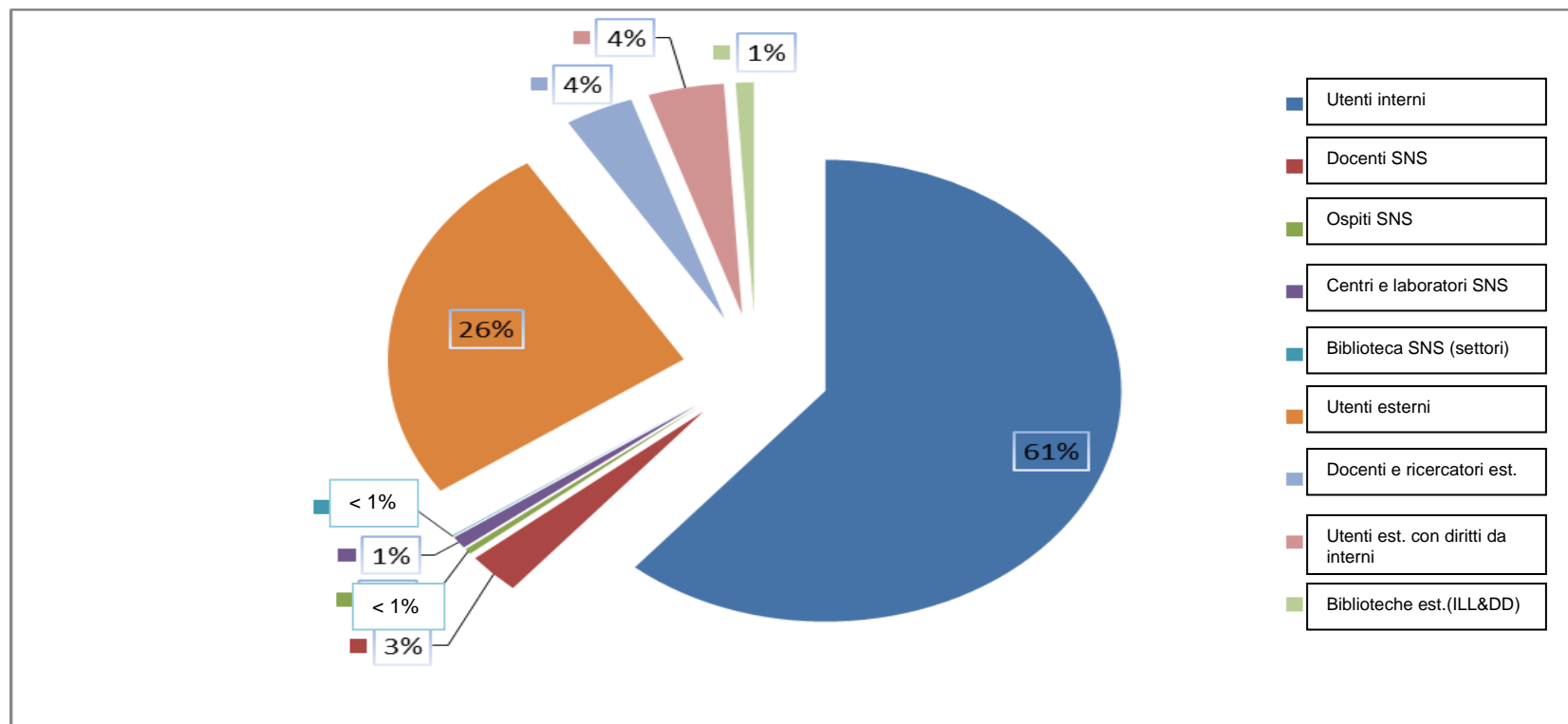
⁸ Anche in questo caso si presume che le transazioni siano state autorizzate da un responsabile.

⁹ Idem c.s.

DISTRIBUZIONE PERCENTUALE DEI PRESTITI PER CATEGORIE DI UTENTI (2011). TABELLA

STATUS UTENTE		PERCENTUALE 2011 RISPETTO AL TOTALE DEI PRESTITI	NEL 2010
INTERNI	INTERNI SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A)	61 %	64 %
	DOCENTI SNS	3 %	2 %
	OSPITI	inf. 1 %	inf. 0.5 %
	CENTRI E LABORATORI	1 %	1 %
	SETTORI DISCIPLINARI DELLA BIBLIOTECA	inf. 1 %	inf. 0.5 %
TOT. INTERNI		65 % ca	67.5 %
ESTERNI	ESTERNI AMMESSI AL PRESTITO	26 %	26 %
	DOCENTI E RICERCATORI DI UNIV. E CENTRI DI RICERCA ITALIANE E STRANIERE	4 %	2 %
	UTENTI ESTERNI CON CONDIZIONI DA INTERNI	4 %	3.5 %
	BIBLIOTECHE ESTERNE (ILL & DD)	1 %	1 %
TOT. ESTERNI		35 % ca	32.5 %

DISTRIBUZIONE PERCENTUALE DEI PRESTITI PER CATEGORIE DI UTENTI (2011). GRAFICO



Indici d'uso

L'indice viene calcolato dividendo il numero di prestiti complessivamente erogati ad una specifica categoria di utenti per il numero di tessere attive nel 2011 per quella categoria utente.

PRESTITI PRO-CAPITE PER CATEGORIA/UTENTE NEL PERIODO 2009-2011

NEL 2011 L'UTENTE ...		HA PRESO IN PRESTITO "n" LIBRI (MEDIA)	NEL 2010	NEL 2009
INTERNI	INTERNO SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A)	10.63	10.98	11.68
	DOCENTE SNS	9.24	9.43	12.30
	OSPITE SNS	2.96	3.2	0.9
	CENTRO O LABORATORIO SNS	10.68	17	25
	SETTORE DISCIPLINARE DELLA BIBLIOTECA SNS	0.91	0.5	1.5
MEDIA UTENTE INTERNO		10.31	10.75	11.46
ESTERNI	ESTERNI AMMESSI AL PRESTITO	2.87	2.85	2.92
	DOCENTI E RICERCATORI DI ENTI ESTERNI	3.26	2.74	1.58
	UTENTI ESTERNI CON CONDIZIONI DA INTERNI	8.52	10.32	10.44
	BIBLIOTECHE ESTERNE (ILL & DD)	0.46	0.65	0.61
MEDIA UTENTE EST.		2.13	2.29	2.86

PRESTITI PRO-CAPITE NEL PERIODO 2004-2011

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
UTENTI REGISTRATI	5.805	4.438	4.632	4.334	3.614	3.877	4.203	4.278
NR TOTALE PRESTITI	22.919	20.351	22.304	22.881	20.822	20.328	20.634	19.768
PRESTITI PRO-CAPITE	3.94	4.58	4.81	5.27	5.76	5.24	4.9	4.62

Rinnovi

NUMERO TOTALE DI PRESTITI RINNOVATI (PROROGHE) NEL PERIODO 2004-2011

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
NR. TOTALE DI RINNOVI	3.078	1.978	2.170	2.041	2.171	2.140	2.443	2.323
PERCENT. SUL TOT. PRESTITI	13.42 %	9.72 %	9,72 %	8,92 %	10,42 %	10.52 %	11.83 %	11.75 %

Indicatore IFLA sull'uso delle raccolte

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

L'indicatore IFLA¹⁰ "Uso delle raccolte" 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.¹¹ Pertanto nel ns 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 ed anche in questo caso ci siamo attenuti a questa indicazione. Tuttavia, poiché nella ns 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.

¹⁰ 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

¹¹ 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 ns biblioteca consentirebbe di predisporre questo meccanismo.

Uso delle raccolte – Indicatore 1

Si analizzano solo gli usi dei documenti ammessi al prestito

216.723 (nr di documenti bibliografici ammessi al prestito posseduti dalla biblioteca)¹².

18.668 (nr transazioni 2011 di prestiti locali, di rinnovi e di prestiti interbibliotecari relativi ai volumi ammessi al prestito)

Indice d'uso 1 delle raccolte:

Commento: **più elevata è la cifra, migliore è il grado d'uso della collezione bibliografica.** Il tasso d'uso 0,075 è molto basso, in valori assoluti (significa che viene usato meno di un libro ogni 100) ma ovviamente bisogna tenere presenti questi elementi:

- da questa analisi è esclusa la consultazione in sede, particolarmente rilevante in una biblioteca prevalentemente a scaffale aperto come la nostra
- la natura ibrida della ns biblioteca (in limine tra biblioteca di ricerca e biblioteca di conservazione che ospita molti fondi speciali, non tutti esclusi dal prestito e con numerose copie multiple della stessa ed.).

SERIE STORICA DELL'INDICATORE 1

2010	2011
0,09	0,08

Uso delle raccolte – Indicatore 2

Si analizzano gli usi relativi sia ai documenti ammessi che a quelli esclusi dal prestito

553.207 (nr di documenti bibliografici posseduti dalla biblioteca esclusi i periodici).

22.091 (nr complessivo di transazioni 2011 di prestiti locali [compresi serali e festivi], di rinnovi e di prestiti interbibliotecari)

Indice d'uso delle raccolte: 0,039

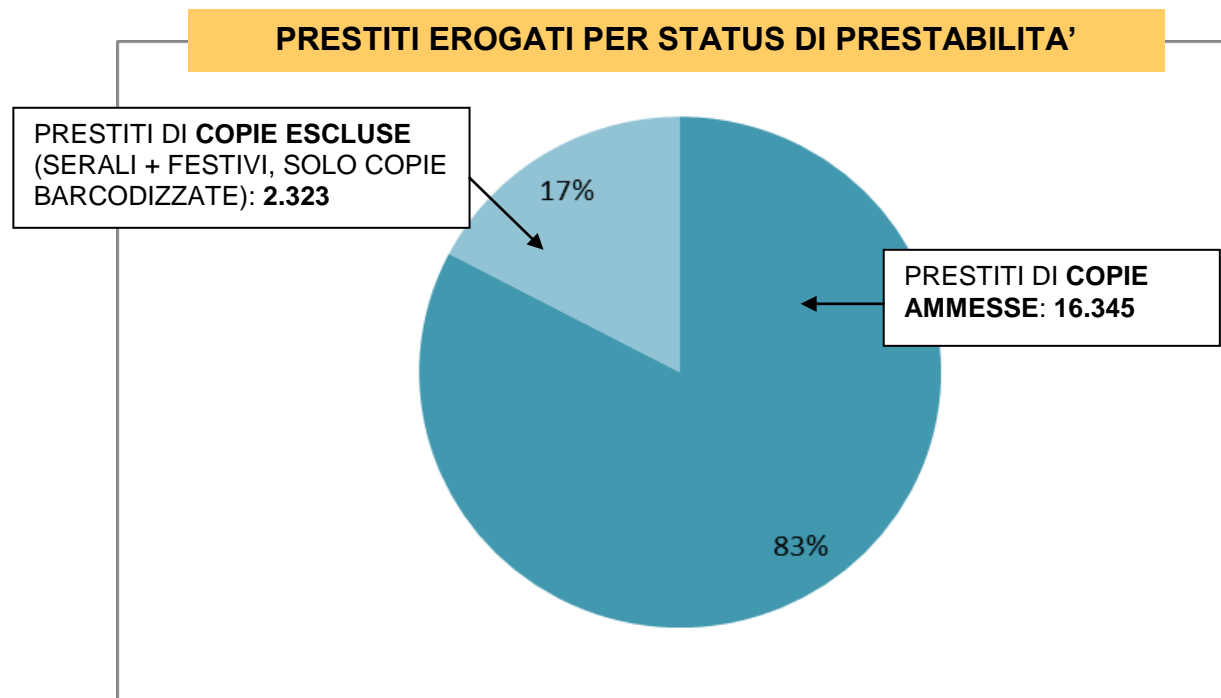
Indice d'uso 2 delle raccolte: 0,039

¹² Nr 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 dei dati numerici relativi al nr di copie possedute.

SERIE STORICA DELL'INDICATORE 2

2010	2011
0,05	0,039

Analisi dei prestiti erogati per status della copia



Staff, orario e attività ordinaria

Non si rilevano significative variazioni nell'organizzazione dei servizi di circolazione. Il servizio di prestito locale è stato gestito presso le due sedi da uno staff composto da 3 addetti interni (Mirarchi, Del Gratta, Impera) e 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 dedicata, in collaborazione con M. Tomassini (promemoria settimanali; solleciti quindicinali di prestiti scaduti; servizi telematici di informazione tramite posta el.)

Referente del servizio è stato M. Tomassini.

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 da P. Raffaelli.

Orario di servizio al pubblico:

È rimasto immutato rispetto al 2010; coincide con l'orario di apertura al pubblico della biblioteca, fatta eccezione per le aperture serali (solo consultazione).

Altri servizi correlati

Servizio prenotazioni

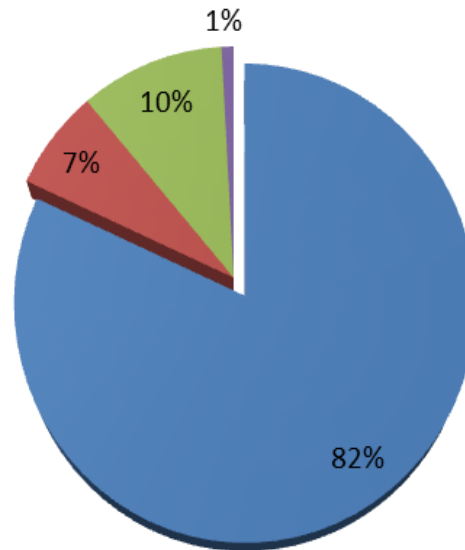
Il servizio è rivolto esclusivamente agli utenti interni e consente di prenotare libri in prestito.

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: 115 (- 21.7 % rispetto alle 147 prenotazioni del 2010)

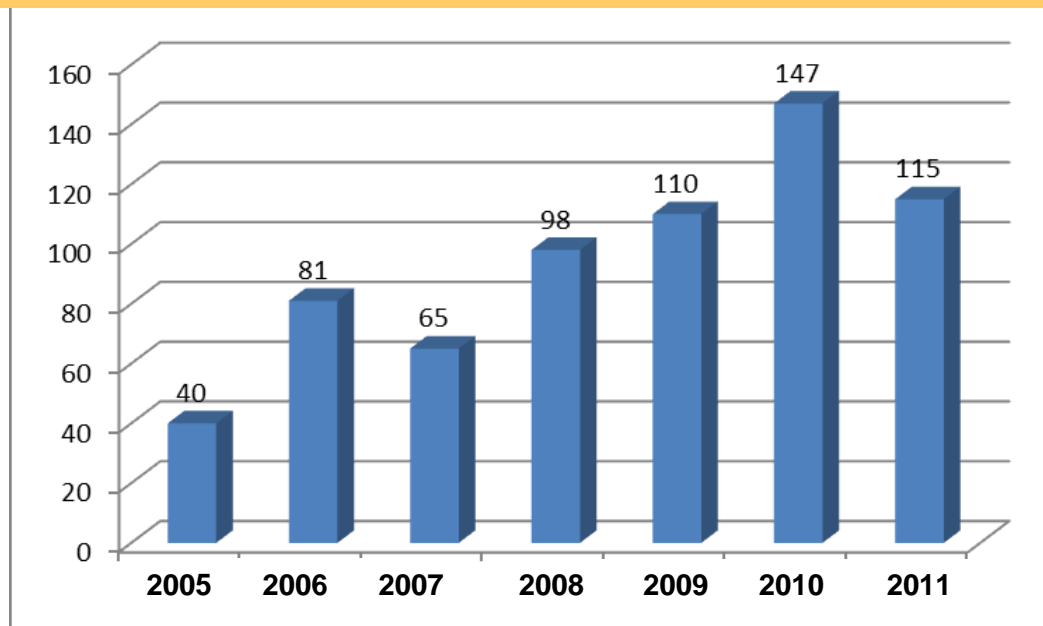
Il servizio, dopo anni di costante crescita (escluso il 2007), ha segnato un rallentamento, in linea con la contrazione di tutti gli altri indicatori d'uso.

