

Un anno di attività del Centro Biblioteca e Archivi: relazione consuntiva 2012

Si presenta di seguito la relazione sulle attività del Centro Biblioteca e Archivi relativa all'anno 2012, articolata nelle seguenti sezioni:

1. Situazione contabile	3
2. Andamento della spesa.....	5
3. Sviluppo, gestione, ordinamento, conservazione delle raccolte	12
3.1 Aggiornamento e incremento patrimoniale.....	12
3.2 Organizzazione del patrimonio librario e documentale. Attività di revisione e riorganizzazione.....	14
3.3 Rilegature e restauro	15
4. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni	16
5. Servizio al pubblico	25
6. Personale addetto. Formazione e aggiornamento. Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni.....	33
Partecipazione a gruppi di lavoro, progetti ecc.....	35
Corsi, seminari, incontri esterni:	35
Corsi, seminari, incontri organizzati dal CBA.....	40
Corsi, seminari, incontri organizzati dal SOF – Sviluppo Organizzativo e Formazione della SNS.....	41
Tirocini.....	47
7. Osservazioni conclusive: problemi, tendenze e prospettive	49
ALL. 1 – Settore periodici	52
ALL. 2 – Acquisti e prestito interbibliotecario in entrata	84
ALL. 3 – Settore di Antichistica	91
ALL. 4 – Settore di Letteratura	95
ALL. 5 – Settore di Linguistica	100
ALL. 6 – Settore di Filosofia	103
ALL. 7 – Settore di Storia.....	107
ALL. 8 – Settore di Scienze	114
ALL. 9 – Settore di Storia dell'Arte	122

ALL. 10 – Settore di Biblioteconomia.....	130
ALL. 11 – Settore Fondo Antico	135
ALL. 12 – Rari e manoscritti (carteggi, archivi personali).....	143
ALL. 13 – Settore riproduzioni su microforme e su supporto digitale	156
ALL. 14 – Sala di consultazione.....	160
ALL. 15 – Archivio.....	169
ALL. 16 – Servizi generali al pubblico.....	176
Introduzione: tendenze in atto.....	177
Analisi utenza.....	177
Circolazione dei documenti	182
Altri servizi correlati	190
Altre attività:	198
ALL. 17 – Promozione e didattica della Biblioteca - Attività di fund raising	204
ALL. 18 – Archivio istituzionale (NOA).....	208
ALL. 19 – Gruppo di lavoro sul catalogo	216
ALL. 20 – Gruppo di lavoro sull’authority file	218
ALL. 21 – Banche dati online.....	219
ALL. 22 – Uso dell’Opac Web e del sito istituzionale	240
ALL. 23 – Settore Supporto Informatico	245

1. Situazione contabile

Il rendiconto finanziario presenta per l'anno 2012 un avanzo di cassa complessivo di € 286.873,12. Al 31.12.2012 risultano ancora aperti obbligazioni di spesa per € 236.946,30. L'avanzo libero di cassa ammonta a € 49.926,82.

Tenendo quindi presente che l'avanzo presunto di cassa inserito all'atto della redazione del bilancio preventivo è € 49.595,70, si è provveduto ad aumentare le previsioni di spesa per l'anno 2013 per un importo di € 331,12. 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 2012 è stata di **€ 1.600.000,00** (rispetto ad € 1.450.000,00 dell'anno 2011). Le entrate complessive sono state € 1.605.533,12.

L'attività amministrativo-contabile è curata dalla Segreteria amministrativa del Centro Biblioteca e Archivi presso cui hanno prestato servizio le seguenti unità di personale: la Dr.ssa Daniela Palla, D3 area amministrativa 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:

	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005
Numero mandati di pagamento emessi	561	534	680	785	784	711	783	695
Numero reversali di incasso emesse	28	56	51	67	65	69	73	87
Numero obbligazioni di spesa assunte	3385	3.099	3.129	2.816	2.703	2.596	2.795	2.627
Numero accertamenti di entrata registrati	18	43	50	62	62	64	65	81
Numero fatture registrate	862	1.054	973	929	895	854	1.060	1.010
Numero buoni di carico emessi	12	2	15	10	21	23	19	13
Numero buoni di scarico emessi	1	1	4	11	9	3	1	10
Numero disposizioni registrate	49	41	44	66	48	79	61	64
Numero documenti protocollati	249	105	109	149	109	158	142	134
Numero spese in economia registrate	16	17	44	62	53	51	46	43
Numero spese economali registrate	199	212	205	260	230	257	258	204
Numero procedure di acquisto concluse	1	1	1	10	8	16	12	7

Numero offerte di gara registrate	10	4	2	25	11	==	==	==
Numero contratti di manutenzioni varie	10	10	10	10	9	9	8	8
Numero contratti di rilegatura, restauro catalogazione	7	3	==	==	==	==	==	==
Numero prestazioni occasionali affidate	0	0	0	0	0	15	12	16

Nel 2012 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 2012 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 l'Area 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:

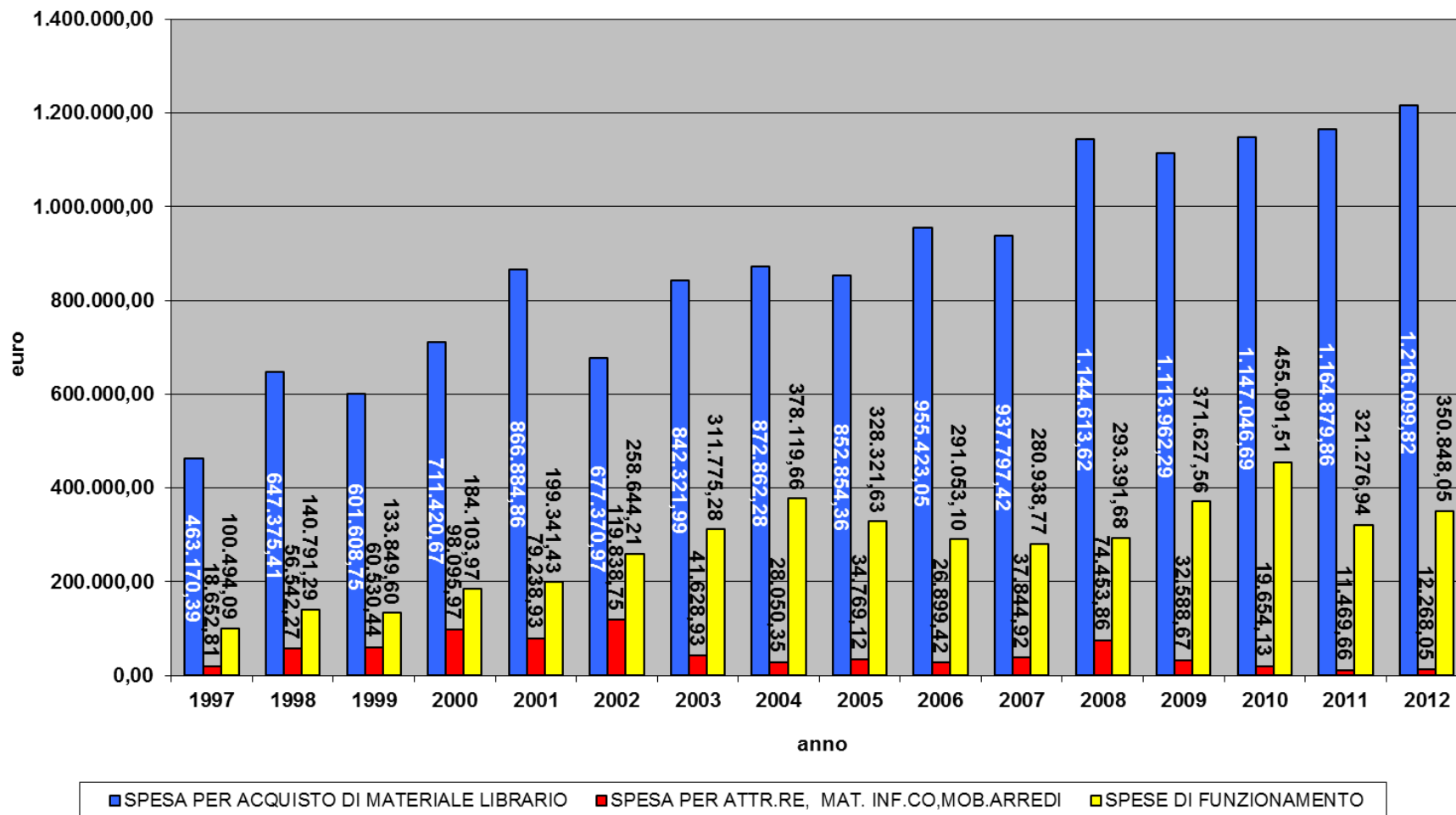
- nella gestione amministrativo-contabile dei vari contratti di manutenzione;
- nel supportare l'ufficio acquisti e il settore periodici della Biblioteca.

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

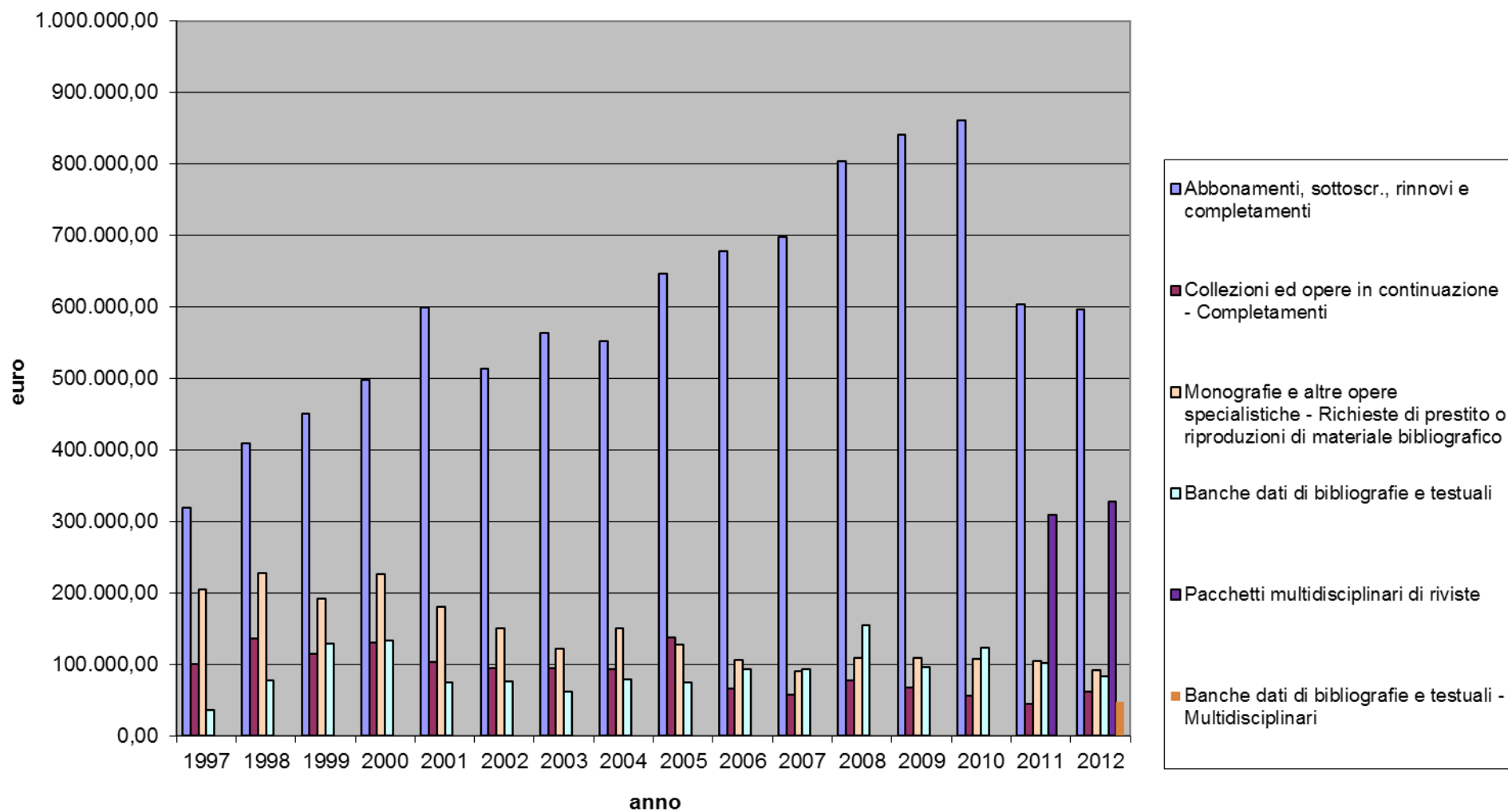
14 marzo 2013 Daniela Palla

2. Andamento della spesa

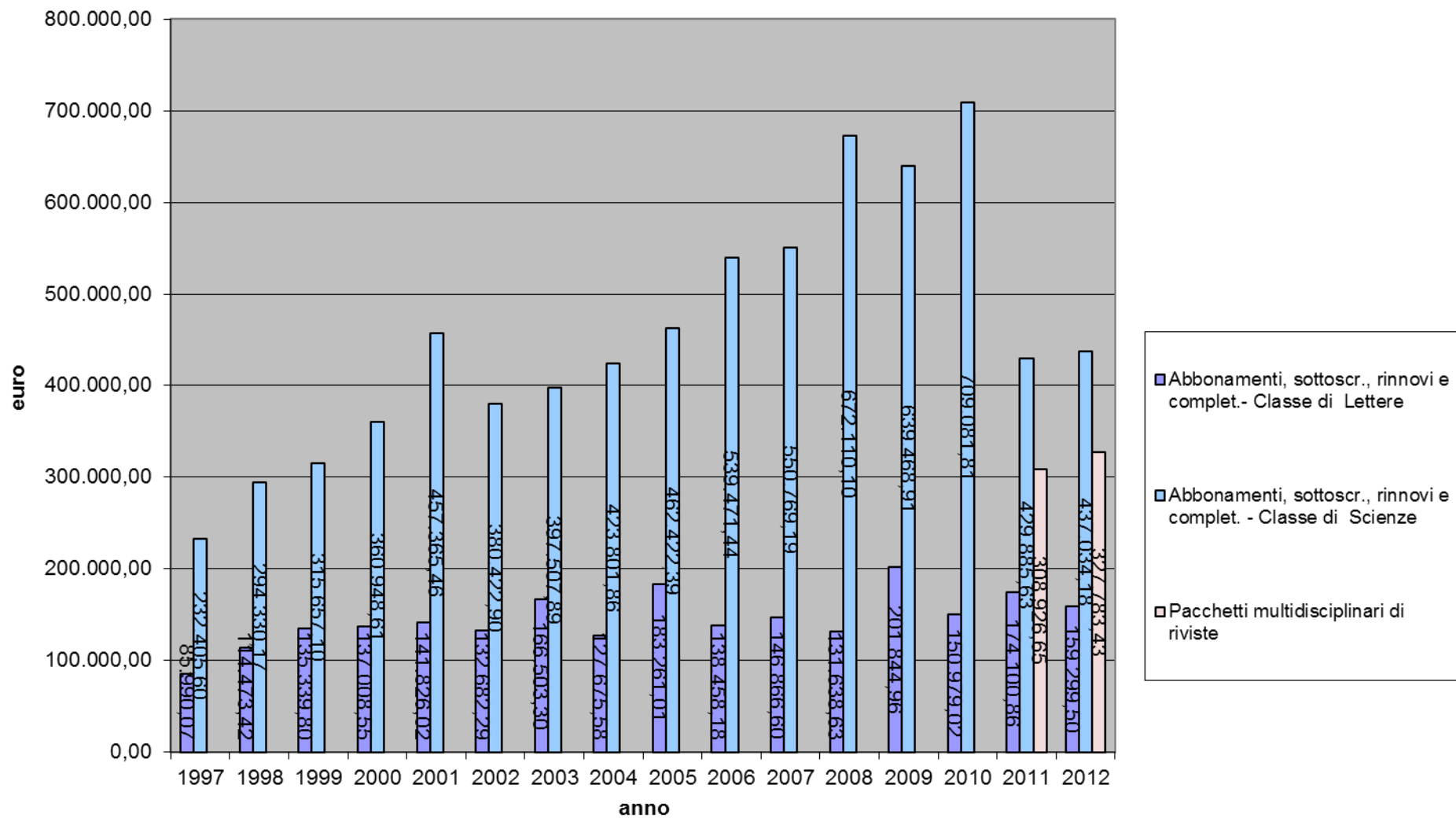
MATERIALE LIBRARIO, ATTREZZATURE INFORMATICHE E FUNZIONAMENTO



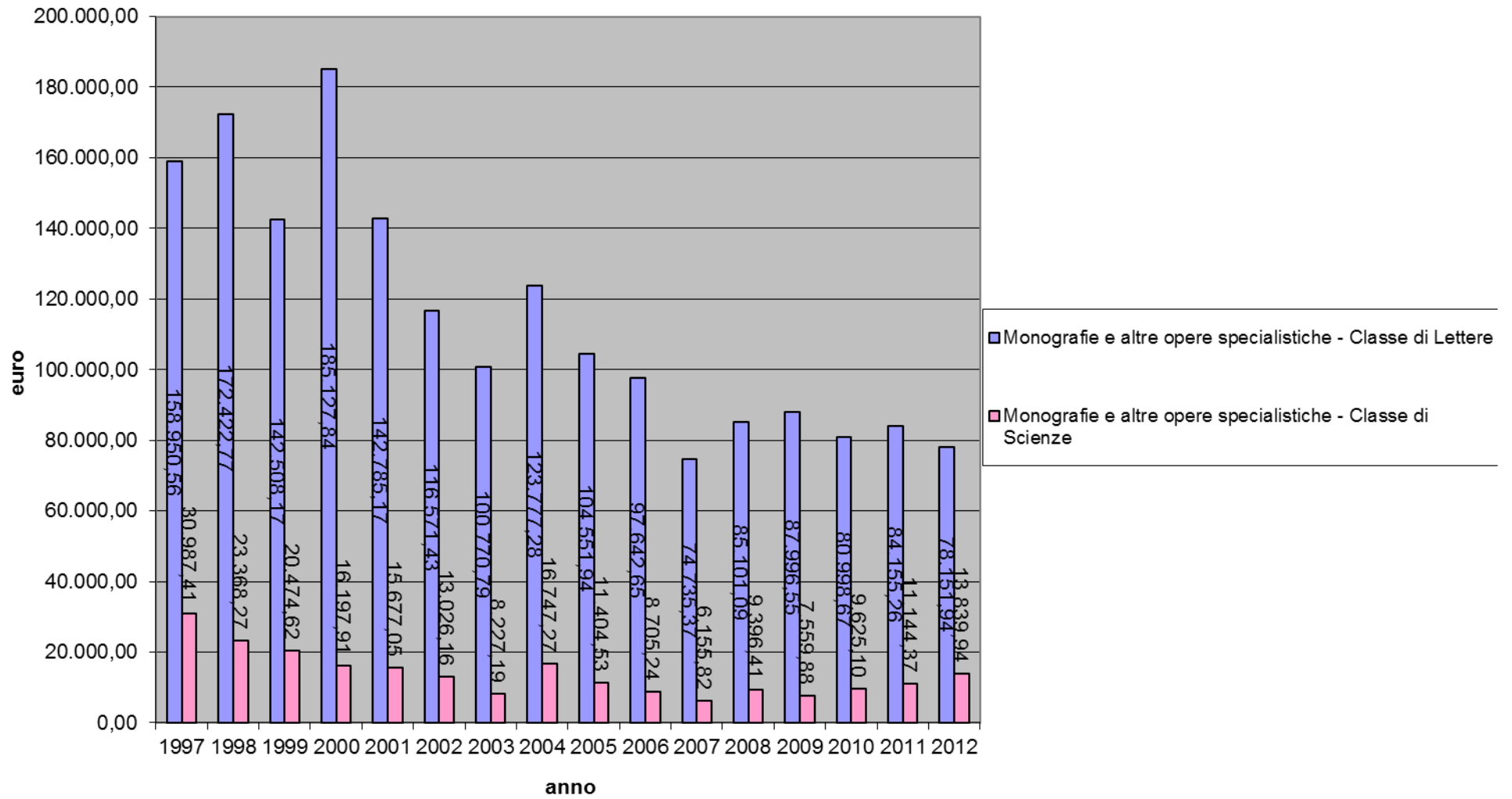
ACQUISTO DI MATERIALE LIBRARIO



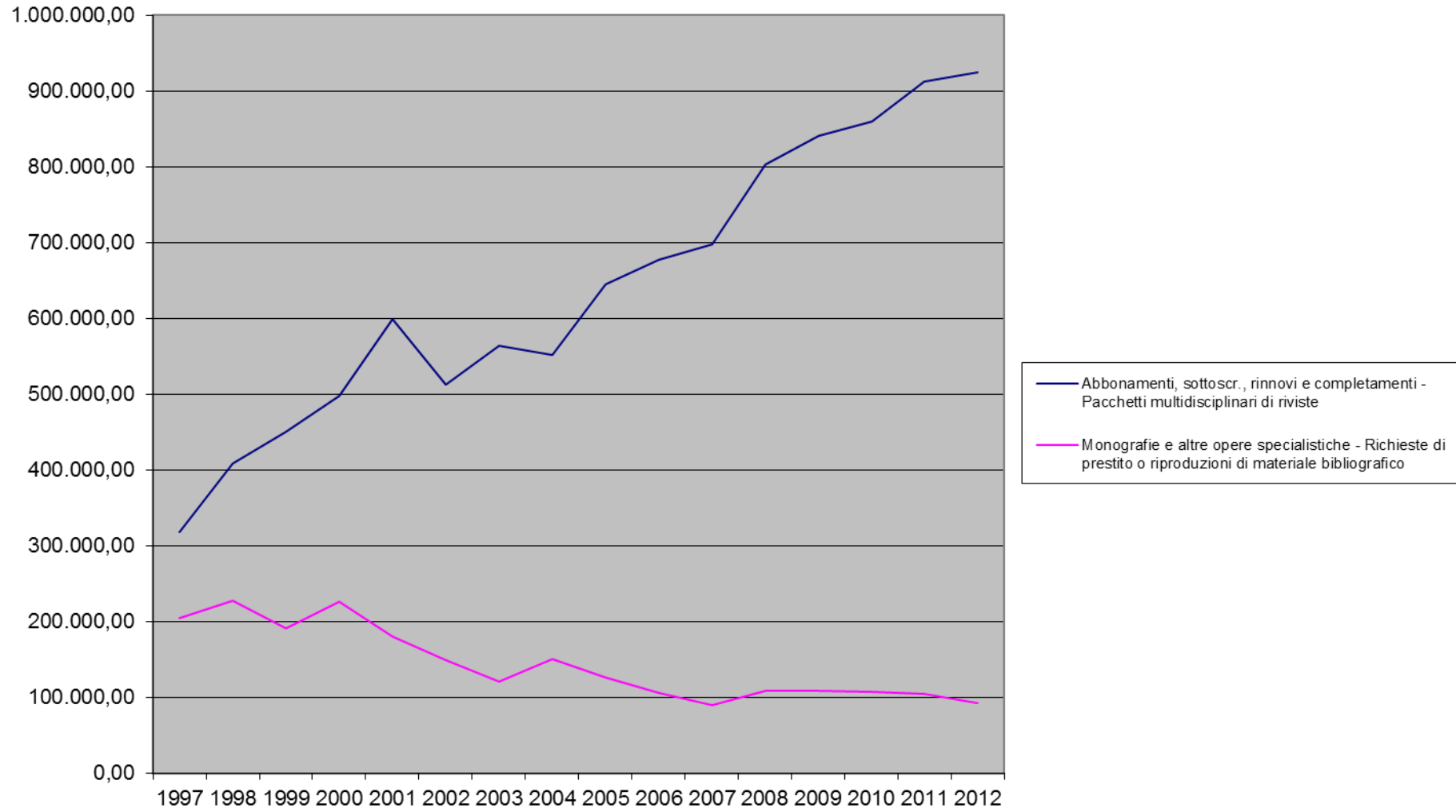
ABBONAMENTI



MONOGRAFIE



Andamento della spesa per abbonamenti e monografie



I grafici rappresentano la spesa 2012 che comprende: le obbligazioni assunte nel 2011 e la cui fattura è stata pagata nel 2012 (si tratta in genere di ordinazioni fatte negli ultimi mesi del 2011 o pubblicazioni uscite con ritardo rispetto al previsto) e le obbligazioni assunte nel 2012 e perfezionate nell'anno. Esclude le obbligazioni assunte nel 2012 e non ancora perfezionate.

SPESA	PERCENTUALE 2012	PERCENTUALE 2011	PERCENTUALE 2010	PERCENTUALE 2009	PERCENTUALE 2008
PER ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO	75,91	77,78	70,73%	73,37%	75,68%
PER ACQUISTO ATTREZZ INF., MOBILI, ARREDI DI FUNZIONAMENTO	0,77	0,77	1,21%	2,15%	4,92%
PER IL PERSONALE	21,90	20,80	26,95%	23,06%	18,49%
ONERI BANCARI/IMPOSTE E TASSE	1,01	0,16	0,31%	0,28%	0,32%
ARCHIVIO	0,41	0,49	0,06%	0,12%	0,09%
	0	0	0,74%	1,02%	0,50%

SPESA MATERIALE LIBRARIO	PERCENTUALE 2012	PERCENTUALE 2011	PERCENTUALE 2010	PERCENTUALE 2009	PERCENTUALE 2008
PER ABBONAMENTI E PACCHETTI MULTIDISCIPLINARI DI RIVISTE	75,99%	78,37	74,98%	75,52%	70,22%
PER COLLEZIONI/CONTINUAZIONI	5,07%	3,88	4,89%	6,12%	6,74%
PER MONOGRAFIE/RICHIESTE DI PRESTITO O RIPRODUZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO	8,19%	8,98	9,40%	9,80%	9,50%
PER BANCHE DATI DI BIBLIOGRAFIE E TESTUALI	10,75%	8,77	10,73%	8,56%	13,54%

MATERIALE BIBLIOGRAFICO	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Abbonamenti, sottoscr., rinnovi e complet.- Classe di Lettere	146.866,60	131.638,63	201.844,96	150.979,02	174.100,86	159.299,50
Abbonamenti, sottoscr., rinnovi e complet. - Classe di Scienze	550.769,19	672.110,10	639.468,91	709.081,81	429.885,63	437.034,18
	697.635,79	803.748,73	841.313,87	860.060,83	603.986,49	596.333,68
Collezioni ed opere in continuazione - Classe di Lettere	45.790,83	61.355,53	55.773,47	43.197,93	35.337,78	47.841,38
Collezioni ed opere in continuazione - Classe di Scienze	11.657,99	15.801,85	12.293,83	12.868,64	9.829,20	13.763,10
	57.448,82	77.157,38	68.067,30	56.066,57	45.166,98	61.604,48
Monografie e altre opere specialistiche - Classe di Lettere	74.735,37	85.101,09	87.996,55	80.998,67	84.155,26	78.151,94
Monografie ed altre opere specialistiche - Classe di Scienze	6.155,82	9.396,41	7.559,88	9.625,10	11.144,37	13.839,94
	80.891,19	94.497,50	109.214,27	90.623,77	95.299,63	91.991,88
Banche dati di bibliografie e testuali - Classe di Lettere	61.258,60	118.060,62	60.216,73	100.775,74	67.625,90	42.533,81
Banche dati di bibliografie e testuali - Classe di Scienze	31.813,01	36.863,08	35.150,12	22.358,40	34.587,19	40.591,87
Banche dati di bibliografie e testuali - Multidisciplinari						47622,39
	93.071,61	154.923,70	95.366,85	123.134,14	102.213,09	130.748,07
Richieste di prestito o riproduzioni di materiale bibliografico	8.750,01	14.286,31	13.657,84	17.161,38	9.287,02	7.638,28
Pacchetti multidisciplinari di riviste					308.926,65	327.783,43
Totale	937.797,42	1.144.613,62	1.113.962,29	1.147.046,69	1.164.879,86	1.216.099,82

3. Sviluppo, gestione, ordinamento, conservazione delle raccolte

3.1 Aggiornamento e incremento patrimoniale

Inventario

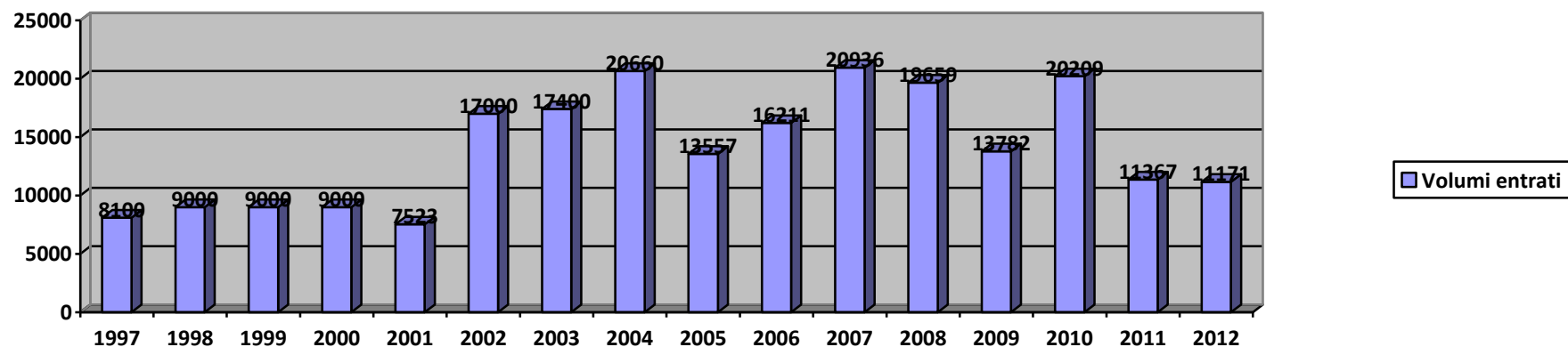
Sono complessivamente entrate e iscritte nell'inventario 11.171 unità bibliografiche. Il dato comprende: monografie, opere in continuazione, periodici, microfilm, cd-rom ed opere appartenenti a collezioni acquisite in blocco in anni precedenti e inventariate analiticamente nel 2012. Non entrano nell'inventario 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: 4108 (libri), di cui 2766 in acquisto; 1255 in dono; 87 come cambio.

Altre entrate: Collezione Anna Barocchi Nencioni: 1791; Collezione Garin: 631; Collezione Luporini-Gallinaro: 32; Collezione Minerbi: 264; Collezione Timpanaro: 1835; Collezione Misc. Petrucci: 645; Collezione Resta: 69; Volumi di periodici a stampa: 1796.

Andamento dell'incremento patrimoniale:



Inventario periodici in abbonamento (tramite agenzia commissionaria e diretti)

1162 volumi, di cui: 73 diretti e 1.082 tramite Ebsco.

Inventario periodici in cambio e dono

634 volumi di cui 602 cambi e 32 doni.

Periodici attivi in abbonamento (tramite agenzia commissionaria e diretti)

1.153 titoli, di cui: 182 scienze, 971 lettere.

Periodici attivi in cambio

782 titoli, di cui: 137 scienze, 645 lettere.

Periodici attivi in dono

53 titoli, di cui: 9 scienze, 44 lettere.

Pacchetti e banche dati di periodici elettronici

AIP complete (28 titoli); American Chemical Society (64 titoli); APS all (7 titoli); Casalini full text Torrossa (303 titoli); Cell Press (4 titoli); Elsevier (2216 titoli); IOP (102 titoli); JSTOR (1120 titoli); PAO (504 titoli); Springer (Math. journal collection, 98 titoli); Wiley (1274 titoli).

Nuove banche dati

Oxford Bibliographies Online. Classics e il *Grande Dizionario Hoepli Inglese/Italiano* sono stati sottoscritti nel 2013.

Prestito interbibliotecario e Document delivery

Le richieste di libri in prestito o di riproduzioni, che costituiscono un significativo complemento degli acquisti, sono state complessivamente 913, di cui 583 richieste di prestito a biblioteche italiane e straniere e 327 richieste di riproduzioni (esclusa British Library). Complessivamente sono state inviate alla British Library solo 3 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.

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

In attesa della disponibilità degli ambienti destinati alla Biblioteca presso il Palazzo della Canonica e presso il nuovo magazzino, continuano a pesare le carenze di spazio già segnalate negli anni precedenti.

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

- libri ABN: movimentate (2 volte) 200 scatole. Successivamente queste 200 scatole, insieme ad altre 300 in giacenza nei locali ex-Avis sono state portate al Magazzino. Inoltre 3000 libri già a scaffale (corrispondenti a 100 scatole) sono stati inscatolati e trasportati al Magazzino.
- libri Timpanaro: dai locali ex-Avis sono state trasportate in Biblioteca per la catalogazione 20 scatole
- libri Minerbi: sono state trasportate dal Magazzino alla Biblioteca circa 30 scatole per la catalogazione; i doppi sono stati riportati in Magazzino
- libri SNS: dalla sede fino al Magazzino sono state trasportate circa 50 scatole (doppi e non doppi S.N.S.)
- razionalizzazione delle collezioni di biblioteconomia e di Sala Consultazione: circa 90 metri lineari di volumi movimentati
- scorrimento di circa 314 metri lineari di volumi nel Settore di Filosofia
- inscatolamento di periodici accessibili in versione elettronica tramite JSTOR (77 scatole, recuperati 35 metri lineari di palchetti)
- movimentazione di circa 135 metri lineari di volumi al Settore di Letteratura
- movimentazione di circa 2890 volumi al Settore di Scienze
- movimentazione di circa 275 metri lineari al Settore di arte.

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 e 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 e 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

Nel corso del 2012 sono state effettuate le seguenti rilegature:

- monografie: 314 rilegature semplici + 184 rilegature con riparazioni grandi e medie, per un totale di 498 volumi
- periodici: 644 rilegature, di cui 471 di periodici di lettere e 173 di periodici di scienze.

In totale i volumi rilegati sono stati 1142.

Il 27 giugno sono stati riconsegnati i 7 esemplari antichi dati in restauro ad una ditta specializzata di Firenze.

- Newton, Isaac. *Optice: sive de refletionibus, refractionibus ... & coloribus lucis libri tres.* Londini, iSam. Smith & Benj, 1706
- Newton, Isaac. *Optice: sive de refletionibus, refractionibus ... & coloribus lucis libri tres.* Londini, Gul. & John Innys, 1719
- Newton, Isaac. *Philosophiae naturalis principia mathematica.* - Editio secunda. Cantabrigiae, [Cornelius Crownfield], 1713
- Leger, Jean. *Histoire generale des eglises evangeliques des vallees de Piemont; ou Vaudoises.* - Leyde: chez Jean Le Carpentier, 1669
- Sarpi, Paolo. *Historia del Concilio tridentino.* - Londra: appresso Giovan. Brillio, 1619
- Chauffepie, Jacques George De. *Nouveau Dictionnaire historique et critique pour servir de ... continuation au Dictionnaire de mr. Pierre Bayle.* Amsterdam, Z. Chatelain, 1750-1756 (Solo Vol. 1 e 2)

Il restauro è avvenuto in modo corretto, preservando le caratteristiche estetiche e bibliologiche degli esemplari e garantendo l'assenza di danni materiali e microbiologici.

4. Catalogazione, classificazione, ordinamento di collezioni

Vengono di seguito presentati in forma sintetica i dati quantitativi relativi alle attività di catalogazione svolte nel 2012. Per le attività specificamente curate dal gruppo di lavoro “Catalogazione” si rinvia alla relativa relazione.

Dati sull'attività catalografica

- Creazioni di nuovi record = **10441**

Tra questi si contano:

- **5387** catalogazioni di materiale bibliografico corrente
- **5054** catalogazioni relative alle collezioni speciali

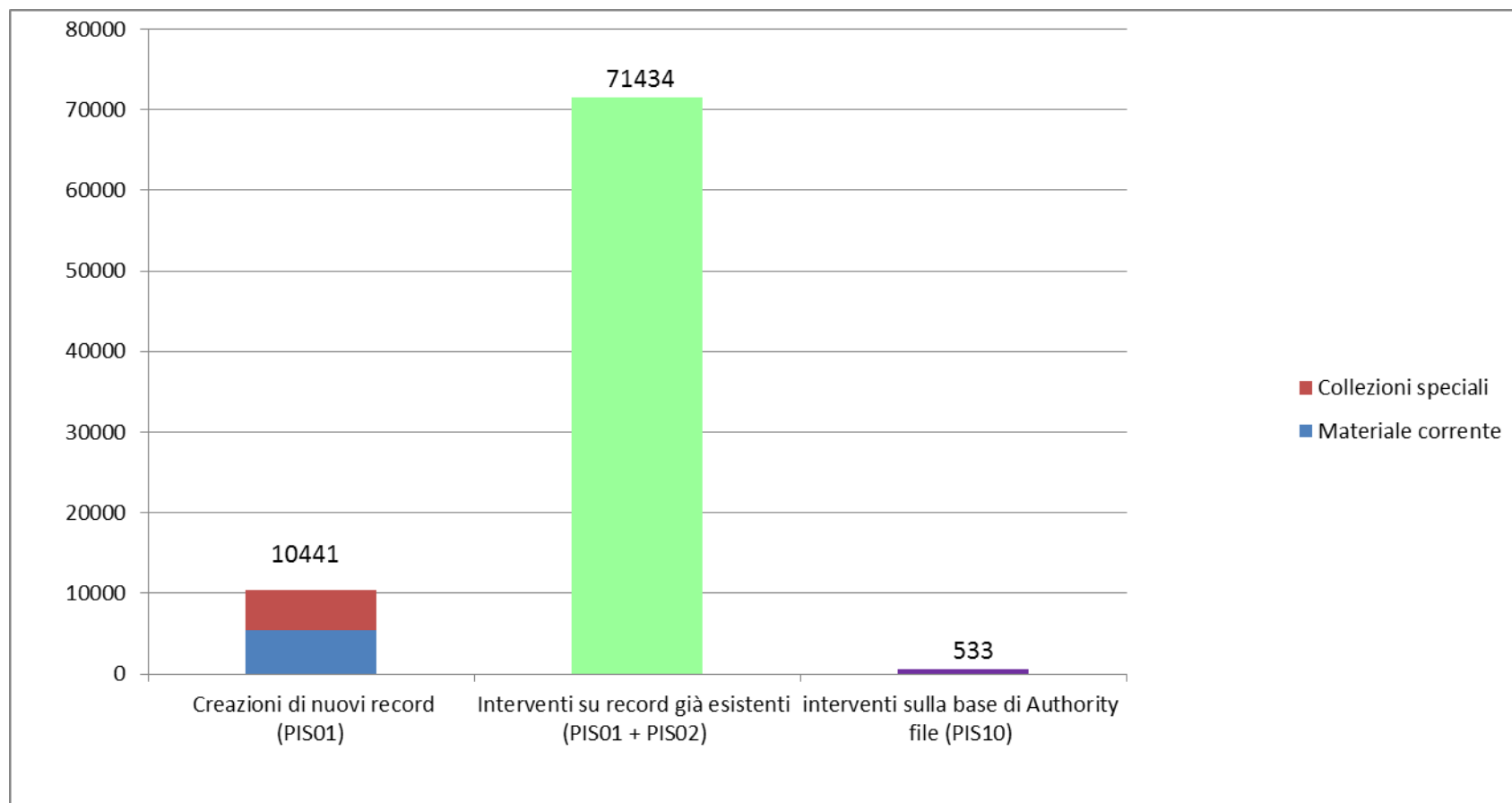
- Interventi su record già esistenti = **71434**

Il dato si riferisce a:

- registrazione di nuovi volumi che non comportano la creazione di nuovo record ma l'aggiunta di informazioni bibliografiche e di copia a record già presenti (è il caso ad es. dei completamenti di opere in più volumi o dell'aggiunta di nuovi esemplari, per lo più provenienti da collezioni speciali, di pubblicazioni già possedute)
- modifiche e correzioni sui record già inseriti in catalogo, comprese anche quelle effettuate sulla base retrospettiva PIS02

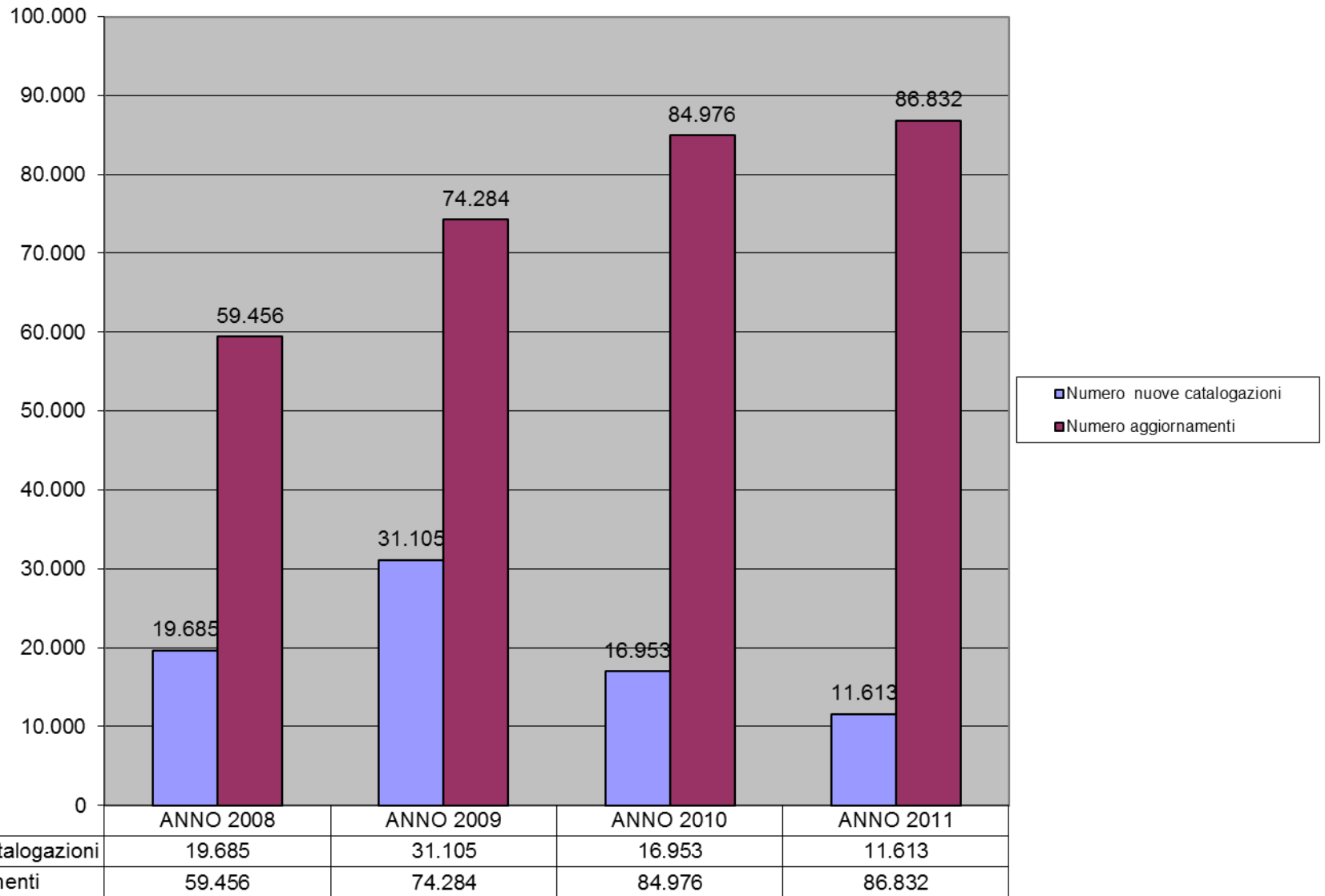
- interventi sulla base di Authority file PIS10 = **533**.

Attività catalogafica 2012



A partire dal 2012 le modalità di estrazione dei dati catalogafici sono in parte mutate rispetto a quelle adottate negli anni precedenti. Pertanto i dati 2012 sono solo parzialmente confrontabili con quelli degli anni scorsi. Si riporta comunque qui di seguito, per completezza di informazione, il grafico relativo agli anni 2008-2011.

Attività catalogafica 2008-2011



Panoramica dei nuovi record suddivisi per settori

I dati comprendono monografie, fascicoli monografici di periodici, CD, DVD, riproduzioni su microforma e su supporto digitale, tesi di perfezionamento e risorse elettroniche remote.

Storia = 909	(di cui risorse collocate al settore: 761)
Arte = 669	(di cui risorse collocate al settore: 642)
Antichistica = 878	(di cui risorse collocate al settore: 820)
Letteratura = 528	(di cui risorse collocate al settore: 425)
Linguistica = 292	(di cui risorse collocate al settore: 204)
Filosofia e Scienze Sociali = 877	(di cui risorse collocate al settore: 660)
Scienze = 469	(di cui risorse collocate al settore: 453)
Consultazione = 32	(di cui risorse collocate al settore: 28)
Biblioteconomia = 93	(di cui risorse collocate al settore: 84)
Fondo Antico = 20	
Rari, Manoscritti e Archivi = 420	
Riproduzioni su microforma e su supporto digitale = 200	

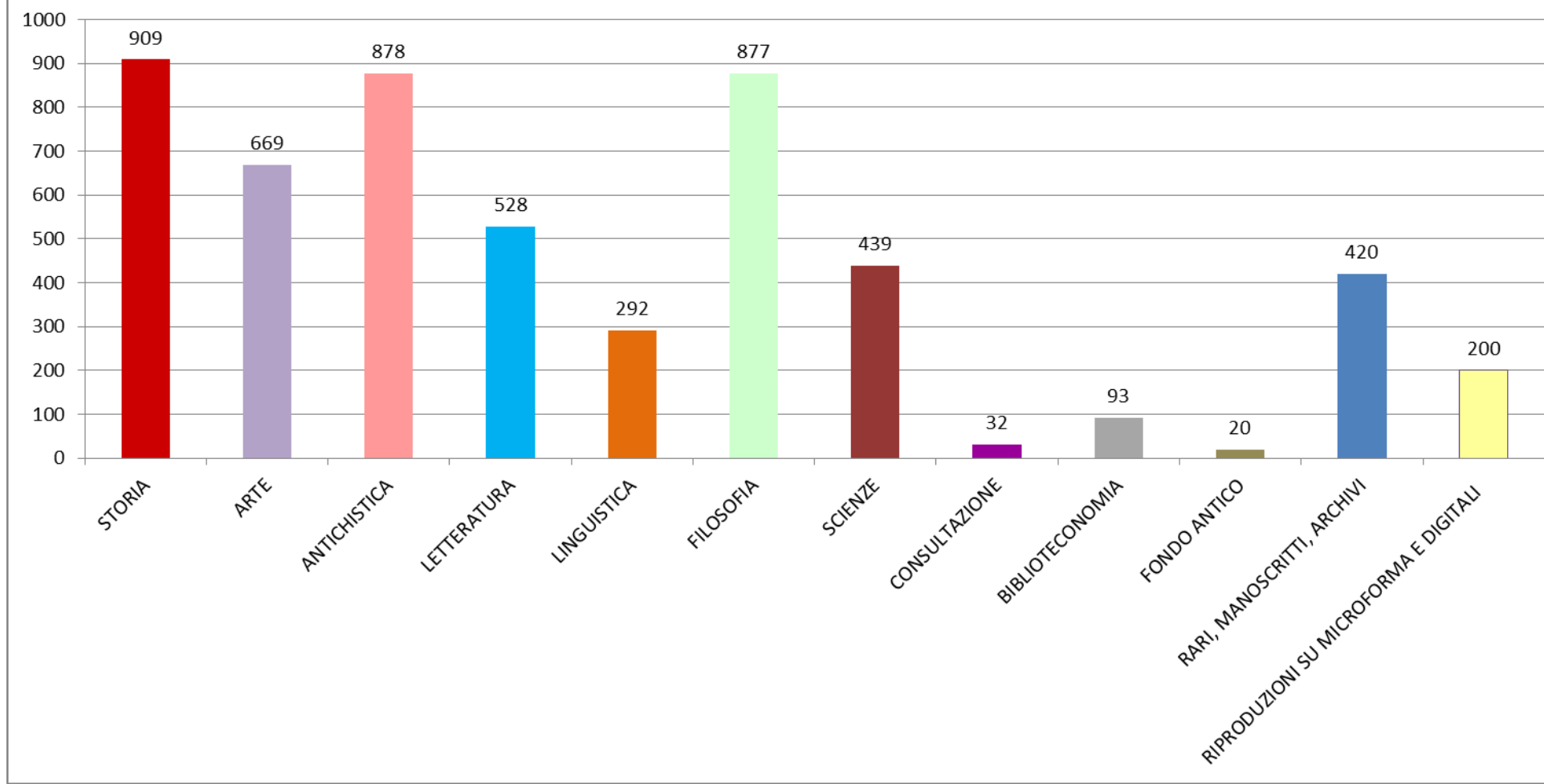
Totale 5387

Dati scorporati dai precedenti per materiali non collocati ai settori

CD-ROM e DVD editoriali = 24

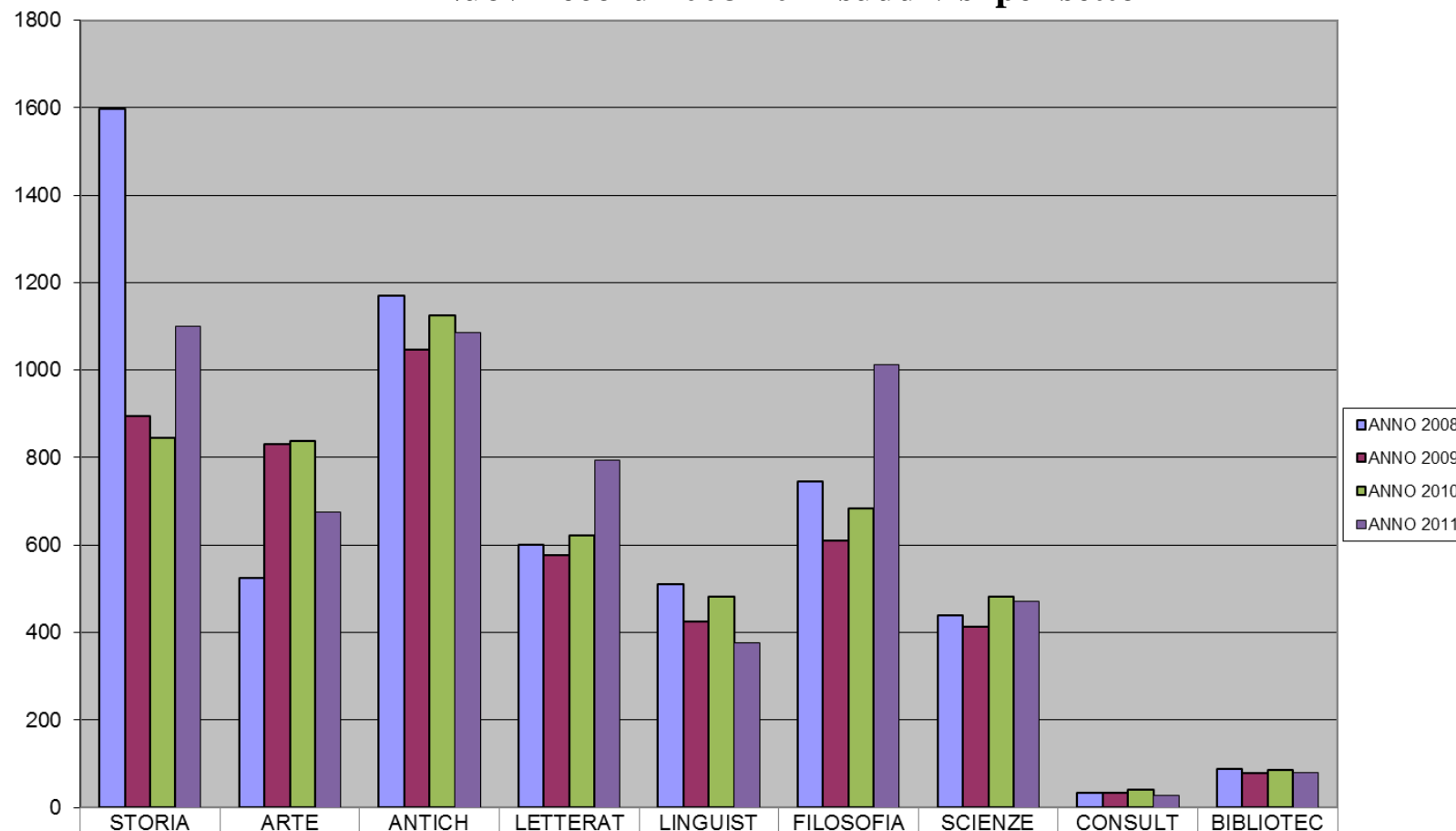
Numeri monografici di periodici = 646

Nuovi record 2012 suddivisi per settori



Si riporta qui di seguito, per completezza di informazione, il grafico relativo agli anni 2008-2011.

Nuovi record 2008-2011 suddivisi per settori



	STORIA	ARTE	ANTICH	LETTERAT	LINGUIST	FILOSOFIA	SCIENZE	CONSULT	BIBLIOTEC
ANNO 2008	1598	524	1171	600	511	745	439	33	89
ANNO 2009	895	830	1.046	576	426	611	414	33	78
ANNO 2010	844	838	1.126	621	482	683	481	41	86
ANNO 2011	1.100	675	1.086	793	377	1.012	470	28	80

Panoramica dei nuovi record relativi a collezioni speciali

Barocchi Nencioni = 1238

Bandinelli = 18

Bianchi = 7

Arturo Codignola = 475

Flamini = 358

Garin = 570

Luporini = 22

Totale 5054

Minerbi = 162

Moni = 20

Pesciatini = 29

Petrucci = 671

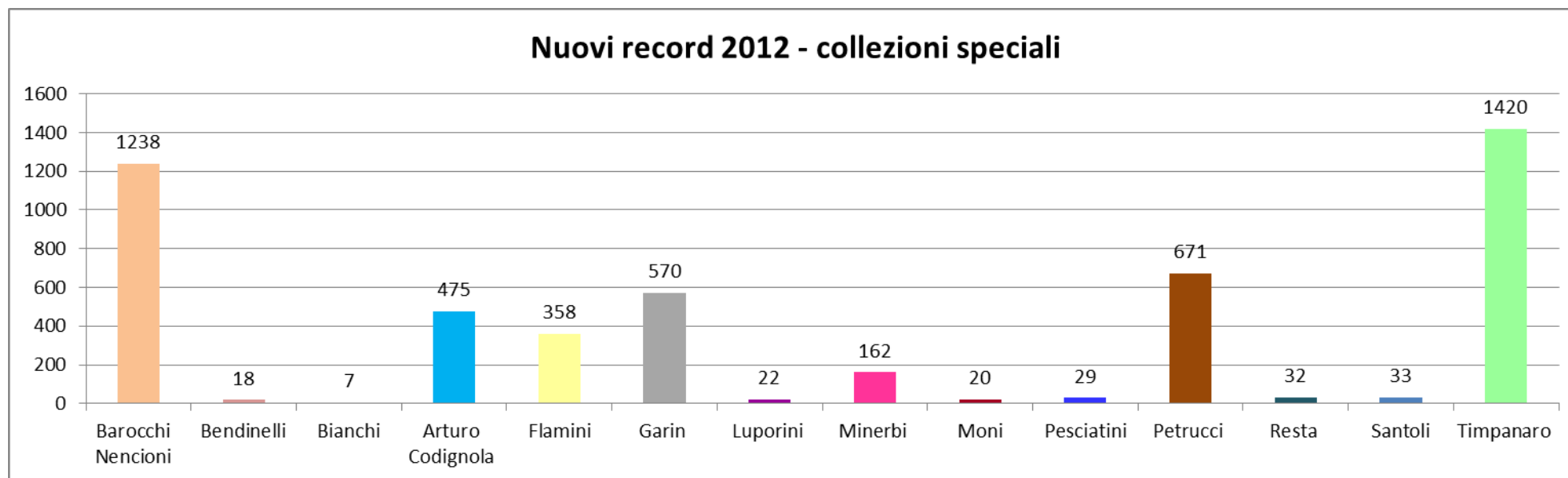
Resta = 32

Santoli = 33

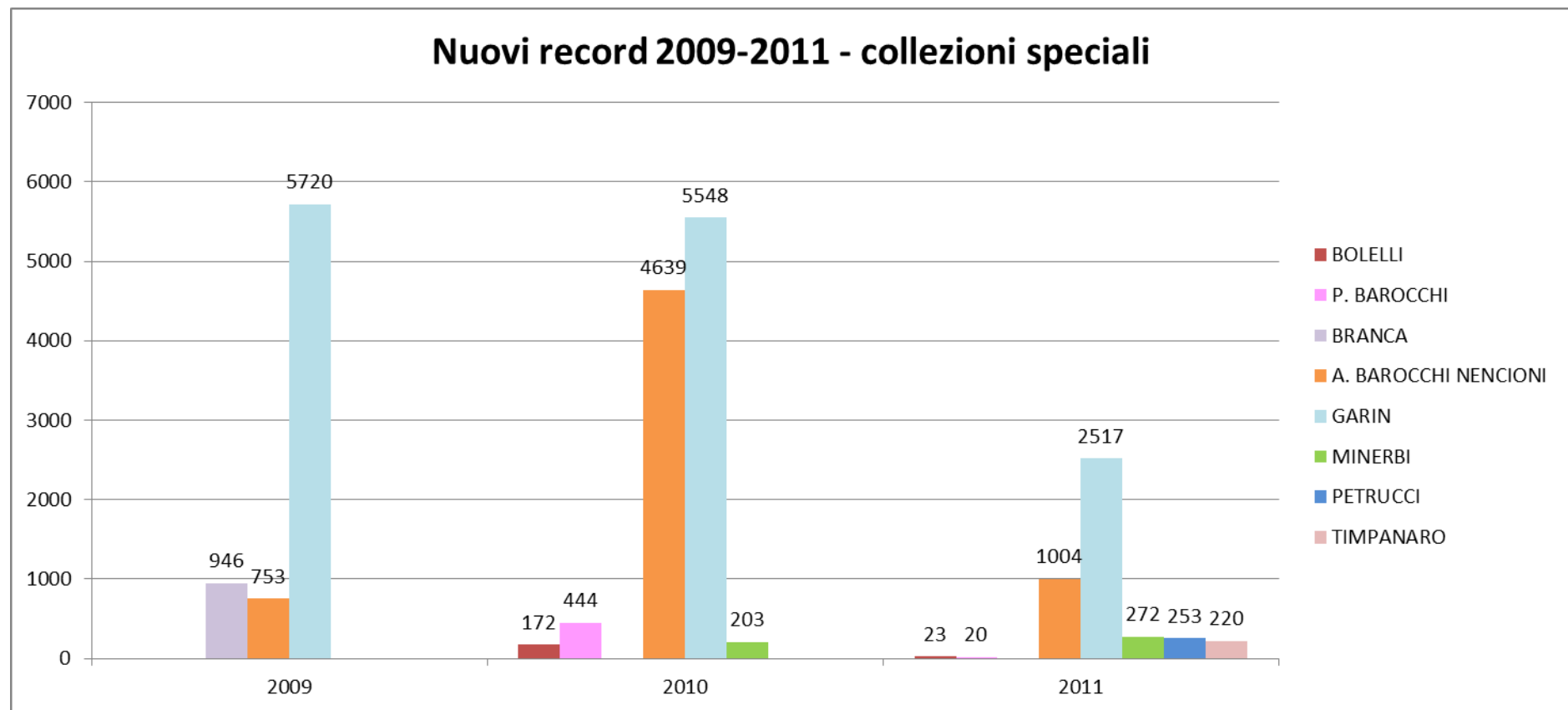
Timpanaro = 1420

I dati si riferiscono ai volumi entrati come prima copia, non comprendendo quindi i volumi aggiunti a record già esistenti.

