

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA

Relazione annuale 2016

Generale

Nel corso del 2016, l'attività della Biblioteca Universitaria di Genova è stata molto complessa e articolata e ha dovuto tenere conto di fattori esterni di non poca rilevanza, come ad esempio la radicale trasformazione del MIBACT voluta dal ministro Franceschini, attuata in due fasi e non ancora conclusa, che ha comportato la modifica della catena di comando, con la soppressione delle Direzioni Regionali, la nascita dei Segretariati Regionali e la riorganizzazione delle Direzioni Generali, nell'ottica di una generale razionalizzazione del sistema.

Gli ostacoli alla piena e puntuale attuazione dei programmi indicati dalla DGBIC sono stati quelli storici e ben conosciuti, ovvero la carenza di personale, la scarsità di fondi per il funzionamento (con la necessità di procrastinare la realizzazione di alcuni interventi essenziali e il pagamento di alcune voci di spesa meno impellenti), i problemi strutturali e impiantistici per la messa a norma dell'edificio e l'ottenimento delle certificazioni di legge da parte delle autorità competenti, e la mancanza delle infrastrutture necessarie al completo trasferimento delle raccolte dalla vecchia sede di via Balbi 3 (una ex chiesa sconsacrata del XVII secolo che ha bisogno di forti interventi di ristrutturazione e adeguamento funzionale), utilizzata temporaneamente come deposito esterno, alla nuova sede di via Balbi 40 (Hotel Colombia).

Nonostante ciò, la risposta alle domande di avere a disposizione uno spazio di lettura, studio e consultazione e di poter usufruire di una non insignificante parte del patrimonio librario da parte del pubblico, fatto soprattutto di studiosi e studenti universitari, grazie alla buona volontà del personale, è stata tutto sommato soddisfacente, tenuto conto delle condizioni operative generali, e gli obiettivi principali sono stati raggiunti, anche se in termini numericamente inferiori rispetto al passato. In ogni caso, si è continuato a dialogare sia con l'Università di Genova che con le rappresentanze studentesche al fine di trovare le soluzioni più confacenti all'annoso problema della divisione delle raccolte e dell'inaccessibilità di una cospicua parte del patrimonio della Biblioteca.

I malfunzionamenti, le anomalie e i difetti riscontrati nell'edificio dell'ex Hotel Colombia, peraltro da poco rinnovato, specie per quanto riguardava gli infissi, le porte, gli avvolgibili, i vari impianti e la tenuta idrica, sono stati oggetto di tempestiva segnalazione e di graduale riparazione da parte degli uffici competenti (RUP e stazione appaltante qualificata Segretariato Regionale, su istanza della DGBIC), in modo da garantire la piena rispondenza della sede alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e da permettere al personale e all'utenza di godere di strutture e servizi all'altezza delle legittime aspettative dei portatori d'interesse.

La prossima inaugurazione delle sale di lettura e consultazione ai piani 1 e 2 e della Biblioteca Sanguineti al pianterreno, nonché delle sale di conservazione/consultazione dei libri rari e di pregio al piano 3 e del caveau per i manoscritti al piano -1, che, secondo il cronoprogramma approvato dalla nuova Direzione della Biblioteca, dovrebbe avvenire entro la primavera del 2017, rappresenterà il coronamento del lungo lavoro svolto dal MIBACT per trasformare l'ex struttura alberghiera nella più importante e prestigiosa biblioteca pubblica della Liguria.

Al termine di questa prima fase, il pubblico avrà a disposizione 180 posti a sedere nelle sale di lettura e consultazione ai piani 1 e 2, adeguatamente attrezzati con prese elettriche per note-book

e net-book e wi-fi gratuito, altri 60 posti fra il piano 3 e la Biblioteca Sanguineti e circa 325.000 volumi da consultare in loco e/o prendere in prestito, conservati in parte a scaffale aperto (Dewey, Sale di Consultazione, Fondo Rotta, periodici, ecc.) e in parte nei depositi (Sala I, Sala II, Sala 33, Sala 34, Deposito Legale, Vestibolo, Biblioteca Geografica degli Stati Americani, Biblioteca Argentina, Atrio Rari, Sala Corsica, Sala Gropallo, Sala Rossello, De Gaudenzi, ecc.).

Contemporaneamente, in vista del definitivo accorpamento delle due sedi e della dismissione della vecchia sede, che verrà restituita al Demanio, si sta procedendo al progressivo allestimento del magazzino librario ai piani -1 e -2 dell'edificio, con scaffalature compattabili e fisse atte a contenere il resto delle collezioni librarie ancora presenti nella vecchia sede, pari a circa 350.000 volumi. Tale intervento dovrebbe concludersi entro la primavera del 2018, grazie ai fondi messi a disposizione dalla DGBIC. Il primo lotto è stato completato e vi sono stati collocati tutti i volumi giacenti in scatoloni al centro del deposito e si è in attesa dell'espletamento della gara per il grande cubo centrale, che conterrà la maggior parte del patrimonio librario dell'Istituto.

Al termine dei lavori, la Biblioteca sarà in grado di offrire al pubblico il suo intero patrimonio di circa 650.000 volumi, prima conservati in tre sedi separate, alcune delle quali ormai fatiscenti e non più agibili, oltre alla biblioteca privata (25.000 volumi) del poeta, drammaturgo e scrittore genovese Edoardo Sanguineti, uno dei maggiori intellettuali italiani della seconda metà del Novecento. Inoltre, potrà ospitare un'ampia gamma di manifestazioni culturali, fra cui mostre, convegni, conferenze, proiezioni, incontri, ecc., una volta completato l'allestimento dell'auditorium multimediale e polifunzionale nella sala da ballo monumentale al pianterreno, per il quale è stato presentato uno specifico progetto Art Bonus. In tal modo, la Biblioteca rappresenterà il fiore all'occhiello delle istituzioni culturali appartenenti al MIBACT nel territorio ligure, fungendo anche da volano per lo sviluppo e la riqualificazione sociale del quartiere in cui si trova.

E' stata infine avviata la progettazione di due complessi interventi strutturali: uno per l'efficientamento energetico dell'intero edificio e l'altro per la riduzione dell'inquinamento acustico sia interno che esterno, su istanza del MIBACT e della DGBIC, in collaborazione con il Segretariato Regionale e altri enti sia pubblici che privati, al fine di ridurre i notevoli consumi elettrici, e quindi la bolletta energetica mensile, che raggiunge oggi picchi insostenibili, e diminuire nel contempo il rumore e le dispersioni dell'impianto di condizionamento d'aria. In tale contesto, appena saranno resi disponibili i relativi fondi, si procederà anche all'implementazione dei sistemi di sicurezza, nell'ambito del progetto nazionale sulla sicurezza antropica voluto dal governo per garantire la tutela dei luoghi pubblici potenzialmente soggetti alla minaccia terroristica. Gli interventi consisteranno essenzialmente nell'installazione di telecamere lungo il perimetro esterno dell'edificio al fine di monitorare costantemente il traffico nei dintorni.

La Biblioteca ha anche proposto che il lastrico solare al piano 5, invece che essere trasformato in un terrazzo panoramico di pertinenza del previsto ristorante a cinque stelle, di problematica gestione durante la brutta stagione a causa della diretta esposizione al vento e alla pioggia, venga dotato di pannelli fotovoltaici di ultima generazione, al fine di produrre energia elettrica da immettere nella rete. L'eventuale impatto estetico di una soluzione del genere sarebbe più che compensato dalla riduzione dei consumi e, di conseguenza, dei costi, con ovvi benefici per le casse dello Stato. Ciò rappresenterebbe anche un esempio di buone pratiche ambientali da parte della Pubblica Amministrazione, particolarmente in una città che è entrata a far parte delle Smart Cities europee proprio per tale ragione. In questo senso, sono stati avviati contatti con il Dipartimento di Ingegneria dell'Università di Genova per valutare la possibilità di realizzare un sistema di project financing con uno dei massimi operatori energetici italiani.

Lavori pubblici

La maggior parte degli interventi strutturali e impiantistici (come ad esempio la realizzazione di un impianto di pompaggio e delle relative barriere stagne nel caveau, i lavori strutturali e impiantistici di adeguamento del sistema di deflusso delle acque meteoriche e la realizzazione di un alloggio per il custode/casiere ed opere complementari), nonché l'allestimento del caveau per i manoscritti e i rari al piano -1 e del primo lotto di scaffalature fisse e mobili compattabili al piano -2 del deposito librario, sono stati pianificati ed seguiti dal Segretariato Regionale, in quanto stazione appaltante qualificata, per conto della DGBIC, con il supporto del personale tecnico della Soprintendenza unica (soprattutto di coloro che hanno seguito i precedenti lavori di ristrutturazione) e di quello della Biblioteca (per la parte riguardante la tutela e la conservazione del materiale librario). In particolare, nel 2016 si è proceduto alla spolveratura, al trasloco e alla ricollocazione dei volumi provenienti dal Caveau e dall'Atrio Rari del deposito esterno di via Balbi 3, che hanno trovato posto nel nuovo caveau al piano -1 del deposito librario.

Sempre il Segretariato Regionale ha provveduto alla manutenzione degli impianti elettrico, anti-incendio e termico del deposito esterno di via Balbi 3, oltre che alla realizzazione di alcune opere strutturali e impiantistiche per la messa in sicurezza dell'edificio, che conserva ancora una parte consistente del patrimonio librario della Biblioteca, in attesa del montaggio delle ulteriori scaffalature compatte nel deposito librario ai piani -1 e -2 della nuova sede. Tali interventi consentono ora al personale della Biblioteca di operare in piena sicurezza per la spolveratura e il trasferimento delle collezioni nella nuova sede.

Presso l'Hotel Colombia sono state eseguite le manutenzioni ordinarie e straordinarie previste nel Piano per la sicurezza, in modo da garantire la piena funzionalità di tutti gli impianti. Inoltre, sono stati effettuati alcuni interventi di somma urgenza necessari per sopperire alla mancata manutenzione dell'edificio negli anni in cui è rimasto chiuso e inutilizzato (gruppi frigoriferi e unità trattamento aria dell'impianto di condizionamento e quadri e gruppi di continuità dell'impianto elettrico). Tali interventi, in parte sono stati eseguiti direttamente a cura e spese della Biblioteca e in parte sono stati appaltati dal Segretariato Regionale, nell'ambito dei progetti per garantire la sicurezza antropica e per l'efficientamento energetico della struttura.

D.lgs. 81/08

L'Unità operativa manutenzione e sicurezza ha provveduto a tenere i contatti con il RSPP, l'ing. Zuccarello di IGEAM, a predisporre i piani operativi ritenuti necessari all'attuazione della normativa sulla sicurezza secondo le sue indicazioni presso la sede della Biblioteca e il deposito esterno di via Balbi 3, a organizzare i corsi di formazione e aggiornamento per il personale e a far realizzare gli interventi di manutenzione necessari al fine di ottemperare alle indicazioni pervenute dalle autorità competenti.

L'Unità operativa manutenzione e sicurezza ha partecipato, per conto dell'Amministrazione, ai sopralluoghi congiunti tra RSPP e Medico competente dott. Finidis, nonché all'organizzazione delle visite mediche periodiche per il personale. Si è anche proceduto al corretto rifornimento delle cassette per la sicurezza. Infine, si sono controllati gli estintori ed è stata fatta regolare manutenzione alle porte tagliafuoco, degli ascensori, delle luci d'emergenza e di tutte le altre dotazioni di sicurezza.

Si è proceduto a rilevare tutte le attività in corso, curando i contratti per i servizi di:

- Pulizie dei locali: (ditta ADP)
- Manutenzione ascensore e montacarichi: (ditta KONE)
- Manutenzione impianti termici, condizionamento e idrosanitari: (ditta Poseico)
- Manutenzione impianti elettrici e allarmi: (ditta Poseico)
- Vigilanza notturna esterna: (ditta Fidelitas)

In continuità con l'anno precedente, si è provveduto all'espletamento delle pratiche necessarie per l'attivazione e la registrazioni degli ascensori e dei montacarichi. Ci si è inoltre costantemente attivati per la soluzione di tutte le problematiche relative al funzionamento degli allarmi antincendio, antintrusione e antitaccheggio e degli impianti di autospegnimento.

La nuova Direzione ha preso atto, non appena insediata, della situazione dei contratti in essere per la fornitura di servizi alla Biblioteca, che erano stati sottoscritti dalla precedente Direzione, eccetto quello per la manutenzione degli impianti, che è stato assegnato lo scorso aprile sulla base di una gara bandita dalla precedente Direzione.

In ogni caso, si è valutata l'opportunità di rivedere, ricomporre a unità e allargare la rosa delle Ditte coinvolte per i contratti in scadenza al 31 dicembre 2016. In tal senso, è stata inviata richiesta di supporto tecnico-amministrativo al Segretariato Regionale Beni Culturali per la Liguria con Nota 1440 del 18 novembre u.s. a cui ha risposto lo stesso Segretariato Regionale con Nota 6578 del 16 dicembre u.s., dichiarandosi al momento non in grado di garantire il supporto amministrativo richiesto.

Alla luce di quanto sopra e degli artt. 97 Costituzione e 35, 36, 63 D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, si è quindi deciso di prorogare i contratti in scadenza al 31 dicembre 2016 per ulteriori sei mesi, nelle more di ricevere conferma da parte del Segretariato Regionale circa la possibilità del suddetto supporto tecnico-amministrativo o comunque di indire gare ad evidenza pubblica per l'assegnazione dei relativi servizi rispettando la normativa citata.

Adeguamento tecnologico

Una parte consistente dei lavori dell'Ufficio progettazione, coordinamento sistema informativo, dei servizi online, sistema di comunicazione interna e front-office, nonché del Sito web, nel corso del 2016 ha riguardato operazioni volte alla gestione della dotazione tecnologica delle reti fonia e dati e delle postazioni lavorative presso la sede di Via Balbi 40 (ex Hotel Colombia). L'ufficio ha coordinato le ditte coinvolte. In particolare occorre rilevare che, considerata la precarietà dei finanziamenti per l'informatica, su richiesta del Dirigente, i normali contratti annuali di assistenza (Inera e Domino) sono stati ripartiti in ben 7 distinti contratti con un aggravio delle procedure relative (richiesta CIG, ordine in MEPA, ecc.).

(Allegato 1)

Lavori di gestione bibliografica

Settore documenti antichi, rari e di pregio

Dal luglio 2014 il Settore Documenti antichi è composto unicamente da n. 1 unità di personale, (Funzionario Area III /F6 – responsabile).

Risultano vacanti le unità previste dall'Organigramma attualmente in vigore: nello specifico l'Unità Operativa Catalogazione è vacante dal luglio 2014 e l'Unità Operativa Consultazione è vacante dal luglio 2015.

Nonostante la sopracitata carenza, il Settore ha proseguito l'attività di entrambe le unità operative.

Ufficio Riproduzioni

- Pratiche seguite: n. **60**
- Riproduzioni digitali da materiale bibliografico manoscritto e a stampa antico e di pregio: n. **2245**
- Riproduzioni eseguite con mezzi propri (fotocamera digitale): **n. richieste 10 per un totale di n. 265** riproduzioni effettuate.

Unità Operativa Catalogazione

- Opere catalogate in SBN post 1830 (**CONS. Rari, ATLANTI, SALA 7[^], Rari, Rari Misc.**) : **n. 220** (in allegato registro ingresso).

(Allegato 2)

Settore documenti moderni

Nell'anno 2016 sono stati acquisiti e catalogati n. 2.422 volumi pervenuti per acquisto e dono.

Inoltre sono stati inseriti in SBN anche **n. 2.476 monografie, periodici e inserti** afferenti alla Biblioteca Edoardo Sanguineti.

In totale risultano n. **4.898 nuovi accessionamenti**.

Inutile ribadire quanto le ormai progressive riduzioni dei finanziamenti destinati agli acquisti bibliografici abbiano messo in predicato la completezza delle raccolte della Biblioteca, dovendo continuare a operare drastiche scelte su tutti gli ordini continuativi di collane e monografie.

Il personale è costantemente impegnato proprio nella verifica e controllo di tutti i volumi pervenuti in Biblioteca. Di ogni singola opera viene fatta richiesta specifica ai fornitori solo dopo aver controllato che non sia posseduta da altre biblioteche comunali o universitarie allo scopo di costruire una rete finalizzata alla razionalizzazione degli acquisti.

Il trasferimento del collega responsabile dell'ufficio Periodici ha reso necessario dover provvedere ad una riorganizzazione interna.

Al fine di poter gestire al meglio il sempre più risicato budget relativo al cap. 7111, destinato agli acquisti bibliografici, il Settore ha acquisito anche **la gestione dei periodici correnti**.

Si ribadisce inoltre, ancora una volta, che, sempre a causa della riduzione degli accrediti, si è resa necessaria, anche per questo anno, la sospensione degli acquisti in antiquariato e del materiale su supporto non cartaceo.

A fronte di questa situazione, al fine di non penalizzare la biblioteca, si è ritenuto di proseguire e implementare le attività del Settore in base a queste fondamentali direttrici:

1. **Acquisizione e catalogazione di tutto il materiale(monografico e periodico) pervenuto per acquisto e dono in via ordinaria**
2. **Catalogazione (monografie e inserti) e valorizzazione della Biblioteca Edoardo Sanguineti**
3. **Contatti e sopralluoghi per la sistematica ricerca di potenziali donatori i cui fondi risultino di interesse culturale e inerenti alle raccolte della biblioteca**
4. **Intervento su materiale cartaceo di archivio relativo a Fondi di rilevante interesse culturale**
5. **Formazione interna (500 giovani/130 giovani /stagisti) ed esterna**

(Allegato 3)

Ufficio Deposito Legale

Nell'anno **2016** è proseguita costantemente l'attività di gestione e trattamento in SBN del materiale pervenuto per effetto della legge sul Deposito Legale (monografie, periodici, opuscoli, carte geografiche e nautiche, CD e DVD) - **in totale 1.809 inventari attribuiti** - nonché la gestione del materiale destinato ai Gruppi Amministrativi - **inventariazione e attribuzione del valore a circa 100 pezzi.**

Sono stati effettuati i controlli del materiale pubblicato in Liguria e le verifiche del regolare invio da parte degli editori. Sono stati individuati diversi editori non ottemperanti ed effettuati circa 200 solleciti.

Nel periodo maggio-settembre l'Ufficio ha seguito un tirocinante nell'ambito di un progetto formazione-lavoro durante il quale sono state riordinate, per essere destinate alla fruizione, le cronache delle province del giornale "Secolo XIX" relative agli anni 2011-2016, per un totale di 8.000 giornali movimentati.

(Allegato 4)

Tutela

Restauro

Nel 2016 è proseguito il lavoro di restauro sui volumi della Sala Ligure (DL). Sono stati portati a termine n. 78 interventi di riparazione ai dorsi, interni ed esterni, e alle cerniere, sono stati rinforzati gli angoli e i capitelli.

Controllo proposte di scarto bibliografico

N. 9 Biblioteche civiche SBU Genova: ricerche n. 1363 record, non autorizzati n. 72 scarti; controllo n. 1753 titoli, autorizzazione scarto totale.

Biblioteca S. Stefano al mare (IM): ricerche n. 306 record, non autorizzati n. 3 scarti.

Biblioteca civica Loano (SV): autorizzazione allo scarto di n. 4 giornali e riviste (annate 1980-2003)

Collaborazioni esterne

Biblioteca civica Berio Genova: controllo e integrazione per progetto n. 1 vol. seicentesco.

Biblioteca Centro documentazione per la storia, l'arte e l'immagine di Genova: controllo volumi e integrazione progetti n. 3 vol. ottocenteschi.

Biblioteca Conv. S. Giacomo (SV) controllo e autorizzazione alla conclusione lavori n. 2 vol. seicenteschi.

1) Missione alla Biblioteca civica U. Fracchia (Casarza Ligure):

controllo dello stato di conservazione del Fondo librario Umberto Fracchia, di proprietà della BUG, e dei parametri ambientali, (stesura relazione).

esame e ricerche sui libri proposti per lo scarto, stesura relazione (con M.T. Sanguineti).

2) Certificati di collaudo lavori di restauro:

Biblioteca Seminario Arcivescovile di Savona: n. 2 volumi sec. XVII

Biblioteca Civica Berio Genova: n.1 volume sec. XVII.

3) Scarto bibliografico Biblioteche del SBU – Comune di Genova:

Elenco libri riutilizzabili di n. 8 Biblioteche

record n. 911, ricerche e relazione

“ “ distrutti “ “ 10 “ “ n. 3.192, “ “

4) Trasloco mss. e rari:

Stesura capitolato dei lavori (con M.T. Sanguineti).

Controllo delle operazioni di trasferimento dalla sede storica.

Durante il trasloco sono state rifasciati volumi in precario stato di conservazione e le legature medievali e di pregio (non è stato possibile quantificare).

5) Controllo p.a. nelle due sedi.

6 N. 86 Interventi di riparazioni per contenere lievi danni ai volumi, come rinforzo di dorsi, capitelli e piatti, incollatura di carte strappate e costruzione di sovraccoperte di protezione.

Promozione culturale

Nell'ambito dell'ampia e variegata produzione culturale che caratterizza da sempre la Biblioteca, molti sono gli eventi che, annualmente, consentono di promuovere, far conoscere e valorizzare il suo ricco e prezioso patrimonio bibliografico, in una sede monumentale e prestigiosa come il Grand Hotel Colombia. In particolare, sono state realizzate mostre, presentazioni di libri, conferenze, reading di poesia, performance teatrali, di suono e di canto, workshop, laboratori, , sono state ospitate personalità di rilievo della cultura nazionale e internazionale e sono state avviate proficue collaborazioni con istituzioni italiane e straniere, al fine di posizionare sempre più in alto e sempre meglio l'immagine e la visibilità della Biblioteca.

In particolare, sono stati organizzati 66 eventi culturali, che hanno avuto una media di 50 spettatori per volta, arrivando a un totale di circa 3.300 persone. Le sei mostre, invece, organizzate dalla Biblioteca in collaborazione con istituzioni pubbliche e private e con il fattivo concorso della cittadinanza genovese, hanno permesso di far avvicinare il grande pubblico a temi di grande interesse e attualità come la prima guerra mondiale, la concessione del diritto di voto alle donne, le vittime della mafia, l'arte della tavola a bordo dei transatlantici italiani, ecc. e hanno avuto una media di 300 visitatori ciascuna, per un totale di circa 1.800 persone, comprese scuole e gruppi organizzati, contribuendo a incrementare e rafforzare l'offerta culturale della Biblioteca e inserendola nel circuito dei luoghi di attrazione turistica della città.

