



*Ministero della cultura*

**BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA**

Via Michelangelo Caetani, 32 - 00186 Roma

Tel. 06-6828171 - [www.bsmc.it](http://www.bsmc.it)

pec: [b-stmo@pec.cultura.gov.it](mailto:b-stmo@pec.cultura.gov.it)

peo: [b-stmo@cultura.gov.it](mailto:b-stmo@cultura.gov.it)

Roma, 13 marzo 2024

[patrizia.rusciani@cultura.gov.it](mailto:patrizia.rusciani@cultura.gov.it)

[vincenza.loiacono@cultura.gov.it](mailto:vincenza.loiacono@cultura.gov.it)

[paolo.dambrosio@cultura.gov.it](mailto:paolo.dambrosio@cultura.gov.it)

[susanna.spezia@cultura.gov.it](mailto:susanna.spezia@cultura.gov.it)

[francesca.stassi@cultura.gov.it](mailto:francesca.stassi@cultura.gov.it)

[fp@lazio.cgil.it](mailto:fp@lazio.cgil.it)

[bac.roma@flp.it](mailto:bac.roma@flp.it)

[bac.lazio@flp.it](mailto:bac.lazio@flp.it)

[roma.beniculturali@uilpa.it](mailto:roma.beniculturali@uilpa.it)

[s.gunnella@cisl.it](mailto:s.gunnella@cisl.it)

[lilith.zulli@gmail.com](mailto:lilith.zulli@gmail.com)

[stefano.cicconetti@beniculturali.it](mailto:stefano.cicconetti@beniculturali.it)

**VERBALE DI TAVOLO TECNICO E CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

Il giorno 13 marzo 2024 alle ore 12.00, si sono riunite le OO.SS. (in videoconferenza) e l'Amministrazione (presso la sala conferenze Biblioteca) per una contrattazione cui ha fatto seguito un tavolo tecnico il cui ordine del giorno è il seguente:

1. Comunicazioni
2. Verifica Piano di Valorizzazione 2023, ai sensi della Circolare n. 118 del 29/05/2023 della DG Organizzazione Serv. II concernente le GEP del 23 settembre 2023, la Domenica di Carta dell'8 ottobre 2023 e le aperture straordinarie diurne dell'11 e 18 Dicembre 2023.
3. Verifica Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza, anno 2023 (Progetti locali), ai sensi della Circolare n. 165 del 03/08/2023 della DG Organizzazione Serv. II.
4. Varie ed eventuali.

Sono presenti: Patrizia Rusciani (Direttore), Francesca Stassi (Funzionario Bibliotecario), in presenza, presso il salone della Biblioteca; Vincenza Lo Iacono (Responsabile Ufficio Personale), Giacomo Di Foggia (CGIL), Rosario Greco (FLP) e Patrizia Festa (UILPA) da remoto.

1. La direttrice, dott. Patrizia Rusciani, apre la riunione comunicando che questo incontro è stato convocato per la verifica dei progetti del piano di valorizzazione 2023 e dei progetti locali 2023. La Direttrice fornisce, altresì, alcuni aggiornamenti sulla situazione della

Biblioteca, riprendendo quanto già comunicato nella precedente contrattazione del 25/10/2023.