I volumi delle collezioni Bendinelli, Minerbi, Santoli e Resta sono inseriti nei settori disciplinari a scaffale aperto, arricchendo le raccolte documentarie disponibili presso i settori. I volumi e i documenti delle altre collezioni sono conservati unitariamente.



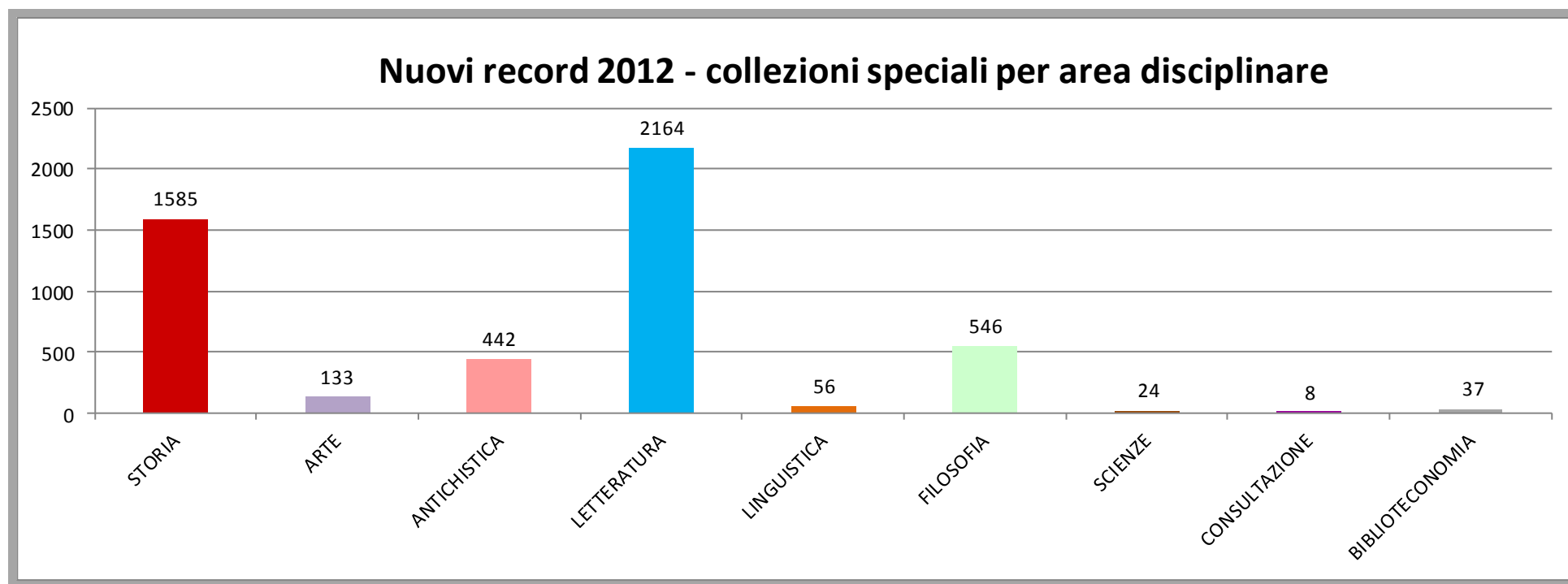
Si riporta qui di seguito, per completezza di informazione, il grafico relativo agli anni 2009-2011.



	P. BAROCCHI	A. BAROCCHI NENCIONI	BOLELLI	BRANCA	GARIN	MINERBI	PETRUCCI	TIMPANARO	totali
2009		753		946	5720				7419
2010	444	4639	172		5548	203			11006
2011	20	1004	23		2517	272	253	220	4309

Panoramica dei nuovi record relativi a collezioni speciali suddivisi per area disciplinare

Storia	= 1585
Arte	= 133
Antichistica	= 442
Letterature	= 2164
Linguistica	= 56
Filosofia	= 546
Scienze	= 24
Consultazione	= 8
Biblioteconomia	= 37



7 marzo 2013, Elisa Fiocchi e Elisa Panicucci

5. Servizio al pubblico

Ore di apertura

In considerazione dei dati relativi all'accesso, l'apertura serale delle due sedi è stata rimodulata secondo la seguente articolazione:

Palazzo della Carovana: martedì dalle 20.00 alle 23.00; mercoledì e giovedì dalle 20.00 alle 22.00

Palazzo del Capitano: mercoledì dalle 20.00 alle 22.00.

Orario completo di apertura comprensivo delle aperture serali (sede Pal. Carovana: martedì mercoledì e giovedì, sede Pal. Capitano: mercoledì) e del sabato pomeriggio (entrambe le sedi)

	TOTALE ore apertura (hh:mm)	n. giorni di apertura	MEDIA ore di apertura/giorno (hh:mm)
Pal. CAROVANA	3083:45	285	10:49
Pal. CAPITANO	2866:15	287	9:59

Orario di apertura escludendo le aperture serali (sede Pal. Carovana: martedì mercoledì e giovedì, sede Pal. Capitano: mercoledì) e l'apertura del sabato pomeriggio (entrambe le sedi)

	TOTALE ore apertura (hh:mm)	n. giorni di apertura	MEDIA ore di apertura/giorno (hh:mm)
Pal. CAROVANA	2560:15	285	8:59
Pal. CAPITANO	2573:15	287	8:57

Utenti registrati

Il numero complessivo degli utenti ammessi con regolare tesserino è di 4.192 di cui:

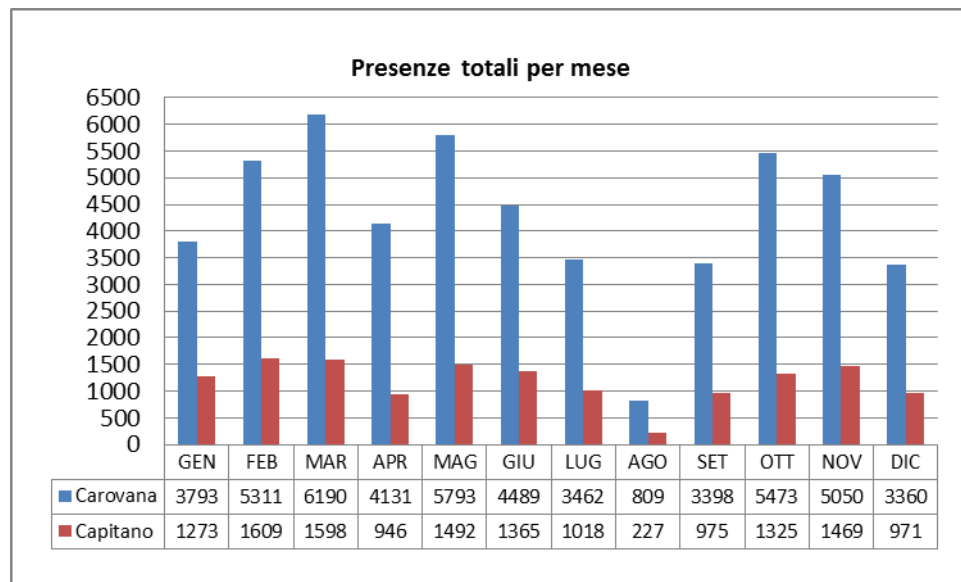
1.243 utenti interni SNS o equiparati

2.949 utenti esterni, di cui 417 biblioteche ammesse al prestito interbibliotecario.

Presenze

Totale delle presenze registrate nelle due sedi:

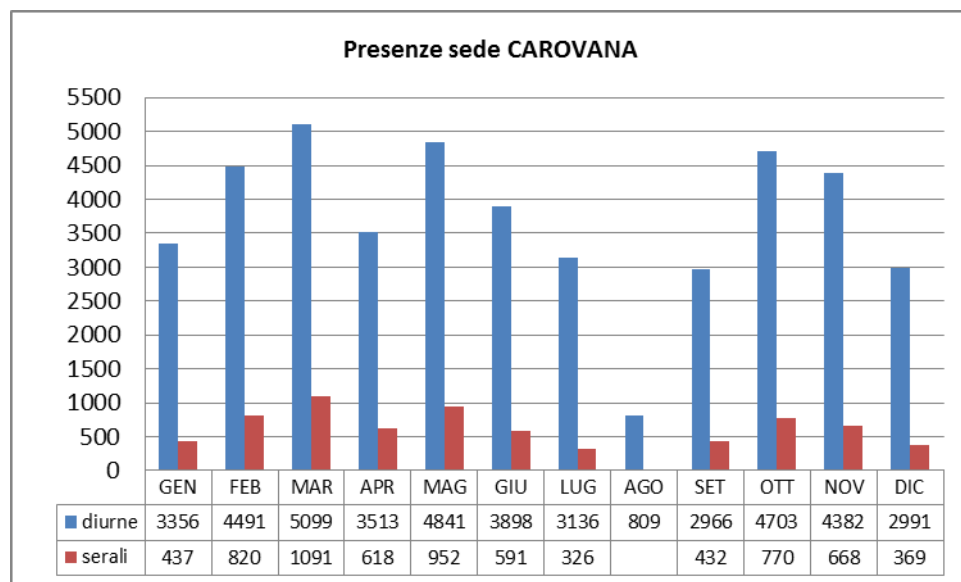
Anno 2012	Presenze diurne	Presenze serali e sab pom	totale	n. giorni di apertura	MEDIA presenze/giorno
sede CAROVANA	44.185	7.074	51.259	285	179,8
sede CAPITANO	13.298	970	14.268	287	49,7
totale	57.483	8.044	65527	287	228,3



Dettaglio dei dati per sede

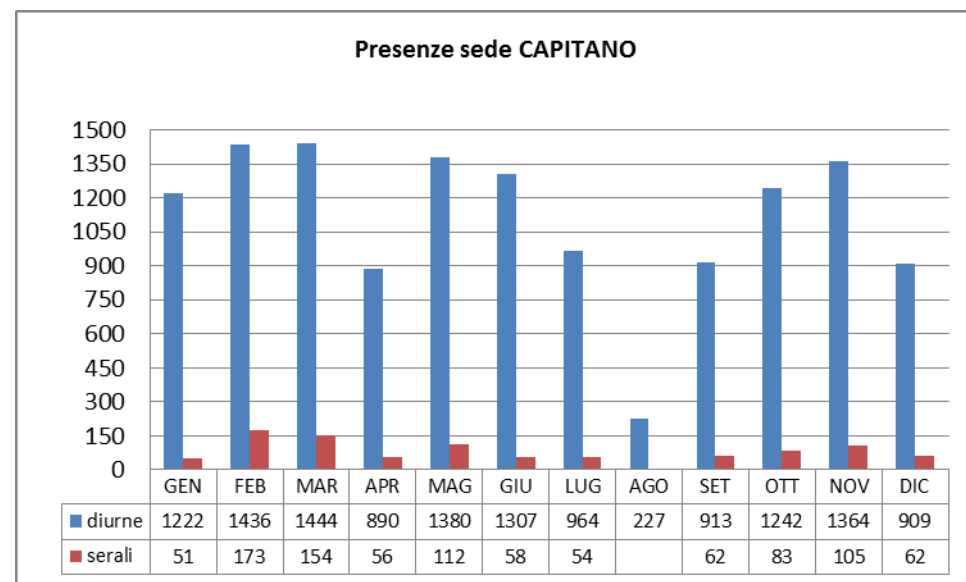
Sede del Palazzo della Carovana

			MEDIA presenze/giorno
Presenze diurne	44.185	n.giorni 285	155,035
Presenze serali e sab pom	7.074	n. giorni 151	46,8
TOTALE presenze	51.259	n.giorni 285	179,8



Sede del Palazzo del Capitano

			MEDIA presenze/giorno
Presenze diurne	13.298	n.giorni 287	46,3
Presenze serali e sab pom	970	n. giorni 72	13,4
TOTALE presenze	14.268	n.giorni 287	49,7



Consultazione del materiale non disponibile in libero accesso

Richieste al Magazzino

- dalla sede del Palazzo della Carovana
 - o Periodici N° 211
 - o Libri Garin N° 91
 - o Libri BLG N° 18
 - o Libri SNS N° 4
 - o Libri Mayer N° 8
- dalla sede del Palazzo del Capitano
 - o Periodici N° 158 (di cui 2: tutto il posseduto, 50 Vol.)
 - o Libri Garin N° 128
 - o Libri BLG N° 17
 - o Libri SNS N° 4
 - o Libri Mayer N° 15
 - o Misc. Scienze N° 2
- dal Prestito interbibliotecario
 - o Periodici N° 40

Totale delle richieste esaurite: 696 (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) | 95 |
| - Fondo antico Garin | 40 |
| - Libri rari | 193 |
| - Riviste rare | 83 |
| - Libri Fondo Timpanaro | 166 |
| - Misc. BST | 33 |
| - Misc. Momigliano | 44 |
| - Misc. Kristeller | 37 |

- Misc. Petrucci 15
- Misc. PDE 5
- Misc. Garin 34
- Microfilm, microfiche, cd-r e dvd-r 232 (172 microfilm e microfiche, 60 cd-r e dvd-r)
- Cd-rom e dvd editoriali 21

Richieste al Palazzo del Capitano – MANOSCRITTI E ARCHIVI PERSONALI

Archivio	Consultazione in sede			Riproduzioni digitali richieste attraverso il document delivery
	lettere	Buste/cartelle/filze	Volumi/registri/album	Lettere
Barbi	975	-	-	418
Raccolta Barbi	-	20	-	-
Betti	102	24	-	88
Bianchi	-	5	-	-
A. Codignola	200	28	-	30
D'Ancona	1650	-	-	10
D'Ovidio	338	-	-	-
Fubini	76	-	-	76
Garin	5976	10	-	140
Timpanaro Junior	-	1	-	-
Truesdell	-	-	-	40
Venturi	746	189	-	829
Wick	40	-	-	48
Album fotografico D'Ancona	-	-	1	2 *
Album fotografico Finzi	-	-	1	9 *
Manoscritti	-	-	2	-
totale	10103	277	4	1690

* il dato si riferisce a fotografie

Accessi all'Opac e al sito web

Opac web: 145.990 (mensilmente in media 12.166, quotidianamente in media 406).

Sito web: 300.294 (mensilmente in media 25.025, quotidianamente in media 834).

Prestiti

Prestiti 20.042. 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: 195

Richieste di riproduzione di materiale a stampa (n. fotocopie o documenti digitali inviati a biblioteche o privati): 396

Richieste di riproduzione di carteggi e manoscritti: 1690.

Consultazione di documenti d'archivio

Palazzo del Capitano

10.103 lettere e 277 buste. Il maggior numero delle richieste ha riguardato i carteggi Garin (5976), D'Ancona (1650) e Barbi (975).

Palazzo dei Cavalieri

4749 lettere; 483 registri; 296 buste/filze; 338 fascicoli/compiti/...; 197 inventari/indici/...; 145 album fotografici e foto; 23 piante num.

Fotocopie e riproduzioni

N. delle fotocopie effettuate in self-service: 744.695.

N. copie da digitale effettuate dalle apposite stazioni di lavoro: 1.177 stampe (di cui 672 P. Capitano; 505 P. Carovana) per un totale di 14.979 pagine.

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

Anno	Palazzo del Capitano		Palazzo della 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
2012	672	4309	505	10670	1177	14979

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

Anche se quantitativamente non misurabile, impegna intensamente il personale (interno e collaboratori esterni) a vari livelli e nei diversi punti del servizio (primo accesso, sala di consultazione generale, settori specialistici, settore periodici) o anche attraverso richieste da remoto. Si svolge tramite la creazione di specifici strumenti (segnaletiche, avvisi, guide, pagine web generali e specialistiche) e/o in rapporto diretto tra bibliotecari e utenti.

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

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

Tra ottobre e dicembre 2012 il personale a disposizione del CBA ha subito un'ulteriore forte riduzione in seguito al pensionamento di tre unità (Salvadori, Giannessi e Bachi). Si è avuto inoltre, nel mese di luglio, un avvicendamento del personale con competenze informatiche, in seguito al trasferimento di Lorenzo Aiani ad altra struttura e all'assegnazione al CBA di Paola Mancini e Fabrizio Rossi. Si sottolinea il fatto che quest'ultimo, per quanto afferente al CEIC, già svolgeva mansioni legate all'attività del CBA.

Infine, dal 1.9.2012 è stata posta in aspettativa senza assegni Paola Raffaelli, responsabile dei Servizi al pubblico e del Settore di antichistica.

Si riporta di seguito il prospetto del personale coinvolto, indipendentemente dalla struttura di afferenza, nelle attività del CBA dal 2009 al 2013:

31.12.2009		01.11.2010		01.01.2013	
1	AIANI Lorenzo	1	AIANI Lorenzo	1	ALLEGRIANTI Barbara
2	ALLEGRIANTI Barbara	2	ALLEGRIANTI Barbara	2	ALLEGRIANTI Fabia
3	ALLEGRIANTI Fabia	3	ALLEGRIANTI Fabia	3	ANDREI Arianna
4	ANDREI Arianna	4	ANDREI Arianna	4	BARBINI Alessandra
5	BACHI Maria Graia	5	BACHI Maria Graia	5	BASCHIERI Laura
6	BARBINI Alessandra	6	BARBINI Alessandra	6	BATTELLI Stefania
7	BASCHIERI Laura	7	BASCHIERI Laura	7	BONANNI Stefano
8	BATTELLI Stefania	8	BATTELLI Stefania	8	DAVINI Graziella
9	BONANNI Stefano	9	BONANNI Stefano	9	DEL GRATTA Flavia
10	CINGOTTINI Rosangela	10	DAVINI Graziella	10	FIOCCHI Elisa
11	DAVINI Graziella	11	DEL GRATTA Flavia	11	GENNUSO Gandolfa
12	DE VINCENZO Bianca	12	FIOCCHI Elisa	12	GIALLUCA Ettore
13	DEL GRATTA Flavia	13	GENNUSO Gandolfa	13	GRANDE Claudio
14	DI MAJO Sandra	14	GIALLUCA Ettore	14	GUNGUI Mariagiovanna
15	FIOCCHI Elisa	15	GIANNESI Marco	15	IMPERA Franca
16	GENNUSO Gandolfa	16	GRADARA Barbara	16	MANCINI Paola
17	GIALLUCA Ettore	17	GRANDE Claudio	17	MANZI Stefania

18	GIAMPIETRO Raffaele	18	GUNGUI Mariagiovanna	18	MARTELLINI Enrico
19	GIANNESSI Marco	19	IMPERA Franca	19	MIRARCHI Giovanna
20	GRADARA Barbara	20	MANZI Stefania	20	MORGANTINI Antonio
21	GRANDE Claudio	21	MARTELLINI Enrico	21	MORO Maria Pina Assunta
22	GUNGUI Mariagiovanna	22	MIRARCHI Giovanna	22	PALLA Daniela
23	IMPERA Franca	23	MORGANTINI Antonio	23	PANICUCCI Elisa
24	MANZI Stefania	24	MORO Maria Pina Assunta	24	PUCCI Paola
25	MARTELLINI Enrico	25	PANICUCCI Elisa	25	ROSSI Fabrizio
26	MIRARCHI Giovanna	26	PIERONI Stefano	26	ROSSI Giancarlo
27	MORGANTINI Antonio	27	PUCCI Paola	27	TAGLIOLI Maddalena
28	MORO Maria Pina Assunta	28	RAFFAELLI Paola	28	TOMASSINI Marco
29	NISTICO' Renato	29	ROSSI Fabrizio		
30	PANICUCCI Elisa	30	ROSSI Giancarlo		
31	PIERONI Stefano	31	SALVADORI Paola		
32	PUCCI Paola	32	TAGLIOLI Maddalena		
33	RAFFAELLI Paola	33	TOMASSINI Marco		
34	ROSSI Fabrizio				
35	ROSSI Giancarlo				
36	RUSSO Mario				
37	SALVADORI Paola				
38	TAGLIOLI Maddalena				
39	TOMASSINI Marco				

Il problema della riduzione del personale a disposizione del CBA è stato ripetutamente segnalato all'amministrazione anche nel corso 2012, senza però ottenere risposta. Gli interventi che il CBA ha cercato di porre in essere sono serviti ad attenuare i disagi attuali, non a risolvere il problema in maniera organica.

Viste le carenze sul piano numerico, particolare attenzione è stata dedicata anche quest'anno alla formazione e all'aggiornamento del personale, che ha mostrato come al solito grande disponibilità e spirito di servizio.

Partecipazione a gruppi di lavoro, progetti ecc.

1. **Associazione utenti italiani Aleph (Itale)**
2. **Gruppo catalogazione.** È coordinato da P. Raffaelli (fino ad agosto 2012) e vi partecipano E. Fiocchi, E. Panicucci, A. Andrei e B. Allegranti
3. **Gruppo Archivi di autorità.** È coordinato da P. Raffaelli (fino ad agosto 2012) 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, F. Rossi, E. Martellini, S. Bonanni, E. Fiocchi e L. Aiani (fino al luglio 2012).
8. Progetto speciale **“Realizzazione dell’Archivio istituzionale aperto della Scuola Normale Superiore”**. Il gruppo, costituito da E. Martellini, E. Fiocchi, M. Tomassini, Lorenzo Aiani e Fabrizio Rossi, ha continuato il suo lavoro durante il corso dell’anno.

Corsi, seminari, incontri esterni:

Nominativo	Periodo	Luogo	Titolo del Corso
Aiani Lorenzo	14/02/2012	Pisa	Seminario ‘Webinar Ex Libris Italia’ “Zoom in su Primo”
Aiani Lorenzo	29-30/03/2012	Trieste	Seminario Itale " Con il server tra le nuvole: infrastrutture, piattaforme e servizi condivisi nei nuovi modelli di gestione dei servizi bibliotecari”
Aiani Lorenzo	03/07/2012	Pisa	Seminario ‘Webinar Ex Libris’ “Enhancing the user experience with Primo Version 4”

Allegranti Barbara	18/01/2012	Pisa	Giornata di studio "I Timpanaro. Una famiglia di intellettuali del Novecento", Museo della Grafica di Palazzo Lanfranchi
Allegranti Barbara	15/03/2012	Pisa	Le biblioteche che vorremmo Pisa, Biblioteca Universitaria
Allegranti Barbara	07/05/2012	Genova	Corso di aggiornamento AIB "Provenienze e possessori: la storia non editoriale del libro antico"
Allegranti Barbara	28/05-01/06/2012	Pisa	Workshop formativo "EDU-ENArC: la rete per gli archivi storici europei, dagli archivi ecclesiastici al portale archivistico europeo APEnet" organizzato dalla Scuola normale Superiore nell'ambito del progetto europeo ENArC (European Network on Archival Cooperation: http://enarc.icar-us.eu) del Programma Cultura 2013
Allegranti Barbara	19/09/2012	Pisa	Incontro di presentazione del prodotto Mendeley Institutional Edition, organizzato da Swets presso la Scuola Normale Superiore
Allegranti Barbara	19/10/2012	Firenze	Presentazione dei progetti e della base dati del CERL
Allegranti Barbara	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Allegranti Barbara	26/10/2012	Pisa	Presentazione del libro. Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea. Pisa, AIB Toscana (presso Scuola Normale Superiore)
Allegranti Barbara	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Allegranti Barbara	19/12/2012	Firenze	Convegno "L'Archivio Pascoli nell'età digitale: un cantiere aperto" organizzato dalla Sovrintendenza archivistica per la Toscana
Andrei Arianna	15/03/2012	Pisa	Le biblioteche che vorremmo Pisa, Biblioteca Universitaria
Andrei Arianna	03/04/2012	Empoli	Assemblea regionale dei soci AIB - A seguire presentazione del libro: I principi internazionali di catalogazione (ICP). Universo bibliografico e teoria

			catalografica all'inizio del 21. Secolo, Mauro Guerrini
Andrei Arianna	12/04/2012	Pisa	Parliamo della nuova biblioteca di Pisa" Pisa, Centro San Michele Scalzi
Andrei Arianna	19/05/2012	Pisa	Casa della Donna di Pisa. Promozione, Comunicazione e Fund Raising per il Settore Non Profit
Andrei Arianna	5,6,12/06/2012	Firenze	Corso "Guida alla catalogazione in ISBN, libro moderno"
Andrei Arianna	24/10/2012	Firenze	Presentazione OPAC libro antico Toscana - polo SBN
Andrei Arianna	16,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Andrei Arianna	26/10/2012	Pisa	Presentazione del libro. Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea. Pisa, AIB Toscana (presso Scuola Normale Superiore)
Andrei Arianna	16/11/2012	Pisa	La nuova disciplina in materia di Servizio civile regionale
Andrei, Arianna	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Barbini Alessandra	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Barbini Alessandra	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Battelli Stefania	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Bonanni Stefano	25/06/2012	Firenze	Riunione progetto: modelli di conservazione del cartaceo Toscana
Bonanni Stefano	16,23/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa

Bonanni Stefano	30/10/2012	Firenze	Progetto COCART: condivisione periodici cartacei
Bonanni Stefano	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Davini Graziella	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Fiocchi Elisa	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Fiocchi Elisa	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Mancini Paola	29-30/03/2012	Trieste	Seminario Itale " Con il server tra le nuvole: infrastrutture, piattaforme e servizi condivisi nei nuovi modelli di gestione dei servizi bibliotecari"
Mancini Paola	11-13/09/2012	Zurigo (CH)	Conferenza "IGELU, International Group of Ex Libris Users",
Mancini Paola	15-16/11/2012	Roma	Convegno ITALE "Il cielo è blu sopra le nuvole? Scelte, progetti, orientamenti delle istituzioni ITALE in epoca di crisi"
Manzi Stefania	03/02/2012	Genova	Corso AIB su Stack management
Manzi Stefania	12/07/2012	Firenze	Riunione INFER
Manzi Stefania	26/10/2012	Pisa	Presentazione del libro. Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea. Pisa, AIB Toscana (presso Scuola Normale Superiore)
Martellini Enrico	22/02/2012	Roma	Commissione biblioteche CRUI
Martellini Enrico	09/04/2012	Firenze	Incontro notizie dell'IFLA
Martellini Enrico	22/05/2012	Bari	Convegno "ACNP, NILDE..."

Martellini Enrico	20/06/2012	Roma	Commissione biblioteche CRUI
Martellini Enrico	12/07/2012	Fiesole	Riunione INFER
Martellini Enrico	17/10/2012	Roma	Commissione biblioteche CRUI
Martellini Enrico	26/10/2012	Pisa	Presentazione del libro. Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea. Pisa, AIB Toscana (presso Scuola Normale Superiore)
Martellini Enrico	15-16/11/2012	Roma	Assemblea e convegno ITALE "Il cielo è blu sopra le nuvole? Scelte, progetti, orientamenti delle istituzioni ITALE in epoca di crisi"
Moro Maria Pina	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Moro Maria Pina	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Panicucci Elisa	21/03/2012	Pisa	Seminario di formazione Training piattaforma ISI Web of Knowledge (Web of Science, Journal citation report – Endnote web) - Presso la Scuola S. Anna
Panicucci Elisa	26/10/2012	Pisa	Presentazione del libro. Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea. Pisa, AIB Toscana (presso Scuola Normale Superiore)
Panicucci Elisa	03,04/12/2012	Pisa	Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa
Raffaelli Paola	03/02/2012	Genova	Corso AIB su Stack management
Raffaelli Paola	03/07/2012	Livorno	Corso AIB "Tirocini in biblioteca "
Rossi Fabrizio	14/02/2012	Pisa	Seminario 'Webinar Ex Libris Italia' "Zoom in su Primo"
Rossi Fabrizio	29-30/03/2012	Trieste	Seminario Itale " Con il server tra le nuvole: infrastrutture, piattaforme e servizi condivisi nei nuovi modelli di gestione dei servizi bibliotecari"

Rossi Fabrizio	05/11/2012	Pisa	Seminario 'Webinar Ex Libris Israele' "SFX"
Rossi Fabrizio	15-16/11/2012	Roma	Convegno ITALE "Il cielo è blu sopra le nuvole? Scelte, progetti, orientamenti delle istituzioni ITALE in epoca di crisi"
Rossi Fabrizio	21/11/2012	Pisa	Seminario 'Webinar Ex Libris Israele' "Aleph"
Rossi Giancarlo	16,23,30/10/2012	Pisa	Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa
Taglioli Maddalena	28/03/2012	La Spezia	"Orizzonti digitali. La dematerializzazione nelle P.A", ente promotore Provincia di La Spezia
Taglioli Maddalena	29/05/2012	Roma	Superamento dell'esame del corso di annuale di archivistica presso l'Archivio Segreto Vaticano (votazione dell'esame 30/30)
Taglioli Maddalena	10/12/2012	Firenze	Tutorial su "Le norme nazionali sulla conservazione digitale. La conservazione di archivi digitali nelle pubbliche amministrazioni: quadro normativo e buone pratiche archivistiche", ente promotore Fondazione Rinascimento Digitale
Taglioli Maddalena	Nel corso del 2012	Roma	Corso di 40 ore con esame finale in "Conservazione di Archivi Digitali" presso il Centro Interdipartimentale di Ricerca e Servizi dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", prof. Mariella Guercio
Tomassini Marco	21-23/03/2012	Siena	Corso di aggiornamento professionale "Customer satisfaction in biblioteca: teoria e pratica"

Corsi, seminari, incontri organizzati dal CBA

Nominativo dipendente	Evento	tipologia	data	numero ore
------------------------------	---------------	------------------	-------------	-------------------

Baschieri Laura	Corso interno per le attività dell'Ufficio acquisti	Corso formazione	Dicembre 2012	36
Bonanni Stefano	Corso interno per le attività dell'Ufficio acquisti	Corso formazione	Dicembre 2012	36
Gialluca Ettore	Corso sulla catalogazione delle riproduzioni su microforme e su supporto digitale	Corso formazione		10
Tutto il personale di cat. C e D	Corso sul Servizio di Primo accesso (4 ore) per il personale di categoria C e D del Centro Biblioteca e Archivi	Corso formazione	14 marzo 2012	4 ore a persona

Formatori impegnati nei corsi organizzati dal CBA:

Corso di formazione per le attività dell'Ufficio acquisti	Marco Giannessi, Stefania Manzi
Corso sulla catalogazione delle riproduzioni su microforme e su supporto digitale	Elisa Fiocchi
Corso sul Servizio di Primo accesso (4 ore) per il personale di categoria C e D del Centro Biblioteca e Archivi	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	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Allegranti Barbara	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	corso formazione	Sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Allegranti Barbara	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3

Allegranti Barbara	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Allegranti Barbara	Corso su Microsoft Word - livello II - corso B	Corso formazione	informatica	dal 22 nov 2012	6
Allegranti Fabia	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Andrei Arianna	Corso su Microsoft Word 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	03 apr - 12 giu 2012	18
Andrei Arianna	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Andrei Arianna	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Bachi Maria Grazia	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Barbini Alessandra	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	14 mar - 06 giu 2012	20
Barbini Alessandra	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Barbini Alessandra	Corso su Microsoft Word - livello II - corso A	Corso formazione	informatica	dal 20 nov 2012	2
Baschieri Laura	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Baschieri Laura	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Battelli Stefania	Corso su Microsoft Word 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	03 apr - 12 giu 2012	22
Battelli Stefania	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Bonanni Stefano	Workshop di metodologia della traduzione giuridica italiano-inglese/inglese-italiano - D.ssa A. Grasso	Workshop	lingue	20 e 30 mar 2012	8

Bonanni Stefano	I contratti internazionali in lingua inglese: contenuti e terminologia - Avv. S. De Palma	Seminario	lingue	27 mar e 12 apr 2012	8
Bonanni Stefano	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Bonanni Stefano	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Davini Graziella	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Davini Graziella	Corso su Microsoft PowerPoint 2010 - livello unico	Corso formazione	informatica	15 mar - 07 giu 2012	21
Davini Graziella	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Davini Graziella	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	3 ott - 10 dic 2012	20
Del Gratta Flavia Rosita	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Del Gratta Flavia Rosita	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Del Gratta Flavia Rosita	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Del Gratta Flavia Rosita	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	3 ott - 10 dic 2012	22
Fiocchi Elisa	Corso su Microsoft PowerPoint 2010 - livello unico	Corso formazione	informatica	15 mar - 07 giu 2012	18
Fiocchi Elisa	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Fiocchi Elisa	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Fiocchi Elisa	Corso su Microsoft Word - livello II - corso B	Corso formazione	informatica	dal 22 nov 2012	6

Gennuso Gandolfa	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Gennuso Gandolfa	Informativa per utenti Titulus - corso di recupero	Corso formazione	risorse informative	5 ott 2012	4
Gialluca Ettore	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Gialluca Ettore	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Giannessi Marco	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Grande Claudio	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Grande Claudio	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Gungui Mariagiovanna	Workshop di metodologia della traduzione giuridica italiano-inglese/inglese-italiano - D.ssa A. Grasso	Workshop	lingue	20 e 30 mar 2012	8
Gungui Mariagiovanna	I contratti internazionali in lingua inglese: contenuti e terminologia - Avv. S. De Palma	Seminario	lingue	27 mar e 12 apr 2012	8
Gungui Mariagiovanna	Corso per protocollisti Titulus - Dott. Righi (KION- Cineca)	Corso formazione	risorse informative	29 mag 2012	3,5
Gungui Mariagiovanna	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Gungui Mariagiovanna	Corso su Microsoft Word - livello II - corso A	Corso formazione	informatica	dal 20 nov 2012	6
Impera Franca	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	14 mar - 06 giu 2012	20
Impera Franca	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Manzi Stefania	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12

Manzi Stefania	Workshop di metodologia della traduzione giuridica italiano-inglese/inglese-italiano - D.ssa A. Grasso	Workshop	lingue	20 e 30 mar 2012	8
Manzi Stefania	I contratti internazionali in lingua inglese: contenuti e terminologia - Avv. S. De Palma	Seminario	lingue	27 mar e 12 apr 2012	8
Manzi Stefania	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Manzi Stefania	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Manzi Stefania	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	3 ott - 10 dic 2012	22
Martellini Enrico	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Martellini Enrico	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Martellini Enrico	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Mirarchi Giovanna	Corso su Microsoft Word 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	03 apr - 12 giu 2012	20
Mirarchi Giovanna	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Mirarchi Giovanna	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Morgantini Antonio	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Morgantini Antonio	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Moro Maria Pina Assunta	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Moro Maria Pina Assunta	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	14 mar - 06 giu 2012	22

Moro Maria Pina Assunta	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Moro Maria Pina Assunta	Corso su Microsoft Word - livello II - corso B	Corso formazione	informatica	dal 22 nov 2012	6
Moro Maria Pina Assunta	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Palla Daniela	Corso su Microsoft Word 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	03 apr - 12 giu 2012	21
Palla Daniela	Corso per protocollisti Titulus - Dott. Righi (KION- Cineca)	Corso formazione	risorse informative	29 mag 2012	3,5
Palla Daniela	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Palla Daniela	La decertificazione nelle PA/ il CAD e la conservazione digitale dei documenti	Corso formazione	risorse informative	4 lug 2012	5
Palla Daniela	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	3 ott - 10 dic 2012	18
Palla Daniela	Seminario sul Mercato Elettronico della PA (Unipi)	seminario	gare e appalti	13 dicembre 2012	4
Panicucci Elisa	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Panicucci Elisa	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Panicucci Elisa	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
Panicucci Elisa	Corso su Microsoft Word - livello II - corso A	Corso formazione	informatica	dal 20 nov 2012	6
Pucci Paola	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Pucci Paola	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	3 ott - 10 dic 2012	20

Raffaelli Paola	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Raffaelli Paola	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Rossi Giancarlo	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	14 mar - 06 giu 2012	22
Rossi Giancarlo	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Rossi Giancarlo	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	sett 2012	1,5
Salvadori Paola Maria Grazia	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Salvadori Paola Maria Grazia	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
Taglioli Maddalena	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Tomassini Marco	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
Tomassini Marco	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
Tomassini Marco	Corso su Microsoft Word - livello II - corso A	Corso formazione	informatica	dal 20 nov 2012	4
Numero totale di ore					675,5

Tirocini

A cura del personale del Centro sono stati seguiti due tirocinanti:

Niccolò Monaco

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS: Barbara Allegranti

Periodo: 29 ottobre 2012 -8 febbraio 2013 (200 ore)

Attività: Esperienza di gestione a scaffale di alcune sezioni della collezione del Settore di Filologia Classica: controllo inventariale topografico svolto attraverso il confronto tra la disposizione fisica a scaffale dei volumi e l'ordinamento aggiornato del catalogo, segnalazione dei volumi rari e dei volumi deteriorati da rilegare, riordinamento a scaffale; sostituzione dei cartellini deteriorati.

Giada Stigliano

Convenzione Università di Pisa

Tutor SNS Elisa Panicucci

Periodo: 27.11.2012 – fine prevista 20.03.2013 (150 ore)

Attività: Esperienza di gestione a scaffale di alcune sezioni della collezione del Settore di Storia: controllo inventariale topografico svolto attraverso il confronto tra la disposizione fisica a scaffale dei volumi e l'ordinamento aggiornato del catalogo, segnalazione della presenza di note manoscritte per i volumi del fondo Cantimori, segnalazione dei volumi deteriorati da rilegare, segnalazione dei volumi rari, riordinamento a scaffale; sostituzione dei cartellini deteriorati.

Ilaria Vigliarolo

Convenzione con l'Università di Pisa

Tutor SNS Stefania Battelli

Periodo: aprile 2012 – maggio 2012

Titolo del progetto di tirocinio: “Esperienza di gestione a scaffale dei periodi di area umanistica della Biblioteca della Scuola Normale”

Attività:

- Controllo inventariale/topografico dei periodici di area umanistica. Metodologicamente il controllo è stato svolto attraverso il confronto tra la effettiva disposizione fisica dei volumi a scaffale e l'ordinamento aggiornato del catalogo topografico prodotto grazie ad una specifica procedura automatizzata di Aleph500
- Aggiornamento progressivo di un file con le indicazioni delle criticità incontrate durante il controllo. Le verifiche sulla corrispondenza tra catalogo topografico e disposizione dei volumi a scaffale hanno riguardato l'intera collezione

7. Osservazioni conclusive: problemi, tendenze e prospettive

Spesa

La disponibilità iniziale per il 2012 ha visto un aumento, rispetto all'anno precedente, del 2,95% (da 1.601.181,78 euro a 1.648.466,00 euro), riavvicinando la situazione a quella del 2010, quando il budget complessivo era di 1.651.586,11 euro.

In termini assoluti, la spesa è aumentata considerevolmente, passando da 1.497.626,46 a 1.601.964 euro (+ 6,96%). Si tratta di un aumento che ha riguardato tutte le voci di spesa: le spese per l'acquisto di materiale librario sono infatti aumentate di circa il 4,40%, le spese di funzionamento sono aumentate di circa il 9,20%, le spese per attrezzature informatiche, mobili e arredi sono aumentate di circa il 6,96%.

Se guardiamo però quanto in percentuale queste voci incidono sul bilancio complessivo del CBA, notiamo un riassetto della percentuale di spesa dedicata all'acquisto di materiale librario (dal 77,78% del 2011 al 75,91% del 2012), un aumento della percentuale di spesa dedicata al funzionamento (dal 20,80% del 2011 al 21,90% del 2012), una sostanziale stabilità della percentuale di spesa per attrezzature (dallo 0,77% del 2011 allo 0,76% del 2012) e un incremento della percentuale di spesa per il personale (dallo 0,16% del 2011 all'1,01% del 2012).

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 (+1,23%), alle collezioni (+ 36,39%) e alle banche dati (+ 27,92%), mentre è diminuita la spesa per monografie (- 3,47%) e quella per le attività di ILL/DD (- 17,75%).

Se però si esamina la spesa in termini di percentuale rispetto al bilancio complessivo delle spese per il materiale librario, la spesa per i periodici è passata dal 78,36% al 75,99%, quella per le collezioni dal 3,87% al 5,07%, quella per le monografie dall'8,18% al 7,56%, quella per le banche dati dall'8,77% al 10,75%, quella per ILL/DD dallo 0,79% allo 0,63%.

Si assiste quindi a un leggero riequilibrio tra la spesa per i periodici e quella per tutte le altre tipologie di pubblicazioni.

Incremento patrimoniale

Dopo il sensibile rallentamento dell'incremento patrimoniale verificatosi nel 2011 rispetto all'anno precedente, i dati relativi al 2012 registrano una sostanziale stabilità (11.171 volumi rispetto agli 11.367 dell'anno precedente). Anche per il 2012, infatti, la possibilità di intervento sui fondi librari quali le biblioteche d'autore è stata relativamente limitata, in quanto legata alla possibilità di attivare contratti con ditte esterne.

Si conferma inoltre la tendenza a indirizzare una parte sempre più rilevante delle acquisizioni, in particolare per quanto riguarda i periodici e le banche dati bibliografiche e di testi, 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.

Se 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%,
- nel 2011 la ripartizione è stata la seguente:
- versione elettronica (singoli abbonamenti o pacchetti) circa 55%
 - versione a stampa circa 45%
- mentre nel 2012 la ripartizione è stata:
- versione elettronica (singoli abbonamenti o pacchetti) circa 58%
 - versione a stampa circa 42%.

Spazi e movimentazione del materiale

Come negli anni passati, la carenza di spazi continua a costituire un problema di primaria importanza per il CBA. Si prospettano, per il futuro, almeno due soluzioni, sui tempi di realizzazione delle quali non ci sono però certezze: disponibilità di spazi adeguati alle esigenze del CBA all'interno del magazzino recentemente acquistato dalla Scuola; disponibilità di ampi spazi presso il Palazzo della Canonica, possibilmente da rendere comunicanti con gli ambienti della sede del Palazzo del Capitano. Nell'attesa che tali soluzioni diventino operative, però, il costante incremento del patrimonio documentario fa sì che le difficoltà si facciano di anno in anno più gravi.

Si è reso quindi necessaria anche nel 2012 la movimentazione di grandi quantità di materiale, al fine di dare una temporanea sistemazione a settori della Biblioteca in condizioni di particolare sofferenza.

I dati riportati al punto 3.2 danno un'idea sufficientemente chiara del dispendio di energie, in termini di spesa e di lavoro, che questa situazione comporta.

Risorse umane

Come accennato nel capitolo precedente, nel corso del 2012 si sono avuti tre ulteriori pensionamenti di personale afferente al CBA. A essi si è aggiunta, a partire da settembre, l'assenza per aspettativa senza assegni di Paola Raffaelli, responsabile dei Servizi al pubblico e del Settore di antichistica.

Si è poi registrato il passaggio ad altra struttura del responsabile dei servizi informatici del CBA, compensato però dal trasferimento al CBA di due esperti informatici (uno dei quali peraltro già collaborava alle attività del CBA). Le due nuove unità si sono immediatamente inserite nel flusso di attività del Centro dimostrando, oltre a un'indubbia competenza, un forte spirito di squadra.

L'ulteriore diminuzione complessiva del personale a disposizione del CBA ha portato la situazione al limite della sostenibilità, con grave rischio di decadimento della qualità dei servizi erogati. Si è comunque tentato di ovviare ancora una volta al problema, riorganizzando il servizio di ammissione, il servizio di prestito, l'Ufficio acquisti e il Settore di antichistica.

Varie

Orari di apertura

Nel tentativo di conciliare le richieste dell'utenza con le esigenze di bilancio, l'orario di apertura serale è cambiato come segue:

Palazzo della Carovana: martedì dalle 20.00 alle 23.00; mercoledì e giovedì dalle 20.00 alle 22.00

Palazzo del Capitano: mercoledì dalle 20.00 alle 22.00

La novità sembra essere stata apprezzata dagli utenti, che hanno confermato le presenze medie per palazzo dell'anno precedente.

Affidamento di servizi all'esterno

Nel corso del 2012 si sono avute le seguenti procedure di affidamento di servizio a ditte esterne:

- affidamento restauro di materiale librario (gennaio 2012)
- procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il fondo Garin (maggio 2012)
- gara per i servizi integrativi (gennaio-maggio 2012)
- partecipazione alla gara per la sorveglianza (luglio 2012)
- affidamento alla ditta Palineseo della catalogazione di volumi dei fondi Timpanaro e Branca (luglio 2012)
- gara per la fornitura di collane (settembre-dicembre 2012)
- affidamento rilegature (ottobre 2012)
- affidamento restauro libri antichi (novembre 2012)
- affidamento restauro pergamene Salviati (novembre 2012).

Servizio civile regionale

Nel mese di ottobre è stata effettuata l'iscrizione all'albo del Servizio Civile Regionale, condizione necessaria per poter presentare un proprio progetto al momento dell'emanazione del nuovo bando da parte della Regione Toscana.

Sono state individuate le seguenti figure, previste dalla normativa regionale:

- responsabile per il servizio civile: Enrico Martellini
- coordinatore di progetto: Paola Mancini
- responsabile di progetto: Arianna Andrei
- operatore di progetto: Barbara Allegranti e Fabrizio Rossi.

13 marzo 2013 Enrico Martellini

ALL. 1 – Settore periodici

1. Personale afferente

1. Enrico Martellini: coordinamento ed indirizzo generale
2. Stefania Battelli: controllo forniture Ebsco (Lettere), gestione fascicoli (registrazione, schedulazione, solleciti etc. abbonamenti, doni, cambi), gestione tecnico/amministrativa (registrazione fatture, inventario, ordini, rapporti con gli editori/fornitori etc.), catalogazione (seriali, numeri monografici), attività di tutoraggio
3. Claudio Grande: controllo forniture Ebsco (Scienze), gestione fascicoli (abbonamenti Ebsco Scienze), inventario dei periodici Ebsco di Scienze
4. Fabia Allegranti: controllo forniture Ebsco (Lettere), timbratura, magnetizzazione, collocazione e gestione scaffali
5. Stefano Bonanni: responsabilità tecnica, gestione tecnico/amministrativa (rapporti con gli editori/fornitori, ordini, inventario, verifiche a scaffale), catalogazione (seriali, numeri monografici, periodici elettronici), gestione periodici elettronici (sfx), reportistica (relazioni, estrazione statistiche, etc.)
6. Flavia del Gratta: collocazione e gestione scaffali (periodici di Scienze)

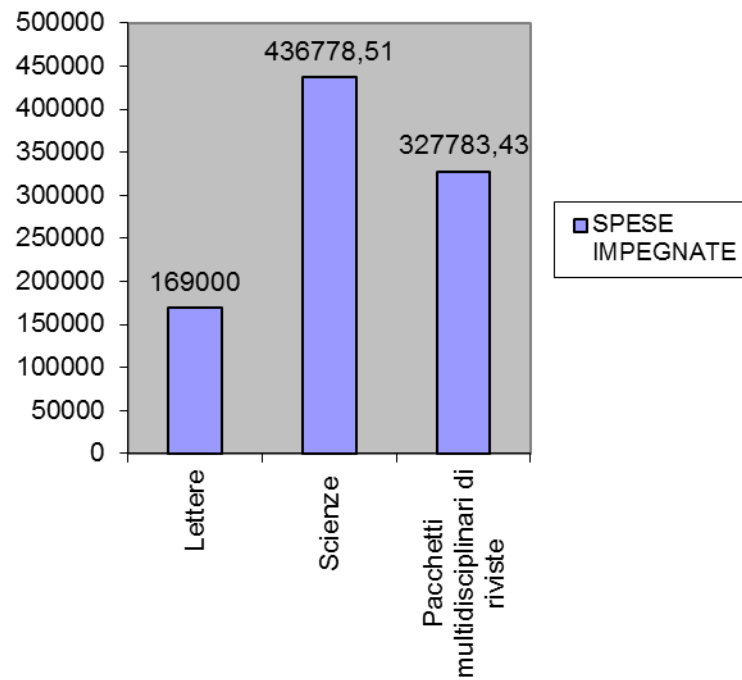
2. Bilancio

2.1 Spese impegnate

1. Lettere: € 169.000
2. Scienze: € 436.778,51
3. Pacchetti multidisciplinari di riviste: € 327.783,43

Totale spese impegnate: € 933.561,94

SPESE IMPEGNATE 2012

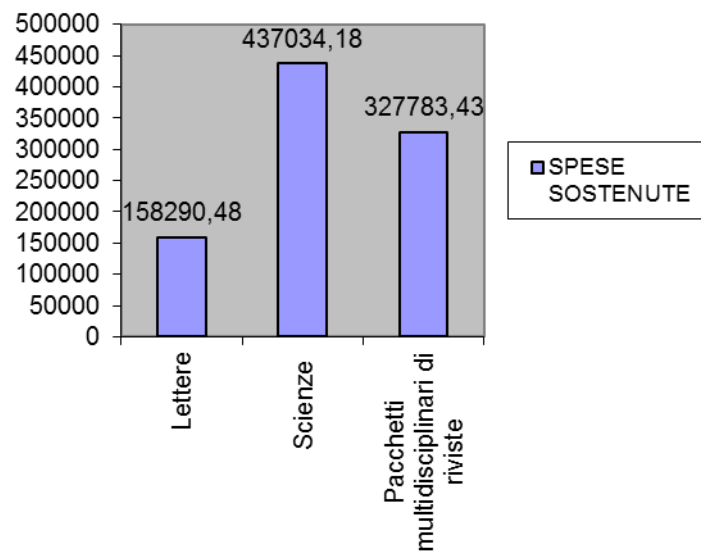


2.2 Spese sostenute

1. Lettere: € 158.290,48
2. Scienze: € 437.034,18
3. Pacchetti multidisciplinari di riviste: € 327.783,43

Totale spese sostenute: € 923.108,09

SPESE SOSTENUTE 2012

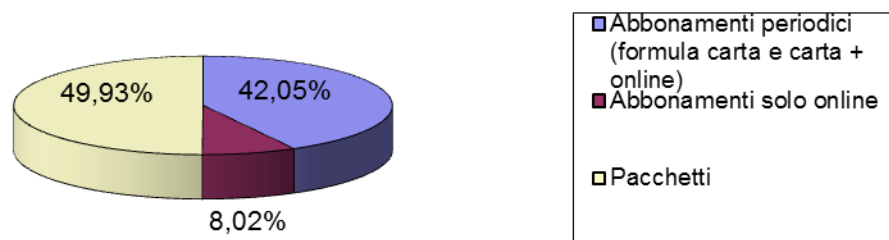


2.3 Costi abbonamenti

1. Abbonamenti periodici (formula carta e carta + online): € 388.142,29 (circa 42,05% delle spese sostenute)
2. Abbonamenti solo online: € 74.081,21 (circa 8,02% delle spese sostenute)
3. Pacchetti¹: € 460.884,60 (circa 49,93% delle spese sostenute)

¹ Sono esclusi i pacchetti gestiti dall'Ufficio acquisti

COSTI ABBONAMENTI 2012



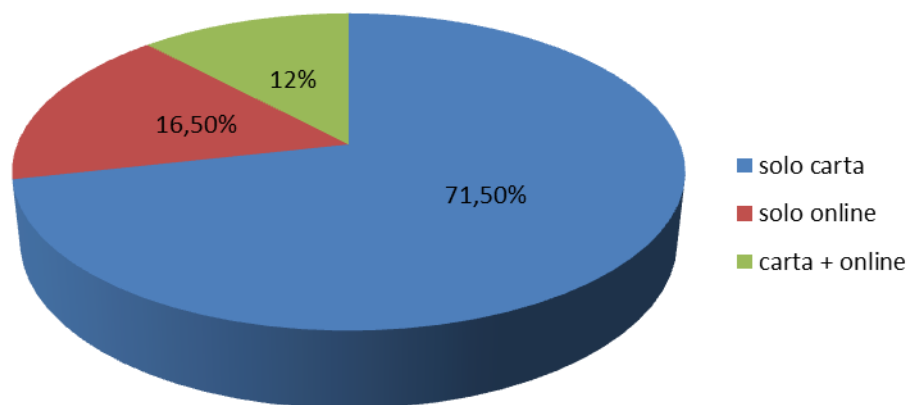
3. Titoli attivi

3.1 Abbonamenti Scienze

1. Abbonamenti scienze solo carta: 130 (circa 71,5% degli abbonamenti di scienze)
2. Abbonamenti scienze solo online: 30 (circa 16,5% degli abbonamenti di scienze)
3. Abbonamenti scienze carta + online: 22 (circa 12% degli abbonamenti di scienze)

Totale abbonamenti scienze: 182

ABBONAMENTI SCIENZE

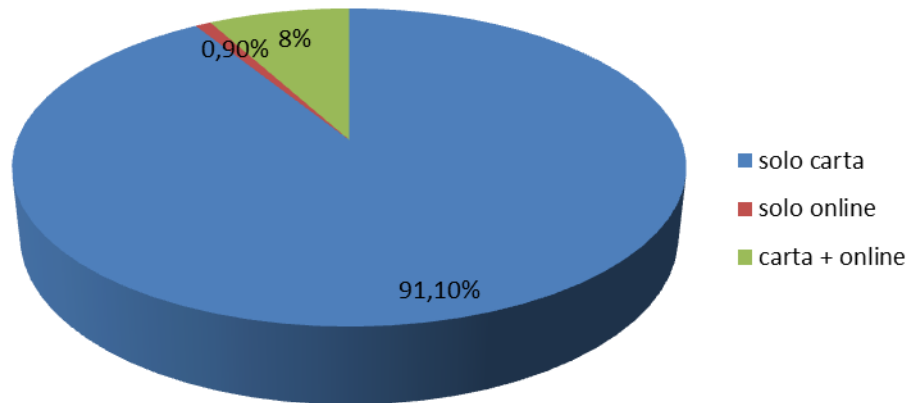


3.2 Abbonamenti Lettere

1. Abbonamenti lettere solo carta: 885 (circa 91,1% degli abbonamenti di lettere)
2. Abbonamenti lettere solo online: 9 (circa 0,9% degli abbonamenti di lettere)
3. Abbonamenti lettere carta + online: 77 (circa 8% degli abbonamenti di lettere)

Totale abbonamenti lettere: 971

ABBONAMENTI LETTERE



Totale abbonamenti: 1153

3.3 Cambi Scienze

1. Cambi cartacei: 127
2. Cambi online: 3
3. Cambi carta + online: 7

Totale cambi Scienze: 137

3.4 Cambi Lettere

1. Cambi cartacei: 641
2. Cambi online: 3
3. Cambi carta + online: 1

Totale cambi Lettere: 645

3.5 Doni Scienze e Lettere

1. Doni Scienze: 9
2. Doni Lettere: 44

Totale doni: 53

Totale titoli attivi Scienze e Lettere: 1.988

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

1. American chemical society: 64 titoli
2. Casalini full text Torrossa²: 303 titoli
3. Elsevier: 2.216 titoli
4. IOP: 102 titoli
5. JSTOR³: 1.120 titoli
6. PAO⁴: 504 titoli
7. Springer: 98 titoli (Pacchetto: Mathematics and Statistics)
8. Wiley: 1274 titoli
9. APS All: 7 titoli
10. Cell Press: 4 titoli
11. AIP complete: 28 titoli

5. Periodici elettronici accessibili dal dominio sns.it

Totale periodici elettronici: 20.094 titoli

1. 39 abbonamenti solo online (circa lo 0,2% del totale)

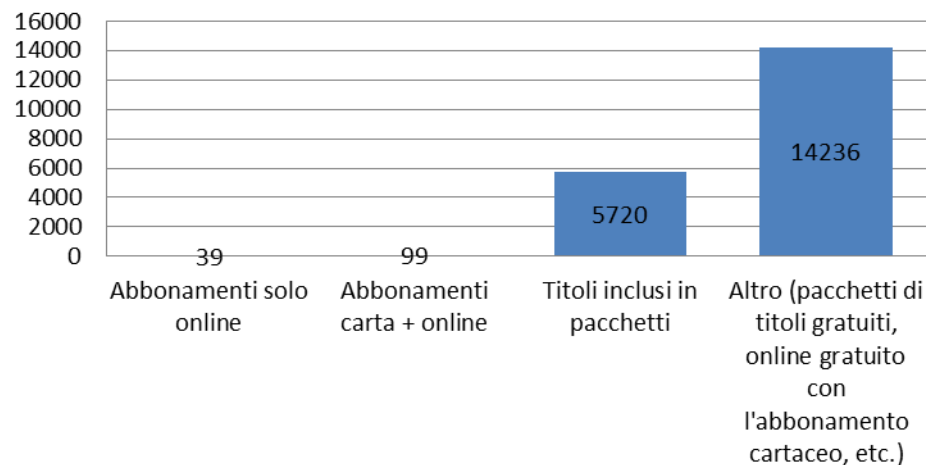
² Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

³ Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

⁴ Abbonamento gestito dall'Ufficio acquisti

2. 99 abbonamenti carta + online (circa lo 0,5% del totale)
3. 5.720 titoli inclusi in pacchetti (circa il 28,46% del totale)
4. 14.236 titoli ad accesso gratuito o in virtù dell'abbonamento solo carta (circa il 70,84% del totale)

PERIODICI ELETTRONICI



6. Attività ordinaria

6.1 Fascicoli

1. Fascicoli monografici catalogati: 587 (totale fascicoli monografici al gennaio 2013: 9.369 record)
2. Fascicoli entrati direttamente e registrati in Aleph (quindi con esclusione dei fascicoli gestiti tramite servizio di consolidamento Ebsco): 1.427
3. Fascicoli forniti da Swets tramite servizio di consolidamento: 12
4. Fascicoli forniti da Ebsco tramite servizio di consolidamento: 3.799

6.2 Volumi inventariati

1.	Abbonamenti diretti:	73	(incremento patrimoniale: € 10.414,77)
2.	Abbonamenti Ebsco:	1.089	(incremento patrimoniale: € 378.919,89)
3.	Cambi:	602	(incremento patrimoniale: € 61.507,53)
4.	Doni:	32	(incremento patrimoniale: € 1.940,00)
5.	Totale:	1.796	(incremento patrimoniale: € 452.782,19)

6.3 Nuove accessioni

1. 10 periodici a stampa

6.4 Nuovi titoli acquisiti

1. 8 periodici di Lettere (carta).
2. 1 periodico di Scienze (carta)
3. 4 periodici di Lettere (online)
4. 1 periodici di Scienze (online)

6.5 Rilegature

1. Rilegature lettere: 471 voll.
2. Rilegature scienze: 173 voll.

Totale: 644 voll. rilegati

6.6 Catalogazione

1. Catalogazione dei periodici elettronici e a stampa
2. Catalogazione dei fascicoli monografici

6.7 Gestione tecnico/amministrativa degli abbonamenti

1. Gestione e controllo degli abbonamenti cartacei ed elettronici in consolidamento Ebsco attraverso il servizio Ebsconet, contatti (sincroni ed asincroni) con lo staff di Ebsco per garantire agli utenti la regolare fornitura dei fascicoli e la continuità dell'accesso online
2. Gestione e controllo degli abbonamenti cartacei ed elettronici diretti (non inclusi nel servizio consolidamento Ebsco) attraverso Aleph500, contatti con gli editori (sincroni ed asincroni) per garantire agli utenti la regolare fornitura dei fascicoli e la continuità dell'accesso online
3. Gestione e controllo dei cambi e dei doni sia cartacei che elettronici attraverso Aleph500, contatti con gli enti partner e con il Centro Edizioni della Scuola per garantire agli utenti la regolare fornitura dei fascicoli e la continuità dell'accesso online

4. Registrazione nell'apposito modulo di Aleph500 delle fatture di tutti i periodici e dei pacchetti di periodici elettronici sottoscritti dalla biblioteca
4. Timbratura, magnetizzazione e collocazione a scaffale delle nuove accessioni
5. Estrazione sistematica delle statistiche d'uso dei periodici elettronici per monitorarne l'uso e disporre di un ulteriore strumento di supporto decisionale e di programmazione nello sviluppo delle collezioni sia cartacee che digitali (singoli abbonamenti e pacchetti)

6.8 Supporto agli utenti

1. Supporto di base agli utenti nella ricerca e nel recupero dei volumi a scaffale (ricerche bibliografiche nei cataloghi, uso dei servizi estesi di SFX, orientamento nella disposizione delle collezioni all'interno del settore)

7. SFX

1. È proseguito il lavoro di manutenzione e aggiornamento del servizio SFX.
2. SFX nel corso del 2012 ha registrato complessivamente 19.792 richieste (click sul pulsante sfx), 13.727 clicktroughs (consultazioni risorsa), di cui 11.285 per il full text.

