

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA

Relazione annuale 2014

Generale

Nel corso del 2014, la Biblioteca Universitaria di Genova è stata totalmente impegnata nel trasferimento degli uffici e delle raccolte dalla vecchia sede di via Balbi 3 alla nuova sede di via Balbi 40 (Hotel Colombia). La prossima inaugurazione delle sale di lettura ai piani 1 e 2 e della Biblioteca Sanguineti al pianterreno, nonché delle sale di conservazione/consultazione libri rari e di pregio al piano 3 e del caveau per i manoscritti al piano -1, rappresenterà il coronamento del lungo lavoro compiuto dal Mibact per trasformare l'ex struttura alberghiera acquistata nel 1996 nella sede della più ricca e prestigiosa biblioteca della Liguria (vedi **Allegato n. 1**).

Al termine dei lavori, il pubblico avrà a disposizione 180 posti a sedere attrezzati con prese elettriche per i note-book e wi-fi gratuito, e 250.000 volumi da consultare e/o prendere in prestito, conservati in parte a scaffale aperto (Dewey, Sale Consultazione, Fondo Rotta, ecc.) e in parte nei depositi (Sala II, Fondo Laura, manoscritti, ecc.). Conclusa questa fase, in vista del definitivo accorpamento delle due sedi, occorrerà procedere all'allestimento del magazzino librario ai piani -1 e -2 dell'edificio con scaffalature compatte per potervi trasferire il resto delle collezioni librarie ancora presenti nella vecchia sede, pari a circa 400.000 volumi.

Al termine dei lavori, la Biblioteca Universitaria di Genova potrà mettere a disposizione del pubblico il suo intero patrimonio di 650.000 volumi, prima conservati in tre sedi separate, alcune delle quali non agibili, oltre alla biblioteca privata (25.000 volumi) del poeta, drammaturgo e scrittore Edoardo Sanguineti, uno dei maggiori intellettuali italiani della seconda metà del Novecento, potrà ospitare mostre, convegni, conferenze, proiezioni, incontri, ecc., una volta allestito l'auditorium multimediale e polifunzionale nella sala da ballo monumentale al pianterreno, e rappresenterà il fiore all'occhiello delle istituzioni culturali di proprietà del Mibact nel territorio ligure, fungendo anche da volano per lo sviluppo e la riqualificazione del quartiere.

Lavori pubblici

La maggior parte degli interventi strutturali e impiantistici, nonché l'allestimento delle sale di lettura e consultazione sono stati pianificati e gestiti dalla ex Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Liguria, in quanto stazione appaltante, per conto della Direzione Generale delle Biblioteche, con il supporto del personale della Biblioteca Universitaria di Genova. In particolare, si è proceduto alla spolveratura, trasloco e ricollocazione di 150.000 volumi dal deposito di via Balbi 3, prima tranche del progressivo trasferimento dell'intero patrimonio librario dalla vecchia alla nuova sede. Si è anche proceduto al trasferimento del personale, degli arredi, delle apparecchiature e delle suppellettili, in modo da rendere pienamente operativi, nel più breve tempo possibile, tutti gli uffici nella nuova sede.

La Biblioteca, invece, ha provveduto in proprio allo smaltimento del gas Naf 3 dell'impianto di auto-spegnimento della sede di via Balbi 3, in ottemperanza alle normative italiane ed europee per ridurre l'effetto-serra, e ha assicurato la manutenzione degli impianti elettrico, anti-incendio e termico della sede di via Balbi 3, oltre che alla realizzazione di alcune opere strutturali e

impiantistiche per la messa in sicurezza dell'edificio. La vecchia sede funge attualmente da deposito librario esterno, in attesa dell'installazione delle scaffalature compatte ai piani -1 e -2 del Colombia.

D.lgs. 81/08

L'Unità operativa manutenzione e sicurezza ha provveduto a tenere i contatti con il R.S.P.P L'ing. Zuccarello di Igeam) e a predisporre i piani operativi ritenuti necessari all'attuazione della normativa secondo le sue indicazioni presso le due sedi della Biblioteca (vedi **Allegato n. 2**).

L'Unità operativa manutenzione e sicurezza ha partecipato, per conto dell'Amministrazione, ai sopralluoghi congiunti RSPP e Medico competente dott. Finidis, nonché all'organizzazione delle visite mediche per il personale. Si è anche provveduto al corretto rifornimento delle cassette per la sicurezza, si sono regolarmente controllati gli estintori ed è stata fatta regolare manutenzione alle porte tagliafuoco.