(Allegato 5)

Amministrazione

L'attività dell'Ufficio Amministrativo è stata volta soprattutto a far fronte alle numerose esigenze di spesa per una sede nuova e molto complessa, in alcune parti ancora da completare e comunque onerosa da gestire, a fronte di stanziamenti, da parte del MIBACT, largamente insufficienti per il mantenimento di una struttura quattro volte superiore alla precedente come superficie. In pratica, si è trattato di far quadrare i conti garantendo la regolarità dei pagamenti, almeno per le voci più urgenti, e mantenendo l'indebitamento entro limiti accettabili, considerata la grandezza e la complessità dell'edificio. In particolare, si è riusciti a far effettuare le manutenzioni ordinarie e straordinarie, in parte ancora legata alla mancata messa a punto dell'edificio prima della consegna alla Biblioteca, e le pulizie dei piani frequentati dal personale e dal pubblico, attuando forti economie sul resto delle attività.

Ciò non toglie che, se la DGBIC non provvederà, annualmente, a fornire alla Biblioteca un budget adeguato, le possibilità di mantenerla aperta e in piena efficienza saranno molto ridotte. La concessione temporanea di alcuni locali, nel corso dell'anno, ha consentito alla Biblioteca di incamerare le risorse necessarie per la realizzazione di una serie di attività culturali, le quali hanno rappresentato un fiore all'occhiello e un modo per sottolineare la propria presenza e la propria importanza rispetto al territorio di appartenenza.

(Allegato 6).

Unità Operativa Contabilità

Nel corso del 2016, si è proceduto alla regolare inventariazione dei beni mobili, con il supporto di Luigi Cocchi, area II, assistente amministrativo.

Unità operativa contabilità

Contabilità speciale

Resto effettivo di cassa				
Resto di cassa	=	<u>8.512,90</u>	=	8,07%
Totale entrate		105.498,41		

Capacità di spesa sull'accreditato				
Totale spese	=	<u>96.985,51</u>	=	96,99%
Totale accreditato		100.000,00		

Riduzione del debito trasportato				
Resto di cassa	=	1- <u>8.512,90</u>	=	-54,82%
Debito trasportato		5.498,41		

L'aumento del debito trasportato, rilevante in termini di percentuale ma in valore assoluti limitato a soli € 3.014,49, è dovuto al ritardo con cui sono stati accreditati i fondi inerenti la manutenzione immobili e impianti (01/12/2016), per cui non è stato possibile procedere al pagamento di tutte le relative fatture per mancanza di tempi tecnici nella preparazione dei mandati

informatici.

Contabilità ordinaria

ACCREDITAMENTI GESTITI PER IL 1° ANNO							ACCREDITAMENTI GESTITI DA PIU' ANNI							
CAP.	(1) COMP. O RES.	N. O/A	DATA RICEVIM. FONDI	ES. PROV. FONDI	IMPORTO ACCREDITATO	IMPORTO PAGATO	DISPONIBILITA'	NUOVO N. O/A	NUOVA DATA RICEVIM. FONDI	IMPORTO ORIGINARIO	PAGAMENTI ESERCIZI PRECEDENTI	RIAMANENZA INIZIO ESERCIZIO CORRENTE	IMPORTO PAGATO ESERCIZIO CORRENTE	DISPONIBILITA'
1321	R	79	20/05/2015	2014				612	11/05/2016	3.454,32	3.438,86	15,46	15,46	0,00
1321	R	517	23/07/2015	2014				292	11/05/2016	200.000,00	138.101,58	61.898,42	61.804,43	93,99
1321	C	666	30/09/2015	2015				211	11/05/2016	9.802,02	9.607,38	194,64	194,64	0,00
1321	C	1003	27/11/2015	2015				212	11/05/2016	3.267,34		3.267,34	3.267,34	0,00
1321	C	806	12/08/2016	2016	13.847,95	5.288,75	8.559,20							
1811	C	124	24/10/2016	2016	47,88	47,88	0,00							
3530	R	26	02/03/2016	2015	819,54	819,54	0,00							
3530	C	82	24/03/2016	2016	41.000,00	41.000,00	0,00							
3530	C	42	01/04/2016	2016	90.000,00	90.000,00	0,00							
3530	C	184	29/04/2016	2016	45.100,00	45.100,00	0,00							
3530	C	260	18/07/2016	2016	25.200,00	25.200,00	0,00							
3530	C	293	14/07/2016	2016	90.000,00	90.000,00	0,00							
3530	C	326	28/07/2016	2016	50.000,00	50.000,00	0,00							
3530	C	342	03/11/2016	2016	350,00	350,00	0,00							
3530	C	373	03/11/2016	2016	450,00	450,00	0,00							
3530	C	394	16/11/2016	2016	14.405,96	14.405,96	0,00							
3530	C	417	01/12/2016	2016	750,00	750,00	0,00							
3530	C	434	29/11/2016	2016	150.000,00	149.994,67	5,33							
3600	C	8	23/06/2015	2015				9	06/04/2016	19.200,00	14.296,74	4.903,26	4.903,26	0,00
3600	C	30	20/05/2016	2016	7.600,00	7.600,00	0,00							
3600	C	58	25/08/2016	2016	3.800,00	1.624,07	2.175,93							
3600	C	85	01/12/2016	2016	3.600,00		3.600,00							
7460	C	55	07/12/2015	2015				3	04/05/2016	50.000,00	10.240,78	39.759,22	39.694,96	64,26
7751	C	12	10/07/2015	2015				1	04/05/2016	7.000,00	3.688,53	3.311,47	3.311,47	0,00
7751	C	49	11/11/2015	2015				11	04/05/2016	6.800,00		6.800,00	6.800,00	0,00
7751	C	46	20/05/2016	2016	7.000,00	3.023,01	3.976,99							
7771	C	13	09/07/2015	2015				3	04/05/2016	16.800,00		16.800,00	16.800,00	0,00
7771	C	56	24/11/2015	2015				16	04/05/2016	16.000,00		16.000,00	16.000,00	0,00
7771	R	56	20/05/2016	2015	60.000,00	60.000,00	0,00							
7771	C	64	20/05/2016	2016	55.000,00	53.386,57	1.613,43							
7771	C	108	01/12/2016	2016	19.000,00		19.000,00							
					677.971,33	639.040,45	38.930,88			332.323,68	179.373,87	152.949,81	152.791,56	158,25

Sempre nell'ambito della stessa U.O. si è proceduto alla liquidazione dei compensi al personale in modalità cedolino unico, è stata tenuta costantemente aggiornata la scheda degli impegni di spesa, così come la scheda, per la parte di competenza, per la programmazione 2017. Sono stati ovviamente predisposti e inviati agli organi di controllo i rendiconti, i dati relativi ai compensi accessori per il conguaglio fiscale ai dipendenti.

L'ufficio ha gestito la contabilità e la distribuzione dei buoni pasto provvedendo alla richiesta degli stessi in risposta alle circolari provenienti dal Superiore Ministero.

Ha inoltre gestito le pratiche inerenti la liquidazione delle missioni del personale.

Ha gestito, nelle sue varie fasi, l'acquisto e la fornitura a tutti gli uffici del materiale di cancelleria. Ha proceduto alla regolare registrazione dei beni di facile consumo.

Unità Operativa Personale

L'U.O. Personale anche quest'anno ha evaso circa un migliaio di pratiche (in parte rivolte anche ad organismi esterni) ha svolto più di 30.000 operazioni relative ai cartellini di presenza provvedendo al controllo degli stessi, inserendo i dati relativi alle assenze nelle schede personali, e predisponendo di seguito i conteggi per liquidare i compensi accessori al personale con relative tabelle di liquidazione degli stessi. Ha emesso i decreti relativi al personale interno. Ha inoltre curato le pratiche (proroga, richiesta, ecc.) relative alle unità di personale in distacco da altre amministrazioni nonché ad istruirne di nuove. Inoltre ha curato le pratiche di pensionamento. Ha proceduto all'inoltro e gestione delle denunce di infortunio.

Agli organi superiori del Ministero sono stati trasmessi:

- 1) Rilevazione assenze del personale periodica;
- 2) Rilevazione mensile del "Progetto Trasparenza";
- 3) Autorizzazioni e conteggio permessi L. 104/92;
- 4) Dati relativi al personale ex L.68/99 art. 9 c. 6;

- 5) Comunicazione relativa al Part-time;
- 6) Schede costi e anni persona relativi al personale 2016 per il Conto Annuale;
- 7) Rilevazioni quantitative integrate del personale – anno 2016;
- 8) Aggiornamento anagrafica per il Controllo di gestione;
- 9) Rilevazione dotazione organica mensile per il Segretariato Regionale.

Si è inoltre occupata di:

1. Organizzazione delle visite mediche del lavoro e dei corsi sulla sicurezza, con raccolta e verifica degli attestati;
2. Disbrigo pratiche relative alla richiesta di inabilità al lavoro da trasmettere alla Commissione Medica di Verifica.
3. Supporto per le votazioni al Consiglio Superiore dei Beni Culturali del MIBACT.

Alla R.T.S. sono stati trasmessi trimestralmente, on-line, le assenze aventi rilevanza economica. Tramite procedura informatica sono state inoltre comunicate le giornate di sciopero e i dati relativi alle detrazioni del personale dipendente e quelli relativi ai permessi sindacali.

Unità Operativa Archivio e Trasmissione

L'U.O. archivio e trasmissione ha proceduto alla regolare tenuta dell'Archivio corrente e della protocollazione su Espi, nonché della versamento al sistema SACER\VERSO del registro giornaliero di protocollo.

E' proseguita infine la gestione della posta in partenza e del pick-up nei turni di competenza.

Servizi all'utenza

Ufficio Servizi al Pubblico

ACCOGLIENZA, PRELIEVO, DISTRIBUZIONE, RICOLLOCAZIONE E CUSTODIA DEL MATERIALE

Oltre alle attività ordinarie di seguito elencate, nel corso dell'anno 2016, con la fornitura ed il montaggio di parte delle scaffalature al piano -2 del magazzino, il personale del settore si è anche adoperato per la sistemazione ordinata, benché ancora provvisoria, su tali scaffali di parte delle annate di quotidiani presenti, ossia quelli che a suo tempo erano conservati in via Balbi 38. In particolare sono stati riordinati e collocati il quotidiano *Il Secolo XIX* con le sue edizioni locali (dall'anno 2003 in poi).

Contestualmente, al piano -1 del magazzino si è provveduto allo slittamento di tutta la sezione di collocazione BUG 02 per permettere l'allargamento dei periodici adiacenti, mentre ai piani superiori sono state revisionate interamente le sezioni 300, 700, 800, 900, DA e DL.

Nel mese di luglio parte del personale è stato impegnato a collaborare al trasloco completo nella nuova sede del materiale conservato nel caveau della sede storica di via Balbi 3; tale trasloco, effettuato materialmente da ditta esterna, ha impegnato diversi colleghi dell'Ufficio, insieme ad altri di altri Settori, nelle operazioni di revisione di tutti i manoscritti e i rari movimentati, nella vigilanza all'interno delle due sedi e lungo tutto il percorso tra di esse e nella assistenza e gestione della ricollocazione del materiale.

In ogni caso, essendo ancora rimasta nella sede di Balbi 3 la maggior parte del materiale librario, per evitare ulteriori disagi al pubblico alcuni funzionari si organizzavano garantendo comunque il prelievo e soprattutto il trasporto tra le due sedi per la distribuzione ai lettori di molti volumi richiesti depositati nella sede chiusa al pubblico e non reperibili altrove. Alla fine dell'anno il materiale monografico trasportato a braccia dal personale dell'ufficio dalla sede storica alla nuova occupa più di tre scaffali pieni e tre carrelli, e quello periodico all'incirca tre scaffali, per un totale stimato di più di 2000 tra monografie, annate di periodico e volumi di giornali. Tutto il materiale monografico e periodico è tenuto ordinato a scaffale. Si segnala che spesso non ci si è limitati al prelievo dei volumi richiesti, ma sono state eseguite ricerche su giornali e riviste e si sono effettuate fotografie di articoli per informazioni e richieste. Oltre a ciò, spesso si è intervenuti per allarmi, sopralluoghi con ditte per manutenzione e trasloco, verifiche delle condizioni ambientali e, soprattutto nel periodo estivo, per lo svuotamento dei deumidificatori posizionati al piano terra del magazzino librario.

Agli utenti richiedenti materiale non disponibile presso il nostro Istituto si sono ovviamente date sempre ulteriori informazioni su dove il volume potesse essere reperito, ubicazione, numeri di telefono e indirizzi email di tali biblioteche ed eventualmente se attualmente in prestito o meno presso di esse, utilizzando anche opac diversi dal nostro CBL.

Tutto il personale dell'Ufficio servizi al pubblico ha garantito l'apertura settimanale dell'Istituto per 60 ore e mezza a settimana, un orario tra i più ampi a livello nazionale, oltre a svolgere le proprie attività ordinarie di seguito elencate:

- 1) Ritardi/solleciti (una fra le attività più impegnative, che ha occupato una collega almeno un turno a settimana sia nel controllo a scaffale della presenza dei volumi sia nell'invio di diverse centinaia di solleciti via sbn, telefono e email; l'attività ha permesso di recuperare numerosissimi libri da utenti molto in ritardo nella restituzione)
- 2) Prenotazioni
- 3) Proroghe
- 4) Giacenze
- 5) Statistiche
- 6) Revisioni
- 7) Irreperibili
- 8) Ricollocazione e riordino volumi e CD (comprese tutte le nuove acquisizioni che vengono prelevate dal quarto piano e collocate a scaffale)
- 9) Riordino giornali e riviste
- 10) Gestione restituzioni libri di Balbi 3
- 11) ILL/prestito interbibliotecario (v. tabella)
- 12) Fotoriproduzioni (v. tabella)
- 13) Catalogazione: recupero materiale pregresso
- 14) Incarichi al settore documenti antichi e catalogazione moderna
- 15) Incarichi all'ufficio deposito legale
- 16) Attività dei capi servizio

(Allegato 7)

Di seguito si forniscono i principali dati del servizio.

a. Accoglienza

Ingressi in biblioteca: n. 21905

	2012	2013	2014	2015	2016
Ingressi	36167	33004 + Col 201	27000	19499	21905

b. prelievo, distribuzione, ricollocazione e custodia materiale documentario

Movimenti totali in SBN [consultazioni + prestiti]: 4821

	2012	2013	2014	2015	2016
Movimenti in SBN	9959	9058	7005	3976	4821

Movimenti di **consultazione** in SBN: 1500 + il 10% (scarto percentuale tra movimenti e volumi nel prelievo a magazzino) = 1650 **volumi movimentati a magazzino**

A questi vanno aggiunti:

- movimenti di consultazione mss. e libri rari: 132 libri rari
- volumi consultati a scaffale aperto nella sede di Balbi 3: 0 (CHIUSA)
- volumi consultati a scaffale aperto nella sede di Balbi 40 (dizionari): 1500 (stima)

Per un totale stimato di **volumi consultati dai lettori: 3282**

Movimenti di **prestito** in SBN: 3321 + ill 199

	2012	2013	2014	2015	2016
Prestito diretto	5797	4891 + ill 291	4598 + ill 306	3027 + ill 226	3321 + ill 199

	2012	2013	2014	2015	2016
Totale valutabile di volumi movimentati	21317	20102+ ill 291	13613 + ill 306 + nuove acquisizioni	5747 + ill 226 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)	6603 + ill 199 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)
Prelevati e distribuiti dal personale	11106	9891 + ill 291	7486 + ill 306	4247 + ill 226	5103 + ill 199
Ricollocati dal personale	21317	18707 + ill 291	13613 + ill 306 + nuove acquisizioni	5747 + ill 226 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)	6603 + ill 199 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)

	2012	2013	2014	2015	2016
--	------	------	------	------	------

Nuove iscrizioni	745	693	482	453	423
N. totale tessere al 31/12	18786	19479	19961	20414	20837

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

	2012	2013	2014	2015	2016
Pratiche relative a materiale chiesto da utenti BUG (evase ed inevas)	659	400	364	475	404
Pratiche inviate a biblioteche italiane	388	291	355	462	N.D.
Pratiche portate a termine utilizzando linea dedicata SBN online	251	183	154	148	N.D.
Pratiche inviate a biblioteche estere	20	18	9	13	N.D.
Pratiche concluse con l'arrivo effettivo del materiale (Italia + estero)	528	400	314	475	224
Pratiche concluse con l'arrivo effettivo del materiale dall'estero	15	6	8	13	19
Pratiche arrivate all'ufficio da parte di altre biblioteche (evase ed inevas)	487	400	410	409	223
Pratiche concluse con la spedizione del materiale (Italia + estero)	435	291	306	226	199
Pratiche concluse con la spedizione del materiale all'estero	40	18	24	23	17
Partiche concluse come informazioni				183	201
Scansioni inviate				2211	519

(doc. moderni)					
Fotocopie inviate (doc. moderni)				70	0

INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE (DOCUMENTI MODERNI) (Marconcini Riso Morettini)

	2012	2013	2014	2015	2016
Informazioni bibliografiche (escluse quelle telefoniche)	308	292	512	450	601
Di cui dall'Italia	286	205	424	412	N.D.
Di cui dall'estero	22	87	88	38	N.D.
Scansioni (doc. moderni)				832	1982
Scansioni (doc. antichi)				175	5
Fotocopie (doc. moderni)				10	34
Fotocopie (doc. antichi)				0	0

FOTORIPRODUZIONI

Vengono presentati qui solo i dati relativi al **materiale moderno**.

Materiale Moderno:

	2012	2013	2014	2015	2016
Totale pratiche trattate	308	230	151	108	50
Stampe eseguite dall'ufficio (doc. moderni)	229		20	37	7
Immagini digitali eseguite dall'ufficio (doc. moderni)	3760	1820	2933	1151	940
Pratiche con riproduzioni eseguite dagli utenti con mezzi propri - n. immagini digitali (stima)	136				31
Lettori di microfiche	5369	3410	1484	430	2100
	170	270	150	250	620

microfilm					
------------------	--	--	--	--	--

L'ufficio fotocopie ha lavorato anche per il settore documenti antichi:
per completezza si forniscono di seguito i dati totali (moderno + antico):

totale pratiche:

stampe:

immagini eseg. dall'ufficio: 940 + 1995 = 2935

immagini eseg. dai lettori: 2100 + 265 = 2365

lettori di microfilm (e microfiche): 620 + 50 = 670

Il servizio fotocopie ha accolto anche alcuni lettori con bobine provenienti dalla civica Berio, che non fornisce servizio adeguato, e dall'università x una tesi in microfiche. Quindi abbiamo avuto 3 utenti ulteriori per circa 100 file da microfilm ; segnalo che ulteriori 300 + 400 file x moderno e antico rispettivamente sono stati acquisiti e poi persi a causa del guasto del pc del microfilm scanner e verranno ripetuti nel 2017

TOTALI (escluse quelle eseguite dagli utenti con mezzi propri)

	2015	2016
Scansioni (doc. moderni)	4194	3441
Scansioni (doc. antichi)	1754	2000
Fotocopie/stampe (doc. moderni)	117	41
Fotocopie/stampe (doc. antichi)	6	0
Totali	6071	5482

(Allegato 8)

Organigramma e risorse aggiuntive

Il Decreto Ministeriale 413 del 19 settembre 2016, che ha ridefinito la Ripartizione delle dotazioni organiche del MiBACT, ha fissato per la Biblioteca Universitaria di Genova un organico complessivo di 68 unità, con un aumento di 12 unità rispetto alla situazione precedente (2 operatori di Area I; 42 Assistenti di Area II: 18 Amministrativo Gestionali, 1 Informatico, 4 Tecnici, 19 AFAV; 24 Funzionari di Area III: 3 Amministrativi, 18 Bibliotecari, 1 Informatico, 1 Restauratore, 1 Tecnologie). Gli studi di fattibilità del progetto di restauro e adeguamento funzionale del Colombia hanno sempre ipotizzato che la nuova sede, la quale occupa 13.000 metri quadrati rispetto ai 3.000 della vecchia sede e che, di conseguenza, è molto più articolata e complessa da gestire, richiedesse almeno 85 unità di personale per poter offrire un adeguato servizio all'utenza e garantire la tutela, la conservazione e la valorizzazione del suo ricco patrimonio librario. Allo stato attuale, il personale effettivamente in servizio ammonta a 49 unità e, nelle more dei concorsi e delle procedure di mobilità interna in essere o imminenti, la Direzione ha ritenuto di operare per un rafforzamento e un adeguamento della situazione organizzativa, anche in considerazione del trasferimento di un Funzionario Bibliotecario presso la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio della Liguria, del collocamento a riposo di due Funzionarie Bibliotecarie e in previsione della rimodulazione dei servizi della Biblioteca in vista dell'apertura al pubblico delle sale di lettura e consultazione e della Biblioteca Sanguineti.

A tale proposito è stato presentato alle OO.SS. in data 22 novembre u.s. un provvedimento che vede fra l'altro il Settore Tutela affidato temporaneamente al Settore Documenti Antichi, Rari e di Pregio, un incarico a un Funzionario Bibliotecario per la catalogazione presso il Settore Documenti Antichi, Rari e di Pregio, un incarico a due figure di Area II per il supporto alle attività del Settore Documenti Antichi, Rari e di Pregio, l'Ufficio Periodici accorpato temporaneamente al Settore Gestione Documenti Moderni, il reference dell'Ufficio Periodici accorpato temporaneamente al Settore Servizi al Pubblico, l'Unità Operativa Sicurezza e Manutenzione scorporata dall'Ufficio Amministrativo e incorporata nello Staff del Dirigente, un Assistente Informatico assegnato all'Unità Operativa Sicurezza e Manutenzione, mantenendo un incarico temporaneo per la gestione delle tecnologie informatiche presso l'Ufficio Progettazione, Coordinamento Sistema Informatico e dei Servizi On-Line, lo stesso Assistente Informatico nominato Responsabile tecnico addetto alla sicurezza e Responsabile del servizio di posta elettronica, una Funzionaria Bibliotecaria nominata responsabile dell'Ufficio Sale di Consultazione e Referente per funzioni di tutela beni bibliografici non statali. Per rendere effettivo il rafforzamento organizzativo, è inoltre intenzione della Direzione proporre un interpello per un Funzionario per le Tecnologie, da destinare all'Unità Operativa Sicurezza e Manutenzione, e per un Funzionario Amministrativo da destinare all'Ufficio Amministrativo.

Nel corso dell'anno sono stati accolti anche una dozzina di tirocinanti, nell'ambito dell'accordo quadro di collaborazione con la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Genova, che sono stati attentamente seguiti dai tutor e dal personale dell'Istituto, nonostante il forte impegno nelle rispettive sfere di attività. Per i giovani tirocinanti, comunque, l'occasione di apprendimento è stata molto favorevole, potendo assistere e, per quanto consentito dalle leggi e dai regolamenti, anche partecipare al trasferimento e alla riapertura della principale Biblioteca della Liguria, una delle sei in Italia mantenute come sedi dirigenziali dopo la riforma del MIBACT. Inoltre sono state portate a termine le attività previste per i tirocini formativi delle quattro unità di personale assegnate temporaneamente nell'ambito dei progetti nazionali "500 giovani per la cultura" e "130 giovani per la cultura", con il fattivo concorso del personale della Biblioteca.