- Sottolinea la grave carenza di personale in servizio, di circa il 50% rispetto a quanto previsto dalla pianta organica. Informa che di recente hanno preso servizio due assistenti amministrativi, mentre, per quanto riguarda la situazione dei funzionari amministrativi, fornisce un aggiornamento: delle due unità assegnate la funzionaria che ha preso servizio attualmente presta la propria attività lavorativa di responsabile del personale in modalità di coworking presso l'Archivio di Stato di Palermo. Rimane sempre scoperta, dal 1° gennaio 2021, la posizione di funzionario responsabile delle attività amministrativo contabili. Di estrema gravità risulta ora essere la carenza di funzionari bibliotecari, che sono ad oggi rimasti in 3 a fronte dei 10 previsti. Tale problematica è stata rappresentata alle Direzioni generali competenti con la richiesta di assegnazione di almeno tre unità dei vincitori del concorso per funzionari bibliotecari. Per quanto riguarda il personale Afav informa che la situazione è rimasta immutata e permangono le criticità già più volte evidenziate: a seguito del recente concorso, è stata assegnata all'Istituto solamente una unità (a fronte di un'altra andata in pensione) e comunica che presto il numero si ridurrà di due ulteriori unità, corrispondenti al personale in servizio che ha ottenuto l'idoneità nel concorso pubblico per funzionari bibliotecari e archivisti attualmente in corso. La Direttrice esprime apprezzamento per l'impegno profuso dal personale, che viene peraltro riconosciuto da una frequenza numerosa e assidua degli utenti che quotidianamente usufruiscono dei servizi della Biblioteca. Segnala, al riguardo, che questo Istituto, continua, con grandi sforzi, a tenere aperti i servizi negli orari 8.30-16.30 il lunedì e il venerdì, e 8.30-19.30 dal martedì al giovedì.
- Aggiorna sulla situazione della sede complessa (ai sensi della circ. 38/2020 del Segretariato generale) di Palazzo Mattei di Giove, informando che nonostante le richieste presentate il casierato non è ancora stato trasferito all'ICBSA, istituto incaricato, con nota prot. n. 14130/2019 della DG-BIC, di sovrintendere alla gestione degli spazi comuni e al servizio di sicurezza relativo alla sorveglianza di Palazzo Mattei, ovvero la portineria;
- Informa sui lavori di adeguamento impianti recentemente conclusi e sul programma di lavori che a breve, con il supporto della competente Soprintendenza speciale per Roma, interesseranno la Biblioteca: manutenzione e restauro delle sale di ingresso e di accoglienza del pubblico, adeguamento impianti elettrici e di climatizzazione. A riguardo si comunica che si resta ancora in attesa di ricevere dall'ICBSA i progetti esecutivi per i lavori per l'ottenimento del CPI, e il cronoprogramma dei lavori stessi.

**2. Verifica Piano di Valorizzazione 2023, ai sensi della Circolare n. 118 del 29/05/2023 della DG Organizzazione Serv. II concernente le GEP del 23 settembre 2023, la Domenica di Carta dell'8 ottobre 2023 e le aperture straordinarie diurne dell'11 e 18 dicembre 2023.**

Passando al punto 2 all'ordine del giorno, la Direttrice comunica che l'Istituto ha aderito al Piano di Valorizzazione 2023 con aperture in occasione delle Giornate Europee del Patrimonio il 23 settembre 2023, della Domenica di Carta l'8 ottobre 2023 e con due aperture straordinarie diurne rispettivamente l'11 e 18 dicembre 2023.

Per quanto attiene le Giornate Europee del Patrimonio, è stata effettuata l'apertura straordinaria della Biblioteca sabato 23 settembre 2023 dalle 9.30 alle 13.30, in occasione della quale sono state organizzate visite guidate al Palazzo Mattei di Giove, e all'interno della Biblioteca con illustrazione delle collezioni. Facendo riferimento alla Domenica di Carta, la Biblioteca ha partecipato con

l'apertura straordinaria di domenica 8 ottobre 2023 dalle ore 9.30 alle ore 13.30. Anche in questa occasione sono state organizzate delle visite guidate al Palazzo Mattei di Giove, e all'interno della Biblioteca al fine di mostrare le sue collezioni. In particolare è stato illustrato il Fondo dei Manifesti politici e sociali (1946-2012), con proiezioni di immagini digitalizzate nel salone delle conferenze. Sono state inoltre svolte due aperture straordinarie diurne nei giorni di lunedì 11 dicembre e lunedì 18 dicembre 2023, dalle ore 16.30 alle ore 20.30.

Per queste aperture sono state organizzate visite guidate alla Biblioteca e alla mostra bibliografica "1917-1919: gli americani arrivano in Italia - il viaggio di Wilson". Per l'occasione, anche le sale di lettura sono rimaste aperte fino alle ore 19.30.

È stato rilevato per i suddetti eventi un numero complessivo di visitatori pari a 225 presenze. In particolare l'evento Giornate Europee del Patrimonio ha visto 35 presenze, mentre per l'evento Domenica di Carta la partecipazione ha raggiunto le 90 presenze; alle due aperture straordinarie diurne hanno partecipato rispettivamente 40 e 60 visitatori.