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

- Pulizie dei locali; (ditta A.D.P.)
- Manutenzione ascensore e montacarichi (ditta MA.RI.GE.)
- Manutenzione impianti termici, condizionamento e idrosanitari (ditta Mongiardino)
- Manutenzione Impianti elettrici e allarmi (ditta S.E.I.)
- Vigilanza notturna esterna (ditta Fidelitas)

Relativamente alla sede di via Balbi 40, si è proceduto alla disposizione della cartellonistica, al controllo delle vie di fuga, e alle pratiche per l'attivazione e la registrazioni degli ascensori. Ci si è inoltre costantemente impegnati nella soluzione di tutte le problematiche relative all'attivazione degli allarmi antincendio e antintrusione e degli impianti di autospegnimento. Infine, ci si è resi parte attiva presso l'ex Direzione Regionale per le problematiche relative alla predisposizione dei piani antincendio nella sede di via Balbi 40.

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 2014, ha riguardato operazioni volte al completamento della dotazione tecnologica delle reti fonia e dati e delle postazioni lavorative presso la sede di Via Balbi 40. L'ufficio ha coordinato le ditte coinvolte e l'interfacciamento con la ex Direzione Regionale per tutto l'incremento dell'impiantistica reti dati dell'Hotel Colombia (vedi **Allegato n. 3**).

In particolare, occorre rilevare che, considerata l'assenza di progettazione finanziaria riguardo all'informatica, l'ufficio ha attuato piccoli e successivi progetti di adeguamento della propria rete, curando le richieste di acquisto di apparecchiature e servizi per il tramite della ex Direzione Regionale, custode dei finanziamenti ottenuti dal nostro istituto a seguito delle programmazioni triennali degli anni precedenti. In tal modo, ha potuto garantire a tutto il personale di avere a disposizione postazioni lavorative attrezzate e funzionanti.

Si è anche provveduto, a partire dal novembre 2014, all'installazione del nuovo apparecchio di rilevazione delle entrate/uscite del personale secondo il sistema *EuropaWeb*, mantenendo il 'doppio regime' con il vecchio sistema sino alla fine dell'anno. In tal modo, la Biblioteca risulta pienamente integrata nel sistema nazionale di rilevamento delle presenze.

Lavori di gestione bibliografica

Settore documenti antichi, rari e di pregio

Totale edizioni antiche schedate: n. 709 (vedi **Allegato n. 4**)

- Prosecuzione catalogazione Sala III ^ (dato non quantificato) e, dopo il trasferimento presso ex Colombia, catalogazione edizioni del XVIII sec. Sala 34 (totale 350)
- Inventariazione Archivio Pagliani (dono Fochesato) su disposizione della Dirigente (ca. 150 schede)
- Inizio inventariazione archivio storico della Biblioteca Universitaria di Genova.
- Collaborazione con Ufficio sale di consultazione (ca. 200) schede afferenti ad opere di consultazione (in particolare Letteratura, Filologia classica, linguistica).

Settore documenti moderni

Nell'anno 2014 sono stati registrati n. 8750 nuovi accessionamenti di volumi pervenuti per acquisto e dono. E' aumentato il numero dei volumi pervenuti per acquisto (1.075) nonostante la riduzione del budget a soli € 22.000. Grazie infatti ad una politica di razionalizzazione della spesa e di continua ricerca delle migliori offerte, è stato possibile incrementare gli acquisti, in particolare le monografie correnti. Il personale è comunque costantemente impegnato nella verifica e controllo di tutti i volumi pervenuti in Biblioteca, in modo da non avere doppioni o sovrapposizioni. 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 (vedi **Allegato n. 5**).

E' comunque doveroso segnalare, ancora una volta, che l'esiguità della cifra destinata agli acquisti, costringe ad una sempre più drastica riduzione delle acquisizioni di grandi repertori, collane e continuazioni, determinando preoccupanti lacune nella completezza delle raccolte storiche. Per ovviare a tutto ciò, 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.