GRADO DI EFFICIENZA DEL SERVIZIO



- 1 94 prenotazioni andate a buon fine (consegna al prenotante entro i tempi richiesti)
- 2 8 prenotazioni annullate dal prenotante
- 3 12 prenotazioni non ritirate dal prenotante
- 4 1 prenotazione non evasa dalla biblioteca per irreperibilità del testo entro i tempi richiesti

NR TOTALE DI PRENOTAZIONI GESTITE. SERIE STORICA 2005-2011



In pochissimi casi gli utenti si sono rivolti al punto di servizio per attivare la prenotazione; in modo assai prevalente gli utenti hanno attivato la prenotazione via rete autenticandosi sul servizio *Menu utente* (integrato nell'OPAC) a conferma che va sempre più consolidandosi l'utilizzo 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 accessibile dall'interfaccia di autenticazione. Il servizio garantisce una risposta entro 24 ore lavorative (sabato escluso).

Personale dedicato al servizio:

un'addetta all'elaborazione del report giornaliero, F. Impera (sostituita in caso di assenza da F. Del Gratta [almeno 1 mese/anno] e subordinatamente da P. Salvadori), incaricata di:

- verificare le nuove prenotazioni del giorno ed inviare (se possibile attraverso la posta el) 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 gg
- monitorare l'esito della transazione ed eventualmente inviare un nuovo avviso in prossimità della scadenza dei 7 gg
- trascorsi inutilmente i 7 gg, 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 *Menu utente* incardinato nell'OPAC ma non conoscono le proprie chiavi di autenticazione (per propria dimenticanza, dato che queste informazioni vengono fornite all'atto dell'ammissione a tutti i neo-iscritti), possono inviare un messaggio di richiesta alla casella info.prenotazioni@sns.it disponibile sull'interfaccia di autenticazione dell'OPAC. 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 2011 sono state evase **37 richieste**.

Servizi di supporto alla circolazione: promemoria e solleciti

PROMEMORIA

Il servizio consiste nell'invio di messaggi di posta elettronica agli utenti interni a cui stanno per scadere prestiti bibliografici nei successivi 7 gg, ovvero entro la data prevista dalla scadenza assegnata originariamente (60 gg) o in proroga.

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.

Nel corso del 2011 sono state elaborate ed inviate per via telematica complessivamente

2001 lettere di cortesia

elaborate nell'arco di 42 settimane [33 curate da Salvadori e 9 da Tomassini]; le restanti 10 settimane non sono state gestite o perché la biblioteca era chiusa o a causa della contemporanea assenza dei due addetti.

Il dato rappresenta circa il 18 % dell'intero volume dei prestiti agli interni; se ne evince che l'80% circa dei libri ricevuti in prestito dagli interni viene restituito prima della scadenza prevista (60 gg).

Staff: P. Salvadori e in sostituzione M. Tomassini

SOLLECITI DI PRESTITI SCADUTI

Il servizio di richiamo delle copie in prestito scaduto, a regime dall'aprile 2004, prevede l'invio ogni 15 gg di comunicazioni di sollecito che, dal gennaio 2011 vengono inviate per posta elettronica sia agli utenti interni che agli utenti esterni, a cui in precedenza venivano inviate tramite posta ordinaria.

La procedura prevede l'elaborazione, attraverso il modulo di automazione 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 espletate con altre modalità (tenuta di un registro autonomo, assai onerosa).

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 tel); quando informazioni errate (prevalentemente di non recente inserimento) inficiano l'invio delle comunicazioni, è cura degli addetti provvedere a reperirli su fonti attendibili e aggiornarli.
- 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 e i libri sollecitati 4 volte vengono monitorati in modo puntuale.
- talvolta si è messo mano, in modo occasionale, ai prestiti relativi a documenti bibliografici (fascicoli di periodici e rari volumi privi di codice a barre) non gestibili in modo automatizzato bensì manualmente. Per questi manca una gestione corrente che a ns avviso dovrebbe essere incardinata nei servizi di primo accesso.

Complessivamente nel 2011 sono state **spedite**

925 lettere di sollecito

elaborate nell'arco di 20 sessioni.

SOLLECITI PER CATEGORIA-UTENTE E INDICI DI PUNTUALITA'

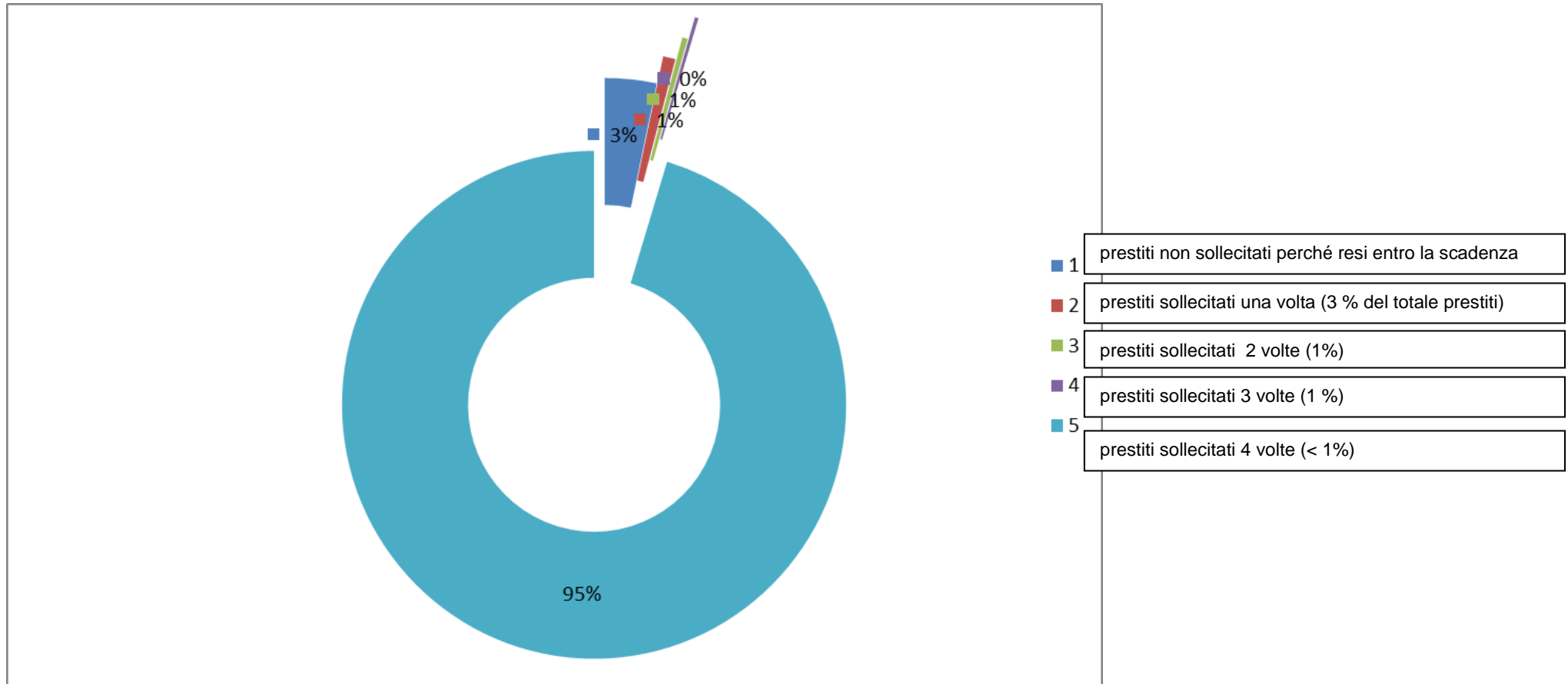
CATEG. UTENTE	1. AVVISO	2. AVVISO	3. AVVISO	4. AVVISO	TOT. AVVISI	% SUL TOTALE DEI SOLLECITI	PRESTITI 2011	PUNTUALITA' ¹³
utenti int.	305	72	26	15	418	45.18 %	12.087	28.91 %
docenti sns	39	16	12	7	74	8 %	573	7.74 %
laboratori sns	11	2	2	2	17	1.8 %	171	10.05 %

¹³ questo indice, esito del rapporto tra il nr di prestiti e il nr di lettere di sollecito, definisce la puntualità delle varie categorie di utenti nella restituzione dei prestiti ricevuti. Un valore più basso indica una minore puntualità nella restituzione dei prestiti; un valore più alto indica un atteggiamento più responsabile. È da tenere presente che un avviso può contenere li sollecito di più copie e quindi l'indice calcolato è indicativo

settori biblioteca	4	2	2	1	9	0.97 %	11	1.22 %
ospiti SNS	0	0	0	0	0	---	77	100 %
utenti esterni con condizioni da interni	30	8	3	2	43	4.6 %	818	19.02%
esterni	193	32	12	8	245	26.48 %	5094	20.79 %
docenti e ricercatori univ. ital. e stran.	48	16	8	9	81	8.7 %	742	9.16 %
ILL	24	8	4	2	38	4.1 %	194	5.10 %
TOTALE	654 (pari al 70 % del nr totale dei solleciti)	156 (17 %)	69 (7 %)	46 (6%)	925	100%	19.768	4.67 %

Dall'analisi diacronica di questo dato nell'arco degli ultimi anni (l'indice di puntualità nel 2009 era pari a 4.43 %, nel 2008 era 3.84 %) emerge un progressivo miglioramento nella capacità degli utenti di restituire entro i termini previsti i libri ricevuti in prestito. In particolare gli utenti interni sono divenuti sempre più puntuali, probabilmente anche grazie al servizio pro-memoria

È da rilevare che grazie al primo avviso di sollecito rientrano in disponibilità la maggior parte (53 %) dei libri in prestito scaduto, dato che il secondo avviso di sollecito rappresenta solo il 17 % dell'intero volume di solleciti. Questo dato pone in evidenza l'importanza e l'efficacia del servizio di richiamo.



Staff: P. Salvadori e in sostituzione M. Tomassini

Gestione dei libri smarriti durante la fase di prestito

Il servizio consiste nell'individuare, generalmente su segnalazione del servizio solleciti o del bancone di primo accesso, le copie che sono state smarrite durante la fase di prestito e conseguentemente predisporre le attività necessarie al rimborso da parte dell'utente, alla modifica delle

opportune informazioni catalografiche e sul modulo circolazione (la copia viene settata come “Smarrita in fase di prestito”) e infine ad informare il responsabile della collezione a 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 di rimpiazzo viene trasmessa all’Uff.Acquisti o al settore di appartenenza e acquisita come dono.

Nel 2011 sono stati smarriti durante le fase di prestito **9 volumi**, (furono 14 nel 2010; 2 nel 2009; 9 nel 2008) che sono stati così rimborsati:

- 4 sono stati rimborsati con copie della stessa edizione smarrita
- 2 sono stati rimborsati con copie della stessa opera ma diversa edizione (per irreperibilità commerciale dell’ed. originale)
- 2 sono stati ritrovati dall’utente in un secondo momento (copie non smarrite che tuttavia hanno hanno luogo ad una pratica)
- 1 è stato rimborsato con una copia xerografica

Staff: M. Tomassini, in collaborazione con l’Ufficio Acquisti

Circolazione online (Menu 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 (alias postale di M. Tomassini e P. Salvadori) sono pervenute 37 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 utilizzo 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.

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

Nel corso del 2011, in collaborazione con lo staff di amministrazione del sito web SNS e la coordinatrice web del CBA, sono stati fatti 3 aggiornamenti relativi a:

- modalità di sollecito (tramite email) agli utenti interni, coerentemente alla riorganizzazione del servizio
- aggiornamento della sezione FAQ/Download dove è stata depositata la nuova *Guida ai servizi*.
- aggiornamento della pagina contenente le informazioni sulle modalità di accesso alla biblioteca.

Staff: M. Tomassini.

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 (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 60 messaggi di posta el.

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 (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'Uff. 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 2011, su richiesta degli organi di gestione del CBA, sono stati replicati gli incontri di presentazione e introduzione ai servizi e alle collezioni del CBA, rivolti ai nuovi allievi e borsisti.

Formazione

Corsi interni:

Ottobre 2011: *Corso sul servizio di primo accesso*, articolato in 3 moduli che hanno toccato questi aspetti:

- Informazioni bibliografiche, logistiche, servizi di consultazione e di riproduzione (E. Fiocchi)
- Privacy e riservatezza in biblioteca; servizi correlati al primo accesso (M. Tomassini)
- Comunicazione (A. Andrei)

Il corso era rivolto al personale in servizio al primo accesso (Promo + 3 addetti interni)

Collaborazioni studenti e tirocini

Non si registrata nessuna collaborazione di questo tipo nel corso del 2011.

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

Guide e altri strumenti di orientamento:

Nel corso del 2011 è stata editata una nuova vers. della Guida ai servizi del tutto riveduta ed ampliata rispetto alla precedente.

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

- Elenco collocazioni in catalogo
- Guida ai servizi

Inoltre sono stati aggiornati i seguenti documenti:

- moduli di ammissione (15.3.11)
- moduli di ammissione temporanea (15.3.11)
- con le seguenti novità, concordate con Raffaelli e autorizzate da Martellini: aggiornamento del logo della SNS (privo della dicitura Pisa) in testa al modulo, conformemente alle nuove direttive dell'Area relazioni (si chiama così?)
- aggiornamento della sezione 4 (Informative) che ora include anche una sorta di liberatoria per usi impropri delle fotocopiatrici in relazione al rispetto della normativa sul diritto d'autore.

I file sono stati salvati in formato pdf e resi disponibili al personale interno sul percorso di rete <\\venere2\ufficioprestito\UFFICIO AMMISSIONI\MODULI> e agli utenti nella sezione FAQ / Download

Staff: P. Raffaelli e M. Tomassini (elaborazione e aggiornamento), con la collaborazione di G. Rossi o P. Salvadori per la produzione di copie per l'Uff. Ammissioni

Segnaletica:

Si è colta l'occasione della rielaborazione della segnaletica generale e direzionale connessa all'obiettivo 3 del progetto di struttura 2011 (*Revisione della segnaletica del Settore Periodici*) per procedere ad aggiornare buona parte della segnaletica relativa ai Servizi Generali ed in particolare:

- segnaletica direzionale in prossimità del bancone di primo accesso, sede Carovana e ambienti circostanti
- segnaletica di settore: Prestito locale; Ufficio Ammissioni; Servizio fotoriproduzioni (Carovana).

Ovviamente è stata aggiornata la segnaletica ogni qualvolta si siano apportate modifiche di orario o di altro tipo.

Staff: C. Grande e 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

Tomassini, in collaborazione con il personale del primo accesso e sotto la supervisione della coordinatrice dei servizi generali ha in carico la manutenzione delle seguenti attrezzature:

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

20 marzo 2012 Marco Tomassini

ALL. 17 – Promozione e didattica della Biblioteca - Mostre ed eventi culturali

Promozione e didattica della Biblioteca.

Nel corso del 2011 sono state condotte diverse visite guidate, oltre a quelle rivolte agli allievi SNS dei primi anni, con attenzione agli interessi dell'utenza:

- 17 febbraio: Visita di **Jean-Daniel Tordjman**, Consulente del Ministero dell'Economia e del Commercio Estero francese, e **Marcel Morabito**, Direttore dell'Istituto di Scienze Politiche di Rennes, (B. della Gherardesca e al Fondo antico), condotta da E. Panicucci e A. Andrei
- 26 febbraio: Visita del **Liceo scientifico “Barsanti e Matteucci” di Viareggio** e del **Liceo belga Athénée “Air Pur” di Seraing** (Liegi).(Sala Azzurra, Sala Stemmi e Biblioteca Gherardesca - 49 visitatori/rici), condotta da A. Andrei e P. Raffaelli
- 14 aprile: Visita di due classi del **Liceo classico Galilei di Pisa**, (B. della Gherardesca e Sala di Storia della Scienza, con piccola esposizione didattica di libri antichi - 28 visitatori/rici), condotta da M. Tomassini e A. Andrei
- 15 luglio: Visita di **Bertrand Duplantier**, professore di Fisica Teorica della Scuola Normale di Parigi, e di Claudia Monteleone, collaboratrice del Centro De Giorgi (entrambe le sedi della B.), condotta da A. Andrei
- 26 luglio: Visita di Paule Desmouliere, dottoranda della Sorbona, Gruppo di ricerca prof. Conrieri. (Fondo antico), condotta da A. Andrei
- 8 settembre: Visita degli studenti del **Corso di Orientamento della Scuola Normale**, sede San Miniato. (entrambe le sedi della B. - circa 40 studenti), condotta da E. Panicucci, A. Andrei.