Rapporti con la RSU e le OO.SS

Al momento dell'assunzione dell'attuale incarico, la scrivente Direzione ha preso atto e condiviso il progetto della nuova Biblioteca Universitaria di Genova, fondato su una concezione a più livelli, in cui il piano 1 (Sala Dewey) soddisfa le esigenze informative e di lettura di un'utenza generalista; il piano 2 (Sale di Consultazione) risponde alle esigenze più mirate di un pubblico prevalentemente di docenti e studenti universitari; mentre il piano 3 (Sala Labò) fornisce il supporto alle ricerche più specialistiche, in particolare sui fondi storici e locali. Su questa base, si è deciso di operare per un'inaugurazione di tali spazi che al contempo ne assicurasse una fruizione la più ampia possibile per tutte le tipologie di utenza a cui la Biblioteca Universitaria di Genova si rivolge, senza trascurare la necessità e l'importanza di valorizzare il rapporto con le altre istituzioni e associazioni del territorio e la funzione di coesione sociale che tutte le tipologie di biblioteca sono chiamate a svolgere nella moderna società dell'informazione.

Il progetto elaborato e su cui è stato avviato il confronto con la RSU e le OO.SS è la concretizzazione di tali linee ispiratrici e si basa su una modulazione dei servizi erogati nei diversi spazi della Biblioteca (Atrio, Piano 1, Piano 2, Biblioteca Edoardo Sanguineti), di cui realisticamente si può garantire l'apertura anche parziale con l'attuale dotazione organica. Impiegando il personale attualmente assegnato al Settore Servizi al Pubblico (tre Funzionari Bibliotecari, 14 AFAV, un Operatore alla custodia vigilanza e accoglienza e 3 Assistenti Amministrativi), il progetto prevede l'apertura al pubblico, secondo l'attuale orario della Biblioteca

(lunedì-venerdì 8.15-19.15 – sabato 8.15-13.45), dell’Atrio e del piano 2 per tutta la suddetta fascia oraria settimanale, del piano 1 nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì e della Biblioteca Edoardo Sanguineti su appuntamento con il coinvolgimento del personale del Settore Catalogazione Moderna (un Funzionario Bibliotecario e un AFAV). Per consentire l’apertura al pubblico almeno di una seconda sala di lettura nei tre giorni centrali della settimana, è necessario fare ricorso a Ditta esterna per la copertura della postazione Atrio nelle fasce pomeridiane da lunedì a venerdì e il sabato mattina.

Allegato 1

**UFFICIO PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO SISTEMA INFORMATIVO E DEI
SERVIZI ONLINE, SISTEMA DI COMUNICAZIONE INTERNA E FRONT-OFFICE
SITO WEB
SERVIZIO EDUCATIVO**

1. INVESTIMENTI EFFETTUATI

Risorse finanziarie	Spese effettuate	Risorse strumentali	
(accreditati nell'anno) CAP. 3600 € 19.903,26 CAP. 7751 € 17.111,47 TOTALE € 37.014,73	(pagati)	Infrastruttura di base	Valore
	Cap. 3600 € 14.127,33	Numero dei sistemi medi	1
	Cap. 7751 € 13.134,48	Età media dei sistemi medi	1
	TOTALE € 27.261,81	Storage esterno - Numero dei sistemi di memorizzazione	2
	(impegnati)	Storage esterno - Capacità di memoria complessiva (Tbyte)	11,25
	Cap. 3600 € 22.354,71	Numero di Personal computer desktop in uso	65
	Cap. 7751 € 13.622,89	Numero di Personal computer Portatili in uso	12
	TOTALE € 35.977,60	Connettività ed accesso ad internet	Valore
	(spese aggiuntive)	Numero postazioni connesse in rete locale	76
	CAP. 7460 € 844,24	Numero postazioni connesse in rete geografica	76
		Numero PC connessi in banda larga	76
		Numero PC con accesso ad Internet	76
		Numero di Sedi provviste di rete locale	1
		- di cui provviste di rete locale wireless (WLAN)	1
		Numero di Sedi connesse in rete geografica	1

Servizi in hosting: SBN e Opac (per il tramite della Regione Liguria), Sito web (ditta Inera)
Contratti rinnovati: n.3 (Domino, Inera,, Fastweb)
Contratti chiusi: n. 1 [Mantero].

2. ATTIVITA'

Gestione corrente

Una parte consistente dei lavori dell'Ufficio progettazione, coordinamento sistema informativo, dei servizi online, sistema di comunicazione interna e front-office, nonché del Sito web, nel corso del 2016 ha riguardato operazioni volte alla gestione della dotazione tecnologica delle reti fonia e dati e delle postazioni lavorative presso la sede di Via Balbi 40 (ex Hotel Colombia). L'ufficio ha coordinato le ditte coinvolte. In particolare occorre rilevare che, considerata la precarietà dei finanziamenti per l'informatica, su richiesta del Dirigente, i normali contratti annuali di assistenza (Inera e Domino) sono stati ripartiti in ben 7 distinti contratti con un aggravio delle procedure relative (richiesta CIG, ordine in Mepa, ecc.).

L'ufficio ha provveduto alla gestione di tutte le attività ordinarie, compresa la cura delle risposte a tutte le circolari ministeriali relative ai dati di pertinenza.

La gestione corrente di servizi informatici e telefonici si è concretizzata nelle attività che seguono in elenco svolte da O. Cartaregia e V. Landi. Va evidenziato che Vincenzo Landi ha anche svolto attività nell'U.O. Sicurezza e Manutenzione e che Oriana Cartaregia ha continuato e incrementato le attività relative all'incarico riguardante il Servizio educativo.

Entrambi i componenti dell'Ufficio hanno partecipato, come di consueto e secondo le proprie competenze e ruolo, alla turnazione sabatale, alle attività durante la chiusura estiva e ai progetti del Fondo Unico di Amministrazione (FUA).

Le attività di Landi nell'Ufficio sono state compiute con il coordinamento di O. Cartaregia [che ne ha curato anche la parte progettuale e amministrativa e rendicontazione fatture] e l'assistenza, per le parti contrattuali interessate, di Domino s.r.l., Inera, Fastweb e Regione Liguria (quale partner nella gestione dell'Opac CBL).

Le attività principali svolte:

- Gestione e implementazione ordinaria (rassegna stampa, eventi, bandi e avvisi, trasparenza e merito, ultimi arrivi, ecc.) sito web (si rimanda alla parte sotto esposta relativa alle statistiche specifiche del sito);
- Controllo periodico della validità dei link esterni del sito web della Biblioteca;
- Cura ed implementazione della pagina Wikipedia della Biblioteca;
- Cura del profilo/pagina Facebook della Biblioteca su cui vengono pubblicati gli eventi (oltre cento nell'anno) con i relativi inviti e le notizie di spicco; attualmente sono **5.109** i **“mi piace”** nella pagina.
- Cura del profilo Twitter della Biblioteca su cui vengono pubblicati gli eventi e le notizie di spicco; si è giunti al numero attuale di **963 “seguaci”** con un discreto numero di “menzioni” e “retweet”;
- Cura del profilo “G+”;
- Cura dei canali “YouTube”, “Youreporter” e “Flickr” relativi alla Biblioteca;
- Cura delle necessarie modifiche nelle basi dati ministeriali (Anagrafe delle b., ecc.);
- Tenuta rapporti con Servizio Programmi Culturali e Spettacolo della Regione Liguria nella gestione quotidiana dell'applicativo SBN Web;
- Rinnovo, su richiesta, delle password dei profili dei bibliotecari nell'applicativo SBNWeb;
- Effettuazione n. 2 svecchiamenti annuali dei servizi nell'applicativo SBNWeb;
- Tenuta rapporti con ditte esterne a contratto (ordinativi, richieste d'offerta, sigla e controllo fatture, ecc.);
- Creazione n. 2 CUP e n. 15 CIG (pari a n. 15 ordini d'acquisto generati);

- Compilazione e trasmissione Relazione annuale sullo Stato dell'Informatizzazione nelle P.A (DIGIPA);
- Controllo delle procedure di backup dei dati del server;
- Ridistribuzione delle risorse della biblioteca sul server;
- Gestione server fisici e virtuali, reti fisiche in fibra e rame e reti virtuali per uffici e per gli utenti;
- Gestione locale del nuovo centralino in grado di essere adoperato dalla centralinista non vedente, e gestione degli interventi di assistenza quando necessari;
- Assistenza hw e sw dei pc e delle altre apparecchiature della biblioteca;
- Controllo e reset degli apparecchi di rilevazione presenze del personale;
- Gestione materiale a magazzino dell'ufficio informatico;
- Spostamento e reset delle stampanti per etichette, istruzione al personale preposto all'utilizzo;
- Controllo del materiale obsoleto e revisione della lista dei materiali da sottoporre a procedura di scarto;
- Collaborazione con la Coop. La Cruna per una più efficace raccolta dei toner esausti;
- Interfacciamento col dott. Pavoletti e con ICCU per le specifiche necessità della Biblioteca Digitale Ligure alla quale si è aderito nel maggio 2014;
- Creazione delle tessere identificative per il personale della Biblioteca Universitaria e degli altri uffici MIBAC della Liguria;
- Controllo della situazione delle licenze Microsoft acquistate da BUG;
- Gestione di tutte le procedure relative al resettaggio, spostamento e sistemazione dei 15 varchi antitaccheggio, con compilazione di relative relazioni;
- Fornitura dati attrezzature informatiche e sistemi sw per statistiche Regione Liguria, Sistan, ISTAT.

Avvio di nuove attività

- acquisto e installazione nuova nas, riconfigurazione, insieme a Marco Tonoli di Domino SRL, delle procedure dei backup giornaliero e settimanale;
- tutoraggio al dott. Federico Dotta, relativa al trattamento delle immagini digitali, nell'ambito del progetto "500 giovani per la cultura";
- progettazione e tutoraggio ai dott. Emilio Bozzano e Adele Sorella, relativa al trattamento delle immagini digitali degli allegati al Magazzino Sanguineti, nell'ambito del progetto "130 giovani per la cultura";
- Su richiesta del Dirigente sono stati raccolti dati e seguito le fasi per il passaggio del Sistema Bibliotecario della ex Provincia di La Spezia al MiBact;
- Coordinamento dell'utilizzo dello spazio 'ristorante' da parte di un gruppo di scrittura autobiografica;
- Inizio collaborazione con Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria per azioni di tutela e conseguenti riunioni in argomento.
- Installazione e configurazione stampanti Zebra per etichette
- richiesta firma digitale per dott. Marcuccio
- Installato nuovo firewall per VLAN ospiti, e attribuiti a essa 10 Mb
- Raccolta e spostamento macchine obsolete in locale apposito piano -2, avvio procedura di eliminazione, insieme al collega Luigi Cocchi
- Passaggio a windows 8.1 e a linux delle macchine ex Windows XP ancora valide

- Controllo dell'apparecchiatura di autoprestito ed evidenziato con sig. Esposito di 3M problematica da risolvere lato server
- Installazione postazioni di lavoro nei nuovi uffici di Balbi 40
- Acquistata nuova NAS e riconfigurate insieme a Tonoli procedure backup settimanale e giornaliero
- Istruzione a stagisti Bozzano Sarra e Sorella sulle immagini digitali, configurati nuovi programmi su pc ex cianchi dotato di monitor crt.
- Installazione stampanti Zebra per etichette, controllate stampanti etichette in seguito a lamentele, e verificato problema in non uniformità della verniciatura superficiale delle etichette Tirrenia.
- Rilevato e segnalato guasto su servizi intranet a presidio fonia dati
- Esteso a direttore e altri colleghi uso posta basata su server Exchange
- Rilevato virus cryptlocker, individuato e bonificato pc infetto, ripristinati dati criptati sul server.
- Fatta istruzione a diversi colleghi su pericolosità cryptlocker
- Da settembre Landi è amministratore locale della posta elettronica
- Allestite e configurate postazioni di lavoro provvisorie wifi per votazioni elettroniche
- Scelti Installati e configurati insieme a Marco Tonoli di Domino srl di 4 nuovi access point
- Allestita in sala lettura postazione pc dedicata, destinata a utilizzare i CD-ROM della Patrologia latina
- Seguito inizio lavori installazione fibra ottica SPC

Attività di consulenza e assistenza

- Creazione delle tessere identificative per il personale della Biblioteca Universitaria e degli altri uffici MIBAC della Liguria;
- Assistenza all'Ufficio Amministrativo per eventuali anomalie nuovi apparecchi di rilevazione presenze del personale compatibili con sistema gestionale EuropaWeb;
- Assistenza all'Ufficio Amministrativo per adempimenti controllo di gestione (macroattività);
- Gestione anomalie e modifica o creazione, su richiesta e per esigenze di servizio, di autorizzazioni dei profili dei bibliotecari nell'applicativo SBNWeb;
- Gestione di tutte le anomalie nella gestione utenti e dei servizi nell'applicativo SBNWeb su richiesta degli operatori dell'Ufficio Servizi al pubblico;
- Gestione utenti e anomalie sistema di Ticket Management System;
- Assistenza tecnico-scientifica al coordinatore del Settore documenti antichi per la gestione e implementazione della base dati ManusOnline;
- Assistenza tecnico-scientifica al Settore documenti antichi riguardo all'assenza di legame 'possessore' al materiale del Fondo De Gaudenzi in SBN;
- Nell'ambito del succitato progetto "500 giovani per la cultura" e del progetto "Recupero del catalogo Oderico" si è proceduto alla catalogazione in SBN di n. 24 volumi (inv. ANT 12772; ANT 12768; ANT 12767; ANT 12766; ANT 12764; ANT 12765; ANT 12842; ANT 12843; ANT 128444; ANT 12845; ANT 12846; ANT 12847; ANT 12848; ANT 12849; ANT 12850; ANT 12851; ANT 12852; ANT 12853; ANT 12854; ANT 12855; 415831; 415827; 415908; 415823; 130929) dei quali 23 catturati e uno creato;
- Assistenza all'Ufficio Attività Culturali per implementazione della bd del DB Unico ministeriale relativo agli incontri e alle mostre organizzate in b.;

- Assistenza al Settore documenti moderni riguardo alle cancellazioni di Bid in Indice SBN;
- Nell'ambito della collaborazione con il Servizio Programmi culturali e Spettacolo della Regione Liguria, nostro partner SBN, CBL e BDL, sono stati curati i rapporti con la sede dell'ANPI Provinciale (GE) per il suo ingresso nel Polo SBN;
- Nell'ambito della collaborazione con Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria si è proceduto a svolgere procedure di scarto per n. 2 biblioteche sul territorio e si è collaborato per la stesura di linee guida sulle procedure di scarto.

Attività di progettazione

- Programmazione economica relativa ai fabbisogni per l'anno 2017;
- Continuazione progettazione rete Colombia, rivisti, insieme al sistemista di Domino SRL, i criteri per nuovo server scalabile e con backup, in grado di supportare anche reti virtuali, destinato alla nuova sede;
- Partecipazione a progettazione manifestazioni per il Centenario della prima guerra mondiale con particolare riferimento alle attività di rapporto con le scuole, la gestione delle visite guidate, la pubblicizzazione delle medesime, la partecipazione all'organizzazione di alcuni eventi (incarico fiduciario del Dirigente a O. Cartaregia - Circ. 16 del 7/6/2012) e la creazione e implementazione di una sezione dedicata al Centenario nel sito web;
- Partecipazione e progettazione agli incontri pubblici organizzati dalla biblioteca nelle date: 27 gennaio;
- Partecipazione per la biblioteca, il 20 settembre, a *Impararte* a Palazzo Ducale (con A. Nocerino) e cura della parte relativa alla BUG nella omonima brochure di Palazzo Ducale;
- Cura del programma dei Servizi educativi BUG pubblicato dal S'Ed (<http://www.sed.beniculturali.it/index.php?it/419/offerta-formativa-2016-2017>);
- Cura, progettazione e svolgimento della partecipazione della Biblioteca all'evento collaterale al Festival della Scienza 2016 in data 3 novembre 2016 (*Dal pentagramma agli hertz: I segni della musica in una magica atmosfera*, in collaborazione con la Scuola Musicale Giuseppe Conte di Genova Pegli, Liceo Classico e Linguistico Statale "G. Mazzini" di Genova);
- Organizzazione e espletazione n. 5 interventi radiofonici nella rubrica "Storie a con-tatto" i giorni 21 luglio, 22 settembre, 27 ottobre, 15 dicembre e 20 dicembre 2016 della trasmissione *Conversazioni d'arte* curata dal S'ED MiBact presso Slash Radio dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti;
- Cura e svolgimento del laboratorio didattico sull'Equilibrio (2 maggio) con la collaborazione del Prof. Alessandro Iscra del Liceo G. Mazzini di Genova e del maestro Claudio Isoardi e del Coro della Scuola di Musica "Giuseppe Conte";
- Progettazione, organizzazione e gestione delle fasi del progetto e laboratorio didattico *Donami l'arte per farne parte* che ha preso l'avvio nel 2015;
- Seguita la progettazione, in collaborazione con l'AIB Sezione Liguria, del ciclo di n. 7 corsi formativi denominato "Techno-basi", corsi che hanno avuto svolgimento nei giorni 17 e 31 marzo, 14 e 28 aprile, 10 e 26 maggio e 18 ottobre 2016;
- Seguita la partecipazione dei colleghi a corsi AIB sulla base della convenzione stipulata con la Sezione Liguria dell'AIB in data 8 ottobre 2015;
- Nell'ambito del progetto nazionale per il miglioramento dei servizi anno 2016 (FUA) progettazione, organizzazione e svolgimento del sotto-progetto "Miglioramento dell'informazione all'utenza in locale e in remoto mediante gli strumenti informatici e le risorse on-line";
- Progettazione coinvolgimento dell'Ufficio sistemi informativi e Servizio educativo nei progetti:

- “130 giovani per la cultura”
- “Servizio civile: 1.000 volontari per tutto il territorio nazionale”

Principali attività di implementazione del sito web:

- Il 13 aprile 2016 si è proceduto all’inserimento di n. 6 files di dati aperti nell’apposita sezione ‘Open data’;
- Il 22 aprile 2016 si è proceduto al rilascio dell’intero sito web con licenza Creative Commons Attribuzione 3.0 Italia;
- Si è proceduto alla creazione della pagina “Archivio amministrazione trasparente ” e all’implementazione della pagina “Organizzazione, attività e procedimenti, personale “ all’interno della sezione "Amministrazione trasparente";
- È stata creata una pagina intitolata “La mostra virtuale” nell’ambito del progetto "La Mensa dei poveri, la Mensa dei ricchi"
(http://www.bibliotecauniversitaria.ge.it/it/cataloghi/f_a_s/mostra-expo-2015/la-mostra-virtuale/index.html) a compimento del tirocinio del dott. Federico Dotta;
- È stata creata una sezione dedicata ai laboratori didattici:
<http://www.bibliotecauniversitaria.ge.it/it/riservato/laboratori-didattici/index.html>
- È stata creata la sezione “Magazzino Sanguineti”:
http://www.bibliotecauniversitaria.ge.it/it/cataloghi/f_a_s/magazzino-sanguineti/index.html
- A partire da novembre si è dato inizio ad un lavoro di link verso la base dati ManusOnline per la sezione soggetti dei manoscritti;
- Nel corso dell’anno si è provveduto all’aggiornamento complessivo di **459** pagine già esistenti.

Principali attività di implementazione dei profili/pagine nei Social networks:

- Oltre ai normali post, sono stati creati n. 115 eventi su FB
- Sono stati inseriti, previa lavorazione e ridimensionamento, n. 40 filmati su You Tube;
- Sono state inserite, previa lavorazione e ridimensionamento, n. 109 foto su Flickr;

3. DATI STATISTICI

Statistiche sito Web anno 2016.

Nel 2016 il sistema di rilevazione dei dati statistici è completamente mutato e non è più equiparabile ai dati degli anni precedenti.

2016

Periodo	Visitatori unici	Visite	Pagine	Pagine uniche
Gennaio	3130	3699	10000	7431
Febbraio	2894	3298	8386	6102
Marzo	3089	3492	9259	6553
Aprile	2694	3095	7931	5847
Maggio	3004	3479	9619	6891
Giugno	2273	2693	7898	5814

Luglio	1662	1992	5273	3862
Agosto	1360	1617	4358	3243
Settembre	1878	2290	6525	4633
Ottobre	1857	2268	6670	4732
Novembre	1973	2337	6252	4612
Dicembre	1751	2064	5778	4153
TOTALE	24.816	29.196	80.066	58.108

Dati complessivi di composizione e incremento del sito web aggiornati al 31 dicembre 2016:

Tipologia di file	Dati 2013	Dati 2014	Dati 2015	Dati 2016
Pagine html	1.763	1.777	1.784	1.797
File pdf	572	639	845	989
File immagine	6.171	6.460	6.933	7.262
File di testo, xls, csv, xml	14	24	35	54
Presentazioni in PowerPoint	5	5	5	5
File audio	2	2	2	6
Link consigliati	411	425	437	437
Link rassegna stampa	342	385	480	529
Eventi riportati	463	523	623	706
News /Avvisi segnalati	144	197	241	270
Filmati su You Tube	8	24	100	140
Foto su Flickr	181	234	558	667

Statistiche Opac (2014-2016) aggregati con le biblioteche partecipanti al CBL della Regione Liguria

2014

Mese	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi
Gen 2014	12279	16861	140927	700238
Feb 2014	11345	16538	261191	783105
Mar 2014	12853	20250	124639	692287
Apr 2014	12336	18425	136387	672981
Mag 2014	15925	21069	186805	860634
Giu 2014	15980	21161	160763	822442
Lug 2014	14375	18740	167472	782918
Ago 2014	13714	17836	106608	651227
Set 2014	18362	22567	152775	898236
Ott 2014	20677	25663	173476	1022352
Nov 2014	20577	26296	173074	992650
Dic 2014	17420	22513	130533	809160
Totale	185.843	247.919	1.914.650	9.688.230

2015

Mese	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi
Gen 2015	19932	25600	153768	828535
Feb 2015	17918	23618	139829	748490
Mar 2015	18623	25479	136391	765758
Apr 2015	16081	21500	160058	714106
Mag 2015	16178	20967	213131	748545
Giu 2015	17574	23603	156587	689871
Lug 2015	13757	18663	168564	601702
Ago 2015	14915	19838	204265	650208
Set 2015	20753	28090	135833	775310
Ott 2015	21514	29205	144253	816882
Nov 2015	20340	26017	174420	820249
Dic 2015	17055	21411	184530	707050
Totale	21.4640	28.3991	1.971.629	8.866.706

2016

Mese	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi
Gen 2016	19398	24813	171814	775939
Feb 2016	17277	23255	118207	667026
Mar 2016	16701	21653	116584	645136
Apr 2016	14379	17992	140841	595234
Mag 2016	13625	17644	148113	576972
Giu 2016	11695	15298	120946	487889
Lug 2016	10308	13597	128231	454550
Ago 2016	13916	17080	151152	463238
Set 2016	12747	16686	136134	489266
Ott 2016	14580	18869	170015	531659
Nov 2016	13993	18121	142071	462733
Dic 2016	9988	13684	121178	374716
TOTALE	168.607	218.692	1.665.286	6.524.358

4. FORMAZIONE

FORMAZIONE ESTERNA (es. Catalogazione bibliografica, Sbnweb, Giornate di studio Mibac, corsi aggiornamento AIB...)