7.1 Periodici elettronici

1. 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.

8. Tirocini

1. **Ilaria Vigliarolo** (aprile 2012 – maggio 2012);
tutor: Stefania Battelli (tirocinio in convenzione con l'Università di Pisa);

Titolo del progetto di tirocinio: “Esperienza di gestione a scaffale dei periodici di area umanistica della Biblioteca della Scuola Normale”

Di sotto i punti principali in cui si è articolato il tirocinio:

1. Controllo inventariale/topografico dei periodici di area umanistica. Metodologicamente il controllo è stato svolto attraverso il confronto tra la effettiva disposizione fisica dei volumi a scaffale e l'ordinamento aggiornato del catalogo topografico prodotto grazie ad una specifica procedura automatizzata di Aleph500
2. Aggiornamento progressivo di un file con le indicazioni delle criticità incontrate durante il controllo. Le verifiche sulla corrispondenza tra catalogo topografico e disposizione dei volumi a scaffale hanno riguardato l'intera collezione

2. **Maria Colombo** (giugno 2012 – dicembre 2012)

Collaborazione 150 ore allievi SNS

Di sotto i punti principali in cui si è articolata la collaborazione:

1. Controllo inventariale/topografico e gestione a scaffale dei periodici di area umanistica. La collaborazione ha contribuito a dare continuità e sistematicità alle verifiche sopramenzionate nel tirocinio di Ilaria Vigliarolo nonché alle attività ordinarie di riordino dei volumi a scaffale. E' stato completato il controllo analitico dei titoli compresi nelle sezioni topografiche A-B
2. Aggiornamento progressivo di un file con le indicazioni delle criticità incontrate (lacune, aggiornamento delle raccolte, disponibilità di spazio, etc.).

9. Pianificazione spazi

Nel corso del 2012, per pianificare lo spazio a scaffale per la crescita della collezione, sono state inscatolate e collocate in una stanza della Biblioteca adibita a magazzino le annate di alcuni periodici di lettere che sono accessibili in formato elettronico tramite le banche dati *JSTOR : the scholarly journal archive* e *Periodicals Archive Online (PAO)*.

Queste le attività che si sono rese necessarie:

1. estrazione dalle banche dati *JSTOR : the scholarly journal archive* e *Periodicals Archive Online (PAO)* dei titoli di lettere posseduti anche in versione a stampa
2. verifica, per i titoli estratti, delle annate disponibili sia in versione elettronica che a stampa
3. conteggio dei metri lineari occupati dalle annate disponibili a stampa
4. inscatolamento dei volumi e trasferimento delle scatole in una stanza della Biblioteca adibita a magazzino
5. aggiornamento dei dati catalografici
6. scorrimento del materiale a scaffale per recuperare gli spazi liberati

10. Esposizione al Capitano (riviste di storia dell'arte)

Una selezione di 54 riviste di Storia dell'arte è stata spostata dal settore Periodici al settore di Storia dell'arte, presso la sede di Palazzo del Capitano. L'esposizione, sollecitata dai docenti e dagli studiosi della disciplina, riguarda solo l'ultimo fascicolo pubblicato.

Queste le attività che si sono rese necessarie:

1. analisi e selezione dei titoli da esporre (attività svolta prevalentemente dalla dott.ssa Elisa Fiocchi)
2. aggiornamento dei relativi dati catalografici (inserimento della collocazione corrente)
3. recupero a scaffale ed invio al settore di Storia dell'arte dei fascicoli/volumi interessati
4. richiesta alla commissionaria Ebsco di associare alle riviste interessate un nuovo indirizzo di spedizione con l'indicazione della sede del Palazzo del Capitano.

La gestione corrente dell'esposizione è svolta direttamente dal settore di Storia dell'arte

11. Trattative CARE

Il 31 dicembre 2012 sono scaduti i contratti per l'accesso ai pacchetti di periodici elettronici degli editori Elsevier e Wiley. Il Settore periodici ha seguito le trattative per la stipula dei nuovi contratti, condotte, per conto della CRUI, dal gruppo CARE (Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche). Nell'ambito di tali trattative, il Settore periodici ha gestito tutta la documentazione riguardante i contratti della SNS, con particolare riferimento alle condizioni di accesso, agli elenchi di titoli della "core collection" e all'aggiornamento delle collezioni.

12. Formazione del personale afferente

Enrico Martellini

Formazione SNS

1. Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio, corso formazione, sicurezza, 5,6,8 marzo 2012, durata 12 ore
2. Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), corso formazione, risorse informative, 5 giu 2012, durata 3 ore
3. Corso per manovre manuali di sblocco ascensori, corso formazione, sicurezza, 25 sett 2012, durata 1,5 ore

Formazione esterna

1. Incontro notizie dell'IFLA, Firenze, 9 aprile 2012
2. Convegno "ACNP, NILDE...", Bari, 22 maggio 2012
3. Assemblea e convegno ITALE, Roma, 15-16 novembre, 2012
4. Commissione biblioteche CRUI, Roma, 22 febbraio 2012; 20 giugno 2012; 17 ottobre 2012
5. Riunione INFER, Fiesole, 12 luglio 2012

Stefania Battelli

Formazione SNS

1. Corso su Microsoft Word 2010 - livello I, corso di formazione, informatica, 3 aprile-12 giugno 2012, durata 22 ore
2. Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), corso formazione, risorse informative, 4 giugno 2012, durata 3 ore

Formazione esterna

1. Corso di formazione sulle nuove “Regole catalografiche italiane” a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa, 16 ottobre, 23 ottobre e 30 ottobre 2012, durata 12 ore
2. Corso di formazione sul nuovo gestionale di ACNP (Catalogo Italiano dei Periodici)”; organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa, 23 novembre 2012, durata 4 ore;

Claudio Grande

Formazione SNS

1. Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio, corso formazione, sicurezza, 5,6,8 marzo 2012, durata 12 ore
2. Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), corso formazione, risorse informative, 4 giugno 2012, durata 3 ore

Fabia Allegranti

Formazione SNS

1. Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), corso formazione, risorse informative, 5 giugno 2012, durata 3 ore

Stefano Bonanni

Formazione SNS

1. Workshop di metodologia della traduzione giuridica italiano-inglese/inglese-italiano - D.ssa A. Grasso, workshop, lingue, 20 e 30 mar 2012, durata 8 ore
2. I contratti internazionali in lingua inglese: contenuti e terminologia - Avv. S. De Palma, seminario, lingue, durata 8 ore
3. Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), corso formazione, risorse informative, 5 giugno 2012, durata 3 ore
4. Corso per manovre manuali di sblocco ascensori, corso formazione, sicurezza, 25 sett 2012, durata 1,5 ore

Formazione esterna

1. Partecipazione progetto Cocart: modelli di conservazione del cartaceo Toscana, Firenze, 25 giugno 2012; 30 ottobre 2012
2. Corso di formazione sulle nuove “Regole catalografiche italiane” a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa, 16 ottobre e 23 ottobre 2012, durata 8 ore

3. Corso di formazione sul nuovo gestionale di ACNP (Catalogo Italiano dei Periodici)”; organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa, 23 novembre 2012, durata 4 ore
4. Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato a cura del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università di Pisa (docenti dott.ssa Loredana Vaccani, dott. Roberto Ventura), 3-4 dicembre 2012, durata 11 ore

Flavia del Gratta

Formazione SNS

1. Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I, corso formazione, Informatica, 3 ott - 10 dic 2012, durata 20 ore
2. Corso per manovre manuali di sblocco ascensori, corso formazione, sicurezza, 25 sett 2012, durata 1,5 ore
3. Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio, corso formazione, sicurezza, 5,6,8 marzo 2012, durata 12 ore
4. Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), corso formazione, risorse informative, 4 giugno 2012, durata 3 ore.

13. Relazione finale sulle statistiche d’uso del 2012 dei pacchetti dei periodici elettronici

Questa relazione, corredata da tabelle e grafici, presenta le statistiche d’uso del 2012 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, questi altri indicatori:

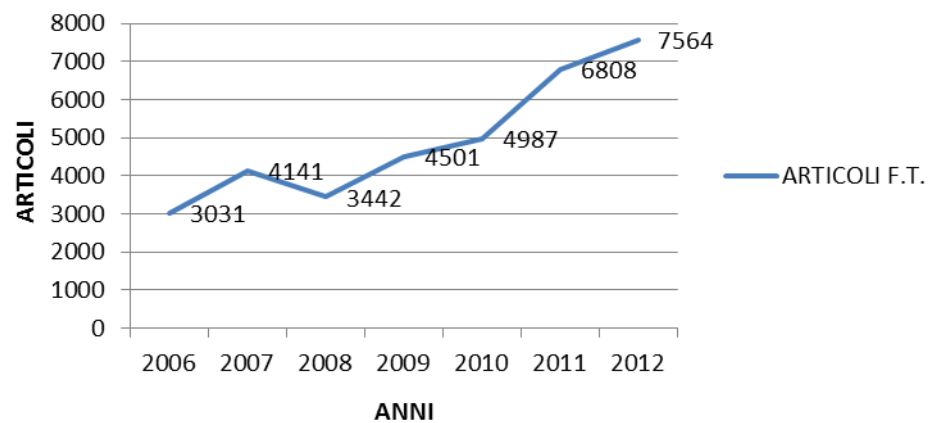
- il numero dei periodici utilizzati, i titoli, cioè, dai quali è stato scaricato almeno un full text durante l'anno
- la percentuale dei periodici utilizzati sul numero totale dei periodici dell'editore accessibili
- il costo unitario di ciascun articolo.

ACS: American Chemical Society (*Web access and Legacy archive*)

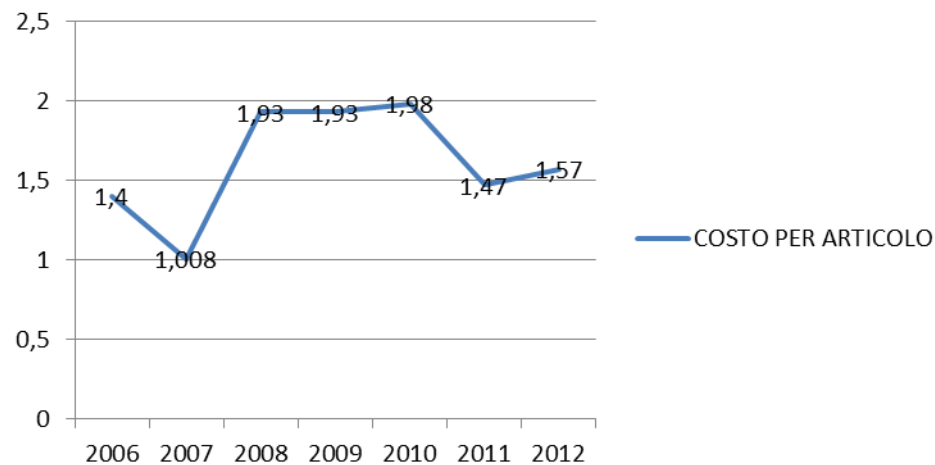
	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
--	----------	-------------------	-------------------------	--------------------

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
2012	7564	46	92%	1,57 Euro

DATI ACS



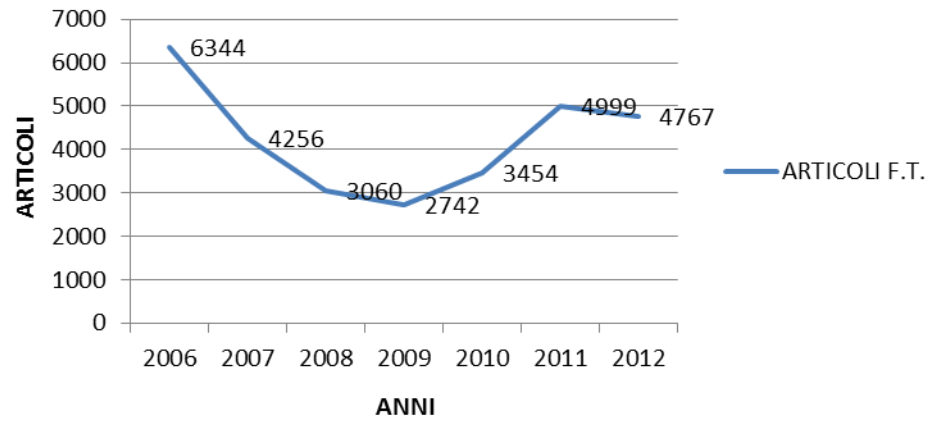
COSTO PER ARTICOLO ACS



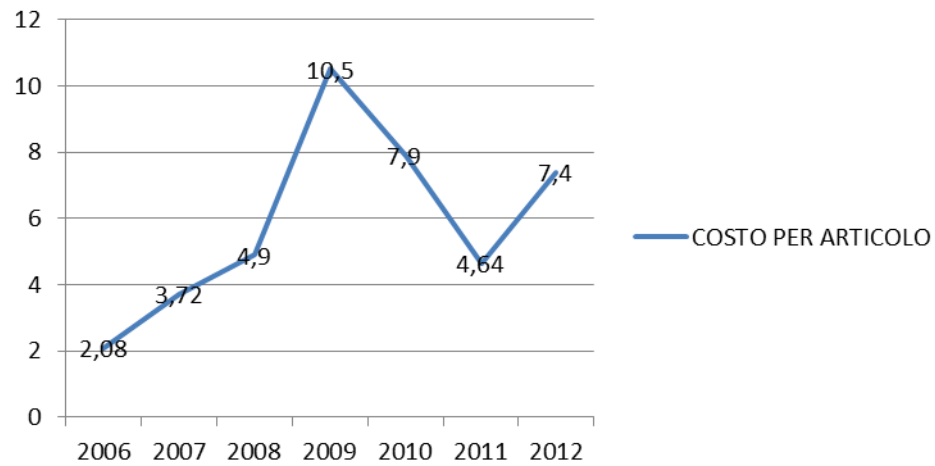
AIP: American Institute of Physics (*AIP complete Extended Archive*)

	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
2012	4767	22	78,57%	7,40 Euro

DATI AIP



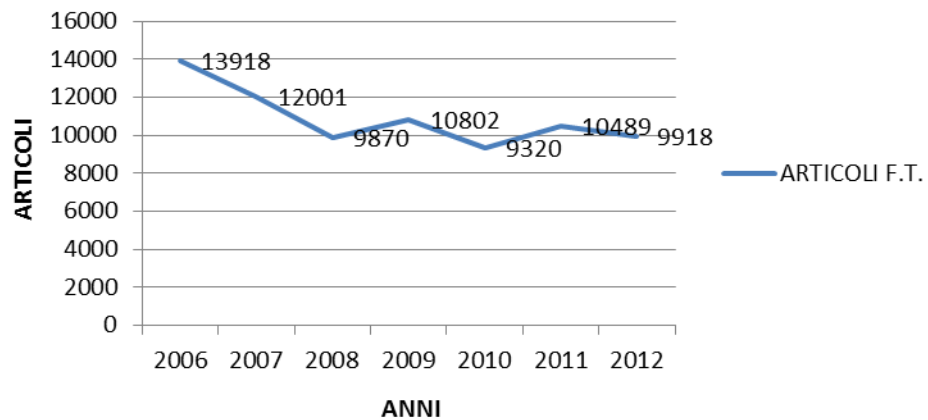
COSTO PER ARTICOLO AIP



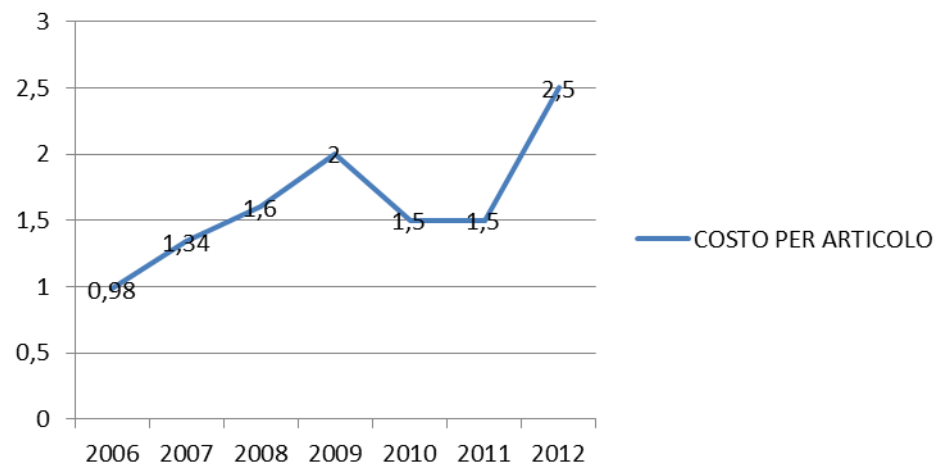
APS: American Physical Society (APS All)

	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
2012	9918	7	100%	2,05 Euro

DATI APS



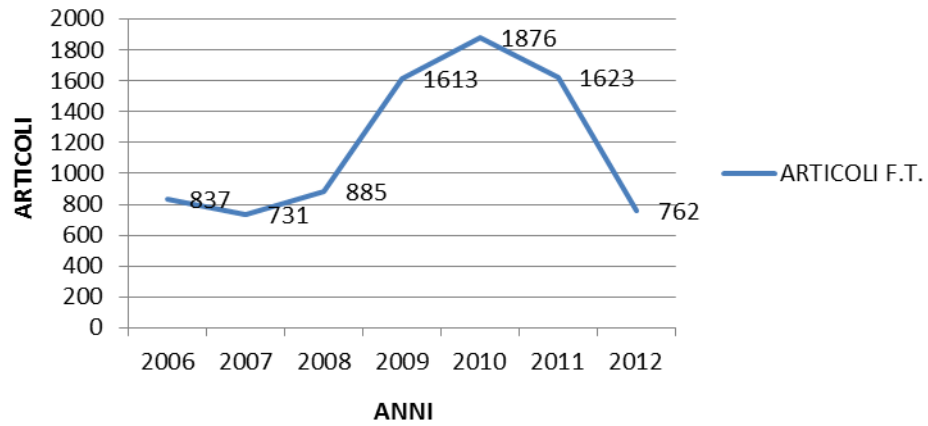
COSTO PER ARTICOLO APS



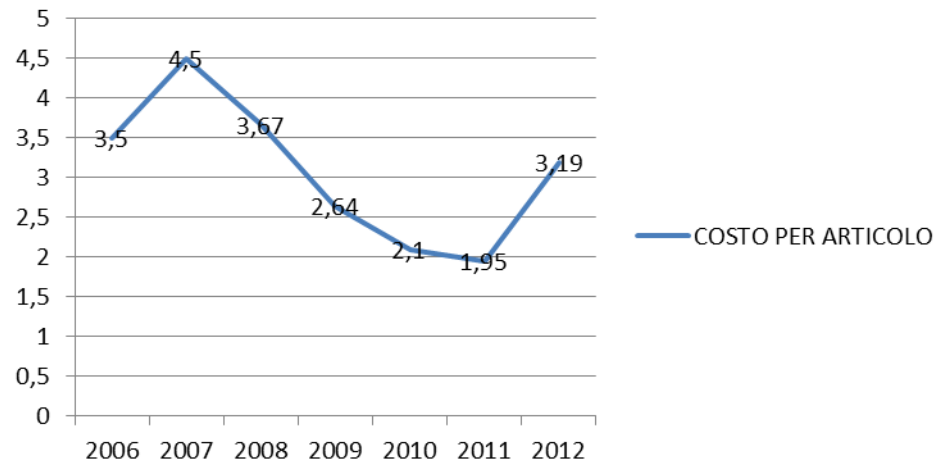
Casalini full text: Torrossa

	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
2012	762	139	45,87%	3,19 Euro

DATI CASALINI PERIODICI



COSTO UNITARIO CASALINI

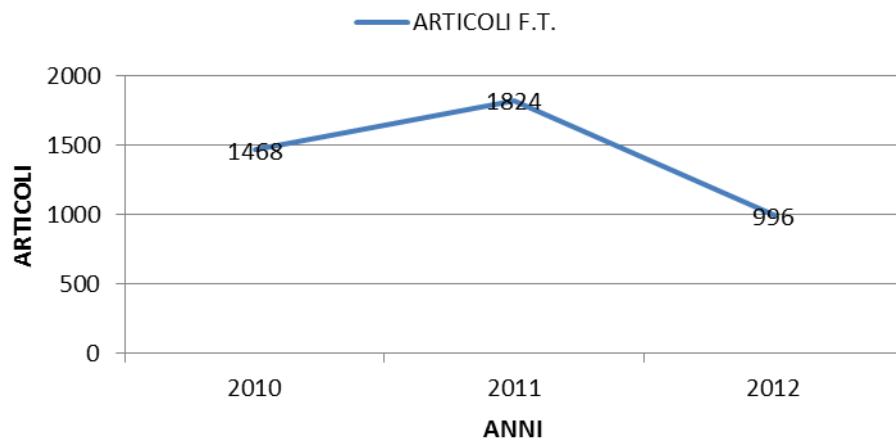


Nel calcolo del costo unitario è stato considerato il numero totale delle unità a testo pieno raggiunte nei database full text di Casalini, libri elettronici compresi (1375).

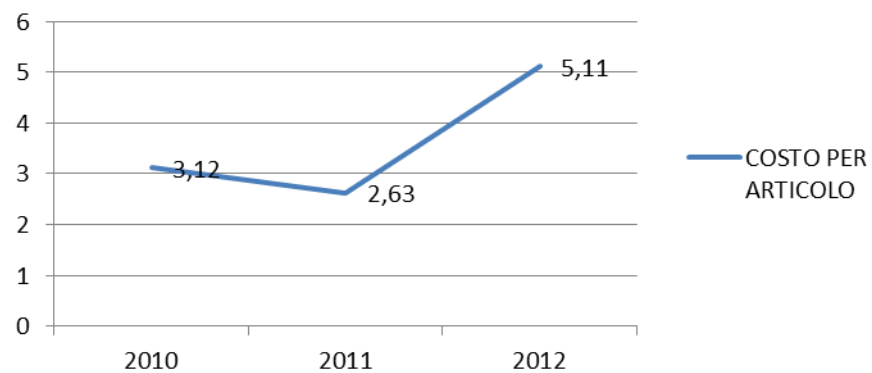
Cell Press (*Cell, Neuron, Molecular Cell, The Biophysical Journal*)

	Articoli	Titoli utilizzati	Percentuale di utilizzo	Costo per articolo
2010	1468	4	100%	3,12 Euro
2011	1824	4	100%	2,63 Euro
2012	996	4	100%	5,11 Euro

DATI CELL PRESS



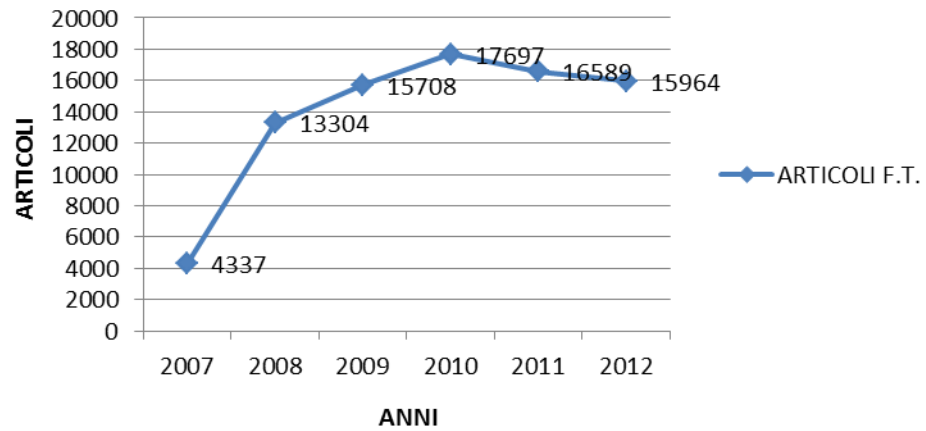
COSTO PER ARTICOLO CELL PRESS



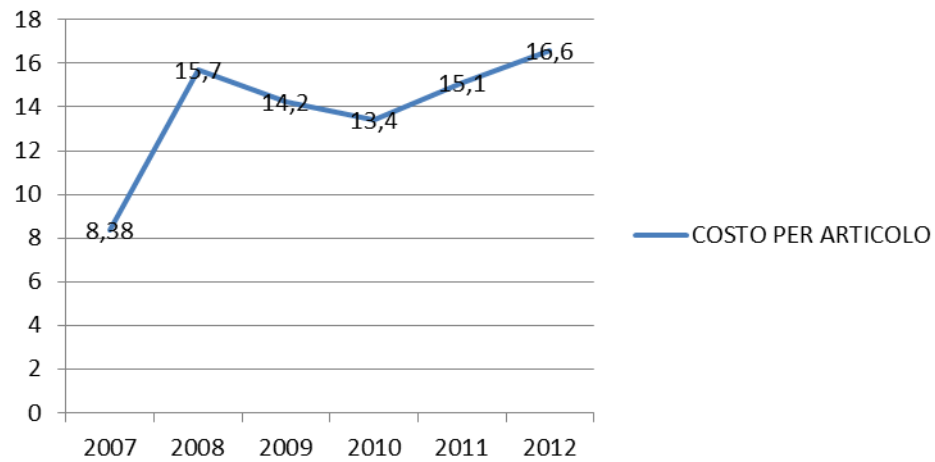
Elsevier (*Freedom collection*)

	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
2012	15964	813	36,68%	16,6 Euro

DATI ELSEVIER



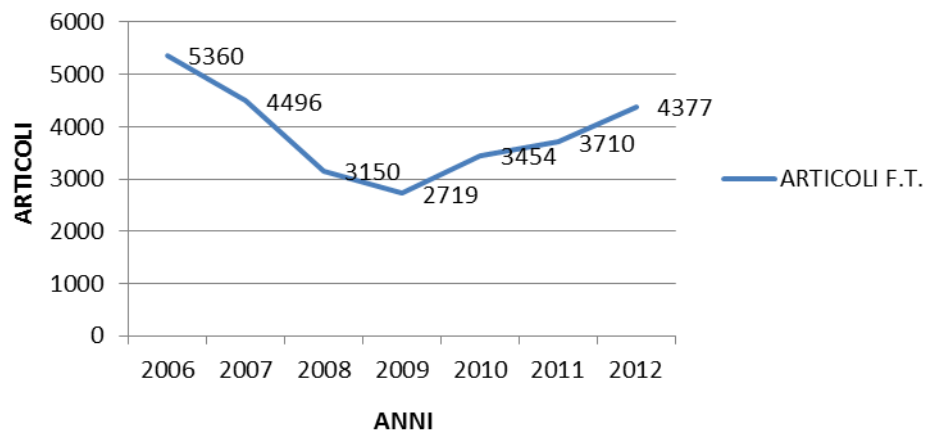
COSTO PER ARTICOLO ELSEVIER



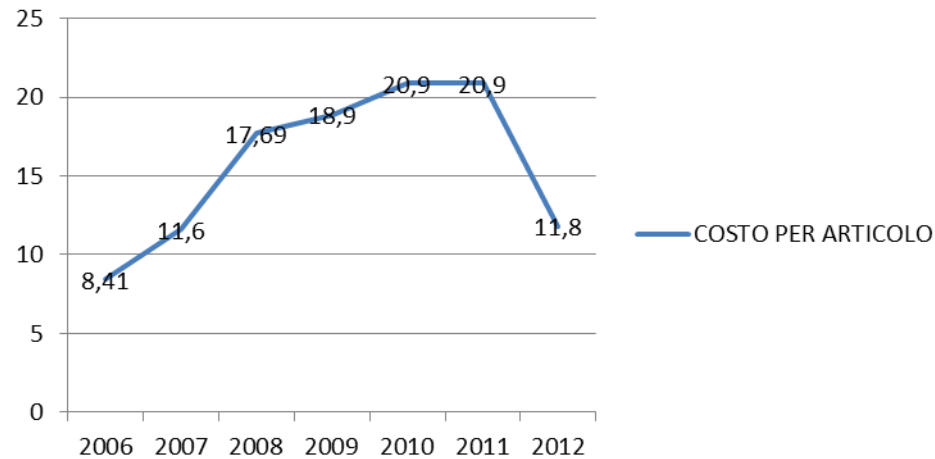
IOP: Institute of Physics (Packages B e F)

	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
2012	4377	81	79,4%	11,8 Euro

DATI IOP



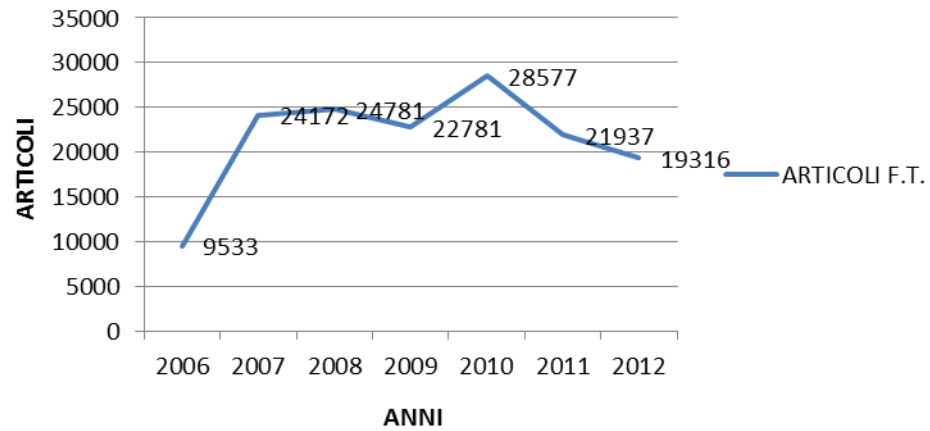
COSTO PER ARTICOLO IOP



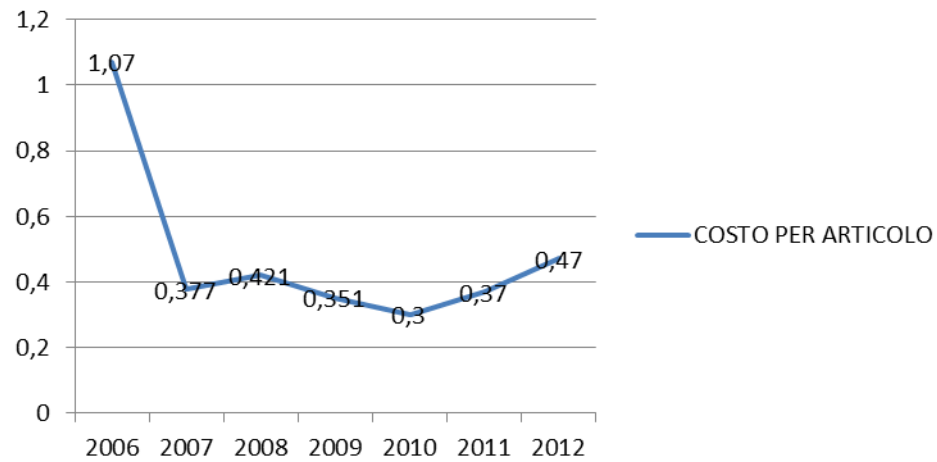
JSTOR (Sezioni General Science, Mathematics & Statistics, Arts & Sciences II, Arts & Science III, Arts & Science V, Arts & Science Complement, Business)

	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
2012	19316	629	56,7%	0,47 Euro

DATI JSTOR



COSTO PER ARTICOLO JSTOR

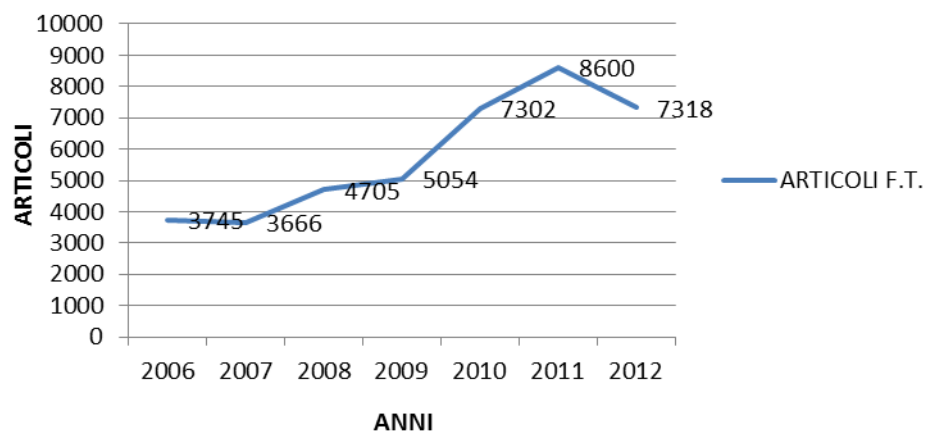


Il modello commerciale di Jstor prevede un pagamento iniziale di adesione “una tantum” in base alle collezioni in abbonamento più una quota di mantenimento annuale più contenuta. Il costo per articolo è stato calcolato in base a quest’ultima quota.

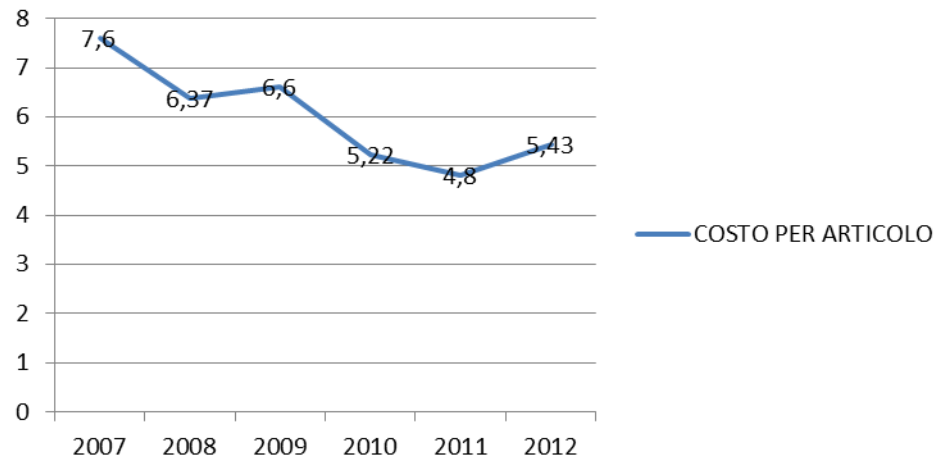
Nature (Comprende: *Cell Research, Gene Therapy, Nature, Nature Biotechnology, Nature Chemical Biology, Nature Genetics, Nature Materials, Nature Medicine, Nature Nanotechnology, Nature Neuroscience, Nature Photonics, Nature Physics, Nature Reviews Neuroscience, Oncogene*)

	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
2012	7318	14	100%	5,43 Euro

DATI NATURE



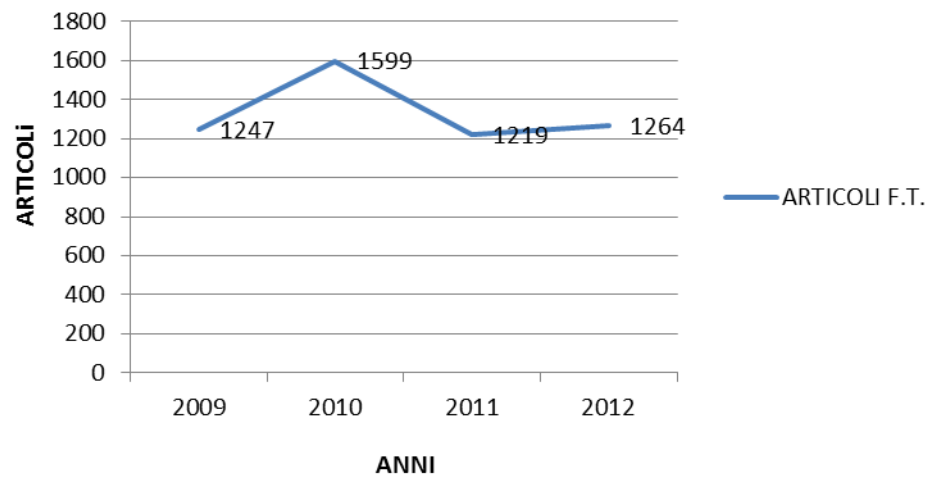
COSTO PER ARTICOLO NATURE



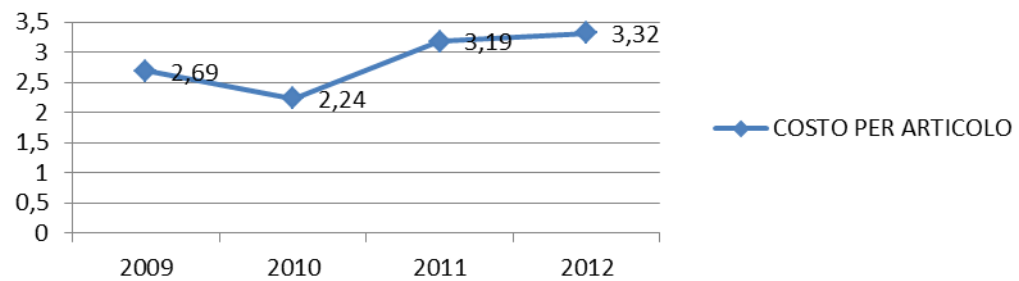
PAO - Periodicals Archive Online – Chadwyck (Raccolte: 1, 2, 3, 4, 5, 6)

	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
2012	1264	207	41,4%	3,32 Euro

DATI PAO



COSTO PER ARTICOLO PAO

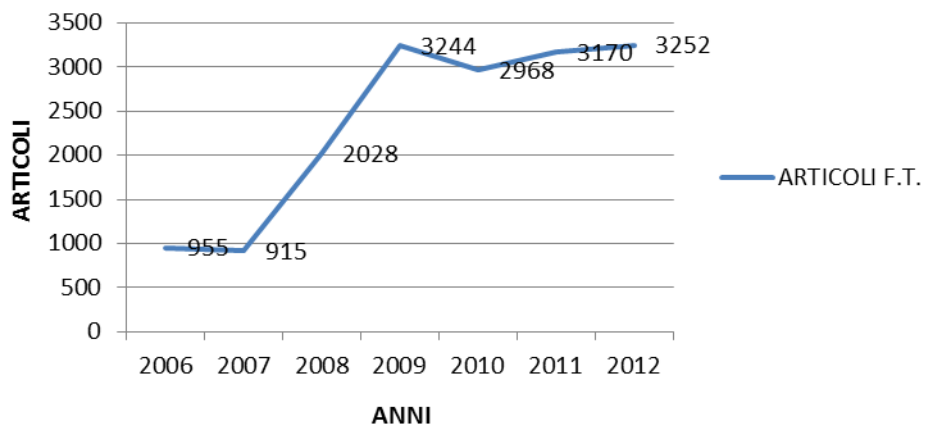


La licenza d'uso è stata sottoscritta nella primavera del 2009.

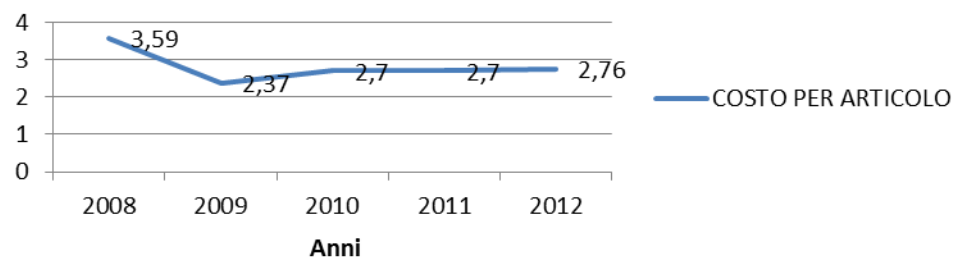
Springer (Abbonamenti carta + online, Archivio storico Matematica, Pacchetto “Matematica e statistica”)

	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%	2,70 Euro
2011	3170	315	100%	2,70 Euro
2012	3252	272	100%	2,76 Euro

DATI SPRINGER



COSTO PER ARTICOLO SPRINGER

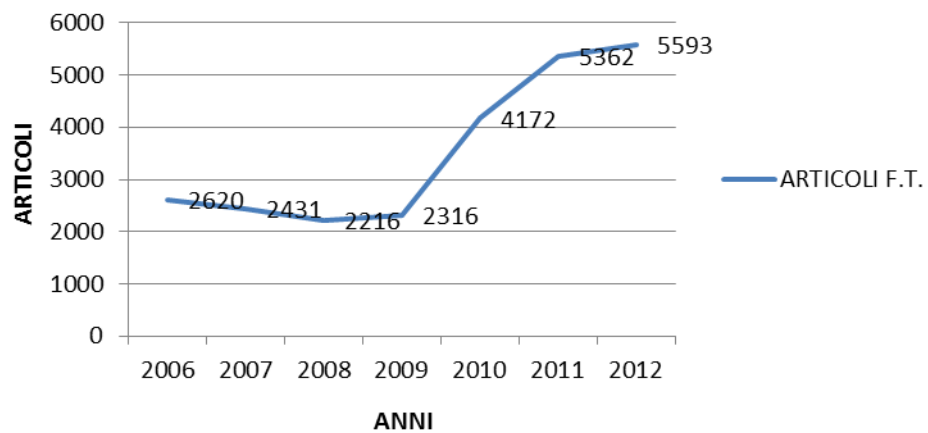


Nell'analisi ed interpretazione dei dati Springer va tenuto conto che il costo della licenza relativa all'accesso ai periodici elettronici inseriti nel pacchetto disciplinare di "Matematica e statistica" è definito in base all'obbligo di mantenimento di tutti gli attuali abbonamenti cartacei pubblicati da Springer. Il costo unitario è stato calcolato solo in base alla spesa sostenuta per il pacchetto disciplinare di "Matematica e statistica" del 2012.

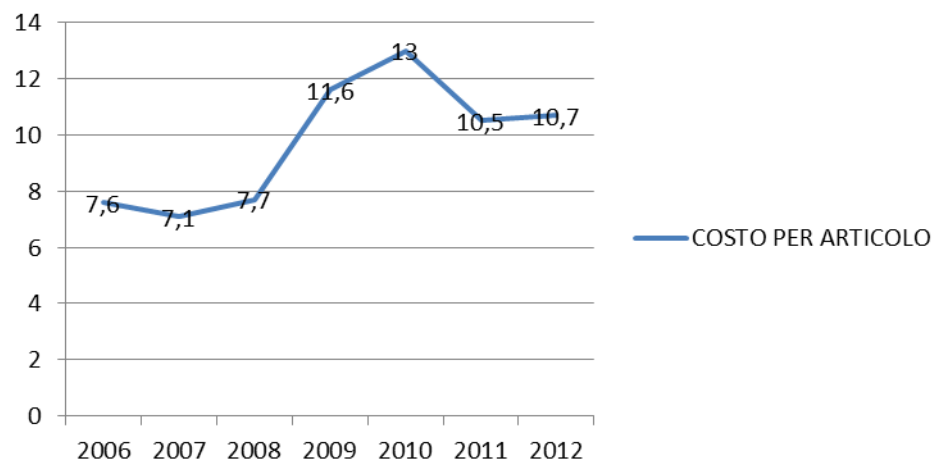
Wiley (Full collection 2010)

	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
2012	5593	428	33,6%	10,7 Euro

DATI WILEY



COSTO PER ARTICOLO WILEY



25 febbraio 2013 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 (fino a ottobre 2012)
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
- aggiornamento e gestione dell'elenco volumi disponibili per cambio o dono (l'attività è diventata ordinaria in seguito all'approvazione del progetto di struttura dell'anno precedente)
- riproduzioni e prestito interbibliotecario per interni
- inventariazione
- procedure di estrazione, controllo e 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 e controllo del flusso di lavoro fra i due uffici
- rapporti con gli informatici 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
- all'inizio del nuovo anno, controllo di tutti i record in catalogo che risultino, nell'anno precedente, "in acquisto" ma privi di ordine: selezione, cancellazione degli ordini non più congruenti e invio di quelli utili
- all'inizio del nuovo anno controllo degli ordini inevasi (inviati ai fornitori ma di cui non sia arrivato il materiale) dell'anno precedente: selezione, cancellazione degli ordini non più congruenti e sollecito di quelli utili
- all'inizio del nuovo anno controllo degli ordini cancellati nel corso dell'anno precedente

Presentazione del settore

Nel corso della presentazione generale agli utenti il 1 ottobre 2012.

Formazione e incarichi

Nominativo	Titolo evento	Tipologia	tematica	periodo	n. ore
BASCHIERI Laura	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio	Corso formazione	sicurezza	5, 6, 8 marzo 2012	12
BASCHIERI Laura	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
BASCHIERI Laura	Corso interno per le attività dell'Ufficio acquisti (formatori S. Manzi, M. Giannessi)	Corso formazione	acquisizioni	Training on the job	36
BASCHIERI Laura	Nomina a componente del seggio elettorale preposto alle operazioni di voto e di scrutinio per le elezioni suppletive dei rappresentanti dei ricercatori nel Consiglio di Classe di Lettere e Filosofia			22 novembre 2012	
GIANNESSI Marco	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	4 giu 2012	3
GIANNESSI Marco	Incarico interno di formatore per Corso di formazione per le attività dell'Ufficio acquisti	Corso formazione	acquisizioni	Training on the job	36

MANZI Stefania	Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)	Corso formazione	sicurezza	5,6,8 marzo 2012	12
MANZI Stefania	Workshop di metodologia della traduzione giuridica italiano-inglese/inglese-italiano - D.ssa A. Grasso	Workshop	lingue	20 e 30 mar 2012	8
MANZI Stefania	I contratti internazionali in lingua inglese: contenuti e terminologia - Avv. S. De Palma	Seminario	lingue	27 mar e 12 apr 2012	8
MANZI Stefania	Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)	Corso formazione	risorse informative	5 giu 2012	3
MANZI Stefania	Corso per manovre manuali di sblocco ascensori	Corso formazione	sicurezza	25 sett 2012	1,5
MANZI Stefania	Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I	Corso formazione	informatica	3 ott - 10 dic 2012	22
MANZI Stefania	Corso AIB su Stack management	Corso formazione	biblioteconomia	Genova, 3 febbraio 2012	
MANZI Stefania	Riunione INFER	Riunione	consorzi e risorse elet.	Firenze, 12 luglio 2012	
MANZI Stefania	Incarico interno di formatore per Corso di formazione per le attività dell'Ufficio acquisti)	Corso formazione	acquisizioni	Training on the job	36
MANZI Stefania	Membro della Commissione per la gara di affidamento delle collezioni editoriali: disp. Direttore del CBA 23 ottobre 2012				

Attività svolte nel 2012:

Integrazione con la segreteria del Centro Biblioteca e Archivi:

- controllo degli impegni che su CIA risultano ancora aperti 2007-2010 (circa 600) con cancellazione o sollecito degli ordini relativi
- adeguamento moduli d'ordine su Aleph in base alle normative per la tracciabilità, in collaborazione con Lorenzo Aiani per la parte informatica
- adozione di una nuova procedura per le licenze delle risorse elettroniche, in linea con le esigenze amministrativo-contabili

- inversione del flusso di lavoro fra i due uffici, in merito alla registrazione degli ordini: sarà a cura dell'Ufficio acquisti l'inoltro settimanale dei nuovi ordini per facilitare l'allineamento degli impegni su CIA. A questo fine è stata prevista una nuova procedura, che ha richiesto anche l'intervento degli informatici per il relativo aggiornamento del modulo ACQUISTI sul software Aleph

Acquisti, doni, cambi e ILL/DD:

- predisposizione di un elenco delle biblioteche coinvolte nel servizio ILL/DD, che specifica, in relazione alla tracciabilità, la modalità di pagamento e la possibilità di emettere fattura. L'elenco è in aggiornamento ed è finalizzato anche alla valutazione della reciprocità
- redazione di LINEE GUIDA PER IL SERVIZIO ILL/DD
- estrazione e aggiornamento dell'elenco delle collane in continuazione in acquisto
- gara collane: predisposizione degli elenchi delle collane da mettere a gara, redazione del bando in collaborazione con la segreteria, il direttore del CBA e l'Ufficio gare della Scuola
- predisposizione di linee guida per la nuova PROCEDURA INVIO E REGISTRAZIONE ORDINI
- predisposizione di linee guida per la nuova PROCEDURA PER I LIBRI NON ACQUISTABILI
- trasloco dal ballatoio all'ufficio acquisti di 2 scaffali pari a circa 12 metri lineari di volumi ricevuti in dono dalla biblioteca nel corso degli anni; selezione dei volumi in base al possesso della biblioteca e alla congruenza con le sue collezioni; catalogazione dei volumi che si è deciso di incamerare; inserimento di quelli scartati nell'elenco dei volumi disponibili per doni o scambi; distribuzione ai settori o al magazzino;
- formazione di Rossi da parte di Davini; relativamente all'inserimento dei doni doppi nell'elenco dei volumi disponibili per cambio o dono
- correzione campi 225 e 410 dei 102 dei record relativi all'elenco dei volumi disponibili per cambio o dono; correzione del template
- donazione Borghetto Vara: grazie alla redazione dell'elenco suddetto, è stato possibile inviare una donazione di circa 80 volumi alla Biblioteca di Borghetto Vara, che aveva subito i danni della recente alluvione
- in vista del pensionamento di Giannessi, formazione da parte di Giannessi a Bonanni e Baschieri per la procedura di creazione e invio degli ordini: la formazione ha riguardato sia la gestione del modulo acquisti di Aleph per la parte di creazione e invio di ordini, sia l'uso di database dei fornitori, sia le corrette procedure per il rispetto delle esigenze amministrativo-contabili.

Spese e ordini 2012

Settore o tipologia di materiale	Spesa in euro	Ordini
Antichistica	24434.97	407
Linguistica	5507.53	107

Storia	20380.19	517
Letteratura	6525.83	184
Bib e Cons	2107.24	59
Arte	16004.63	289
Filosofia	10605.47	275
Vineis antichistica	1114.83	18
Vineis linguistica	813.29	5
Scienze	15784.47	187
Nuove banche dati	555.50	2
Nuove continuazioni	Per questa tipologia di materiale non è possibile fare una previsione di spesa annuale, che dipende dal numero dei volumi pubblicati e dal loro costo	12
Riproduzioni	8871.00	65
TOTALE	112704.95	2127

Richieste ILL/DD 2012

	ILL ESTERO	ILL ITALIA	DD ESTERO	DD ITALIA	TOTALE
Gennaio	15	46	1	34	96
Febbraio	16	54	12	47	129
Marzo	17	49	5	35	106
Aprile	18	52	10	19	99
Maggio	27	32	11	33	103
Giugno	16	42	5	14	77
Luglio	3	15	1	16	35
Agosto	0	1	5	0	6
Settembre	5	40	0	16	61
Ottobre	7	54	5	32	98

Novembre	35	39	5	20	99
Dicembre	0	0	0	1	1
TOTALE	159	424	60	267	910
BRITISH LIBRARY					3
TOTALE 2012					913

Inventario 2012

INVENTARIO 2012	Primo e ultimo numero d'inventario	Incremento unità	Valore
Inventario generale monografie, cd, mcf	430229 434352		
in cambio		87	4947.06
in dono		1255	31782.04
in acquisto		2766	173379.04
Tot. Inventario generale		4108	210108.14
Collezione Anna Barocchi Nencioni	008577 010377	1791	40737.86
Collezione Garin	031973 032603	631	2149.00
Collezione Luporini-Gallinaro	007206 007237	32	437.00
Collezione Minerbi	000624 000887	264	3762.00
Collezione Timpanaro	16279	1835	49329.31

	18113		
Collezione Misc. Petrucci	002843 003490	645	1121.00
Collezione Resta	000001 000069	69	1677.90
Tot. Collezioni		5267	99214.07
Periodici in cambio		602	61507.53
Periodici in dono		32	1940.00
Periodici in acquisto		1162	389334.66
Tot. Periodici		1796	452782.19
Incremento totale		11171	726104.40

28 febbraio 2013 Stefania Manzi

ALL. 3 – Settore di Antichistica

Personale afferente

Paola Raffaelli (cat. D, responsabile, in servizio fino all'agosto 2012)

Barbara Allegranti (cat D, responsabile dal settembre 2012)

Stefano Bonanni (cat. C, 6 ore)

Paola Pucci (cat. B, 24 ore)

Attività ordinaria

- catalogazione delle nuove accessioni
- interventi sul retrospettivo,
- inserimento delle proposte d'acquisto,
- esposizione nuove accessioni
- inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- controllo della corretta disposizione dei vol. a scaffale
- ricartellatura dei cartellini illeggibili
- rilegatura o sistemazione dei volumi danneggiati
- controllo degli arredi
- informazione ed assistenza al pubblico.

Nuove accessioni

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 820.

Collezioni speciali inserite al Settore:

- Minerbi = 7
- Resta = 2
- Santoli = 3

L'area disciplinare di Antichistica si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 58

- riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 63
- registrazioni catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 430 (nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 268; Arturo Codignola = 5; Flamini = 22; Garin = 70; Luporini = 1; Petrucci = 45; Timpanaro = 19)

Confermando la tendenza degli anni precedenti la sezione di filologia classica è quella che si è accresciuta maggiormente, seguita da storia antica e archeologia.

Filologia classica	425
Storia antica	138
Arte e archeologia classica	85
Altro (fascicoli monografici di periodici, Mcf, CD-R, in acquisto, da catalogare, Prestiti permanenti Laboratorio etc ...)	172

Revisione, deselezione

E' stata portata avanti l'attività di deselezione per individuare le copie non più funzionali a scaffale aperto da destinare ad altro tipo di collocazione (magazzino, libri rari o antichi) e recuperare, nel contempo, gli spazi necessari all'inserimento della nuove accessioni.