Mostre ed eventi culturali.

Dal 22 al 25 marzo si è tenuta nella Sala della Chiostra - Palazzo del Capitano la mostra “*Gli indigeni Ayoreo tra Bolivia e Paraguay: confronti interculturali, arte rupestre e riti sciamanici*” organizzata da Gabriella Erica Pia, direttrice della missione archeo-antropologica e dal Laboratorio di Linguistica della Scuola.

La Biblioteca ha collaborato al supporto logistico dell'iniziativa e all'organizzazione di tre seminari didattici, tenuti da Gabriella Erica Pia, con proiezione di diapositive, rivolti agli allievi della Scuola e ai visitatori. Alla mostra hanno partecipato **oltre 200 visitatori**.

Nell'ambito del Convegno [Europa, Matematica e Risorgimento italiano](#), organizzato dal Centro Ennio De Giorgi (e dai prof. L. Pepe ed E. Vesentini), tenutosi alla Scuola dal 19 al 23 settembre, è stata organizzata una **visita guidata alle collezioni storico-scientifiche** della Sala di Storia della Scienza, con **esposizione bibliografica di opere di matematici**, oggetto di studio del Convegno (es. Betti, Brioschi, Brunacci, Mossotti, Cremona, Dini, Libri, Lagrange, etc).

La mostra, curata da Arianna Andrei, è stata suddivisa in 4 Sezioni Tematiche: *Matematici e Risorgimento, Le riviste scientifiche, Betti-Bianchi e l'insegnamento della Matematica, Edizioni ed esemplari di pregio.*

Le visite guidate sono state condotte da A. Andrei, con la collaborazione di Dario Trevisan (perfezionando matematica SNS) e vi ha partecipato la maggior parte dei/le relatori/ici (tra cui gli/le storici/che della Matematica: Maria Borgato, Umberto Bottazzini, Pierre Crepel, Serge Demidof, Giovanni Paoloni, Christine Phili, Luigi Pepe, Clara Roero, etc.)

8 marzo 2012 - Arianna Andrei

ALL. 18 – Archivio istituzionale

Introduzione

Il servizio, che in sintesi consiste nel rendere disponibile sul web in modalità *full text*, e in modo strutturato ed esportabile, la produzione scientifico-culturale della Scuola, è gestito e correntemente sviluppato ma per entrare definitivamente a regime riteniamo necessario che la Scuola, attraverso i suoi organi istituzionali, sostenga il progetto cominciando per prima cosa a pronunciarsi chiaramente sulla rimozione del *firewall*, il sistema cioè che ne blocca l'accesso dall'esterno, deliberato da un Consiglio Direttivo del gennaio 2010; va da sé che un archivio di ricerca è da intendersi aperto solo se tutti i suoi contenuti sono consultabili a testo pieno senza restrizioni di sorta.

Sin dalla nascita del movimento *open access*, le esperienze di archivi istituzionali nazionali ed internazionali ci mostrano che questo tipo di progetti hanno successo e capacità di impattare positivamente sul circuito della trasmissione dell'informazione scientifica solo se sono espressioni della volontà trasversale di un'istituzione.

Pertanto, alla luce di una dovuta valutazione dei costi e ricavi di un simile impegno, è assai probabile che, in assenza delle condizioni istituzionali sopra esposte, nel corso del 2012 si dovrà, davvero a malincuore, abbandonare il progetto.

Staff

- Staff bibliotecario: E. Focchi, E. Martellini, M. Tomassini
- Staff informatico: L. Aiani (CBA), F. Rossi (CEIC)

Attività ordinaria

È difficile definire l'attività ordinaria di un progetto che purtroppo dopo 5 anni si trova ancora in una fase sperimentale.

Volendo tuttavia fare un resoconto delle attività nel 2011, che dal punto di vista tecnico sono frenate dalle risorse che si debbono impegnare a tentare di far decollare il progetto, 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'AI

- 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 letteratura e) per la definizione di un modello il più possibile condiviso di Archivio Istituzionale; più in generale la 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.

Attività di popolamento dell'archivio

Purtroppo, nonostante le attività di promozione e i contatti presi con numerosi ricercatori e laboratori della scuola, e sicuramente anche a cagione del perdurare della fase sperimentale del progetto, l'attività di deposito viene svolta esclusivamente dallo staff Dspace@SNS, segnatamente da M. Tomassini.

Nel corso del 2011 l'archivio è stato arricchito di **172 nuove unità**, così articolate:

- 87 preprints
- 32 tesi di perfezionamento
- 23 articoli di periodici (prevalentemente in: *Quaderni del Lab. di Linguistica*)
- 3 articoli *peer-reviewed* di perfezionandi
- 14 risorse di rete (banche dati testuali, sonore o iconografiche, portali, servizi digitali, et sim.)
- 13 risorse di rete relative a file multimediali in streaming (è stata completata l'attività di catalogazione relativa alle risorse SNS TV)

Per quanto riguarda l'esposizione delle attività di cui constano le procedure di archiviazione si rimanda all'analogha relazione dell'anno 2010.

Le comunità per le quali si è fatta archiviazione nel corso del 2011 sono:

- NEST
- Gruppo di ricerca di Calcolo delle variazioni e teoria geometrica della misura
- Centro di ricerca matematica E. De Giorgi
- Laboratorio di Neurobiologia
- Gruppo di ricerca di Geometria e Analisi Complessa
- Laboratorio di Linguistica
- LILA
- CTL
- Attività culturali SNS (prevalentemente file multimediali distribuiti in streaming tramite il servizio SNS.TV)
- Tesi di perfezionamento SNS

Consistenza dati al 31.12.2011

Al 31.12.2011 nell'archivio sono presenti complessivamente **580 items** e sono registrati **700 autori** (interni affiliati SNS + collaboratori/coautori esterni di ricerche SNS). Il maggior numero di autori rispetto ai lavori di ricerca si giustifica con la diffusa pratica della co-autorialità, specialmente nell'ambito scientifico.

Autori

Nel 2011 sono stati contattati **7 nuovi autori affiliati SNS** che ci hanno autorizzato e per i quali abbiamo fatto archiviazione dei loro lavori, in modo per quanto possibile sistematico.

Questi autori sono tutti afferenti alla Classe di Scienze alle cui attività di ricerca hanno partecipato o nella veste di affiliati stabili (3 docenti e 1 ricercatore) o di collaboratori esterni a ns progetti (1 ricercatore della SISSA) o infine durante il perfezionamento (2 autori).

Sono stati archiviati lavori di ricerca sia retrospettivi sia correnti.

Si intende che quest'attività ha carattere sperimentale e che l'unico flusso di lavoro sostenibile è quello a regime che prevede anche l'auto-archiviazione 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. Sono stati archiviati lavori di ricerca sia retrospettivi sia correnti.

Gestione di comunità e collezioni

Nel corso dell'anno è stata fatta un'intensa attività di aggiornamento dei dati relativi alle comunità e delle collezioni in cui si articola l'architettura dell'A.I., in primo luogo verificando sul sito web della Scuola eventuali modifiche intervenute nel numero, tipo e denominazione dei laboratori e dei centri di ricerca afferenti alle due classi.

Le informazioni relative alle comunità sono state inoltre arricchite, laddove già non lo erano, dei relativi logo (laddove disponibili) e di descrizioni bilingue (Italiano e inglese) delle attività e degli ambiti di ricerca.

In particolare è stata ridisegnata l'architettura a supporto delle tesi di perfezionamento, creando una macro-comunità ad hoc (*Tesi di perfezionamento SNS*) che a sua volta si articola in due collezioni rappresentative delle due classi in cui sono state ridepositate, una ad una, le tesi precedentemente ospitate nelle relative collezioni corrispondenti alle due macro-comunità *Classe di Lettere* e *Classe di Scienze*.

La misura si è resa tecnicamente necessaria per dare seguito alla richiesta, a suo tempo avanzata dal Presidente del CBA prof. Bertinetto, di poter visualizzare le tesi di perfezionamento, così come tutte le altre tipologie di materiali, sia nella collezione relativa alla specifica disciplina (ad es. per un preprint che illustra un progetto del NEST, [Centro NEST: National Enterprise for nanoScience and nanoTechnology. General collection](#)) sia nella macro-comunità che individua la Classe ([Fisica \[Physics\]. Fisica. General collection](#)).

Questo tipo di “doppio-deposito” è tecnicamente realizzabile solo qualora le due collezioni non appartengano alla medesima comunità; quindi ora per le tesi si ha un deposito per es. in [Filosofia \[Philosophy\]](#). [comunità] [Filosofia. Doctoral thesis](#) ma anche nella collezione [Tesi di perfezionamento \[PhD Thesis\]](#) [comunità] [Classe di Lettere - Tesi di perfezionamento \[Faculty of Arts PhD Thesis\]](#)

Coerentemente al proposito di cassare dall’AI comunità e collezioni non popolate sono state eliminate:

- 3 comunità: Associazione Coro Vincenzo Galilei; Associazione Amici della Normale; Centro di calcolo
- 17 collezioni così articolate
 - 3 della Classe di Scienze (Didactics. Doctoral courses; Journals; Doctoral thesis)
 - 1 della Cl. di Lettere (Doctoral Thesis);
 - 5 della comunità *Laboratori di Lettere* (LILA – DIDACTIC COURSES; LILA – WEB PORTALS AND SUBJECT GATYEWAYS, confluito in LILA - GENERAL COLLECTION; SIGNUM – SOFTWARE; SIGNUM – BOOKS AND PART OF BOOKS; SIGNUM – CONGRESS PAPERS)
 - 8 della comunità *Laboratori di Scienze* ([GRFT - Gruppo di ricerca di Fisica Teorica delle Interazioni Fondamentali](#) - [Books and part of books](#); [NEST. Technical reports](#); GRFT. Congress papers; [CVGMT. Thesis](#); [QTI - Quantum transport & quantum information](#) – Congress papers; [GRSD. Books and part of books](#); [GRFT - Gruppo di ricerca di Fisica Teorica delle Interazioni Fondamentali. SAG@SNS](#); [GRFT - Gruppo di ricerca di Fisica Teorica delle Interazioni Fondamentali. Technical reports](#)).

Sono state create ex novo 7 collezioni, per ciascuna delle quali sono stati definiti i diritti di deposito, le modalità di controllo scientifico e le responsabilità di revisione dei metadati:

- [Classe di Lettere - Tesi di perfezionamento \[Faculty of Arts PhD Thesis\]](#)
- [Classe di Scienze - Tesi di perfezionamento \[Faculty of Sciences PhD Thesis\]](#)
- [Edizioni della Normale. General collection](#)
- [GRAA - Gruppo di ricerca di Analisi Armonica](#). General collection (la comunità era priva di collezioni. Ora la nuova collezione è stata popolata, anche se poco)
- [Gruppo di ricerca di Fisica Sperimentale delle Particelle Elementari](#). General collection (idem c.s.)
- [Gruppo di ricerca di Analisi in Dimensione Infinita](#). BABAR. General collection (la comunità era priva di collezioni ma in realtà non esiste un vero website né item collegati)
- [Gruppo di ricerca di Analisi in Dimensione Infinita](#). CMS. General collection (la comunità era priva di collezioni ma in realtà non esiste un vero website né item collegati).

Infine, per consentire una migliore leggibilità della pagina che mostra tutte le comunità della Scuola < <http://dspace.sns.it:8180/xmlui/community-list>>, e per elencarle non in semplice ordine alfabetico ma in un modo fedele dell’organizzazione della Scuola, si è introdotta una stringa di prefisso, nascosta (es. <!--01-->), associata ad ogni comunità che ha costituito il nuovo criterio di ordinamento.

Attività promozionali, incontri, advocacy

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

In particolare:

- febbraio: Tomassini ha avuto incontri con un ricercatore dell'area NEST, uso ad archiviare i propri lavori nell'archivio disciplinare di scienze pure ArXiv, allo scopo di mostrargli di comparare le procedure di auto-archiviazione nelle due piattaforme. Il ricercatore apprezza molto la trasversalità disciplinare di NOA e auspica che venga aperto all'esterno del dominio SNS
- sono stati fatti incontri con allievi ordinari e perfezionandi della Scuola che ricoprono incarichi istituzionali (rappresentanti)
- maggio: in seno ad un gruppo di lavoro auto-costituito a cui appartenevano membri del personale T.A. della Scuola, talvolta esteso a ricercatori e rappresentanti degli allievi, sono state formulate proposte di emendamenti al redigendo statuto SNS intese a promuovere e riconoscere le istanze del movimento sull'accesso aperto all'informazione scientifica in seno alla Scuola.

In relazione all'incarico di referente SNS per il progetto comunitario OpenAIRE <<http://www.openaire.eu/it>>, assegnatogli dal Direttore del CBA, M. Tomassini, unitamente al dr. Martellini, nella primavera ha preso contatti con l'Ufficio della Ricerca della Scuola per verificare quali e quanti progetti di ricerca all'interno della SNS, finanziati nell'ambito del Settimo Programma Quadro dell'UE, ricadessero nella c.detta clausola 39 del contratto 7FP che prevede l'obbligatorietà della pubblicazione ad accesso aperto degli articoli *peer-reviewed* che siano esito della ricerca finanziata.

Gestione pacchetto metadati

Nel *Metadata Registry* di Dspace è stato introdotto il metadato Dublin Core semantico di tipo proprietario [dc.SSD-MIUR](http://www.dspace.org/metadata/DCMI/1.1/000001), necessario per indicare il c.detto settore scientifico-disciplinare MIUR delle tesi di perfezionamento SNS, requisito tecnico segnalato nelle *Linee guida per il deposito delle tesi di dottorato negli archivi aperti* <<http://www.cruil.it/homepage.aspx?ref=1149#>>.

Attività tecniche

È stato implementato, nella ricerca avanzata, il filtro "Type", che consente ricerche mirate a reperire le informazioni in base al "tipo di documento" a cui appartengono, per es. limitare una ricerca per parola alle sole tesi di perfezionamento piuttosto che agli articoli di periodici.

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 ad 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.

Registrazioni esterne

È stato rinnovato il contratto annuale con l'agenzia statunitense CNRI (Corporation for National Research Initiatives) per la gestione del c.detto *Persistent Identifier* (nel ns caso *Handle System*) 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.

Incontri dello staff e attività di analisi

Sono stati affrontati i seguenti temi:

- passaggio ad una nuova versione del sw DSpace: valutazioni, analisi dei feedback degli utenti Dspace sul wiki dedicato, ecc.; ci siamo dati alcune priorità tecniche: gestione dell'embargo;
- Ottobre: seduta dello staff, estesa al web designer della SNS M. Fiaschi, finalizzata ad organizzare il *re-styling* dell'interfaccia web del servizio per conformarlo al nuovo sito web della scuola. Nell'occasione si giunge anche ad una ridenominazione definitiva dell'archivio istituzionale che si chiamerà NOA (Normale Open Archive)

Tirocini

Febbraio-Marzo: Tomassini ha svolto attività formativa alla tirocinante dr.ssa G. Pinna, edotta sulle tecniche di archiviazione nel repository DSpace e di controllo dei requisiti relativi ai diritti d'autore pendenti sugli articoli relativi ai lavori di ricerca prodotti alla Scuola; dal punto di vista pratico la tirocinante ha archiviato un segmento di preprint redatti dal prof. R. Fazio che ci aveva precedentemente autorizzato al deposito.

Gestione delle tesi di perfezionamento

Oltre alla su accennata attività di riallocazione di 10 tesi di Lettere e 9 di Scienze nella neonata comunità *Tesi di perfezionamento SNS*, riveduta e arricchita dei metadati previsti dalle *Linee guida per il deposito delle tesi di dottorato negli archivi aperti*, sono state depositate nuove tesi di perfezionamento, così articolate:

- Classe di Scienze: 18
- Classe di Lettere: 14

Totale: 32

Ricordiamo che l'attività sinora compiuta sulle tesi, sia a livello di metadattazione che di implementazione del protocollo OAI-PMH nella piattaforma DSpace, consentirebbe, una volta rimosso il firewall, di fare periodiche migrazioni delle ns tesi di perfezionamento verso i server della Biblioteca Nazionale di Firenze (progetto Magazzini Digitali), adempiendo così alla normativa sul deposito obbligatorio delle tesi di dottorato che a quanto ci consta la Scuola sta disattendendo.