Nel corso del 2014 sono stati acquisiti:

- Fondo del Prof. Carlo Arata, già docente di Filosofia presso l'Università di Genova
- Fondo del Prof. Adolfo Brusa, caratterizzato da testi sulla Resistenza
- Biblioteca della sede genovese dell'UNICEF

Sono proseguite le procedure del trasloco dei volumi della Biblioteca Edoardo Sanguineti presso la Biblioteca Universitaria di Genova secondo le seguenti modalità:

- Scelta di un primo nucleo di ca. 6.000 volumi
- Numerazione di ogni scatola e compilazione manuale dell'elenco dei volumi ivi contenuti redatto in duplice copia
- Trasferimento presso la Biblioteca Universitaria di Genova dei volumi

Il fondo, contraddistinto dalla dicitura "Biblioteca Edoardo Sanguineti" possiede apposita serie inventariale. Su ciascun volume, al momento della catalogazione, viene apposto un timbro rosso con la scritta "Magazzino Sanguineti" e il profilo stilizzato del poeta, che richiama il titolo dell'ultima mostra curata dal professore a palazzo Ducale. Sono state trasferite in Biblioteca n. 98 scatole per un totale di 6.127 volumi.

Ufficio Deposito Legale

a) materiale bibliografico pervenuto per effetto della legge sul deposito legale: 600 monografie, 10 carte, 200 periodici, 6 fotografie, 8 CD + DVD (vedi **Allegato n. 6**).

b) materiale bibliografico catalogato, soggetto e classificato in SBN: 600 monografie, 227 periodici, 35 opuscoli, 148 carte geografiche e nautiche, 8 CD + DVD, per un totale di 1.018 unità, corrispondenti a un valore inventariale di Euro 21.869,09.

Ufficio Periodici

Totale inventari dei periodici (vedi **Allegato n. 7**)

Acquisto	143
Dono	120
Deposito legale	230
Pregresso	162
TOTALE	655

Periodici italiani nuovi:

Dono	10
Deposito legale	11
TOTALE	21

Periodici nuovi non correnti:

Dono	7
Periodici on line	1

Periodici con titolo monografico: 9

Tutela

Restauro volumi I Sala (alluvione settembre 2013):

- Compilazione di n. 39 schede restauro. Indicazioni per interventi di conservazione indiretta su n. 44 volumi.
- Ricerche per i valori assicurativi di n. 83 volumi affidati per il restauro a una ditta esterna (vedi **Allegato n. 8**).

Libri alluvionati

- Asciugatura e messa in sicurezza di n. 936 libri del Deposito Legale (interventi protratti per oltre 2 mesi)
- Asciugatura, spolveratura e trattamento con alcool etilico di n. 3 volumi in folio (2 con muffe) della I Sala.

Catalogazione di n. 59 legature di pregio

Le legature sono state rinvenute in scatoloni nel retro dell'Ufficio Attività Culturali, in seguito al trasloco dello stesso. Sono state descritte, datate e, ove possibile, ne è stata indicata l'area geografica di origine. La catalogazione è stata completata dalle ricerche delle collocazioni dei volumi staccati al fine ricostruire la storia di ogni libro.

Le legature sono state spolverate con panni appositi, forniti dalla responsabile del settore, e sono state collocate in due scatoloni, uno per i formati grandi e l'altro per quelli piccoli, e conservate in buste numerate secondo l'ordine degli elenchi allegati e inseriti all'interno dello scatolone corrispondente. Sono state rinvenute n. 5 legature medievali, non censite.

Interventi sia di riparazione che di conservazione indiretta (costruzione di sovraccoperte) di volumi antichi e moderni.

N. 21 vol. antichi: sala 34, di cui sono state catalogate le legature di pregio (n.12).

N. 52 vol. moderni (Rotta, BM, Cont I e II, 8, Crippa, DA)

N. 41 sovraccoperte di contenuto

Promozione culturale

Nel corso del 2014 sono state realizzate, in collaborazione tra l'Ufficio Attività Culturali e l'Ufficio Organizzazione, n. 3 mostre (di cui 2 bibliografiche e fotografiche sulla Prima guerra mondiale); sono state effettuate n. 38 visite guidate, proiezioni di documentari e laboratori didattici per le scuole medie inferiori e superiori; si sono tenuti n. 60 incontri, tra cui proiezione di film, presentazione di libri, conferenze tematiche, letture letterarie, spettacoli teatrali, recitazione di poesie, seminari e aperture speciali; si è inoltre partecipato al Festival della Scienza e al Festival ABCD (vedi **Allegato n. 9**).

Il nutrito programma di manifestazioni ha consentito di far conoscere la Biblioteca, il suo patrimonio bibliografico, la nuova sede e le possibilità di implementazione di attività culturali in collaborazione con altre istituzioni, sia pubbliche che privati. In particolare, le due mostre sulla Prima guerra mondiale, hanno riscosso notevole successo, con circa 7.000 visitatori, che hanno apprezzato la ricchezza del percorso espositivo, pur nella ristrettezza degli spazi e delle risorse, e la coerenza delle linee guida che hanno presieduto alla selezione delle opere.