Data	Nome collega	Corso	Luogo
11 febbraio 2016	O. CARTAREGIA e V. LANDI	Corso della Sezione Liguria dell'AIB; <i>Collaborare e fare squadra in biblioteca</i> . Docente: Dott.ssa Ilaria Moroni, Biblioteca di Ateneo dell'Università deli Studi di Milano-Bicocca; Tutor: Rita Soffientino, Segretaria Sezione AIB Liguria.	Genova BUGe
14 aprile 2016	O. CARTAREGIA e V. LANDI	Corso organizzato da AIB Sezione Liguria, <i>Come creare una app mobile per promuovere i contenuti culturali e la propria biblioteca</i> ; Docente: Marco Goldin (AIB Sezione Veneto); Facilitatore: Cristina Terrile	Genova BUGe
16 maggio 2016	O. CARTAREGIA e V. LANDI	<i>Corso avanzato su Wikipedia</i> , organizzato da AIB Sezione Liguria. Docente: Susanna Giaccai, Wikimedia	Genova BUGe
15 dicembre 2016	O. CARTAREGIA	Corso base sull'uso di MoVio; docente Maria Teresa Natale, Otebac	Roma, ICCU
19 dicembre 2016	O. CARTAREGIA	Incontro AIB Sezione Liguria, <i>Le biblioteche e la cultura per fare</i>	Genova, Aula

		<i>grande una città</i> , relatore: Ferruccio Diozzi	Magna UniGE
--	--	---	----------------

FORMAZIONE INTERNA (es. formazione a tirocinanti, nuovi colleghi ecc...)

- Illustrazione ufficio di appartenenza e progetto di digitalizzazione ai dott. Bozzano e Sorella;
- Illustrazione attività e compito ufficio a collega Fabiola Sivori (2/2)

RIUNIONI, MISSIONI, VISITE GUIDATE E DOCENZA ESTERNA

- O. CARTAREGIA è stata coinvolta in numerose riunioni interne per questioni organizzative riguardo alle mostre ed eventi collaterali e ha partecipato a numerose riunioni con partner esterni nell'ambito dell'incarico sui Servizi educativi;
- O. CARTAREGIA ha svolto il ruolo di "facilitatore" per n. *Techno basi* nn. 1, 2, 4 e 7 svoltesi nei giorni: 17 marzo, 31 marzo, 28 aprile e il 18 ottobre 2016;
- O. CARTAREGIA è stata chiamata dal Dirigente a far parte del Comitato tecnico scientifico del Magazzino Sanguineti;
- O. CARTAREGIA: docenza nel SECONDO MODULO (6 CFU, 36 ore) del laboratorio *Biblioteche in rete* nell'ambito dell'insegnamento di Storia del libro e dell'editoria, settore scientifico disciplinare MSto-08, attivato per l'anno accademico 2015-2016 presso il corso di laurea triennale in Conservazione dei beni culturali mutuato anche da magistrale interclasse in Scienze archivistiche storiche e librerie [Convenzione con l'Università degli Studi di Genova - Dipartimento di Italianistica, Romanistica, Antichistica, Arti e Spettacolo (DIRAAS) e Convenzione stipulata tra il Dipartimento di Antichità, Filosofia, Storia e la Biblioteca Universitaria di Genova del 6.11.2013];
- O. CARTAREGIA in quanto responsabile dei Servizi socio-educativi e relativamente alla docenza di Storia del libro e dell'editoria della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Genova è stata chiamata a svolgere il ruolo di correlatore per n. 2 (21/3; 16/6) tesi di laurea biennali; ha inoltre partecipato a n. 5 sessioni d'esame delle medesime materie;
- O. CARTAREGIA quale componente dell'Ufficio Direzione dei Lavori (Decreto DG Macri n. 616 del 21.07.2015) è stata convocata dal proprio dirigente, per una riunione dell'Ufficio in data 3 ottobre 2016;
- O. CARTAREGIA il giorno 3 febbraio ha seguito una visita guidata a un gruppo di colleghi della Biblioteca civica Berio;
- V. LANDI ha tenuto come docente in Biblioteca nelle date 28 aprile, 26 maggio e 18 ottobre 2016 i corsi n. 4, 6 e 7 del ciclo *Techno-basi*.

Allegato 2

Premessa

Dal luglio 2014 il Settore Documenti antichi è composto unicamente da n. 1 unità di personale, la scrivente, (Funzionario Area III /F6 – responsabile).

Risultano vacanti le unità previste dall'Organigramma attualmente in vigore: nello specifico l'Unità Operativa Catalogazione è vacante dal luglio 2014 e l'Unità Operativa Consultazione è vacante dal luglio 2015.

Nonostante la sopracitata carenza, il Settore ha proseguito l'attività di entrambe le unità operative, supportata dalla sottoscritta per quanto attiene all'Unità Operativa Consultazione e il coordinamento dell'Ufficio Riproduzioni, e da supporti di personale da altro Settore (Ufficio Deposito Legale - Dr.ssa Egitto), per attività di catalogazione “a progetto”, di edizioni post 1830.

Il coordinamento del lavoro è curato dalla sottoscritta come di seguito dettagliato al punto 2.

Si sottolinea che la carenza dell'unità prevista nell'Unità Op.va Catalogazione, non ha consentito di proseguire l'attività intrapresa e interrotta con il trasferimento del dr. Daniele Cianchi (luglio 2015), unico catalogatore assegnato a tempo pieno al Settore.

Si ritiene sul punto di riferire e precisare quanto segue.

- A seguito del trasloco delle Sale già collocate nel deposito esterno di Via XX Settembre, è stata posizionata in alcuni scaffali al Piano -1 (senza che la sottoscritta ne fosse informata, la Sala 34 (vi sono collocate edizioni dei secoli XVIII-XIX). Parte dei volumi sono ancora inscatolati.
- La collocazione preesistente è stata completamente modificata (lavoro intrapreso da sig.ra Benazzi) e mai concluso, per cui coesistono attualmente due diverse modalità di collocazione.
- Al Piano -1 collocata anche la Sala 33 XVII (già conservata nel deposito esterno di Via XX Settembre che contiene un migliaio di unità bibliografiche a stampa del XVII secolo alcune di pregio). E' stata oggetto di riordinamento seguito dalla sottoscritta e dalla Dr.ssa Porrata (FUA 2015). Dovrebbe essere interamente catalogata in SBN.
- Si rimarca infine la situazione della Sala 3[^] ancora conservata nella sede storica, che di fatto non consente una corretta gestione della tutela e valorizzazione del materiale librario, di cui si era intrapresa la catalogazione interrotta a seguito del trasferimento nella nuova sede (gennaio 2014).

1. Unità Operativa Consultazione – Sanguineti:

- **Coordinamento Ufficio Riproduzioni:** (C. Troiano per incarico un giorno alla settimana (Area II – F4).
- Informazioni bibliografiche all'utenza scritte e in sede relative alle competenze del Settore.
- Informazioni bibliografiche scritte n. **36** (comprese richieste di consultazione AD'900).
- Autorizzazioni alla pubblicazione per scopi editoriali: **7**
- Lettura manoscritti, autografi opere rare: (sede Via Balbi 3 e Balbi 40 - dopo trasloco Luglio 2016)
- Prelievo manoscritti e rari per richieste utenza: n. **30**

- Consultazione manoscritti in originale: n. **12**
- Consultazione microfilm di manoscritti: n. **50**
- Consultazione rari: n. **6**
- Prelievo manoscritti e rari per attività interne del Settore e colleghi di altri Settori (Cartaregia): n. 12

Il prelievo e ricollocazione dei manoscritti e delle opere rare è effettuato dal luglio 2016 a cura della scrivente e AFAV (deve essere ripristinato il sistema di accesso al caveau già attivato nella sede storica e correlato al regolamento vigente). Pertanto, come già più volte evidenziato alla Direzione, occorre modificare e/o ripristinare la/una centrale di accesso al caveau che consenta l’inserimento di codici “duali”.

La cassaforte per deposito chiavi sala mss. (già in uso a Balbi 3) è stata murata nella parete accanto alla porta del caveau. Attualmente non utilizzabile non essendo attivabile correttamente la centrale di accesso.

La consultazione dei manoscritti e dei rari avviene, in relazione a richieste motivate, nell’Ufficio del Settore in apposito tavolo riservato con sorveglianza di personale AFAV.

Ufficio Riproduzioni (1 Operatore Amministrativo – C. Troiano per incarico 1 giorno alla settimana). Coordinamento: Sanguineti

- Tenuta delle statistiche-monitoraggi per la parte antica del servizio Riproduzioni .
- Controllo quotidiano della casella di posta '**bu-ge.catantica**', smistamento della corrispondenza in entrata per Sanguineti dal 14 ottobre 2016, e in uscita (mittente- Troiano per Ufficio Riproduzioni) per le informazioni base e/o richieste di riproduzione.
- Pratiche seguite: n. **60** (incremento rispetto al 2015)
- Riproduzioni digitali da materiale bibliografico manoscritto e a stampa antico e di pregio: n. **2245** (incremento rispetto al 2015)
- Riproduzioni eseguite con mezzi propri (fotocamera digitale): **n. richieste 10 per un totale di n. 265** riproduzioni effettuate.

2. Unità Operativa Catalogazione – Coordinamento Sanguineti

- Redazione Progetto di Catalogazione Sala 7[^] (dal 10.10.2016). La catalogazione è in corso a cura della Dr.ssa Adriana Egitto.
- Opere catalogate in SBN post 1830 (**CONS. Rari, ATLANTI, SALA 7[^], Rari, Rari Misc.**) : **n. 220** (in allegato registro ingresso).

Attività generali del Settore: Sanguineti

❖ Richieste di prestito per mostre in Italia e all’estero

Prestito di n. **1** manoscritto per mostra “Corsica Genovese” - Museo di Bastia 3 luglio – 17 dicembre 2016.

Prestito di n. **1** opera a stampa per mostra su Filippo De Pisis, Novi Ligure, Museo dei Campionissimi, 22 ottobre 2016 – 8 gennaio 2017.

❖ Collaborazione alla mostra organizzata in sede: *Gabriele va alla Guerra. D’Annunzio soldato dal maggio radioso al natale di sangue 1915-1920*, 4 febbraio-30 aprile 2016 relativamente a:

Ricerche bibliografiche e testi, selezione opere, allestimento vetrine (lavoro effettuato dal 18 gennaio al 4 febbraio). smontaggio mostra e ricollocazione materiale.

- ❖ Incarico (30 ottobre 2015 prot. n. 1778) dell'organizzazione scientifica dell'esposizione di manoscritti e volumi a stampa rari in occasione del "Colloquium" A.I.B. (Association Internationale de Bibliophilie) - BUG il 15 settembre 2016:

Prelievo manoscritti e rari: per assistenza al referente Association Internationale de Bibliophilie (A.I.B.) per organizzazione esposizione presso la Biblioteca: n. 74

Scelta del materiale (manoscritti e rari), redazione elenchi delle opere selezionate, preparazione materiali tecnico scientifici illustrativi, prelievo presso la sede di Via Balbi 3 e di Via Balbi 40, traduzione in francese del testo introduttivo al Convegno (per Dirigente).

Contatti e assistenza ai referenti dell'Associazione (dr. Radaeli e Ing. Gherzi) nei giorni: 21 gennaio, 4 marzo, 12 aprile, 22 aprile, 9, 11, 12, 23 maggio, 3 e 6 giugno.

- ❖ Selezione manoscritti e opere rare e illustrazione nel corso della trasmissione dedicata alla BUG: "Buongiorno Regione" Rai - TGR Liguria: Genova. Lo splendore dei libri (26 febbraio 2016).
- ❖ Selezione manoscritti e opere rare, redazione didascalie delle opere illustrate nell'articolo dedicato alla BUG : "Il Secolo XIX" del 18 maggio 2016: "La Biblioteca Universitaria di Genova riparte dal Columbus Day" di E. Schenone: http://www.ilsecoloxix.it/p/cultura/2016/05/18/AS7Zb3IC-columbus_biblioteca_universitaria.shtml
- ❖ Accordo stipulato fra la **DGBEAP** e la **DGBIC** in materia di tutela e circolazione dei beni librari: consulenza presso Ufficio Esportazione SABAP nelle seguenti date: 19 febbraio (esame di circa 80 volumi antichi). 23 marzo, 7 aprile 5 maggio, 22 luglio, 11 agosto:

Stesura dei relativi verbali e/o relazione tecnica.

Stesura relazione storico artistica dell'opera: Ayrouard, Jacques, *Recueil de plusieurs plans des ports et rades ...*[1746.]. Conseguente procedimento di dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di cui all'art.10 c. 4 D.lgs.42/2004. (cfr. nota Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria del 13.luglio 2016).

Invio a Cartaregia scheda sintetica (+ immagini) dell'opera sopracitata (30 settembre).

Effettuazione controlli catalogo Casa d'Aste Boetto-Genova, richiesti da Soprintendenza Archivistica e Bibliografica relativamente ad asta di libri antichi (18-30 novembre).

Sopralluogo casa d'aste Boetto: 30 novembre 2016. relazione: (e- mail del 2.12.2016) e precedente comunicazione alla Direzione (e-mail 24 11 2016).

- ❖ Accordo Tra la **DGBIC** e **DGA** in materia di tutela dei beni bibliografici non statali in ordine a richiesta parere tecnico di autorizzazione allo scarto di materiale bibliografico. Riferimento nota DG-BIC Serv. 2 del 02.11.2015.

Sopralluogo presso Biblioteca civica di Casarza Ligure (4 maggio). controllo e redazione elenchi di scarto con relative valutazioni.

Sopralluogo alla Biblioteca "Umberto Fracchia" conservata presso Biblioteca Civica di Casarza Ligure e relazione tecnica (13 maggio 2016).

La pratica è stata gestita con la già responsabile del Settore Tutela dr.ssa Porrata.

- ❖ Sopralluogo presso sede di via Balbi 3 e via Balbi 40 con funzionari ICRCPAL 28 settembre. Relazione dr.ssa Sclocchi in data 7 ottobre 2016 relativa alle sedi di Via Balbi 40 e Via Balbi 3.
- ❖ Controllo del microclima (temperatura e umidità relativa) dei depositi librari di Via Balbi 40 (relativamente ai mesi-ottobre – dicembre 2016).
- ❖ Programmazione lavori da svolgere durante la chiusura estiva - art. 28 DPR 417/95. (ODS n. 9 del 3/8/2016).
- ❖ Programmazione revisione sala manoscritti e rari finalizzata al trasloco: organizzazione turni funzionari incaricati: dr. F. Ottonello, dr. G. Morettini. AFAV: A. Mastrini, G. Scalmato. S. Spera. (8-11 luglio 2016). Relazione revisione consegnata in data 12 luglio 2016.
- ❖ Redazione capitolato tecnico con dr.ssa Porrata. Trasmissione alla Direzione in data 16.05.2016. Incarico del 14.06.2016 (già assegnato per le vie brevi).

- ❖ Organizzazione trasloco sala manoscritti e rari dalla sede di Via Balbi 3 nella nuova sede. contatti con i Carabinieri del Nucleo Tutela Patrimonio Culturale di Genova in ordine alle modalità operative.
- ❖ Trasloco della Sala Manoscritti e Rari è stato effettuato dalla Ditta AF- Roma dal 19 al 26 luglio 2016.
- ❖ Organizzazione lavoro della Ditta e dei colleghi incaricati relativamente alle modalità previste dal capitolato e ai controlli e sorveglianza da parte del personale incaricato: M.T. Sanguineti, G. Porrata, F. Ottonello, G. Morettini, A. Egitto, C. Lanteri, G. Scalmato, S. Spera, A. Mastrini (incarichi in data 14.06.2016).
- ❖ Redazione Progetto FUA: “Ordinamento e catalogazione autografi dell’ Archivio “Tito Rosina” (4.11.2016).
- ❖ Contatti con l’ICCU (dr.ssa Merolla) in ordine alla catalogazione autografi in sw Manus (dicembre 2016).
- ❖ Avvio Progetto FUA (Egitto, Sanguineti, Caterino, Spera).
- ❖ Redazione Convenzione per Progetto “Archilet” - Archivio delle corrispondenze letterarie italiane di età moderna (secoli XVI-XVII) Coordinato da Clizia Carminati - Università di Bergamo.

1. Sanguineti – altre attività

- ❖ Prosecuzione incarico di reggenza dell’Istituto dal 1.01.2016 al 4.02.2016:
- ❖ Prosecuzione del lavoro già avviato durante il precedente periodo di reggenza, finalizzato all’ottenimento del CPI (v. relazione a. 2015) effettuazione verifiche e controlli in sede: 29 febbraio, 2 e 3 marzo.
- ❖ Ispezione VV.FF.: 7 marzo 2016.
- ❖ Il procedimento amministrativo di prevenzione incendi si è concluso con esito positivo con l’ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi in data 10 marzo 2016 (cfr. prot. n. 362 del 15.03.2016).
- ❖ Riunioni della e con la Direzione
Riunione Direzione – RUP (28 gennaio)
Passaggio di consegne: 5.02.2016.
Riunioni / Direzione:
24 /02 – sicurezza.
25 /02 – staff direzione.
14/03 – Carabinieri Nucleo TPC Genova (con Dirigente).
15/03 – Convenzione “Genova Voci”.
30/03 – sicurezza cantiere Via Balbi 3.
31/03 – Mostre ed Attività Culturali.
18/05 – RUP e Ditta AF (relativamente al trasloco sala manoscritti e rari).
30/05 – staff Direzione.
03/10 – RUP.
11/10 – FUA.
25/11 – Uff. Organizzazione, Dr. Caterino, Poseico, Arch. Cogorno. In tale occasione è stata nuovamente rappresentata la necessità di attivare la centralina del caveau con le opportune modifiche dettate dal regolamento vigente.
- ❖ Esame e destinazione ai vari Uffici di n. n. 55 circolari MiBACT.
- ❖ Controllo e destinazione pratiche e posta Settori/Uffici (quando evidenziate dalla Segreteria).
- ❖ Sostituzione del Dirigente
11-18 aprile

11-16 agosto
14-25 ottobre
23-31 dicembre

3.02.2017

Dott.ssa Maria Teresa Sanguineti

Allegato 3

SETTORE GESTIONE DOCUMENTI MODERNI

RELAZIONE ANNUALE 2016

Nell'anno 2016 sono stati acquisiti e catalogati n. 2.422 volumi pervenuti per acquisto e dono. Inoltre sono stati inseriti in SBN anche **n. 2.476 monografie, periodici e inserti** afferenti alla Biblioteca Edoardo Sanguineti.

In totale risultano n. **4.898 nuovi accessionamenti**.

Inutile ribadire quanto le ormai progressive riduzioni dei finanziamenti destinati agli acquisti bibliografici abbiano messo in predicato la completezza delle raccolte della Biblioteca, dovendo continuare a operare drastiche scelte su tutti gli ordini continuativi di collane e monografie.

Il personale è costantemente impegnato proprio nella verifica e controllo di tutti i volumi pervenuti in Biblioteca. Di ogni singola opera viene fatta richiesta specifica ai fornitori solo dopo aver controllato che non sia posseduta da altre biblioteche comunali o universitarie allo scopo di costruire una rete finalizzata alla razionalizzazione degli acquisti.

Il trasferimento del collega responsabile dell'ufficio Periodici ha reso necessario dover provvedere ad una riorganizzazione interna.

Al fine di poter gestire al meglio il sempre più risicato budget relativo al cap. 7111, destinato agli acquisti bibliografici, il Settore la acquisito anche **la gestione dei periodici correnti**.

Si ribadisce inoltre, ancora una volta, che, sempre a causa della riduzione degli accrediti, si è resa necessaria, anche per questo anno, la sospensione degli acquisti in antiquariato e del materiale su supporto non cartaceo.

A fronte di questa situazione, al fine di non penalizzare la biblioteca, si è ritenuto di proseguire e implementare le attività del Settore in base a queste fondamentali direttrici:

- 1. Acquisizione e catalogazione di tutto il materiale(monografico e periodico) pervenuto per acquisto e dono in via ordinaria**
- 2. Catalogazione (monografie e inserti) e valorizzazione della Biblioteca Edoardo Sanguineti**
- 3. Contatti e sopralluoghi per la sistematica ricerca di potenziali donatori i cui fondi risultino di interesse culturale e inerenti alle raccolte della biblioteca**
- 4. Intervento su materiale cartaceo di archivio relativo a Fondi di rilevante interesse culturale**
- 5. Formazione interna (500 giovani/130 giovani /stagisti) ed esterna**

1. STATISTICHE

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
--	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Acquisti	1.407	1.346 + 794	889	1.075+107 pregres.	1.098	1.064
Doni	1.560	1.254	1.151	7.568	1.052(+859 bibl. Sanguineti)	1.358+ 2.476 (bibl. Sanguineti)
Totale	2.967	3.395+1 (D.Leg.)	2.041+inv. 6.127 Bibl.Sang uineti	8.750	3.016	4.898
Budget	€ 22.500	€ 28.782	€ 22.000	€ 22.000	€ 17.800	€ 41.800ⁱ
Fatture	270	180	163	85	95	94
Ordini		1.939	1.569	6.430	920 acquisti+ 1417doni	1095 acquisti+1 424 doni

Statistiche Polo Ligure:

n. **191.184** notizie inserite al 29/12/2017

2. BIBLIOTECA EDOARDO SANGUINETI

CATALOGAZIONE:

Nel corso dell'anno sono stati accessi e catalogati in totale:

n. **2.476** nuove notizie:

- **1.741 monografie**
- **672 nuovi inserti descritti**
- **63 periodici**

Il lavoro svolto ha consentito di:

- **Dare piena visibilità e accesso** ad un ulteriore lotto di volumi della **Biblioteca Edoardo Sanguineti**
- **Digitalizzare e archiviare gli allegati** contenuti nei volumi al fine di documentare l'attività intellettuale e la rete di relazioni di E. Sanguineti, evidenziando soprattutto le particolarità che caratterizzano una biblioteca d'autore: esemplari annotati dal possessore, dediche di altri studiosi, materiali di ogni genere come: ritagli di giornali, lettere, appunti, inviti, programmi, celebrazioni e soprattutto una grande varietà di opuscoli inviati da studiosi, amici, allievi
- **Far conoscere e gestire procedure** legate all'utilizzo di sistemi informatici per quanto riguarda la creazione/cattura da indice di notizie bibliografiche al personale assunto per progetti speciali (500 giovani/130giovani)

**“Catalogazione in SBN dei volumi e degli inserti e progettazione, avvio e realizzazione di un percorso digitale sulla Biblioteca Edoardo Sanguineti”
Progetto 500 giovani per la cultura**

Nell’ambito del progetto “Cinquecento giovani laureati da formare, per la durata di dodici mesi, nelle attività di inventariazione e di digitalizzazione del patrimonio culturale italiano, presso gli istituti e i luoghi della cultura statali” è proseguita la collaborazione con Fabio Poggiolini, che ha collaborato nei mesi gennaio-giugno alla catalogazione di:

**550 volumi e
verifica/controllo di 470 inserti** coordinato da:

G. Grigoletti (catalogazione in SBN)
P. Falcone (catalogazione semantica)
C. Farinella (descrizione inserti)

Progetto 130 giovani per la cultura

Serena Sarra è stata assegnata, nel periodo 1 aprile/8 maggio 2016, al progetto di catalogazione, nell’ambito del quale sono state individuate tre distinte fasi operative:

- Formazione (moduli di acquisizione, catalogazione in SBN, catalogazione semantica, conoscenza dei repertori)
- Creazione/cattura da indice di notizie bibliografiche; catalogazione semantica; collocazione; legame al possessore
- Descrizione degli inserti contenuti nei volumi (ritagli di giornali, lettere, appunti, inviti, programmi, celebrazioni, opuscoli inviati da studiosi, amici, allievi.