In particolare si segnalano i seguenti interventi:

1. sono stati tolti dalla consultazione i volumi doppi del Thesaurus linguae Latinae con classificazione/collocazione 8836 (ad eccezione di 3 vol. di indici) al momento collocati nella stanzina chiusa al III piano (302) in attesa di deselezionarli. In conseguenza di questo intervento nel settore di collocazione 835 – 836 si è reso libero un interno palchetto per la spaziatatura dei volumi
2. anche a seguito dell'intervento di revisione topografico inventariale nella sezione di storia antica ed archeologia effettuato con la collaborazione del tirocinante dell'Università di Pisa Nicolò Monaco sono state individuate alcune edizioni rare che sono state spostate nel settore dei Rari al fine di salvaguardarle e recuperare nel contempo spazio a scaffale
3. sono state revisionate per esigenza di spazio le sezioni 934 e 935:
 - a. la sezione 934 è stata controllata sommariamente concentrando l'attenzione su di un'opera ritenuta poco consultata la Bibliographie / Centre de documentation des droits antiques - 934 C266 1975-, di cui sono stati inviati a Magazzino i fascicoli dal 1975 al 1999 lasciando a scaffale i fascicoli dal 2000 ad oggi (P. Pucci)

- b. la sezione 935 è stata oggetto di un controllo topografico-inventariale completo che ha portato alla soluzione delle problematiche emerse (correzione e sostituzione cartellini, correzioni a catalogo, ricerca libri non trovati, interventi conservativi sui libri) e alla compilazione di un elenco dei volumi mancanti da sottoporre a periodiche ricerche (P. Pucci)
- c. è stato eseguito il controllo della sezione di miscellanee 935.1 e 935.2 con la creazione del modulo di copia nei relativi record.

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

E' stata fatta una ricognizione inventariale degli arredi stanza per stanza del piano III (Settore Antichistica) e del I piano lato sinistro (Archeologia e Fondo Momigliano) e compilato il modulo Excel predisposto dalla segreteria del CBA per la raccolta dei dati (P. Pucci).

Riserva di volumi per i seminari interni: i volumi selezionati per i seminari dei professori interni alla Scuola Normale prof. Most, prof. Martinelli e prof. Santoni sono stati tolti dall'abituale collocazione a scaffale, raccolti nell'apposita sezione e gestiti per l'uso nei seminari interni come da indicazione dei relativi docenti. (Pucci, Raffaelli, Bonanni, Allegranti)

Presentazione del settore ai nuovi allievi della Scuola, al fine di fornire informazioni specifiche sulla collezione e sulle modalità di fruizione. La presentazione si è svolta in novembre in orario serale per favorire una maggior partecipazione delle matricole che hanno partecipato numerosi grazie anche alla intermediazione e collaborazione attiva dei Dott. Arianna Gullo, Anna Zago e Emilio Rosamilia.

Collaborazioni studenti e tirocini

Lo studente della Scuola Normale Daniele Galleni ha effettuato tra luglio e agosto 2012 una collaborazione di 150 ore al settore di Antichistica dedicandosi ad un controllo topografico di volumi a scaffale relativi agli autori latini (sezione 843), greci (sezione 833) e bizantino - umanistici (sezione 834) resosi necessario per la notevole movimentazione della collezione da parte degli utenti nei settori di antichistica al fine di un ordinamento generale della collezione e cartellinatura dei volumi. Si è inoltre dedicato alla riorganizzazione degli spazi negli scaffali più affollati così da liberare ulteriore posto per le nuove accessioni.

Dall'ottobre 2012 al dicembre 2012 lo studente Nicolò Monaco iscritto al Corso triennale di Storia antica presso la Facoltà di Lettere dell'Università di Pisa ha svolto un tirocinio curriculare di 200 ore (con conclusione nel febbraio 2013) presso il settore di Antichistica con oggetto "Esperienza di gestione a scaffale di collezioni librerie in una biblioteca accademica" al fine del controllo topografico - inventariale del settore di storia antica. Lo studente nel 2012 ha controllato in modo dettagliato le sezioni 930, 930.01, 930.1-930.4, 930.7, 930.8, 930.8.1, 930.9, 931-931.7, 932 – 932.9, 933-933.9 facendo emergere e risolvendo con l'assistenza e la guida del personale del settore numerose problematiche quali volumi collocati erroneamente, volumi non trovati a scaffale, cartellini staccati, collocazioni sbagliate, libri danneggiati.

Aggiornamento delle pagine web del settore

E' stato predisposto un elenco di link di risorse elettroniche non più funzionanti grazie ad un controllo effettuato dallo studente della Scuola Normale Edoardo Galfré che nell'ambito di una collaborazione svolta al settore di Letteratura ha effettuato anche il controllo del funzionamento dei link relativi alle risorse Internet in libero accesso per il settore di Antichistica sul sito della Biblioteca (sezione "Altre risorse elettroniche").

Formazione

Attività di formazione nei confronti del tirocinante N. Monaco (Allegranti)

Paola Raffaelli

03-02-2012-Genova

Corso AIB su Stack management

03-07-2012- Livorno

Corso AIB "Tirocini in biblioteca "

5-6-8 marzo 2012 -Pisa SNS

Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)

4 giugno 2012- Pisa SNS

Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)

14 mar-06 giugno 2012- Pisa SNS

Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I

Paola Pucci

14 mar-06 giugno 2012- Pisa SNS

Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I

4 giugno 2012- Pisa SNS

Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)

Barbara Allegranti

Vedi relazione Settore Rari, manoscritti, archivi personali

Stefano Bonanni

Vedi relazione Settore Periodici

4 marzo 2013 Barbara Allegranti

Paola Raffaelli

ALL. 4 – Settore di Letteratura

Personale afferente

Maria Pina Moro 24 h ; da settembre 14 h. (responsabile)
Alessandra Barbini 18 h
Graziella Davini 12 h.

Trattamento del Fondo Anna Barocchi Nencioni

Maria Grazia Bachi

Flavia del Gratta (gennaio-maggio)
Franca Impera (giugno-dicembre).

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, ricollocazioni anche con invio ai Rari o al Magazzino
- cartellinatura
- 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

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 425

Collezioni speciali inserite al Settore:

- Minerbi = 15
- Resta = 13
- Santoli = 18

L'area disciplinare di Letteratura si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 101
- CD-ROM e DVD = 2
- Riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 16
- Registrazioni catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 2118 (nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 734; Arturo Codignola = 80; Flamini = 269; Garin = 76; Luporini = 12; Petrucci = 42; Timpanaro = 905)

Sistemazione Fondi privati

- Anna Barocchi Nencioni: 1791 copie, è stata completata la catalogazione del fondo. Selezione (i volumi doppi non incamerati sono stati segnalati a catalogo nel campo 917), catalogazione e trattamento (inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione nelle scatole conservate al Magazzino)
- Santoli: circa 50 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: 50 record catalogafici

Magnetizzazione, catalogazione, timbratura, classificazione e, nel caso di titoli già presenti a catalogo, revisione della descrizione catalogografica; creazione delle copie, cartellinatura, e collocazione a scaffale

- Fondo Barbi

Nuova cartellinatura dei volumi della miscellanea Barbi finalizzata all' adeguamento del vecchio cartellino con i numeri romani alla stringa in cifre arabe del campo 950 del catalogo e ad un più agevole ordinamento e reperimento a scaffale dei volumi (280 volumi)

Controllo dei record catalografici relativi al volume 118 della miscellanea con aggiunta nel campo 950 della sigla CF per segnalare la diversa collocazione fisica. (cassaforte IV piano). Il volume consta di 69 opuscoli staccati che dovranno essere rilegati in volume.

- Fondo Peruzzi

Controllo dell'elenco cartaceo relativo ai 2782 titoli del fondo Peruzzi finalizzato alla scelta dei libri non doppi da incamerare prevalentemente nelle collezioni di Letteratura e Linguistica Dal confronto dell'elenco con il catalogo sono emersi 1630 titoli da acquisire, 226 titoli da non acquisire e 918 titoli doppi rispetto alla collezione da non acquisire. Per i titoli doppi nella corrispondente scheda catalogografica è stato inserito un campo (917) che segnala la presenza del libro nel fondo.

Revisioni, deselezione, completamenti

- Fondo Flamini

E' proseguito il lavoro di revisione catalogografica 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 catalogografica per la quasi totalità delle schede.

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

- Trasferimento dalla Sala colonna al IV piano, presso la sezione dei Dizionari linguistici, del "Grande dizionario della lingua italiana di Salvatore Battaglia (25 vol.)
- Ricartellinatura dell'intera sezione dei dizionari linguistici del settore con cartellini stampati al computer (40 vol. circa)
- Trasferimento dei volumi dell'opera: "Bibliographie der Französischen Literaturwissenschaft = Bibliographie d'histoire littéraire française / begründet von Otto Klapp, (51 vol., che occupano 8 metri lineari) nella sezione di Letterature straniere presso il Palazzo del Capitano e conseguente riorganizzazione degli spazi nella stanza 406 (125 m.) attraverso lo scorrimento dei volumi e l'aggiunta di 3 palchetti

- Controllo inventariale della stanza 401: sezioni relative agli Studi critici: 863.8, 863.8.1, 863.8.2, 863.8.3, 863.8.4, e sezioni autori da 863.7 P667 - 867.7 Z93. A seguito del controllo si sono resi necessari interventi di correzione di dati bibliografici, accorpamento di record, revisione dei dati di copia, rifacimento di cartellini, individuazione e predisposizione delle copie da rilegare e da inviare al Magazzino.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

- Ricognizione inventariale degli arredi del settore.

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.

Collaborazioni studenti e tirocini

- E. Galfrè: nell'ambito della collaborazione di 150 h, ha collaborato al controllo inventariale della stanza 401 sezioni 863.7 T667 - 867.7 Z93 e al controllo dei link nella sezione dedicata alle Risorse Internet della pagina Web di Letteratura.

Formazione

Maria Pina Moro

- Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio, Corso formazione sicurezza, 5,6,8 marzo 2012 (12 h)
- Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I, Corso formazione informatica, 14 mar - 06 giu 2012 – (22 h)
- Corso per manovre manuali di sblocco ascensori, Corso formazione sicurezza, 25 sett 2012 (1,30 h)
- Corso su Microsoft Word - livello II - corso B, Corso formazione informaticadal 22 nov 2012 – (6 h)
- Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), Corso formazione, risorse informative, 4 giu 2012 – (3 h)
- Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa in data 16, 23, 30 ottobre 2012 – (12 h)
- Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato dall'Università di Pisa nei giorni 3 e 4 dicembre – (11 h)

Graziella Davini

- Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore) Corso formazione sicurezza, 5,6,8 marzo 2012 – (12 h)
- Corso su Microsoft PowerPoint 2010 - livello unico Corso formazione informatica, 15 mar - 07 giu 2012 – (21 h)

- Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), Corso formazione risorse informative, 4 giu 2012 (3 h)
- Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I Corso formazione informatica, 3 ott - 10 dic 2012 (20 h)
- Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa in data 16, 23, 30 ottobre 2012 – (12 h)

Maria Grazia Bachi

- Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca), Corso formazione, risorse informative, 4 giu 2012 (3 h)

1 marzo 2013 Maria Pina Moro

ALL. 5 – Settore di Linguistica

Personale afferente

Maria Pina Moro 12 h; da settembre 6 h. (responsabile)
Marco Tomassini 12 h
Graziella Davini 3 h.

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, revisioni catalografiche, ricollocazioni anche con invio ai Rari o al Magazzino
- 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 Linguistica
- presentazione del settore agli studenti interessati.

Nuove accessioni

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 204

Collezioni speciali inserite al Settore:

- Resta = 1
- Santoli = 5

L'area disciplinare di Linguistica si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 85
- CD-ROM e DVD = 3
- Riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 3
- Registrazioni catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 50 (nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 24; Arturo Codignola = 2; Garin = 6; Petrucci = 15; Timpanaro = 3)

Sistemazione Fondi privati

Vineis: 5 record catalogafici. Grazie ad una donazione dei familiari del deceduto prof. Vineis sono stati selezionati per l'acquisto alcuni titoli per la sezione di linguistica italiana e per altre sezioni del Settore

Revisioni, deselegione, completamenti

- sono state riorganizzate le sezioni 463.1 e 463.3 relative alla linguistica italiana in funzione della distinzione tra grammatiche diacroniche collocate nella prima e delle grammatiche sincroniche collocate nella seconda. Sono stati oggetto di revisione 109 record, con correzioni della descrizione bibliografica, della classificazione, rifacimento dei cartellini, ricollocazione e per i volumi doppi invio al magazzino. Nell'occasione sono stati riorganizzati gli spazi delle sezioni 462.4 – 463.318 con scorrimento e aggiunta di palchetti (per complessivi 50 metri)
- nelle Miscellanee sono stati creati ed etichettati 3 nuovi faldoni per dare respiro ai materiali miscellanei
- sono stati proposti per la disinventariazione 17 copie dell'opera: "Méthode de français langue étrangère : 2 adultes / Annie Monnerie" (sys 35727) perché non più utili a scaffale.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

E' stata fatta la ricognizione inventariale degli arredi del settore.

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 letteratura (<http://biblio.sns.it/it/risorseonline/pubblichepermateria/linguistica/>) nelle parti:

- Risorse Internet per la Linguistica. Dizionari online e corpora linguistici
 - o link maintenance
 - o aggiunta del Dizionario etimologico [di Ottorino Pianigiani] online
- Risorse Internet per la Linguistica. Bibliografie specializzate di Linguistica
 - o link maintenance per
 - Corpus Linguistics Gateway Bibliography
 - Online Bibliography of Electronic Lexicography (OBELEX)
 - Phraseology : a select bibliography
 - Lexical morphology : a bibliography
 - Particle Verb Constructions : bibliography
 - Bibliographie Sociolinguistique de la Langue Francaise (BSLF).

1 marzo 2013 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.

Nuove accessioni

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 660

Collezioni speciali inserite al Settore:

- Minerbi = 38
- Resta = 1
- Santoli = 3

L'area disciplinare di Filosofia si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 214
- CD-ROM e DVD = 3

Riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 61

Registrazioni catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 504 (nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 73; Arturo Codignola = 9; Flamini = 27; Garin = 306; Luporini = 3; Petrucci = 7; Timpanaro = 79)

Fondi particolari

Per il 2012 era stata programmata la ripresa della catalogazione presso il settore della parte restante dei volumi del fondo Luporini. Il lavoro è stato iniziato, ma si è interrotto quasi subito a causa dell'urgenza di avviare il riordino della sezione degli autori moderni descritto nel paragrafo seguente. Pertanto sono stati inseriti in catalogo solo 32 titoli e selezionati 5 volumi doppi.

Revisioni, deselezionamento, completamenti

Nell'ambito di un progetto di riordino generale della sezione autori moderni, sono stati riclassificati sei autori, per un totale di circa 630 volumi, al fine di consentirne un più facile reperimento a scaffale. I volumi sono stati tutti ricartellinati, sono state selezionate le opere doppie e, quando opportuno, inviate al magazzino, per un totale di circa 220 volumi, 22 volumi invece sono stati inviati al settore dei rari, circa 60 mandati a rilegare. Sono state inoltre individuate e segnalate le lacune presenti nelle opere che riceviamo in continuazione

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

Per realizzare il progetto di cui sopra, è stato recuperato spazio nella stanza 603, prima inutilizzabile per carenza di illuminazione, ed è stato effettuato uno scorrimento dei volumi che ha interessato 125 m. di scaffalature per ottenere una migliore distribuzione della collezione. Nella stanza 606 è stata richiesta all'ufficio tecnico la rimozione di un'impalcatura di sostegno, da sostituire con un'opera in muratura. L'esecuzione del lavoro ha richiesto l'inscatolamento di circa 38 m. lineari di volumi e la loro successiva ricollocazione, con una movimentazione che ha interessato circa 45 m. di volumi

Nella stanza 607 sono stati ridistribuiti i volumi su circa 144 m. metri di scaffalature.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

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

Controllo del funzionamento delle lampade da tavolo, con sostituzione o riparazione dove opportuno di quelle obsolete o mal funzionanti.

Controllo inventariale dei beni mobili non librari del sesto piano e della stanza 513 del quinto piano.

Presentazione del settore

Con la collaborazione del dott. Osvaldo Ottaviani, il 16 novembre si è svolta la visita al settore, alla quale hanno partecipato undici matricole.

Pagine web

Aggiornamento parziale dell'elenco autori di filosofia <http://biblio.sns.it/collezioni/filosofia/autori/>, con correzione degli indirizzi dei link esistenti verso le pagine di Biblioteche di filosofi. E' stato eseguito anche un controllo generale dei link presenti nelle varie pagine dedicate alla collezione di filosofia, a partire da <http://biblio.sns.it/collezioni/filosofia/> e <http://biblio.sns.it/risorseonline/filosofia/> con la collaborazione dello studente Edoardo Galfrè

Collaborazioni studenti e tirocini

Collaborazione con l'allievo Edoardo Galfrè.

Stage dal 16 maggio al 10 giugno della dott.ssa Ida Caiazza, tutor: Alessandra Barbini.

Formazione

Giancarlo Rossi:

- Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa in data 16, 23, 30 ottobre 2012, della durata di 4 ore ciascuno
- Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I dal 14 marzo al 6 giugno per un totale di 22 ore
- Informativa per utenti Titulus, organizzata dalla Scuola normale in data 4 giugno della durata di tre ore
- Corso per manovre manuali di sblocco ascensori tenuto nel mese di settembre, della durata di h 1:30

Alessandra Barbini:

- Incontri di aggiornamento sulle nuove regole italiane di catalogazione Reicat organizzato dal Sistema bibliotecario di ateneo dell'Università di Pisa in data 16, 23, 30 ottobre 2012, della durata di 4 ore ciascuno
- Corso di formazione sulla gestione delle collezioni organizzato dall'Università di Pisa nei giorni 3 e 4 dicembre della durata complessiva di 11 ore.
- Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I dal 14 marzo al 6 giugno per un totale di 20 ore
- Informativa per utenti Titulus, organizzata dalla Scuola normale in data 4 giugno della durata di tre ore.

26 febbraio 2013 Alessandra Barbini

ALL. 7 – Settore di Storia

Personale afferente

Panicucci (resp.)

Bonanni (12 ore, fino a settembre)

Rossi (9 ore)

Gennuso (25 ore; da settembre 15-20 ore circa)

Attività ordinaria

Le attività relative a trattamento catalografico, a valutazione e inserimento proposte di acquisto e doni sono svolte da Bonanni (fino a settembre), 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 (fino a settembre); 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 a cura di Panicucci e Rossi. La gestione dei materiali da rilegare è a cura di 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, interventi semplici di ricondizionamento dei materiali

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

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 761

Collezioni speciali inserite al Settore:

- Bendinelli = 18
- Minerbi = 100
- Resta = 3
- Santoli = 2

L'area disciplinare di Storia si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 144
- CD-ROM e DVD = 4
- Riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 23
- Registrazioni catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 1462
(nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 85; Arturo Codignola = 370; Flamini = 36; Garin = 95; Luporini = 6; Petrucci = 550; Timpanaro = 320)

Fondi particolari

Completamento del trattamento del fondo bibliografico di Marco Minerbi.

Il lavoro ha comportato:

- Valutazione del materiale, in modo da selezionare le pubblicazioni da inventariare e catalogare e quelle da segnalare come semplici doppi (campo UNIMARC 917).

Nella selezione il criterio della presenza a catalogo di altri esemplari non è stato adottato rigidamente perché in vari casi si è comunque ritenuto opportuno inserire la copia Minerbi, qualora presentasse note di possesso o altre peculiarità tali da farne un unicum, o nel caso l'esemplare già presente nella collezione fosse deteriorato o incompleto o che fosse comunque opportuna la presenza di un'ulteriore copia della pubblicazione.

- Catalogazione e classificazione
- Inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione a disposizione del pubblico.

La selezione, la catalogazione, la classificazione sono state affidate a S. Bonanni, G. Rossi, E. Panicucci e con la partecipazione del personale di altri settori nella valutazione e classificazione delle pubblicazioni pertinenti ad altri settori.

Le attività di inventariazione, magnetizzazione, cartellinatura, collocazione a disposizione del pubblico sono state affidate a G. Rossi;

Dati numerici:

- volumi trattati = 424
- volumi inventariati (con creazione di nuovo record + inventariazione o aggiunta dei dati di esemplare a record esistente + inventariazione) = 263 (n. inv. 000624 - 000887)
- nuovi record = 162

Composizione disciplinare dei documenti Minerbi inseriti:

Storia	= 100
Filosofia	= 38
Letteratura	= 15
Antichistica:	= 7
Biblioteconomia	= 2

- volumi doppi segnalati in catalogo e non inventariati (ricollocati a Magazzino) = 161 (MIN 00457 – MIN 00618)

Revisioni, deselezioni, completamenti (Panicucci, con collaborazione di collaboratori esterni v. sotto voce Tirocini)

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. Controllo a scaffale e riscontro con i dati risultanti dal catalogo della sezione di Storia Generale, relativamente alle seguenti classi per un totale di tot. circa 200 record:

- 901- Filosofia e metodologia
- 902.1 – Dizionari e enciclopedie
- 902.3 – Bibliografie
- 902.4 – Manuali
- 903.1 – Scritti in onore
- 903.2 – Miscellanee
- 904 – Congressi
- 905 – Istituti e società storiche

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 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
- verifica della congruenza tra cartellino e collocazione a catalogo
- segnalazione di catalogazioni duplicate per più esemplari di una stessa pubblicazione

2. Nell'ambito del controllo sulla sezione di Storia Generale, particolare attività di revisione catalografica è stata dedicata agli esemplari del fondo Cantimori

Sono stati trattati circa 80 record, appartenenti alle classi:

- 901- Filosofia e metodologia
- 902.1 – Dizionari e enciclopedie
- 902.3 – Bibliografie
- 902.4 – Manuali
- 903.1 – Scritti in onore
- 903.2 – Miscellanee
- 904 – Congressi

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 o al Magazzino.

3. Verifica e correzione di record relativi a esemplari doppi del fondo A. Codignola mandati a magazzino: tot. dei record esaminati 250.

Procedura:

- inserito l'apposito campo 950 con sigla identificativa del fondo (BAC) e indicazione "Magazzino"
- inserita la collocazione completa anche nel modulo Copie.

4. Inserimento a catalogo di esemplari del fondo Bendinelli (18 record, Storia militare).

5. Revisione della classe 905 – Istituti e società storiche (circa 200 record), prima denominata Archivi, Biblioteche, Accademie, Università, con smistamento dei documenti ad altri settori (prevalentemente Consultazione, Biblioteconomia, Scienze sociali) o ricollocazione in altre classi della classificazione di Storia.

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).

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).

Per il controllo inventariale relativo ad alcune classi della sezione di Storia Generale, v. sopra alla voce Revisioni e deselezioni.

Nell'ambito delle attività di riordino e manutenzione della collezione, sono stati trattati a fini conservativi (rilegature ecc.) 136 volumi (Panicucci: valutazione; Rossi: valutazione; gestione delle partite con il rilegatore; interventi di ricondizionamento).

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Si è richiesto all'Ufficio Tecnico un sopralluogo per valutare un aumento e risistemazione delle prese di corrente e di rete per l'uso degli utenti sui tavoli destinati alla consultazione, al quale hanno fatto seguito interventi in varie stanze del Settore.

Nella stanza 501 è stata trasformata in postazione al pubblico una postazione di lavoro.

Ricognizione inventariale dei beni mobili presenti al V. piano Gherardesca (Panicucci, Gennuso).

Presentazione del settore

15 novembre: presentazione generale della collezione del Settore e panoramica sulla consultazione delle risorse elettroniche afferenti alla disciplina storica (E. Panicucci, durata 2 h, 3 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/> (S. Bonanni, fino a settembre)

Collaborazioni studenti e tirocini

Tirocinio curriculare di Giada Stigliano dal 27/11 per un monte ore tot. di 150 ore (conclusione prevista il 20/3/2013): oggetto del tirocinio è la collaborazione a procedure di controllo inventariale e manutenzione dello scaffale

Formazione

Corsi frequentati dal personale afferente al Settore :

Panicucci

- 5,6,8 marzo: Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)

- 21 marzo: seminario di formazione Training piattaforma ISI Web of Knowledge (Web of Science, Journal citation report – Endnote web) - Presso la Scuola S. Anna, docente: Alain Frey (Thomson Reuters)
- 5 giugno: Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)
- 25 settembre: Corso per manovre manuali di sblocco ascensori
- 26 ottobre: seminario di presentazione del libro “Libri e libertà” di Alberto Petrucciani (organizzato dalla Sezione Toscana dell’AIB).
- Dal 20 novembre: Corso su Microsoft Word - livello II - corso A
- corso di formazione sulla gestione delle collezioni, tenuto da Loredana Vaccani e Roberto Ventura, organizzato e tenuto presso Università di Pisa e Scuola Normale 3-4 dicembre 2012

Bonanni

- 25 giugno: Riunione progetto: modelli di conservazione del cartaceo Toscana e Progetto COCART: condivisione periodici cartacei
- 20 e 30 marzo: Workshop di metodologia della traduzione giuridica italiano-inglese/inglese-italiano - D.ssa A. Grasso
- 27 marzo e 12 aprile: Seminario “I contratti internazionali in lingua inglese: contenuti e terminologia” - Avv. S. De Palma
- 5 giugno: Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)
- 25 settembre: Corso per manovre manuali di sblocco ascensori

Rossi

- 14 marzo-6 giugno: Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I
- 4 giugno: Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca)

Gennuso

- 5,6,8 marzo: Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)
- 5 ottobre: Informativa per utenti Titulus - corso di recupero

Attività relative alla segnaletica, con M. Tomassini (v. altra relazione).

25 febbraio 2013 Elisa Panicucci

ALL. 8 – Settore di Scienze

Personale afferente

Arianna Andrei

Programmazione, coordinamento delle attività del Settore, collaborazione alla loro realizzazione e verifica dei risultati.

Cura la promozione e didattica della Biblioteca in relazione alle collezioni scientifiche. Cura attività di comunicazione e collaborazione con la Classe di Scienze e con i Laboratori e i Centri di ricerca scientifica della Scuola.

Maria Grazia Bachi

(6 ore effettive settimanali) catalogazione nuove accessioni, compresa la classificazione e l'attribuzione di descrittori semplici in inglese, e la catalogazione dei fascicoli monografici dei periodici di Scienze. E' andata in pensione a fine dicembre del 2012

Antonio Morgantini

(7-8 ore effettive settimanali, incluso il lavoro per il Fondo antico).

Nel 2012 ha collaborato a gran parte delle attività del Settore. Si evidenzia 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: servizio sostitutivo per il Magazzino, in caso di malattia o assenza del personale addetto, 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.), anche tramite collaborazioni di studenti e/o tirocinanti.

Flavia Del Gratta

Collabora alle attività del Settore, nel 2012 ha curato: magnetizzazione, cartellinatura libri, esposizione e collocazione a scaffale delle nuove accessioni di Scienze e dei periodici, movimentazioni libri e riorganizzazione degli spazi, revisione inventariale della sezione di Biologia e di parte della sezione di Fisica, informazioni di orientamento all'utenza, accoglienza dei gruppi in visita alla B. del Capitano.

Stefano Bonanni

Collabora per informazioni sui periodici e banche dati scientifiche, e recupero articoli on-line, su richiesta dell'utenza interna ed esterna. Nel 2012 ha collaborato anche per informazioni sui progetti di Servizio Civile Nazionale, di cui ha curato l'elaborazione nel 2006 e 2007 per l'Università di Siena - insieme al coordinatore del Sistema Bibliotecario Guido Badalamenti, ottenendo finanziamenti per 32 volontari nel e per ... volontari nel

Claudio Grande

Collabora per: creazione e manutenzione Segnaletica

Per un'efficace attività del Settore si ricorda anche la collaborazione del Servizio di Primo accesso, dell'Ufficio acquisti e Prestito interbibliotecario, del Settore periodici, del Settore Libri rari, e di tutto il personale che gestisce i servizi ad esso afferenti.

Attività ordinaria

- Valutazione, inserimento e archiviazione proposte d'acquisto
- Valutazione di completamenti e aggiornamenti della collezione, selezione di nuove pubblicazioni autorevoli, anche tramite la collaborazione dell'utenza interna
- Catalogazione descrittiva e classificazione Dewey, inserimento di soggetti in inglese (tag 610), confronto con OPAC autorevoli nell'uso della Dewey
- Cartellinatura, esposizione e collocazione a scaffale delle nuove accessioni
- Ricerca di libri segnalati mancanti a scaffale, e risposta all'utenza via mail
- Controlli inventariali e topografici, scorrimenti a scaffale per recupero spazi
- Selezione di edizioni scientifiche pubblicate fino al 1930-1940 od oltre, trasferimento nella Sezione RARI SCIENZE, in Magazzino o deselegione
- Selezione dei volumi danneggiati da rilegare e di edizioni storico-scientifiche che necessitano di piccoli interventi di restauro
- Manutenzione di scaffalature, arredi e segnaletica
- Informazione di orientamento e di reference al pubblico (uso di cataloghi collettivi, sezioni tematiche della collezione, banche dati, periodici cartacei ed elettronici, ricerca di articoli full text)
- Promozione e didattica della biblioteca (visite didattiche per utenza interna o esterna: cenni sui servizi disponibili, sul profilo bibliografico delle raccolte cartacee e digitali, sul legame con didattica e percorsi di ricerca della Scuola, visita ai locali della Biblioteca del Capitano, cenni storici sul Palazzo ed il suo restauro)

- Promozione della comunicazione con la Classe di Scienze e con l'utenza esterna (raccolta di informazioni e feed-back sull'uso delle raccolte e dei servizi, sulla didattica e i percorsi di ricerca della Scuola in relazione alla composizione-aggiornamento delle collezioni bibliografiche, promozione delle proposte d'acquisto tramite il servizio on-line)

Nuove accessioni e sviluppo delle collezioni scientifiche

Le nuove accessioni sono state 453 nel 2012

Si segnala l'incremento delle proposte d'acquisto di monografie ed opere specialistiche scientifiche, soprattutto da parte di studenti, perfezionandi e ricercatori della Scuola, e un incremento del relativo budget, che è aumentato da circa 9300 euro del 2008 a circa 13.000 euro del 2012.

Le proposte hanno interessato maggiormente opere attinenti le seguenti discipline: Chimica organica ed inorganica, Spettroscopia, Biochimica, Biologia, Neurobiologia e Fisiologia, Fisica quantistica, Teoria dei campi, Matematica per la finanza, Storia della Scienza.

La collaborazione con l'utenza interna sta contribuendo, in particolare, allo svecchiamento della raccolte di Chimica e Biologia che, fatta eccezione per i libri acquistati negli ultimi anni, sono composte da pubblicazioni datate e spesso superate nei contenuti (edizioni degli anni 1900-1980)

Lo sviluppo delle collezioni scientifiche segue criteri di specificità, utilità ed economicità: viene garantito l'acquisto dei testi inclusi nei programmi d'esame della Scuola, e dei volumi delle collane in abbonamento (soprattutto per Matematica e Fisica).

A questo si affianca la collaborazione con i referenti operativi per gli acquisti della Classe di Scienze (il prof. Umberto Zannier e i ricercatori Alessandro Cellerino e Chiara Cappelli, rispettivamente per Matematica, Biologia e Chimica) per pubblicazioni inerenti specifici percorsi di ricerca, e le proposte d'acquisto fatte nel corso dell'anno.

Si segnala l'assenza di un referente operativo per Fisica e la necessità di aggiornare la sezione dedicata all'Astronomia ed alla Cosmologia.

Su questo verrà chiesto un apposito colloquio con il preside della Classe prof. Luigi Ambrosio nel corso del 2013

Collaborazione con strutture e docenti della Scuola

Nel corso del 2012 è continuata la collaborazione con il Centro Ennio De Giorgi, per il progetto Mathematica italiana, in particolare con le collaboratrici a contratto Lara Facchini e Claudia Monteleone, incaricate della digitalizzazione, e messa in rete sul relativo sito, di varie edizioni appartenenti alla collezione di Storia della Matematica e della Fisica, in gran parte collocate in Sala Truesdell (510.8 RARI; 530.08 RARI). Sono stati digitalizzati 64 volumi per un insieme di oltre 10.000 pagine.

Questo lavoro ha comportato: l'estrazione e la stampa di record da catalogo, il reperimento degli esemplari richiesti per la digitalizzazione e l'analisi del loro stato di conservazione, la consegna dei libri selezionati, al Centro De Giorgi, e la ricollocazione dopo l'avvenuta digitalizzazione.

Nei record catalografici relativi agli esemplari digitalizzati verrà inserito il campo Unimarc 856 per creare l'accesso diretto, dal catalogo della Biblioteca, al testo on-line, presente sul portale "Edizione nazionale Mathematica italiana", lavoro parzialmente realizzato nel 2012, verrà completato nel 2013.

Controlli inventariali e topografici sulle collezioni librerie

E stata realizzata la revisione inventariale e topografica delle seguenti sezioni, tramite la collaborazione di 120 ore con Eleonora Bardelli (studente SNS):

- Fisica: collocazioni 537-539.721 (per un totale di circa 1750 edizioni).
- Chimica, Geologia e Paleontologia: collocazioni: 540-549.9 ; 550-569.9 (per un totale di oltre 1110 edizioni)

e tramite la collaborazione di Flavia de Gratta

- Fisica: collocazioni 539.721-539.777 (per un totale di circa 550 edizioni)
- Biologia, Botanica, Zoologia: collocazioni 570-590 (per un totale di oltre 600 edizioni).

La revisione ha comportato anche la segnalazione di edizioni di Chimica e Biologia:

- pubblicate nell'800 e fino al 1930, trovate a scaffale, al fine della loro collocazione nella Sezione Rari Scienze, da completare nel 2013
- di più recente acquisizione, pubblicate dal 2000, al fine di evidenziare gli interessi di studio dell'utenza interna.

Si segnala la necessità di recuperare spazi nelle sezioni di Chimica, Biologia, Medicina-Fisiologia (2° piano Sede del Capitano) dato l'incremento degli acquisti per queste discipline, e per la carenza pregressa di spazi per la sezione di Elettronica/Control Theory (629.83)

Fondi particolari: consultazione - Movimentazioni e recupero spazi

Le consultazioni di volumi della Sezione RARI SCIENZE nella Sala di Storia della Scienza (4° piano) è stata complessivamente di 106 volumi, di cui 64 volumi consultati e digitalizzati dal Centro Ennio De Giorgi per il progetto Mathematica italiana.

Sono stati trasferiti 190 libri di Chimica, Biologia, Botanica, Zoologia e Medicina, pubblicati nell'800, dal 2° piano, dove erano collocati a scaffale aperto, alla Sezione RARI SCIENZE (4° piano).

Sarà necessario movimentare anche le edizioni pubblicate fino al 1930-1940, trasferendole in parte nella Sezione RARI SCIENZE, e in parte al Magazzino per fare spazio alla nuove accessioni di Chimica, Biologia, Medicina-Fisiologia, Elettronica.

Nella Sala di Storia della Scienza sono stati movimentati circa 2700 volumi per fare spazio all'ampliamento della Sezione RARI SCIENZE, recuperando 27 metri lineari, di cui 9 metri già utilizzati nel corso del 2012 per le edizioni ottocentesche di Chimica e Biologia (Morgantini, Del Gratta).

Controlli inventariali di arredi e scaffalature, manutenzioni - Comunicazione ambientale e Decoro

Il Settore di Scienze ha curato il controllo inventariale di tutti gli arredi e le scaffalature, presenti al 2°, 3°, 4° e 5° piano della Biblioteca del Capitano

Nel corso del 2012 si è prestata particolare attenzione al decoro ed alla valorizzazione degli ambienti della Biblioteca, al fine di migliorare la comunicazione ambientale.

Nelle sale del 3° piano sono state sostituite 20 sedie, utilizzando sedie in migliore stato di conservazione presenti presso il magazzino della sede della Gherardesca. In Sala Wick è stata affissa una stampa di pregio di grandi dimensioni (donazione A. Andrei) sul Primo Congresso degli scienziati italiani del 1839, presieduto da Ranieri Gerbi, direttore della Scuola Normale.

Nei locali del Pian Terreno, nelle scale dal 2° al 4° piano e al 3° piano sono state affisse 20 locandine di eventi realizzati presso la Scuola, curando la creazione del pass-partou con cartoncino Bristol e l'applicazione di cornici a giorno. Questo ha permesso di economizzare sulla spesa.

Nei locali della B. sono state disposte 8 piante (di cui 6 donate da A. Andrei), 2 di grandi dimensioni, curandone il reinvaso, se necessario, e l'annaffiatura.

Questi lavori sono stati realizzati da Andrei e Morgantini, con la collaborazione di Gialluca per affissione locandine.

Segnaletica direzionale e semantica

E' stata rifatta la segnaletica murale direzionale del Settore di scienze, per il 2°, 3° e 4° piano, in collaborazione con Claudio Grande.

Al fine di migliorare la fruibilità da parte dell'utenza italiana e straniera della collezione di monografie scientifiche sono state individuate le principali sezioni tematiche secondo la Decimal Dewey Classification (22° ed.), esprimendole con soggetti in inglese, ed elaborando lo schema di classificazione generale del Settore, che è stato affisso, in più copie, al 2°-4° piano.

Sugli scaffali è già presente una segnaletica, tramite tasselli magnetici, che indica i soggetti delle singole sezioni e la relativa classificazione/collocazione Dewey. Questa segnaletica a scaffale dovrà essere incrementata nel corso del 2013, perché aiuta ad orientare l'utenza anche straniera, come verificato.

Collaborazioni con studenti della Scuola

Da marzo a luglio 2012 si è svolta la collaborazione di 120 ore con Eleonora Bardelli, per l'attività di riordino inventariale delle sezioni di Chimica e, parzialmente, di Fisica (cfr. Controlli inventariali e topografici sulle collezioni librarie)

La dott.ssa Bardelli ha contribuito anche ad un'analisi della composizione della collezione di chimica: tematiche e data di pubblicazione delle edizioni.

Pagina web

E' stata aggiornata la pagina Web di Scienze, sezione Risorse Elettroniche ad Accesso Riservato - Banche dati, in relazione ad alcuni titoli od indirizzi url cambiati nel corso dell'anno (JSTORE: the Scholarly Journal Archive, MathSciNet: Mathematical Rewieus on the Web).

Presentazione del Settore

Per l'anno accademico 2011/12 la presentazione del Settore alle matricole di Scienze è stata realizzata l'11 e il 13 febbraio 2012, in collaborazione con i perfezionandi di matematica Dario Trevisan e Lorenzo Losa, e previa consulenza di Stefano Bonanni per le banche dati e i periodici scientifici.: hanno partecipato 15 allievi/e del primo anno (6 per Corso di laurea in Fisica, 5 in Matematica, 4 in Biologia, 1 in Chimica)

E' stata curata la comunicazione interna, contattando i tutor degli allievi, e inviando una mail a tutte le componenti della Classe (studenti, perfezionandi, ricercatori, docenti), ed una mail specifica al Preside della Classe, ai Responsabili Orientamento Universitario ed alla Segreteria Studenti (G. Felici e M. Landucci), con allegato programma della visita didattica e relative esercitazioni.

Altre attività

Cfr. l'apposita voce nel Resoconto delle Attività 2012: Promozione e didattica della Biblioteca. Attività di Fund Raising.

Formazione

Corsi, Seminari, Incontri organizzati dal CBA

- Il 14 marzo 2012 si è tenuto il Corso sul Servizio di Primo accesso (4 ore) per il personale di categoria C e D del Centro Biblioteca e Archivi, come sintesi informativa del Corso di 10 ore tenuto il 7, 19, 11, 24 ottobre per i/le colleghi/e addetti/e al Servizio e 4 dipendenti della Cooperativa Promocultura, con test finale a risposta multipla. Arianna Andrei ha partecipato, come docente, al Modulo 2.
 - o Modulo 1. Attività, criticità e loro superamento, rapporti con gli altri settori e servizi del Centro (Docenti Paola Raffaelli, Elisa Fiocchi, Marco Tomassini)
 - o Modulo 2. Aspetti relazionali della comunicazione con l'utenza e il personale (Docente: Arianna Andrei)
- 3 dicembre. La gestione delle collezioni: Progettare e realizzare lo sviluppo. La revisione del patrimonio (4 ore). Docente: Loredana Vaccani - Sistema bibliotecario Comune di Busto Arsizio
- 4 dicembre. La gestione delle collezioni : Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari, standard ed indicatori. Customer satisfaction. Misurazione impatto sociale ed economico della Biblioteca (5 ore). Docente: Roberto Ventura - Biblioteca Ingegneria - Università Firenze.

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

- aprile- 19 giugno. Microsoft Office Word 2010 – Livello 1. 22 ore. Docente Marco Robertini
- 4 giugno. La gestione documentale in Titulus: principi di gestione dei fascicoli. 3 ore. Docente formatore della Ditta KION s.p.a.
- 25 settembre. Sorveglianza e manovre di emergenza per ascensori. 4 ore. Docente Massimiliano Dalla Valle, Ditta Kone

Corsi, Seminari, incontri organizzati, dal Sistema Bibliotecario - Università di Pisa

Incontri formativi sulle Regole italiane di catalogazione - REICAT

- 16 ottobre, Descrizione Bibliografica secondo le Reicat. (4 ore.) Pisa, Aula formazione dell'Amministrazione centrale - Lungarno Pacinotti,
- 30 ottobre, Materiali non librari (4 ore). Pisa. Aula di Palazzo Matteucci, 1. piano - Piazza Torricelli
Docenti: Simona Turbanti ed Elisabetta Soldati

Incontri formativi e di aggiornamento organizzati dall' AIB Toscana

- 15 marzo. Le biblioteche che vorremmo Pisa, Biblioteca Universitaria. Interventi di A. Pesante, S. Di Majo, Studenti Radio Eco, Diego Casali, giornalista de La Nazione
- 3 aprile. Assemblea regionale dei soci AIB. - Empoli Biblioteca Comunale. A seguire presentazione del libro. I principi internazionali di catalogazione (ICP). Universo bibliografico e teoria catalografica all'inizio del 21. Secolo. Mauro Guerrini
- 12 aprile. Parliamo della nuova biblioteca di Pisa" Pisa, Centro San Michele Scalzi. Incontro con il sindaco M. Filippeschi, A. Agnoli, S. Di Majo
- 26 ottobre. Presentazione del libro. Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea. Pisa, Scuola Normale. Interventi di A. Petrucciani, F. Arduini, R. Vecchiet, S. Buttò

Corsi organizzati dalla Regione Toscana - Settore Biblioteche, Archivi e Istituzioni culturali

- 5, 6, 12 giugno. Guida alla catalogazione in SBN. Libro moderno (20 ore complessive). Firenze. Sede Regione - Via del Pavone. Docente: Carlotta Nerozzi - Il Palinsesto
- 24 ottobre. Presentazione dell'Opac del libro antico nel Polo Regionale Toscano SBN. Firenze. Sede Regione - Via Farini. Relatrici: Paola Ricciardi e Carlotta Nerozzi

Corsi organizzati dalla Regione Toscana - Settore politiche di welfare regionale e cultura della legalità

- 16 novembre. La nuova disciplina in materia di Servizio civile regionale (4 ore). Pisa, Stazione Leopolda.
Docente: Francesca Ballatresi

Altri corsi seguiti, volontariamente, con attinenza al lavoro svolto

- 19 maggio. Casa della Donna Pisa. Promozione, Comunicazione e Fund Raising per il Settore Non Profit (6 ore)
Docente : Anna Pramstrahler - Responsabile Comunicazione e Fund Raising Centro Antiviolenza di Bologna

25 febbraio 2013 Arianna Andrei

ALL. 9 – Settore di Storia dell'Arte

Personale afferente

Elisa Fiocchi (Responsabile)

Antonio Morgantini (Cat. C, ca. 10 ore settimanali effettive)

Flavia Del Gratta (Cat. B, ca. 10 ore settimanali effettive)

Personale non afferente ma coinvolto nelle attività del settore

Ettore Gialluca (logistica, rilegature, magazzino, distribuzione, scorrimenti)

Attività ordinaria

Attività svolte dalla Responsabile:

- contatti con il referente scientifico (Dott.ssa Lucia Simonato) per gli acquisti
- valutazione e inserimento delle proposte di acquisto
- catalogazione delle nuove accessioni (inclusa la selezione e catalogazione dei doni occasionali)
- valutazione delle pubblicazioni proposte da enti esterni per eventuali scambi
- interventi retrospettivi sul catalogo
- revisione e deselegione del materiale retrospettivo
- supervisione della catalogazione svolta dai collaboratori
- creazione e aggiornamento dei record di autorità
- valutazioni dei volumi che necessitano di interventi conservativi
- controllo dello stato degli arredi
- controlli inventariali
- segnaletica

- informazioni e assistenza al pubblico
- aggiornamento delle pagine web relative al settore.

Attività svolte dal personale afferente:

Antonio Morgantini:

- catalogazione delle nuove accessioni e interventi retrospettivi sul catalogo
- distribuzione del materiale non in libero accesso
- controlli inventariali e ricerca dei volumi non trovati a scaffale
- informazioni al pubblico.

Flavia Del Gratta:

- inventariazione e magnetizzazione dei doni
- cartellinatura e sostituzione dei cartellini divenuti illeggibili
- gestione dello scaffale delle nuove accessioni e relativi inserimenti
- gestione dello scaffale riservato all'esposizione dell'ultimo fascicolo delle riviste di arte
- controlli inventariali e ricerca dei volumi non trovati a scaffale
- distribuzione dei materiali non in libero accesso
- scorrimenti
- informazioni al pubblico
- smistamento posta.

Nuove accessioni

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 642

Collezioni speciali inserite al Settore:

Resta = 3

Santoli = 1

L'area disciplinare di Storia dell'arte si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 21

- CD-ROM e DVD = 6
- Riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 26
- RegISTRAZIONI catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 129
(nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 38; Arturo Codignola = 2; Flamini = 4; Garin = 8; Petrucci = 5; Timpanaro = 72).

Revisioni, deselezionE, completamenti

Revisione dei criteri di esclusione dal prestito

D'intesa con il Prof. Ferretti e il Direttore della Biblioteca, sono stati modificati i criteri per l'esclusione dal prestito di alcune sezioni della collezione. In particolare è stato istituito una nuova forma di prestito breve, della durata di 15 giorni, da applicare ai volumi precedentemente esclusi delle sezioni 710 e 721. Fanno eccezione le opere di Giorgio Vasari (collocate a 710 V328), che restano escluse dal prestito.

La sezione 710 è stata allineata ai nuovi criteri mediante la conversione in catalogo dello status di copia dei volumi esclusi da 02 (indicante l'esclusione) a 06 (indicante il prestito breve). L'operazione è stata effettuata con la collaborazione dello staff informatico della Centro Biblioteca e Archivi. L'avvicendamento che ha interessato tale personale nel corso del 2012 non ha consentito di completare l'analogo intervento previsto sulla sezione 721. Tale intervento sarà quindi inserito nella programmazione delle attività per l'anno 2013.

E' stata inoltre effettuata una revisione manuale della sezione 709.1. (Topografico italiano), allo scopo di allineare l'effettivo status di prestabilità dei volumi agli attuali criteri di ammissione/esclusione.

La revisione ha riguardato tutti i ca. 1500 volumi della sezione, distribuiti su 49 palchetti.

18 volumi di cataloghi di musei precedentemente ammessi sono stati esclusi.

Dei 1004 volumi precedentemente esclusi:

349 (corrispondenti al 33%) sono stati ammessi al prestito

638 sono rimasti esclusi in quanto appartenenti alle seguenti categorie di pubblicazioni: cataloghi e guide di musei; repertori e altre opere di consultazione; opere di particolare pregio; presenza di note o dediche ms.; data di pubblicazione; doppie copie (di cui una ammessa

Completamento delle collane "Documenti dell'Abruzzo Teramano" e "Edition Giorgio Vasari" (quest'ultima anche mediante attivazione di un ordine in continuazione per i volumi non ancora pubblicati)

Donazione Peruzzi

Esame di una selezione di 120 titoli di arte al fine di individuare i volumi da incamerare

Revisione catalografica

Si segnala in particolare un intervento di correzione di 238 record privi della base logica 02.

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

Nuove scaffalature e scorrimenti

Per alleviare almeno in parte la carenza di spazi del settore sono stati aggiunti 39 m lineari di nuove scaffalature, posizionate nelle stanze n. 2 e n. 3 di Palazzo del Capitano, piano terra. E' stato quindi avviato uno scorrimento in avanti delle sezioni 710-790 (da completarsi nel 2013), nonché lo spostamento delle scatole delle miscellanee nella stanza n.2. Il lavoro ha comportato anche la produzione di nuova segnaletica e la revisione di quella esistente

Prima dell'installazione delle nuove scaffalature sono stati inoltre realizzati altri scorrimenti, affidati principalmente a Flavia Del Gratta, con la collaborazione di Ettore Gialluca ed Elisa Fiocchi, che hanno interessato le sezioni 701-702 e 710 G-710 R.

Si stima che al termine del lavoro gli scorrimenti avranno interessato ca. il 70% della collezione.

Nel corso degli scorrimenti sono stati individuati ca. 20 doppi da inviare al Magazzino e alcune decine di volumi di piccolo formato che sono stati trasferiti nella sezione delle miscellanee.

Esposizione delle riviste di arte

L'esposizione di una selezione di 54 riviste di Storia dell'arte è stata spostata dal Settore Periodici al Settore di Storia dell'arte, presso la sede di Palazzo del Capitano, piano terra. L'esposizione riguarda solo l'ultimo fascicolo pubblicato delle riviste interessate, mentre i fascicoli precedenti continuano ad essere conservati presso il Settore Periodici. Nel catalogo le riviste interessate hanno un doppia collocazione:

"Cavalieri

Capitano. Esposto Arte (ultimo fascicolo)"

Il lavoro di analisi e selezione dei titoli da esporre è stato svolto in collaborazione con il Settore Periodici nella persona di Stefano Bonanni, che ha anche preso accordi con l'agenzia commissionaria per l'invio dei fascicoli direttamente al Palazzo del Capitano. Ettore Gialluca ha collaborato nel reperimento delle scaffalature da destinare all'esposizione. La gestione corrente dell'esposizione è affidata alle seguenti unità di personale:

- Claudio Grande per la registrazione dei nuovi fascicoli
- Elisa Fiocchi per la catalogazione dei fascicoli monografici
- Flavia Del Gratta per la rotazione nell'espositore.

Revisione inventariale

E' stata effettuata la revisione inventariale sistematica dell'intero settore. Hanno collaborato: Flavia Del Gratta e Antonio Morgantini per il personale interno, e la studentessa Valentina Nieri nell'ambito della sua collaborazione di 125 ore con il settore. L'attività di ricognizione si è protratta per larga parte dell'anno e ha comportato la ricollocazione dei volumi trovati fuori posto, controlli ripetuti sui volumi non trovati, e infine l'aggiornamento del relativo status di copia a catalogo. Si è anche provveduto a sostituire i cartellini non più leggibili. I volumi risultati mancanti sono 178, corrispondenti a una percentuale di ca. 0,7% sul totale delle unità fisiche collocate al settore, stimate in ca. 25000. La percentuale è in linea sia con la soglia considerata "fisiologica" per una collezione a scaffale aperto sia con il dato della precedente rilevazione inventariale del 2008, al termine della quale i volumi mancanti erano risultati essere 155 su ca 22000, corrispondenti appunto allo 0,7% del totale.

Riordino dei volumi di grande formato

E' stata completata la revisione dei volumi di grande formato conservati nelle cassettiere collocate nella stanza n. 9, allo scopo di razionalizzarne la distribuzione e le modalità di consultazione.

I volumi rari sono stati trasferiti nell'apposita sezione Rari, in modo che le cassettiere siano destinate esclusivamente a quei volumi che non possono essere esposti a scaffale solo in ragione del loro formato e non per altre esigenze di tutela.

Ettore Gialluca ha prodotto etichette specifiche per segnalare il contenuto dei singoli cassetti.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Scanner self-service

E' stato messo a disposizione dei soli utenti interni uno scanner A4 da utilizzare in modalità self-service per la riproduzione di materiali posseduti dalla Biblioteca e disponibili a scaffale (con l'esclusione quindi dei materiali non in libero accesso e quelli di proprietà degli utenti o di altre biblioteche).

Lo scanner, da richiedere al Primo Accesso della sede di Palazzo del Capitano, va utilizzato su un tavolo appositamente riservato nella stanza n.3, collegandolo al proprio PC portatile.

Le immagini ottenute possono essere utilizzate solo per scopi personali di studio, e non possono essere pubblicate o diffuse senza l'autorizzazione della Biblioteca.

Il servizio è disponibile durante l'orario di apertura diurna della Biblioteca, compreso il sabato pomeriggio.

Lo scanner a colori Mustek MCS 500 A3 Pro acquistato dal Centro Biblioteca e Archivi nel 2012 potrà essere utilizzato anche per la riproduzione di volumi di arte di grande formato.

E' stata ottenuta dall'Ufficio Tecnico della Scuola l'installazione di 24 nuove prese elettriche aggiuntive nelle torrette presenti al settore.

Sono state sostituite 8 sedie e acquistate 20 lampadine da destinare alla manutenzione delle lampade da tavolo.

Ricognizione inventariale degli arredi della sede di Palazzo del Capitano.

Segnaletica

Una parte della segnaletica di settore è stata aggiornata allo scopo di segnalare la nuova modalità di prestito breve per la sezione 710; i nuovi scaffali per le monografie e l'esposizione delle riviste; gli scorrimenti delle sezioni 710-790; la postazione riservata all'utilizzo dello scanner self-service e le relative modalità di utilizzo.

Presentazione del settore

La presentazione è stata svolta il giorno 9/11/2012 dalle 9:30 alle 11:00, in collaborazione con i Dott. Mussolin e Bacci. Hanno partecipato i 4 nuovi allievi del primo anno del corso ordinario che seguono i corsi di Storia dell'arte.

Collaborazioni studenti e tirocini

La studentessa Valentina Nieri ha svolto una collaborazione di 125 ore con il Settore di Storia dell'Arte nel periodo 16 aprile – 15 luglio 2012, impegnandosi nelle seguenti attività:

- ricognizione inventariale delle sezioni 709.002 -710 e 721
- rifacimento dei cartellini dei volumi della sezione 710 precedentemente esclusi dal prestito e ora ammessi per 15 giorni.

Pagine web

Aggiornamento dei repertorio di risorse web disciplinari in libero accesso e ad accesso riservato.

Aggiornamento degli elenchi delle collocazioni sul sito web della Biblioteca.

Formazione

Elisa Fiocchi

Formazione interna al Centro Biblioteca e Archivi

14/03/2012

Partecipazione in veste di relatrice all'incontro informativo sul servizio di Primo Accesso organizzato dal Gruppo di lavoro sul catalogo e rivolto al personale del Centro che non ha partecipato al corso di formazione interno sullo stesso tema svoltosi nel mese di ottobre 2011.

Formazione organizzata dalla Scuola

15/03 – 07/06/2012

Corso su Microsoft Power Point 2010 - livello unico (22 ore)

15/06/2012

Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli” tenuto da KION spa (3 ore)

25/09

Corso su manovre manuali di sblocco ascensori, tenuto dalla ditta KONE spa (1,5 ore)

22/11/2012

Corso su Microsoft Word 2010 - Livello II. Nel 2012 sono state svolte 6 ore su 22. Il corso si concluderà il 06/03/2013

Formazione esterna

16, 23 e 30/10/2012

Corso sul trattamento degli autori persona nelle REICAT, organizzato dal Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa (corso privo di attestazione formale)

03-04/12

Corso su “La gestione delle collezioni” organizzato dal Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa e tenutosi presso la Scuola il 03/12/2012 dalle 9:15 alle 14:30 e il 04/12/2012 dalle 9 alle 15:30

Antonio Morgantini

Formazione interna al Centro Biblioteca e Archivi

14/03/2012

Partecipazione all'incontro informativo sul servizio di Primo Accesso organizzato dal Gruppo di lavoro sul catalogo

Formazione organizzata dalla Scuola

15/06/2012

Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli” tenuto da KION spa (3 ore)

25/09/2012

Corso su manovre manuali di sblocco ascensori, tenuto dalla ditta KONE spa (1,5 ore)

Flavia Del Gratta

Formazione organizzata dalla Scuola

5,6,8 marzo 2012

Corso per addetti ad interventi di primo soccorso - medio rischio (12 ore)

15/06/2012

Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli” tenuto da KION spa (3 ore)

25/09/2012

Corso su manovre manuali di sblocco ascensori, tenuto dalla ditta KONE spa (1,5 ore)

3/10 - 10/12/2012

Corso su Microsoft Excel 2010 - livello I (22 ore)

26 febbraio 2013 Elisa Fiocchi

ALL. 10 – Settore di Biblioteconomia

Personale afferente

Referente: Enrico Martellini

Marco Tomassini - 18-20 ore mensili (stima)

Attività ordinaria

- catalogazione e classificazione delle nuove accessioni (nuove acquisizioni, doni, continuazioni) compresa la gestione dell'authority file
- inserimento delle proposte d'acquisto
- proposte di acquisto e, più in generale, forte collaborazione alla gestione di sviluppo della collezione
- interventi sul retrospettivo e ordinarie attività di gestione del catalogo (fusione record doppi, bonifiche, etc.)
- cartellinatura dei libri
- esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni
- gestione dello 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

Modalità di sviluppo della collezione: la raccolta si sviluppa intorno a nuclei storici che corrispondono ad esigenze documentali di aggiornamento professionale dello staff afferente alla biblioteca (biblioteconomia) e agli archivi (archivistica) nonché ad esigenze di studio di docenti, ricercatori e allievi (prevalentemente per la storia della stampa, dell'editoria e delle biblioteche).