Amministrazione

Unità operativa contabilità

Contabilità speciale

Resto effettivo di cassa			
Resto di cassa	=	$\frac{170.387,63}{421.024,52}$	= 40,47%
Totale entrate			

Capacità di spesa sull'accreditato			
Totale spese	=	$\frac{250.636,89}{240.794,46}$	= 104,09%
Totale accreditato			

Riduzione del debito trasportato			
Resto di cassa	= 1-	170.387,63	= 5,46%

Debito trasportato	180.230,06
--------------------	------------

Contabilità ordinaria

CAP.	(1) COMP. O RES.	N. O/A	DATA RICEVIM. FONDI	ES. PROV. FONDI	IMPORTO ACCREDITATO	IMPORTO PAGATO	DISPONIBILITA'
1321	C	246	11/07/2014	2014	13.876,82	10.422,50	3.454,32
2017	R	179	01/12/2014	2013	48,13	48,13	0,00
2017	R	213	03/12/2014	2013	39,00	39,00	0,00
3530	C	178	13/11/2014	2014	1.243,25	1.243,25	0,00
3530	C	190	13/11/2014	2014	55.000,00	55.000,00	0,00
					70.207,20	66.752,88	3.454,32

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 dei costi, così come le schede budget (Piano dei Conti) 2014 nonché le schede di competenza per la programmazione 2015. Sono stati ovviamente predisposti e inviati agli organi di controllo i rendiconti, i dati relativi ai compensi accessori per il conguaglio fiscale ai dipendenti e quelli relativi all'Irap; per quanto riguarda le variazioni inventariali dei beni mobili si sono risanate le incongruenze segnalate dalla Ragioneria Regionale (vedi **Allegato n. 10**).

L'ufficio ha gestito la contabilità e la distribuzione dei buoni pasto provvedendo alla richiesta semestrale degli stessi. Ha inoltre gestito le pratiche inerenti la liquidazione delle missioni del personale.

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 e alla consegna degli stessi agli interessati, 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 e comando 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 Mibact sono stati trasmessi:

- 1) Rilevazione assenze del personale periodica
- 2) Rilevazione mensile del "Progetto Trasparenza" ;
- 3) Conteggio permessi L. 104/92;
- 4) Dati relativi al personale ex L.68/99 art. 9 c. 6 ;
- 5) Comunicazione mensile relativa al Part-time;
- 6) Schede costi e anni persona relativi al personale 2012/2013
- 7) Rilevazioni quantitative integrate del personale – anno 2013

Alla D.P.S.V. sono stati trasmessi mensilmente i ritardi non recuperati e semestralmente, 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.

Servizi all'utenza

Ufficio Servizi al Pubblico

Il trasloco nella nuova sede di via Balbi 40, iniziato nel 2013 con la chiusura della sede di via Balbi 38b e proseguito nell'anno successivo con gli uffici e parte del materiale della sede storica di via Balbi 3, ha inevitabilmente limitato la disponibilità del patrimonio bibliografico dell'Istituto con una conseguente leggera riduzione in termini di prestiti e più marcata per le consultazioni. Nell'estate 2013 il materiale con collocazione Dewey, il più preso in prestito, e quello del fondo Rotta venivano collocati nella nuova sede che veniva aperta per tre ore al giorno (l'orario della sede storica rimaneva invece invariato, per 60 ore e mezza la settimana, un orario tra i più ampi a livello nazionale).

Parimenti, alla fine di luglio 2014 veniva chiusa definitivamente la sede storica di via Balbi 3 interdendola, per motivi di sicurezza, a tutto il personale e togliendo dalla fruibilità per gli ultimi 5 mesi dell'anno tutto il mezzo milione di opere ivi conservate, compreso tutto il materiale di consultazione a scaffale aperto conservato nel salone di lettura (vedi **Allegato n. 11**).

Di seguito si forniscono i principali dati del servizio:

- Accoglienza - Ingressi in biblioteca: n. 27.000
- Prelievo, distribuzione, ricollocazione e custodia materiale documentario - Movimenti totali in SBN [consultazioni + prestiti]: 7.005
- Movimenti di consultazione in SBN: 2407 + il 20% (scarto percentuale tra movimenti e volumi nel prelievo a magazzino) = 2888 volumi movimentati a magazzino

A questi vanno aggiunti:

- movimenti di consultazione mss. e libri rari: 126
- volumi consultati a scaffale aperto nella sede di Balbi 3: 6127 (gennaio-luglio)

Per un totale stimato di volumi consultati dai lettori: 9015

Movimenti di prestito in SBN: 4598 + 306 ill.