Nell’ambito del progetto sono stati catalogati n. **200 volumi**

Il corso è stato così strutturato:

Catalogazione in SBN: G. Grigoletti
Catalogazione semantica: P. Falcone

Il personale del Settore ha provveduto all’acquisizione, all’accessionamento e alla cartellinatura di tutto il suddetto materiale.

VALORIZZAZIONE:

Nella riunione del Comitato di giugno scorso la direzione si è impegnata ad organizzare un progetto di valorizzazione. Il gruppo di lavoro, composto dai proff. Risso e Lorenzini e da Grigoletti e Farinella ha proposto:

- **Percorso espositivo** in vista dell’inaugurazione. Il tema, suggerito dalla Sig.ra Sanguineti, è “**I pittori di Sanguineti**”;
- **Una serie di conferenze:** sono stati presi accordi con:
 1. Prof. **F. Sanguineti**: “Sanguineti e Dante”
 2. Prof. **N. Lorenzini**: “Sanguineti e i suoi pittori”
 3. Prof. **E. Risso**: “Bibliografia degli scritti di Sanguineti”

4. Prof. **M. Berisso**: “I poeti della scuola siciliana” (con uno studio su una nota manoscritta di Edoardo Sanguineti)

- Riproposizione della manifestazione di “**Ritratto del Novecento**” (la dott.ssa L. Grosso, da noi contattata, ha aderito al progetto ed è in attesa di nostre notizie)

Il progetto è stato da me inviato in data 29 settembre 2016 ed è tuttora in attesa di calendarizzazione.

E’ stato richiesto inoltre di stabilire **contatti con gli Istituti di italianistica** (Genova in primis, poi Bologna, Pavia, Milano, Torino, Firenze) che hanno avuto maggiori contatti con Edoardo Sanguineti.

Soprattutto sarebbe necessario poter definire il problema del budget a disposizione e chiarire a che punto sono i contatti con il Comune e gli altri enti cittadini.

Si ritiene opportuno organizzare una riunione anche con i proff. del Comitato e stabilire con loro i contenuti di una scheda di presentazione di interesse culturale.

Vista infatti la rilevanza esterna del Progetto Sanguineti, si sottolinea l’importanza di concordare con tutti i soggetti interessati un solido progetto di interesse culturale che consenta di poter accedere a sponsorizzazioni.

3. Ricerca di potenziali donatori i cui fondi risultino di interesse culturale e inerenti alle raccolte della biblioteca

Per ovviare a tutti i problemi relativi all’incertezza degli stanziamenti, è proseguita, tramite contatti e sopralluoghi, la sistematica ricerca di potenziali donatori i cui fondi risultino di interesse culturale e inerenti alle raccolte della biblioteca con l’obiettivo dichiarato di continuare a far fronte ad uno dei compiti fondamentali della Biblioteca: la conservazione, l’accrescimento e la valorizzazione delle proprie raccolte.

Acquisire biblioteche di soggetti che hanno operato in maniera significativa nel mondo della cultura del Novecento può anche consentire alla biblioteca sia di ripensare la propria politica culturale proponendo manifestazioni e percorsi espositivi che mettano in rilievo poeti, scrittori e intellettuali di cui si possiedono opere e documenti sia di diventare punto di riferimento per tutti gli autori o eredi che intendano lasciare alle istituzioni pubbliche il loro patrimonio di carte.

Nel corso del 2015 è stato acquisito il **fondo DeFeo**, costituito da ca. 1000 voll, in larghissima misura d’ambito umanistico.

4. Intervento su materiale cartaceo di archivio relativo a Fondi di rilevante interesse culturale

A questo proposito, nell’ambito dei progetti FUA 2016, il Settore, aderendo alla richiesta di “**Incremento dell’offerta culturale con iniziative aggiuntive rispetto a quelle ordinarie**”, ha proposto un

Progetto di intervento su materiale cartaceo di archivio relativo a Fondi di rilevante interesse culturale.

Con l’intento di operare su materiale cartaceo di varia natura, non monografico, di grande interesse per lo studioso, ricollegandolo al fondo librario di appartenenza. L’intervento mira a completare il processo di acquisizione, valorizzazione, fruizione dei fondi, in osservanza alle linee guida distintive per una biblioteca d’autore.

Queste raccolte si configurano infatti come raccolte speciali, distinte dai fondi generali. Le carte del possessore formano un complesso organico che non va assolutamente alterato allo scopo di individuare più facilmente le relazioni dell'autore nel contesto storico e culturale in cui ha operato. L'obiettivo è rendere accessibili, ad utenza e studiosi, archivi, materiali speciali e raccolte che testimonino le interazioni tra libro e inserto, completando in tal modo la ricostruzione della personalità del proprietario e offrendo prospettive inedite di studio.

Il progetto si articola in 2 Sotto-progetti, tutti omogenei per quanto attiene ad obiettivi e modalità operative. Dopo attenta valutazione, sono stati individuati i seguenti lotti sui quali operare:

1. **Fondo Brusa Archivio**
2. **Fondo Rotta Archivio**

5. **Formazione interna (500 giovani/130 giovani /stagisti) ed esterna**

Corsi di formazione per i tirocini (6 stagisti) articolati nei seguenti moduli:

- Acquisizioni/politica degli acquisti in SBN (Farinella)
- catalogazione in SBN (Grigoletti/Riccobene)
- catalogazione semantica (Falcone)
- cartellinatura (Lando)
- moduli di acquisizione (Arru, Lando, Salvi)

Corsi di formazione per 500/130 giovani:

Grigoletti: norme di catalogazione- ISBD / catalogazione in SBN

Falcone: catalogazione semantica

- RIUNIONI, MISSIONI, VISITE GUIDATE E DOCENZA ESTERNA

- Sopralluoghi esterni per verificare entità e valore di eventuali donazioni (C. Farinella, P. Falcone, G. Grigoletti):
- Partecipazione alle riunioni del Comitato Sanguineti (G. Grigoletti, C. Farinella)
- Partecipazione alle riunioni della Commissione Arredi (G. Grigoletti)
- Partecipazione al convegno "Biblioteche e carte d'autore: Tra questioni cruciali e modelli di studio e gestione" tenutosi a Ravenna il 3 maggio 2016 (Falcone, Farinella, Grigoletti)
- Partecipazione al corso "Techno basi n. 4: digitalizzazione delle immagini" tenuto dall'AIB in data 28 aprile presso la BUG (Arru, Salvi)
- Partecipazione al corso "Techno basi n. 7: digitalizzazione della immagini" Corso avanzato tenuto dall'AIB in data 18 ottobre presso la BUG (Arru, Salvi)

Il personale del Settore è stato impegnato inoltre in:

- Compilazione del **registro cronologico d'entrata** annuale (con la sistematica verifica di tutto il materiale pervenuto, **sia monografico sia periodico**)(uff. Acquisizioni);
- Compilazione del **modello 15** (variazioni consistenza patrimoniale per il **materiale** in acquisto, dono, deposito obbligatorio, **sia monografico sia periodico**) (uff. Acquisizioni);

- Collaborazioni istituzionali con altri settori: U.O. Informazioni, U.O. Attività Culturali e U.O. Sistema Informativo;
- Turnazioni del **sabato: n. 26 (nel 2015 n. 17, aumento del 60%)**
- Collaborazione per **richieste di allineamento** da parte di Indice SBN;
- Disponibilità quotidiana nei confronti del personale delle **biblioteche del Polo Ligure** per informazione riguardanti la catalogazione, soggettazione, classificazione ed inserimento dei dati in SBNWeb.

Infine, non posso far a meno di notare come la direzione non abbia tenuto nella debita considerazione la segnalazione che, a far data dall'Ottobre u.s. come coordinatore del Settore ho più volte sottoposto circa l'assenza prolungata (se non definitiva) della collega responsabile della catalogazione moderna.

Spesso viene a mancare anche l'unica disponibilità (assegnata per 12 ore la settimana) di un collega di area II.

Credo che sia inevitabile il coinvolgimento di altro personale nelle attività del Settore (discorso a parte merita meritano le operazioni di trasloco dei restanti volumi da casa Sanguineti con tutte le problematiche ad esso connesse); ricordo il suo impegno a verificare e a reperire risorse aggiuntive, sentito il responsabile dei Servizi all'utenza. Come funzionario ero, e sono, in attesa di una risposta in tal senso.

Alla luce di quanto esposto e, soprattutto in considerazione della diminuzione costante delle risorse umane, difficilmente il Settore sarà in grado di mantenere gli standard operativi ad oggi raggiunti. Tutto ciò proprio nella fase in cui l'apertura definitiva della nuova sede richiederebbe all'Istituto di rispondere alle potenzialità innovative offerte dai nuovi spazi anche con una adeguata politica di valorizzazione culturale dei propri fondi.

Genova, 26-01-2017

Il responsabile del settore
Gestione Documenti Moderni

Graziella Grigoletti

Si allegano relazioni di

- U.O. Catalogazione Moderna
- U.O. Catalogazione Doni
- U.O. Acquisizioni

**Unità operativa Catalogazione moderna
relazione annuale 2016**

Nel corso del 2016 l'U.O. ha trattato **1.064** volumi.

Sul totale dei suddetti voll. si è proceduto alle operazioni di soggettazione, classificazione e collocazione.

Le procedure di soggettazione, in continuo aggiornamento, richiedono un confronto costante con il responsabile del Polo Ligure

In accordo con l'U.O. Informazioni bibliografiche è stata data priorità alla catalogazione delle opere segnalate nel file dei desiderata degli utenti al fine di consentirne la consultazione o la presa in prestito in tempi ridotti.

L'U.O. ha collaborato all'iter formativo di 4 tirocinanti per quanto riguarda le procedure di catalogazione

Colgo l'occasione per segnalare come la continua contrazione della dotazione economica riservata in bilancio agli acquisti stia compromettendo in maniera rilevante la completezza delle raccolte.

Genova, 26-06-2017

Mariannina Riccobene

Responsabile
U.O. Cat. Mod.

A far data da ottobre 2016 la collega è in congedo per malattia.

I colleghi del Settore (Falcone, Grigoletti), nonostante la ormai conclamata carenza in organico, hanno provveduto a sostituirla per non penalizzare ulteriormente la biblioteca e l'utenza.

Unità Operativa Doni - Relazione attività svolte anno 2016

- Si è proceduto, nel corso dell'anno, all'attività ordinaria di catalogazione del materiale librario pervenuto in Istituto per dono. In tale ambito sono stati catalogati, soggetti, classificati n°**1358** voll.
- Si è proceduto inoltre, nel periodo Ottobre – Dicembre, alla catalogazione, per quanto possibile, del materiale pervenuto per acquisto ed attualmente in giacenza, visto il protrarsi dell'assenza della collega. Risultano catalogati, soggetti, classificati n° 150 voll. Si sottolinea come si tratti di lavoro aggiuntivo rispetto all'ordinario dell'U.O. Doni, effettuato per puro spirito di collaborazione e per rendere un servizio all'utenza, trattandosi delle acquisizioni più recenti. Se ne sottolinea il carattere di straordinarietà.
- Si è operato con compiti di formazione e di supervisione della catalogazione semantica nell'ambito del progetto “ Catalogazione in SBN dei volumi e degli inserti e progettazione , avvio e realizzazione di un percorso digitale sulla biblioteca Edoardo Sanguineti”. In dettaglio, si è supportato Fabio Poggiolini (Progetto “500 giovani per la Cultura”) e Serena Sarra (Progetto “130 giovani per la Cultura). I volumi controllati semanticamente nel corso di detto progetto sono **750**.
- Si è concluso l'iter catalografico del Fondo Brusa. Si tratta, come già evidenziato, di un cospicuo fondo, omogeneo dal punto di vista del contenuto, riguardante le tematiche Resistenziali. Il Fondo costituisce strumento aggiuntivo per studiosi e specialisti, contenendo documentazione non altrimenti facilmente reperibile. A supporto di eventuali necessità di ricerca ed approfondimento è stato completato ed è a disposizione per consultazione un archivio degli allegati (ca. 600 documenti) Inoltre, nell'ambito dei progetti FUA, è stato avviato un intervento di inventariazione sull'archivio del Fondo, costituito da materiale non monografico di varia natura e di una consistenza stimata intorno alle 2.500 unità.
- Si è partecipato all'allestimento e alla gestione del percorso formativo individuato dal Responsabile del Settore, segnatamente per quanto attiene la formazione catalografica in ambito semantico. Il percorso formativo ha riguardato n° 6 stagisti del tirocinio universitario. Sono stati approntati allo scopo sintetici opuscoli e slide illustranti gli aspetti semantici di catalogazione.
- E' proseguita, anche nel corso del 2015, la collaborazione con l'U.O Acquisizioni, con l'obiettivo congiunto di assicurare all'Istituto la donazione di Fondi librari di interesse culturale ed inerenti alle raccolte della Biblioteca. Ciò ha comportato la partecipazione a sopralluoghi esterni al fine di accertare entità e valore di eventuali donazioni.
- Si è proceduto ad acquisire il Fondo De Feo, costituito da ca. 1000 voll, in larghissima misura d'ambito umanistico e con stretta attinenza alle raccolte dell'Istituto. Nel corso dei sopralluoghi presso il domicilio del donatore si è provveduto, sempre in stretta cooperazione con l'U.O. Acquisizioni, ad operare la cernita del materiale operando tutti i necessari controlli e riscontri a catalogo, a predisporlo per il trasloco, a traslocarlo e a collocarlo in deposito. Si è altresì provveduto a contattare altri Istituti, biblioteche, fondazioni al fine di collocare adeguatamente il materiale librario già posseduto o di non interesse per l'Istituto.

-
- Si è data, come di consueto, ampia disponibilità a collaborazioni istituzionali con altri uffici dell'istituto (U.O. Informazioni) e con biblioteche del Polo Ligure per quanto attiene a ricerche di singoli volumi e/o a informazioni concernenti catalogazione, soggettazione, classificazione ed inserimento dati in SBN/WEB.

Considerazioni a carattere generale:

L' evidente carenza in organico delle U.O. del Settore (Cfr. Organigramma) risulta ulteriormente aggravata dall'assenza della collega titolare dell'U.O. Acquisti. Stante il perdurare della situazione di criticità, chiarisco che è impensabile non provvedere con urgenza ad sostituzione, non essendo pensabile affidare un carico di lavoro aggiuntivo di questa entità all'U.O. Doni.

Come già in dettaglio esposto nella Relazione 2015 (cfr. punto della chiusura) sarebbe auspicabile poter concordare un percorso "veloce" di catalogazione per quel materiale ritenuto di scarso interesse, gestibile anche all'interno di percorsi di tirocinio e riservare le ridotte risorse umane alla messa a disposizione di fondi maggiormente qualificanti .

Considero un'occasione perduta il non avere dato seguito al suggerimento di progettare, grazie al Fondo Brusa e ad altri lasciti collegati, un evento celebrativo del 70° Anniversario della Liberazione. La ricchezza del materiale posseduto e la sua specificità avrebbero senza dubbio contribuito a valorizzare, all'occhio di studiosi ed utenti, il Fondo specifico ed il patrimonio della Biblioteca Universitaria di Genova in generale.

L'assenza di scaffalature su cui posizionare il materiale librario al termine dell'iter catalografico continua a penalizzare la sua piena fruizione. Come già detto, sarebbe opportuno individuare un'adeguata quota di metri lineari da riservare all'incremento e alla sistemazione del materiale pervenuto in dono, segnatamente i lasciti di un qualche rilievo.

Genova, 27.1.016 Paolo Falcone

Anno 2016
U.O. Acquisizioni Librarie e Doni

Nel corso dell'anno 2016 sono stati attribuiti in Biblioteca Universitaria di Genova 5734 numeri di inventario (esclusa la parte concernente il Deposito legale), di cui 4893 trattati dal Settore Documenti Moderni, così suddivisi: Acquisti librari 1064 (compresi 56 numeri attribuiti alle scaffalature); doni 1358 della serie generale e 2476 attribuiti alla Libreria di Edoardo Sanguineti (per un totale di 3834 inventari doni trattati dal Settore). In allegato scheda dettagliata che specifica la tipologia e il numero complessivo dei numeri di inventario assegnati e trattati.

Nel corso dell'anno si sono avute diverse novità e urgenze che hanno coinvolto l'U.O. Acquisizioni Librarie e Doni. Si è dovuto procedere sollecitamente ad attribuire i numeri di inventario alle scaffalature librarie acquistate a uso della Biblioteca, rimediando anche alle difficoltà a entrare in possesso dei dati necessari per procedere all'attribuzione dei numeri (corrispondenza e contatti con i referenti del Segretariato Regionale Liguria e delle ditte fornitrici): quando l'U.O. è riuscita a ottenere tutta la documentazione si è potuto procedere con la massima sollecitudine per avviare le fatture, risalenti a diversi mesi prima, al pagamento.

Nel corso dell'anno è stata attribuita, ancora in via provvisoria, la gestione bibliografica e amministrativa dei periodici che pervengono in acquisto e dono. Ciò ha comportato l'assunzione di una serie di nuove incombenze, passaggio non facilitato dalla mancanza di sufficiente documentazione in merito alla precedente gestione dei periodici, situazione alla quale si è solo in parte rimediato tramite i contatti telefonici e gli incontri tenuti con il precedente responsabile dell'Ufficio Periodici. Per questo motivo l'U.O. è stata obbligata a rivedere e ricontrollare tutti gli ordini e tutte le fatture dei periodici emessi o pervenuti in precedenza, dall'inizio dell'anno, così come si è dovuto riconsiderare complessivamente la situazione attuale dei periodici.

2900 nuovi numeri di inventario della serie generale (come al solito, perché non di competenza del Settore, non figurano qui gli inventari attribuiti dal Settore Documenti antichi e dal Deposito obbligatorio degli stampati) di cui

Gli accreditamenti totali per gli acquisti librari del 2016 sono stati pari a € 41.800,00, leggermente superiori a quelli assegnati nel corso del 2015: ma, seppure lievemente incrementata, l'assegnazione continua a essere di estrema esiguità per affrontare le necessità ordinarie di acquisizioni librarie correnti della Biblioteca e per tentare di coprire le gravi lacune create nel corso dell'ultimo decennio per carenza di fondi che ha richiesto il blocco di molte opere di consultazione o di riferimento che hanno prezzi di vendita rilevanti. La gravità della situazione permane pertanto invariata e si rinvia in merito a quanto scritto nelle relazioni annuali degli anni passati.

Corre comunque l'obbligo di ripetere che assegnazioni così ridotte hanno effetti sempre più negativi sulla completezza delle raccolte e sulla possibilità di fare acquisti di qualche rilievo, in particolare di repertori costosi o in lingue straniere: un documento che ha plurimi effetti negativi, come l'impossibilità di integrare le raccolte della Biblioteca tramite il ricorso al mercato antiquario o allo "modernariato" librario, l'impossibilità di impegnare parte cospicua del budget assegnato per l'acquisto di collane e continuazioni, l'impoverimento generalizzato e complessivo delle opere più nuove e aggiornate di consultazione e "supporto" alla ricerca.

Come già scritto in passato, malgrado i fondi diminuiti, le attività legate agli acquisti librari dell'U.O. non sono diminuite in quanto la disdetta di tutti gli ordini continuativi di collane e continuazioni impone periodici e continui controlli e verifiche su ogni singolo volume che perviene per acquisto in Biblioteca, interrogando i cataloghi on line delle biblioteche genovesi e liguri per evitare acquisti di volumi presenti in città o in regione (se acquisti si tratta di acquisti particolarmente gravosi). La ricerca del maggiore sconto possibile impone il cambiamento di fornitore del materiale librario in collana o continuazione e la loro continua verifica.

Ripeto quanto già segnalato in precedenza: è ormai indilazionabile la necessità e l'urgenza di trovare e attivare altre forme di finanziamento degli acquisti librari per ovviare a quello che ormai

non può definirsi se non un vero e proprio drastico impoverimento della funzione della Biblioteca che pregiudica il suo stesso ruolo istituzionale.

Nel corso del 2016 sono state effettuati controlli e ricognizioni, che hanno richiesto anche diversi sopralluoghi esterni, per verificare doni di singoli volumi, “biblioteche” o fondi di privati che hanno contattato l’Ufficio a tale proposito.

Come al solito, un impegno particolare all’U.O. hanno richiesto i controlli periodici da effettuare ai fini della comunicazione dei dati delle statistiche quadrimestrali e della compilazione del mod. 15. Controlli plurimi dovuti alla necessità di verificare che non vi siano salti nei numeri di inventario attribuiti dal sistema operativo SBN Web, dato che il sistema continua a far “saltare” diversi numeri non attribuiti.

Farinella si è occupato in più occasioni delle attività connesse alla tutela delle biblioteche non statali d’intesa con la Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria: controllo di elenco di opere proposte per lo scarto librario, partecipazione a riunioni in Soprintendenza e Archivio di Stato, esame della documentazione per la redazione di linee guida sullo scarto librario.

Arru, Salvi e Farinella sono stati impegnati in più occasioni nell’insegnamento a nuovi colleghi, stagisti e tirocinanti.

Arru e Salvi sono state impegnate in attività di formazione in merito alla gestione e al trattamento in SBN dei periodici facenti parte della biblioteca Sanguineti; si sono occupate anche dei periodici ordinari che pervengono per dono o acquisto in Biblioteca.