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 84.

Collezioni speciali inserite al Settore:

Minerbi = 2

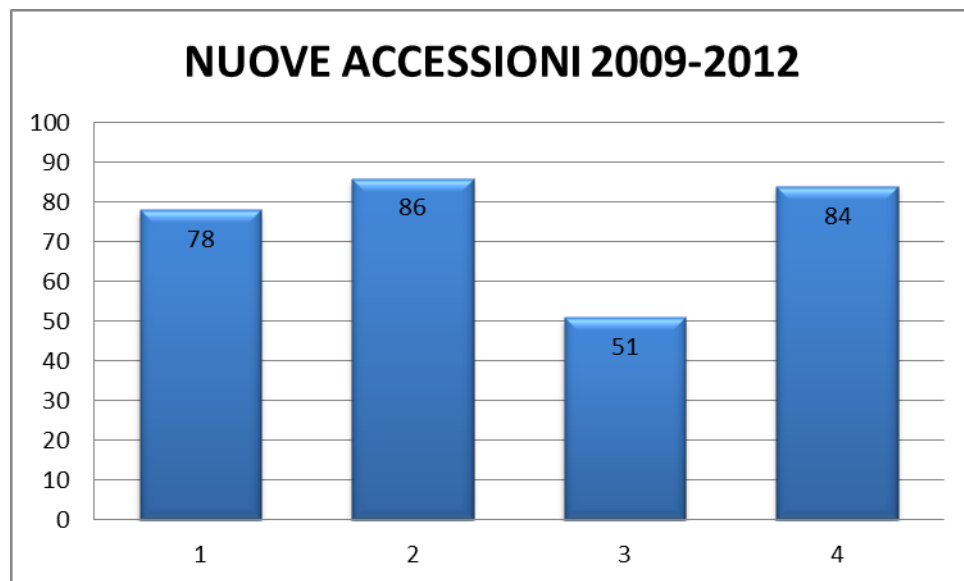
Resta = 1

L'area disciplinare di Biblioteconomia si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 8
- CD-ROM e DVD = 1
- Riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 2
- RegISTRAZIONI catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 34 (nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 1; Arturo Codignola = 7; Garin = 4; Petrucci = 4; Timpanaro = 18).

Complessivamente sono state ordinate 62 nuove opere (tra le quali 2 e-book ad accesso remoto e 3 risorse di rete in libero accesso).

Le nuove accessioni 2012 derivano da proposte di acquisto formulate dai bibliotecari B. Allegranti (1), A. Andrei (3), M. Moro (1), M. Tomassini (78) e dall'allievo Bertolio (1).



Altre attività sul catalogo

Inseriti nel catalogo 7 record relativi a libri del patrimonio retrospettivo precedentemente fuori catalogo.
Fusione di 2 record duplicati.

Revisioni, controlli inventariali e topografici

Nell'ambito dell'attività di accorpamento della collezione (v. paragrafo Riorganizzazione della collezione e attività correlate) è stata iniziata un'attività sistematica di revisione, destinata ad avere un seguito nel 2013, che ha prodotto:

- la riallocazione al magazzino di opere non obsolete possedute in copia multipla: 12 copie
- la proposta di disinventariazione di opere obsolete, possedute in copie multiple o meno, e di opere in cattivo stato di conservazione: 8 copie.

Riorganizzazione della collezione e attività correlate

Ricollocazioni generiche:

Ricollocati 16 libri, 3 dei quali provenienti dalla classe 905 di Storia e 5 destinati alle Miscellanee

Movimentazioni, recupero spazi, spostamenti

Accorpamento della collezione

Il principale progetto di cui è stata oggetto la raccolta ha riguardato il suo accorpamento in un unico spazio fisico.

La collezione, precedentemente distribuita in due spazi fisici separati (il segmento con notazioni 001.552 – 024.6 dislocato al Ballatoio al secondo piano lato destro Gherardesca e il segmento con notazioni 025-029.9 + 686.209 + Miscellanee ospitato presso l'Uff. Direzione), è stata accorpata nel ballatoio.

Questo progetto ha comportato le seguenti attività:

1. analisi degli spazi (conteggio dei metri lineari di libri allocati nell'Uff. Direzione da spostare nel ballatoio → m. 34 ca.; conteggio dei metri lineari di scaffali già liberi e dei metri lineari da rendere disponibili per consentire l'accorpamento)

2. organizzazione degli spazi: la predisposizione degli scaffali destinati ad ospitare i materiali provenienti dall'Ufficio Direzione ha comportato un'attività preliminare di analisi dei materiali presenti nel ballatoio (ma non pertinenti alla collezione di biblioteconomia) e le successive attività di trattamento di questi finalizzate alla loro riallocazione; in particolare
 - a. il segmento della collezione di Consultazione è stato accorpato al nucleo principale della raccolta presente nella Sala Colonna o destinato al Magazzino, liberando m. 14,80 di scaffali (v. relazione sulla collezione di Consultazione)
 - b. i cataloghi staderini sono stati riallocati nella Sala cataloghi storici della biblioteca (m. 1 circa)
 - c. i libri doppi ricevuti in dono sono stati movimentati a cura dell'Uff. Acquisti (m. 12 circa)
 - d. i repertori di libri in commercio, a seconda dei casi, sono stati destinati al Magazzino o proposti per la disinventariazione (m. 1,70)
3. rimodulazione delle scaffalature
4. movimentazione dei materiali dall'Uff. Direzione verso il ballatoio
5. richiesta di intervento all'Ufficio tecnico per migliorare l'illuminazione del ballatoio
6. revisione degli strumenti segnaletici direzionali, di orientamento a scaffale e degli schemi di classificazione di settore e generali, sia in loco che sulle relative pagine web (attività in fase di conclusione).

Questo accorpamento ha prodotto alcuni effetti positivi, oltre a quello ovvio di avere la collezione raccolta in un'unica area:

- tutta la collezione è ora liberamente accessibile all'utenza (attraverso il passaggio dagli ambienti che ospitano la raccolta di Archeologia) durante l'intero orario di apertura al pubblico della Biblioteca, senza più i vincoli legati all'apertura dell'Ufficio Acquisti e/o della Direzione
- la collezione, distribuita su uno spazio-scaffale più ampio, ha beneficiato in termini di conservazione e di fruibilità da parte degli utenti
- l'Uff. Acquisti e la Direzione non sono più aree di passaggio con beneficio per la qualità del lavoro di back-office
- l'accorpamento della raccolta, congiuntamente a quello analogo di cui è stata oggetto la collezione di consultazione, ha consentito di razionalizzare gli elenchi delle collocazioni (disponibili sul ns sito web a <http://biblio.sns.it/it/collezioni/collocazioni/collocazionicalogo/> e <http://biblio.sns.it/collezioni/collocazioni/collocazionicompleto/>) e conseguentemente di semplificare le modalità di orientamento e di accesso alle collezioni da parte degli utenti.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

Segnaletica:

A seguito dell'attività di accorpamento della raccolta sopra descritta, è stata aggiornata la segnaletica di settore.

Sito web

A seguito dell'attività di accorpamento della raccolta sopra descritta, sono stati aggiornati questi strumenti di orientamento:

- elenco delle collocazioni in catalogo <http://biblio.sns.it/it/collezioni/collocazioni/collocazionicalogo/>
- elenco completo delle collocazioni <http://biblio.sns.it/collezioni/collocazioni/collocazionicompleto/>.

Collaborazioni studenti e tirocini

Alle attività di cui ai punti 1., 2., 3., e 4. del progetto di accorpamento della collezione ha partecipato anche l'allievo Michele Sanguanini con una collaborazione di 100 ore (novembre-dicembre), sotto la supervisione di M. Tomassini.

Formazione

- "Customer Satisfaction in biblioteca: teoria e pratica", corso di aggiornamento professionale organizzato da Associazione Italiana Biblioteche, Sezione Toscana c/o l'Università di Siena. Docente: Ilaria Moroni (Università Milano-Bicocca), 22-23 marzo 2012
- "Primo soccorso", corso organizzato dal SOF SNS. Docenti: dr. F. D'Amario (ALS 3), I. Lenzi (A.N.P.A.S.), 5-8 marzo 2012.

26 febbraio 2013 M. Tomassini

ALL. 11 – Settore Fondo Antico

Personale afferente

Arianna Andrei

Programmazione, coordinamento delle attività del Settore, collaborazione alla loro realizzazione e verifica dei risultati.

Cura la didattica e la promozione della Biblioteca in relazione alle collezioni antiche, e i rapporti con i Laboratori e i Centri di Ricerca della Scuola.

Cura i rapporti con L'Università di Pisa, per attività didattiche da svolgersi all'interno della Biblioteca, tirocini di laurea specialistica e tesi di laurea su Fondi librari ed esemplari antichi posseduti.

Cura i rapporti con la Regione Toscana - Settore Biblioteche, Archivi e Istituzioni culturali, per la valorizzazione delle collezioni antiche.

.

Barbara Allegranti

(3-4 ore settimanali, quando possibile, in base ai suoi carichi di lavoro). Nel 2012 ha curato la catalogazione di edizioni antiche del Fondo Moni, con bonifica del catalogo retrospettivo, ed ha raccolto documentazione d'archivio sulla donazione del Fondo antico Passerini, ubicato presso il Palazzo di Cortona.

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.

Claudio Grande

Nel 2012 ha collaborato per la digitalizzazione di alcuni esemplari, su richiesta dell'utenza esterna.

Per un'efficace attività del Settore si ricorda anche la collaborazione del Servizio di Primo Accesso, dei Settori Libri Rari e Microforme, dell'Ufficio Acquisti e Prestito interbibliotecario, e di tutto il personale che gestisce i servizi ad esso afferenti.

Attività ordinaria

- Informazioni ed assistenza al Servizio di primo accesso per informazioni specifiche richieste dall'utenza, su edizioni ed esemplari posseduti
- Catalogazione secondo gli standard del libro antico, di libri pubblicati dal XVI al XVII sec., inviati dai Settori disciplinari della Biblioteca
- Selezione di edizioni del XIX in provenienza dai Settori disciplinari per valutarne l'invio al Settore RARI, o collocarli nel Fondo antico
- Revisioni catalografiche in relazione a dati di edizioni e di esemplare, per correzione errori o completamenti utili.
- Controlli inventariali e topografici, scorrimenti a scaffale per recupero spazi, ricartellature con uso di fustelle
- Manutenzione delle scaffalature e segnaletica
- Controllo stato di conservazione degli esemplari e pulizia ordinaria del locale
- Selezioni di libri che necessitano di restauro, e relative priorità
- Controllo spolveratura annuale degli scaffali e del taglio libri
- Controllo dello stato di conservazione di libri chiesti in digitalizzazione, per progetti di ricerca, tutela degli esemplari, e risposta all'utenza sui costi della digitalizzazione.
- Promozione e didattica delle collezioni antiche (Visite guidate al Fondo antico, rapporti con Centri di Ricerca della Scuola e con l'Università di Pisa, tirocini di laurea specialistica, tesi di laurea su collezioni librerie o singoli esemplari antichi, attività didattiche da svolgersi all'interno della Biblioteca).

Controllo inventariale e topografico delle edizioni del XVI possedute, appartenenti al Fondo storico

Formati piccoli-medi e grandi, per un totale di 654 edizioni.

Il Fondo storico è la raccolta in cui sono confluiti vari fondi acquisiti dalla Biblioteca (donazione o acquisto) a partire dal 1855, comprende, fra gli altri, il Fondo Torri e il Fondo Moni (entrati nel 1855 e nel 1938) ed esemplari di successive acquisizioni.

Stampa del catalogo topografico, individuazione delle edizioni e relativi esemplari, controllo della corretta collocazione. Verifica delle edizioni legate insieme nello stesso esemplare [Morgantini - Andrei]

Revisioni catalografiche

Revisioni catalografiche necessarie all'individuazione di edizioni del XVI sec. del Fondo storico, in particolare per edizioni legate insieme nell'esemplare posseduto, come emerso dal controllo inventariale di cui sopra.

Revisioni catalografiche in relazione a dati di edizioni e di esemplare, per correzione errori o completamenti utili, anche su segnalazione dell'utenza, e del Servizio di Primo accesso.

Lavori pregressi e correnti

Catalogazione, con esemplare in mano ed uso di standard catalografici del libro antico, di 20 edizioni antiche (in gran parte Settecentine) appartenute al Fondo Arturo Moni, precedentemente conservate in Magazzino e attualmente collocate nel Fondo antico, e relativa cancellazione dal catalogo retrospettivo PIS02. Lavoro realizzato da Barbara Allegranti.

Digitalizzazioni

Su richiesta di utenti esterni, sono state digitalizzate, a pagamento, in formato JPG, le seguenti edizioni:

- Pietro Bembo. Los Asolanos. Salamanca, Andrea de Portonariis, 1551 (digitalizzazione realizzata da Giandonato Tartarelli)
- Giovanni Boccaccio. Il Corbaccio. Parigi, Federigo Morello, 1569 (digitalizzazione realizzata da Claudio Grande)
- Alcune carte di : Galenus, Claudius. Opera omnia. In Venetiis, in officina Lucae Antonii Iuntae Florentini, 1553 (digitalizzazione realizzata da Claudio Grande).

Acquisto di Mustek Scanner

E' stato acquistato un Mustek Scanner modello MSC 500 A3 per la digitalizzazione di esemplari antichi, od altro materiale che richieda una presa fotografica dall'alto, evitando lo schiacciamento del volume con un coperchio, al passaggio della luce, come in uso nei comuni scanner.

La digitalizzazione può essere fatta anche a colori e in formato JPEG o PDF.

L'acquisto è risultato efficace allo scopo e consigliato dal Laboratorio di Arti Visive (Andrea Ficini), che aveva già fatto uso di un modello simile.

Fondo antico Passerini

Ad agosto 2012 la Direzione della Scuola ha espresso la volontà di valorizzare e catalogare la collezione antica Passerini, collocata presso il Palazzone di Cortona, e censita tramite un elenco dei volumi attualmente presenti, elaborato in un file di excel da Cinzia Benedetti, residente al Palazzone, nel corso del progetto di struttura del 2010/2011, in cui sono stati riportati i dati seguenti:

Autore; Titolo; Tipografo/Editore; Anno pubblicazione e Luogo; Numero di volumi per eventuali edizioni in più volumi.

I volumi attualmente presenti al Palazzone sono oltre 1670, e nel corso della catalogazione si procederà ad un'ulteriore verifica del posseduto.

Sulla Donazione Passerini è stata condotta una ricerca archivistica e raccolta la seguente documentazione, a cura di Barbara Allegranti e Maddalena Taglioli:

- atto di donazione del 15 maggio 1968 (Rep. N. 63 del 22.5.1968) contiene Allegato D. Elenco dei Libri esistenti nella Biblioteca del Palazzone
- verbale del Consiglio Direttivo del 2 febbraio 1967
- lettera intestata alla biblioteca della SNS con oggetto "Biblioteca e archivio Passerini" classificata dalla biblioteca ma non datata
- foglietto intestato alla biblioteca con oggetto "Biblioteca Passerini" contenente la stima per stabilire il valore patrimoniale
- lettera della Scuola Normale del 27 luglio 1968 firmata dal vicedirettore G. Nenci in cui si chiede al Direttore della Biblioteca F. Balboni di prendere in carico i volumi della donazione Passerini
- estratto dal Registro cronologico di ingresso e delle operazioni inventariali al 31 ottobre 1968 che presenta un prospetto riepilogativo della consistenza patrimoniale relativo al periodo 1 novembre 1967 al 31 ottobre 1968
- inventario storico del Fondo Passerini.

Sulla base della documentazione raccolta, a ottobre 2012 è stato elaborato un piano di fattibilità per la catalogazione e il trasferimento temporaneo dei libri antichi dal Palazzone di Cortona alla Biblioteca del Capitano, in varie tranches, cominciando dalle edizioni più antiche del XVI sec.

Sono stati valutati gli aspetti patrimoniali (i libri sono già stati inventariati nel Registro cronologico d'ingresso del 1968), logistici ed assicurativi del trasferimento e le modalità di catalogazione, che prevedono il controllo bibliografico delle edizioni su repertori nazionali ed internazionali, l'indicizzazione dei luoghi di stampa e dei nomi dei tipografi-editori, la descrizione sintetica dell'esemplare (legatura, stato di conservazione) e dei segni di provenienza (timbri, ex libris e note di possesso) e la loro indicizzazione.

In data 12 novembre è stato effettuato un sopralluogo presso il Palazzone di Cortona (E. Martellini, A. Andrei, B. Allegranti, C. Benedetti), prendendo visione del locale in cui è collocato il Fondo antico Passerini e degli esemplari. Inoltre sono state raggruppate le edizioni del XVI secolo, suddividendole in formati medio-piccoli e grandi, anticipando parte del lavoro per l'invio a Pisa.

Nel corso dei primi mesi del 2013 la Sig.ra Cinzia Benedetti dovrà predisporre le scatole per l'invio delle edizioni del XVI sec. a Pisa, seguendo le istruzioni per la selezione, raccolta, documentazione ed invio dei libri antichi della Biblioteca Passerini, dal Palazzone di Cortona alla Biblioteca della Scuola Normale, sede Palazzo del Capitano, elaborate da Arianna Andrei.

Il ritiro, trasporto e riconsegna dei libri avverrà tramite auto, in più tranches, e sarà autorizzato dalla Scuola - Divisione Risorse Finanziarie (dott.ssa Barbara Gradara) e dalla Direzione della Biblioteca (dott. Enrico Martellini), comunicandolo con alcuni giorni di anticipo alla Sig.ra Cinzia Benedetti.

Sarà anche cura del Settore Fondo antico curare la comunicazione con l'Amministrazione della Scuola e con Cinzia Benedetti al fine di garantire la buona riuscita del lavoro.

Tesi sui segni di provenienza del Fondo antico Momigliano

Ad ottobre 2012 la studentessa dell'Università di Pisa Elisa Lucarelli, tesista della prof. Cristina Moro, ha iniziato una tesi sui segni di provenienza del Fondo antico Momigliano (nome manoscritte, timbri di possesso, ex libri, tipologia delle legature).

Sono state esaminate circa 230-250 edizioni, soprattutto inglesi, tedesche e francesi, pubblicate dal XVI secolo fino al 1850, in parte collocate nel Fondo antico e in parte presso il Settore di antichista, alla sede della Gherardesca.

La tesi, si compone di un catalogo con schede short-title delle edizioni esaminate, e riferimenti a repertori bibliografici, trascrizione delle note d'esemplare e indicizzazione dei possessori (Enti e/o persone), e sarà preceduta da un profilo biografico ed intellettuale di Arnaldo Momigliano, in relazione alla formazione della sua raccolta libraria. La tesi sarà dotata di un indice per autori, tipografi-editori, luoghi di stampa, e possessori, e di una bibliografia sulle fonti ed i repertori consultati.

Si evidenzia la necessità di far precedere le tesi di laurea su collezioni librerie della Biblioteca da un tirocinio di laurea specialistica di almeno 250 ore, per lavori da effettuarsi sulla collezione stessa, che possa includere, nel caso di tesi sui segni di provenienza, anche l'inserimento a catalogo dei nomi dei possessori indicizzati.

Partecipazione alla presentazione dell'Opac del libro antico nel Polo Regionale Toscano SBN

In data 24 ottobre Arianna Andrei, in rappresentanza della Biblioteca, su invito della dott.ssa Paola Ricciardi Responsabile Regione Toscana per il Settore Biblioteche, Archivi ed Istituzioni culturali, ha partecipato alla presentazione dell'opac del libro antico nel Polo Regionale Toscano SBN.

L'opac contiene circa 36.000 record relativi a 61 biblioteche, ed è il frutto di una di campagna valorizzazione dei Fondi antichi, finanziata dalla Regione Toscana a partire dal 2005 per la catalogazione di edizioni del XVI secolo, possedute da biblioteche toscane (pubbliche, dell'Università, di istituzioni culturali ed enti ecclesiastici etc.)

L'opac offre varie modalità di ricerca ed è accurato per la descrizione dell'edizione, il raggruppamento di tutte "localizzazioni" in un'unica scheda, la presenza di note d'esemplare e di immagini digitalizzate ad esse collegate. E' basato sul software Easy-Cat e permette il colloquio con SBN.

La Biblioteca della Scuola ha partecipato all'opac Regionale con i record relativi alla catalogazione delle edizioni del XVI sec. del Fondo Garin, e di parte del Fondo storico, finanziata nel 2005 dalla Regione. Sono su presenti 1551 record, di cui 994 già localizzati sull'Indice SBN.

Nella riunione sono state esposte da Paola Ricciardi le modalità di partecipazione all'Opac Regionale da parte della biblioteche; tra cui:

- cattura dei record da SBN o sola localizzazione per possesso sull'Indice SBN

- bonifica di errori ne catalogo, distinguere note di edizione da note di esemplare
- arricchimento dei record di authority file dei possessori
- invio di digitalizzazioni dei segni di provenienza (note ms., timbri di possesso, ed ex libris)

In data 8 novembre Arianna Andrei ha proposto, inviando una mail a P. Ricciardi, la collaborazione all'Opac regionale tramite invio di digitalizzazioni dei segni di provenienza, l'unica sostenibile per attuale disponibilità di personale del CBA.

Sono stati inviate, via mail a P. Ricciardi, 7 digitalizzazioni realizzate da Claudio Grande, segnalate di seguito con le edizioni e i nome del possessori a cui si riferiscono, e il relativo codice su Opac Regionale:

Aristoteles. Retorica et poetica ... (Vinegia, Bartholomeo detto l'Imperador ..., 1552)

coll: XVI A718 R51 EG

- possessore: Giuliari, Giovanni Battista Carlo [Allegati in JPG: Giuliari. prov ; Giuliari. front]
(Codice: BVEE000571 - MFN 001867)

Toledo, Francisco. D. Francisci Toledi ... Commentaria

(Venetiis, Juntas, 1575). coll. : XVI T649 EG

- possessore: Leopardi, Alessandro [Allegato in JPG: Leopardi A front]
(Codice: RLZE016011 - MFN: 029098)

Aristoteles. Aristotelis De republica ... (Basileae, ... Joannis Oporini, 1544)

coll: XVI A718 POL44 EG

- possessore: Brighi, Paolo [Allegati in JPG: Brighi prov.; Brighi. front.]
(Codice: BVEE001335 - MFN: 001694)

Aristoteles. D. Francisci Toleti ... Commentaria una cum quaestionibus in universam Aristotelis Logicam

coll.: XVI A718 O81 EG

- possessore: De Orlandis, Francesco [Allegato in JPG: De Orlandis front]
(Codice: PI0266000377614 - MFN: 001670)

Si attende una conferma della Regione - Settore Biblioteche, Archivi ed Istituzioni culturali, per l'invio di altre digitalizzazione, che riguardano circa 100 esemplari di edizioni del XVI sec. del Fondo Garin, presenti sull'Opac Regionale

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)**

Restauro

Il 27 giugno sono stati riconsegnati i 7 esemplari antichi, dati in restauro ad una ditta specializzata di Firenze:

- Newton, Isaac. Optice: sive de reflectionibus, refractionibus ... & coloribus lucis libri tres. Londini, iSam. Smith & Benj, 1706
- Newton, Isaac. Optice: sive de reflectionibus, refractionibus ... & coloribus lucis libri tres. Londini, Gul. & John Innys, 1719
- Newton, Isaac. Philosophiae naturalis principia mathematica. - Editio secunda. Cantabrigiae, [Cornelius Crownfield], 1713
- Leger, Jean. Histoire generale des eglises evangeliques des vallees de Piemont; ou Vaudoises. - Leyde: chez Jean Le Carpentier, 1669
- Sarpi, Paolo. Historia del Concilio tridentino. - Londra: appresso Giovan. Brillio, 1619
- Chauffepie, Jacques George De. Nouveau Dictionnaire historique et critique pour servir de ... continuation au Dictionnaire de mr. Pierre Bayle. Amsteden, Z. Chatelain, 1750-1756 (Solo Vol. 1 e 2).

Il restauro è avvenuto in modo corretto, preservando le caratteristiche estetiche e bibliologiche degli esemplari e garantendo l'assenza di danni materiali e microbiologici.

In data 8 ottobre 2012 è stato presentato un nuovo preventivo, dalla stessa ditta, per il restauro di una delle edizioni più significative del Fondo antico (appartenuta a Delio Cantimori, e usata come fonte autorevole per la pubblicazione di Eretici italiani nel Cinquecento)

- Bayle, Pierre. Dictionnaire historique et critique ... Tome premier-quatrieme - Amsterdam, P. Brunel, 1730 (4. Vol.)
- e per il completamento del restauro del Vol. 3 e 4., di cui erano già stati restaurati il Vol. 1 e 2 per
- J. Chauffepie, Nouveau Dictionnaire historique et critique ..., Amsterdam 1750-1756.

Si segnala la necessità di formazione, aggiornamento e responsabilità professionali del "Servizio Rilegature e Restauro" e degli addetti al servizio.

Nel corso del 2011 e del 2012 il CBA e i Settore disciplinari in collaborazione con gli addetti al "Servizio Rilegature e Restauro" hanno mostrato una maggiore sensibilità nel trattamento e nella selezione dei libri da inviare a rilegare. Sono state introdotti alcuni miglioramenti nella gestione del servizio, per un coordinamento più efficace fra le due sedi, e per soluzioni alternative alla rilegatura per materiali di consultazione non assidua.

Le ultime gare d'appalto e gli incarichi per il servizio rilegature di libri moderni si sono basate su specifiche tecniche operative minime, in relazione a: tipi di rilegatura e modalità di cucitura; solidità dell'ancoraggio della coperta; conservazione delle brosure originali; qualità della carta 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.

Si segnala l'assenza, almeno nel corso dell'ultimo decennio, di una formazione di base, eccetto poche eccezioni, sulle parti di cui si compone un libro e sulla relativa terminologia, utili anche a fini catalografici per descrivere la tipologia dell'esemplare e le sue caratteristiche, e sulle buone pratiche di conservazione preventiva, utilizzabili anche nella pratica quotidiana (es. ricollocazione a scaffale, tenuta dei libri nei carrelli) ai fini di una buona manutenzione, anche alternativa alla rilegatura, e conoscenze essenziali su materiali, tecniche ed impianti.

In passato l'assenza di una cultura della conservazione e del restauro, oltre che della rilegatura, ha creato talvolta danni vistosi ad edizioni di pregio, di cui sono ricche le collezioni della Biblioteca, sia moderne che ottocentesche e antiche.

Spolveratura con il filtro EPA

E' stata effettuata la spolveratura con il filtro EPA (che permette di non immettere nuovamente la polvere sollevata nell'ambiente) di tutti gli scaffali del locale blindato del 5° piano, in cui è collocato il Fondo antico. Spolveratura del taglio di testa e laterale dei libri (con panno antistatico), di oltre 10.000 volumi, estraendoli e ricollocandoli negli scaffali. Assistenza alla ditta incaricata delle pulizie, e verifica del lavoro in corso (Andrei).

La spolveratura è stata realizzata con scrupolo dalla ditta incaricata, in una delle settimane più calde dell'anno, dal 21 al 25 agosto 2012.

Per il 2013 è stata richiesta alla Divisione Risorse Finanziarie la possibilità di realizzare la spolveratura del locale antico entro la primavera, in condizioni più salutarì per gli incaricati.

25 febbraio 2013 Arianna Andrei

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

Personale afferente

Barbara Allegranti (responsabile)
Claudio Grande
Ettore Gialluca
Graziella Davini
Antonio Morgantini
Flavia Del Gratta

Barbara Allegranti

Rari e collezioni speciali

- 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 dei collaboratori
- 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 e ai fondi rari
- 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 della consultabilità dei libri Timpanaro che presentano segni di possesso.

Archivi e manoscritti

- ordinamento e inventariazione di archivi anche attraverso sistemi informatizzati (software Aleph 500, Archimista)

- catalogazione informatizzata di manoscritti a carattere scientifico, storico e letterario in lingue antiche e moderne con valorizzazione dei dati finalizzati alla ricostruzione delle provenienze
- reference specialistico on line relativo a materiale archivistico e manoscritto del CBA e informazioni agli studiosi
- organizzazione del servizio di consultazione di archivi e manoscritti per un totale di 10103 lettere, 277 buste, 4 registri consultati nel 2012
- servizio di consultazione dei carteggi elettronici
- assistenza agli utenti per la consultazione in sede del materiale archivistico e per la consultazione di carteggi digitalizzati accessibili tramite autenticazione
- valutazione della consultabilità dei documenti di archivio
- 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 con collegamento ai record tramite campo 856
- catalogazione di canti popolari e melodie della Raccolta Barbi
- raccolta e ordinamento della documentazione archivistica relativa alle collezioni speciali
- analisi e studio dello standard Unimarc per la catalogazione dei manoscritti e delle lettere
- revisione delle modalità di catalogazione in Unimarc dei carteggi e aggiornamento del template con introduzione di nuovi campi e sottocampi.

Altre attività

- redazione di linee guida per la catalogazione dei fondi speciali e supervisione della catalogazione.
- aggiornamento dei dati relativi alle collezioni speciali del CBA.
- in occasione del Convegno internazionale organizzato dalla Scuola Normale e dalla Fondazione Ezio Franceschini nel centenario della nascita del grande filologo e critico Gianfranco Contini tenutosi in data 11 dicembre 2012 presso la Sala del Ballatoio del Palazzo della Carovana, Barbara Allegranti ha collaborato insieme a Elisa Guidi, Fiammetta Papi e Maddalena Taglioli alla realizzazione della mostra di materiali documentari e librari *Gianfranco Contini e la Scuola Normale. Un percorso espositivo*, organizzata e curata dal Prof. Claudio Ciociola
- in occasione del workshop formativo EDU ENARC ha tenuto una breve presentazione delle collezioni speciali e dei relativi progetti di digitalizzazione (1 giugno 2012)
- collaborazione alle attività di analisi in funzione dell'organizzazione sistematica in data base informatico di documenti archivistici nell'ambito del progetto European Network on Archival Cooperation- Enarc nell'ambito del Programma Cultura (2007-2013).

Claudio Grande

Archivi e manoscritti

- rapporti con gli utenti degli archivi e informazioni agli studiosi
- ricerca e distribuzione di carteggi e materiale archivistico
- assistenza agli utenti nella consultazione degli archivi e dei carteggi digitalizzati accessibili tramite autenticazione
- segnaletica relativa agli archivi
- riproduzione digitale di carteggi e materiale manoscritto e memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA al fine dell'implementazione della Biblioteca digitale (digitalbib)
- servizio di document delivery di materiale manoscritto e archivistico su richiesta degli utenti per un totale di oltre 1690 documenti digitalizzati e inviati agli utenti nel 2012
- elaborazione e cura grafica degli inventari.

Ettore Gialluca

Rari e collezioni speciali

- ricerca, prelievo e ricollocazione del materiale raro (libri e riviste) e miscelaneo richiesto su prenotazione al Capitano e al 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
- digitalizzazione di materiale manoscritto e archivistico e memorizzazione sul server ai fini dell'implementazione della biblioteca digitale (digitalbib)
- assistenza agli utenti nella consultazione dei carteggi digitalizzati
- informazioni al pubblico

Archivi e manoscritti

- informazioni agli utenti
- ricerca e distribuzione di carteggi e di materiale archivistico
- assistenza agli utenti nella consultazione degli archivi e dei carteggi digitalizzati accessibili tramite autenticazione
- segnaletica archivi
- riproduzione digitale di carteggi e materiale manoscritto e memorizzazione sul server dei depositi digitali del CBA al fine dell'implementazione della Biblioteca digitale (digitalbib)

Antonio Morgantini

Rari e collezioni speciali

- ricerca, prelievo e ricollocazione di materiale raro (libri e riviste) e miscellaneo 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 di libri rari, miscellanee e materiale del fondo Timpanaro non trovati a scaffale
- informazioni al pubblico
- controllo topografico inventariale dei fondi
- interventi di catalogazione sul retrospettivo
- segnaletica del fondo Timpanaro e dei libri e riviste rare

Graziella Davini

Rari e collezioni speciali

- Catalogazione e ordinamento di miscellanee appartenenti a biblioteche private

Flavia Del Gratta

Rari e collezioni speciali

- ricerca, prelievo e ricollocazione di materiale raro (libri e riviste) e miscellaneo richiesto su prenotazione al Capitano
- distribuzione dei materiali non in libero accesso
- cartellinatura dei libri rari e delle miscellanee e interventi sul modulo copie
- elaborazione di elenchi di materiale raro su fogli Excel
- ricerca libri rari e miscellanee non trovate a scaffale
- collaborazione alla revisione inventariale di fondi rari
- movimentazione di fondi librari
- informazioni al pubblico

Archivi e manoscritti

- controllo inventariale di fondi archivistici (Archivio D'Ovidio).

Personale non afferente coinvolto nelle attività del settore:

Fabrizio Rossi, Lorenzo Aiani, Paola Mancini.

Attività:

- verifica e assistenza alla creazione degli archivi digitali sul server Digitalbib
- modifiche globali sui record catalografici dei formati LE e MS.

Nuove accessioni

Carteggi:

- Archivio Augusto Mancini – Carteggio = 20
- Carteggio Aldo Capitini - Carla Pesciatini = 28
- Archivio Giancarlo Wick = 1

Totale carteggi: 49

Manoscritti:

- Manoscritti - Fondo generale = 2
- Manoscritti Cesare Finzi = 1
- Archivio Bianchi - Manoscritti scientifici =7

Totale manoscritti: 10

Canti popolari e melodie della Raccolta Barbi:

- Archivio Barbi – Melodie = 43
- Archivio Barbi - Canti popolari = 318

Totale canti popolari: 361

Collezioni speciali:

- Garin (libri e misc.) = 570

- Timpanaro = 1420
- Petrucci (miscellanea) = 671
- Codignola (miscellanea) = 476

Totale collezioni speciali: 3136.

Revisioni, deselezioni, completamenti e informazioni di approfondimento sull'attività del settore

Archivi e manoscritti

Nel corso del 2012, attraverso la catalogazione informatizzata di documentazione manoscritta e archivistica, si è proseguito con l'attività di ordinamento e valorizzazione degli archivi che ancora non dispongono di strumenti di consultazione cercando al contempo di migliorare la fruibilità dei mezzi di corredo già esistenti.

Per quanto riguarda la Raccolta Barbi si è concluso la catalogazione e la digitalizzazione delle melodie e si è proseguito nella catalogazione dei canti popolari appartenenti alla sezione dei Canti epico-lirici per un totale di 361 documenti catalogati. Riguardo alla Raccolta Barbi sono state descritte analiticamente 2 buste archivistiche contenenti documentazione attinenti ai canti popolari ed è stata digitalizzata documentazione relativa alla donazione della Raccolta esistente presso l'archivio storico della Scuola Normale.

Ai fini di una migliore intellegibilità delle schede inventariali dei carteggi di pertinenza degli archivi Venturi, Betti, Bernasconi, Barnabei e Wick già presenti a catalogo sono state richieste ed effettuate dai colleghi Lorenzo Aiani e Fabrizio Rossi modifiche globali che hanno comportato n. 695 interventi di revisione sui record di manoscritti e n. 42543 interventi di revisione sui record di carteggi finalizzati a sostituire al campo 950 Collocazione il campo 909 Segnatura, strutturandolo in sottocampi destinati ad accogliere il nome dell'archivio e la serie archivistica di appartenenza oltre alla segnatura del pezzo.

E' proseguita l'inventariazione informatizzata in Aleph 500 del carteggio di Augusto Mancini ed è iniziata l'inventariazione informatizzata del carteggio della Prof. Carla Pesciatini con Aldo Capitini.

E' iniziata l'inventariazione informatizzata in Aleph 500 dell'Archivio di Luigi Bianchi con la descrizione del contenuto di sette buste archivistiche appartenenti alla serie Manoscritti scientifici. E' proseguita la catalogazione informatizzata dei manoscritti del CBA con l'inserimento a catalogo della descrizione di due manoscritti di Karl Weierstrass (Theorie der elliptischen functionen e Einleitung in die Theorie der analytischen functionen) e di un manoscritto di Giovanni Novi di provenienza Finzi.

E' stata condotta una ricerca archivistica finalizzata a reperire documenti coevi alla donazione della biblioteca del Conte Passerini con conseguente digitalizzazione degli stessi.

E' inoltre proseguita la campagna di digitalizzazione di documentazione manoscritta e di fotografie già intrapresa negli anni precedenti sia al fine della conservazione che di consultazione sostitutiva.

Digitalizzazione di archivi e manoscritti del CBA

Sono stati digitalizzati e memorizzati sul server dei depositi digitali del CBA, al fine dell'implementazione della biblioteca digitale:

- 467 manoscritti di melodie della Raccolta Toschi e Vidossi appartenenti alla Raccolta Barbi di canti popolari
- le *Cartes de visite* dei personaggi presente nell'album fotografico donato dagli allievi ad Alessandro D'Ancona e le *Cartes de visite* di professori dell'Università di Pisa appartenute a Cesare Finzi, per un totale di 288 immagini scansionate.

In collaborazione con il progetto Epistolario Contini della Fondazione Franceschini è stato digitalizzato il carteggio degli studiosi Michele Barbi, Eugenio Garin, Vittorio Santoli e Mario Fubini con Gianfranco Contini conservato presso il CBA, ricevendo in condizioni di reciprocità dalla Fondazione Franceschini le riproduzioni del carteggio di Gianfranco Contini con i medesimi studiosi.

Su richiesta e in collaborazione con l'INFN di Pisa in occasione delle celebrazioni di Bruno Pontecorvo è stato riprodotto il carteggio tra Bruno Pontecorvo e Giancarlo Wick e altri documenti dell'archivio Wick per un totale di circa 40 documenti.

E' stato digitalizzato a fini di studio il carteggio tra E.G. Parodi e M. Barbi

Fondo Timpanaro

Nel 2012 è proseguita la catalogazione della biblioteca Timpanaro ad opera di personale esterno (Soc. Palinsesto). È stata affidata a una ditta qualificata la rilegatura o la sistemazione in scatole per la conservazione di circa 100 esemplari Timpanaro danneggiati e non consultabili, il cui numero complessivo precedentemente all'intervento era di circa 190

Miscellanea Arturo Codignola

Sono state catalogate da Loredana De Nigris ai fini di un lavoro di tesi specialistica circa 500 miscellanee (476 record) appartenute ad Arturo Codignola.

Miscellanea Petrucci

E' stata completata, ad opera di Graziella Davini, la catalogazione delle miscellanee Petrucci, che sono state integrate fisicamente a scaffale con il nucleo già catalogato. Il lavoro ha comportato un complessivo ricondizionamento e ricartellinatura del fondo

Riviste rare

E' stato redatto ad opera di F. Del Gratta e E. Gialluca un nuovo elenco topografico delle riviste rare aggiornato alla revisione topografica inventariale del 2011

Rari

Per quanto attiene al settore dei Rari, compatibilmente con le esigue forze disponibili si è proseguito nella politica di valorizzazione e tutela del patrimonio bibliografico del CBA mediante l'individuazione di esemplari rari e di pregio presenti nelle collezioni a scaffale aperto della Biblioteca, anche attraverso la collaborazione e la sensibilità del personale dei diversi settori, e si è proceduto ad una revisione catalogografica degli esemplari inviati attraverso l'integrazione delle schede con annotazione delle particolarità d'esemplare e dei segni di provenienza presenti nei libri.

In particolare è stato oggetto di una revisione il fondo librario di Vittore Branca al fine di individuare quegli esemplari (per lo più edizioni di opere del Boccaccio) su cui il Branca è intervenuto con correzioni, varianti e aggiunte manoscritte che sono stati pertanto passati nella sezione dei Rari al fine di una più adeguata tutela e valorizzazione.

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

Ricognizione e misurazione degli spazi nei compatti del settore dei Rari ai fini di recuperare spazio per inserire nuovi nuclei di fondi (Rari Branca etc).

Movimentazione, ad opera di personale interno (Del Gratta – Gialluca), di circa 2700 libri della biblioteca Timpanaro dal Magazzino in San Frediano alla biblioteca del Capitano e collocazione provvisoria negli scaffali della stanza dei microfilm ai fini della catalogazione.

Successivamente alla catalogazione, recupero di spazi e movimentazione di libri nei compatti nel fondo Timpanaro al fine dell'inserimento dei libri Timpanaro di nuova catalogazione con la classificazione BST 60 e trasferimento dei libri suddetti (Del Gratta – Gialluca).

Controllo inventariale delle riviste rare ed elaborazione di un nuovo elenco topografico aggiornato su foglio Excel.

Controllo inventariale del carteggio D'Ovidio.

Inserimento nuovi fondi e/o ampliamento di fondi già esistenti

Miscellanee del Fondo Anna Barocchi Nencioni.

Miscellanee Arturo Codignola.

L'archivio di Sebastiano Timpanaro jr si è arricchito di alcune lettere con vari corrispondenti donati in originale o riproduzione:

- lettere di e a Giuseppe Pontremoli (circa 36 lettere in originale + un documento dattiloscritto), donate dal figlio
- carteggio Cases - Timpanaro jr (4 lettere in riproduzione digitale)
- una lettera di Giuliano Zingone a S. Timpanaro jr (in riproduzione digitale).

Acquisizione, in seguito a donazione di Giuliano Zingone, della corrispondenza tra il medesimo ed Eugenio Garin (2 lettere in riproduzione digitale).

La prof.ssa Carla Pesciatini ha donato il carteggio intercorso tra la medesima e Aldo Capitini, riguardante la preparazione della prima marcia della pace di Assisi e consistente in circa 80 lettere oltre a un piccolo nucleo di libri e documenti vari.

Pagine web

Aggiornamento e cura della pagina web sugli archivi e collezioni speciali del CBA (<http://biblio.sns.it/it/collezioni/speciali/>).

Formazione impartita

Formazione impartita alla studentessa Francesca Laura Carlini sulla storia e sulle caratteristiche della Raccolta Barbi e sulle modalità di catalogazione di manoscritti dei canti popolari attraverso il software Aleph 500 e lo standard Unimarc attraverso template specifico.

Collaborazioni varie (studenti, tirocini etc)

La studentessa della Classe di Lettere Laura Francesca Carlini ha iniziato nel 2012 una collaborazione di 100 ore finalizzata alla catalogazione informatizzata in Unimarc tramite Aleph 500 dei manoscritti dei canti popolari della raccolta Barbi, sezione canti epico-lirici, catalogando 318 manoscritti.

Tesi e pubblicazioni su fondi archivistici del CBA

Attraverso lo studio degli archivi del CBA sono state realizzate le seguenti tesi di laurea e di dottorato:

Archivio Barbi e Archivio D'Ancona

Università di Firenze, Facoltà di Lettere, Corso di laurea specialistica in Filologia moderna. Tesi di letteratura italiana. *Il carteggio D'Ancona-Barbi: edizione e commento*. Candidata Caterina Clasadonte. Relatore Prof. Giuseppe Nicoletti; correlatore Prof. Michele Feo, a.a. 2011-2012

Archivio Garin

Università di Genova, Corso di Dottorato in Filosofia. *Umanesimo e umanissimi nella storiografia di Eugenio Garin*. Candidato Stefania Zanardi, Tutor Prof. L. Malusa.a. 2011-2012

In corso di studio e di redazione:

Archivio Barbi

Tesi di laurea magistrale sul carteggio tra E.G.Parodi e M. Barbi presso l'Università di Udine
Tesi di perfezionamento sulla Raccolta Barbi presso la Scuola Normale

Archivio Arturo Codignola

Tesi sull'archivio di Michele Arturo Codignola presso – Università di Pisa

Sono stati donati al CBA monografie, estratti, tesi di laurea e di perfezionamento da parte di studenti e studiosi che hanno utilizzato gli archivi del CBA per ricerche e pubblicazioni, tra cui prof. Michele Feo, prof. Amedeo Benedetti, prof. L. Di Paola, dott.ssa Caterina Clasadonte, dott.ssa Stefania Zanardi, prof. Fabio Minazzi, prof. Luciano Mecacci, dott. Carlo Alberto Giroto etc.

Formazione del personale del settore

Barbara Allegranti

- Giornata di studio “I Timpanaro. Una famiglia di intellettuali del Novecento”, Museo della Grafica di Palazzo Lanfranchi (18 gennaio 2012, 5 ore)
- Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli”, Dott. Righi (Kion- Cineca) Pisa Scuola Normale 5 giugno 2012 (3 ore)
- Workshop formativo “EDU-ENArC: la rete per gli archivi storici europei, dagli archivi ecclesiastici al portale archivistico europeo APEnet” organizzato dalla Scuola normale Superiore nell'ambito del progetto europeo ENArC (European Network on Archival Cooperation: <http://enarc.icar-us.eu>) del Programma Cultura 2013 (Pisa, Scuola Normale, 28 maggio – 1 giugno 2012)

- Seminario di studi “Provenienze e possessori: la storia non editoriale del libro antico”, organizzato dalla Sezione AIB Liguria presso la biblioteca Berio di Genova (6 h) Genova 7 maggio 2012
- Corso per addetti interventi di primo soccorso tenuto da Pubblica Assistenza di Pisa presso Scuola Normale, con superamento esame finale, (Pisa, Scuola Normale, 5-6-8 marzo 2012 ; 12 ore)
- Corso per manovre manuali di sblocco ascensori (Pisa, Scuola Normale, 25 settembre 2012; 1,5 ore)
- Corso su Microsoft Word – livello II (dal 22 novembre 2012 al dicembre 2012 ; 6 ore)
- Incontro AIB “Le biblioteche che vorremmo” organizzato da Sezione AIB Toscana presso Biblioteca Universitaria di Pisa, 15 Marzo 2012
- Incontro di presentazione da parte della Swets del prodotto Mendeley Institutional Edition (Pisa, Scuola Normale, 19 settembre 2012 ; 2 ore)
- Presentazione dei progetti e della base dati del CERL (Consortium of European Research Libraries) “Strumenti per la ricerca dei dati di provenienza nelle banche dati del CERL” presso la Biblioteca dei Frati Minori di Firenze in data 19 ottobre 2012
- “Corso di formazione sulla gestione delle collezioni”, tenuto da Loredana Vaccani e Roberto Ventura, organizzato e tenuto presso Università di Pisa e Scuola Normale (3-4 dicembre 2012)
- Incontro organizzato da AIB Sezione Toscana e Biblioteca della Scuola Normale Superiore con presentazione del libro di Alberto Petrucciani *Libri e libertà. Biblioteche e bibliotecari nell'Italia contemporanea* (Vecchiarelli, 2012) presso Pisa, Scuola Normale Superiore, 26 ottobre 2012, 3 ore
- Incontro di aggiornamento professionale organizzato dal Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pisa sul trattamento degli autori persona nelle REICAT (Pisa, 16 ottobre; - 23 ottobre; 30 ottobre 2012 ; 12 ore)
- Convegno "L'Archivio Pascoli nell'età digitale: un cantiere aperto" organizzato dalla Sovrintendenza archivistica per la Toscana (Firenze Palazzo Strozzi, 19 dicembre 2012)

Ettore Gialluca

- Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli”, Dott. Righi (Kion- Cineca) Pisa Scuola Normale 4 giugno 2012 (3 ore)
- Corso per manovre manuali di sblocco ascensori (Pisa, Scuola Normale, 25 settembre 2012; 1,5 ore)

Claudio Grande

- Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli”, Dott. Righi (Kion- Cineca) Pisa Scuola Normale 4 giugno 2012 (3 ore)
- Corso per addetti interventi di primo soccorso tenuto da Pubblica Assistenza di Pisa presso Scuola Normale, con superamento esame finale, (Pisa, Scuola Normale, 5-6-8 marzo 2012 ; 12 ore)

Flavia Del Gratta

- Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli”, Dott. Righi (Kion- Cineca) Pisa Scuola Normale 4 giugno 2012 (3 ore)
- Corso per manovre manuali di sblocco ascensori (Pisa, Scuola Normale, 25 settembre 2012; 1,5 ore)
- Corso per addetti interventi di primo soccorso tenuto da Pubblica Assistenza di Pisa presso Scuola Normale, con superamento esame finale, (Pisa, Scuola Normale, 5-6-8 marzo 2012 ; 12 ore)
- Corso su Microsoft Excel 2010 livello I (3 ott.-10 dic 2012, 22 ore)

Antonio Morgantini

- Corso di formazione “La gestione documentale in Titulus: principi di gestione di fascicoli”, Dott. Righi (Kion- Cineca) Pisa Scuola Normale 4 giugno 2012 (3 ore)
- Corso per manovre manuali di sblocco ascensori (Pisa, Scuola Normale, 25 settembre 2012; 1,5 ore).

Dati relativi alla distribuzione e consultazione nel 2012 di materiale non in libero accesso di pertinenza del settore

Libri rari	193 (di cui 104 Rari scienze)
Riviste rare	83
Libri Fondo Timpanaro	166
Misc. BST	33
Misc. Momigliano	44
Misc. Kristeller	37
Misc. Petrucci	15
Misc. PDE	5
Misc. Garin	34
Manoscritti	2

Dati relativi ai documenti archivistici e ai manoscritti richiesti e consultati in sede e ai documenti richiesti in riproduzione digitale attraverso il servizio di document delivery

Archivio	Consultazione in sede	Riproduzioni digitali richieste attraverso il document delivery

	lettere	Buste/cartelle/filze	Volumi/registri/album	Lettere
Barbi	975	-	-	418
Raccolta Barbi	-	20	-	-
Betti	102	24	-	88
Bianchi	-	5	-	-
A. Codignola	200	28	-	30
D'Ancona	1650	-	-	10
D'Ovidio	338	-	-	-
Fubini	76	-	-	76
Garin	5976	10	-	140
Timpanaro Junior	-	1	-	-
Truesdell	-	-	-	40
Venturi	746	189	-	829
Wick	40	-	-	48
Album fotografico D'Ancona	-	-	1	2 *
Album fotografico Finzi	-	-	1	9 *
Manoscritti	-	-	2	-
totale	10103	277	4	1690

* N.B.: il dato si riferisce a fotografie

28 febbraio 2013 Barbara Allegranti

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

Personale afferente

Elisa Fiocchi (Responsabile)

Ettore Gialluca (cat. C, ca 10 ore settimanali)

Personale non afferente ma coinvolto nelle attività del settore

Flavia Del Gratta: distribuzione e assistenza al pubblico

Antonio Morgantini: distribuzione e assistenza al pubblico

Attività ordinaria

Attività svolte dalla Responsabile:

- 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 remoto
- 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 2012 sono stati movimentati:
 - o 232 tra microfilm, microfiche, cd-r e dvd-r (172 microfilm e microfiche, 60 cd-r e dvd-r)
 - o 21 tra cd-rom e dvd editoriali
- assistenza agli utenti nell'utilizzo delle attrezzature, in particolare del lettore/scanner. L'utilizzo stimato del lettore/scanner per il 2012 è il seguente:
 - o scansioni effettuate: oltre 10000 fotogrammi
 - o sessioni registrate: 47
 - o utenti interni: 40

- utenti esterni: 7.

Attività svolte dal personale afferente (Ettore Gialluca):

- catalogazione (in particolare del materiale pregresso)
- 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; lettori tradizionali di microfilm e microfiche; PC riservato alla consultazione dei CD
- pulizia regolare di schermi e lenti dei lettori di microforme
- 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.

Nuove accessioni

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti = 200

Di cui

Microforme = 158 (155 microfilm, 3 microfiche)

Riproduzioni su supporto digitale = 42 (CD-R = 40; DVD-R=2)

Sono stati inoltre catalogati 3 CD-ROM e 3 DVD editoriali pubblicati singolarmente

Revisioni, deselezioni, completamenti

Catalogazione retrospettiva di 80 record relativi a microfilm collocati a scaffale, già inventariati e inseriti nella numerazione di catena progressiva, ma non presenti in catalogo (dato ricompreso nel totale delle nuove accessioni)

Revisione catalografica completa di 134 record relativi a microfiche (completamento del lavoro avviato nel 2011).

Revisioni catalografiche di record relativi a microfilm:

- interventi informatici su 3642 record relativi a microfilm con formato BK, per l'assegnazione del formato corretto (MF), l'adeguamento dei campi alla bozza di catalogazione prevista per i microfilm e l'assegnazione del formato MICRO a tutte le copie associate
- correzione di 33 record relativi a microfilm privi del campo 950
- creazione di 10 record relativi riviste a riproduzioni su microfilm di riviste rare possedute anche in formato cartaceo, precedentemente descritte in un unico record.

Revisione catalogafica di 51 record relativi a cd-rom (correzione del formato e della base logica)

Modifica del template per la catalogazione dei cd-r.

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

Riordino e ricompattamento dei microfilm (con eliminazione dei divisori metallici all'interno delle cassette). Tale attività ha consentito un guadagno di spazio corrispondente a ca. 200 posti

Controllo inventariale della collezione di microfiche

Presentazione del settore

Nell'ambito della presentazione del settore di Storia dell'arte svoltasi il giorno 09/11/2012 è stata fatta anche una presentazione della collezione di microforme, soffermandosi in particolare sulle microfiche Cicognara. Inoltre sono state brevemente illustrate le attrezzature disponibili e il loro funzionamento.

Formazione

Elisa Fiocchi - Vedi relazione relativa al Settore di Storia dell'arte

Ettore Gialluca

Formazione interna al settore

La responsabile del settore, Elisa Fiocchi, ha svolto un corso di formazione con test finale rivolto al sig. Ettore Gialluca, allo scopo di fornirgli le competenze necessarie alla catalogazione delle riproduzioni su microforme e su supporto digitale. Il corso ha avuto una durata complessiva di 10 ore, suddivise in 5 lezioni di 2 ore ciascuna tenutesi tra il 19/09 e il 26/10/2012. Il test finale è stato svolto il 30/11/2012 ed è stato superato con la valutazione di "molto buono".

I contenuti del corso sono stati i seguenti:

- catalogazione descrittiva delle riproduzioni su microforma (microfilm e microfiche: template “microfil.mrc”) e su supporto digitale (CD-R e DVD-R: template “CD-R.mrc”) in base alle caratteristiche delle principali tipologie di documenti riprodotti:
 - o Monografie moderne
 - o Monografie antiche
 - o Tesi
 - o Periodici
 - o Fascicoli monografici di periodici
 - o Manoscritti
- concetti di base riguardanti la catalogazione descrittiva, il formato UNIMARC e l'uso del modulo catalogazione di Aleph 500 v.18
- compilazione del modulo copie, distinguendo le procedure previste per gli acquisti, i doni e il materiale pregresso già inventariato
- conoscenza dei principali cataloghi in linea per il libro antico e i manoscritti
- esercitazioni pratiche per ciascuna tipologia di materiale.

14/03/2012

Incontro informativo sul servizio di Primo Accesso organizzato dal Gruppo di lavoro sul catalogo rivolto al personale del Centro che non ha partecipato al corso di formazione interno svoltosi nel mese di ottobre 2011.

Formazione organizzata dalla Scuola

04/06/2012

Informativa per utenti Titulus - Dott. Righi (KION-Cineca) (3 ore)

25/09/2012

Corso per manovre manuali di sblocco ascensori (1,5 ore)

26 febbraio 2013 Elisa Fiocchi

ALL. 14 – Sala di consultazione

Personale afferente

Marco Tomassini - 15-20 ore mensili (stimate)

Responsabile: Enrico Martellini

Attività ordinaria

- catalogazione e classificazione delle nuove accessioni (nuove acquisizioni, doni, continuazioni)
- collaborazione alla politica di sviluppo della collezione
- inserimento e archiviazione delle proposte d'acquisto
- valutazione di completamenti della collezione (gestione lacune opere in più volumi)
- interventi sul patrimonio retrospettivo e ordinarie attività di gestione del catalogo (fusione record doppi, bonifiche, etc.) compresa la gestione di record di autorità per gli autori
- esposizione e inserimento a scaffale delle nuove accessioni e contestualmente controllo della corretta disposizione dei vol. a scaffale
- gestione dello scaffale (controllo della corretta disposizione dei volumi a scaffale, scorrimenti necessari, ecc.)
- ricerca, su segnalazione degli utenti, dei libri non trovati a scaffale con risposta sui moduli cartacei o via mail circa l'esito della ricerca
- attività di conservazione del materiale librario: valutazione dei materiali da restaurare; predisposizione per la rilegatura; sistemazione dei volumi danneggiati
- informazioni bibliografiche ed assistenza al pubblico
- aggiornamento della segnaletica del settore
- controllo delle attrezzature e degli arredi e richieste di intervento agli uffici competenti.

Nuove accessioni

Registrazioni catalografiche relative ad acquisizioni correnti (include monografie, tesi di perfezionamento, risorse elettroniche remote) = 28

Collezioni speciali inserite al Settore:

- Resta = 1
- Santoli = 1.

La sezione delle opere di consultazione si è inoltre arricchita con l'acquisizione delle seguenti risorse non collocate al Settore:

- fascicoli monografici di periodici = 3
- CD-ROM e DVD = 1
- riproduzioni su microforma o su supporto digitale = 3
- registrazioni catalografiche relative ad altre collezioni speciali = 6 (nel dettaglio: Barocchi Nencioni = 3; Garin = 2; Timpanaro = 1).

La collezione si accresce in modo prevalente con volumi di opere per le quali sono aperti ordini in continuazione e, in misura minore, grazie a volumi acquistati singolarmente o pervenuti in donazione. Il dato riferito alle nuove accessioni (28) non tiene conto dell'acquisizione di nuovi volumi appartenenti ad opere in continuazione delle quali sia già esistente il record bibliografico nel catalogo. Complessivamente nel 2012 sono state acquisite 48 nuovi volumi.