Per consentire lo svolgimento degli eventi hanno prestato servizio le seguenti unità di personale: 6 (4 di II area, una delle quali reclutata con interpello e 2 III area) per le Giornate Europee del Patrimonio; 10 per la Domenica di Carta (8 di II area e 2 di III area); 9 per l'apertura dell'11 dicembre (7 di II area e 2 di III area); 9 per l'apertura del 18 dicembre (7 di II area e 2 di III area).

La verifica dei progetti è approvata da tutti i presenti.

Le relazioni conclusive delle quattro aperture straordinarie vengono allegate al presente verbale.

Si passa quindi al punto 3 dell'odg:

**3. Verifica Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza, anno 2023 (Progetti locali), ai sensi della Circolare n. 165 del 03/08/2023 della DG Organizzazione Serv. II.**

La Direttrice illustra le due macroaree del progetto individuate per consentire a tutti i lavoratori della Biblioteca di partecipare alla realizzazione dei progetti di miglioramento

Le sopraccitate aree sono le seguenti:

- **Area Biblioteconomica articolata in due attività complementari che riguardano l'intervento sulla lista dei volumi che in Hermes risultano mancanti al posto e interventi di pulizia sul software di catalogazione SBN-WEB e l'intervento per il miglioramento della consultazione del materiale consultabile a scaffale aperto.**
- **Area amministrativa, informatica e promozione culturale finalizzata allo svolgimento e allo sviluppo di per migliorare l'efficienza dei processi e complessivamente dei servizi resi all'utenza.**

La dott.ssa Francesca Stassi e la dott.ssa Vincenza Lo Iacono, coordinatrici dei progetti, hanno redatto le relazioni conclusive che vengono lette e allegate al presente verbale.

Per quanto riguarda i criteri di distribuzione del compenso, in applicazione dell'art. 50, comma 3 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Centrali, che prevede che possa essere attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro capite e in ossequio a quanto già deliberato nella precedente contrattazione del 25 Ottobre 2023, tale maggiorazione delle quote è stata assegnata ai coordinatori di progetto, che rappresentano circa il 10% dei dipendenti, con il 130% e una seconda fascia di tutto il restante personale al 100%. Le quote stabilite inizialmente hanno subito una variazione proporzionata alle assenze, che prevedono

la decurtazione FRD, oltre i 20 gg. di franchigia, fatte salve dal conteggio tutte quelle che non prevedono tale decurtazione.

Tali assenze, contabilizzate per un totale di 14 giorni, effettuate da un solo dipendente, hanno comportato la conseguente detrazione dell'importo precedentemente previsto per lo stesso e la successiva redistribuzione della cifra a beneficio degli altri lavoratori, eccezion fatta per le Coordinatrici, così come previsto.

Inoltre, si precisa che per quanto riguarda il part-time, un part-time uguale o superiore all'80% è stato considerato al 100%.

La verifica dei progetti è approvata da tutti i presenti.

Alle ore 12,45 esauriti i punti all'ordine del giorno, la riunione si chiude.

Le OO. SS PRESENTI

Giacomo Di Foggia (CGIL)

Rosario Greco (FLP)

Patrizia Festa (UILPA)

L'AMMINISTRAZIONE

Patrizia Rusciani

Francesca Stassi

Vincenza Lo Iacono



*Ministero della cultura*

**BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA**

Via Michelangelo Caetani, 32 - 00186 Roma

Tel. 06-6828171 - [www.bsmc.it](http://www.bsmc.it)

pec: [b-stmo@pec.cultura.gov.it](mailto:b-stmo@pec.cultura.gov.it)

peo: [b-stmo@cultura.gov.it](mailto:b-stmo@cultura.gov.it)

**Relazione Progetto nazionale "Giornate Europee del Patrimonio 2023"  
Allegato al verbale di contrattazione decentrata del 13/03/2024**

La Biblioteca di storia moderna e contemporanea ha aderito al Progetto nazionale Giornate Europee del Patrimonio 2023, (Circ. n. 118 del 29/05/2023 - Direzione generale Organizzazione - Piano di Valorizzazione 2023) con una apertura straordinaria della Biblioteca il giorno domenica 23 settembre 2023.