Farinella è stato investito di alcune informazioni bibliografiche, anche su opere musicali della Biblioteca. E’ stato inoltre coinvolto in diverse iniziative direttamente o indirettamente legate alle attività culturali, tra cui le impegnative attività di scelta, esposizione e redazione delle schede espositive dei volumi connesse al congresso dell’Association Internationale des Bibliophiles, iniziativa che ha avuto notevole successo permettendo di far conoscere il patrimonio della Biblioteca a un pubblico di esperti e specialisti (collezionisti, bibliotecari di biblioteche nazionali straniere, responsabili di sezioni di conservazione delle stesse ecc.). Infine ha curato le iniziative legate alla presentazione del volume di Salvatore Rotta, *Montesquieu e Voltaire in Italia* (Mucchi 2016) e alla mostra *Tra i libri di uno storico. Salvatore Rotta e l’illuminismo europeo* (23 novembre -10 dicembre 2016), curandone la scelta del materiale librario e archivistico da esporre, le immagini, l’allestimento, i testi di illustrazione, le didascalie e le schede espositive.

Tra gli acquisti più significativi effettuati nel 2016 si segnalano le seguenti opere:

- La biblioteca del Collegium Goritiense Societatis Iesu nella Biblioteca statale isontina di Gorizia, 2016.
- Riviste futuriste : collezione Echaurren Salaris / Claudia Salaris. - Roma-Pistoia: Fondazione Echaurren Salaris : Gli Ori, 2012
- Futurismi nel mondo : collezione Echaurren Salaris / Claudia Salaris. - Roma-Pistoia : Gli ori Fondazione Echaurren Salaris, 2015
- Biblioteca / Fozio ; introduzione di Luciano Canfora - [Pisa] : Edizioni della Normale, 2016
- Fiori d'Oriente : le quattro stagioni nella pittura cinese dal 10. al 20. secolo / testi di Chen Hu. - Milano : Electa, 2016
- Expo, 1851-2015 : storie e immagini delle grandi esposizioni / direzione scientifica di Alberto Abruzzese - Torino : UTET Grandi opere, 2015
- Exploring digital libraries : foundations, practice, prospects / Karen Calhoun. - London : Facet, 2014
- Les grandes galeries européennes : 17.-19 siècles - Paris : Maison des sciences de l'homme ; [Versailles] : Centre de recherche du château de Versailles 2010

Tra i doni di enti o privati si segnalano:

- Roma, Berlino, Salò : 1936-1945 / Filippo Anfuso. - Milano : Garzanti, 1950 (Fondo Brusa)

-
- Museo d'arte antica del Castello Sforzesco. Tomo 4. - Torino-Milano : Intesa Sanpaolo-Electa, 2015
 - Adelchi : tragedia ; Spartaco / Alessandro Manzoni, Milano : Centro nazionale studi manzoniani, 2015
 - Il testo del nuovo Patto marino scritto a penna da Gabriele D'Annunzio : 21 luglio 1923. - [S. l. : s. n., 1923?] (Milano : Alfieri e Lacroix)
 - The drawings of Frank Lloyd Wright / Arthur Drexler. - New York : Horizon : Museum of modern art, 1962

Desiderata lettori e suggerimenti di acquisti pervenuti da altri Settori

o direttamente all'U.O. (lettori, docenti)

Totale complessivo 365

di cui:

Inseriti nel file in condivisione: 184

Ricevuti direttamente dall'U.O. tramite segnalazioni dirette o messaggi mail: 181

proposte di acquisto rifiutate: 17

- in quanto volumi già posseduti o già ordinati: 16

- materiale librario che deve pervenire per deposito legale: 1

Genova, 25 gennaio 2016

U.O. Acquisizioni Librarie e Doni
Calogero Farinella

NUOVI INVENTARI SERIE GENERALE ATTRIBUITI 2016

SBN

3174

Manuali	84
TOTALE	3258

U.O. Acquisizioni Librerie e Doni

TOTALE ACQ. LIBRARIE Serie generale	1156
-------------------------------------	------

ACQUISTI (trattati nel Settore)	994 + 14 + 56 = 1064
--	----------------------

CC	3
OP	1
ST	1
VD	1
VM	988

Scaffalature (n. manuali registro)	56
------------------------------------	----

VP Periodici)	106 di cui 14 attribuiti dal Settore Doc. Mod. (92 da Uff.)
---------------	---

TOTALE DONI Serie generale

1452

DONI (trattati nel Settore)	1337 + 21 = 1358
-----------------------------	------------------

CC	6
MM	3
MO	2
OP	166
VD	7
VM	1125

VD attribuiti manualmente su registro	28
---------------------------------------	----

VP Periodici)	115 di cui 21 trattati dal Settore Doc. Mod. (94 da Uff.)
---------------	---

PREGRESSO	650	650
-----------	-----	-----

NUOVI INVENTARI BIBLIOTECA SANGUINETI 2016 (DONI)

2476

CC	1
OG (allegati)	672
OP	2
VM	1738
VP	63

TOTALE DONI (serie generale + serie Sanguineti):	3928
--	------

TOTALE INVENTARI TRATTATI NEL SETTORE DOCUMENTI MODERNI 2016: 4898

TOTALE COMPLESSIVO NUOVI INVENTARI 2016 (serie generale + Sanguineti): 5734

Allegato 4

3.3 UFFICIO DEPOSITO LEGALE

Nell'anno **2016** è proseguita costantemente l'attività di gestione e trattamento in SBN del materiale pervenuto per effetto della legge sul Deposito Legale (monografie, periodici, opuscoli, carte geografiche e nautiche, CD e DVD) - **in totale 1.809 inventari attribuiti** - nonché la gestione del materiale destinato ai Gruppi Amministrativi -**inventariazione e attribuzione del valore a circa 100 pezzi.**

Sono stati effettuati i controlli del materiale pubblicato in Liguria e le verifiche del regolare invio da parte degli editori. Sono stati individuati diversi editori non ottemperanti ed effettuati circa 200 solleciti.

Nel periodo maggio-settembre l'Ufficio ha seguito un tirocinante nell'ambito di un progetto formazione-lavoro durante il quale sono state riordinate, per essere destinate alla fruizione, le cronache delle province del giornale "Secolo XIX" relative agli anni 2011-2016, per un totale di 8.000 giornali movimentati.

Nello specifico i dati sono i seguenti:

a) materiale bibliografico pervenuto per effetto della legge sul deposito legale: **2.917** pezzi, di cui 822 volumi, 64 opuscoli, 31 carte, 2.000 fascicoli di periodici

b) materiale bibliografico catalogato, soggetto e classificato in SBN:

Monografie	1.278 (di cui il 70% creazioni in SBN)
Periodici	194
Opuscoli	208
Carte geografiche e nautiche	71
CD+ DVD	57
Atlanti	1
Totale inventari attribuiti	1.809

c) Valore inventariale:

Euro 28.704,23

d) Richieste invio adempimenti di legge e solleciti ai responsabili delle pubblicazioni in Liguria:
200

e) Ordini : **1.200**

f) Fascicoli dei periodici gestiti: **2.000**

g) Componenti dell'Ufficio:

Adriana Egitto (Area III – F4) – Responsabile
Franca Colamartino (Area II – F4) – Per incarico
Gemma Chiapponi (Area II – F3) - Per incarico
Angela De Bernardi (Area II – F3) – Per incarico
Chiara Lando (Area I – F1) – Per incarico

Genova, 20/01/2017

La Responsabile dell'Ufficio
(dott.ssa Adriana Egitto)

UFFICIO DEPOSITO LEGALE

Allegato alla relazione annuale 2015

Ad integrazione di quanto già indicato al Punto 3.3 della relazione annuale 2015, si indicano di seguito le attività svolte all'interno dell'Ufficio dai vari componenti:

EGITTO Adriana (Area III – F4) - Coordinatore - (Assegnata all'Ufficio dal 10/2/2012, Responsabile dal 28/5/2012)

coordinamento generale, gestione e controllo di tutte le attività dell'Ufficio;
 catalogazione, soggettazione, classificazione e collocazione in SBN del materiale monografico del deposito legale;
 revisione catalogazione dei componenti dell'Ufficio;
 gestione Gruppi amministrativi;
 aggiornamento normativo e delle procedure, anche in collaborazione con altre biblioteche che gestiscono il deposito legale;
 pianificazione e organizzazione delle attività previste dalla normativa in materia di deposito legale;
 elaborazione progetti, relazioni, accordi, modelli per lettere di richieste e solleciti agli Editori, corrispondenza generale dell'Ufficio;
 rapporti con Regione Liguria, con Biblioteche Nazionali Centrali di Firenze e Roma e con altre biblioteche che gestiscono il deposito legale;
 gestione degli spazi della Biblioteca destinati al deposito legale.

CHIAPPONI Gemma (Area II – F3) - (Incarico presso Uff. Dep.Leg., incarico presso Uff. Servizi al Pubblico, assegnata U.O. Segreteria di Direzione)

La Sig.ra Gemma Chiapponi dall'1/2/2013 collabora alle attività dell'Ufficio, compatibilmente con le prioritarie esigenze dell'U.O. Segreteria di Direzione a cui è assegnata.

Si occupa, nei periodi di assenza del personale dell'Ufficio Deposito legale, del ricevimento della posta, del controllo degli elenchi allegati e del rinvio degli stessi ai mittenti.

Nel corso del 2015 ha collaborato altresì con la responsabile alla catalogazione del materiale monografico:

30 notizie trattate (catture), con relativi ordini creati, assegnazione numeri inventario, collocazione.

COLAMARTINO Franca (Area II – F4) – (Incarico presso Uff. Dep.Leg., incarico presso Uff. Periodici, incarico presso Uff. Sale di Consultazione, assegnata al Settore Servizi al pubblico)

La Sig.ra Franca Colamartino, in virtù della sua lunga esperienza presso l'Ufficio Deposito Legale e della sua competenza professionale acquisita anche ai corsi di aggiornamento a cui ha partecipato, svolge attività di affiancamento alla Responsabile in tutti i lavori dell'Ufficio, svolgendo autonomamente molte pratiche e procedure. In particolare gestisce in autonomia le pratiche e i contatti con gli editori delle quattro Province liguri (ricerche su cataloghi e bibliografie del materiale pubblicato, verifiche del posseduto, solleciti del materiale non pervenuto per telefono, via mail, per lettera) e la catalogazione, soggettazione, classificazione e gestione in SBN del materiale periodico del deposito legale.

Nel dettaglio nel corso dell'anno 2015 si è occupata delle seguenti attività:

catalogazione, soggettazione, classificazione e gestione in SBN, in maniera autonoma, del materiale periodico del deposito legale (**14 notizie create, 2.600 fascicoli inseriti**);

richieste di invio del materiale ai responsabili delle pubblicazioni in Liguria, previa ricerca di quanto pubblicato (**204 richieste, di cui 122 via mail, 18 per telefono, 64 a mezzo lettera**

raccomandata, 7 pratiche di diffida istruite. Pervenuti a seguito di tali richieste oltre 500 volumi);

collaborazione con la responsabile alla catalogazione, soggettazione, classificazione in SBN del materiale monografico del deposito legale (**195 notizie trattate, di cui 103 create e 92 catturate, 52 autori creati, 49 soggetti creati, 91 soggetti aggiunti, 8 classi create, 165 classi aggiunte, 12 titoli uniformi creati, 10 titoli subordinati creati, 8 collane create**, con relativi ordini creati, assegnazione numeri inventario, collocazione)

rapporti con la Regione Liguria (dott. Pavoletti) in particolare per problematiche tecniche di SBN;
gestione periodici del deposito legale in ACNP con creazione o cattura delle notizie bibliografiche e aggiornamento del posseduto;

informazioni telefoniche e via e-mail;

ricezione e apertura pacchi e plichi, controllo elenchi allegati e rinvio degli stessi ai mittenti;

aggiornamento file collane;

aggiornamento file editori delle quattro Province liguri;

attività di segreteria;

ha curato autonomamente la pratica “Accertamento relativo alla periodicità dichiarata dalle imprese editrici per il conseguimento delle agevolazioni ai sensi dell’art. 28 Legge 416/81” con il Dipartimento per le Comunicazioni del Ministero Sviluppo Economico.

DE BERNARDI Angela (Area II – F3) – (Incarico presso Uff. Dep. Leg., assegnata al Settore Servizi al pubblico)

La Sig.ra Angela De Bernardi è stata incaricata di collaborare alle attività dell’Ufficio con nota prot. 1829 del 30/12/2014, compatibilmente con le esigenze dei Servizi al Pubblico.

Nel corso del 2015 in particolare ha partecipato alla catalogazione in SBN:

109 notizie trattate, di cui 70 catture e 39 creazioni (con relativi ordini creati, assegnazione numeri inventario, collocazione);

LANDO Chiara (Area I – F1) – (Incarico presso Uff. Dep. Leg., assegnata al Settore Gestione documenti moderni)

La Sig.ra Chiara Lando ha svolto durante l’anno la gestione autonoma della cartellinatura e applicazione RFID di tutto il materiale del Deposito legale, per un totale di **2.600 cartellini applicati e 1.292 RFID**.

Inoltre ha svolto le seguenti attività:

catture e suggerimenti in SBN – **156 notizie trattate**, di cui 92 catture e 64 suggerimenti;
creazione ordini, inserimento o creazione codici editori, assegnazione numeri inventario;
aggiornamento file collane ed eventuali schedoni cartacei;

Inoltre nel corso dell’anno 2015 hanno collaborato con l’Ufficio Deposito Legale Rosanna Calzona e Guido Scaramazza (Area II – F3, assegnati al Settore Servizi al Pubblico) quando a disposizione, sentito il parere favorevole del Responsabile dell’Ufficio Servizi al Pubblico. In particolare:

Rosanna CALZONA ha creato in SBN **40 carte nautiche** (con relativi ordini creati, assegnazione numeri inventario, collocazione)

Guido SCARAMAZZA ha trattato in SBN **720 notizie**, di cui 375 creazioni e 345 catture (con relativi ordini creati, assegnazione numeri inventario, collocazione) ed ha creato **83** autori.

Genova, 1 febbraio 2016

La Responsabile dell'Ufficio Deposito Legale
(dott.ssa Adriana Egitto)

Allegato 5A

ATTIVITA' CULTURALI 2016

Le Attività Culturali dell'anno 2016 hanno avuto come temi conduttori quelli legati alle ricorrenze, alle mostre in programma nella nostra Biblioteca, oltre agli approfondimenti sul tessuto socio-culturale della nostra città.

La mostra sulla Grande Guerra ha avuto in D'Annunzio il protagonista. Sono stati esposti carteggi, fotografie, libri e riviste del periodo considerato.

Per l'occasione sono stati rinsaldati i rapporti con il Vittoriale e con il suo Direttore, Giordano Bruno Guerri.

Il voto alle donne concesso nel 1946 ha dato modo, dopo 70 anni, di essere ricordato nei vari aspetti sociali, politici, economici e di costume.

Nella sala Conferenze sono state ospitate a testimoniare Signore che hanno raccontato come le loro mamme o zie avevano vissuto con orgoglio e trepidazione quel momento; abbiamo anche avuto l'onore di ascoltare dal vivo ultranovantenni che con serenità davano per acquisito il ruolo delle loro nipoti accanto al potere maschile.

Nello stesso anno, però, la Biblioteca ha avuto un ruolo all'interno del Festival dell'eccellenza al femminile, quando si è riconosciuta l'urgenza di portare nelle scuole l'approfondimento sulla violenza perpetrata verso le donne soprattutto all'interno dei legami familiari tradizionali.

Il teatro è stato un argomento forte trattato come esperienza di recupero nelle carceri; così come la scrittura in forma poetica o biografica ha avuto come protagonisti uomini e donne che dalla malattia mentale hanno tratto energia per comporre testi poetici.

La nostra Sala da Ballo da quando è arricchita dal pianoforte, dono della famiglia di Ottavio Garaventa, è luogo di ascolto di concerti organizzati dall' "Associazione i Lunedì musicali", ideati da Annarita Cecchini e Andrea Visconti. L'educazione all'Ascolto Musicale è uno dei progetti che il nostro Istituto persegue da sempre.

Nel 2016 con una cerimonia presso il Teatro Carlo Felice ed una esecuzione di canto e musica presso la nostra sala si è inaugurato il ricco programma di esecuzioni.

Il pianoforte è stato suonato anche in occasione di letture poetiche e convegni tenuti presso la nostra Biblioteca, dove si narra la storia di popoli lontani geograficamente tra loro.

Il riferimento è al convegno tenutosi a Maggio: Brasile-Italia, durante il quale è stato presentato ai convenuti il "Catalogo della Biblioteca Geografica degli Stati Americani", pubblicato a cura di colleghi della nostra biblioteca nel 1992, con in copertina il frontespizio de : " Il Gazzettiere Americano", stampato a Livorno nel 1736.

Una collaborazione nata tra la Biblioteca e il Count Basic Jazz Club ha portato a ricordare l'8 Marzo cinque grandi donne cantanti jazz : Billie Holiday, Ella Fitzgerald, Sarah Vaughan, Nina Simone, Miriam Makeba.

Ricordando gli 80 anni dalla Guerra di Spagna, insieme a numerosi Professori della Facoltà di Lingue, si è data testimonianza, attraverso la lettura di brani letterari e la visione di documenti, di uno degli ultimi slanci di generosità del nostro continente. Nell'occasione Moni Ovidia ha impreziosito l'appuntamento culturale.

E' stata dedicata una giornata di studi al Ghetto di Genova, luogo che negli anni, all'interno del quartiere Pre-Molo-Maddalena ha visto il susseguirsi di diverse emarginazioni che sono state costrette ad abitare in quegli spazi. Attraverso una rivalutazione delle architetture presenti, si riflette sui cambiamenti della storia contemporanea di Genova.

Due mostre bibliografiche, una su Pier Paolo Pasolini e la seconda sullo storico Salvatore Rotta hanno permesso l'esposizione di opere e l'organizzazione di conferenze di esperti dell'argomento.

I componenti del settore Attività Culturali grazie all'esperienza accumulata in quasi 20 anni, coniugano gli eventi tra loro, modulandoli in un'agenda che si arricchisce di proposta in proposta, collegandosi con il panorama di offerte culturali della città.

Mantenere gli ottimi contatti che, negli anni, si sono venuti a creare, per la realizzazione degli eventi culturali, sarà l'intento da perseguire anche in futuro.

Allegato 5B**ELENCO ATTIVITA' CULTURALI 2016****Mostre, convegni, presentazioni, workshop, reading, performance, ecc.****GENNAIO****Mostra Pasolini, 2/12/2016 - prorogata fino a venerdì 27 gennaio****Giovedì 21 gennaio 2016****Presentazione libro di Manrico Murzi: *Lettere sul Vangelo Secondo Tommaso***

Don Farinella, Silvio Ferrari

Mercoledì 27 gennaio 2016**GIORNO DELLA MEMORIA**Presentazione libro di Maria Pia Trevisan: *Le farfalle di Ebensee*

Intervento di Silvia Neonato, giornalista

FEBBRAIO**Mercoledì 3 febbraio 2016 ore 17.30****Andrea Bacchetti, pianoforte**

Concerto di musiche di Johann Sebastian Bach

Interverrà di Massimo Arduino

Con l'occasione sarà presentato il CD, terzo sull'integrale di musiche di Bach per tastiera. Sony 2015

Giovedì 4 febbraio ore 17**Inaugurazione mostra*****Gabriele va alla guerra 1915-20******D'Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue***

Dal 4 febbraio al 30 aprile 2016

Anita Ginella, Francesco De Nicola, Marco Salotti, Massimo Bernardini

Giovedì 10 febbraio**CORSO AIB (9-16.30)****Giovedì 10 febbraio****D'ANNUNZIO INTERVENTISTA NELLE RADIOSE GIORNATE DI MAGGIO**

Anita Ginella, Massimo Bernardini

Iniziativa nell'ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D'Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue***Lunedì 15 febbraio****Lunedì Musicali****IL MELOLOGO E IL MARE *Per voce recitante e pianoforte***

Un pianoforte e un attore suonano e raccontano i grandi temi romantici di Amore e Morte sullo sfondo del mare

Robert Schumann *I fuggiaschi* Ballata di F. B. Shelley

Robert Schumann *La ballata del ragazzo nella brughiera* Ballata di F. Hebbel

Franz Liszt *Il monaco triste* Testo di N. Lenau

Voce recitante ANDREA NICOLINI Pianoforte CATERINA PICASSO

Giovedì 25 febbraio

La musa del cinema e d'Annunzio

Da Cabiria (1914) a La Nave (1921)

Conferenza di Marco Salotti

Iniziativa nell'ambito della mostra:

Gabriele va alla Guerra D'Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue

MARZO

Venerdì 4 marzo GENOVA VOCI

Trieste e Fiume. Per la rassegna Porti poetici, a cura di Genova Voci.

Ore 17 – Visita alla mostra, durante la quale verrà data lettura di uno scritto della curatrice Anita Ginella.

Ore 17.30 – Sala da ballo. Incontro con i poeti triestini Roberto Dedenaro, Marko Kravos e Francesca Martinelli in cui si affronteranno i temi della letteratura slovena, delle avanguardie storiche a Trieste e della letteratura italiana di Fiume. I poeti ospiti terranno quindi un *reading* alla Stanza della Poesia di Palazzo Ducale (ore 21, piazza Matteotti).

Iniziativa nell'ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D'Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue*

Sabato 5 marzo ore 11-13

Festival Eccellenza al Femminile

La suola e la rete contro la violenza in genere

Uso sala a titolo gratuito

Martedì 8 marzo 2016 ore 18

Giornata Internazionale della donna IN MY SOLITUDE

Pittura e musica...Ricordando cinque grandi donne del Jazz

Cinque ritratti presentati da **Carlotta Cecconi** attraverso i suoi studi pittorici esposti e l'ascolto di alcuni celebri **brani** musicali

Voce **Daniele Congiu** Pianoforte **Enrico Grillo**

Giovedì 10 marzo 2016

D'ANNUNZIO

Anita Ginella, **RICORDATI DI OSARE SEMPRE: GABRIELE VA ALLA GUERRA**

Iniziativa nell'ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D'Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue*

Lunedì 14 marzo 2016

Lunedì Musicali

AFFRESCHI MUSICALI NELL'EUROPA DELL'800

PER CHITARRA E PIANOFORTE

Mauro Giuliani (1781-1829) / Anton Diabelli (1781-1858) Concerto in la maggiore op.30

Luigi Boccherini (1743 – 1805) “Fandango” Elio Rimondi, chitarra Marco Cecchinelli, pianoforte

Martedì 15 marzo 2016

GENOVA VOCI

Presentazione del libro

“Il Mulino dei Botta Adorno” di Pier Guido Quartero

Liberodiscrivere® edizioni

In collaborazione con la Biblioteca Universitaria di Genova e Genova Voci

Alla presenza dell'autore intervengono **Laura Guglielmi**, giornalista
e **Alessandro Pellegrini**, storico. Letture di **Fabio Contu**.

La presentazione sarà accompagnata dalla proiezione di immagini illustrative.