Revisioni, controlli inventariali e topografici

Bonifiche in catalogo: 12 record

Fusione record doppi: 7

Riorganizzazione della collezione

Nel corso del 2012 sono stati affrontati due importanti progetti di riorganizzazione della collezione:

- a. creazione della sezione *Mezzi di corredo archivistici (018)*
- b. accorpamento dell'intera collezione nella Sala della Colonna

A. Creazione della sezione *Mezzi di corredo archivistici (018)*.

E' stata creata ex novo la sezione *Mezzi di corredo archivistici*, ossia dei materiali che documentano le collezioni archivistiche (nuovo soggetto 018), un settore documentale di notevole importanza per gli studi storici e comprendente elenchi, guide, inventari, indici, rubriche, repertori, sunti, registi, trascrizioni e cataloghi di raccolte archivistiche.

Il progetto, avente l'obiettivo principale di accorpate e organizzare in un unico punto dello scaffale questo tipo di materiali precedentemente sparsi in punti diversi della biblioteca, si è articolato nelle seguenti attività:

- elaborazione di uno schema di classificazione per un'efficace fruizione di questi materiali
- individuazione, selezione e movimentazione dei libri
- predisposizione degli spazi destinati ad ospitare questo fondo (
- classificazione, soggettazione, ricollocazione e controllo catalografico (comprensivo di eventuale rettifica della base logica di appartenenza) dei materiali librari
- attività di revisione (riallocazione al magazzino delle copie multiple ovvero selezione di copie proposte per la disinventriazione)
- revisione degli strumenti segnaletici e degli schemi di classificazione, in loco e sulle relative pagine web.

Si è elaborato uno schema di classificazione in grado di raggruppare gli strumenti secondo criteri ampiamente diffusi nella comunità archivistica, ossia secondo i soggetti produttori (archivi pubblici, statali e non statali ; archivi privati, di persone, famiglie e associazioni o imprese; archivi ecclesiastici) e non secondo i soggetti conservatori.

Infine è stata fatta slittare verso la testa la preesistente collezione ospitata nello scaffale 7 onde poter accogliere in coda i nuovi materiali 018 (collaborazione di G. Davini). Inoltre per ospitare questa sezione è stato guadagnato un intero scaffale, il nr. 8, liberato da volumi doppi di periodici movimentati dai colleghi dell'Ufficio Periodici.

Dati numerici:

complessivamente sono stati trattati **396 volumi** (248 record bibliografici)

VOLUMI ALLOCATI NELLA SEZIONE 018

settore di provenienza	classificazione precedente	nr libri trattati	note
storia	905 = <i>Istituti e società storiche</i>	74	l'attività di selezione si è avvalsa della collaborazione della responsabile del settore E. Panicucci
consultazione	012.3 = <i>Repertori di manoscritti</i>	167	012.3 ospitava materiali eterogenei, cioè i repertori di libri manoscritti e i repertori di fonti archivistiche manoscritte. Ora ospita solo i repertori di libri manoscritti (soggetto riformulato)
consultazione	063.6 = <i>Repertori ed annuari di archivi</i>	51	la notazione 063.6 è stata soppressa perché ospitava materiali librari riferibili alla nuova notazione 018

consultazione	017 = <i>Cataloghi di biblioteche, cataloghi e repertori di collezioni</i> (comprende: <i>Cataloghi di fondi antichi e fondi speciali</i>)	28	
biblioteconomia		2	
totale		322	al 31.12.2012 la nuova sezione 018 (<i>Mezzi di corredo archivistici</i>) ospita 322 volumi (248 opere)

ATTIVITÀ DI REVISIONE SUI LIBRI TRATTATI

tipo di attività	nr libri trattati	note
copie multiple inviate al magazzino	65	generalmente la seconda copia. In caso di copia multipla appartenente ad una collezione speciale è questa, per motivi di conservazione, ad essere trasferita al magazzino
copie proposte per disinventariazione	9	la proposta di disinventariazione è formulata in base ai seguenti criteri: obsolescenza ; copie multiple (più di 2) ; materiale danneggiato
totale	74	

ATTIVITA' CATALOGRAFICHE

tipo di attività	nr record	note
fusione di record doppi	47	con passaggio di dati gestionali e disambiguazione del campo collocazione nella holding

totale record bibliografici trattati	248	classificazione, collocazione e controllo catalografico (comprensivo di eventuale rettifica della base logica di appartenenza) dei materiali librari
punti di accesso semantico creati (stringhe di soggetto)	400 circa	coerentemente al trattamento della collezione di Consultazione, tutte le opere sono state oggetto di indicizzazione semantica: è stato quasi sempre assegnato un doppio soggetto, uno di tipo più tassonomico, del tipo “Archivi ecclesiastici. Regesti. Italia. Lazio. Montecassino (abbazia)”, l’altro tagliato sulle esigenze degli storici, del tipo “Cesena. Storia. Fonti”.

B. Accorpamento dell’intera collezione nella Sala della Colonna (attività ancora in corso)

La collezione di Consultazione era smembrata tra la Sala Colonna (sede storica del nucleo principale della raccolta) ed il ballatoio del 2. piano lato destro del Palazzo della Gherardesca, dove bibliografie nazionali e fonti secondarie specialistiche (contrassegnate dalla stringa Gherardesca in coda alla segnatura per distinguere questo fondo da quello allocato nella Sala Colonna) erano interposte sugli scaffali occupati dalla collezione di Biblioteconomia. Il progetto mirava a sanare il disservizio che si aveva in termini di accessibilità e disunitarietà della collezione.

Il progetto, ancora in corso per quanto riguarda le attività di revisione descritte al punto 5, nel 2012 si è articolato nelle seguenti attività:

1. individuazione, analisi e selezione dei materiali
2. analisi degli spazi
3. predisposizione degli spazi destinati ad ospitare i materiali provenienti dal ballatoio
4. movimentazione dei materiali
5. definizione di una procedura per gestire nel catalogo aleph le attività di revisione (selezione per proposta di disinventariazione)
6. massiccia attività di revisione della collezione, sia del materiale allocato nel ballatoio che del materiale presente nella Sala Colonna
7. interventi catalografici sul materiale movimentato
8. revisione degli strumenti segnaletici e degli schemi di classificazione, in loco e sulle relative pagine web.

Al punto 4 ha collaborato anche E. Gialluca (magazzino di S. Frediano).

Alle attività di cui al punto 5. ha collaborato anche la dottoressa Paola Mancini (Aleph library system manager).

1- 2 - 6

Sono stati individuati i materiali librari presenti nel ballatoio che dovevano essere trasferiti nella Sala Colonna. L'intero fondo librario avrebbe occupato uno spazio (m. 14.80) superiore a quello disponibile. Quindi si è deciso di guadagnare spazio attraverso un'attività di revisione, estesa anche al materiale già allocato nella Sala Colonna, con l'obiettivo primario di accorpate e aggiornare la collezione; la revisione prevedeva di selezionare i materiali da inviare al magazzino o da proporre per la disinventariazione scegliendo materiali obsoleti, posseduti in copia multipla, danneggiati o disponibili in formato digitale (caso non infrequente per fonti secondarie quali bibliografie nazionali e simili). L'attività di selezione è stata particolarmente delicata ed impegnativa perché opere

3 - 4

E' stata riorganizzata a scaffale, con slittamenti interni, tutta la collezione di Consultazione in Sala Colonna per fare posto alle opere provenienti dal ballatoio.

Si è proceduto a movimentare il materiale e in particolare:

- **mt 14.80 di libri sono stati movimentati dal ballatoio verso Sala Colonna.** Sono state coerentemente aggiornate le segnature sul dorso del libro e sul frontespizio
- **mt 25 di libri** (copie multiple non obsolete o disponibili su supporto digitale) sono stati inscatolati e sono state coerentemente aggiornate le segnature sul dorso del libro e sul frontespizio. Poi con la collaborazione di E. Gialluca e di una ditta esterna i materiali sono stati trasportati e **riallocati sugli scaffali del magazzino di San Frediano**
- una sola opera (la monumentale bibliografia nazionale inglese), oggi liberamente disponibile in rete sul sito della British Library, è stata movimentata dalla Sala Colonna al magazzino

5

In previsione dell'attività di disinventariazione (i materiali proposti per la disinventariazione sono stati selezionati ma saranno trattati nel corso del 2013) è stata definita, sul modulo Aleph CAT, una procedura per un'efficace gestione nel catalogo delle copie che non saranno più disponibili. La procedura prevede di nascondere dal catalogo in linea i materiali che non saranno più disponibili, conservandone traccia in una base dati parallela. Nel frattempo è stato prodotto un file che registra tutti i materiali che dovranno essere sottoposti alla procedura, con dettaglio dei motivi per i quali si propone la disinventariazione.

7

I materiali movimentati sono stati oggetto di controllo catalografico. In particolare:

- sui record relativi a libri spostati dal ballatoio alla Sala Colonna sono stati fatti interventi di modifica nel campo collocazione, eliminando la stringa *Gherardesca*
- sui record relativi a libri inviati al magazzino sono stati fatti interventi di modifica nel campo collocazione, sostituendo alla stringa *Gherardesca* la stringa *Magazzino*, ed è stato assegnato lo status di copia “*per magazzino*”.
- per le opere delle quali cui sono state reperite versioni su supporto digitale è stato creato un nuovo record catalografico e definito il metadato di collegamento sul catalogo per consentirne una migliore fruibilità all’utenza.

8

Coerentemente agli spostamenti effettuati, sono stati aggiornati tutti gli strumenti di orientamento nella Sala Colonna: segnaletica di scaffale (scaffali 1-8), segnaletica direzionale, schema di classificazione della Sala. Inoltre è stato aggiornato l’*Elenco delle collocazioni in catalogo* (reso molto più leggibile in virtù dell’accorpamento della collezione), sia nella versione cartacea che nella versione digitale disponibile su sito web.

Altre attività di gestione della collezione

Revisioni dello schema di collocazione

Settore bibliografie (011):

si è proceduto ad una razionalizzazione dello schema di classificazione relativo alle bibliografie (fonti terziarie: bibliografie di bibliografie) ed agli strumenti di orientamento bibliografico (come le guide alla collezioni di reference, generali e specialistiche).

Sono state soppresse le notazioni 010.4 (*Bibliografie di bibliografie e bibliografie di cataloghi*) e 010.8 (*Guide e strumenti all'uso delle opere di consultazione*), dato che la notazione a radice 010 fa parte dello schema di classificazione della raccolta di Biblioteconomia (teoria della bibliografia e bibliologia), sostituite dalle due notazioni a radice 011 con le quali si fa iniziare la sezione di consultazione, così articolata:

011	Bibliografie	Guide e strumenti all'uso delle opere di consultazione
011.05	Bibliografie	Bibliografie di bibliografie e bibliografie di cataloghi

Alla luce di questa revisione dello schema, si è iniziato a ricollocare i materiali pertinenti, attività ancora in corso nel 2013:

- 13 opere sono state ricollocate in 011 e 4 opere in 011.05
- 2 opere sono state selezionate per essere proposte per la disinventariazione.

Sono state soppresse 3 notazioni decimali che nel complesso ospitavano 9 libri, ora trasferiti in altri punti della Consultazione o nel settore di Biblioteconomia:

- 015.54 + INDICAZ. GEOGR.
- 015.55 + INDICAZ. GEOGR.
- 016.1 + INDICAZ. GEOGR.

Queste modifiche hanno comportato anche aggiornamenti allo schema di classificazione della raccolta e all'Elenco delle collocazioni in catalogo, sia nella versione cartacea che in quella digitale disponibile sul sito web.

Ricollocazioni

- nelle Miscellanee (documenti con paginazione inferiore a 100 pagine): 12 copie
- in altri punti dello schema: 13 copie.

Attività di revisione

6 copie multiple inviate al magazzino.

Rilegature

sono stati inviati a rilegare solo 2 volumi.

Manutenzione attrezzature e segnaletica

V. punto 8 del progetto di accorpamento della collezione.

Inoltre è stata riprodotta la segnaletica della Sala di Consultazione a seguito delle modifiche intervenute nello schema di classificazione (soppressione delle notazioni precedenti a 011 e introduzione della sezione 018) e l'aggiunta di un nuovo scaffale (ora nr. 8).

- Rinumerati gli scaffali
- Ridefiniti i contenuti degli scaffali (da 1 a 18).

Collaborazioni studenti e tirocini

Alle attività di cui ai punti 1., 2., 3., 4. e 5. del progetto di accorpamento della collezione nella Sala della Colonna ha partecipato anche l'allievo Michele Sanguanini con una collaborazione di 100 ore (novembre-dicembre), sotto la supervisione di M. Tomassini.

Pisa, 21.02.2013 Marco Tomassini

ALL. 15 – Archivio

Personale afferente

Maddalena Taglioli

Attività ordinaria

- riordino e inventariazione di fondi archivistici
- servizio di accesso e consultazione ai materiali dei fondi presenti per un totale di circa 6231 unità (dettagli vedere sotto)
- assistenza agli utenti per la consultazione in sede del materiale archivistico
- riproduzione digitale di documenti, fascicoli e fotografie.

Studiosi che hanno presentato domanda per accedere ai fondi del CBA: 56 di cui 9 hanno presentato domanda di document delivery.

Le presenze effettive sono state 402 così articolate:

- mattino: 309
- pomeriggio: 93.

Movimentazione dei pezzi

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

- lettere num. 4749
- registri num. 483
- buste/filze num. 296
- fascicoli/compiti/schede allievi e personale docente e non docente num. 338
- inventari/indici/annuari-pubblicazioni/tesi num. 197
- piante num. 23
- album fotografici, buste e foto num. 145.

Document delivery

Sono stati acquisiti i seguenti materiali:

- fascicoli personali allievi della SNS (Baccolo, Taviani, Mainardi) atti e documenti vari (prove di ammissione, carteggio generale SNS); registri delle lezioni SNS (Elwert e Kristeller); materiale sul Palazzone di Cortona
- Cantimori carteggio (alcune lett. Montinari, Luporini e Manacorda)
- Sestan, lettere varie; Scipione Borghese idem
- Tonelli, atti e opuscoli del 1925 (Accademia delle Scienze di Leningrado)
- Salviati Miscellanea I: Filza 54 doc. "Nota in denaro" non num; F. 60 - fascc. 2; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 28; 30; F. 66 - fascc. 13; 20; 21; 24; F. 70 - fascc. 12; 19; F. 71 – fascc. 1; 7; 10; 20; F. 72 - doc. 2; F. 74 – fascc. 8; 12; 20; 27
Misc.II F. 7 – doc. 8;7; 8; 9; F. 60 – fascc. 13; F. 61 Inventario da carta 30 a carta 72
Salviati piante - numm. 185; 187; 188; 189.
- Carteggio Cantimori: tutte le lettere presenti di Giovanni Gentile jr sono state acquisite ed inviate in duplice copia al figlio
- da settembre del 2013 è stata definita una procedura per inserire nella riproduzione digitale del documento la filigrana della SNS (allegato A).

Acquisizioni di materiale fotografico

Sono state acquisite le seguenti immagini appartenenti al materiale dell'ex "Laboratorio Fotografico SNS", materiale dato all'archivio da Dino Giannessi

- Album foto Frassi anni '60, n. 51 immagini in b/n
- "175° anniversario SNS", n. 108 immagini in b/n
- "I Venerdì del Direttore" 1998 Toaff, n. 74 immagini di cui 44 b/n e 30 a colori
- "I Venerdì del Direttore" 2000/02/04 Mancuso, n. 14 immagini in b/n
- Torno, n. 39 immagini in b/n
- Vigna, n. 70 immagini in b/n
- Dyson, n. 49 immagini in b/n
- Ciampi, num. 25 immagini a colori
- Concerto Palazzone Cortona, n. 29 immagini a colori
- Convegno_Symmetry_in_nature_1989, n. 27 immagini in b/n
- D'Alema, n. 107 di cui 43 a colori e 67 b/n
- Fondazione Sigma Tau, n. 90 immagini b/n
- Inaugurazione a.a. 1965/66, n. 25 immagini b/n
- Zecchini, n. 26 immagini b/n
- Garin, n. 41 immagini b/n

- Fo, n. 37 immagini b/n
- Benigni, n. 115 di cui 46 a colori e 69 b/n
- Gui, n. 25 immagini in b/n

per un n. complessivo di 952 immagini.

Caratteristiche dell'acquisizione 600 dpi formato tiff.

Attività sul fondo Salviati

Iniziata l'attività di censimento dei fogli di guardia presenti nelle serie dei “Libri di commercio e di amministrazione patrimoniale” dell'archivio. Degli oggetti censiti sono state acquisite le seguenti immagini (di ogni registro è stato acquisito anche il frontespizio interno):

Serie I num. 102 (4);

Serie III – num. 26 (4); num. 27 (4); num. 28 (4); num. 30(4); num. 31(4); num. 39(4); num. 43 (4); num. 47 (4); num. 48 (4); num. 49 (4); num. 50 (4); num. 51 (4); num. 52 (4); num. 53 (4); num. 54 (4); num. 55 (4); num. 58 (4); num. 61 (4); num. 70 (4); num. 72 (4); num. 80 (2); num. 81 (4); num. 82 (8); num. 83 (8); num. 85 (2); num. 87 (2); num. 88 (4); num. 89 (8); 90 (4); num. 91 (2); num. 92 (4); num. 93 (2); num. 94 (4); num. 95 (4); num. 98 (4); num. 99 (2); num. 101 (4); num. 105 (4); num. 106 (4); num. 108 (2); num. 111 num. (4); num. 112 (4); num. 116 (4); num. 117 (4); num. 133 (8); num. 134 (4); num. 153 (3); num. 154 (8); num. 165 (4); num. 166 (8); num. 178 (8); num. 179 (4); num. 244 (4);
per un totale di 227 fogli di guardia e 54 frontespizi.

Caratteristiche dell'acquisizione dei fogli di guardia 400 dpi formato tiff.

Fra parentesi sono indicate le scansioni effettuate per ogni registro dei fogli di guardia, a cui si deve aggiungere il frontespizio.

Nuove accessioni archivistiche

Sono state donate dagli eredi di Giuseppe Mainardi numm. 8 fra lettere e cartoline postali, dal 1942 al 1948, di Giorgio Pasquali a G. M. (le lettere sono state inserite nel fascicolo personale).

Pubblicazioni e doni

- Le mie prigioni : memorie di Silvio Pellico da Saluzzo / a cura di Aldo A. Mola ; introduzione di Giovanni Rabbia ; manoscritto fotografato da Giancarlo Durante [Saluzzo] : Fondazione Cassa di risparmio di Saluzzo ; [Foggia] : Bastogi, stampa 2004
- Silvio Pellico : carbonaro, cristiano e profeta della nuova Europa / Aldo A. Mola ; postfazione di Giovanni Rabbia [Milano] : Tascabili Bompiani, 2005
- Giolitti : lo statista della nuova Italia / Aldo A. Mola Milano : Mondadori, 2003
- Il libro del Cavaliere errante (BnF ms. fr. 12559) / Tommaso III di Saluzzo ; a cura di Marco Piccat ; Saluzzo : Fondazione Cassa di Risparmio di Saluzzo ; Boves : Araba Fenice, 2008

Valorizzazione: attraverso mostre e progetti specifici

In occasione della mostra su Giorgio Fuà, curata da Gabriella Papini in collaborazione con la Fondazione Giorgio Fuà, svoltasi ad Ancona dal 29 giugno del 2012 al 29 luglio del 2012, sono stati, previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica per la Toscana, dati in prestito i seguenti materiali:

- domanda di partecipazione al concorso per l'iscrizione al Collegio Mussolini
- documenti necessari per la prova concorsuale (estratto di nascita, buona condotta, casellario giudiziario, iscrizione al PNF; certificato di sana costituzione; attestato di maturità)
- corrispondenza fra SNS ed il padre di G. Fuà Riccardo (lettere e minute del 1937)
- programma di studio di G.F. del 1937
- prospetto degli esami sostenuti
- prova di ammissione al Collegio (bella e brutta copia)
- carteggio fra SNS e il Ministero dell'Educazione nazionale del 1938
- bando di concorso del 1937-38.

Prima di essere dati in prestito, come richiesto dalla Soprintendenza, è stata fatta una copia di sicurezza dei materiali per un numero complessivo di scansioni 27.

Della mostra è stata fatta una pubblicazione: Giorgio Fuà di Gabriella Papini e Erika Rosenthal Fuà, (copie 2).

Valorizzazione: restauri

All'interno del fondo Salviati sono stati individuati alcuni documenti che necessitano di interventi di restauro (pergamene numm. 72, 74, 79, 81, 122, 125, 169, 175, 201, 312, 316, 344; registri, serie I num. 58, Debitori e Creditori, 1507 – 1521; serie III num. 108, Quadernuccio del consumo del grano di Firenze, 1584 – 1594).

E' stata richiesta l'autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica per la Toscana, ed è stato richiesto il preventivo per l'esecuzione dei lavori che verranno eseguiti nel 2013.

Valorizzazione: percorsi espositivi

In occasione al convegno su Gianfranco Contini, svoltosi 11 dicembre 2012, è stato allestito un percorso espositivo di libri e documenti nella sala del Ballatoio. Il percorso è stato visitato da circa una trentina di persone.

Valorizzazione: pubblicazioni e utilizzazione delle immagini

Alcune immagini dell'archivio sono state pubblicate nei seguenti testi che sono stati donati:

- La Toscana in evoluzione : scritti per Berardo Cori coordinati da Carlo Da Pozzo / a cura di Paolo Macchia : Pisa : Edizioni ETS, 2012
- Persone. Da Nausica a Adriano Sofri / Michele Feo : Il Grandevetro 2012 2 v.
- Un'altra Università. La Scuola Normale Superiore dal crollo del fascismo al Sessantotto / Paola Carlucci, Pisa : Edizioni della Normale 2012

Manutenzione attrezzature

E' stato sostituito il pc presente nella sala del Ballatoio, si trattava di un pc preso dalla SNS in leasing.

Collaborazione studenti e tirocini

Collaborazione part-time dell'allieva Sara Orfali (100 ore).

Attività svolta: inserimento nella banca dati del Diplomatico dell'archivio Salviati di una parte dei registi settecenteschi.

Formazione del personale

Maddalena Taglioli

Seminari di formazione

- 2012 marzo 28 “Orizzonti digitali. La dematerializzazione nelle P.A”, ente promotore Provincia di La Spezia
- 2012 maggio 29 Superamento dell'esame del corso di annuale di archivistica presso l'Archivio Segreto Vaticano (votazione dell'esame 30/30)
- 2012 dicembre 10 Tutorial su “Le norme nazionali sulla conservazione digitale” La conservazione di archivi digitali nelle pubbliche amministrazioni: quadro normativo e buone pratiche archivistiche”, ente promotore Fondazione Rinascimento Digitale;
- Corso di 40 ore con esame finale in “Conservazione di Archivi Digitali” presso il Centro Interdipartimentale di Ricerca e Servizi dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" prof. Mariella Guercio.

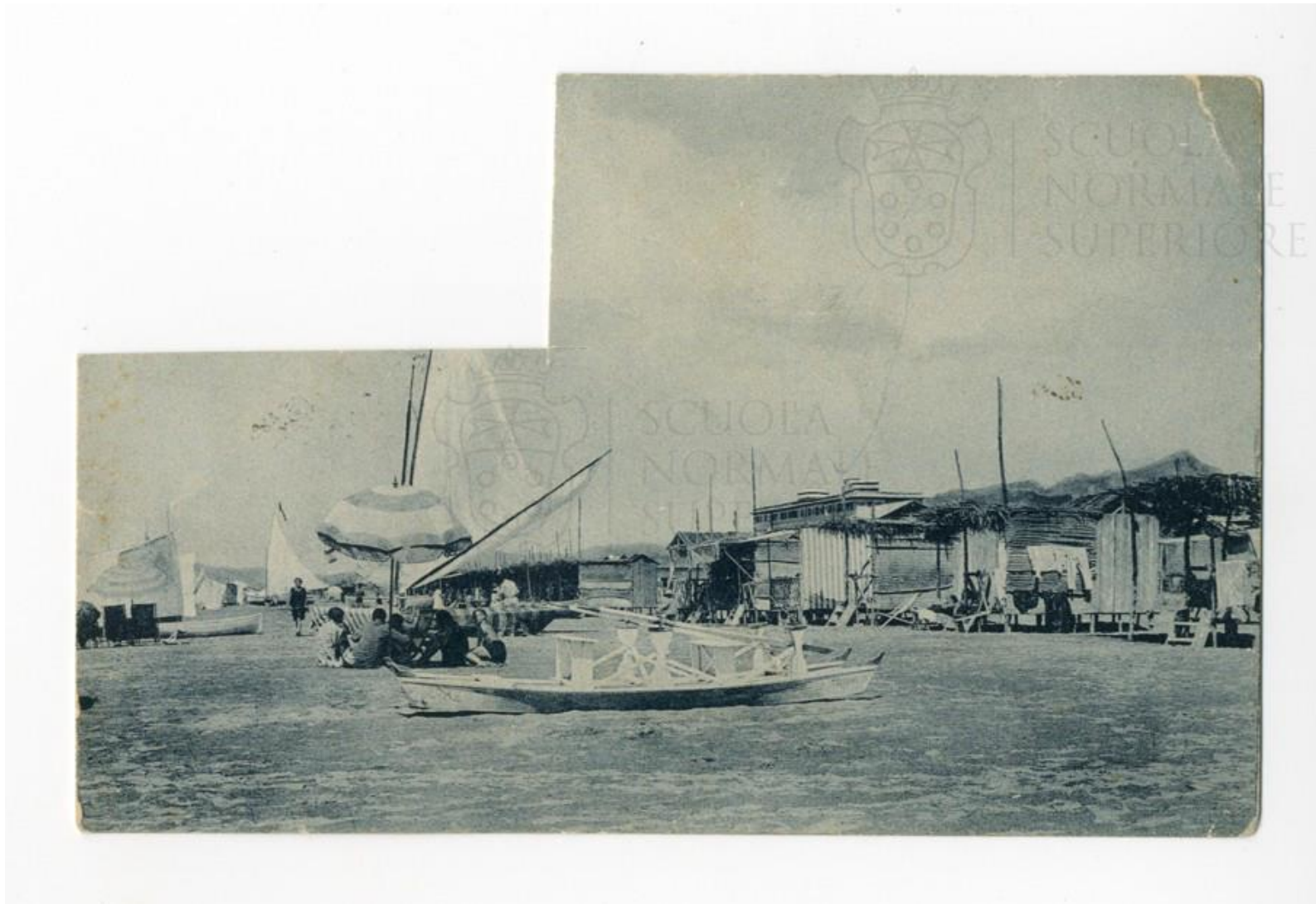
Altre attività

Collaborazione in occasione del Convegno su Gianfranco Contini, svolto in SNS il 2012 dic. 11, all'allestimento del percorso espositivo.

Sala del Ballatoio

La sala del Ballatoio non è stata utilizzata per un numero complessivo di 43 giorni; in tali circostanze l'ordinario servizio di consultazione si è svolto nei locali di deposito dell'archivio.

Allegato A



26 febbraio 2013 Maddalena Taglioli

ALL. 16 – Servizi generali al pubblico

Statistiche ed analisi dei servizi di ammissione e di circolazione dal 1° gennaio al 31 dicembre 2012

Elaborazione e raccolta dei dati a cura di M. Tomassini

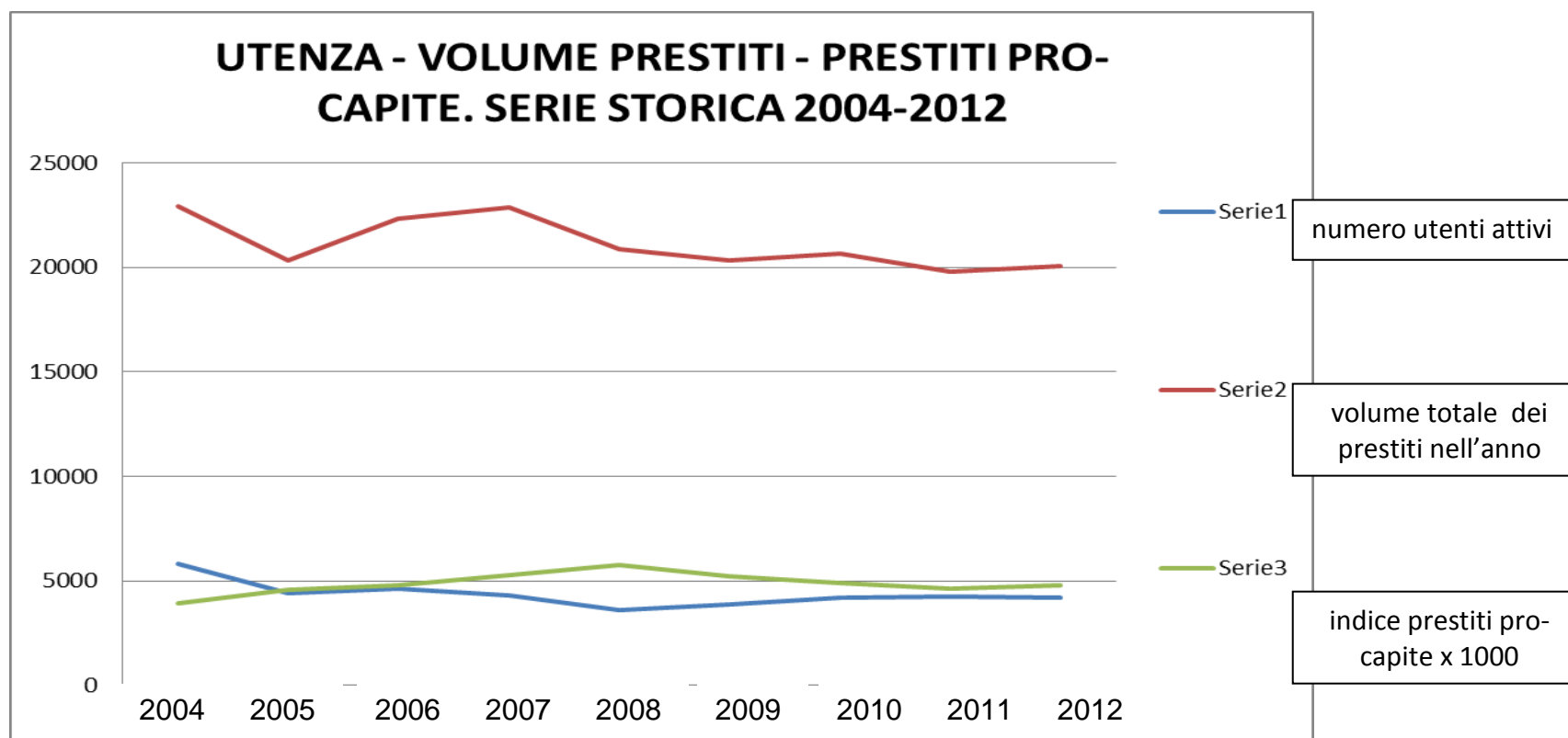


Figura 1

Introduzione: tendenze in atto

Il grafico in fig. 1 dimostra il sostanziale consolidamento dei dati relativi agli indici d'uso delle collezioni bibliografiche (in termini di volume delle transazioni di circolazione) e di volume dell'utenza attiva, dopo i picchi registrati nel 2004 e poi negli anni 2007 e 2008.

Si conferma la tendenza, in atto da anni, di un progressivo sbilanciamento dell'utenza attiva verso figure non affiliate all'istituzione (circa 2/3 del bacino di utenza).

In particolare è da notare, in anni più recenti, un costante aumento di utenza ad alta qualificazione: il numero di docenti e ricercatori affiliati ad università e centri di ricerca italiani e stranieri conosce da alcuni anni una costante crescita in termini numerici (dal 2009 al 2012 l'aumento annuo non è mai stato inferiore al 30% e la crescita complessiva dal 2009 al 2012 è pari a + 163 % □ v. figura 4). Come già rilevato, le ragioni 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 (se comparata con quella di altri istituti di ricerca), e quindi nella sua capacità di mantenere un alto profilo nell'aggiornamento e profondità delle raccolte documentali.

Come nel 2011, anche nel 2012 è lievemente in calo invece il numero degli utenti interni (v. fig. 4), legato peraltro più alle politiche di reclutamento dell'istituzione che alla capacità della Biblioteca 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 (fig. 8), cioè il numero di prestiti/anno per utenti attivi, è tornato a crescere, soprattutto in ragione dell'aumentato livello d'uso delle collezioni da parte dell'utenza esterna.

In crescita, seppure lieve, è anche il volume complessivo dei prestiti (fig. 5).

Analisi utenza

Utenti iscritti con tessera attiva nel periodo 1.1.2012 - 31.12.2012: **4192**

A questi utenti si possono sommare quelli occasionali che nel corso dell'anno hanno richiesto permessi temporanei per l'accesso (non registrati nell'archivio anagrafico del sistema di automazione Aleph), che sono **194** in totale.

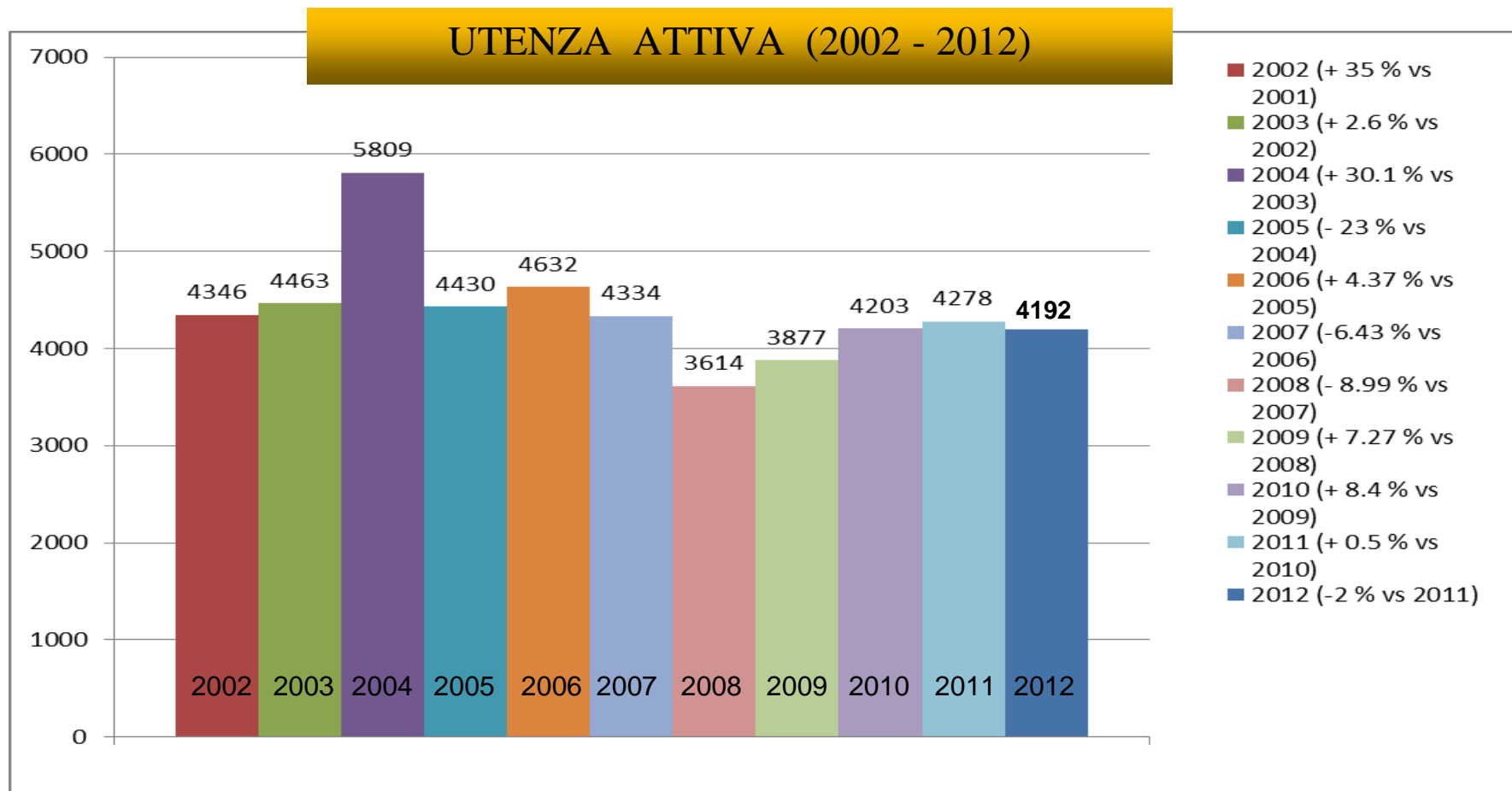


Figura 2

UTENZA SCOMPOSTA PER CATEGORIE (2012)

UTENTI INTERNI

02 (interni SNS)	1.107
05 (laboratori SNS)	16
07 (docenti SNS)	75
08 (settori della Biblioteca)	12
10 (ospiti di breve durata [inf.30 gg])	16
11 (ospiti di lunga durata)	17
TOTALE	1.243

ESTERNI

01 (ammessi solo alla consultazione)	497
03 (esterni ammessi al prestito)	1.635
04 (docenti e ricercatori di enti esterni)	298
06 (ex interni)	2
09 (biblioteche esterne: ILL)	417
12 (esterni con diritti da interni)	100
TOTALE	2.949

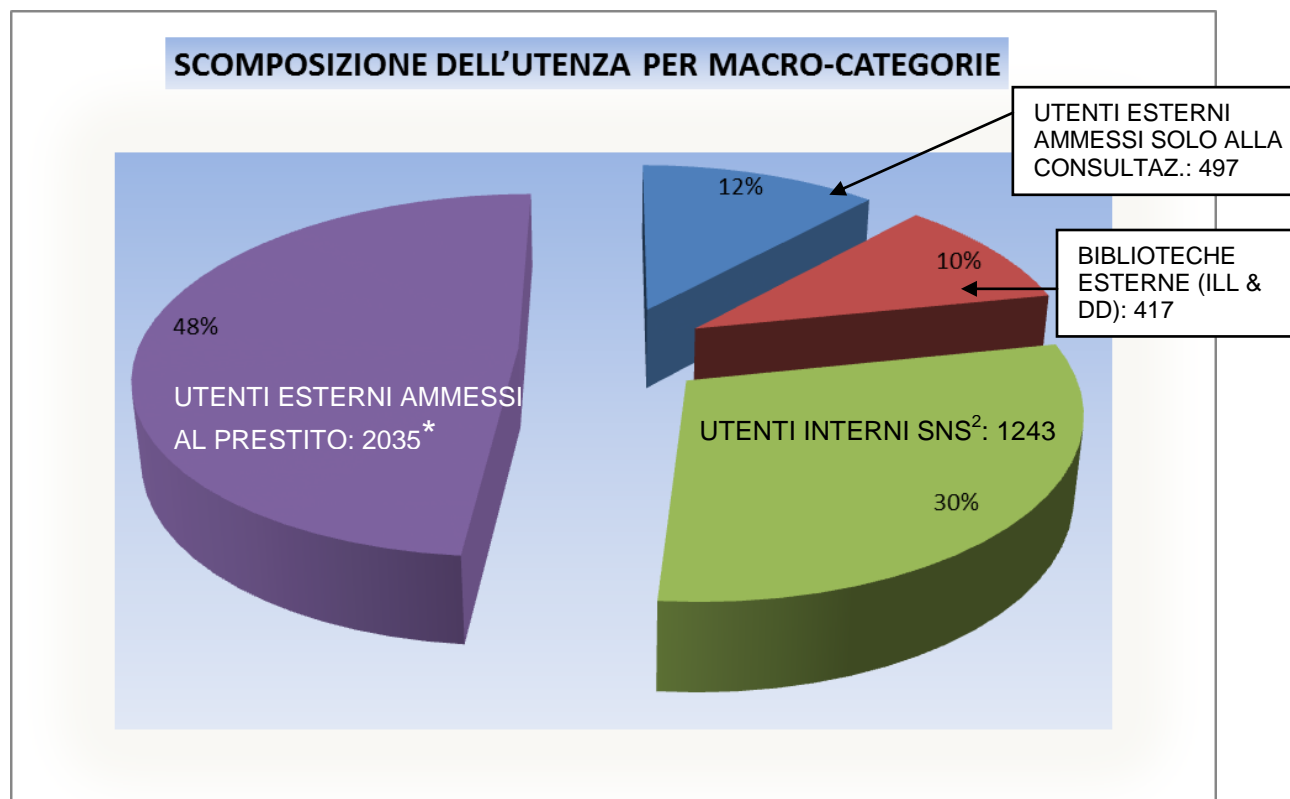


Figura 3

*comprende gli utenti non affiliati SNS che hanno diritto al prestito

SCOMPOSIZIONE DELL'UTENZA PER CATEGORIE (IN DETTAGLIO): VARIAZIONI STORICHE (2006-2012)

CATEG. UTENTE	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	ATTIVI NEL 2010	VARIAZ. % 2010 vs 2009	ATTIVI NEL 2011	VARIAZ. % 2011 vs 2010	ATTIVI NEL 2012	VARIAZ. % 2012 vs 2011
Docenti SNS	52	+ 1.96 %	51	- 1,92 %	52	49	- 6 %	53	+ 12.25 %	62	+ 16.98 %	75	+ 20.96 %
Interni SNS	1295	+ 6.23 %	1228	- 5,17 %	1038	1112	+ 7 %	1192	+ 7.19 %	1.137	- 4.64 %	1.107	- 2.63 %
Laboratori e Centri di Ricerca SNS	10	+ 100 %	10	+ 0 %	11	14	+ 27 %	16	+ 14 %	16	invariato	16	invariato
Settori della Biblioteca		NON DISP.	NON DISP		10	10	invariato	12	+ 20 %	12	invariato	12	invariato
Esterni con diritto di prestito	2277	- 8,03 %	2036	- 10,58 %	1563	1661	+ 6 %	1838	+ 10.6 %	1773	- 3.53 %	1.635	- 7.78 %
Docenti e ricercatori di enti esterni	89	+ 85,41 %	108	+ 21,34 %	107	113	+ 5 %	161	+ 42 %	227	+ 40.99 %	298	+ 31, 27 %
Esterni ammessi solo alla consultazione	632	- 1.09 %	519	- 17,87 %	417	452	+ 8 %	471	+ 4.2 %	513	+ 8.91 %	497	- 3.11 %
Ospiti SNS	NON DISP.	NON DISP.	69	NON DISP	44	37	- 15 %	24	- 35 %	26	+ 8.33 %	33	+ 26.92 %
Biblioteche esterne	277	NON DISP.	299	+ 7,94 %	304	320	+ 5.26 %	360	+ 12.5 %	413	+ 14.72 %	417	+ 0.96 %

(ILL/DD)													
Altre categorie	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	NON DISP.	78	110	+ 29 %	76	- 30.9 %	99	+ 30.26 %	102	+ 3.03 %
Totale utenti	4362	+ 4,37%	4334	- 6,43 %	3614	3877	+ 7.27 %	4203	+ 8.4 %	4278	+ 1.78 %	4.192	- 2 %

Figura 4

Staff e orario

L'Ufficio Ammissioni, a cui spettano le attività connesse alla gestione dell'archivio anagrafico dell'utenza regolarmente iscritta alla biblioteca (iscrizioni; modifiche; permessi temporanei; ecc.), nel corso del 2012 è stato condotto da 3 unità assegnate all'Ufficio Ammissioni (G. Mirarchi, G. Rossi, P. Salvadori) fino a settembre; nei restanti mesi, per effetto del pensionamento della signora Salvadori, il servizio è stato gestito dalle restanti 2 figure.

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 (in collaborazione con il personale addetto ai servizi di primo accesso)
- 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; ecc).

Alle attività del servizio 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 prima e di Paola Mancini e Fabrizio Rossi poi) 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
- sessione di istruzione ai nuovi allievi e perfezionandi nell'ambito del Welcome Day (ottobre 2012), relativamente ai servizi generali.

Il servizio è incardinato nei Servizi Generali coordinati fino ad agosto da Paola Raffaelli e successivamente da Maria Pina Moro.

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

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

P. Salvadori, finché in ruolo, ha svolto 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, dei pro-memoria e del 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).

Dopo il pensionamento della signora Salvadori la parte preponderante delle attività di *back-office* dell'Uff. Ammissioni è stata gestita, grazie anche all'assegnazione di un maggior numero di ore destinate a questi servizi, dal sig. G. Rossi.

Circolazione dei documenti

Numero totale di prestiti locali effettuati nel 2012: **20.042**

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.

SERIE STORICA DEI PRESTITI (2002-2012)

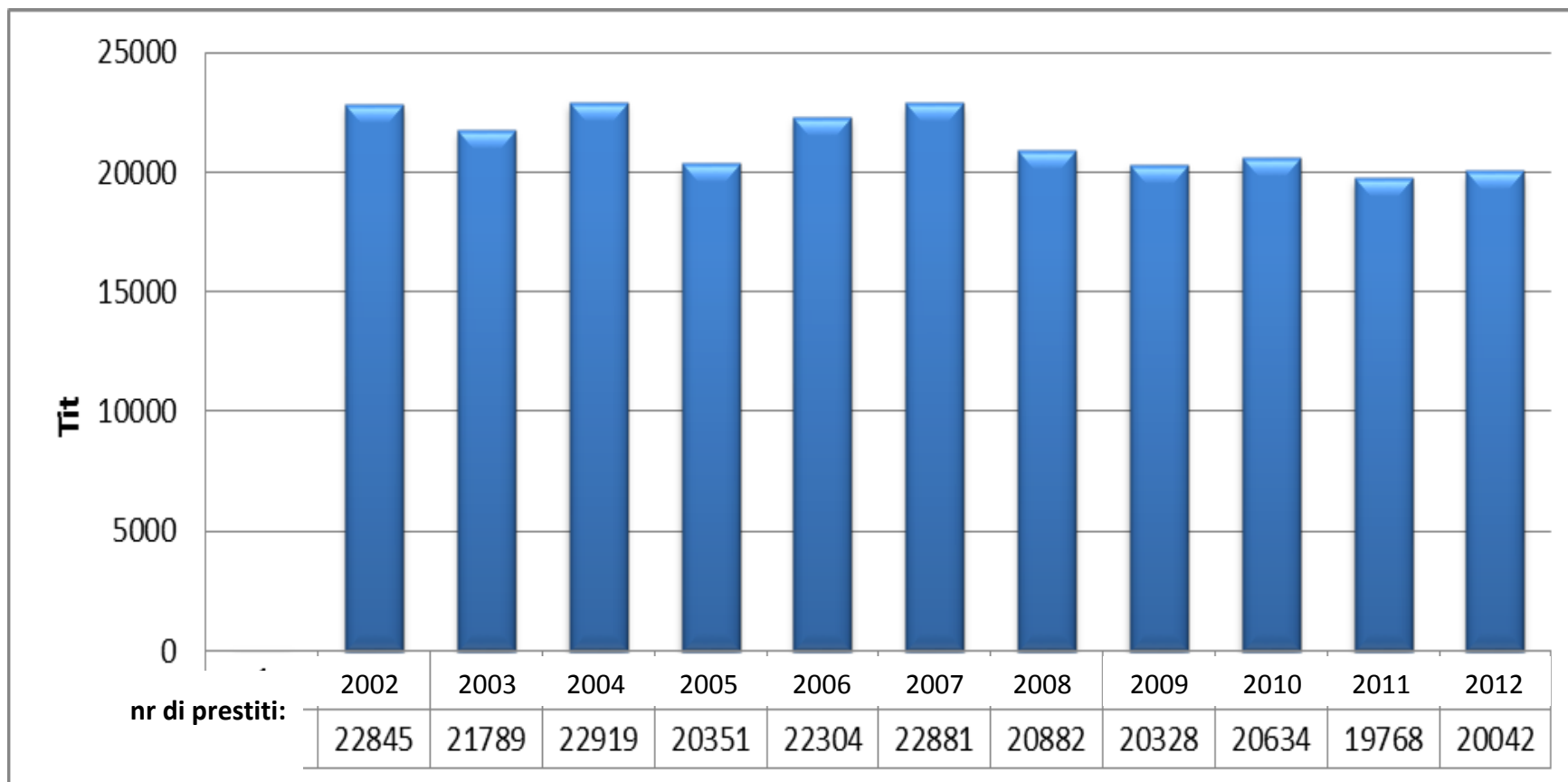


Figura 5

TRANSAZIONI PER CATEGORIE DI UTENTI E STATUS DI PRESTABILITÀ (2012)

Status utente	Copie escluse	Copie ammesse	Copie ammesse al prestito breve (15 gg.)	Totale 2012	% volume totale dei prestiti (2012)	% volume totale dei prestiti (2011)
---------------	---------------	---------------	--	-------------	-------------------------------------	-------------------------------------

INTERNI	interni SNS (allievi, ricercatori, pers. T.A., borsisti, ecc.)	2.785	8.889	87	11.761	58,68 %	61 %
	docenti SNS	120	297	2	419	2,09 %	3 %
	ospiti SNS	20	122	1	143	0,71 %	inf. 1%
	centri e laboratori SNS	62	96	3	161	0,80 %	1 %
	settori disciplinari della biblioteca	14	5	0	19	0,09 %	inf. %
TOT. INTERNI		3.001	9.409	93	12.503	62,38 %	65 %
ESTERNI	esterni ammessi al prestito	48*	4.938	25	5.011	25 %	26 %
	docenti e ricercatori di università ital e straniere	76*	1.108	14	1.198	5,97 %	4 %
	utenti esclusi dal prestito	0	0	0	0	---	---
	utenti esterni con condizioni da interni (generalmente ex-interni)	229	908	19	1.156	5,76 %	4%
	biblioteche esterne (ILL & DD)	6	167	1	174	0,86 %	1%
TOT. ESTERNI		359	7.121	59	7.539	37,62 %	35 %
TOTALE BIBLIOTECA		3.360	16.530	152	20.042	100 %	100 %

Figura 6

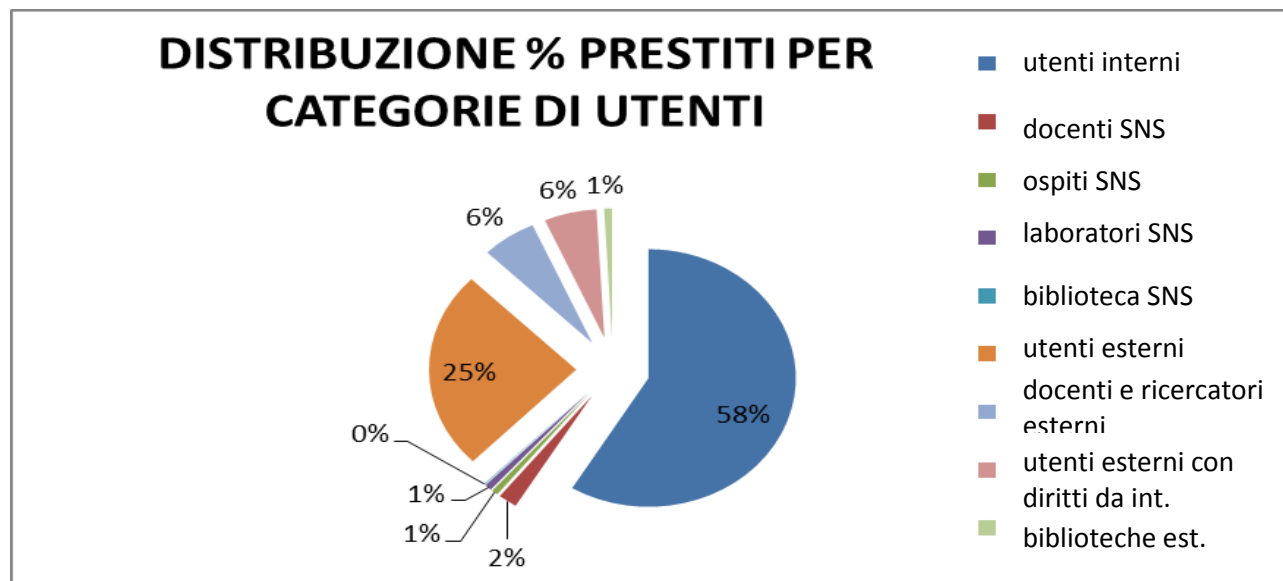


Figura 7

NUMERO TOTALE DI PRESTITI RINNOVATI (PROROGHE) NEL PERIODO 2004-2012

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
NR. TOTALE DI RINNOVI	3.078	1.978	2.170	2.041	2.171	2.140	2.443	2.323	2.238⁵
PERCENT. SUL TOTALE PRESTITI	13.42 %	9.72 %	9,72 %	8,92 %	10,42 %	10.52 %	11.83 %	11.75 %	11.16 %

Indici d'uso delle raccolte

⁵ Così ripartiti: 2069 rinnovi di copie ammesse al prestito ; 169 rinnovi di copie escluse

INDICE DI PRESTITI PRO-CAPITE NEL 2012 DISTINTI PER CATEGORIE DI UTENTI

L'indice viene calcolato dividendo il nr di prestiti complessivamente erogati ad una specifica categoria di utenti per il nr di tessere attive nel 2012 per quella categoria utente.

NEL 2012 L'UTENTE ...		HA PRESO IN PRESTITO "N" LIBRI	NEL 2011 :	NEL 2010:
INTERNI	INTERNO SNS (allievi, ricercatori, borsisti, pers. T.A)	10.54	10.63	10.98
	DOCENTE SNS	5.58	9.24	9.43
	OSPITE SNS	4.33	2.96	3.2
	CENTRO O LABORATORIO SNS	10.06	10.68	17
	SETTORE DISCIPLINARE DELLA BIBLIOTECA SNS	1.58	0.91	0.5
MEDIA UTENTE INTERNO		10.05	10.31	10.75
ESTERNI	ESTERNI AMMESSI AL PRESTITO	3.06	2.87	2.85
	DOCENTI E RICERCATORI DI ENTI ESTERNI	4.02	3.26	2.74
	UTENTI ESTERNI CON CONDIZIONI DA INTERNI	11.56	8.52	10.32
	BIBLIOTECHE ESTERNE (ILL & DD)	0.41	0.46	0.65
MEDIA UTENTE EST.		2.55	2.13	2.29
Media (prestiti pro-capite per tutti gli status utente)		4.78		

Figura 8

INDICE DI PRESTITI PRO-CAPITE NEL PERIODO 2004-2012

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
NR UTENTI REGISTRATI	5.805	4.438	4.632	4.334	3.614	3.877	4.203	4.278	4.192
NR TOTALE PRESTITI	22.919	20.351	22.304	22.881	20.822	20.328	20.634	19.768	20.042
PRESTITI PRO-CAPITE	3.94	4.58	4.81	5.27	5.76	5.24	4.9	4.62	4.78

Figura 9

INDICATORI INTERNAZIONALI (IFLA STANDARD)

Indicatore IFLA sull'uso delle raccolte

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

L'indicatore IFLA⁶ “*Uso delle raccolte*” definisce il rapporto fra il volume delle transazioni d'uso dei documenti bibliografici effettuato nel corso dell'anno e l'entità del patrimonio documentale posseduto.

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.⁷ Pertanto nel nostro caso

⁶ 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

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.

Uso delle raccolte IFLA – Indicatore 1

Si analizzano solo gli usi dei documenti bibliografici ammessi al prestito (status di copia 04 e 06)

$$\frac{18.751^8}{224.494} = 0,083$$

numero di transazioni 2012 di prestiti locali, di rinnovi e di prestiti interbibliotecari relativi a volumi ammessi al prestito / numero di documenti bibliografici ammessi al prestito posseduti dalla biblioteca⁹ = indice d'uso delle raccolte

indice d'uso delle raccolte: 0,083

Commento: il tasso d'uso è molto basso, in valori assoluti (significa che viene usato meno di un libro ogni 100) ma bisogna tenere presenti questi elementi:

- dall'analisi è esclusa la consultazione in sede, servizio centrale in una biblioteca prevalentemente a scaffale aperto come quella della SNS
- la natura ibrida della ns biblioteca (in limine tra biblioteca di ricerca e biblioteca di conservazione che ospita molti fondi speciali, molti dei quali esclusi dal prestito e con numerose copie multiple della stessa ed.)

SERIE STORICA DELL'INDICATORE 1

⁷ 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.

⁸ Somma di 16.682 (prestiti locali e interb. di copie ammesse) + 2.069 (rinnovi di copie ammesse)

⁹ Nr totale di copie con status 04 e 06; comprende monografie a stampa, microformati, risorse elettroniche locali e documenti audio e video. Si ringraziano P. Mancini e F. Rossi per l'estrazione nella PIS50 dei dati numerici relativi al nr di copie possedute.

anno	2010	2011	2012
indice	0,09	0,08	0,083

Uso delle raccolte IFLA – Indicatore 2

Si analizzano gli usi sia dei documenti bibliografici ammessi che di quelli esclusi dal prestito

$$\begin{array}{rcl}
 457.995 & / & 22.280^{10} = 0,048 \\
 \text{nr tot. di documenti bibliografici} & & \text{nr transazioni 2012 di prestiti locali, di rinnovi e di} \\
 \text{posseduti dalla biblioteca} & & \text{prestiti interbibliotecari relativi a volumi ammessi e a} \\
 & & \text{volumi esclusi dal prestito} & \text{indice d'uso delle} \\
 & & & \text{raccolte}
 \end{array}$$

SERIE STORICA DELL'INDICATORE 2			
anno	2010	2011	2012
indice	0,05	0,039	0,048

Staff e orari dei servizi di circolazione

Il servizio è incardinato nei Servizi Generali coordinati fino ad agosto da P. Raffaelli e successivamente da M. P. Moro.

Il servizio di prestito locale è gestito presso le due sedi da uno staff composto da 4 addetti interni (Mirarchi, Gennuso, Del Gratta, Impera) e, in modo prevalente, dagli 8 addetti afferenti alla ditta appaltatrice dei servizi integrativi della biblioteca.

Riferibili alla gestione dei servizi di circolazione sono anche alcune attività di back-office (promemoria settimanali; solleciti quindicinali di prestiti scaduti; servizi telematici di informazione tramite posta el.) gestite fino al suo pensionamento da P. Salvadori, in collaborazione con M. Tomassini, e da settembre da F. Del Gratta e P. Pucci.