Il progetto è consistito nello svolgimento di visite guidate del Palazzo Mattei di Giove, del cortile monumentale e dello scalone fino al piano nobile. La visita è poi proseguita nei locali della Biblioteca con illustrazione del patrimonio e delle risorse digitali dell'Istituto.

L'orario di servizio osservato dal personale è stato dalle ore 9,30 alle ore 13,30. Il personale ha svolto le attività previste dall'Ordine di servizio della Direzione n. 04 /2023. Si sono svolte due visite guidate, alle ore 10,00 e alle 12,00 previa prenotazione, per gruppi di circa 20 persone per ciascuna visita.

Le visite guidate sono state organizzate e condotte dal Funzionario Informatico, coadiuvato dal restante personale in servizio, che ha anche svolto le attività di apertura e chiusura, sorveglianza e vigilanza.

Hanno partecipato al progetto n. 6 unità e precisamente,

Paolo D'Ambrosio – Funzionario informatico – III Area F4

Lorena Fiorani – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Rossella Carlini– Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Maria Marchione – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza– II Area F3

Stefano Correani – Assistente Tecnico – II Area F4

In relazione alle pratiche amministrative, ha aderito:

Vincenza Lo Iacono – Funzionario Amministrativo – III Area F1

Il costo complessivo del progetto ammonta a **€710,00** al lordo degli oneri a carico dei dipendenti e dell'amministrazione. Il costo diviso per area è il seguente:

- o n. 2 unità di III Area a €135,00 per un totale di €270,00
- o n. 4 unità di I e II Area a €110,00 per un totale di €440,00

Roma, 24 ottobre 2023

IL DIRETTORE

Dott. Patrizia Rusciani



*Patrizia Rusciani*



*Ministero della cultura*

**BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA**

Via Michelangelo Caetani, 32 - 00186 Roma

Tel. 06-6828171 - [www.bsmc.it](http://www.bsmc.it)

pec: [b-stmo@pec.cultura.gov.it](mailto:b-stmo@pec.cultura.gov.it)

peo: [b-stmo@cultura.gov.it](mailto:b-stmo@cultura.gov.it)

**Relazione Progetto nazionale "Domenica di carta 2023"  
Allegato al verbale di contrattazione decentrata del 13/03/2024**

La Biblioteca di storia moderna e contemporanea ha aderito al Progetto nazionale Domenica di carta 2023, (Circ. n. 118 del 29/05/2023 - Direzione generale Organizzazione - Piano di Valorizzazione 2023) con una apertura straordinaria della Biblioteca il giorno domenica 8 ottobre 2023.

Il progetto è consistito nello svolgimento di visite guidate del Palazzo Mattei di Giove, del cortile monumentale e dello scalone fino alla loggia del piano nobile. La visita è poi proseguita nei locali della Biblioteca con illustrazione del patrimonio e delle risorse digitali dell'Istituto. In particolare è stato illustrato il Fondo dei Manifesti politici e sociali (1946-2012), con proiezioni di immagini digitalizzate nel salone delle conferenze

L'orario di servizio osservato dal personale è stato dalle ore 9,30 alle ore 13,30. Il personale ha svolto le attività previste dall'Ordine di servizio della Direzione n.05 /2023. Si sono svolte due visite guidate, alle ore 10,00 e alle 11,30 previa prenotazione, per gruppi di circa 20 persone per ciascuna visita. Su richiesta di un gruppo di americani si è aggiunta una ulteriore visita in lingua inglese. Le visite guidate sono state organizzate e condotte dal Direttore e dalla dottoressa Oriana Rizzuto, coadiuvate dal restante personale in servizio, che ha anche svolto le attività di apertura e chiusura, sorveglianza e vigilanza.

Hanno partecipato al progetto n. 10 unità e precisamente:

Patrizia Rusciani – Funzionario bibliotecario – III Area F6, Direttore  
Paolo D'Ambrosio – Funzionario informatico – III Area F4  
Lorena Fiorani – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4  
Rossella Carlini – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4  
Oriana Rizzuto – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4  
Maria Marchione – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F3  
Raffaella Sala – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F2  
Alfredo Ognissanti – Assistente amm.vo gestionale – II Area F2  
Lorenzo Castelli – Assistente amm.vo gestionale – II Area F2

In relazione alle pratiche amministrative, ha aderito:

Claudia Inquintanelli – Ass. amm.vo gestionale – II Area F4

Il costo complessivo del progetto ammonta a **€1.150,00** al lordo degli oneri a carico dei dipendenti e dell'amministrazione. Il costo diviso per area è il seguente:

- o n. 2 unità di III Area a €135,00 per un totale di €270,00
- o n. 8 unità di I e II Area a €110,00 per un totale di €880,00

Roma, 25 ottobre 2023

IL DIRETTORE

Dott. Patrizia Rusciani



*Patrizia Rusciani*



*Ministero della cultura*

**BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA**

Via Michelangelo Caetani, 32 - 00186 Roma

Tel. 06-6828171 - [www.bsmc.it](http://www.bsmc.it)

pec: [b-stmo@pec.cultura.gov.it](mailto:b-stmo@pec.cultura.gov.it)

peo: [b-stmo@cultura.gov.it](mailto:b-stmo@cultura.gov.it)

**Relazione Piano di Valorizzazione "Apertura Straordinaria 2023"  
11 dicembre 2023**

**Allegato al verbale di contrattazione decentrata del 13/03/2024**

La Biblioteca di storia moderna e contemporanea ha aderito al Piano di Valorizzazione 2023, (Circ. n. 118 del 29/05/2023 - Direzione Generale Organizzazione - Piano di Valorizzazione 2023) con l'apertura straordinaria pomeridiana dell' 11 dicembre 2023.

Il progetto è consistito nello svolgimento di visite guidate alla Biblioteca con illustrazione del patrimonio e delle risorse digitali dell'Istituto.

In particolare sono state organizzate visite guidate alla mostra bibliografica "1917-1919: gli americani arrivano in Italia. Il viaggio di Wilson". Per l'occasione, anche le sale di lettura sono rimaste aperte fino alle ore 19.30.

L'orario di servizio osservato dal personale è stato dalle ore 16,30 alle ore 20.30.

Il personale ha svolto le attività previste dall'Ordine di servizio della Direzione n.07 /2023.

Le visite guidate alla Biblioteca e alla mostra bibliografica sono state condotte da Oriana Rizzuto e Eugenio Semboloni, coadiuvati dal restante personale in servizio, che ha anche svolto le attività di apertura e chiusura, sorveglianza e vigilanza

Hanno partecipato al progetto n. 9 unità e precisamente:

Patrizia Rusciani – Funzionario bibliotecario – III Area F6, Direttore

Paolo D'Ambrosio – Funzionario informatico – III Area F5

Lorena Fiorani – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Oriana Rizzuto – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Roberto Filesi – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Eugenio Semboloni – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Maria Marchione – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F3

Lorenzo Castelli – Assistente amm.vo gestionale – II Area F2

In relazione alle pratiche amministrative, ha aderito:

Claudia Inquintanelli – Ass. amm.vo gestionale – II Area F4

Il costo complessivo del progetto ammonta a **€1.040,00** al lordo degli oneri a carico dei dipendenti e dell'amministrazione. Il costo diviso per area è il seguente:

- o n. 2 unità di III Area a €135,00 per un totale di €270,00
- o n. 7 unità di I e II Area a €110,00 per un totale di €770,00

Roma, 28 Dicembre 2023

**IL DIRETTORE**

Dott. Patrizia Rusciani



*Patrizia Rusciani*



*Ministero della cultura*

**BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA**

Via Michelangelo Caetani, 32 - 00186 Roma

Tel. 06-6828171 - [www.bsmc.it](http://www.bsmc.it)

pec: [b-stmo@pec.cultura.gov.it](mailto:b-stmo@pec.cultura.gov.it)

peo: [b-stmo@cultura.gov.it](mailto:b-stmo@cultura.gov.it)

**Relazione Piano di Valorizzazione "Apertura Straordinaria 2023"  
18 dicembre 2023**

**Allegato al verbale di contrattazione decentrata del 13/03/2024**

La Biblioteca di storia moderna e contemporanea ha aderito al Piano di Valorizzazione 2023, (Circ. n. 118 del 29/05/2023 - Direzione Generale Organizzazione - Piano di Valorizzazione 2023) con l'apertura straordinaria pomeridiana del 18 dicembre 2023.