Giovedì 17 marzo 2016

AIB

PROGRAMMA TECHNO-BASI

Orario dei corsi: 9 – 13 / 14-16,30

Giovedì 24 marzo 2016

Marco Salotti

La musa del cinema e d'Annunzio

Delitti cinematografici: da Giovanni Episcopo (1947) a L'innocente (1976)

Iniziativa nell'ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D'Annunzio soldato, dal maggio
radioso al Natale di sangue*

Giovedì 31 marzo 2016

AIB PROGRAMMA TECHNO-BASI

Giovedì 31 marzo ore 17.30

nell'ambito della Terza Giornata Nazionale del Teatro in Carcere

in concomitanza con la 54a Giornata Mondiale del Teatro promossa dall'Istituto Internazionale del
Teatro - UNESCO

proiezione del video **PAESAGGI**

Il video Paesaggi è la trasposizione poetica dell'esperienza vissuta durante il laboratorio teatrale
condotto da Franca Fioravanti nel carcere di Chiavari. Protagoniste del video sono le voci delle
persone detenute che declamano la partitura vocale da loro stessi composta.

Paesaggi ha ricevuto la menzione speciale al Festival Internazionale di Cortometraggi, La Spezia
Short Movie Awards.

presentazione di:

Carla Artelli, coordinatrice Attività Culturali Biblioteca Universitaria di Genova

lettura del Messaggio internazionale per la Giornata Mondiale del Teatro 2016

interventi di:

Milò Bertolotto, ex Assessore alle carceri Provincia di Genova

Franca Fioravanti, regista pedagoga, Laboratorio “Il bello genera il bene” carcere di Chiavari,
membro CNTiC - Coordinamento Nazionale Teatro in Carcere

Marco Romei, autore teatrale, drammaturgo, Teatro delle Nuvole, membro CeNDIC - Centro
Nazionale di Drammaturgia Italiana Contemporanea

Carlo M. Marengo, poeta, rivista Il Babau.net

organizzatori:

**Biblioteca Universitaria di Genova - MIBACT, Teatro delle Nuvole, CNTiC Coordinamento
Nazionale Teatro in Carcere**

APRILE**Lunedì 4 aprile Lunedì Musicali ore 17,30****Voce di Donna Le Donne nel melodramma****UN VIAGGIO MUSICALE TRA LE FIGURE FEMMINILI DEL MELODRAMMA**C. W. Gluck, “Che farò senza Euridice” da *Orfeo ed Euridice*W. A. Mozart, “Una donna a quindici anni” da *Così fan tutte*W. A. Mozart, “Porgi amor qualche ristoro” da *Le Nozze di Figaro*G. Rossini, “Bel raggio lusinghier” da *Semiramide*G. Rossini, “Cruda sorte” da *L’Italiana in Algeri*G. Verdi, “Stride la vampa” da *Il Trovatore*V. Bellini, “Sgombra è la sacra selva” da *Norma*G. Bizet, “Habanera” da *Carmen*V. Bellini, “Come per te sereno” da *La Sonnambula*G. Rossini, “Per lui che adoro” da *L’Italiana in Algeri*

Soprano ANNARITA CECCHINI Soprano ELENA ROZO

Mezzosoprano ANNA VENTURI Mezzosoprano ALLA GOROBCENKO Pianoforte ANDREA VISCONTI

Martedì 5 aprile ore 17,30**Presentazione del libro Impiccateli!****Le storie eroiche di Cesare Battisti e Nazario Sauro a cento anni dalla morte di Paolo Brogi (Imprimatur, 2016)**

Con l’Autore sarà presente Roberto Maccarini, storico

Iniziativa nell’ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D’Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue***Mercoledì 6 aprile** corso AIB sul fund raising in Biblioteca ore 10-13 e 14-17**Martedì 12 aprile ore 17.30**

Presentazione del libro

Il sapore del tempo (Time’s Flavour) - **Incapace paguro** (Incapable Hermit-crab) di Benito Poggio - (Copertina di Beatrice Poggio) - AGF Edizioni - Genova

Con l’Autore saranno presenti

Vittorio Coletti, storico della lingua italiana Silvio Ferrari, scrittore e traduttore

Mercoledì 13 aprile ore 17,30**LA GRANDE GUERRA NELLE PAGINE DEL NOTTURNO**Conferenza di **Francesco De Nicola**Iniziativa nell’ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D’Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue***Giovedì 14 aprile (9-16.30)****AIB PROGRAMMA TECHNO-BASI****Orario dei corsi:** 9 – 13 / 14-16,30**Giovedì 21 ore 17.30****Andrea Bacchetti** Pianoforte

Wolfgang Amadeus Mozart (1756-1791)

Fantasia in re minore, K 397 Rondò in re maggiore, K 485 Sonata in si bemolle maggiore,

K 333 (Allegro - Andante cantabile - Rondeau - Allegretto grazioso)
 Franz Schubert (1797-1828) *Improvviso in la bemolle maggiore, Op. 142 n. 2 (Allegretto)*

Sabato 23 aprile
120 anni Coro Conte

Martedì 26 aprile ore 16,30

Festival dell'Eccellenza al Femminile

Seminario/presentazione del libro

INTERVISTA A UN NARCISISTA PERVERSO

Viaggio nella mente di un sadico seriale.

Casa Editrice RUNA

L'incontro intende fornire elementi concreti per individuare e prevenire le diverse forme di violenza psicologica.

Introduce: Consuelo Barilari, Festival dell'Eccellenza al Femminile.

Con: Cinzia Mammoliti (criminologa).

Come può un uomo far credere agli altri di amare follemente una donna e poi fare di tutto per disintegrarla emotivamente? Come può compiacersi e godere del dolore che provano le sventurate che si innamorano di lui? Come può razionalmente e meticolosamente programmare la distruzione di un altro essere umano senza provare alcun senso di colpa, nessuna compassione e nessun rimorso?

Un lungo dialogo crudo, sconvolgente che mette di fronte a una verità difficile da accettare: la crudeltà esiste, ma soprattutto, il più delle volte, proviene dalle persone che amiamo e dalle quali pensiamo che dovremmo essere amati. *L'iniziativa in collaborazione con l'Ordine dei Giornalisti - Consiglio Regionale della Liguria, da diritto a 2 crediti formativi ai giornalisti.*

Mercoledì 27 aprile ore 17

INAUGURAZIONE GARAVENTA

Cerimonia ufficiale di donazione del pianoforte di Ottavio Garaventa

Concerto lirico con: Shoko Okada soprano, Gianni Mongiardino tenore, Marco Camastra baritono; al pianoforte Massimo De Stefano

Barbara Catellani, critico musicale, presenta il libro

Una vita da tenore - Biografia di Ottavio Garaventa di Marina Garaventa edito da Liberodiscrivere

Giovedì 28 aprile

AIB PROGRAMMA TECHNO-BASI

Digitalizzazione e manipolazione delle immagini.

Orario dei corsi: 9 – 13 / 14-16,30

Giovedì 28 aprile ore 17.30

Palcoscenici dannunziani

Conferenza di **Alessandro Tinterri** (Fondazione Ansaldo)

Iniziativa nell'ambito della mostra *Gabriele va alla Guerra D'Annunzio soldato, dal maggio radioso al Natale di sangue*

MAGGIO

Lunedì 2 maggio 2016 - ore 17,30

Lunedì musicali ANSELMO CERRIANA, VIOLINO, ANDREA VISCONTI, PIANOFORTE

Mercoledì 4 maggio ore 17.00
Inaugurazione mostra “900 vittime di mafia”

Giovedì 5 maggio ore 17.00
Coro Conte ore. 120° Anniversario della Scuola Musicale Conte
 presentazione di due libri sulla scuola musicale

LUNEDÌ 9 MAGGIO ORE 17

Centenario morte Henry James 2-9 maggio
Saluti di benvenuto - ROBERTO MARCUCCIO Direttore Biblioteca Universitaria
Postfazione a HENRY JAMES - MASSIMO BACIGALUPO • BETH VERMEER
con videoproiezione dedicata ai volumi dello scrittore custoditi in Biblioteca Universitaria
a cura di Alberto Nocerino
Zoe Pernici - Performance teatrale
Davide Runcini - Concerto al pianoforte
E. Elgar - Salut d'Amour op. 12
O. Respighi - Valse caressante
D. P. Runcini - Improvviso after “In the Cage” by Henry James
Non qui - per Clarinetto e Pianoforte (Giorgia Mammi clarinetto)
S. Rachmaninov - Prelude op 32 n 12
Momento musicale op 16 n 3
Momento musicale op 16 n 4
E. Granados - Danza spagnola n. 5 “Andaluza”
M.de Falla - Danza rituale del fuoco
 (12-16 maggio Torino Salone del libro)

Giovedì 12 maggio (intera giornata)
Riferimento Prof.ssa Faldini
Convegno Brasile-Italia

Venerdì 13 maggio (mattino)
Convegno “Brasile-Italia

Venerdì 13 maggio ore 17
Presentazione libro
Bruno Palermo
Al posto sbagliato – storie di bambini vittime di mafia
 (Ottonello e Morettini)

Sabato 14 maggio Coro Conte ore 11

Lunedì 16 maggio ore 17,30
 Presentazione libro di Luigi Giannitrapani “ Il Viaggio dei romantici alla ricerca della felicità”

Giovedì 19 maggio ore 17,30
Marco Salotti
Presentazione del suo libro (registrare anche audio per Salotti)

Venerdì 20 maggio ore 17
GENOVA VOCI

Alessandra Carnaroli (Fano, Pesaro) – Mario Corticelli (Bologna) – Luca Venitucci (Roma)
a cura di Cetta Petrollo Pagliarani

Mercoledì 25 maggio ore 17

Nel settantesimo anniversario del diritto di voto alle donne e

Inaugurazione mostra 25 maggio – 15 luglio

Dott.ssa **Carla Artelli**, BUG

Avv.to **Fernanda Contri**, Magistrato, già giudice della Corte Costituzionale: La conquista del voto. La Costituzione e le donne. Il diritto all'eguaglianza. Il diritto al lavoro

Prof.ssa **Valeria Maione**, consigliera regionale di parità: "Il lavoro delle donne in una prospettiva storica".

Prof. **Matteo Cosulich**, professore di Istituzioni di diritto Pubblico presso l'università di Trento: "L'elettorato femminile, tra suffragio universale e parità di genere".

Anita Ginella:

in forse: **Monica Lanfranco**

Modera: **Caterina Grisanzio**, coordinatrice nazionale politiche di genere UIL FPL

Giovedì 26 maggio

La sala da ballo è stata prenotata per **giovedì 26 maggio, dalle 15 alle 18:30**, da parte dello Studio Legale

Venerdì 27 maggio ore 17

Presentaz. Libro

Dichiarati matti si raccontano

Angelo Guarnieri

Sabato 28 maggio

Dott.ssa Cioli Rosalena la locandina è stata inviata a Carla il 18 aprile

Nutrire l'identità

GIUGNO

Lunedì 6 giugno

Lunedì Musicali ore 17,30

CHOROS ENSEMBLE Ensemble del Teatro C. Felice di Genova

J.S. BACH Tre corali tratti dall'Orgelbuchlein:

Christ lag Todesbaden BWV625 (Cristo giaceva nelle bende della morte)

Ich ruf 'zu dir, Herr Jesu Christ BWV639 (Ti invoco, Signore Gesù Cristo)

O Mensch, 'Bewein' Dein' Sunde Gross BWV622 (O uomo piangi per il tuo grande peccato)

W. A. MOZART Aria K527 dal Don Giovanni "La ci darem la mano"

Aria K492 da Nozze di Figaro "Non più andrai, farfallone amoroso"

J. M. KRAUS Quintetto per flauto ed archi in Re Magg. VB188

Allegro moderato, Largo, Finale/Con Brio

Flauto FLAVIO ALZIATI

Violini ANDREA FRANZETTI MARINO LAGOMARSINO

Viola DEBORA TEDESCHI

Violoncello ALBERTO PISANI

Martedì 7 giugno ore 17,30

Storia di due "resistenti" Conferenza

Relatori Pietro Boragina e Giuseppe Marcenaro
Iniziativa correlata alla Mostra Donne al voto

Mercoledì 8 maggio 2016 - Ore 17.30

Biblioteca Universitaria di Genova Hotel Colombia - Via Balbi 40

Presentazione del libro di Franco Arato

Parola di avvocato. L'eloquenza forense in Italia tra Cinque e Ottocento. G. Giappichelli editore, Torino 2015.

Interventi di :Riccardo Ferrante, Università degli Studi di Genova, storico del diritto.

Alberto Beniscelli, Università degli Studi di Genova, storico della letteratura.

Elio Tavilla, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, storico del diritto.

Lunedì 13 giugno ore 17

Concerto di Andrea Bacchetti

Martedì 14 Giugno ore 17.30

Se crescono le donne cresce il paese Conferenza

Relatrici Comitato Senonoraquando Genova

Iniziativa correlata alla Mostra Donne al voto

Giovedì 16 giugno

Bloomsday

Martedì 21 Giugno ore 17.30

Suffragio femminile: un punto di partenza Conferenza

Relatrici componenti U.D.I.Genova

Archivio Biblioteca Margherita Ferro

Iniziativa correlata alla Mostra Donne al voto

Giovedì 23 giugno, Testino 3466630800

Incontro sulla caserma GAVOGLIO

Accordi presi con Carla

SETTEMBRE

GIOVEDÌ 15

Conferenza: Association Internationale de Bibliophilie e esposizione libri antichi nelle sale:

Sala Mostre e Sala Documenti Antichi (3° piano)

VENERDÌ 23

Giornate del Patrimonio Europeo

L'Ex-Ghetto di Croce Bianca di Genova. I. Aspetti del suo patrimonio architettonico, archeologico e artistico.

Conferenze e interventi

Roberto Marcuccio, Biblioteca Universitaria di Genova

Maria Carla Italia, Comune di Genova

Beth Vermeer, Design of the Universe

Franco Boggero, Soprintendenza Belle Arti Liguria

Domenico Saguato, Logos

Piera Melli, archeologa.

OTTOBRE

MARTEDÌ 4

DA BACH A FABER SULLE NOTE DEL MANDOLINO

PRESENTAZIONE del progetto didattico e del volume ... *doremizziamo!* del maestro Silvio C. Maggiolo (Chiavi di lettura Ed., Genova 2016).

Concerto dell'Orchestra di strumenti a pizzico del Circolo Mandolinistico *Il Risveglio* (fondato nel 1923), diretta dal maestro Eliano Calamaro. A cura di *Chiave di lettura*

LUNEDÌ 24

PER L'80° ANNIVERSARIO DELLA GUERRA DI SPAGNA

1936-2016. LA GUERRA DI SPAGNA E LE BRIGATE INTERNAZIONALI

Sedici docenti del Dipartimento di Lingue e Culture Moderne leggeranno un breve brano da un autore della lingua da loro insegnata, per fornire un'immagine plurale e polifonica della Guerra di Spagna, uno degli ultimi grandi slanci di generosità del nostro continente.

A cura del Dipartimento di Lingue e Culture Moderne dell'Università di Genova.

CON LA PARTECIPAZIONE DI MONI OVADIA

GIOVEDÌ 27

Viaggio fotografico. Diocesi di Genova. Vicariati e chiese. Vol. I

A cura di Giancarlo Pinto (Aracne Editrice, Genova 2016).

PRESENTAZIONE con la presenza degli Autori.

Si tratta della prima pubblicazione che comprende tutte le chiese del centro di Genova, con 1000 fotografie relative a 67 chiese. Ricerca condotta con il contributo degli studenti del corso di Fotografia Applicata presso il D.S.A. dell'Università di Genova.

VENERDÌ 28

Cornigliano - Città di ville

A cura di Emmina De Negri, Filippo Tassara, Maria Teresa Facco, Micaela Antola (Sagep Editori, Genova 2016)

PRESENTAZIONE a cura di Lauro Magnani (Università di Genova). Saranno presenti gli Autori.

Una straordinaria ricchezza di ville, orti e giardini ha caratterizzato per secoli i centri sia a ponente che a levante della città di Genova. Benché ammirati da artisti e da viaggiatori, da italiani e da stranieri, questi imponenti complessi di ville furono travolti, tra '800 e '900, da una radicale trasformazione dell'ambiente urbano, con la fine dell'economia agricola e l'insediamento dei primi stabilimenti industriali.

La struttura urbanistica di Cornigliano è ancora oggi impostata su quelle che erano le antiche proprietà di Villa di cui fra i moderni edifici non è difficile individuare gli antichi e dimenticati confini.

Evento promosso da ASCOVIL (Associazione delle ville di Cornigliano).

NOVEMBRE

GIOVEDÌ 3 Ingresso riservato ai possessori del biglietto per il Festival della Scienza

Dal pentagramma agli hertz. I segni della musica in una magica atmosfera.

Conferenza/Spettacolo con Oriana Cartaregia (Biblioteca Universitaria di Genova), Alessandro Iscra (insegnante, PhD in Ingegneria Elettronica ed Informatica) e Claudio Isoardi (tenore, Teatro Carlo Felice).

Note e numeri si incontrano in un percorso scientifico e artistico sulla natura del suono. Funzioni matematiche che descrivono la scienza della musica e linguaggio degli artisti, intenti a leggere e trascrivere il suono attraverso le note e il pentagramma, suggellano il legame tra arte e lingua dei numeri.

Completa l'evento, il contributo dei 40 artisti del coro della *Scuola musicale Giuseppe Conte*.

A cura di Biblioteca Universitaria di Genova.

MERCOLEDÌ 9

Quando il pianoforte partecipa. Concerto di Philip Corner e Phoebe Neville

A cura della Galleria d'Arte Unimedia di Caterina Gualco, in collaborazione con Genova Voci.

Philip Corner è nato il 10 aprile del 1933 nel Bronx, New York. Compie studi accademici alla Columbia University con Otto Leuning e Henry Cowell e a Parigi con Olivier Messiaen. Compositore ed esecutore (pianista, trombonista, corpi vari e voce), è un esponente storico di Fluxus (1962-1964), del Judson Dance Theatre (1962-1965), Tone Roads (anni Sessanta), Gamelan Ensemble Son of Lion (1975-1992), Experimental Intermedia Foundation (1970-1980), Sounds Out of Silent Spaces (anni '70). John Cage e Olivier Messiaen aprirono a Corner le porte del mondo del suono totale e sulla tecnica della giustapposizione di elementi estremi. Ha partecipato a numerosissime manifestazioni, dal Primo Festival Fluxus a Wiesbaden, nel 1962, sino a 'Fondation du doute', a Blois nel 2016. Vive e lavora a Reggio Emilia con la moglie, la ballerina coreografa Phoebe Neville, con la quale eseguirà questo concerto.

VENERDÌ 11

Donne della Repubblica di Paola Cioni, Eliana Di Caro, Elena Doni, Claudia Galimberti, Lia Levi, Maria Serena Palieri, Francesca Sancin, Cristiana Di San Marzano, Federica Tagliaventi, Chiara Valentini. Introduzione di Dacia Maraini (Il Mulino, Bologna 2016).

Presentazione del volume a cura di Eliana Di Caro e Cristiana di San Marzano. Dialoga con le autrici Massimo Bacigalupo (Università di Genova). Coordina Donatella Alfonso (La Repubblica).

Il 2 giugno 1946 si tennero le prime elezioni politiche per le quali votarono anche le donne. A restituirci la portata simbolica e politica di quella conquista, 14 biografie di donne, non solo politiche e partigiane -Camilla Ravera, Teresa Noce, Lina Merlin, Tina Anselmi, Nilde Iotti, Teresa Mattei, Marisa Ombra, Ada Gobetti... - ma anche le scrittrici Alba de Céspedes, Fausta Cialente, Renata Viganò, l'attrice Anna Magnani, la famosa sarta Biki, e la leggendaria Dama Bianca, compagna di Fausto Coppi.

Le autrici di *Donne della Repubblica* fanno parte di ***Controparola***, un gruppo di giornaliste e scrittrici, nato nel 1992 per iniziativa di Dacia Maraini, che hanno pubblicato varie opere collettive.

LUNEDÌ 14

Lunedì Musicali.

Il Paesaggio dell'anima nella poetica dei Lieder e nell'aria da camera

Annarita Cecchini, soprano; Renato Parachinetto, tenore; Roberto Conti, baritono; Andrea Visconti, pianoforte. Musiche di Schubert, Schumann, Brahms, Liszt, Gounod.

MARTEDÌ 15

Sounds of Change. Giornata Europea della Musicoterapia. Terza edizione.

A cura di Federica Pellizzetti e Davide Ferrari (Echo Art)

Il titolo *Sounds of change* sottolinea il ruolo e l'importanza che riveste il suono nel creare e promuovere il cambiamento nelle persone durante un trattamento di Musicoterapia.

Interventi di Gerardo Manarolo, psichiatra, direttore Scuola Triennale di Musicoterapia/Apim; Davide Ferrari, musicista e musicoterapeuta, direttore Echo Art; Andrea Masotti, musicista, musicoterapeuta, direttore Casa della Musica; Riccardo Damasio, musicista, esperto di formazione in ambito scolastico Comune di Genova.

Musiche dal vivo di Gianni Ricchizzi, vina indiana; Olmo Manzano Anorve, body percussion; Federica Pellizzetti, violino; Michele Ferrari, oud e flauto ney; Davide Ferrari, voce, hang, sansula, dan moi.

A cura di Echo Art & APIM Associazione Professionale Italiana Musicoterapia, in collaborazione con la Casa della Musica di Genova.

MERCOLEDÌ 16

Bruno Rombi ricorda il poeta Italo Rossi (Buenos Aires, 1915 – Chiavari, 2004)

“... la poesia di Italo Rossi non prospetta misteri o palingenesi, ma tuttavia attesta un linguaggio nuovo, a tratti del tutto inconsueto alla nostra letteratura... insieme alla sperimentazione linguistica, ricca di neologismi, ha il pregio di proporre, derivandole proprio dalla chimica... nuove forme retoriche consentendo al lettore... di comprendere tutto del dettato e tutto apprezzare.” Da B. Rombi, *Poesia come luce in Italo Rossi* (Le Mani, Recco 2001). Incontro organizzato in collaborazione con l'associazione *Il Gatto Certosino*.

MERCOLEDÌ 23

Ore 17 / **Montesquieu e Voltaire in Italia. Due studi** di Salvatore Rotta (1926 – 2001)

A cura di Franco Arato (Stem Mucchi Editore, Modena 2016).

Presentazione del volume. Con il curatore Franco Arato (Università di Torino) intervengono il prefatore Rolando Minuti (Università di Firenze), Roberto Sinigaglia (Università di Genova), Edoardo Tortarolo (**Università del Piemonte Orientale**).

Ore 18.30 / **Tra i libri di uno storico. Salvatore Rotta e l'illuminismo europeo**

Inaugurazione della mostra, alla Biblioteca Universitaria dal 23 novembre al 10 dicembre 2016.

Orari: da lunedì a venerdì ore 9-18; sabato ore 9-13. Ingresso libero.

MERCOLEDÌ 30

San Martino di Paravanico, Casa Rossi, e il Grande Bosco tra Polcevera e Oltregiogo: resti di un archivio di nobiltà valligiana di Roberto Balestrino (Coedit, Genova 2016)

Presentazione del volume con l'Autore, a cura di Franco Paolo Oliveri e Pasquale Aurelio Pastorino.