¹⁰ Somma di 20.042 (totale di prestiti locali e di prestiti interb.) + 2.238 (totale prestiti locali e interbibl. rinnovati)

Referente del servizio è stato M. Tomassini dedicato alle seguenti attività:

- gestione del servizio nel suo complesso, in coordinamento con la Direzione e con il coordinatore dei servizi generali al pubblico
- cura delle pagine web del servizio <<http://biblio.sns.it/it/orarieservizi/prestitolocale/>>
- *customizzazione* del modulo Aleph CIRC, in stretta collaborazione con L. Aiani prima e con P. Mancini e F. Rossi poi, in relazione ai servizi definiti dal Regolamento e alle necessità operative
- elaborazione delle statistiche di fine anno e dei resoconti
- procedure di rimborso dei libri smarriti dal prestito
- formazione del personale interno (aggiornamento) ed esterno (formazione)
- supporto agli addetti per la soluzione di particolari casistiche operative
- collaborazione con P. Salvadori nelle attività sopra menzionate (solleciti; pro-memoria; servizi telematici di informazione (e-loan-reference) gestiti attraverso due caselle di posta el.)

Alle attività della circolazione collabora anche lo staff *Aleph library system manager*, composto prima da L. Aiani (fino al 19.7.2012) e successivamente da P. Mancini e F. Rossi, curante la gestione informatica del modulo Aleph CIRC (customizzazione del modulo, lato sistemistico; configurazione dei servizi; assistenza su varie procedure, ecc.).

Orario al pubblico del servizio di prestito locale:

E' rimasto immutato rispetto al 2011 coincidendo con l'orario di apertura al pubblico della biblioteca, fatta eccezione per le aperture serali durante le quali il servizio è chiuso.

Altri servizi correlati

Servizio prenotazioni

Il servizio è rivolto esclusivamente agli utenti interni.

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

Totale transazioni gestite: 113 (- 1.73 % rispetto alle 115 prenotazioni del 2011)

grado di efficienza del servizio

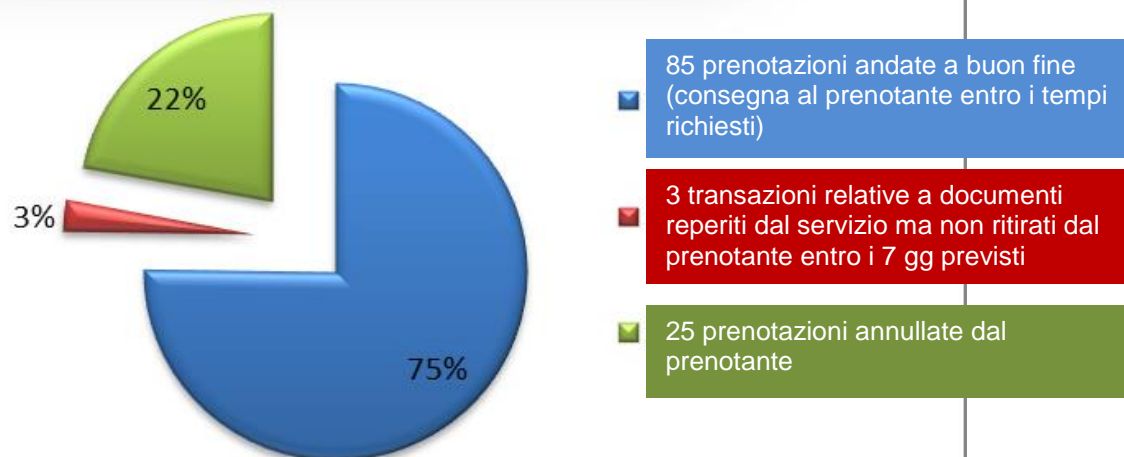
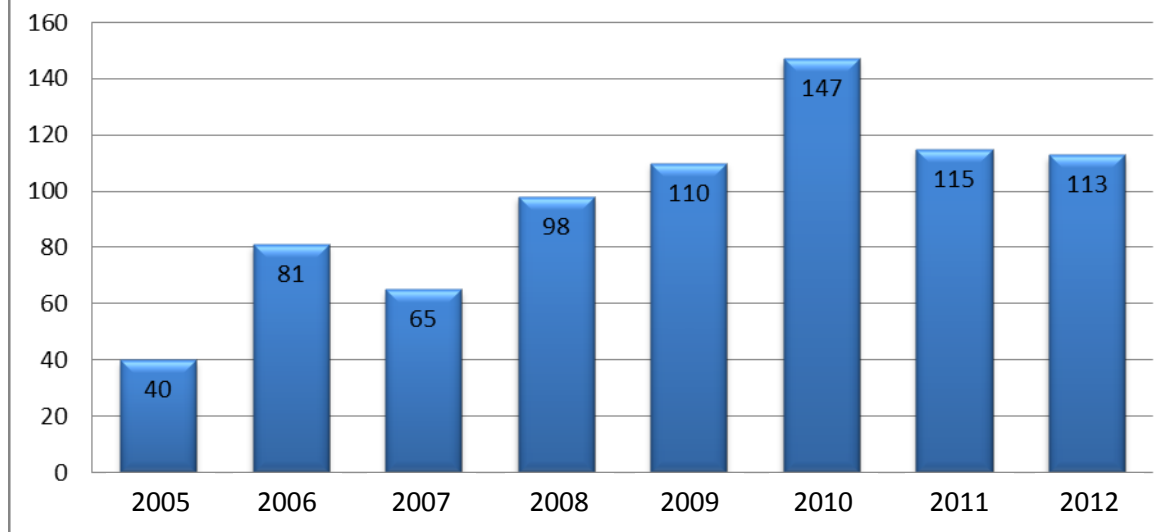


Figura 10

In pochissimi casi gli utenti si sono rivolti al punto di servizio per attivare la prenotazione; gli utenti generalmente attivano la prenotazione via rete autenticandosi sul servizio *Menù utente* (integrato nell'OPAC).

VOLUME PRENOTAZIONI. SERIE STORICA 2005-2012



Personale dedicato al servizio:

un addetto all'elaborazione del report giornaliero, F. Impera (sostituita in caso di assenza da F. Del Gratta e subordinatamente da P. Salvadori fino ad agosto), incaricato 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
- registrazione dei flussi di lavoro su un file excel

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

Gli utenti che desiderano attivare le prenotazioni attraverso il servizio online *Menù utente* incardinato nell'OPAC ma hanno smarrito le proprie chiavi di autenticazione (fornite a tutti gli affiliati SNS al momento della loro affiliazione), possono inviare un messaggio di richiesta alla casella info.prenotazioni@sns.it disponibile sull'interfaccia di autenticazione web. Il servizio, presidiato da M. Tomassini e F. Del Gratta si impegna a rispondere entro 24 ore lavorative (escluso il sabato) e prevede anche l'invio di istruzioni in un file allegato.

Nel corso del 2012 sono state gestite circa 35 risposte.

Servizi di supporto alla circolazione: promemoria e colleciti

Promemoria per prestiti in scadenza

Il servizio consiste nell'invio di messaggi di posta elettronica agli utenti a cui stanno per scadere i prestiti nei successivi 7 gg.

Da maggio il servizio, precedentemente riservato agli utenti interni, è stato esteso a tutte le categorie di utenti.

Nel corpo del testo si forniscono indicazioni utili per coloro che intendono rinnovare il prestito (indirizzo di rete della pagina di istruzioni per l'uso del *Menù utente* ovvero indirizzo di posta el. collettiva prestitobib@sns.it a cui gli utenti si rivolgono per chiedere di prorogare i prestiti in corso).

Nel corso del 2012 sono state elaborate sul modulo Aleph CIRC ed inviate per via telematica

3.311 lettere di cortesia

(+ 40% rispetto alle 2.365 del 2011) così articolate:

- P. Salvadori: 1620 lettere elaborate in 23 sessioni
- P. Pucci: 1176 lettere elaborate in 15 sessioni
- M. Tomassini: 515 elaborate in 10 sessioni

gestite nell'arco di 48 settimane.

Il numero di lettere è inferiore al nr dei prestiti annuali perché a) non viene elaborata una lettera per ogni prestito bensì una lettera per tutti i prestiti in scadenza - b) non vengono inclusi i prestiti restituiti prima della scadenza prevista.

Punto critico del servizio: rielaborazione delle lettere non recapitate tramite l'invio automatico (circa 4 per sessione, a causa di caselle postali dei destinatari sature, indirizzi postali errati, ecc.)

Staff: P. Salvadori (fino ad agosto), P. Pucci (da settembre) e in sostituzione M. Tomassini (12 mesi)

Solleciti di prestiti scaduti

Il servizio di richiamo delle copie in prestito scaduto prevede che ogni 15 giorni vengano inviati messaggi di sollecito, tramite posta elettronica, a tutti gli utenti che non hanno restituito i libri in prestito entro la data prevista.

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

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

- l'efficacia del servizio è condizionata dalla completezza e precisione dei dati presenti nell'archivio anagrafico (email, indirizzi e recapiti tel); quando informazioni errate (obsolete / incomplete / caselle di posta sature) 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 in particolar modo libri sollecitati 4 volte vengono monitorati in modo puntuale.

Staff: P. Salvadori (fino ad agosto) e F. Del Gratta (da settembre); in sostituzione M. Tomassini

Complessivamente nel 2012 sono state spedite

708 lettere di sollecito

elaborate in 18 sessioni di lavoro.

SOLLECITI PER CATEGORIA DI UTENTI E INDICE DI PUNTUALITA' (2012)

CATEG. UTENTE	1. AVVISO	2. AVVISO	3. AVVISO	4. AVVISO	TOT.	% SUL TOTALE	PRESTITI 2012	% PRESTITI
---------------	-----------	-----------	-----------	-----------	------	--------------	---------------	------------

					AVVISI	DEI SOLLECITI INVIATI		RESTITUITI IN RITARDO ¹¹
utenti int.	249	62	33	16	360	50,84 %	11.761	3.06 %
docenti sns	20	7	5	9	41	5,79 %	419	9.78 %
laboratori sns	5	2	--	--	7	0,98 %	161	4.34 %
settori della bibiloteca	1	2	2	2	7	0,98 %	19	36.84 %
ospiti SNS	2	1	--	--	3	0,42 %	143	2.09 %
utenti esterni con condizioni da interni	24	5	4	1	34	4,8 %	1.156	2.94 %
esterni	123	33	10	7	173	24,43 %	5.011	3.45 %
docenti e ricercatori univ. ital. e stran.	37	12	2	1	52	7,34 %	1.198	4.34 %
ILL	23	5	2	1	31	4,37 %	174	17.81 %
TOTALE	484 (68% del totale solleciti)	129 (18%)	58 (8%)	37 (5%)	708	100 %	20.042	3.53 % (4.43 nel 2011)

¹¹ percentuale dei volumi sollecitati rispetto al totale dei prestiti ricevuti. Questo indice definisce la puntualità delle varie categorie di utenti nella restituzione dei prestiti ricevuti. Un valore percentuale più alto indica una minore puntualità nella restituzione dei prestiti.

Gestione dei libri smarriti durante la fase di prestito

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

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'esclusione dell'utente dal servizio di prestito, prevista dal regolamento, viene valutata a seconda dei casi (gli utenti interni che abbiano urgente necessità di documentarsi fuori sede e gli utenti che esibiscono la ricevuta di un ordine d'acquisto per il rimpiazzo di norma non vengono esclusi dal servizio).

Agli utenti vengono fornite adeguate istruzioni a mezzo email e al momento della restituzione vengono sempre riammessi ai servizi di circolazione. La copia che rimpiazza viene trasmessa all'Uff.Acquisti o al settore di appartenenza e acquisita come dono.

Nel 2012 sono stati smarriti durante le fase di prestito **7 libri** dei quali:

- 3 sono stati rimborsati con copie della stessa edizione smarrita.
- 2 sono stati ritrovati dall'utente in un secondo momento (copie non smarrite che tuttavia hanno comportato una pratica)
- 2 sono ancora in fase di rimborso

Staff: M. Tomassini.

Circolazione online (Menù utente)

Non sono rilevabili i dati relativi al numero di accessi al *Menù 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 fino ad agosto, F. Del Gratta da settembre) sono pervenute 32 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 (username e password), 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.

Con il nuovo modulo di ammissione alla biblioteca, dalla fine del 2009 agli utenti interni vengono rilasciate automaticamente, all'atto dell'iscrizione, le chiavi di autenticazione per accedere al servizio.

Staff: Tomassini e Del Gratta

Pagine web

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

Nel corso del 2012, in collaborazione con lo staff di amministrazione del sito web e la coordinatrice web del CBA, sono stati fatti alcuni aggiornamenti:

- nella sezione FAQ/Download è stata caricata la nuova versione brochure stampabile dell'*Elenco delle collocazioni in catalogo* <http://biblio.sns.it/chiedibib/download/pieghevole_collocazioni.pdf>
- è stata aggiornata la pagina contenente le informazioni sulle modalità di accesso alla biblioteca
- sono state pubblicate 2 informazioni temporanee sul servizio (modifica orari estivi e natalizi) nella sezione *News*

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 prestitobib@sns.it (alias di Tomassini e Salvadori ; da settembre Pucci e Del Gratta in sostituzione di PS) utilizzata per:
 - a. informazioni generali sul servizio
 - b. richieste di rinnovo di prestiti
 - c. segnalazioni di ritardi nella restituzione

Nel corso dell'anno si è risposto a circa 100 transazioni. La casella di posta è accessibile a partire dalle pagine web ed è configurata come casella del mittente nelle comunicazioni con gli utenti (pro-memoria o solleciti) gestite nel modulo circolazione del sw Aleph.

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

Altre attività:

Test del modulo circolazione della versione 20 di Aleph

In previsione del passaggio alla nuova versione del sw Aleph, Tomassini ha testato il modulo CIRC relativamente a:

- principali funzionalità delle operazioni di circolazione (prestito, rinnovo, restituzione, prenotazione);
- verifica dei meccanismi di gestione dei ritardi;
- archivio utenti (verifica dei dati anagrafici, status e gestione dei privilegi);
- gestione delle comunicazioni (ricevute transazioni e template);
- verifica dei principali report di elaborazione dati (promemoria [service cir_10]; solleciti [cir_51] ; prenotazioni [cir_07])
- verifica della compatibilità con il sistema operativo Windows 7 (incompatibile con vers. 18);
- interfaccia dell'ambiente operativo (GUI) e dell'ambiente utente (web: Menù utente);

Infine è stata analizzata la documentazione Ex-libris relativa alle principali novità introdotte nella vers. 20 di Aleph CIRC

Accoglienza dei 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*, l'*Elenco delle collocazioni* e le credenziali di accesso al *Menù utente* del catalogo online.

Si ricorda inoltre che nel 2012 è stato introdotto dalla Scuola il nuovo servizio di accoglienza *Welcome Day*, rivolto ai nuovi allievi e perfezionandi e inteso a fornire loro informazioni utili per un miglior inserimento nell'istituzione. Per la biblioteca, l'orientamento ai servizi generali è stato curato da M. Tomassini.

Formazione

Non sono stati effettuati incontri formativi in presenza.

Costante tuttavia nel 2012 è stata l'attività di comunicazione interna contenente istruzioni, indicazioni e supporto allo staff addetto a vari settori dei servizi generali.

Collaborazioni studenti e tirocini

Nel corso del 2012 la biblioteca si è avvalsa della collaborazione per 100 ore dell'allievo Nicolò Grilli che, sotto la supervisione di M. Tomassini, nel periodo aprile-giugno ha svolto attività relative ai servizi di orientamento (produzione e installazione di segnaletica direzionale ed elaborazione di file di immagine [planimetrie dei locali della biblioteca] da impiegarsi in un progetto futuro di orientamento interattivo in ambiente digitale.

Manutenzione e attrezzature

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

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

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

Staff: E. Panicucci e M. Tomassini

Nel corso del 2012 è stata editata una nuova versione stampabile dell'Elenco delle collocazioni in catalogo, i cui contenuti sono stati riveduti, anche per effetto dello spostamento di alcune raccolte (per es. biblioteconomia e consultazione). Per renderlo più facilmente fruibile, l'elenco è stato reso disponibile nell'area Download delle FAQ http://biblio.sns.it/chiedibib/download/pieghevole_collocazioni.pdf.

Segnaletica

Attività generali svolte nel corso dell'anno:

Segnaletica di orientamento generale

- elaborazione, produzione, plastificazione, rifilatura e installazione di 17 copie dell'elenco *Collocazioni in catalogo* (presso tutti i settori disciplinari della biblioteca (entrambe le sedi) e in tutti i punti in cui era presente la precedente versione)
- ogni volta che sono intervenute modifiche di orario o di servizi è stata aggiornata la segnaletica relativa ai Servizi generali (disposta nella zona front-office).

Segnaletica direzionale

- prodotto e applicato (previa installazione di una placchetta lignea) il pannello indicatore per l'ascensore lato dx (tunnel)
- elaborato, prodotto e applicato il nuovo pannello direzionale sui contenuti (sintetici) di P.zzo Gherardesca, dislocato sulla porta a vetri all'inizio del tunnel lato Sala Colonna
- prodotta e affissa la segnaletica segna-servizio per la Sala deposito borse
- è stato prodotto il nuovo pannello direzionale generale, con dettaglio dei settori e dei servizi (compresi bibliotecari di riferimento), installato al tunnel, lato dx in luogo della vecchia bacheca, spostata lì vicino. Si tratta di un progetto di bozza, plastificato e applicato tramite patafix sulla parete a getto di malta, utile per valutarne l'estetica e il supporto (tipo e dimensioni) necessarie per il progetto definitivo, poi realizzato con supporti in plexiglass.

Progetto di valorizzazione degli ingressi delle due sedi della Biblioteca

Il progetto, iniziato nel luglio 2012 e in fase di ultimazione, consiste nella realizzazione di vetrofanie e di totem porta-stampati in plexiglass. Ha partecipato al progetto il grafico Andrea Freccioni (Uff. Comunicazione SNS).

Vetrofanie

Sono state progettate le seguenti vetrofanie:

- vetrofania d'ingresso della Sede Carovana-Gherardesca (denominazione sede e stemma, in due copie)
- vetrofania d'ingresso della Sede Capitano (denominazione sede e stemma, in due copie)
- vetrofania recante fregio SNS per valorizzare la seconda vetrage di ingresso della sede Carovana-Gherardesca
- vetrofania recante fregio SNS per valorizzare l'ingresso della sede Capitano
- vetrofania per porte del palazzo Gherardesca con affaccio su Piazza dei Cavalieri (divieto di accesso e stemma, in quattro copie)
- vetrofanie da applicare come intestazione dei totem (logo, denominazione sede, in due copie).

Totem porta-stampati in plexiglass

Sono state progettati due totem da posizionare agli ingressi delle due sedi, destinati ad ospitare informazioni su orari e servizi di base della biblioteca e locandine o altre informazioni di carattere temporaneo (poster di eventi, avvisi ecc.).

La realizzazione di vetrofanie e totem è stata curata da ditte esterne.

Il progetto ha comportato le seguenti attività:

- studio di fattibilità che ha portato a scegliere la soluzione della vetrofania come la più adeguata a segnalare l'accesso alle sedi della biblioteca
- individuazione dei totem in plexiglass a piantana, come più efficace supporto per veicolare informazioni di primo accesso
- valutazione e misurazioni degli spazi
- progettazione della struttura dei totem, ai fini di ottenere supporti con la maggiore versatilità possibile nell'accogliere combinazioni di stampati di diversi formati
- collaborazione con l'Ufficio Comunicazione SNS nella fase di progettazione grafica e conseguenti valutazioni delle scelte grafiche proposte (colori, caratteri, dimensioni, materiali, formati, elementi decorativi etc)
- valutazione dei preventivi presentati da tre fornitori e contatti con le ditte prescelte
- produzione di circa 25 file di immagine (elaborati da A. Freccioni in stretta collaborazione con Panicucci e Tomassini) che hanno costituito i modelli per l'esecuzione del lavoro
- supervisione sulla fase di installazione delle vetrofanie
- montaggio dei totem.

Progetto di rinnovamento dei supporti per informazioni generali e direzionali

Si è scelto di realizzare nuovi supporti in plexiglass, fatti su misura, per ospitare la segnaletica direzionale destinata ai principali punti di orientamento all'interno della biblioteca, sede Carovana-Gherardesca.

Il progetto ha comportato le seguenti attività:

- individuazione delle priorità in ordine alle necessità di orientamento direzionale per l'utenza
- misurazioni degli spazi e valutazione tecnica dei punti e modalità di installazione dei pannelli (fissaggio a parete)
- analisi dei materiali più idonei a fungere da supporto ai pannelli direzionali: individuazione del plexiglass (collaborazione con l'ufficio Comunicazione SNS)
- studio dei pannelli informativi in plexiglass installati presso la sede Carovana della SNS
- analisi dei costi (preventivi) e dei fornitori

- progettazione della struttura dei pannelli in plexiglass
- contatti con le ditte prescelte e individuazione di soluzioni tecniche per l'ancoraggio a parete
- scelta dei materiali complementari (viti ottonate, cerniere di fissaggio, ecc.)
- installazione dei pannelli in plexiglass (collaborazione di E. Gialluca).

Il progetto ha avuto come esito finale la realizzazione e installazione dei seguenti oggetti:

- doppio pannello a bandiera installato in prossimità del bancone di primo accesso, con funzioni direzionali e di informazione generale
- doppio pannello da tavolo collocato sullo scaffale delle nuove accessioni in Sala Colonna, con funzioni direzionali relative a servizi e collezioni disponibili presso il Palazzo della Gherardesca
- due doppi pannelli da muro articolati in lato dx e lato sx, destinati all'area del tunnel prospiciente alla rampa di accesso al lato destro (l'installazione è in corso d'opera), con funzioni direzionali dettagliate relative a servizi e collezioni disponibili presso il Palazzo della Gherardesca.

Progetto sperimentale di orientamento interattivo

Oltre alla comunicazione di orientamento di tipo cartaceo, si è analizzata la possibilità di creare un sistema di orientamento grafico-planimetrico digitale, di natura interattiva, che potrebbe essere reso disponibile sia sul sito web della biblioteca che nei futuri totem interattivi.

La realizzazione di questo progetto, pur pensato per un orientamento preliminare da "remoto" ad uso di nuovi utenti, potrebbe essere funzionale anche all'idea di fornire strumenti utili in sede, in tre modi:

- attraverso il riuso delle immagini per la realizzazione di pannelli grafici di dimensioni medio-grandi che potrebbero essere esposti nelle sale della biblioteca
- attraverso il riuso delle immagini per la realizzazione, in più ridotte dimensioni, di brochure di orientamento generale e per aree funzionali.
- caricando la realizzazione digitale su due totem digitali interattivi (grandi), da ubicare in prossimità delle due entrate, sui quali integrare altre risorse informative quali news, elenco responsabili, ecc.

Il progetto prevede un sistema articolato su tre livelli di informazione, navigabili tra loro:

1. livello 1: come orientarsi nel CBA. Consente all'utente di individuare dove si trova il servizio o la collezione che gli serve, mappando in modo sintetico la distribuzione delle principali risorse tra i tre palazzi (Carovana, Gherardesca, Capitano) distribuiti sulla carta stradale della zona
2. livello 2: come orientarsi nel palazzo. Consente all'utente di individuare in quale piano/area del palazzo si trova il servizio o la collezione che gli serve. Prevede la realizzazione grafica di ciascuno dei tre palazzi visto in sezione.

3. livello 3: come orientarsi al piano. Attraverso una planimetria interattiva consente di vedere in dettaglio l'ubicazione di collezioni e servizi.

Il progetto ha comportato nel 2012 le seguenti attività:

1. definizione dell'obiettivo informativo: utenti target dell'informazione; definizione dei progressivi livelli di dettaglio delle informazioni da veicolare (tre palazzi → un palazzo → un piano)
2. analisi di soluzioni analoghe adottate da altre istituzioni di ricerca (per es. NEST <http://www.laboratorionest.it/facilities/>, Cambridge University Library <http://www.lib.cam.ac.uk/floorplan/>, University of Pennsylvania Van Pelt-Dietrich Library <http://www.library.upenn.edu/locations/wireless/>, ecc.)
3. definizione del modello più efficace, e sua integrazione con il sistema segnaletico già in uso nella Biblioteca (colori, icone, ecc.)
4. collaborazione con l'Ufficio Comunicazione SNS (Michele Fiaschi) nella fase di progettazione grafica per la scelta dei formati grafici da adottare
5. reperimento delle planimetrie dei tre palazzi elaborate dall'uff. Tecnico SNS
6. rielaborazione grafica delle planimetrie in funzione delle specifiche esigenze informative del progetto.

COLLABORAZIONI DI STUDENTI E TIROCINI

Alle attività di cui al punto 6. del *Progetto sperimentale di orientamento interattivo* ha partecipato anche l'allievo Nicolò Grilli con una collaborazione di 100 ore (aprile-luglio), sotto la supervisione di M. Tomassini.

26 febbraio 2013 Marco Tomassini

ALL. 17 – Promozione e didattica della Biblioteca - Attività di fund raising

Visite guidate alla 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:

- 18 gennaio: visita di un gruppo di circa 15 studenti di un liceo di Arezzo, condotta da P. Raffaelli
- 26 gennaio: visita di una classe liceale, condotta da M.P. Moro, accompagnati anche da A. Corretti
- 26 marzo: visita della classe III E dell'Istituto Comprensivo "Santa Croce sull'Arno", scuola media Banti, accompagnati dalla docente di lettere Elena Rossi, condotta da M.P. Moro
- 29 marzo: visita di tre classi quarte del Liceo Rosa di Bussoleno, circa 50 ragazzi, condotta da E. Panicucci e M.P. Moro
- 29 marzo: presentazione del CBA al prof. Mittler e ai suoi studenti, Università di Magonza, condotta da E. Martellini
- 9 aprile: visita di una classe 3., Liceo di Verona (30 studenti +2 professoresse), condotta da P. Raffaelli e M.P. Moro
- 13 aprile: visita di Simone Martini, prof. di Informatica teorica (Biblioteca sede Capitano - Settore di scienze), condotta da A. Andrei
- 16 aprile: visita della Scuola Media Mazzini Pisa, classe 2 (26 studenti + 2 professori), condotta da M.P. Moro e C. Grande
- 30 maggio: visita guidata in Biblioteca per i partecipanti al Workshop formativo EDU-ENArC: la rete per gli archivi storici europei dagli archivi ecclesiastici al portale archivistico europeo APEnet, condotta da E. Panicucci e B. Allegranti)
- 2 giugno: visita ad alcuni partecipanti del Workshop di Alta Formazione tenuto alla Scuola: EDU-ENArC, la rete per gli archivi storici europei: dagli archivi ecclesiastici al portale archivistico europeo APEnet (Biblioteca sede Capitano - 5 visitatori/rici), condotta da A. Andrei e B. Allegranti
- 22 giugno: visita di Jennifer McKenzie, borsista in Letteratura italiana - Università di Berkeley (Biblioteca sede Capitano e Fondo antico), condotta da A. Andrei
- 20 luglio: visita di Marco Robertini e del prof. Massimo Chiavacci (Biblioteca sede Capitano e al Fondo antico), condotta da A. Andrei
- 24 agosto: visita del Liceo Majorana di Altopascio (Biblioteca sede Gherardesca e Capitano - 18 visitatori/rici), condotta da A. Andrei e S. Di Majo, con la partecipazione del prof. Giuseppe Dal Canto e Claudia Monteleone
- 19 settembre: visita del prof. Lanfranco Barbieri, medico radiologo (Biblioteca sede Capitano - Settore di Scienze), condotta da A. Andrei
- 25 ottobre: visita della prof. Maria Pia Paoli, e di Lidia Cuccurullo (Biblioteca sede Capitano - Fondo antico), condotta da A. Andrei
- 26 novembre: visita di un gruppo di studenti dell'Università di Camerino, condotta da M.P. Moro ed E. Panicucci

Documentazione su Video promozionali di Biblioteche italiane e straniere con relativi link su You Tube

In data 17 dicembre è stata proposta alla Direzione della Biblioteca, a cura di A. Andrei e F. Rossi, la possibilità di realizzare un video sul Centro Biblioteca e Archivi della durata di 3-5 minuti (cenni storici, sedi e locali, collezioni bibliografiche, cartacee e digitali, specificità, presentazione servizi) anche tramite competenze interne, se possibile, ed in collaborazione con l'Ufficio stampa e Comunicazione, pubblicandolo sul sito della Biblioteca.

Sono stati raccolti i video delle seguenti biblioteche italiane:

- Nazionale Centrale - Roma
- B. Luiss Guido Carli
- Universitaria – Napoli
- Ingegneria – Modena
- Area CNR – Roma
- B. Pasolini - Ciampino
- Internet culturale - Tutorial su cataloghi e Collezioni digitali

e delle biblioteche straniere:

- CRAI - Università di Murcia
- Napier University Library – Edinburgo
- MIT Library Tutorial – Boston
- Library of Congress – Washington
- New York Public Library.

Sono stati recuperati anche recenti video prodotti dalla RAI sulla Scuola:

- La Normale su “Quark”- maggio 2011
- La Normale su “Leonardo” - ottobre 2012
- Video prodotto in Outsourcing per i 200 anni di Fondazione della Scuola.

Fund raising: studio di fattibilità e raccolta documentazione per Progetto di Servizio Civile Regionale (SCR) finanziato della Regione Toscana, per l'impiego di volontari in attività del Centro Biblioteca e Archivi

Il lavoro è stato svolto da Arianna Andrei, che ha tenuto i contatti con la Regione Toscana - Ufficio Servizio Civile, nei mesi di aprile-settembre 2012, con la collaborazione di Enrico Martellini, Stefano Bonanni e Barbara Allegranti.

Studio di fattibilità su:

- Modalità di iscrizione della Scuola all'Albo del SCR - Regione Toscana: requisiti e referenti necessari
- Criteri per la formulazione di un progetto di partecipazione al Bando di SCR nel 2013:
 - o Titolo del progetto
 - o Descrizione del Contesto
 - o Obiettivi generali e specifici
 - o Figure professionali richieste all'interno dell'Ente
 - o Attività previste per i volontari e Conoscenze acquisibili
 - o Numero dei volontari
 - o Numero ore e giorni di servizio settimanali
 - o Sedi di attuazione e Modalità di pubblicizzazione del progetto
 - o Piano di monitoraggio dei risultati
 - o Contenuti della Formazione generale e specifica
 - o Nome dei formatori dell'Ente e relativo curriculum
 - o Criteri e relativo punteggio per la selezione dei candidati.

L'iscrizione all'Albo del SCR - Regione Toscana è stata richiesta in data 17.10.2012, con esito positivo (codice ente RT 1S00343)

Il rinnovo dell'Iscrizione all'Albo del SCR, a seguito di nuova normativa regionale, è stato richiesto in data 7.12.2012, con esito positivo.

In data 17 dicembre è stato realizzato l'accesso alla banca dati della Regione, tramite SMART-CARD e tessera sanitaria (operatore macchina Fabrizio Rossi). Sono stati inseriti i dati dell'Ente Scuola Normale, con relative Sedi di attuazione del Progetto.

L'iscrizione è stata autorizzata dalla Direzione della Scuola (Rappresentante legale dell'Ente: prof. Fabio Beltram) e ha richiesto la nomina del Responsabile del Servizio Civile (Enrico Martellini), del Coordinatore di progetti (Paola Mancini) e degli Operatori/trici macchina: Fabrizio Rossi e Arianna Andrei.

La presentazione di un progetto nel 2013 richiederà la nomina di due Operatori locali di progetto (uno per sede), e di un Responsabile di Progetto.

E' stata raccolta, analizzata e consegnata alla Direzione della Biblioteca la seguente documentazione, pubblicata sul sito della Regione Toscana, o di Enti vincitori di progetti SCR e SCN (Servizio Civile Nazionale),:

- Legge regionale 25 luglio 2006, n. 35, istitutiva del SCR
- Bando per la selezione di 1141 giovani da impiegare in progetti di SCR - pubblicato su BURT n.13 del 28/3/2012
- Istruzioni e Modulo per domanda Iscrizione all'Albo degli enti di SCR
- Istruzioni e Modulo per domanda di Adeguamento all'Albo degli enti SCR
- Istruzioni e Modulo per Richiesta autorizzazione per operatore macchina

- Manuale utente: profilo per operatore macchina (2011)
- Scheda progetto per l'impiego di giovani in Servizio Civile Regionale in Toscana
- Graduatoria progetti SCR Area Generale (ha incluso anche progetti su Biblioteche, Archivi e Musei), finanziati nel 2012
- Graduatoria progetti SCR Area Salvaguardia e Valorizzazione delle Biblioteche, finanziati nel 2011
- Punteggi da attribuire alla scheda di valutazione dei candidati
- Testo di Progetti di SCR e SCN finanziati, presentati da Biblioteche e Archivi nel 2012 ed anni precedenti: Accademia della Crusca, Biblioteca Nazionale - Firenze, Istituto Gramsci - Firenze, Biblioteca Labronica - Livorno, Università di Siena ed Università di Pavia – Sistema bibliotecario (questi ultimi SCN).

Nel corso di aggiornamento su “La nuova disciplina in materia di servizio civile regionale”, tenutosi alla Stazione Leopolda di Pisa il 16 novembre 2012, è stata consegnata la nuova normativa di riferimento tra cui:

- Regolamento di attuazione delle legge regionale 25 luglio 2006, n. 35 in materia di servizio civile, come modificato del Regolamento del 9 ottobre 2012 (D.P.G.R. 53/R del 9.10.2012)
- Requisiti e compiti degli operatori del servizio civile regionale (Responsabile SCR, Operatore locale progetto, Coordinatore progetto, Responsabile Progetto)
- Criteri per l'approvazione dei progetti di servizio civile regionale (con Voci relative alla Scheda-Progetto; Indicatori e loro Punteggio).

25 febbraio 2013 - Arianna Andrei

ALL. 18 – Archivio istituzionale (NOA)

“La Scuola fa propri i principi dell’accesso aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione dei risultati delle ricerche prodotte al suo interno”

Statuto della Scuola Normale, Art. 7, *Strumenti per la ricerca scientifica*, comma 3

Staff

- staff bibliotecario: E. Focchi, E. Martellini, M. Tomassini (referente)
- staff informatico: F. Rossi (CEIC, poi CBA); P.Mancini (CBA), da luglio; L. Aiani (CBA) fino a luglio

Attività ordinaria

E’ difficile definire l’attività ordinaria di un progetto che si trova ancora in una fase sperimentale. Si riferiscono qui piuttosto le attività che, allo stato dell’arte, sono state condotte nel corso del 2012:

- mantenimento dell’architettura dell’archivio, articolata in comunità e collezioni, tale da rappresentare in modo fedele e aggiornato le strutture di ricerca della scuola
- popolamento dell’archivio: inserimento di dati e metadati relativi agli esiti della ricerca e alle attività culturali prodotte all’interno della SNS
- sviluppo di soluzioni tecniche (modalità di ricerca e di visualizzazione dei dati; ottimizzazione dei metadati utilizzati; interfaccia web, ecc.) miranti a rendere l’archivio più funzionale alle necessità documentali della comunità locale e remota, in attesa della rimozione del firewall
- gestione tecnico-informatica (gestione del server; back-up dei dati; ottimizzazione e personalizzazione dei servizi; attività di analisi delle versioni del sw open source Dspace; verifica delle procedure di *harvesting*, ossia di import/export di dati secondo il protocollo interoperabile OAI-PMH)
- relazioni con affiliati della scuola (docenti, ricercatori e in generale con gli autori di prodotti di ricerca) finalizzate al conferimento degli esiti di attività ricerca (preprint; rapporti tecnici e simili) giuridicamente non soggetti a restrizioni alla pubblicazione su piattaforme Open Access e quindi depositabili nell’archivio
- relazioni con strutture della scuola (organi di governo; figure istituzionali; classi; laboratori e centri di ricerca) finalizzate alla definizione di un modello il più possibile condiviso di Archivio Istituzionale e più in generale attività volte a promuovere il progetto all’interno della Scuola
- analisi di procedure, personalizzazione e gestione di aspetti tecnici e tecnico-informatici: formati, metadati e standard descrittivi; ottimizzazione delle procedure di archiviazione, di validazione scientifica; comunicazione e processi di feedback telematici; ottimizzazione dell’interfaccia utente e delle modalità di ricerca; distribuzione delle informazioni all’utente finale con licenze *ad hoc*

- processi di documentazione e auto-formazione anche attraverso lo studio e il confronto con analoghe esperienze esterne (*benchmarking*).

Attività di popolamento dell'archivio

L'attività di popolamento, venendo meno l'attività di auto-archiviazione diretta da parte degli autori (probabilmente anche a causa del perdurare della fase sperimentale del progetto, del mantenimento del *firewall* che ne impedisce l'accessibilità dall'esterno e della mancanza di una *policy* condivisa), viene svolta esclusivamente dallo staff Dspace@SNS e nel 2012 è stata purtroppo limitata a sole 4 nuove unità, così articolate:

- 1 preprint di scienze
- 3 tesi di perfezionamento di Scienze

Attività di bonifica sui record pregressi di risorse multimediali:

Si è svolta un'attività sui record relativi a registrazioni multimediali (registrazioni di eventi culturali e di convegni scientifici disponibili su *tv.sns.it* ed altre piattaforme) volta a creare migliori condizioni di stabilità, accessibilità e conservazione delle risorse. La scelta originaria di registrare sul record NOA un link alla risorsa disponibile in streaming sul web aveva creato problemi di mancata reperibilità della risorsa nei casi in cui questa era stata trasferita su un altro server, caso non infrequente anche perché non gestito dallo staff NOA. Per ovviare a questo inconveniente si è scelto di caricare direttamente su NOA i file multimediali (forniti da M. Fiaschi del Servizio comunicazione integrata e resi disponibili da F. Rossi su uno spazio condiviso), operazione resa possibile anche grazie all'importante ampliamento dello spazio di memoria del server che ospita NOA.

Inoltre si è arricchito il campo *dc.description* con una descrizione in lingua inglese dell'evento registrato e i file disponibili in formati proprietari (es: *.wmv* per windows) sono stati convertiti in formato aperto.

Complessivamente nel 2012 sono stati aggiornati circa 20 items; l'attività è in fase di completamento.

Dimensioni dell'archivio

Al 31.12.2012 nell'archivio sono presenti complessivamente 584 items (tutti completi di *full text* o di file multimediali nel caso di registrazioni audio-video) e sono registrati 708 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.

È ovvio che un simile volume rappresenta un segmento minimo dell'intera produzione scientifica connessa alle attività di ricerca SNS ma ci preme qui sottolineare alcuni aspetti:

- la consistenza numerica, oltre che qualitativa, di questi dati è comunque, già ora, superiore alla media degli archivi della ricerca degli atenei italiani¹²
- il volume complessivo potrebbe essere rapidamente e significativamente incrementato mettendo in atto procedure di *harvesting* periodiche per importare nell'archivio i lavori che gli autori SNS hanno già depositato e quelli che depositeranno, su archivi disciplinari *open access* (ad es. ArXiv); per implementare la gestione del doppio deposito, tecnicamente realizzabile attraverso il protocollo OAI-PMH, sarebbe sufficiente ottenere il consenso degli autori in modo massivo attraverso una policy mandataria o “forte” sostenuta dalla Scuola
- a nostro avviso la Scuola, per la qualità delle sue ricerche e la capacità di “validazione scientifica”, ha tutto l'interesse a puntare sulla politica dell'accesso aperto, ritenuta strategica anche dall'Unione Europea (specialmente attraverso il 7° Programma Quadro e l'*European Research Council*)¹³, tanto più nell'attuale congiuntura segnata dalla minore disponibilità di risorse finanziarie e dalla esponenziale crescita dei costi dei periodici scientifico-accademici.

Autori SNS

Nel 2012 è stato contattato un nuovo autore affiliato SNS che ci ha autorizzato al deposito dei suoi lavori.

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 la consueta attività di aggiornamento dei dati relativi alle comunità e alle collezioni in cui si articola l'architettura di NOA, 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 che NOA deve fotografare fedelmente. Questa in dettaglio l'attività svolta:

Laboratori della Classe di Scienze:

Sono state create le seguenti nuove sotto-comunità, con le relative collezioni:

¹² per archivi della ricerca si intendono qui gli archivi istituzionali accademici italiani ad accesso aperto, escludendo da un lato le semplici anagrafi della ricerca che non rendono disponibili i testi completi dei documenti archiviati, e d'altro lato escludendo dal conteggio gli archivi delle tesi di laurea che, come noto, la SNS non rilascia (non comparabilità di questo dato)

¹³ Per le politiche comunitarie a sostegno dell'*open access*, vedi <http://www.openaire.eu/it/open-access/mandates-a-policies>

- 4C - Centro per la Chimica e la Cosmologia Computazionale (prende il posto del centro IDEA)
- GFQ - Gruppo di Finanza Quantitativa
- LF - Laboratorio Fibonacci

Laboratori della Classe di Lettere:

Sono state create le seguenti nuove sotto-comunità, con le relative collezioni:

- GRC - Gruppo di Ricerca Cinematografica
- GRMV - Gruppo di ricerca sui manoscritti di Virgilio (IX-XI sec.).

Inoltre

- sono state accorpate le comunità, e le relative collezioni, del *LILA* e del *Laboratorio di Storia, topografia del mondo antico* (collezione vuota) nel neo-nato Laboratorio di Scienze dell'Antichità (LSA) che ha riunito i due centri
- è stata chiusa l'attività del *SIGNUM* (cessato il 31.12.2011) e aperta la comunità *Centro di Filosofia* e la relativa *general collection*. Tra le due su menzionate comunità è stato creato un link reciproco, essendo state parzialmente ereditate dal *Centro di Filosofia* le attività precedentemente assunte dal *SIGNUM*, come rilevato nel corso di colloqui con la collega D. Lombardini afferente a questo centro.
- è stata soppressa la comunità, e relativa collezione (non popolata), del *Laboratorio di biologia molecolare* che è stato assorbito dal nuovo *Laboratorio di neurobiologia*.

Link maintenance:

Con la pubblicazione 2012 del nuovo sito web della SNS, le *web home page* di tutti i laboratori e i centri di ricerca della Scuola hanno cambiato indirizzo di rete.

Pertanto sono state coerentemente aggiornate tutte le schede NOA (e relativi *link*) che descrivono le singole comunità in cui si articola la Scuola.

Web design

Nel corso dell'anno è stata ridisegnata l'interfaccia web di NOA con l'obiettivo di allinearla allo standard del nuovo sito della Scuola. Ci si è avvalsi della collaborazione di M. Fiaschi (Servizio comunicazione integrata SNS).

Nel corso del 2012 l'archivio istituzionale, che in precedenza si chiamava genericamente *Dspace@sns*, è stato denominato *Normale Open Archive* (NOA).

Il cambio di nome ha comportato l'aggiornamento delle seguenti parti:

- sezione FAQ OA
- sezione FAQ NOA
- link di accesso sulla home page del CBA

Per motivi di obsolescenza, sono state rimosse dalla *home page* le slide della presentazione di NOA effettuata nel Cons. Direttivo SNS del gennaio 2010.

Attività informatiche e sistemistiche

La reinstallazione del firewall sulla rete della scuola aveva temporaneamente riattivato l'apertura del server NOA verso l'esterno. sia sulla corrente versione 1.5.2 che sulla versione in test 1.7.2.

Abbiamo quindi rapidamente provveduto a reintegrare la fruizione del servizio in Intranet, mantenendo però aperta la porta 8180 al server dell'handle service per consentire l'assegnazione dei persistent identifier.

E' stata aumentata sia la memoria fisica che lo spazio disco disponibile su dspace.sns.it (vers 1.5.2).

La memoria fisica è passata da 512 MB a 1.6 GB (il che dovrebbe rendere più performanti le risposte del sistema) mentre lo spazio disco è passato dai 7.5 GB agli attuali 120 GB.

E' stata rimossa la versione "jspui" (interfaccia ante Manakin), non più gestita.

Sulla vers. corrente gli indici sono stati ricostruiti totalmente e in modo incrementale (cioè non in modalità "update"); il motore di ricerca ora funziona perfettamente.

È stata attivata l'interfaccia OAI per Dspace (anche se la macchina attualmente è dietro il firewall e non accessibile dall'esterno) e funziona bene. Si può reperire alla URL (è un uscita XML): http://dspace.sns.it:8180/oai/request?verb=ListRecords&metadataPrefix=oai_dc

Metadata display e indicizzazioni

E' stato aggiornato il set di metadati visualizzati nel formato breve nonché le etichette di definizione e l'ordine dei metadati.

In particolare:

- sono stati aggiunti alcuni campi ritenuti utili: publisher ; document type ; rights ; Is part of NOA serie/collection ; MIUR scientific class (per le tesi di perfezionamento)
- è stata aggiunta la visualizzazione del campo dc.description.sponsorship che consente di individuare le forme di finanziamento ottenute da un determinata linea di ricerca e, di contro, nella Ricerca Avanzata è stata implementata una modalità di ricerca che consente di reperire le ricerche SNS finanziate nell'ambito di un determinato programma (per es. finanziamenti del 7° Programma Quadro comunitario, finanziamenti ERC, Telethon, ecc.)
- è stato evidenziato graficamente il c.detto permanent identifier (la stringa di rete permanente che individua univocamente il record bibliografico) presentandolo in testa al record , così

Quote or link this resource with the following identifier: <http://hdl.handle.net/10671/787>

Sono stati indicizzati i campi di responsabilità intellettuale :

- dc.contributor.advisor (relatori di tesi)
- dc.creator (campo necessario per gli autori di tesi, secondo la direttiva del progetto nazionale Magazzini Digitali) → solo nella modalità “ricerca per parola”; il browsing non si attiva.

Upgrading test

E' stata testata la versione 1.7.1 (la vers. attualmente in produzione è la 1.5.2), principalmente con l'obiettivo di disporre di una più efficace gestione della calendarizzazione dell'embargo. Attività prodotte:

- installazione in ambiente di test
- test sulle procedure di registrazione di nuovi utenti e di auto-archiviazione di preprint (molto difettose, necessitavano di interventi significativi)
- test sulle funzionalità dell'embargo (esito positivo)
- test sui meccanismi di Information Retrieval (browsing, ricerche per parola e ricerca avanzata) □ esito molto negativo
- analisi sull'interfaccia : necessità di interventi pesanti
- handle-test (con un persistent identifier provvisorio fornito dell'agenzia americana CNRI) non ha mai funzionato.

Al termine dell'attività di test, considerate la mole di criticità rilevate nella vers. 1.7, l'onerosità degli interventi necessari per la personalizzazione della piattaforma, i modesti benefici ricavabili dall'upgrading e la prossima uscita di una versione Dspace 3.0, che si preannuncia nella comunità Dspace come una soluzione avanzata e più vicina agli standard del web 2.0, lo staff ha ritenuto opportuno restare sulla corrente versione 1.5.2 e programmare il passaggio alla nuova versione quando questa sarà forte e consolidata.

Registrazioni esterne

E' 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.

Definizione di un modello organizzativo

Stante la difficoltà di pervenire ad una *policy* condivisa nella gestione delle collezioni, in assenza 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 di questi lavori: chi se ne dovrebbe fare carico?).

Restano 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?

Tirocini

Purtroppo non si è registrata alcuna forma di collaborazione o tirocinio nel corso del 2012, nonostante il CBA avesse avanzato la richiesta di una collaborazione 150 ore da parte di un allievo.

Altre attività

La SNS nel mese di giugno ha partecipato all'indagine sulla diffusione delle politiche open access nell'area mediterranea promossa dal consorzio comunitario MedOANet (Mediterranean Open Access Network) <<http://www.medoanet.eu>> attraverso la compilazione di un questionario online.

NOA è stato inserito nel menu' del [VPN](#) (sistema di accesso remoto sicuro alla rete riservata SNS) per rendere il servizio accessibile anche agli affiliati SNS fuori sede.

Formazione e aggiornamento professionale

Non si registra alcuna partecipazione a specifici eventi formativi; si rileva invece il continuo processo di auto-formazione che talvolta palesa qualche limite, specialmente sul piano tecnico-informatico, ma non solo.

A questo riguardo è da rilevare che l'avvicendamento di L. Aiani con F. Rossi in corso d'anno e senza preavviso, ha sottratto improvvisamente alla struttura un bagaglio di conoscenze acquisite nel tempo.

F. Rossi ha rapidamente colmato le lacune ed anzi ha recato un contributo significativo per lo sviluppo di NOA ma riterremo auspicabile e opportuno che in futuro egli potesse concentrarsi in modo più rilevante sul progetto, magari beneficiando di un percorso formativo ad hoc presso il CASPUR-CILEA-CINECA di Roma (possibile formatore: Riccardo Fazio) finalizzato all'installazione della versione Dspace 3.0.

28 marzo 2013 Marco Tomassini

ALL. 19 – Gruppo di lavoro sul catalogo

Componenti del gruppo

Barbara Allegranti

Arianna Andrei

Elisa Fiocchi

Elisa Panicucci

Paola Raffaelli (coordinamento, fino a luglio 2012)

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 lo staff informatico, scambi di messaggi di posta elettronica fra i componenti del gruppo e fra essi e i colleghi informatici, elaborazione di documenti, momenti di formazione.

L'attività è sintetizzata nei seguenti punti:

- 1) estrazione e elaborazione statistica dei dati annuali 2011 relativi al catalogo
- 2) riunione informativa interna sul servizio di primo accesso (14 marzo, relatori: A. Andrei, E. Fiocchi, P. Raffaelli, M. Tomassini)
- 3) per i formati LE (= carteggi) e MS (= manoscritti) il campo 909 (= segnatura) è stato articolato in sottocampi (\$a nome fondo \$b serie \$v segnatura) destinati ad accogliere i dati idonei ad esprimere correttamente non solo la segnatura del pezzo ma anche il contesto di appartenenza. A seguito di questa novità si è dovuta approntare a cura di L. Aiani e F. Rossi una procedura di correzione per aggiornare i record relativi a carteggi già presenti a catalogo (l'aggiornamento ha comportato 42543 interventi di revisione di record di carteggi e 695 interventi di revisione di record di manoscritti, appartenenti agli archivi Venturi, Betti, Bernasconi, Barnabei, Garin e Wick)
- 4) implementazione nell'interfaccia GUI di Aleph della ricerca per parola sul campo 328 tramite la voce "Tipo tesi, ente, anno" relativo alle tesi di perfezionamento della Scuola e altre tesi non SNS

- 5) test su Aleph - versione 20 (in particolare su record di autorità, record relativi a manoscritti e carteggi, modulo periodici, modulo circolazione, modulo acquisizioni; verifica della reportistica, compatibilità con il sistema operativo Windows 7; interfaccia dell'ambiente operativo interno (GUI) e dell'ambiente Web; partecipanti: Marco Tomassini; Stefania Manzi; Stefania Battelli; Paola Raffaelli; Barbara Allegranti; Alessandra Barbini, in collaborazione con il personale informatico del Centro)
- 6) intervento di correzione automatica sul campo inventario del fondo Timpanaro
- 7) estensione alla base retrospettiva PIS02 della procedura automatica di estrazione dati "Conta dei record del catalogo nuovi e aggiornati (com-03) new"
- 8) correzione del template utilizzato nella base retrospettiva PIS02 per registrare i volumi disponibili per cambio o dono (S. Manzi, P. Raffaelli); conseguente correzione manuale dei campi 225 e 410 nei 102 record già esistenti (S. Manzi)
- 9) inserimento del nome del fondo Resta nell'elenco dei fondi nella scheda per l'inserimento dei dati di copia
- 10) è stata svolta attività di formazione catalografica strutturata e non strutturata nell'ambito dei diversi settori (vedi le relative relazioni)

7 marzo 2013

Elisa Fiocchi ed Elisa Panicucci

ALL. 20 – 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.

8 marzo 2013 Mari Pina Moro

ALL. 21 – Banche dati online

1. Introduzione

Riporto di seguito le statistiche d'uso del 2012 delle banche dati on-line accessibili dalla rete informatica della Scuola ripartite per titolo o per editore/fornitore. I dati del 2012 sono stati confrontati con quelli dei quattro 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:

- “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 2012 disponiamo solo di dati parziali)
- “Thesaurus Linguae Latinae (TLL) online” (servizio non disponibile)

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

“Oxford Bibliographies Online. Classics” e il “Grande Dizionario Hoepli Inglese/Italiano” sono stati sottoscritti nel 2013

2. Ovid

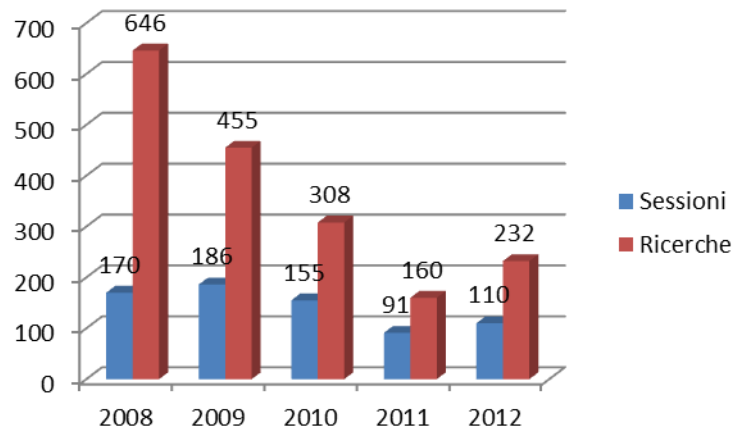
Philosopher's Index: 110 sessioni, 232 ricerche

I *Turnaways* (tentativi di accesso falliti) sono stati 129.

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, 2010 e 2011

Philosopher's Index



3. Thomson Reuters

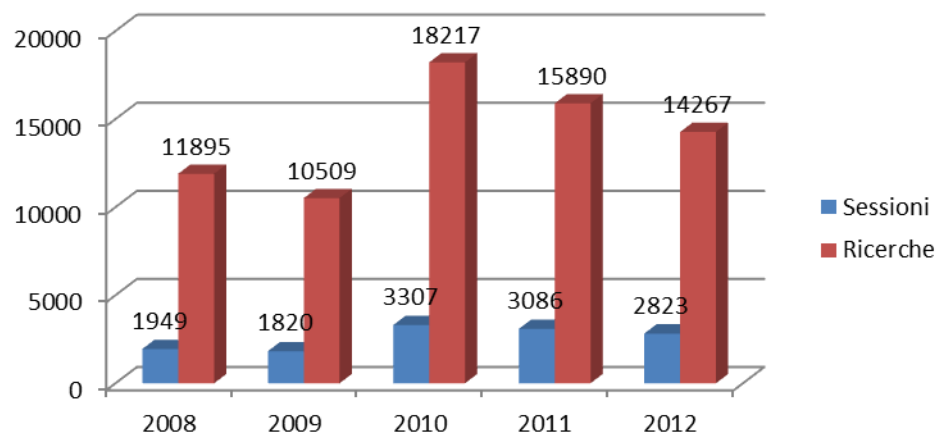
- *Web of science*: 2823 sessioni, 14267 ricerche
- *Inspec*: 36 sessioni, 41 ricerche
- *Journal citation reports*: 494 sessioni, 1129 ricerche

Globalmente il servizio *WOK* (Web of Knowledge), che consente di interrogare simultaneamente i database Thomson Reuters disponibili, registra 8793 sessioni.

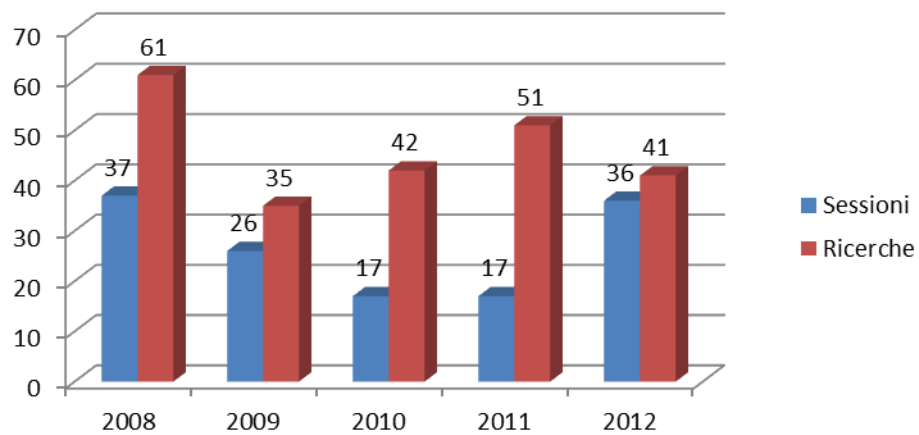
Per queste risorse i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER* (*Counting Online Usage of Networked Electronic Resources*).

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009, 2010 e 2011.