Formazione e aggiornamento professionale

Per M. Tomassini:

- *Diritto d'autore, Open Access e Depositi Istituzionali*, giornata di Studio, 3 febbraio 2011, Aula Magna dell'Università di Torino; 2 temi: Diritto d'autore e mondo dell'editoria scientifica (relatori Roberto Caso e Federico Morando) e Diritto d'autore e Depositi Istituzionali (relatrici Paola Galimberti e Bonaria Biancu)
- *Open Repository Day : integrazione dei repository nello spazio della ricerca*, comprendente una sezione dedicata agli aggiornamenti su OpenAIRE, portale europeo della ricerca finanziata nell'ambito del 7° Programma Quadro: modalità di partecipazione degli atenei, sistemi di validazione per la compatibilità degli archivi, nuovo sito web, etc.

28 marzo 2012 Marco Tomassini

ALL. 19 – Gruppo di lavoro sul catalogo

Componenti del gruppo

Barbara Allegranti
Arianna Andrei
Elisa Fiocchi
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) estrazione dei dati annuali relativi al catalogo
- 2) aggiornamento del manuale di catalogazione per le parti:
 - a. Tracciato UNIMARC campi 209, 215, 225, 327, 410, 639, 909
 - b. Norme per la trascrizione della Collocazione (950) e della Classificazione Classificazione (951)
- 3) riunione informativa con i catalogatori per illustrare le modifiche al manuale interno di catalogazione (19 maggio)
- 4) interventi sul catalogo per revisione dei campi 950 e inserimento del campo 951, quando necessario, secondo l'uso previsto nel manuale. In particolare si è intervenuti sulle seguenti tipologie di materiali: risorse elettroniche locali e in rete, materiali audio e video, prestiti permanenti, grandi formati
- 5) richieste di interventi informatici sulla base bibliografica PIS02: nel 2011 i catalogatori hanno lavorato molto su questa base, usandola come base di servizio, in quanto non confluisce nell'opac web. In particolare è stata usata nell'ambito delle tre seguenti attività: revisione dei record Barbi e Flamini (attività descritta nella relazione del settore di Letteratura); modifiche dei record acquistati dall'editore Brepols relativi alle opere della banca dati *Library of Latin texts* per importarli nel catalogo generale (attività descritta nella relazione del settore di

Antichistica); predisposizione di campi e formati di stampa per produrre elenchi di libri doppi (attività descritta nella relazione dell'Ufficio acquisti). Per rendere possibili tali attività sono stati richiesti numerosi interventi ai colleghi informatici, al fine di adeguare la funzionalità della base alle esigenze del lavoro dei catalogatori. Fra le richieste si ricordano: attivazione della funzionalità di ricerca F3 dai campi 950 e CTR, attivazione della funzione "correggi intestazione", creazione di template di catalogazione, attivazione delle funzionalità "duplica record" e "correggi record" per specifiche esigenze, implementazione dei servizi Aleph di stampa secondo diversi formati

- 6) perfezionamento dei record con formato MS dal punto di vista della coerenza dei dati e della loro corretta visualizzazione nell'opac web
- 7) inserimento dei nomi di fondi Ruttman e Vineis nell'elenco dei fondi nella scheda per l'inserimento dei dati di copia
- 8) revisione e aggiornamento della sezione "Per ricercare solo in alcune sezioni del catalogo" della pagina <http://ultimatebib.sns.it/F> (opac web) per allineare le opzioni selezionabili alle tipologie di materiale e alle raccolte speciali presenti in catalogo
- 9) si è reso ricercabile per parola il campo 856 \$z al fine di rendere possibile la ricerca nel catalogo web per tipologia di risorsa elettronica
- 10) progettazione di una nuova procedura per la catalogazione derivata dall'OPAC SBN
- 11) corso di formazione tenuto da Elisa Fiocchi e Elisa Panicucci per un totale di 18 ore con il seguente programma:
 - a. introduzione alla catalogazione descrittiva
 - b. significato, uso, regole di inserimento per i campi di uso più comune per la catalogazione delle monografie, per ciascun blocco Unimarc
 - c. uso comandi Aleph
 - d. creazione accessi per autore e principi di authority control
 - e. catalogazione derivata
 - f. compilazione modulo copie per doni e continuazioni
 - g. catalogazione delle opere in più unità (catalogazione a livelli, uso nota di contenuto)
 - h. autori enti
 - i. approfondimenti sul blocco delle note in Unimarc (3--)
 - j. approfondimenti sul blocco dei legami in Unimarc (4--)
 - k. cenni ai criteri di catalogazione di ristampe anastatiche e recensioni.

Al corso hanno partecipato: Stefania Battelli e la tirocinante Ida Paoloni (18 ore); Laura Baschieri e Marco Giannessi per la parte relativa a catalogazione derivata e compilazione modulo copie per doni e continuazioni (2 ore).

Periodo di svolgimento: aprile-giugno

- 12) corso di formazione tenuto da Arianna Andrei per un totale di 5 ore con il seguente programma:
 - a. la struttura della Classificazione Decimale Dewey; il principio della disciplina; il principio della gerarchia; la costruzione della notazione; cenni sull'uso dell'Indice relativo
 - b. la classe 500 e le sue divisioni, la classe 600 ed alcune sue divisioni (600-630) nella 22° CDD
 - c. principali sezioni tematiche delle monografie di scienze della biblioteca: casistica catalografica e conoscenza della loro ubicazione a scaffale

- d. la catalogazione derivata: dalla GUI (record formato Unimarc e Usmarc) e da Opac esterno
- e. analisi di alcuni degli Opac italiani e internazionali più accreditati nelle discipline scientifiche e nell'attribuzione della CDD
- f. le collane "in continuazione": record catalografico e trattamento della copia
- g. la bozza di catalogazione "Acquisti" e i dati bibliografici essenziali all'individuazione dell'edizione
- h. il controllo bibliografico on-line per verificare la correttezza dei dati bibliografici delle proposte d'acquisto, ISBN incluso, e l'eventuale presenza di edizioni più recenti.

Al corso hanno partecipato Maria Grazia Bachi e Antonio Morgantini.

Periodo di svolgimento: giugno.

9 marzo 2012

Paola Raffaelli

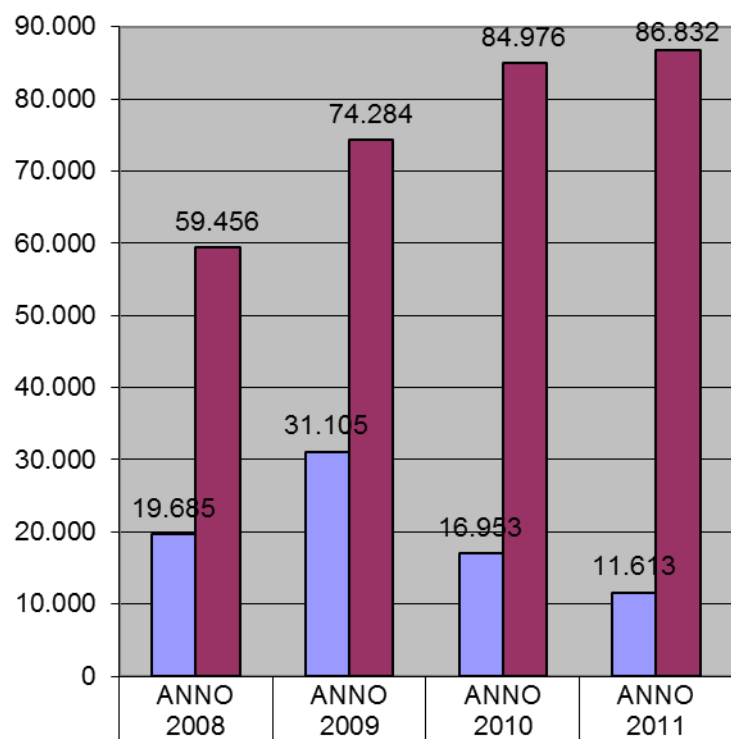
ALL. 20 – Dati sul catalogo bibliografico 2011

Dati generali:

Numero complessivo delle nuove catalogazioni 11.613

Numero complessivo degli aggiornamenti 86.832

(i dati si riferiscono alle catalogazioni di tutte le tipologie di materiale e alle basi bibliografiche PIS01 e PIS02)



■ Numero nuove catalogazioni	19.685	31.105	16.953	11.613
■ Numero aggiornamenti	59.456	74.284	84.976	86.832

Dettaglio dei dati

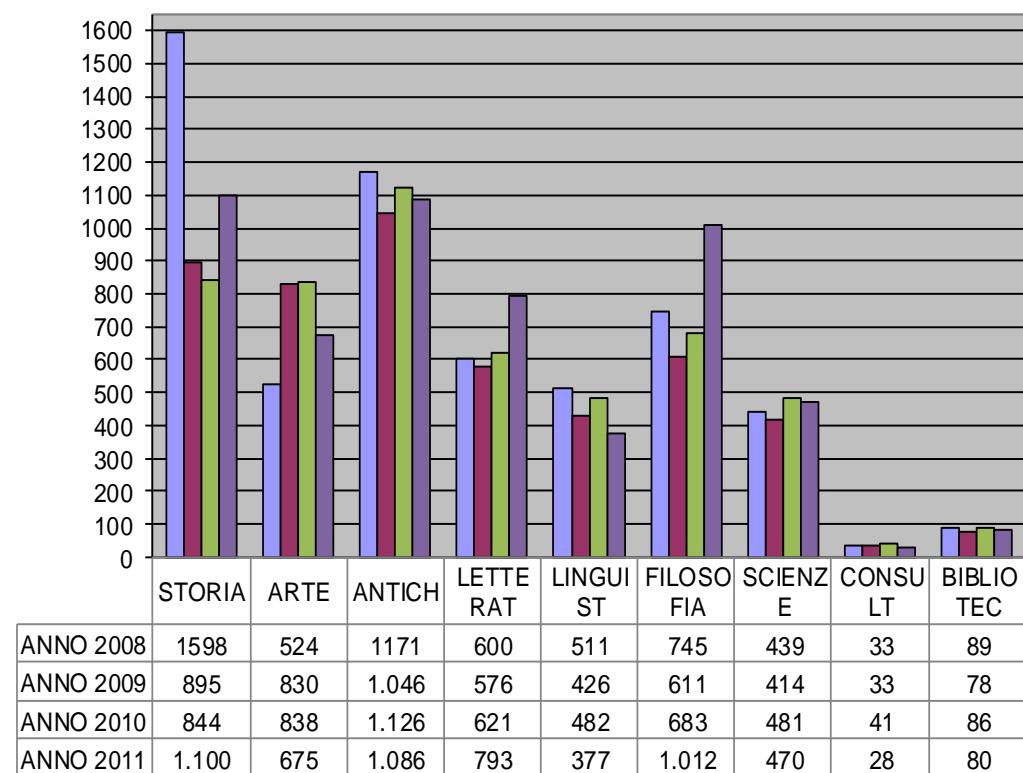
NUOVE ACCESSIONI

Numero complessivo delle nuove accessioni nei settori disciplinari: 5.621

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.

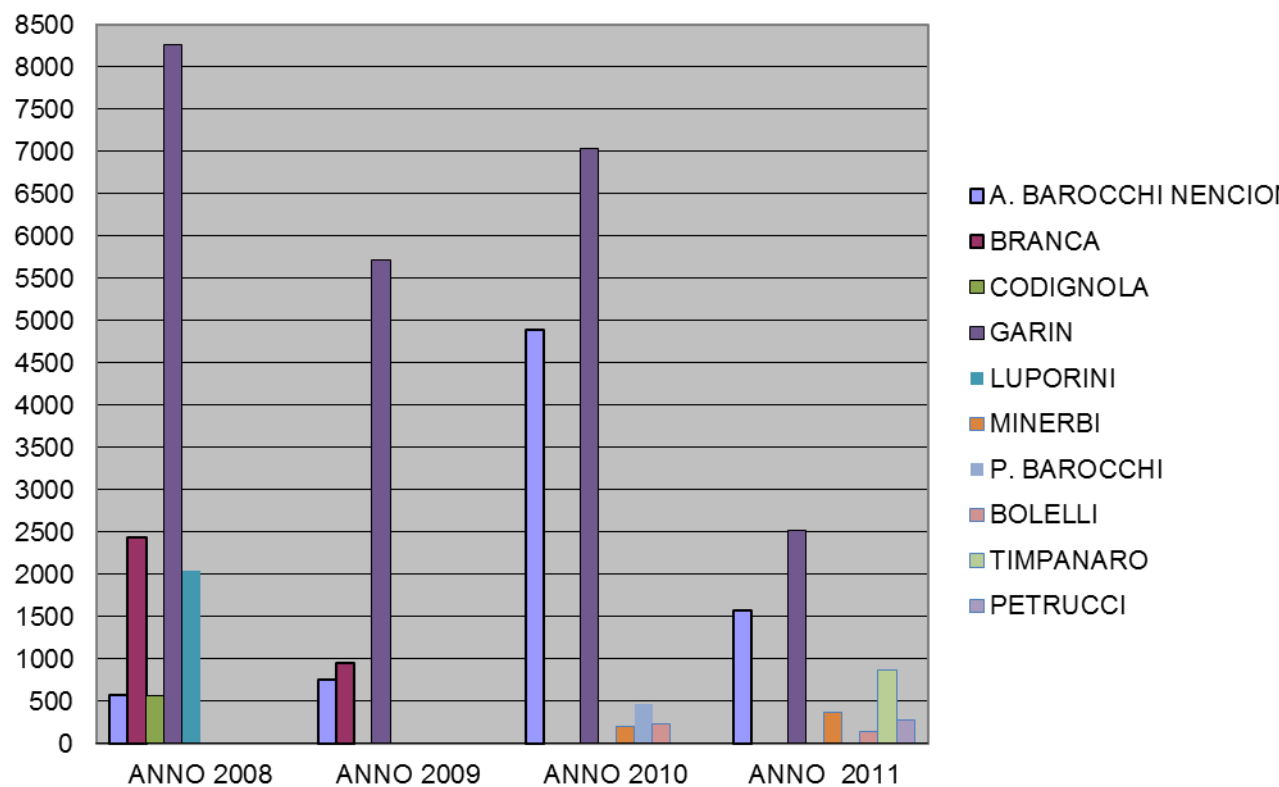
Numero delle nuove accessioni suddivise per settore disciplinare e comprendente anche i numeri monografici dei periodici, le risorse elettroniche, i microfilm, i cd. Sono escluse le collezioni speciali in corso di catalogazione (elencate a parte di seguito)

STORIA	1.100
ARTE	675
ANTICHIStICA	1.086
LETTERATURA	793
LINGUIStICA	377
FILOSOFIA	1.012
SCIENZE	470
CONSULTAZIONE	28
BIBLIOTECONOMIA	80
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	538
MICROFILM E RIPR. DIGITALI	80



FONDO ANTICO**92****MANOSCRITTI****1.493** (di cui 1.448 del fondo Barbi, 23 del fondo Cantimori, 15 del fondo Moni, 1 del fondo Passerini e 10 del fondo generale)**CARTEGGI****46** (carteggio archivio Mancini)**COLLEZIONI SPECIALI**Numero complessivo delle catalogazioni relative alle collezioni speciali: **5.781**, delle quali 4.309 sono relative a volumi entrati come prima copia.Numero delle catalogazioni **per singola collezione**

A. BAROCCHI NENCIONI (collocata unitariamente)	1.572 (di cui prima copia 1.004)
P. BAROCCHI (collocata nei settori disciplinari)	20 (tutte prima copia)
BOLELLI (collocata nei settori disciplinari)	148 (di cui prima copia 23)
GARIN (collocata unitariamente)	2.527 (di cui prima copia 2.517)
MINERBI (collocata nei settori disciplinari)	372 (di cui prima copia 272)
PETRUCCI (collocata unitariamente)	276 (di cui prima copia 253)
TIMPANARO (collocata unitariamente)	866 (di cui prima copia 220)



DATI CATALOGO DI AUTORITY (PIS10)

Numero delle nuove catalogazioni	436
Numero degli aggiornamenti	157
Numero complessivo degli interventi nel catalogo:	593

13 marzo 2012 Paola Raffaelli

ALL. 21 – Gruppo di lavoro sull'authority file

Componenti del gruppo

Alessandra Barbini
Maria Pina Moro
Paola Raffaelli

Attività svolta

Pur riconoscendo la necessità di estendere l'authority control alle intestazioni enti, non è stato possibile affrontare l'attività. È proseguita l'ordinaria attività di authority control sulle intestazioni persona, con la creazione di nuovi record per autori che presentano forme varianti del nome e l'inserimento di nuove voci in record esistenti quando necessario.