L'ambiente contadino dell'alta Valpolcevera fra '500 e '700, a partire dallo studio di un archivio privato conservato presso il Borgo Rossi, punto di sosta di molte carovane in transito sull'Appennino. Casa Rossi, che sin dal '200 ha controllato questa zona, è stata costruita e ampliata nei secoli come edificio complesso e unico per le varie particolarità architettoniche che presenta.

DICEMBRE

5 Lunedì

1° Centenario di Guido Gozzano.

In collaborazione con Genova Voci.

Ore 16.30 / Il mondo dell'infanzia in Guido Gozzano.

Intervento con letture di Francesco Langella, direttore della Biblioteca Edmondo De Amicis (Genova)

Ore 17.30 / 'Tentare bei cieli più tersi', reading da Guido Gozzano del Coro dei Poeti di Genova Voci, diretto da Patrizia Battaglia. A cura di Patrizia Battaglia e Alberto Nocerino, con Giangiacomo Amoretti, Marco Berisso, Karoline Borelli, Carlo Marengo, Giovanna Olivari, Cetta Petrollo Pagliarani, Paola Sansone, Luca Valerio e Antonio Vivaldi. Con Bernardo Pellegrini e Patrizia Priarone (pianoforte), Daniela Aloisi (mezzosoprano). Musiche di J. S. Bach, R. Schumann, F. P. Tosti, O. Respighi, T. Giordani.

Ore 18.15 / 'Il bel romanzo che non fu vissuto' Silvio Raffo, poeta, traduttore e narratore, recita Guido Gozzano e alcune poesie di Amalia Guglielminetti.

6 Martedì

Poesia e conoscenza. Rivista di testimonianza e di ricerca

Numeri 1 e 2 – Anno 2016

Presentazione della rivista a cura di Donatella Bisutti, poetessa e giornalista, direttrice della rivista; Massimo Bacigalupo, docente di Letteratura angloamericana all'Università di Genova. Intervengono Luisella Carretta, artista visiva e poetessa; Viviane Ciampi, poetessa; Rosa Elisa Giangoia, poetessa; Elio Gioanola, già docente di Letteratura italiana all'Università di Genova; Carlo Vita, autore. Video proiezione di L'energia del centro della terra (2015) di Luisella Carretta da una performance dell'artista realizzata sul Vesuvio

7 Mercoledì

Inaugurazione della mostra organizzata da **Fondazione Casa America** e **Fondazione De Ferrari** Esposizione delle opere pittoriche e fotografiche vincitrici e segnalate della **seconda edizione del Concorso Premio Fondazione Casa America.**

Ingresso libero

Orario: lunedì - venerdì 9.00-19.00; sabato 9.00-13.00

12 Lunedì

Due violini per sognare ... aspettando il Natale!

Duo Violinistico di Genova - Loris e Manrico Cosso

Musiche celebri di autori vari, melodie natalizie e ...

14 Mercoledì / Ore 17.30

Cinquant'anni di 'Quasi una tangente' (1966, 35 min.) di Massimo Bacigalupo.

L'Autore dialoga sul cinema sperimentale italiano con Claudio Bertieri. Seguirà la proiezione di *Quasi una tangente*, film vincitore del Festival di Montecatini (giugno 1966), girato in parte a Genova.

In collaborazione con la Fondazione Mario Novaro.

16 Venerdì

Presentazione di **Vi Parlerò di Loro 'Volume 2'**

Conversazioni di risveglio con antichi Maestri dell'Eish Shaok

di Haidehoi David Simurgh (La Cicala Editore, 2016).

David Simurgh percorre il sentiero spirituale Eish Shaok (dall'ebraico *ish*, 'uomo' e dal sanscrito *ashoka*, 'senza sofferenza') sotto la guida di illuminati insegnanti e a soli 18 anni diviene il più giovane Maestro nella storia del suo percorso. A cura di *Coop. Sociale La Cicala*. Con il Patrocinio del Municipio Centro-Est

17 Sabato

Scuola Alma Musica, interverrà Sara Marchetti, pianoforte.

19 Lunedì

Inaugurazione della mostra dedicata alle opere in ceramica realizzate dai maestri albisolesi e savonesi per i transatlantici del primo dopoguerra e per l'Hotel Colombia. Con l'esposizione oggetti prestati dalla Galleria Faultline PM – Parigi Milano e di un frammento ceramico recuperato dal 'cimitero delle navi' di Alang in India, che Emanuele Luzzati produsse per le navi Stella Oceanis e Stella Solaris. In collaborazione con il Comune di Albisola Marina e con il patrocinio del Museo Luzzati (Genova).

21 Mercoledì

Reading poetico collettivo. A cura di Genova Voci.

Come gli scorsi anni, l'associazione Genova Voci organizza una lettura che coinvolge un gran numero di poeti, non solo di Genova, con l'invito a presentare le loro nuove opere.

Allegato 6**Ufficio amministrativo****Relazione attività 2016**

Nel corso del 2016, si è proceduto alla regolare inventariazione dei beni mobili, con il supporto di Luigi Cocchi, area II, assistente amministrativo.

Unità operativa contabilità

Contabilità speciale

Resto effettivo di cassa				
<u>Resto di cassa</u>	=	<u>8.512,90</u>	=	8,07%
<u>Totale entrate</u>		<u>105.498,41</u>		

Capacità di spesa sull'accreditato				
<u>Totale spese</u>	=	<u>96.985,51</u>	=	96,99%
<u>Totale accreditato</u>		<u>100.000,00</u>		

Riduzione del debito trasportato				
<u>Resto di cassa</u>	=	1- <u>8.512,90</u>	=	-54,82%
<u>Debito trasportato</u>		<u>5.498,41</u>		

L'aumento del debito trasportato, rilevante in termini di percentuale ma in valore assoluti limitato a soli € 3.014,49, è dovuto al ritardo con cui sono stati accreditati i fondi inerenti la manutenzione immobili e impianti (01/12/2016), per cui non è stato possibile procedere al pagamento di tutte le relative fatture per mancanza di tempi tecnici nella preparazione dei mandati informatici.

Contabilità ordinaria

					ACCREDITAMENTI GESTITI PER IL 1° ANNO			ACCREDITAMENTI GESTITI DA PIU' ANNI							
CAP.	(1) COMP. O RES.	N. O/A	DATA RICEVIM. FONDI	ES. PROV. FONDI	IMPORTO ACCREDITATO	IMPORTO PAGATO	DISPONIBILITA'	NUOVO N. O/A	NUOVA DATA RICEVIM. FONDI	IMPORTO ORIGINARIO	PAGAMENTI ESERCIZI PRECEDENTI	RIMANENZA INIZIO ESERCIZIO CORRENTE	IMPORTO PAGATO ESERCIZIO CORRENTE	DISPONIBILITA'	
1321	R	79	20/05/2015	2014				612	11/05/2016	3.454,32	3.438,86	15,46	15,46	0,00	
1321	R	517	23/07/2015	2014				292	11/05/2016	200.000,00	138.101,58	61.898,42	61.804,43	93,99	
1321	C	666	30/09/2015	2015				211	11/05/2016	9.802,02	9.607,38	194,64	194,64	0,00	
1321	C	1003	27/11/2015	2015				212	11/05/2016	3.267,34		3.267,34	3.267,34	0,00	
1321	C	806	12/08/2016	2016	13.847,95	5.288,75	8.559,20								
1811	C	124	24/10/2016	2016	47,88	47,88	0,00								
3530	R	26	02/03/2016	2015	819,54	819,54	0,00								
3530	C	82	24/03/2016	2016	41.000,00	41.000,00	0,00								
3530	C	42	01/04/2016	2016	90.000,00	90.000,00	0,00								
3530	C	184	29/04/2016	2016	45.100,00	45.100,00	0,00								
3530	C	260	18/07/2016	2016	25.200,00	25.200,00	0,00								
3530	C	293	14/07/2016	2016	90.000,00	90.000,00	0,00								
3530	C	326	28/07/2016	2016	50.000,00	50.000,00	0,00								
3530	C	342	03/11/2016	2016	350,00	350,00	0,00								
3530	C	373	03/11/2016	2016	450,00	450,00	0,00								
3530	C	394	16/11/2016	2016	14.405,96	14.405,96	0,00								
3530	C	417	01/12/2016	2016	750,00	750,00	0,00								
3530	C	434	29/11/2016	2016	150.000,00	149.994,67	5,33								
3600	C	8	23/06/2015	2015				9	06/04/2016	19.200,00	14.296,74	4.903,26	4.903,26	0,00	
3600	C	30	20/05/2016	2016	7.600,00	7.600,00	0,00								
3600	C	58	25/08/2016	2016	3.800,00	1.624,07	2.175,93								
3600	C	85	01/12/2016	2016	3.600,00		3.600,00								
7460	C	55	07/12/2015	2015				3	04/05/2016	50.000,00	10.240,78	39.759,22	39.694,96	64,26	
7751	C	12	10/07/2015	2015				1	04/05/2016	7.000,00	3.688,53	3.311,47	3.311,47	0,00	
7751	C	49	11/11/2015	2015				11	04/05/2016	6.800,00		6.800,00	6.800,00	0,00	
7751	C	46	20/05/2016	2016	7.000,00	3.023,01	3.976,99								
7771	C	13	09/07/2015	2015				3	04/05/2016	16.800,00		16.800,00	16.800,00	0,00	
7771	C	56	24/11/2015	2015				16	04/05/2016	16.000,00		16.000,00	16.000,00	0,00	
7771	R	56	20/05/2016	2015	60.000,00	60.000,00	0,00								
7771	C	64	20/05/2016	2016	55.000,00	53.386,57	1.613,43								
7771	C	108	01/12/2016	2016	19.000,00		19.000,00								
					677.971,33	639.040,45	38.930,88								
								332.323,68	179.373,87	152.949,81	152.791,56	158,25			

Sempre nell'ambito della stessa U.O. si è proceduto alla liquidazione dei compensi al personale in modalità cedolino unico, è stata tenuta costantemente aggiornata la scheda degli impegni di spesa, così come la scheda, per la parte di competenza, per la programmazione 2017. Sono stati ovviamente predisposti e inviati agli organi di controllo i rendiconti, i dati relativi ai compensi accessori per il conguaglio fiscale ai dipendenti.

L'ufficio ha gestito la contabilità e la distribuzione dei buoni pasto provvedendo alla richiesta degli stessi in risposta alle circolari provenienti dal Superiore Ministero. Ha inoltre gestito le pratiche inerenti la liquidazione delle missioni del personale.

Ha gestito, nelle sue varie fasi, l'acquisto e la fornitura a tutti gli uffici del materiale di cancelleria. Ha proceduto alla regolare registrazione dei beni di facile consumo.

Unità operativa personale

L'U.O. Personale anche quest'anno ha evaso circa un migliaio di pratiche (in parte rivolte anche ad organismi esterni) ha svolto più di 30.000 operazioni relative ai cartellini di presenza provvedendo al controllo degli stessi, inserendo i dati relativi alle assenze nelle schede personali, e predisponendo di seguito i conteggi per liquidare i compensi accessori al personale con relative tabelle di liquidazione degli stessi. Ha emesso i decreti relativi al personale interno. Ha inoltre curato le pratiche (proroga, richiesta etc) relative alle unità di personale in distacco da altre amministrazioni nonché ad istruirne di nuove. Inoltre a curato le pratiche di pensionamento. Ha proceduto all'inoltro e gestione delle denunce di infortunio.

Agli organi superiori del Ministero sono stati trasmessi:

- 1) Rilevazione assenze del personale periodica;
- 2) Rilevazione mensile del "Progetto Trasparenza";
- 3) Autorizzazioni e conteggio permessi L. 104/92;
- 4) Dati relativi al personale ex L.68/99 art. 9 c. 6;
- 5) Comunicazione relativa al Part-time;
- 6) Schede costi e anni persona relativi al personale 2016 per il Conto Annuale;
- 7) Rilevazioni quantitative integrate del personale – anno 2016;
- 8) Aggiornamento anagrafica per il Controllo di gestione;
- 9) Rilevazione dotazione organica mensile per il Segretariato Regionale.

Si è inoltre occupata di:

1. Organizzazione delle visite mediche del lavoro e dei corsi sulla sicurezza, con raccolta e verifica degli attestati;
2. Disbrigo pratiche relative alla richiesta di inabilità al lavoro da trasmettere alla Commissione Medica di Verifica.
3. Supporto per le votazioni al Consiglio Superiore dei Beni Culturali del MIBACT.

Alla R.T.S. sono stati trasmessi trimestralmente, on-line, le assenze aventi rilevanza economica. Tramite procedura informatica sono state inoltre comunicate le giornate di sciopero e i dati relativi alle detrazioni del personale dipendente e quelli relativi ai permessi sindacali.

Unità operativa archivio e trasmissione

L'U.O. archivio e trasmissione ha proceduto alla regolare tenuta dell'Archivio corrente e della protocollazione su Espi, nonché della versamento al sistema SACER\VERSO del registro giornaliero di protocollo.

E' proseguita infine la gestione della posta in partenza e del pick-up nei turni di competenza.

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Dott. Claudio Budaci

Allegato 6**RELAZIONE ANNUALE 2016****UFFICIO SERVIZI AL PUBBLICO****ACCOGLIENZA, PRELIEVO, DISTRIBUZIONE, RICOLLOCAZIONE E CUSTODIA DEL MATERIALE**

Oltre alle attività ordinarie di seguito elencate, nel corso dell'anno 2016, con la fornitura ed il montaggio di parte delle scaffalature al piano -2 del magazzino, il personale del settore si è anche adoperato per la sistemazione ordinata, benché ancora provvisoria, su tali scaffali di parte delle annate di quotidiani presenti, ossia quelli che a suo tempo erano conservati in via Balbi 38. In particolare sono stati riordinati e collocati il quotidiano *Il Secolo XIX* con le sue edizioni locali (dall'anno 2003 in poi).

Contestualmente, al piano -1 del magazzino si è provveduto allo slittamento di tutta la sezione di collocazione BUG 02 per permettere l'allargamento dei periodici adiacenti, mentre ai piani superiori sono state revisionate interamente le sezioni 300, 700, 800, 900, DA e DL.

Nel mese di luglio parte del personale è stato impegnato a collaborare al trasloco completo nella nuova sede del materiale conservato nel caveau della sede storica di via Balbi 3; tale trasloco, effettuato materialmente da ditta esterna, ha impegnato diversi colleghi dell'Ufficio, insieme ad altri di altri Settori, nelle operazioni di revisione di tutti i manoscritti e i rari movimentati, nella vigilanza all'interno delle due sedi e lungo tutto il percorso tra di esse e nella assistenza e gestione della ricollocazione del materiale.

In ogni caso, essendo ancora rimasta nella sede di Balbi 3 la maggior parte del materiale librario, per evitare ulteriori disagi al pubblico alcuni funzionari si organizzavano garantendo comunque il prelievo e soprattutto il trasporto tra le due sedi per la distribuzione ai lettori di molti volumi richiesti depositati nella sede chiusa al pubblico e non reperibili altrove. Alla fine dell'anno il materiale monografico trasportato a braccia dal personale dell'ufficio dalla sede storica alla nuova occupa più di tre scaffali pieni e tre carrelli, e quello periodico all'incirca tre scaffali, per un totale stimato di più di 2000 tra monografie, annate di periodico e volumi di giornali. Tutto il materiale monografico e periodico è tenuto ordinato a scaffale. Si segnala che spesso non ci si è limitati al prelievo dei volumi richiesti, ma sono state eseguite ricerche su giornali e riviste e si sono effettuate fotografie di articoli per informazioni e richieste. Oltre a ciò, spesso si è intervenuti per allarmi, sopralluoghi con ditte per manutenzione e trasloco, verifiche delle condizioni ambientali e, soprattutto nel periodo estivo, per lo svuotamento dei deumidificatori posizionati al piano terra del magazzino librario.

Agli utenti richiedenti materiale non disponibile presso il nostro Istituto si sono ovviamente date sempre ulteriori informazioni su dove il volume potesse essere reperito, ubicazione, numeri di telefono e indirizzi email di tali biblioteche ed eventualmente se attualmente in prestito o meno presso di esse, utilizzando anche opac diversi dal nostro CBL.

Tutto il personale dell'Ufficio servizi al pubblico ha garantito l'apertura settimanale dell'Istituto per 60 ore e mezza a settimana, un orario tra i più ampi a livello nazionale, oltre a svolgere le proprie attività ordinarie di seguito elencate:

- 1) Ritardi/solleciti (una fra le attività più impegnative, che ha occupato una collega almeno un turno a settimana sia nel controllo a scaffale della presenza dei volumi sia nell'invio di diverse centinaia di solleciti via sbn, telefono e email; l'attività ha permesso di recuperare numerosissimi libri da utenti molto in ritardo nella restituzione)
- 2) Prenotazioni
- 3) Proroghe
- 4) Giacenze
- 5) Statistiche
- 6) Revisioni
- 7) Irreperibili
- 8) Ricollocazione e riordino volumi e CD (comprese tutte le nuove acquisizioni che vengono prelevate dal quarto piano e collocate a scaffale)
- 9) Riordino giornali e riviste
- 10) Gestione restituzioni libri di Balbi 3
- 11) ILL/prestito interbibliotecario (v. tabella)
- 12) Fotoriproduzioni (v. tabella)
- 13) Catalogazione: recupero materiale pregresso
- 14) Incarichi al settore documenti antichi e catalogazione moderna
- 15) Incarichi all'ufficio deposito legale
- 16) Attività dei capi servizio

Di seguito si forniscono i principali dati del servizio.

a. Accoglienza

Ingressi in biblioteca: n. 21905

	2012	2013	2014	2015	2016
Ingressi	36167	33004 + Col 201	27000	19499	21905

b. prelievo, distribuzione, ricollocazione e custodia materiale documentario

Movimenti totali in SBN [consultazioni + prestiti]: 4821

	2012	2013	2014	2015	2016
Movimenti in SBN	9959	9058	7005	3976	4821

Movimenti di **consultazione** in SBN: 1500 + il 10% (scarto percentuale tra movimenti e volumi nel prelievo a magazzino) = **1650 volumi movimentati a magazzino**

A questi vanno aggiunti:

- movimenti di consultazione mss. e libri rari: 132 libri rari
- volumi consultati a scaffale aperto nella sede di Balbi 3: 0 (CHIUSA)

- volumi consultati a scaffale aperto nella sede di Balbi 40 (dizionari): 1500 (stima)

Per un totale stimato di **volumi consultati dai lettori: 3282**

☐ Movimenti di **prestito** in SBN: 3321 + ill 199

	2012	2013	2014	2015	2016
Prestito diretto	5797	4891 + ill 291	4598 + ill 306	3027 + ill 226	3321 + ill 199

	2012	2013	2014	2015	2016
Totale valutabile di volumi movimentati	21317	20102+ ill 291	13613 + ill 306 + nuove acquisizioni	5747 + ill 226 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)	6603 + ill 199 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)
Prelevati e distribuiti dal personale	11106	9891 + ill 291	7486 + ill 306	4247 + ill 226	5103 + ill 199
Ricollocati dal personale	21317	18707 + ill 291	13613 + ill 306 + nuove acquisizioni	5747 + ill 226 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)	6603 + ill 199 + nuove acquisizioni (compresi dep. leg. e periodici)

	2012	2013	2014	2015	2016
Nuove iscrizioni	745	693	482	453	423
N. totale tessere al 31/12	18786	19479	19961	20414	20837

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

	2012	2013	2014	2015	2016
Pratiche relative a materiale chiesto da utenti BUG (evase ed inevas)	659	400	364	475	404
Pratiche inviate a biblioteche italiane	388	291	355	462	N.D.
Pratiche portate a termine utilizzando linea dedicata SBN online	251	183	154	148	N.D.
Pratiche inviate a biblioteche estere	20	18	9	13	N.D.
Pratiche concluse con l'arrivo effettivo del materiale (Italia + estero)	528	400	314	475	224
Pratiche concluse con l'arrivo effettivo del materiale dall'estero	15	6	8	13	19
Pratiche arrivate all'ufficio da parte di altre biblioteche (evase ed inevas)	487	400	410	409	223
Pratiche concluse con la spedizione del materiale (Italia + estero)	435	291	306	226	199
Pratiche concluse con la spedizione del materiale all'estero	40	18	24	23	17
Partiche concluse come informazioni				183	201
Scansioni inviate (doc. moderni)				2211	519
Fotocopie inviate (doc. moderni)				70	0

INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE (DOCUMENTI MODERNI) (Marconcini Riso Morettini)

	2012	2013	2014	2015	2016
Informazioni bibliografiche (escluse quelle telefoniche)	308	292	512	450	601
Di cui dall'Italia	286	205	424	412	N.D.
Di cui dall'estero	22	87	88	38	N.D.
Scansioni (doc. moderni)				832	1982
Scansioni (doc. antichi)				175	5
Fotocopie (doc. moderni)				10	34
Fotocopie (doc. antichi)				0	0

- VISITE GUIDATE

Visite guidate: 0

FOTORIPRODUZIONI

Vengono presentati qui solo i dati relativi al **materiale moderno**.

Materiale Moderno:

	2012	2013	2014	2015	2016
Totale pratiche trattate	308	230	151	108	50
Stampe eseguite dall'ufficio (doc. moderni)	229		20	37	7
Immagini digitali eseguite dall'ufficio (doc. moderni)	3760	1820	2933	1151	940
Pratiche con riproduzioni eseguite dagli utenti con mezzi propri - n. immagini	136				31

digitali (stima)	5369	3410	1484	430	2100
Lettori di microfiche e microfilm	170	270	150	250	620

L'ufficio fotoriproduzioni ha lavorato anche per il settore documenti antichi:
per completezza si forniscono di seguito i dati totali (moderno + antico):

totale pratiche:

stampe:

immagini eseg. dall'ufficio: $940 + 1995 = 2935$

immagini eseg. dai lettori: $2100 + 265 = 2365$

lettori di microfilm (e microfiche): $620 + 50 = 670$

Il servizio fotorip. ha accolto anche alcuni lettori con bobine provenienti dalla civica Berio, che non fornisce servizio adeguato, e dall'università x una tesi in microfiche. Quindi abbiamo avuto 3 utenti ulteriori per circa 100 file da microfilm ; segnalo che ulteriori 300 + 400 file x moderno e antico rispettivamente sono stati acquisiti e poi persi a causa del guasto del pc del microfilm scanner e verranno ripetuti nel 2017

TOTALI (escluse quelle eseguite dagli utenti con mezzi propri)

	2015	2016
Scansioni (doc. moderni)	4194	3441
Scansioni (doc. antichi)	1754	2000
Fotocopie/stampe (doc. moderni)	117	41
Fotocopie/stampe (doc. antichi)	6	0
Totali	6071	5482

Marco Marconcini
Giancarlo Morettini