Il progetto è consistito nello svolgimento di visite guidate alla Biblioteca con illustrazione del patrimonio e delle risorse digitali dell'Istituto. In particolare sono state organizzate visite guidate alla mostra bibliografica "1917-1919: gli americani arrivano in Italia. Il viaggio di Wilson".

Per l'occasione, anche le sale di lettura sono rimaste aperte fino alle ore 19.30.

L'orario di servizio osservato dal personale è stato dalle ore 16,30 alle ore 20.30.

Il personale ha svolto le attività previste dall'Ordine di servizio della Direzione n.08 /2023.

Le visite guidate alla Biblioteca e alla mostra bibliografica sono state condotte da Oriana Rizzuto e Eugenio Semboloni, coadiuvati dal restante personale in servizio, che ha anche svolto le attività di apertura e chiusura, sorveglianza e vigilanza.

Hanno partecipato al progetto n. 9 unità e precisamente:

Paolo D'Ambrosio – Funzionario informatico – III Area F5

Rossella Carlini– Assistente alla. fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Oriana Rizzuto– Assistente alla. fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Roberto Filesi– Assistente alla. fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Eugenio Semboloni– Assistente alla. fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Eleonora Mosconi– Assistente alla. fruiz., accoglienza e vigilanza – II Area F4

Maria Marchione – Assistente alla fruiz., accoglienza e vigilanza– II Area F3

Ognissanti Alfredo – Assistente amm.vo gestionale – II Area F2

In relazione alle pratiche amministrative, ha aderito:

Vincenza Lo Iacono – Funzionario amministrativo– III Area F1

Il costo complessivo del progetto ammonta a **€1040,00** al lordo degli oneri a carico dei dipendenti e dell'amministrazione. Il costo diviso per area è il seguente:

- o n. 2 unità di III Area a €135,00 per un totale di €270,00
- o n. 7 unità di I e II Area a €110,00 per un totale di €770,00

Roma, 28 Dicembre 2023

IL DIRETTORE

Dott.Patrizia Rusciani



*Patrizia Rusciani*

## **“Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’amministrazione all’utenza, anno 2023”.**

**Periodo di svolgimento: 13 novembre 2023 – 13 febbraio 2024.**

### **PROGETTO BIBLIOTECONOMICO**

Responsabile coordinatore: Francesca Stassi

Tutti i lavori previsti nel progetto biblioteconomico sono stati eseguiti con successo. Gli obiettivi, pertanto, si ritengono ampiamente raggiunti grazie all’impegno e alla collaborazione di tutti i partecipanti.

#### ***1) Intervento per l’aggiornamento della lista dei volumi che in ERMES risultano mancanti al posto e interventi di pulizia sul software di catalogazione SBN-WEB.***

- ***Intervento per l’aggiornamento della lista dei volumi che in ERMES risultano mancanti al posto.***

Sono stati esaminati 1.087 inventari.

La revisione ha implicato un lavoro di controllo nei magazzini, finalizzato a verificare direttamente l’effettiva mancanza fisica di tutti quei volumi che in ERMES (il programma informatico che gestisce i servizi al pubblico della biblioteca) da tempo risultavano “assenti a scaffale”.

Pertanto, in primo luogo, è stata estratta dal database di ERMES la lista completa e aggiornata di tutti i titoli aventi lo *status* di “mancanti al posto”: in tutto 1.087 titoli disseminati in tutti i depositi librari della biblioteca. Poi, ci si è fisicamente recati in tutti i magazzini in cui tali opere sono risultate dislocate, per accertarne la reale assenza al posto di collocazione assegnato, con il fine ultimo di distinguere i volumi realmente “mancanti” da quelli che, pur essendo negli anni per vie traverse rientrati in sede, non erano ancora stati nuovamente registrati “presenti” nel sistema ERMES e, pertanto, non erano stati ancora resi di nuovo disponibili all’utenza.

Il controllo effettuato nei magazzini è stato svolto con particolare attenzione, tesa ad individuare - tramite un’ispezione rigorosa dei palchetti coinvolti - eventuali e involontarie collocazioni fuori posto.

L’esito della revisione è il seguente:

n. 995 volumi risultano definitivamente “mancanti al posto”, invece n. 92 volumi risultano ritrovati.