20 marzo 2012 Paola Raffaelli

ALL. 22 – Banche dati online

Introduzione

Riporto di seguito le statistiche d'uso del 2011 delle banche dati on-line accessibili dalla rete informatica della Scuola ripartite per titolo o per editore/fornitore. I dati del 2011 sono stati confrontati con quelli dei tre anni precedenti, quando disponibili, per disporre di un quadro di valutazione più ampio. Quando le statistiche non sono fornite 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:

- Année Philologique (il servizio online per il 2011 recupera solo dati parziali)
- Bibliographie Internationale de l'Humanisme et de la Renaissance (servizio non disponibile)
- Bibliotheca Teubneriana Latina (BTL) online (servizio non disponibile)
- Dyabola Web-Version (servizio non disponibile)
- Editoria italiana online : osservatorio sull'editoria elettronica italiana (servizio non disponibile)
- Mirabile : archivio digitale della cultura latina medievale (servizio non disponibile)
- SciFinder Scholar (le statistiche sono gestite dall'Università di Pisa e per il 2011 disponiamo solo di dati parziali)
- Thesaurus Linguae Latinae (TLL) online (servizio non disponibile)

Le statistiche di Jstor sono estratte a cura del settore Periodici.

1. Ovid

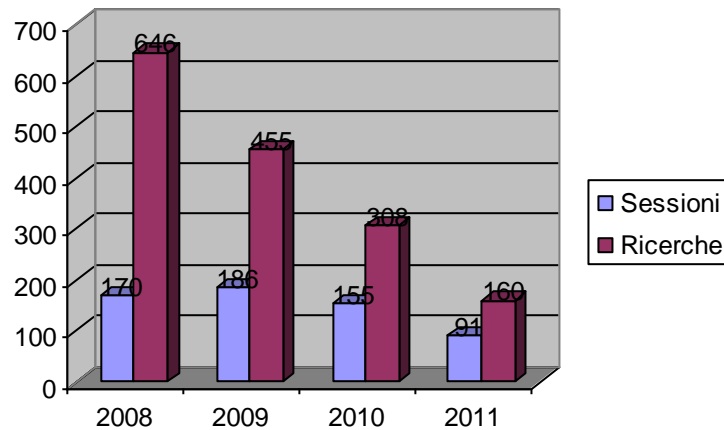
- *Philosopher's Index*: 91 sessioni, 160 ricerche

I *Turnaways* (tentativi di accesso falliti) sono stati 34.

Per il *Philosopher's Index* 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, 2009 e 2010.

Philosopher's Index



2. Thomson Reuters

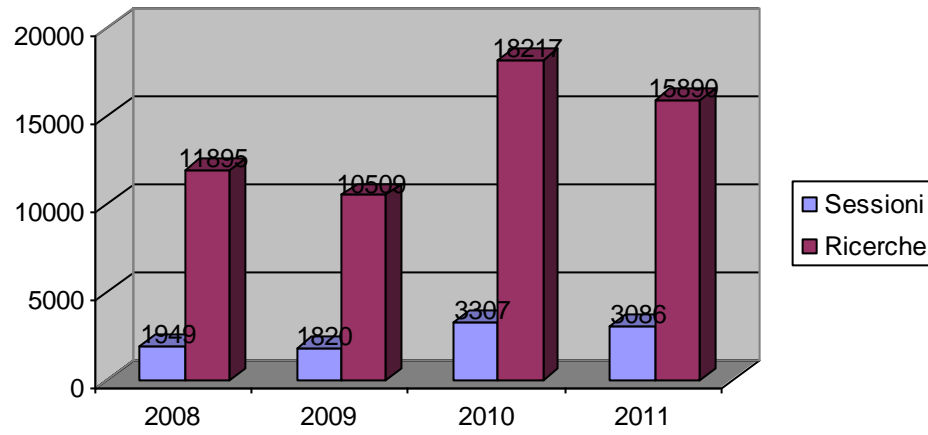
- *Web of science*: 3086 sessioni, 15890 ricerche
- *Inspec*: 17 sessioni, 51 ricerche
- *Journal citation reports*: 403 sessioni, 669 ricerche

Globalmente il servizio *WOK* (Web of Knowledge), che consente di interrogare simultaneamente i database Thomson Reuters disponibili, registra 8170 sessioni.

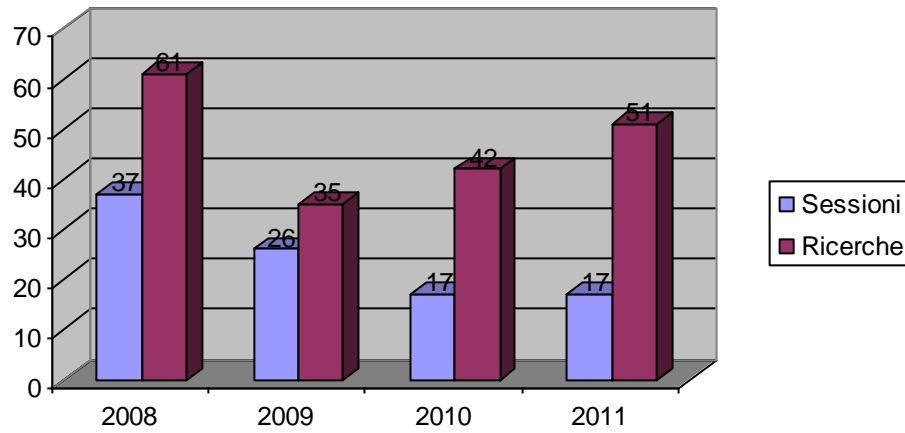
Nel corso del 2011 non sono stati registrati *Turnaways* (tentativi di accesso falliti) sulla piattaforma di Thomson Reuters. Per queste risorse i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER* (*Counting Online Usage of Networked Electronic Resources*).

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009 e 2010.

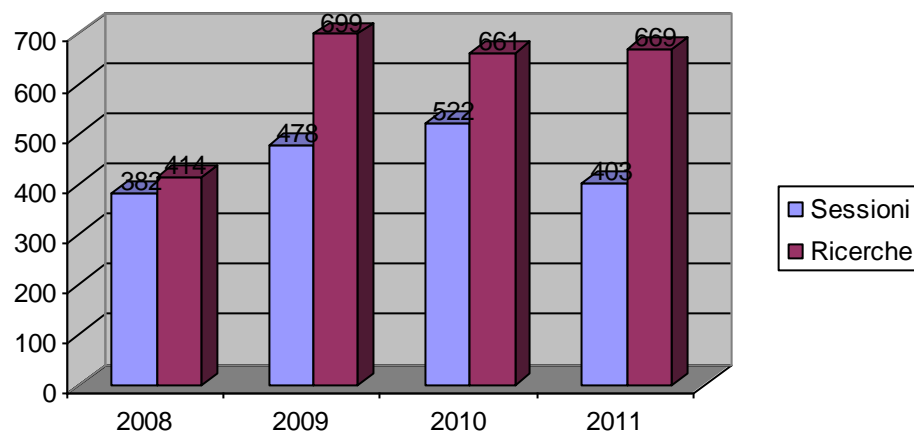
Web of science (WOS)



Inspec



Journal citation reports (JCR)



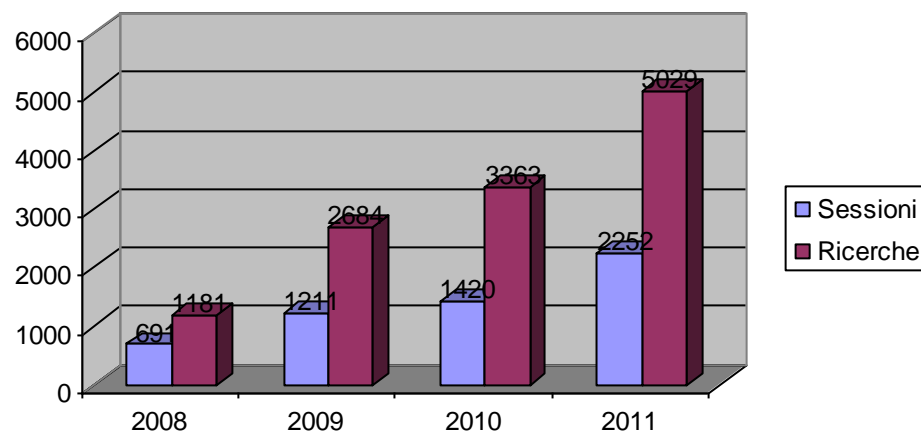
3. Scopus (Elsevier)

- *Scopus*: 2252 sessioni, 5029 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, 2009 e 2010.

Scopus



4. Casalini

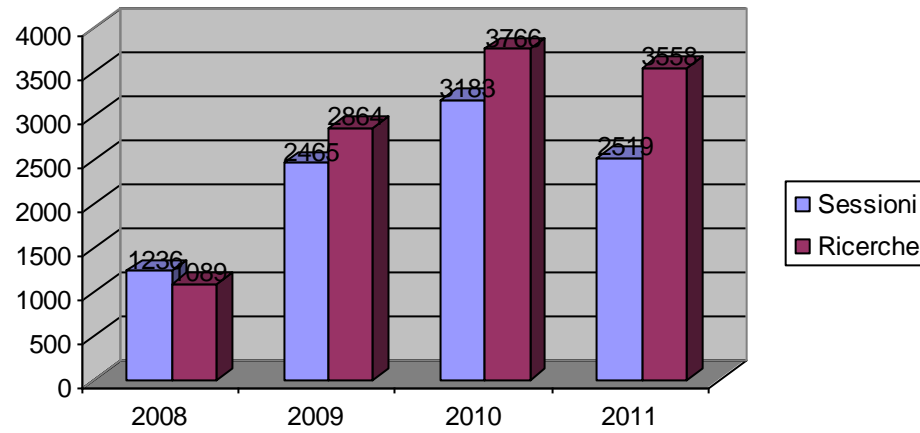
- *Casalini Full Text* (piattaforme Eio, Digital, Torrossa. Il servizio Torrossa, disponibile da maggio 2011, è stato implementato per essere l'unica piattaforma Full Text di Casalini): 2519 sessioni, 3558 ricerche
- *I libri database*: 130 ricerche
- *Le riviste database*: 244 ricerche

I database bibliografici (I libri database e le riviste database) nel complesso hanno registrato 350 sessioni di lavoro.

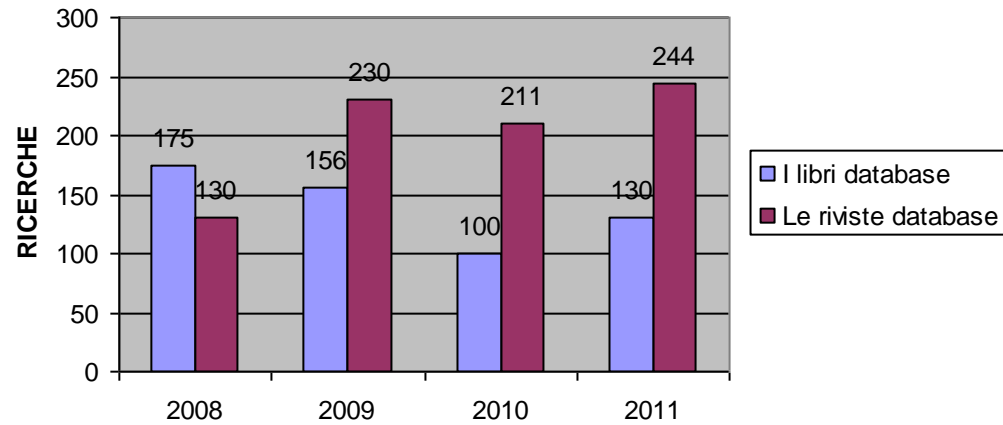
Per le banche dati Casalini i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009 e 2010

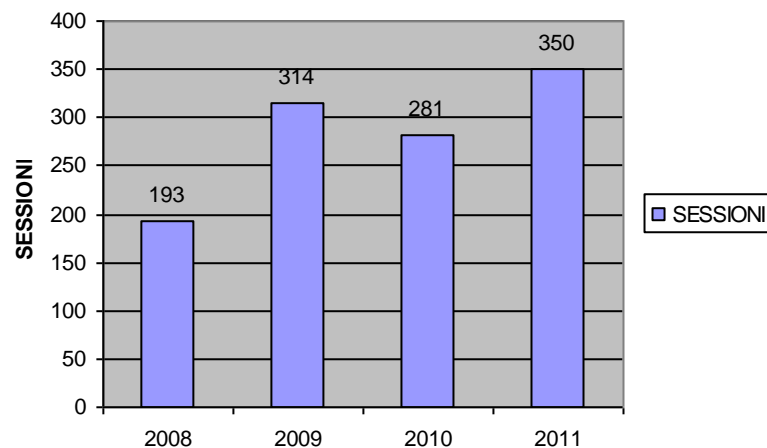
Casalini Full Text



Casalini database bibliografici - Ricerche



Casalini database bibliografici - Sessioni



5. IBA (International Bibliography of Art)

IBA (International Bibliography of Art): la banca dati nel corso del 2011 è stata consultata su due diverse piattaforme (CSA Illumina e All-New ProQuest) registrando complessivamente 557 ricerche (245 su piattaforma CSA e 312 su piattaforma All-New ProQuest) e 68 sessioni. Quest'ultimo dato è fornito solo dal servizio All-New ProQuest, CSA Illumina non rende disponibile il numero delle sessioni aperte sui singoli database, ma solo il dato complessivo delle sessioni aperte sulla piattaforma. Nel 2011 sono state 239.

I dati forniti dal servizio All-New ProQuest riguardano l'uso effettivo della risorsa ma dobbiamo valutarli ed interpretarli nel contesto delle interrogazioni simultanee delle banche dati disponibili nella nuova interfaccia (MLA; Dissertations and Theses Full Text; IBA; LISA).

La licenza per IBA è stata sottoscritta nel mese di ottobre del 2010.

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

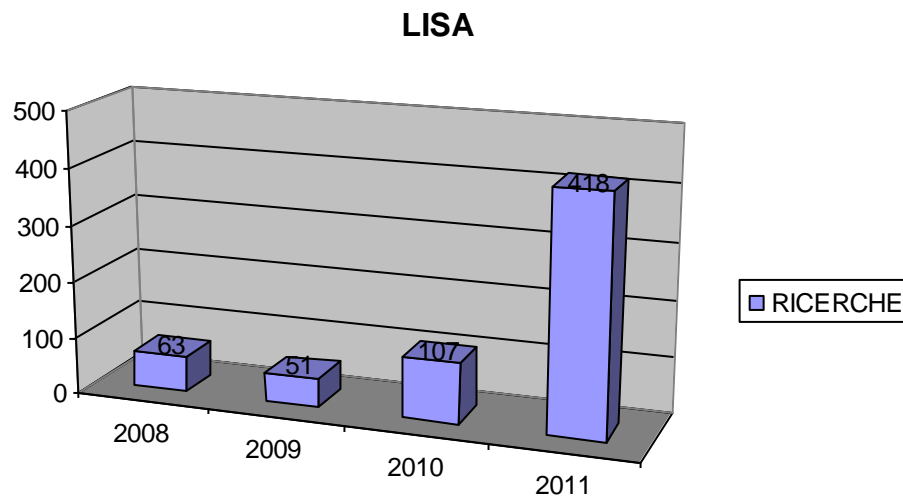
6. LISA (Library and Information Science Abstracts)

LISA (Library and Information Science Abstracts): la banca dati nel corso del 2011 è stata consultata su due diverse piattaforme (CSA Illumina e All-New ProQuest) registrando complessivamente 418 ricerche (43 su piattaforma CSA e 375 su piattaforma All-New ProQuest) e 87 sessioni. Quest'ultimo dato è fornito solo dal servizio All-New ProQuest, CSA Illumina non rende disponibile il numero delle sessioni aperte sui singoli database, ma solo il dato complessivo delle sessioni aperte sulla piattaforma.