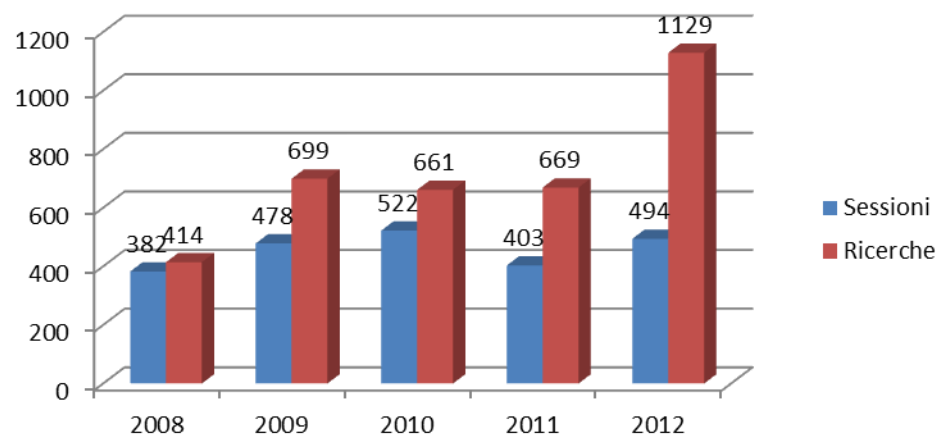
Web of science (WOS)



Inspecc



Journal citation reports (JCR)



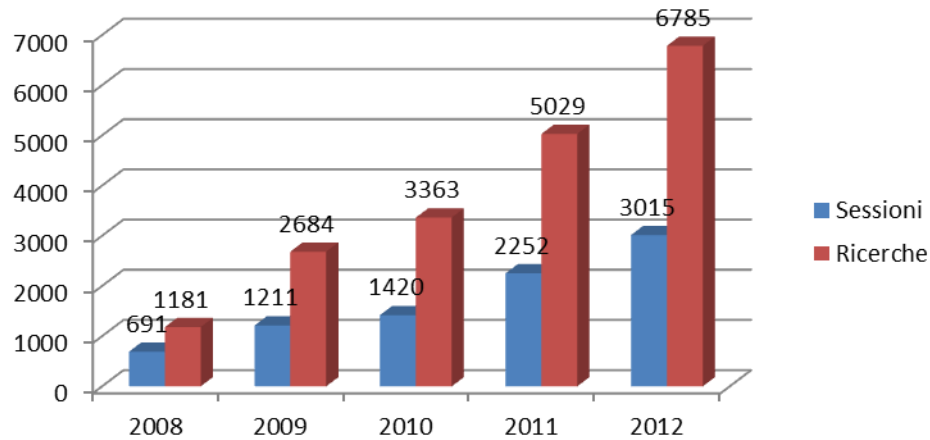
4. Scopus (Elsevier)

- *Scopus*: 3015 sessioni, 6785 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, 2010 e 2011.

Scopus



5. Casalini

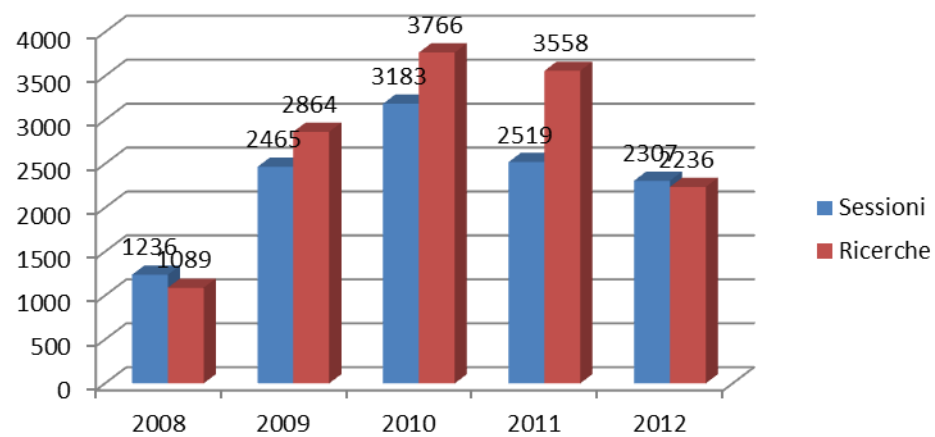
- *Casalini Full Text Torrossa*: 2307 sessioni, 2236 ricerche
- *I libri database*: 98 ricerche
- *Le riviste database*: 169 ricerche

I database bibliografici (I libri database e le riviste database) nel complesso hanno registrato 224 sessioni di lavoro.

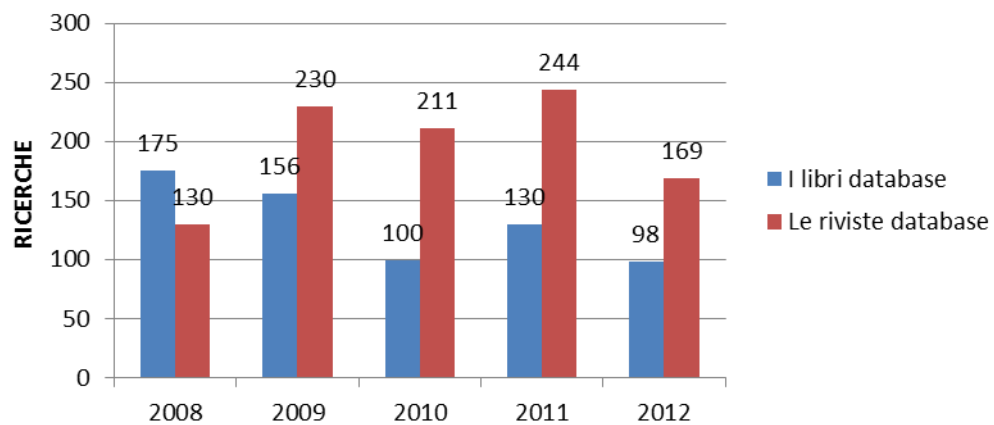
Per le banche dati Casalini i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009, 2010 e 2011.

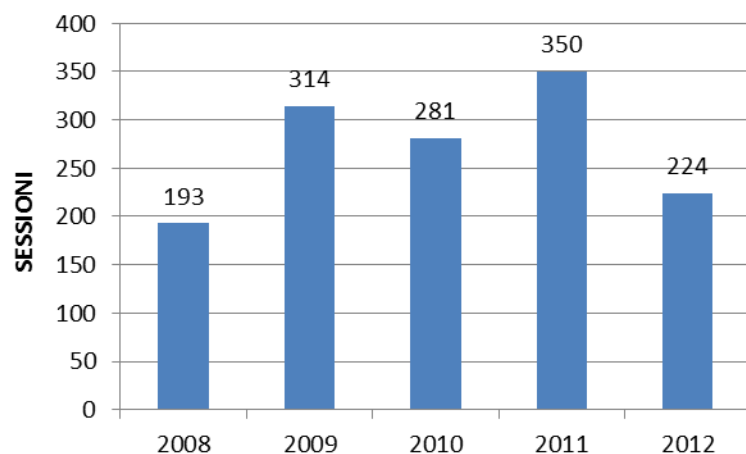
Casalini Full Text Torrossa



Casalini db bibliografici - Ricerche



Casalini db bibliografici - Sessioni



6. IBA (International Bibliography of Art)

- **IBA** (International Bibliography of Art): la banca dati nel corso del 2012 è stata consultata su due diverse piattaforme (CSA Illumina e All-New ProQuest) registrando complessivamente 466 ricerche (5 su piattaforma CSA e 461 su piattaforma All-New ProQuest) e 172 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 2012 sono state 99.

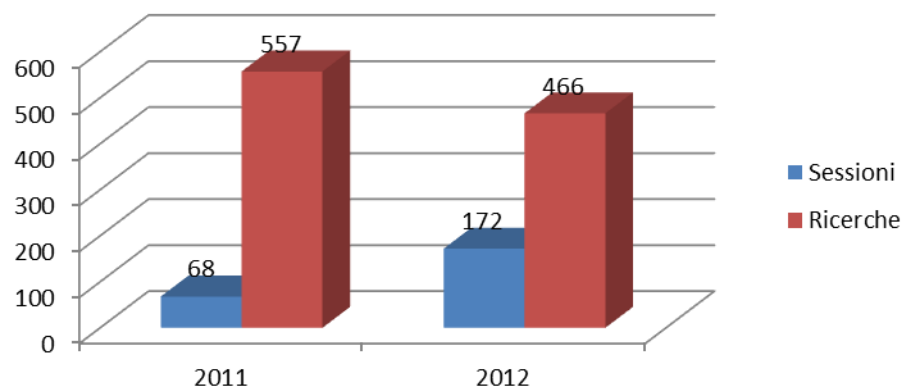
I dati forniti dal servizio All-New ProQuest riguardano l'uso effettivo della risorsa ma dobbiamo valutarli ed interpretarli nel contesto delle interrogazioni simultanee delle banche dati disponibili nella nuova interfaccia (MLA; Dissertations and Theses Full Text; IBA).

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*).

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2011.

IBA (International Bibliography of Art)



7. MLA

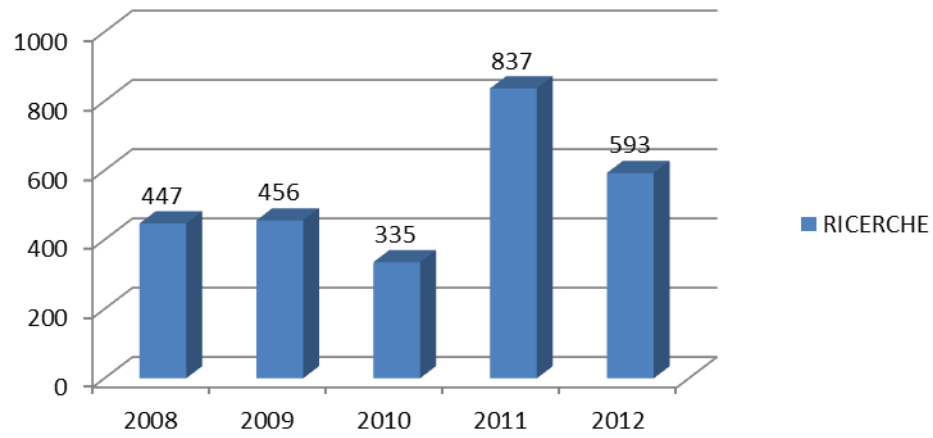
- **MLA International Bibliography**: la banca dati nel corso del 2012 è stata consultata su due diverse piattaforme (CSA Illumina e All-New ProQuest) registrando complessivamente 593 ricerche (93 su piattaforma CSA e 500 su piattaforma All-New ProQuest) e 172 sessioni. Quest'ultimo dato è fornito solo 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).

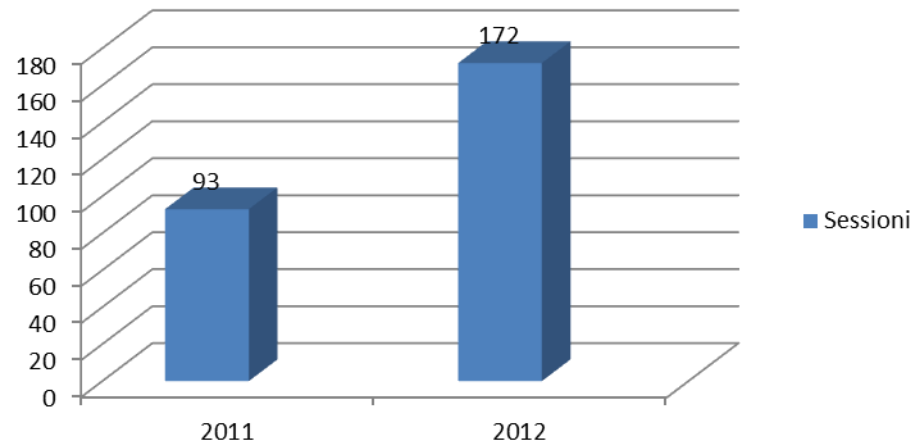
Per MLA International Bibliography i dati statistici sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati relativi alle ricerche del 2008, 2009, 2010, 2011 e del 2011 per quelli riguardanti le sessioni sulla piattaforma All-New ProQuest

MLA International Bibliography



MLA International Bibliography -

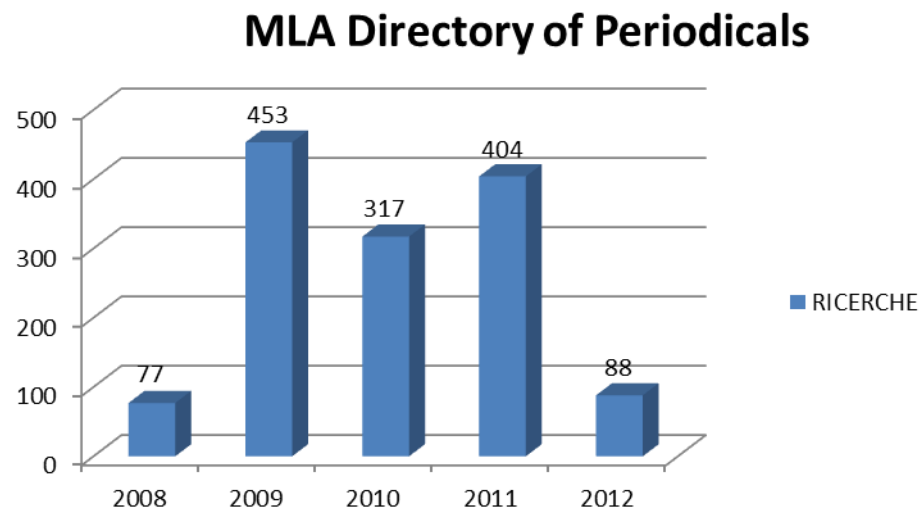


- **MLA Directory of Periodicals**: 88 ricerche (consultato solo su piattaforma CSA Illumina).

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, 2010 e 2011.



8. ProQuest/Chadwyck

- **Acta Sanctorum**: 120 sessioni, 145 ricerche

- **Patrologia Latina Database**: 203 sessioni, 746 ricerche

- **EEBO** (Early English Books On-line): 125 sessioni, 216 ricerche

- **PIO** (Periodical Index Online): 106 sessioni, 182 ricerche (attivata da marzo 2009)

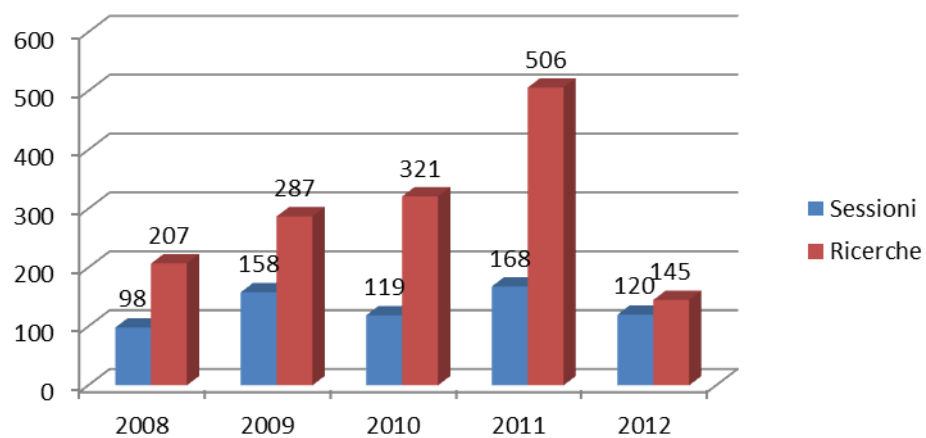
- **PAO** (Periodical Archive Online): 1106 sessioni, 2381 ricerche (attivata da marzo 2009)

- **All-New ProQuest**: 433 sessioni, 752 ricerche (attiva dal 2011):

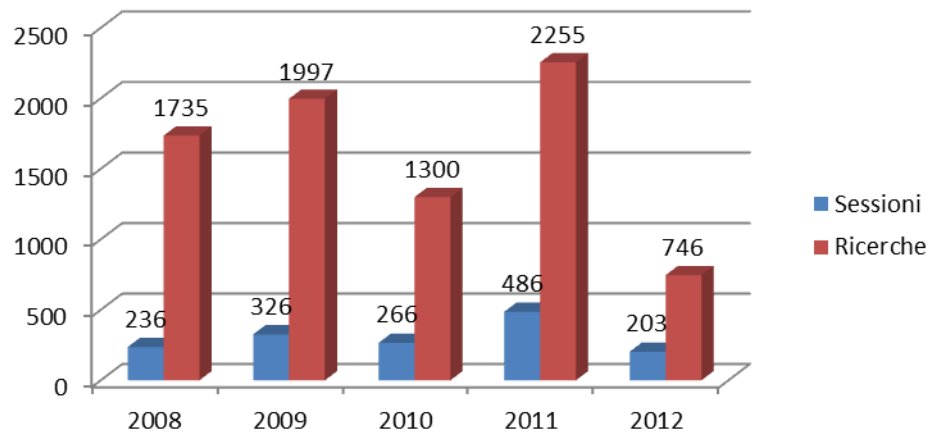
Per queste risorse, ad eccezione del servizio All-New ProQuest, *COUNTER compliant*, i dati statistici sono generati on-line in un formato proprietario.

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

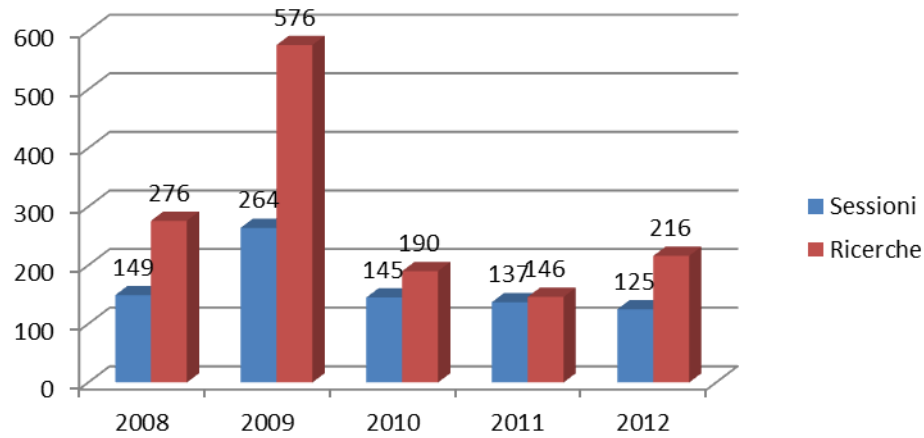
Acta Sanctorum



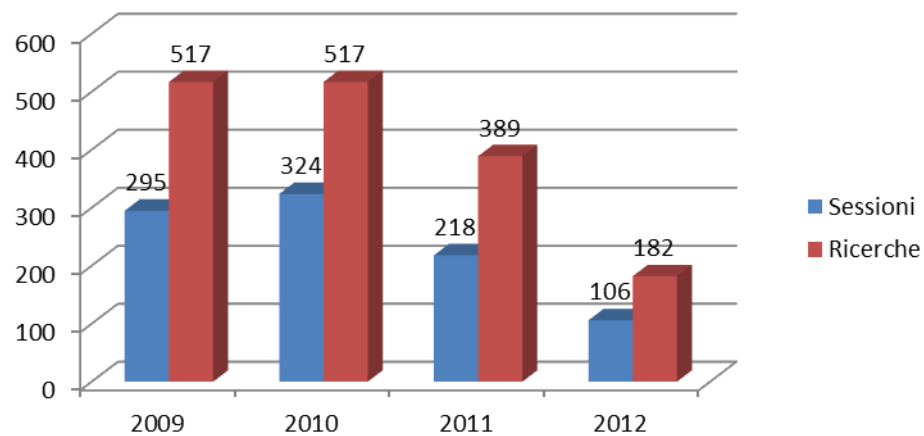
Patrologia Latina Database



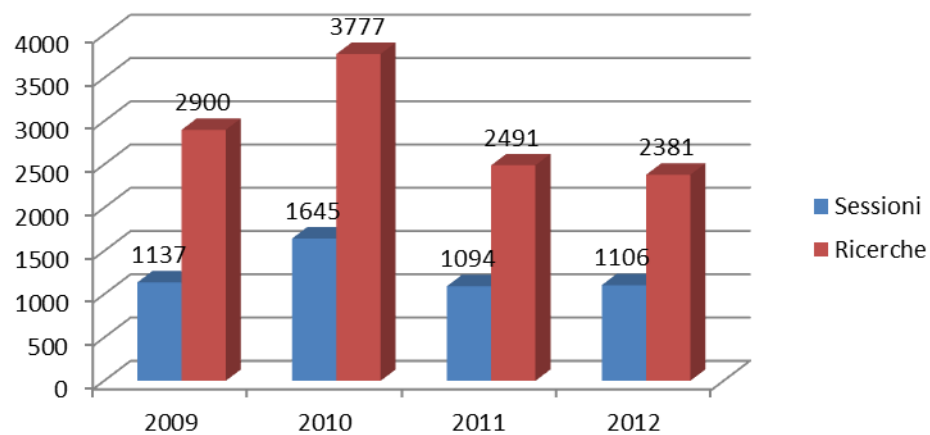
EEBO (Early English Books On-line)



PIO (Periodical Index Online)



PAO (Periodical Archive Online)

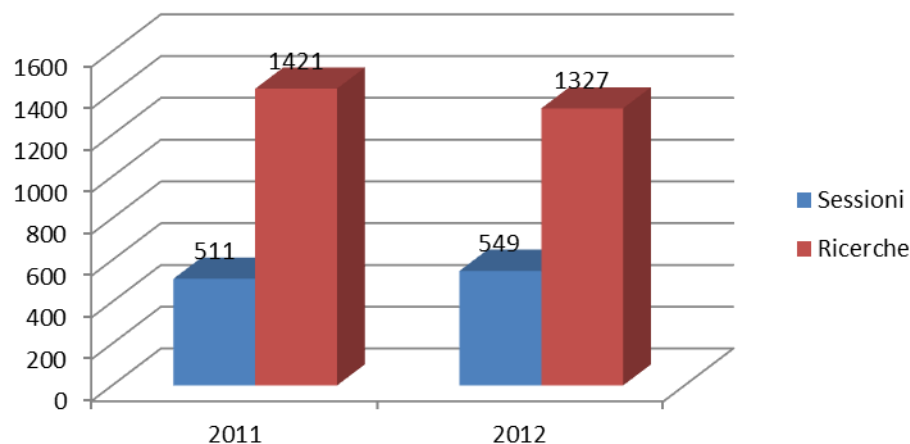


- **Dissertations and Theses Full Text** (attivata da novembre 2010): la banca dati nel corso del 2012 è stata consultata su due diverse piattaforme della ProQuest (sul servizio originario della ProQuest 335 sessioni e 736 ricerche, sul servizio All-New ProQuest 214 sessioni e 591 ricerche) registrando complessivamente 1327 ricerche e 5149 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).

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)*.

Dissertations and Theses Full Text



9. MathScinet (AMS)

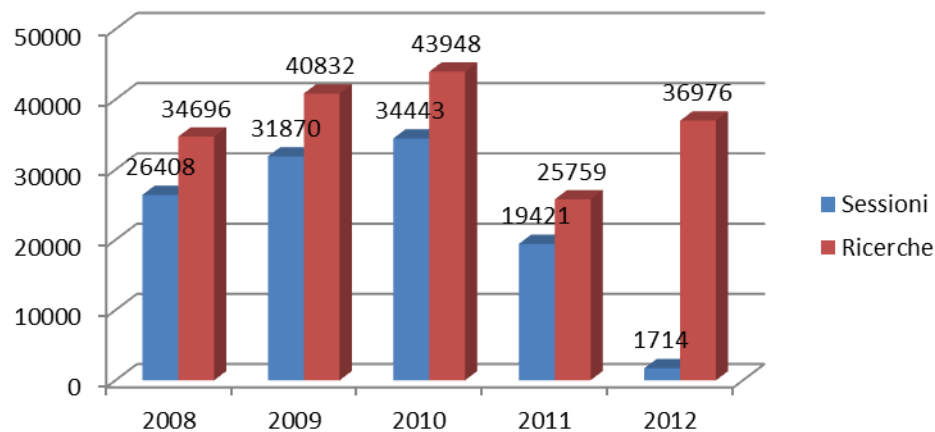
- **MathScinet**: 1714 sessioni, 36976 ricerche

Per questa risorsa i dati statistici dal 2012 sono generati online in base agli standard previsti dal modello *COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*.

Questo potrebbe giustificare la differenza rispetto agli anni precedenti nel calcolo delle sessioni.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009, 2010 e 2011.

MathScinet (AMS)



10. Thesaurus Linguae Graecae

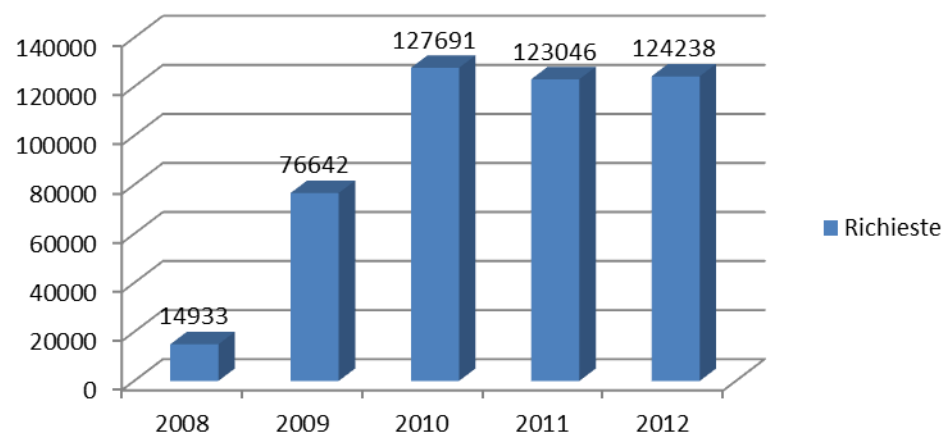
- *Thesaurus Linguae Graecae*: 124238 richieste

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, 2010 e 2011.

Thesaurus Linguae Graecae

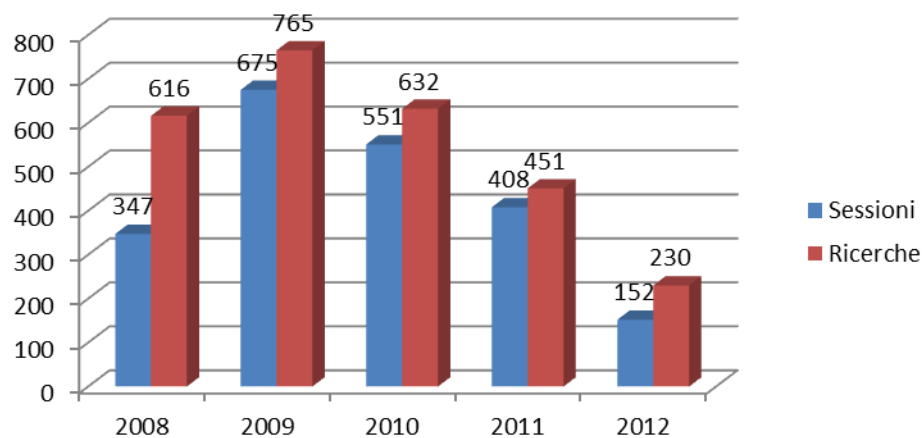


11. Grove Art On-line (OUP)

- *Grove Art On-line*: 152 sessioni, 230 ricerche

Per Grove Art On-line i dati statistici sono generati online in un formato proprietario. Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009, 2010 e 2011.

Grove Art On-line (OUP)

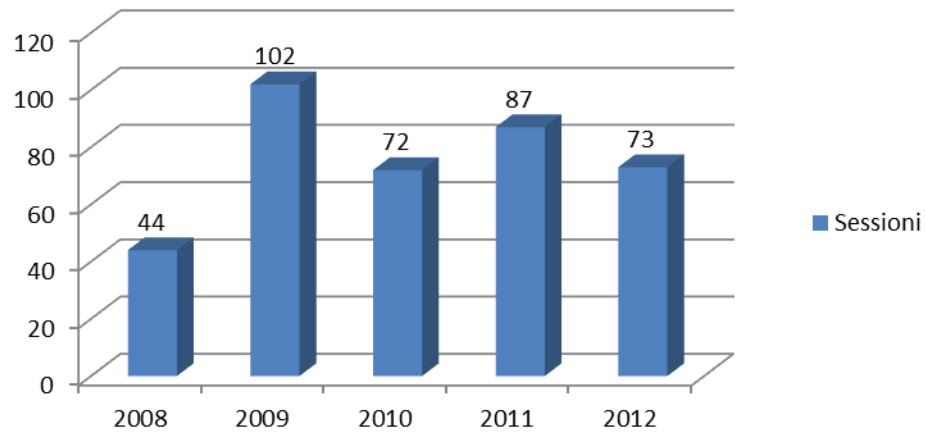


12. Brepols

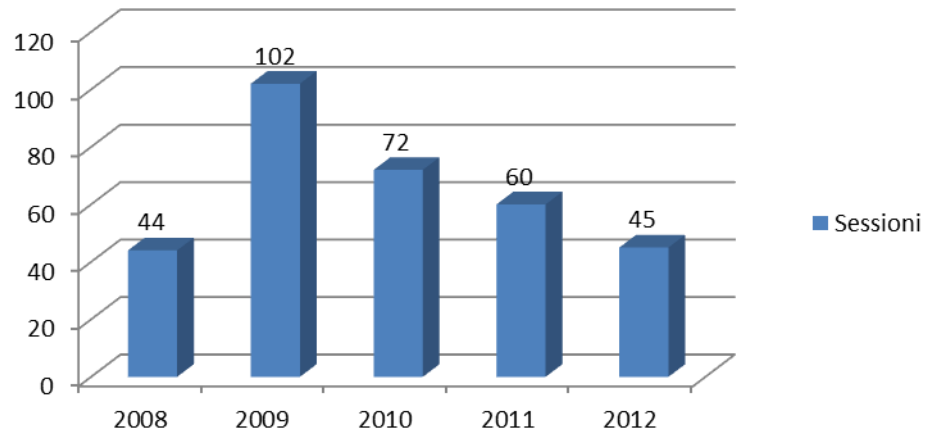
- *International Medieval Bibliography – Online*: 73 sessioni
- *In Principio*: 45 sessioni
- *Library of Latin Texts* (CLCLT): 3719 sessioni (1129 sessioni per la ricerca combinata LLT-A e LLT-B)
- *Aristoteles Latinus Database* (sottoscritto da giugno 2011): 60 sessioni

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, 2010 e 2011.

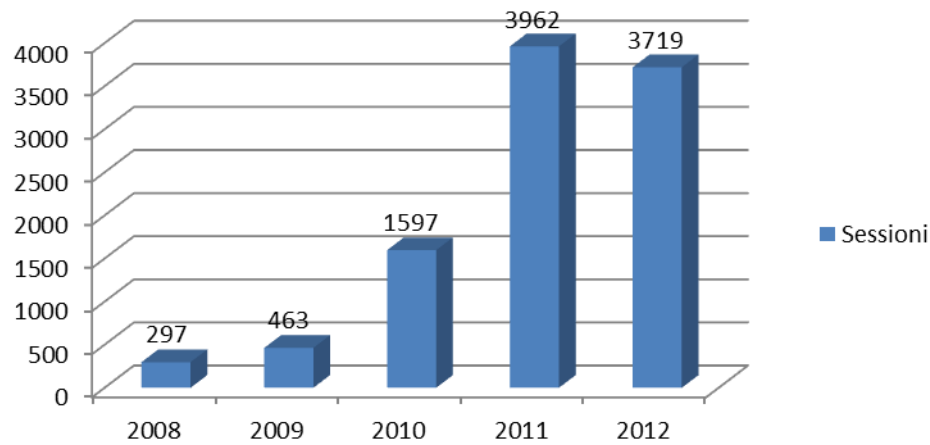
International Medieval Bibliography



In Principio



Library of Latin Texts



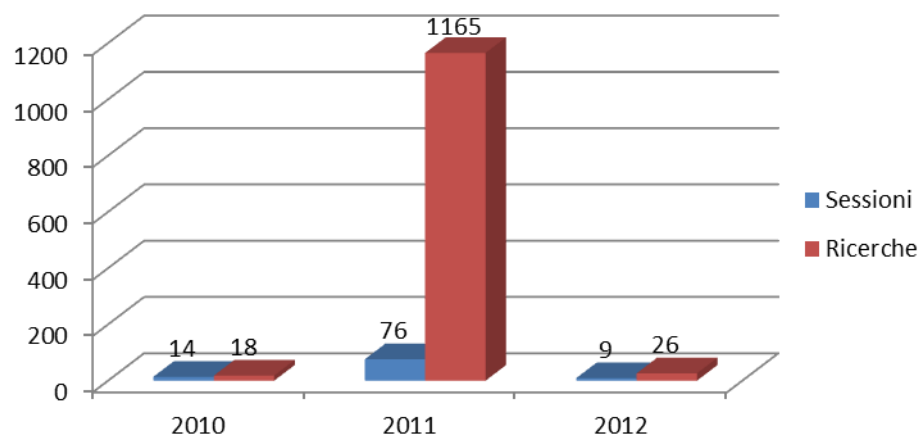
13. Alexander-Street

- *Digital Library of the Catholic Reformation*: 9 sessioni, 26 ricerche

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 2010 e 2011

Digital Library of the Catholic Reformation



14. Brill

- *Brill's New Pauly* (sottoscritta da giugno 2011): 385 ricerche
 - *Supplementum Epigraphicum Graecum* (sottoscritta da gennaio 2012): 988 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)*.

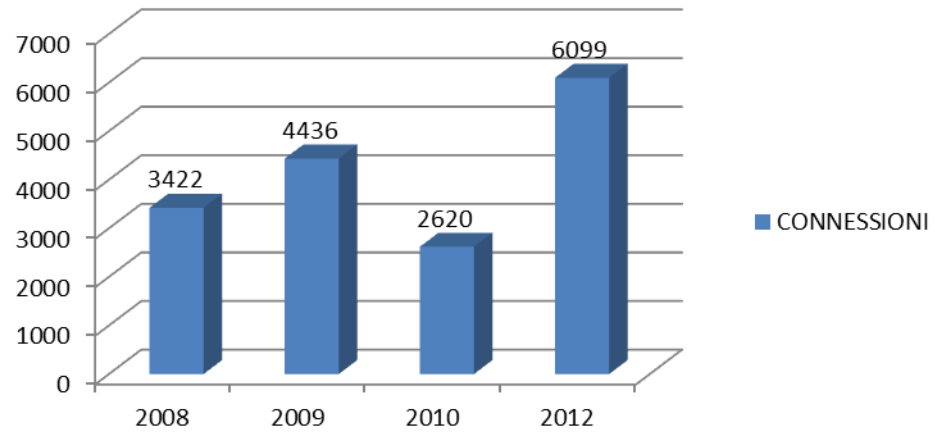
15. Année Philologique

- *Année Philologique*: 6099 connessioni

I dati statistici sono generati online in un formato proprietario in cui sono conteggiate solo le connessioni.

Il grafico di sotto illustra il confronto con i dati del 2008, 2009 e 2010 (per il 2011 il servizio online recupera solo dati parziali).

Année Philologique



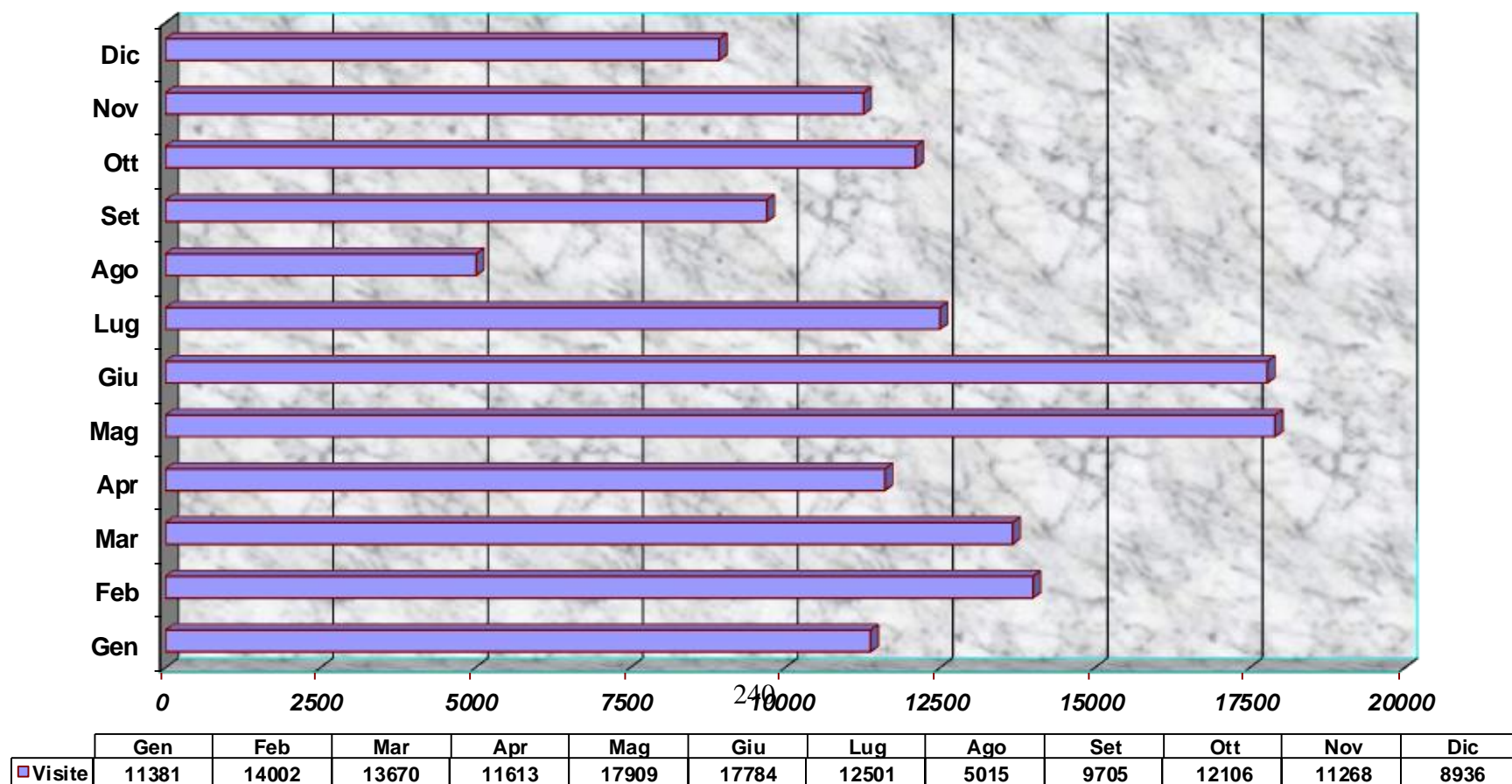
12 febbraio 2013 Stefano Bonanni

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

Statistiche sull’uso dell’opac web, del sito istituzionale del Centro Biblioteca e Archivi della Scuola Normale Superiore e di SFX nel 2012

1. Consultazioni dell’Opac Web della Biblioteca, anno 2012

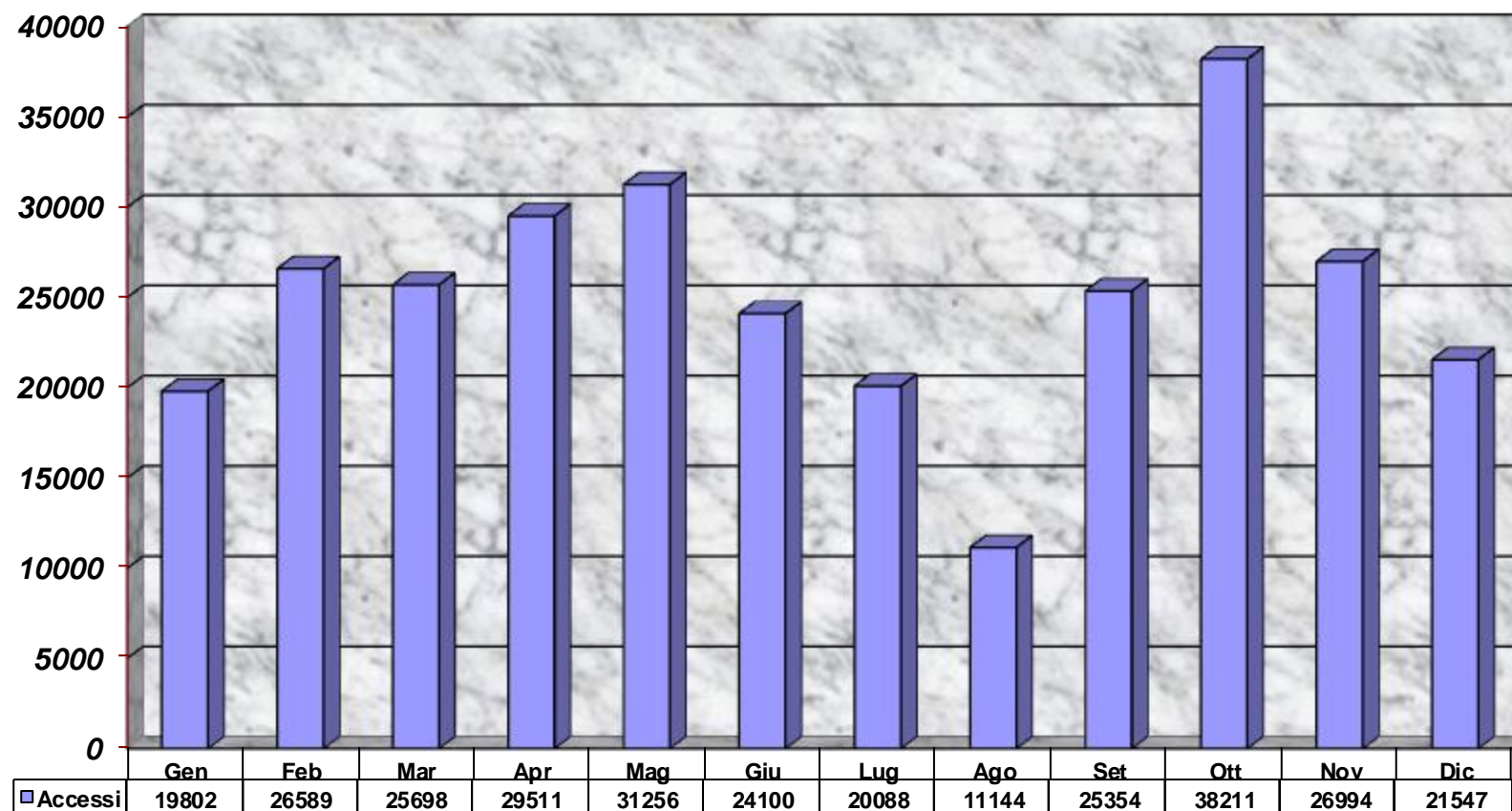
Totale visite = 145.990 (+16.2% rispetto al 2011); (media mensile = 12.166 – media giornaliera = 406)



2. Accessi al sito istituzionale della Biblioteca <http://biblio.sns.it>, anno 2012

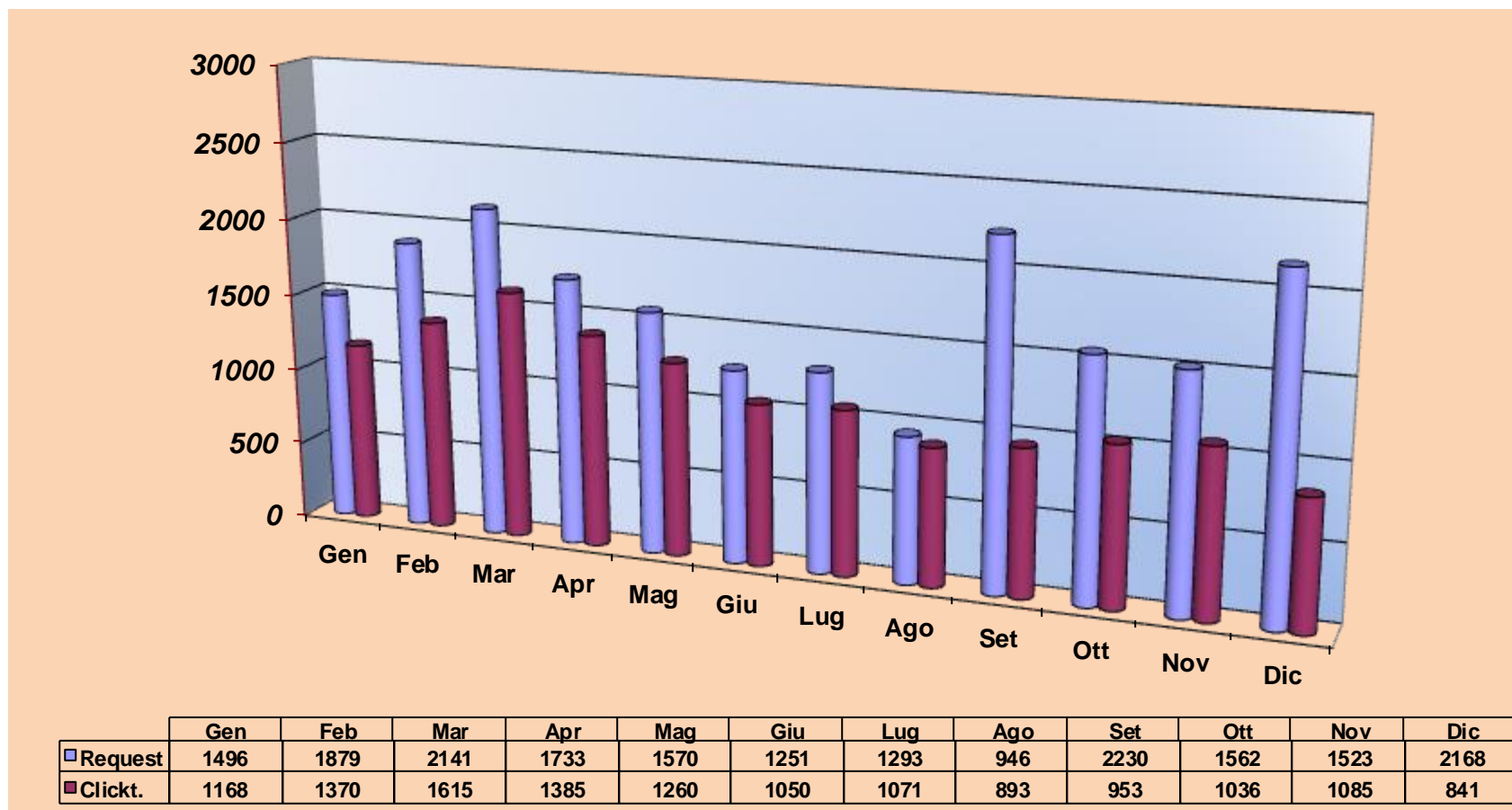
Ai fini della valutazione, occorre evidenziare come l'accesso al catalogo non passi sempre per il sito istituzionale, ma avvenga anche direttamente, tramite bookmark o attraverso l'indirizzo diretto <http://catalogo.biblio.sns.it>

Totale visite = 300.294 (+4.5% rispetto al 2011 - media mensile = 25.025 – media giornaliera = 834)

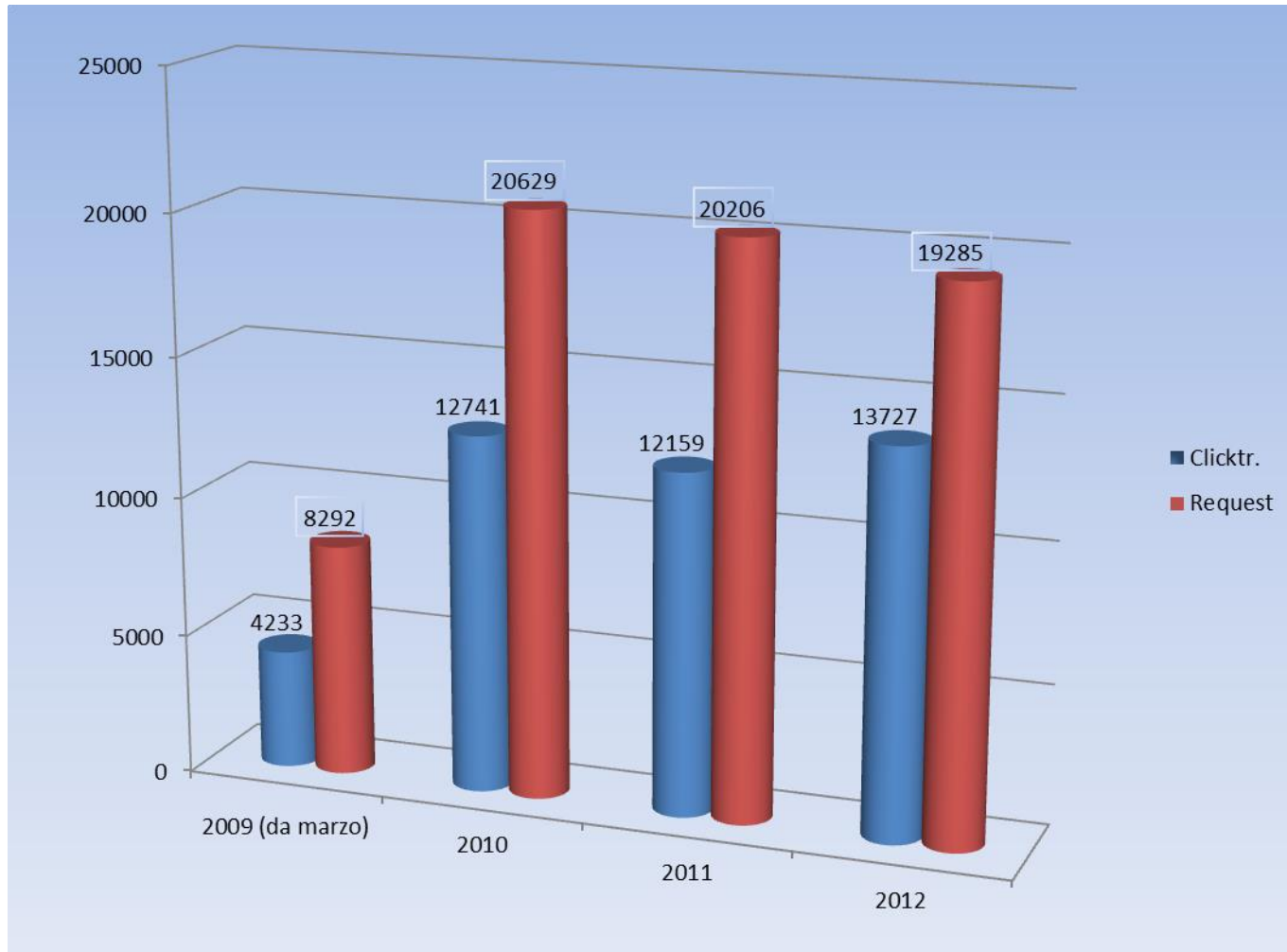


3. Uso di SFX

Totale richieste (click su bottone SFX) = 19.792 Totale “clicktroughs” (consultazione risorsa) = 13.727 (rapp. = 69.4%)



4. *Uso di SFX per anno*



1. *Statistiche di accessi ai periodici elettronici (SFX)*

Punto di partenza (sorgente) per consultazione periodici elettronici (top 5)

	<i>Sorgente</i>	<i>Requests</i>	<i>Clicktroughs</i>	<i>% Clicktroughs</i>
1.	<i>Az list SNS</i>	9.046	5.824	64.4
2.	<i>Opac Web SNS</i>	2.786	616	22.1
3.	<i>Thomson Reuters</i>	2.489	1.807	72.6
4.	<i>Elsevier Scopus</i>	1.203	724	60.2
5.	<i>Google</i>	876	635	72.5

Top 10 periodici elettronici

	<i>Risorsa</i>	<i>Requests</i>	<i>Clicktroughs</i>	<i>% Clicktroughs</i>
1.	<i>Nature</i>	277	248	89.5
2.	<i>Physical review letters</i>	255	215	84.3
3.	<i>Science</i>	248	221	89.1
4.	<i>The Journal of chemical physics</i>	208	189	90.9
5.	<i>Applied physics letters</i>	199	166	83.4
6.	<i>Physical review. B, Condensed matter and materials physics</i>	162	145	89.5
7.	<i>Physical review. B, Condensed matter</i>	162	95	58.6
8.	<i>Nano letters</i>	90	76	84.4
9.	<i>Journal of the American Chemical Society</i>	86	79	91.9
10.	<i>Materiali e discussion per l'analisi dei testi classici</i>	85	67	78.8

25 febbraio 2013 Fabrizio Rossi

ALL. 23 – Settore Supporto Informatico

Personale afferente:

Dall'1.1 al 17.7: Lorenzo Aiani (in collaborazione con Fabrizio Rossi – Ceic)

Dal 18.7 al 31.12: Paola Mancini, Fabrizio Rossi

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 4 Pc di ultima generazione (riscattati dall'Amministrazione) per esigenze di rinnovo postazioni dedicate al prestito (Carovana e Capitano) della Biblioteca.

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, nel corso del 2012, l'incremento è stato di circa 2200 documenti.

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.

Virtualizzazione del server OpenDlib.

4. Aleph

Versione 18:

- a. attività di manutenzione e sviluppo sistemistico per il Web OPAC della Biblioteca 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 vari aspetti (catalogazione, acquisti, prestito, ecc.)
- d. attività di registrazione e aggiornamento degli utenti che devono utilizzare la GUI di Aleph500.

Versione 20:

- a. installazione del software (Aleph, Oracle, ecc.) e personalizzazioni sul nuovo server (ventibib.sns.it) con migrazione dati per test.
- b. installazione e assistenza della nuova GUI al personale CBA coinvolto nei test e implementazione delle osservazioni ricevute
- c. importazione, aggiornamento delle procedure personalizzate SNS e del modulo delle richieste d'acquisto
- d. allineamento del Web Opac (catalogo) alla versione in produzione, con personalizzazioni varie.

5. SFX e Metalib

Aggiornamento settimanale del Knowledge Base (KB), con download e installazione sul server virtubib.sns.it.

Aggiornamenti progressivi del software: passaggi dalla versione 4.1 all'attuale 4.4.

Studio di fattibilità per la consultazione degli e-book, tramite lista AZ.

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.

7. Metaopac regionale

Risoluzione dei problemi legati alla fruibilità dei nostri record bibliografici, via server Z39.50, sul Metaopac Regionale, segnalati dai gestori del sistema.

8. Gestione del servizio di stampe a pagamento (Gespape) 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. Studio delle problematiche di migrazione alla versione 1.7 di Dspace, con successiva installazione della versione di test (1.7.2, comprensiva di un Handle server temporaneo) su un server già in dotazione alla Scuola, con esportazione dati dalla versione in produzione e conseguente importazione sul nuovo server.

Aggiornamento e manutenzione dell'interfaccia Web, in base al nuovo nome NOA (Normale Open Archive).

Studio di fattibilità e inserimento nel sistema di modifiche per le migliorie del sistema.

10. Aree Condivise per servizi di Biblioteca

Gestione amministrativa del server "venere3" consistente nella creazione e manutenzione delle cartelle, con aggiornamento del software QNAP.

Gestione degli utenti con relativi privilegi di accesso alle varie cartelle.

11. Sito Web Centro Biblioteca e Archivi

Inserimento aggiornamenti (tramite CM Ariadne) delle sezioni relative all'elenco collocazioni e al manuale utente di Aleph 500.

12. Servizio Civile Regionale Toscano

Configurazione dell'accesso al sito della Regione Toscana, con registrazione e successive autenticazioni con smart card, in qualità di operatore macchina.

Manutenzione attrezzature e segnaletica:

1. Postazioni pubbliche di Biblioteca basate su Linux

Reinstallazione di postazioni pubbliche non operative per lavori (VI° piano Gherardesca). Rimozione di postazioni vecchie e non più usate ai vari piani nei Palazzi della Carovana e della Gherardesca e conseguente disinventariazione amministrativa.

2. Postazioni di stampa Gespage

Monitoraggio delle due postazioni di stampa al pubblico (Carovana e Capitano) e intero backup delle due postazioni.

3. Postazioni al personale

Servizio di helpdesk alle postazioni dello staff del CBA, con installazioni software e soluzioni per problemi legati all'hardware e al software.

Sostituzione e relative installazioni software, con personalizzazioni, di PC del personale di CBA, ivi comprese le postazioni utilizzate per il prestito delle portinerie nei palazzi della Carovana e del Capitano.

Formazione:

✓ *Lorenzo Aiani*

1. 14 Febbraio 2012, Seminario 'Webinar Ex Libris Italia' "Zoom in su Primo"
 2. 29-30 marzo 2012, Seminario Itale "Con il server tra le nuvole: infrastrutture, piattaforme e servizi condivisi nei nuovi modelli di gestione dei servizi bibliotecari", Trieste
 3. 4 Giugno 2012, Corso di formazione SNS "Titulus"
 4. 3 Luglio 2012, Seminario 'Webinar Ex Libris' "Enhancing the user experience with Primo Version 4"
- a) Marzo – Maggio 2012, Docenza corso Excel L1

✓ Paola Mancini

1. 29-30 marzo 2012, Seminario Itale “Con il server tra le nuvole: infrastrutture, piattaforme e servizi condivisi nei nuovi modelli di gestione dei servizi bibliotecari”, Trieste
2. 11-13 Settembre 2012, Conferenza “IGELU, International Group of Ex Libris Users”, Zurigo (CH)
3. 15-16 Ottobre 2012, Workshop Itale, Roma: “Il cielo è blu sopra le nuvole? Scelte, progetti, orientamenti delle istituzioni ITALE in epoca di crisi”

✓ Fabrizio Rossi

1. 14 Febbraio 2012, Seminario ‘Webinar Ex Libris Italia’ “Zoom in su Primo”
2. 29-30 Marzo 2012, Seminario Itale, Trieste: “Con il server tra le nuvole: infrastrutture, piattaforme e servizi condivisi nei nuovi modelli di gestione dei servizi bibliotecari”
3. 4 Giugno 2012, Corso di formazione SNS “ Titulus”
4. 17 Ottobre 2012, Corsi di aggiornamento SNS “Il primo soccorso”
5. 5 Novembre 2012, Seminario ‘Webinar Ex Libris Israele’ “SFX”
6. 15-16 Novembre 2012, Workshop Itale, Roma: “Il cielo è blu sopra le nuvole? Scelte, progetti, orientamenti delle istituzioni ITALE in epoca di crisi”
7. 21 Novembre 2012, Seminario ‘Webinar Ex Libris Israele’ “Aleph”

Altre attività

1. gestione account 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

25 febbraio 2013 Fabrizio Rossi