Prestito interbibliotecario

Si segnala un costante aumento di informazioni relative al servizio di localizzazione fornite all'utente locale e remoto (persona fisica e/o biblioteca, istituzione) sia direttamente che tramite mail o telefono (vedi **Allegato n 12**).

Nell'ambito di tali informazioni si sottolineano due nuovi costanti servizi - in espansione e crescita - forniti alla nostra utenza nell'ambito del *customer care*: la ricerca di materiale digitalizzato presente in rete del quale forniamo all'utente il link per l'opportuna consultazione/stampa e la ricerca e segnalazione all'utente di materiale di ulteriore potenziale interesse anche su siti riguardanti il Book Trade (abebooks.it; booklooker.de ecc.).

Prestiti locali: 7.486; prestiti interbibliotecari: 620; riproduzioni cartacee: 80; riproduzioni digitali: 8.444.

Settore Sale di Consultazione

Nel corso del 2014 è continuato il lavoro di preparazione degli elenchi delle opere di consultazione che saranno tolte dalle Sale di Consultazione una volta trasferite nella nuova sede di Via Balbi 40.

Si è proseguito il lavoro di revisione e ricartellatura di molti volumi (vedi **Allegato n. 13**).

Sono state catturate in SBN 680 notizie per la Sala Ligure.

Nel periodo febbraio-giugno 2014 è stato realizzato un progetto di recupero del materiale pregresso a cui ha partecipato tutto il personale dell'Ufficio, più alcune unità di personale di altri settori. Tale progetto ha dato le seguenti risultanze:

Volumi trattati in SBN: 2.758, di cui 71 notizie create, 77 soggetti creati e 182 soggetti aggiunti; RFID applicati: 1.439.

Organigramma e risorse aggiuntive

All'inizio del 2014, le unità di personale della Biblioteca erano 56, a fronte di una pianta organica prevista di 108. Nel corso dell'anno sono uscite due unità di Area III e ne sono entrate due di Area II, mantenendo così inalterato il totale. La carenza di personale si fa sentire maggiormente ora a causa del trasferimento nella nuova sede, che si estende per 12.000 mq, mentre la sede precedente in via Balbi 3 ne occupava solo 3.000. La prossima apertura delle sale di lettura ai piani 1 e 2 e della Biblioteca Sanguineti, in mancanza di una cospicua iniezione di nuovo personale (sono state richieste 30 unità provenienti dal Servizio Civile Nazionale), comporterà una diversa organizzazione del lavoro, al fine di garantire i servizi essenziali, fornendo gli altri su appuntamento.

Nel corso dell'anno sono stati accolti anche sei tirocinanti, nell'ambito dell'accordo quadro di collaborazione con l'Università di Genova, sebbene la sede non fosse stata ancora completamente consegnata alla Biblioteca da parte della ex Direzione Regionale e nonostante il forte impegno del personale tutto nella realizzazione del trasferimento delle raccolte e degli uffici. Tuttavia, per i giovani tirocinanti, l'occasione di apprendimento è stata molto favorevole, potendo assistere e, per quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti, anche partecipare al trasferimento della principale Biblioteca della Liguria, una delle sei in Italia mantenute come sedi dirigenziali dopo la riforma del Mibact.

Rapporti con la RSU e le OO.SS

La Direzione della Biblioteca, con il supporto dell'Ufficio di Organizzazione, ha tenuto costantemente informate la RSU e le OO.SS sugli sviluppi della situazione per quanto concerne il trasferimento delle raccolte e degli uffici dalla vecchia alla nuova sede, che si è svolto in più tappe in base agli accordi presi con la ex Direzione Regionale.

Il personale tutto ha sempre collaborato efficacemente al raggiungimento degli obiettivi indicati dalla Direzione, adoperandosi, anche al di fuori delle rispettive mansioni, per portare a termine lavori di notevole delicatezza e complessità. In questo senso, la vice-direttrice della Biblioteca, ha svolto un ruolo di primaria importanza nel garantire la continuità amministrativa, nei periodi di assenza della Dirigente, contribuendo al mantenimento dell'efficienza dell'istituto pur in presenza di tanti cantieri di lavoro contemporaneamente (vedi **Allegato n. 14**).