I dati forniti dal servizio All-New ProQuest riguardano l'uso effettivo della risorsa ma dobbiamo valutarli ed interpretarli nel contesto delle interrogazioni simultanee dei database disponibili nella nuova interfaccia (MLA; Dissertations and Theses Full Text; IBA; LISA).

Per LISA 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, 2009 e 2010



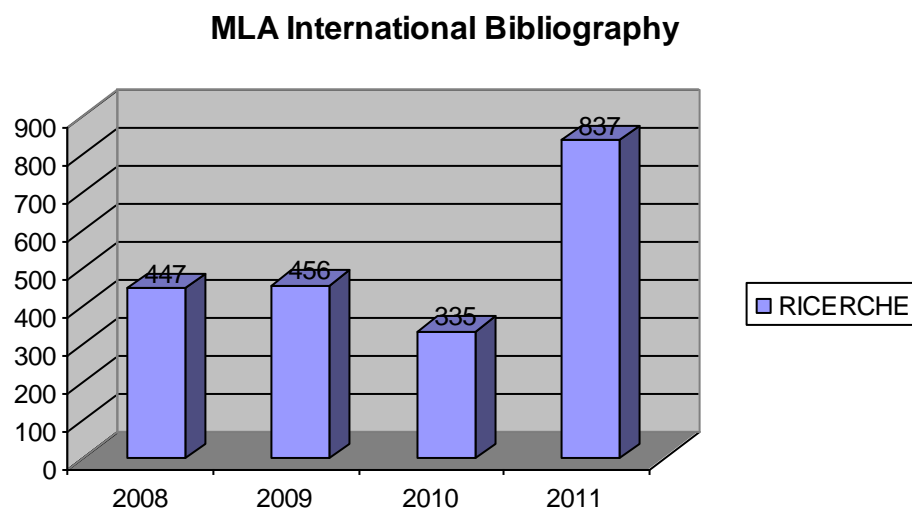
7. MLA

MLA International Bibliography: la banca dati nel corso del 2011 è stata consultata su due diverse piattaforme (CSA Illumina e All-New ProQuest) registrando complessivamente 837 ricerche (437 su piattaforma CSA e 400 su piattaforma All-New ProQuest) e 93 sessioni. Quest'ultimo dato è fornito solo dal servizio All-New ProQuest, CSA Illumina non rende disponibile il numero delle sessioni aperte sui singoli database, ma solo il dato complessivo delle sessioni aperte sulla piattaforma.

I dati forniti dal servizio All-New ProQuest riguardano l'uso effettivo della risorsa ma dobbiamo valutarli ed interpretarli nel contesto delle interrogazioni simultanee dei database disponibili nella nuova interfaccia (MLA; Dissertations and Theses Full Text; IBA; LISA).

Per MLA International Bibliography 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, 2009 e 2010

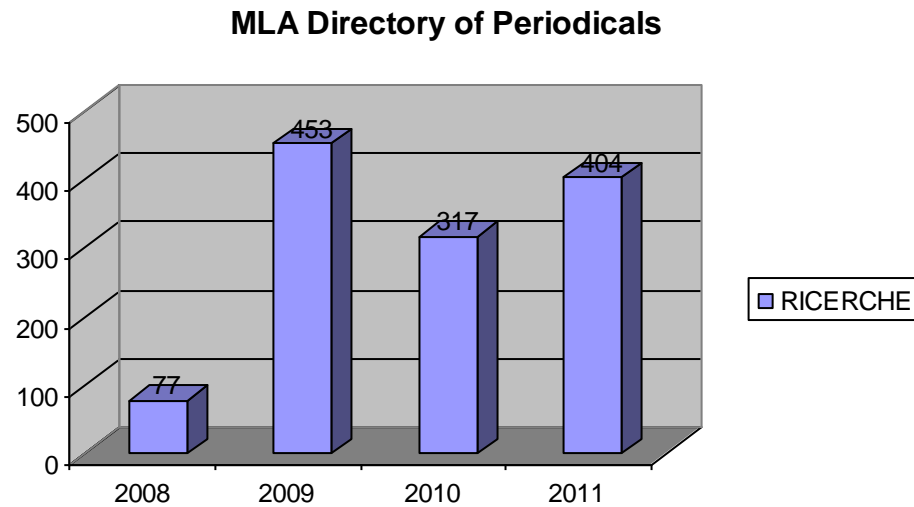


MLA Directory of Periodicals: 404 ricerche (consultabile solo su piattaforma CSA Illumina).

CSA Illumina non rende disponibile il numero delle sessioni aperte sui singoli database, ma solo il dato complessivo delle sessioni aperte sulla piattaforma.

Per MLA Directory of Periodicals 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, 2009 e 2010



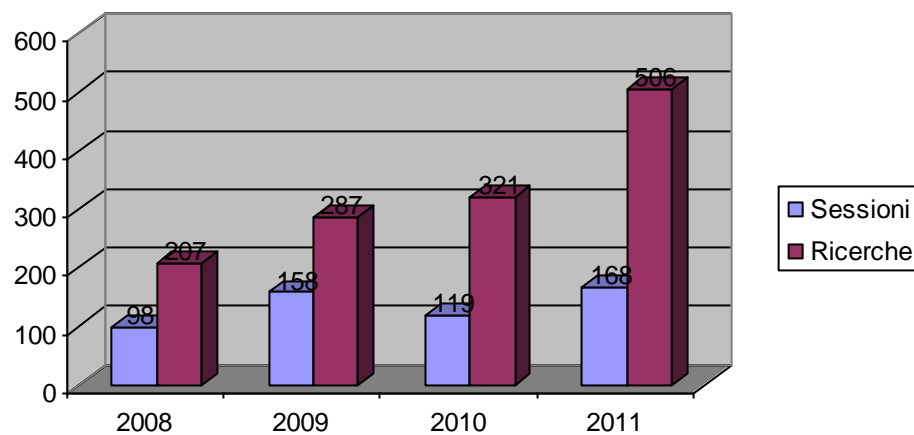
8. ProQuest/Chadwyck

- Acta Sanctorum: 168 sessioni, 506 ricerche
- Patrologia Latina Database: 486 sessioni, 2255 ricerche
- EEBO (Early English Books On-line): 137 sessioni, 146 ricerche
- PIO (Periodical Index Online): 218 sessioni, 389 ricerche (attivata da marzo 2009)
- PAO (Periodical Archive Online): 1094 sessioni, 2491 ricerche (attivata da marzo 2009)
- All-New ProQuest: 162 sessioni, 456 ricerche (attiva dal 2011):

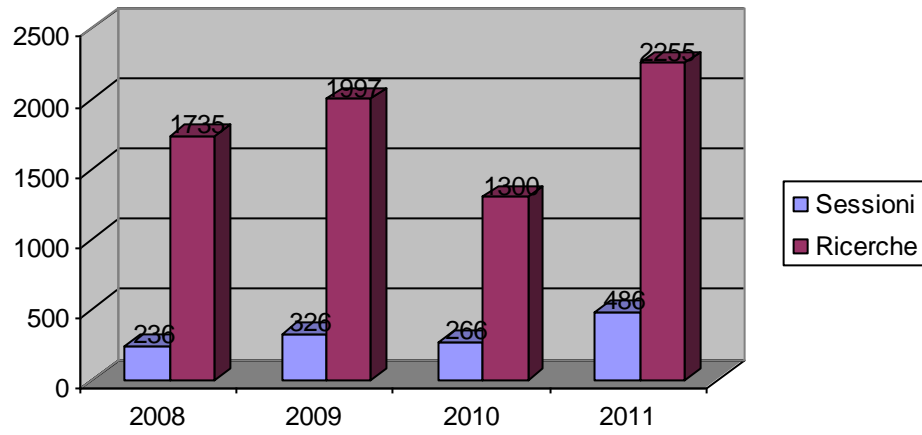
Per queste risorse, ad eccezione del servizio All-New ProQuest, *COUNTER compliant*, i dati statistici sono generati on-line in un formato proprietario.

I grafici di sotto illustrano il confronto con i dati degli anni precedenti.

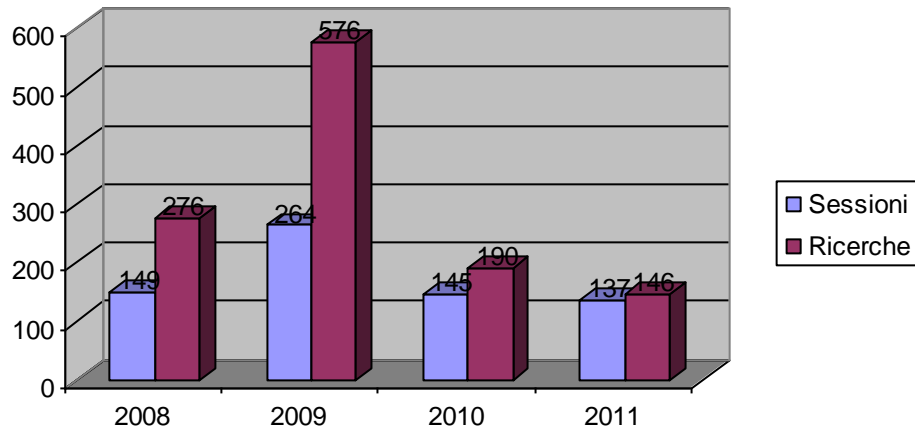
Acta Sanctorum



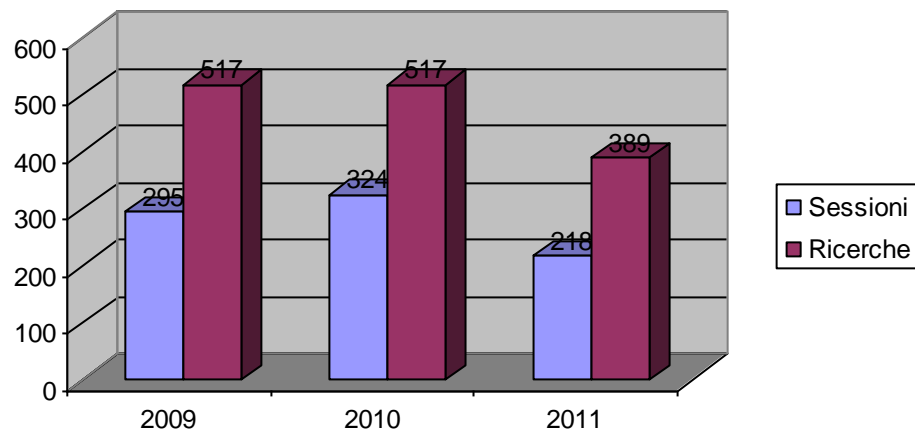
Patrologia Latina Database



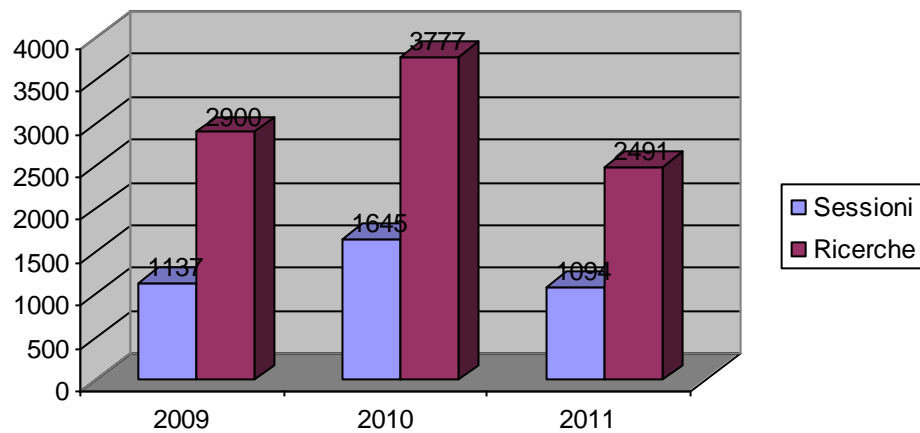
EEBO (Early English Books On-line)



PIO (Periodical Index Online)



PAO (Periodical Archive Online)



[Dissertations and Theses Full Text](#) (attivata da novembre 2010): la banca dati nel corso del 2011 è stata consultata su due diverse piattaforme della ProQuest (sul servizio originario della ProQuest 414 sessioni e 1097 ricerche, sul servizio All-New ProQuest 97 sessioni e 414 ricerche) registrando complessivamente 1421 ricerche e 511 sessioni.

I dati forniti dal servizio All-New ProQuest riguardano l'uso effettivo della risorsa ma dobbiamo valutarli ed interpretarli nel contesto delle interrogazioni simultanee dei database disponibili nella nuova interfaccia (MLA; Dissertations and Theses Full Text; IBA; LISA).

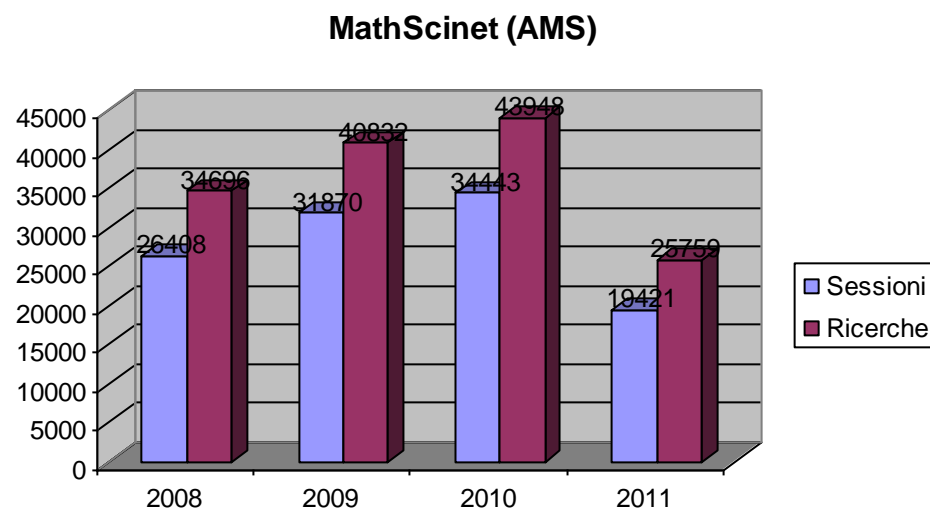
Per [Dissertations and Theses Full Text](#) i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

9. MathScinet (AMS)

MathScinet: 19421 sessioni, 25759 ricerche

Per questa risorsa i dati statistici sono generati online in un formato proprietario.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009 e 2010.



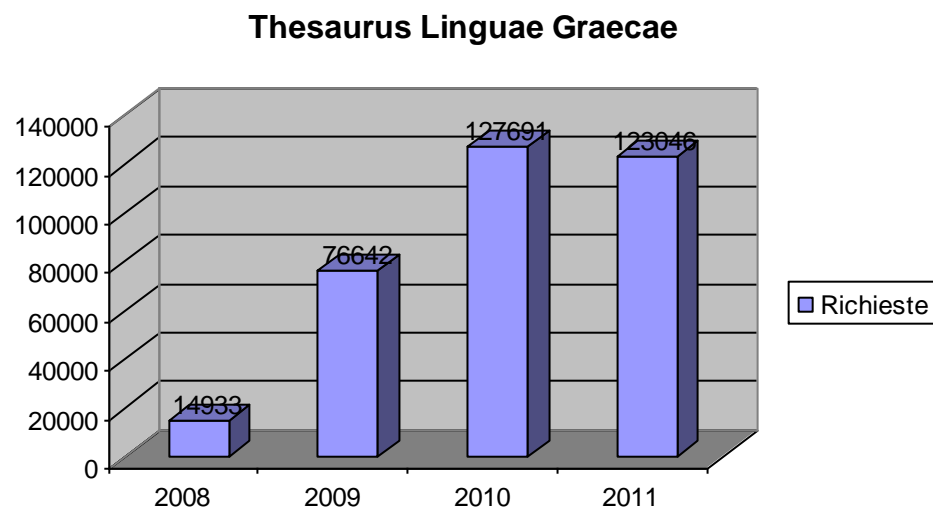
10. Thesaurus Linguae Graecae

Thesaurus Linguae Graecae: 123046 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).

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, 2009 e 2010.

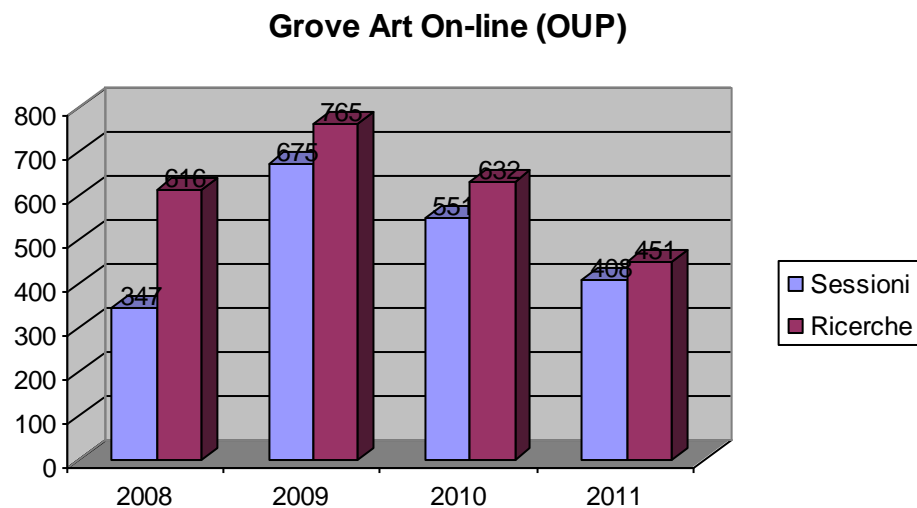


11. Grove Art On-line (OUP)

Grove Art On-line: 408 sessioni, 451 ricerche

Per Grove Art On-line 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, 2009 e 2010.



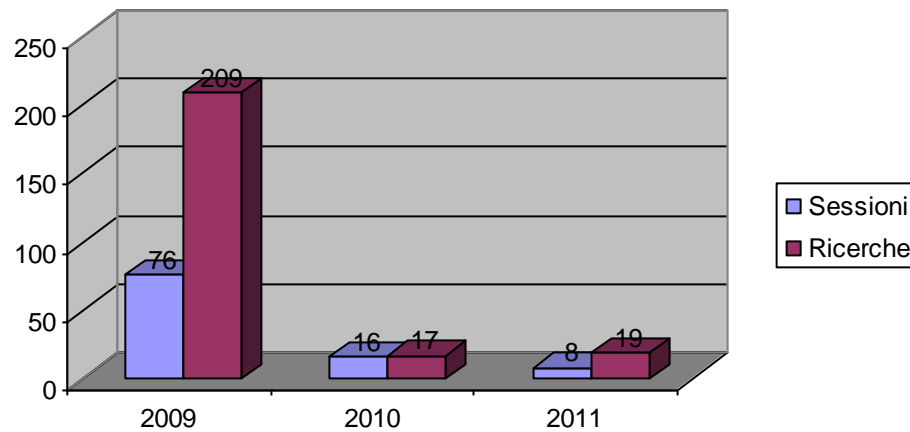
12. State Papers online (Gale)

State Papers online: 8 sessioni, 19 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 e 2010.

State Papers online (Gale)

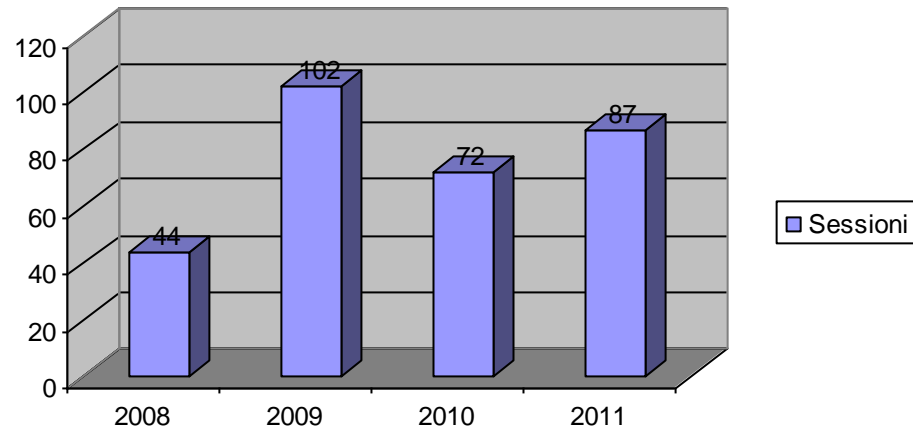


13. Brepols

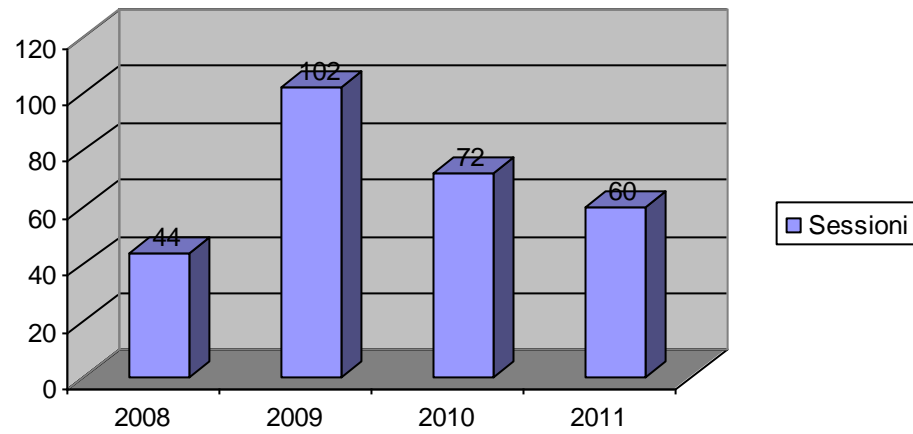
- International Medieval Bibliography – Online: 87 sessioni
- In Principio: 60 sessioni
- Library of Latin Texts (CLCLT): 3962 sessioni (1774 sessioni per la ricerca combinata LLT-A e LLT-B)
- Aristoteles Latinus Database (sottoscritto da giugno 2011): 65 sessioni

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, 2009 e 2010.

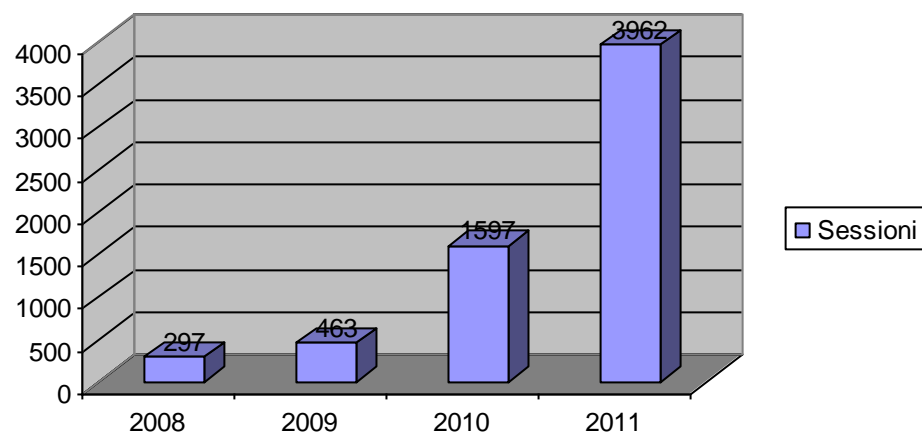
International Medieval Bibliography



In Principio



Library of Latin Texts



14. Alexander-Street

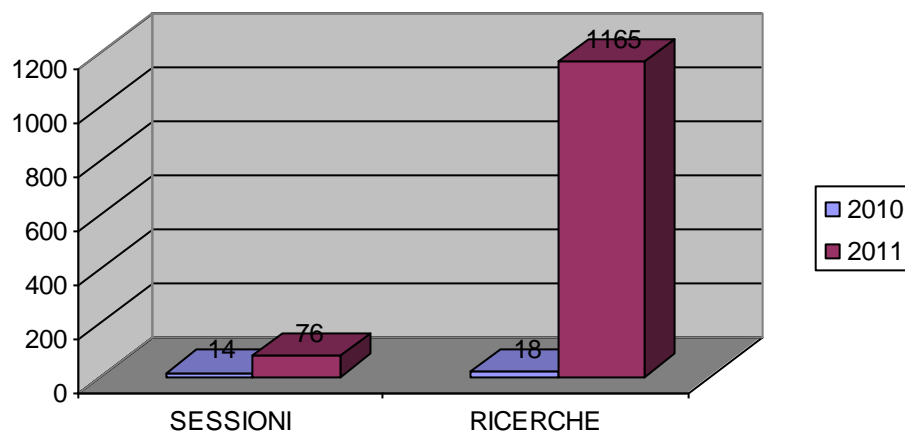
- Digital Library of the Catholic Reformation: 76 sessioni, 1165 ricerche
- Digital Library of Classical Protestant Texts (disdetta da giugno 2011): 24 sessioni, 182 ricerche

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.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2010 relativi alla Digital Library of the Catholic Reformation.

Digital Library of the Catholic Reformation



15. Brill

Brill's New Pauly (sottoscritta da giugno 2011): 159 ricerche

Il servizio non rende disponibile il numero delle sessioni aperte sui singoli database

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

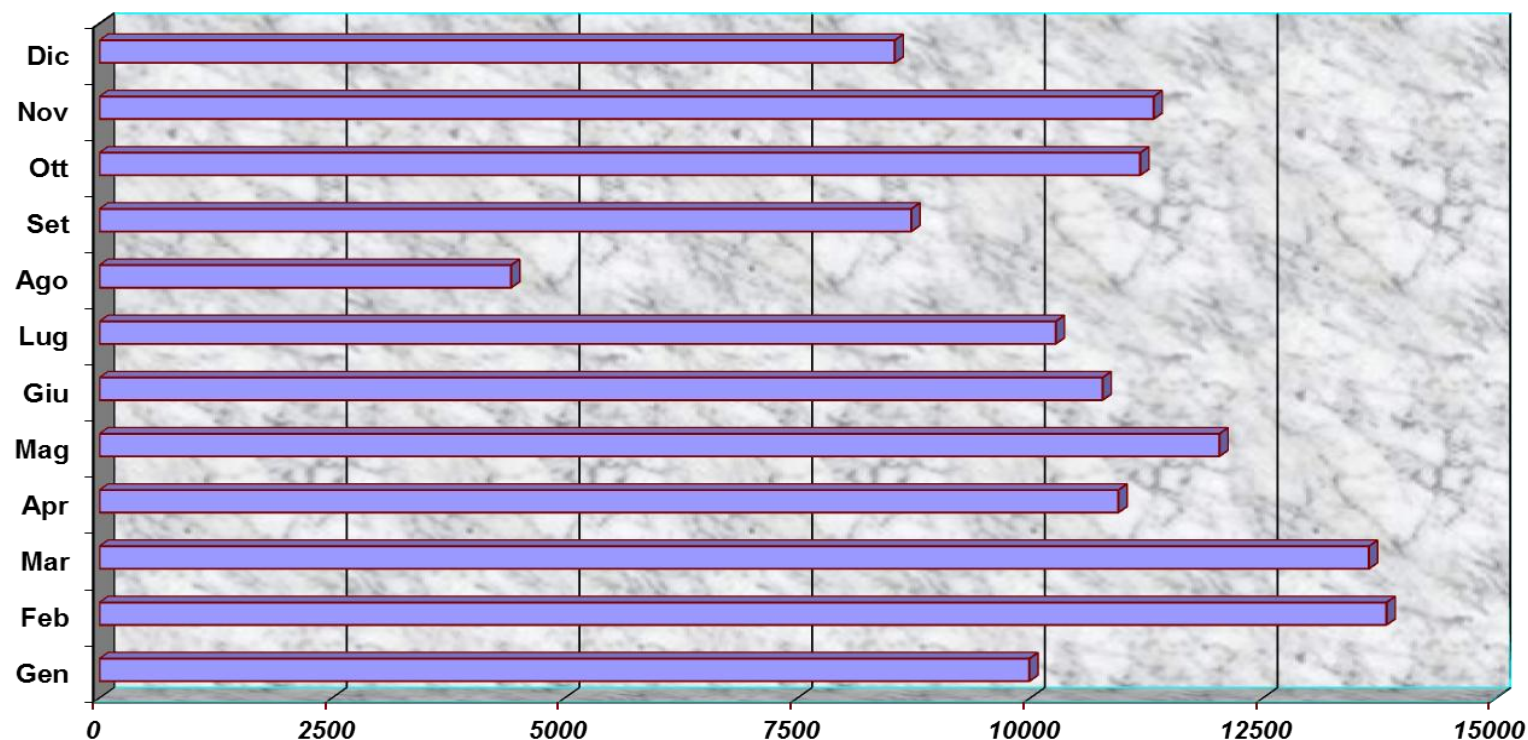
17 febbraio 2012 Stefano Bonanni

ALL. 23 – 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 2011

Totale visite = 125.654 (+3,8% rispetto al 2010); (media mensile = 10.471 – media giornaliera = 349)

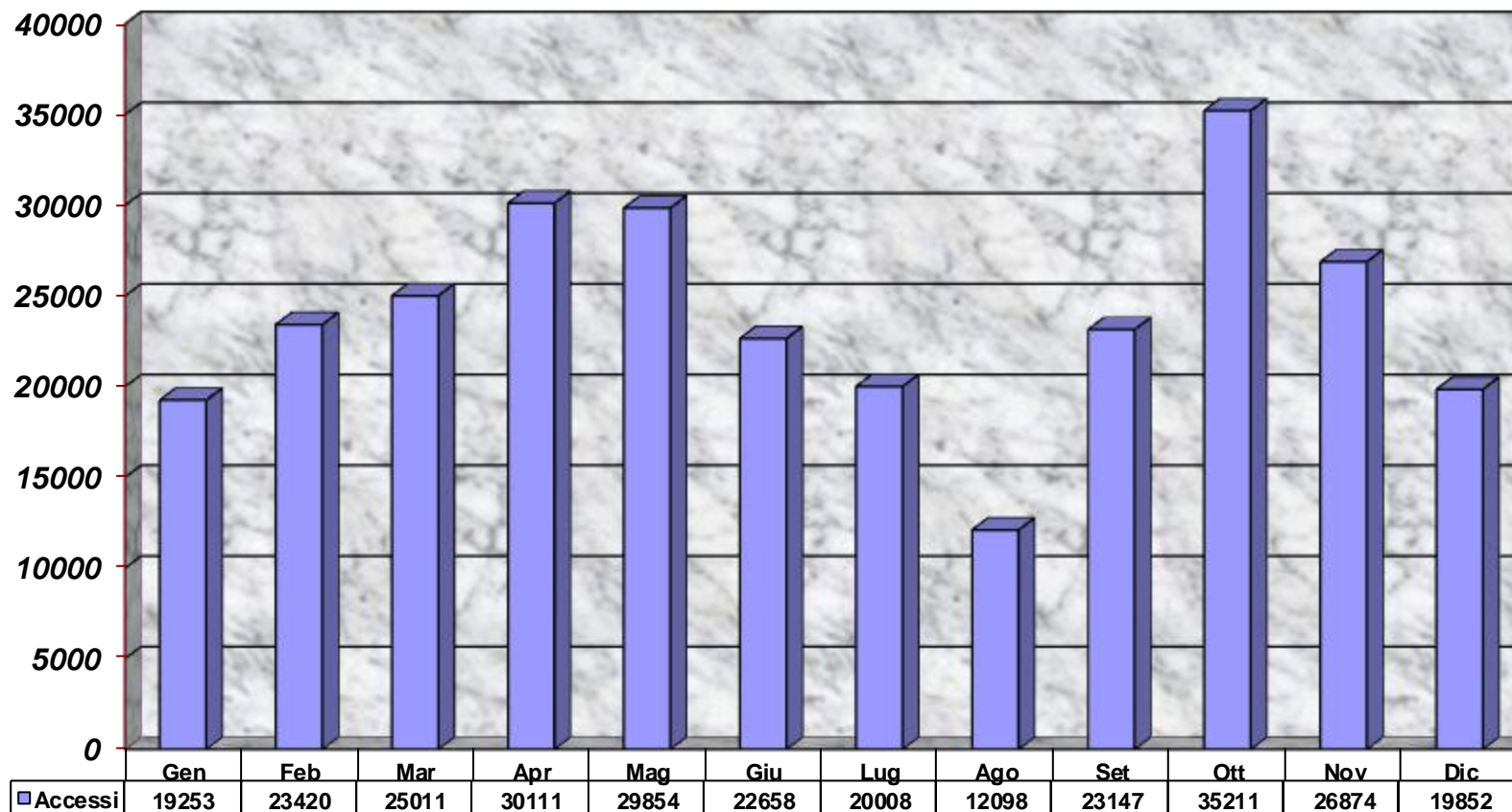


	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
■ Visite	9988	13825	13636	10945	12029	10775	10272	4421	8720	11179	11323	8541

2. Accessi al sito istituzionale della Biblioteca <http://biblio.sns.it>, anno 2011

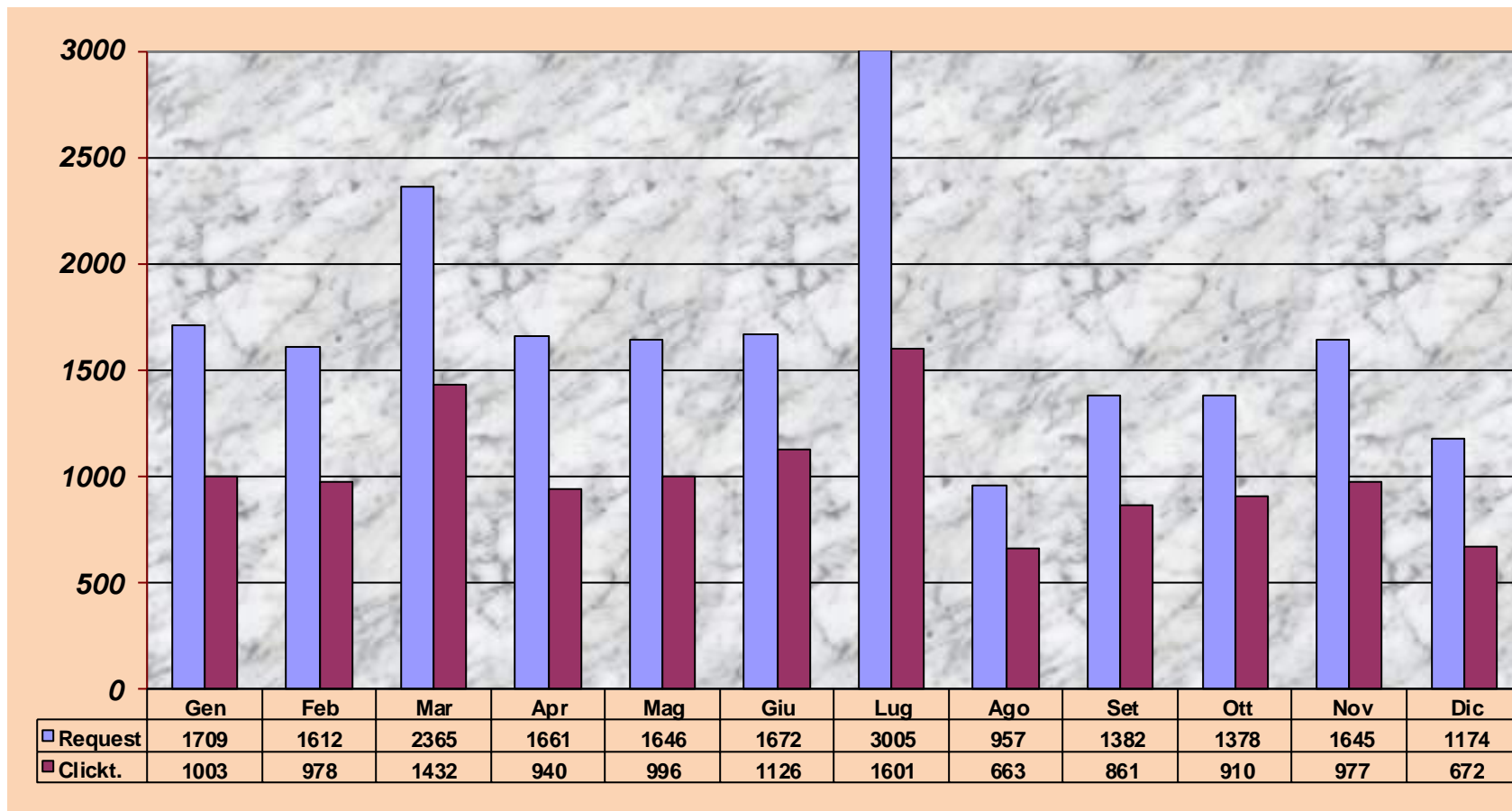
Ai fini della valutazione, occorre evidenziare come l'accesso al catalogo non passi sempre per il sito istituzionale, ma avvenga anche direttamente, tramite bookmark o attraverso l'indirizzo diretto <http://catalogo.biblio.sns.it>

Totale visite = 287.497 (+5.8% rispetto al 2010 - media mensile = 23.958 – media giornaliera = 799)

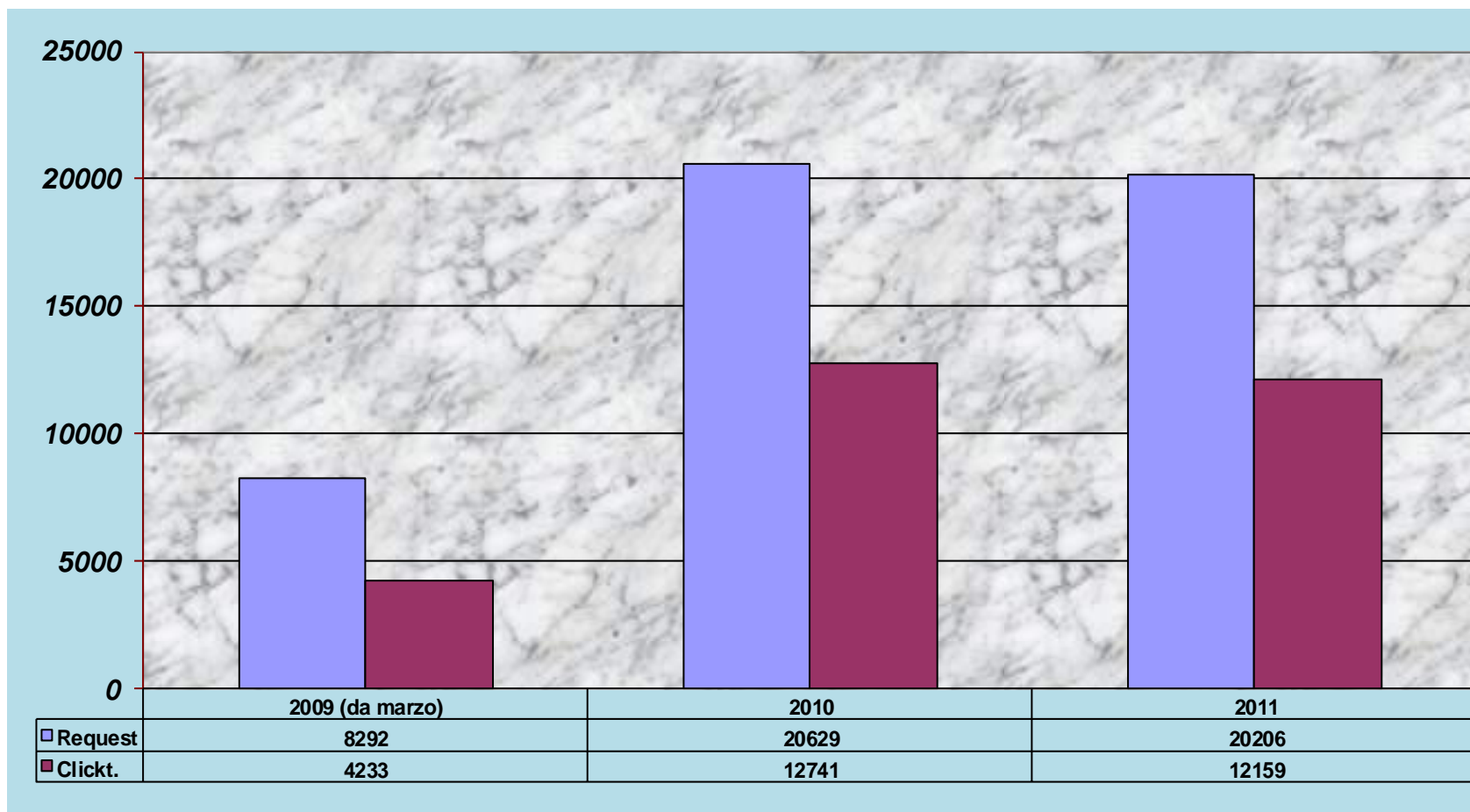


3. *Uso di SFX*

Totale richieste (click su bottone SFX) = 20.206; Totale “clicktroughs” (consultazione risorsa) = 12.159 (rapporto = 60,2%)



4. Uso di SFX per anno



20 febbraio 2012 Fabrizio Rossi

ALL. 24 – Settore Supporto Informatico

Personale afferente:

Lorenzo Aiani

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 5 Pc di ultima generazione per esigenze di rinnovo postazioni del personale di Biblioteca
- c. acquisto di 2 Monitor 19” per sostituzione di altre unità non più funzionanti/obsolete

2. 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

Viene effettuata l'attività di monitoraggio del servizio e vengono pianificati gli interventi lato client per le postazioni pubbliche

3. Biblioteca Digitale

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

Per i Magazzini Digitali viene effettuato un costante lavoro di controllo e verifica dei documenti immessi: nel corso del 2011 l'incremento è stato di c.ca 1140 documenti. L'incremento maggiore è dovuto all'archivio Barbi relativamente alla collezione dei Canti e delle Melodie cui è stata data personale e specifica attenzione: è stato curato anche l'importazione in Aleph di dati provenienti dalla migrazione da un file Excel.

Per OpenDLib vengono mantenuti i contenuti e delle pagine di interfaccia e viene gestito l'iter di registrazione ed accredito dei nuovi utenti per l'accesso ai documenti digitali

4. Aleph

- a. in collaborazione con F. Rossi del CEIC, attività di manutenzione e sviluppo sistemistico per l'OPAC della SNS
- b. installazione e assistenza per i problemi d'utilizzo inerenti la GUI-Aleph e a seguito di richieste di personalizzazioni
- c. allineamento alle esigenze e alle nuove normative dei form di stampa/e-mail utilizzati dal servizio prestito e acquisti

d. attività di registrazione e aggiornamento degli utenti che devono utilizzare la GUI di Aleph500.

È stata effettuata una estrazione dei dati sintetici e la copia dell'elenco delle schede catalografiche relative all'archivio Garin per la Regione Toscana

5. SFX e Metalib

È stata effettuata, con F.Rossi del CEIC, l'installazione per il passaggio al nuovo SFX4 e la successiva migrazione dei dati dalla precedente versione.

Viene inoltre effettuata durante l'anno una attività di manutenzione sistemistica e di supporto al personale di Biblioteca per SFX e Metalib.

6. Metaopac Pisano SNS

Amministrazione interna del servizio e collaborazione con il responsabile tecnico generale del progetto Beppe Romano. Viene assicurato il funzionamento del servizio con una sincronizzazione automatica settimanale: su questa procedura si effettua un monitoraggio tramite gli avvisi e-mail resi disponibili dal server.

Per migliorare le performances e la possibilità di migrazione insieme al catalogo Aleph, tutto il servizio è stato spostato sul server che ospita anche il catalogo; tale operazione ha comportato l'adattamento di alcune procedure interne al MOP. Nell'occasione è stata anche effettuata una rivisitazione della pagina propria della SNS per allinearla alla grafica del sito CBA

7. Gespage

8. 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 la manutenzione in efficienza delle postazioni di stampa.

9. Archivio Istituzionale

Gestione sistemistica e manutenzione del server, comprensiva di alcune personalizzazioni richieste dallo staff Bibliotecario. Studio delle problematiche di migrazione alla versione 1.7 di Dspace

10. Aree Condivise per servizi di Biblioteca

Installazione e configurazione di un nuovo server NAS denominato "venere3"; successiva migrazione dei dati dal precedente "venere2". Gestione amministrativa del server "venere3" consistente nella creazione e manutenzione di aree e di utenti: nel 2011 si è avuto un ulteriore incremento di aree condivise e di utenti.

Manutenzione attrezzature e segnaletica:

1. Postazioni pubbliche di Biblioteca basate su Linux
Reinstallazione di tutte le postazioni pubbliche presenti nei tre palazzi della Biblioteca con una versione aggiornata del sistema operativo e delle principali applicazioni necessarie all'accesso ai servizi erogati.
Nell'occasione si è provveduto anche ad una manutenzione straordinaria consistente nella sostituzione delle componenti malfunzionanti delle postazioni.
Le suddette operazioni sono state svolte in collaborazione con F.Rossi del CEIC
2. Postazioni di stampa Gespage
Manutenzione straordinaria di una postazione di stampa al pubblico sulla quale si è dovuto procedere alla reinstallazione e configurazione del sistema.
3. Postazioni al personale
Sono state installate alcune nuove postazioni e c.ca 12 aggiornate con specifici software e/o Office2010 in uso al personale del Centro.
Durante tutto l'anno viene effettuato un servizio di assistenza alle problematiche che insorgono nell'uso del Pc e dei suoi applicativi.

Formazione:

1. 20 Maggio 2011, Seminario 'Webinar ExLibris' "AlephPlus"
 2. 25 Maggio 2011, Seminario 'Webinar ExLibris' "Selezionare un discovery tool: il caso dell'Università Ca' Foscari di Venezia
Le modalità e le fasi dell'indagine di mercato che hanno portato alla scelta di Primo raccontate dal responsabile del progetto"
 3. 25 Maggio 2011, Seminario "Architetture della conoscenza.Progettare e costruire digital libraries.", Scuola Normale Superiore
 4. 20 Giugno 2011, **Corso di aggiornamento "Novità del CAD (D. lgs. 235/2010), l'Albo Pretorio elettronico e le Linee guida del Garante Privacy del 2 marzo 2011"**, Scuola Normale Superiore
 5. 23 Giugno 2011, Seminario 'Webinar ExLibris' "Primo per MeTaLib"
 6. 2 agosto 2011, Seminario 'Webinar ExLibris' "21st Century Library Services from Ex Libris: Alma - doing it differently and better"
 7. 20 Settembre 2011, Seminario 'Webinar ExLibris' "21st Century Library Services from Ex Libris: Alma Cloud"
 8. 28-28 Settembre 2011, Corso di "formazione per addetti antincendio ed evacuazione", Scuola Normale Superiore
 9. 25 Ottobre 2011, Seminario 'Webinar ExLibris' "Let's Take a Deep Dive: An Alma Demo"
- a. Febbraio – Aprile 2011, Docenza corso Excel L1

b. Ottobre – Dicembre 2011, Docenza corso Excel L1

Altre attività

1. gestione account Windows e Aleph per il personale afferente a vario titolo al CBA (personale CBA/Cooperative/Stagisti etc.)
2. aggiornamento del modulo WEB per il servizio di richieste on-line di materiale librario. A fini statistici del servizio viene tenuta copia delle richieste effettuate
3. assistenza alle portinerie per il servizio “digiBox” di gestione remota delle cassettiere di deposito degli utenti
4. collaborazione per operazioni di trasloco e installazione PC nell’aula didattica sita nell’Aula Fermi presso la nuova struttura posta nei locali del vecchio Centro di Calcolo presso il Palazzo della Carovana in data 27.9.2011.

20 marzo 2012 Lorenzo Aiani