In virtù di tale risultato, sono stati rivisti e corretti i dati di possesso sia in ERMES che in OPAC, tramite l’aggiornamento della lista delle opere ad oggi “non disponibili alla consultazione”.

Per i volumi definitivamente “mancanti al posto” sono stati preparati - lì dove ancora non fossero presenti - i rispettivi cartoncini di segnalazione da collocare a scaffale, in modo tale da facilitare il lavoro dei movimentatori, che - in caso di eventuale richiesta da parte dei lettori - apprendono subito dalla notifica scritta, posizionata in corrispondenza della sede di collocazione, che il libro nel 2023 è stato oggetto di revisione mirata e risulta ufficialmente “smarrito”.

La lista delle 995 opere mancanti è, infine, stata consegnata all’Ufficio Acquisti, in modo tale da poter avviare la procedura per riacquisirle *in toto* o in parte.

Invece, i 92 volumi che sono stati ritrovati e che precedentemente risultavano dispersi, (perché collocati per errore fuori posto o lasciati impropriamente negli uffici o perché dati in consultazione senza richiesta elettronica) dopo essere stati ricartellinati - lì dove è stato reputato necessario - sono stati reinseriti nella piattaforma ERMES come “presenti” in biblioteca e, quindi, sono stati resi nuovamente disponibili all’utenza; pertanto, ora appaiono anche in OPAC di nuovo fruibili e richiedibili in consultazione. Essi globalmente rappresentano circa il 9% di tutti gli inventari esaminati nel presente progetto.

Durante lo svolgimento del lavoro, si è infine provveduto a correggere in SBNWEB (e di conseguenza anche in OPAC) tutti gli errori di collocazione accidentalmente riscontrati *in itinere*.

Complessivamente, si è, dunque, svolto un importante e utile lavoro di revisione, di correzione e di recupero del pregresso, sintetizzabile nel seguente schema:

- Inventari revisionati: **n.1.087**.
- Libri risultati mancanti al posto: **n. 995**.
- Libri rientrati in sede e/o ritrovati, reinseriti nelle liste di consultazione: **n. 92**.
- Cartoncini di segnalazione realizzati: **n. 466**.
- Libri ricartellinati (causa etichetta assente o illeggibile) : **n. 231**.
- Correzioni effettuate in SBNWEB e in OPAC: **n. 137**.

• ***Interventi di pulizia sul software di catalogazione SBN-WEB volti al miglioramento dell'OPAC.***

Le operazioni realizzate in questo ambito sono state tutte finalizzate ad ottenere una maggiore pulizia dell'OPAC - con lo scopo ultimo di migliorarne la fruibilità a vantaggio dell'utenza - e sono state articolate nei seguenti campi d'intervento:

- sono stati schiacciati **n. 665 VID** (identificativi autore) locali su VID di Indice;
- i nuovi inserimenti in indice di **VID** presenti soltanto a livello locale, invece, sono stati **n. 35**.

**Gruppo di lavoro:** Francesca Stassi, Marco Malacario, Alessandra Mosciatti, Raffaella Sala, Luciana Rossi.

**2) *Intervento per il miglioramento della consultazione del materiale disponibile a scaffale aperto***

Il progetto ha previsto la riorganizzazione di alcune delle sezioni ad accesso diretto collocate nelle sale di lettura. Si tratta generalmente di opere utilizzate dagli utenti a corredo delle loro ricerche.

Le sezioni attualmente collocate nelle sale riguardano repertori, bibliografie, biografie, documenti diplomatici, dizionari, enciclopedie ma anche pubblicazioni di carattere tematico quali ad esempio Storia, Storia d'Italia, Europa, Geografia, Arti, Lettere, Filosofia.

Il lavoro si è concentrato su quelle sezioni che necessitavano di un aggiornamento con il fine di favorirne la consultazione, effettuando controlli di coerenza con le notizie catalografiche, verificando eventuali mancanze e sostituendo, in alcuni casi, pubblicazioni di più vecchia data con edizioni più recenti.

Le sezioni su cui si è intervenuti sono state, come da progetto: Geografia, Europa, Letteratura, Filosofia, Arte, che complessivamente comprendono **2.130 volumi**.

Una prima fase è consistita nello scarico del topografico relativo alle collocazioni da lavorare, con elenchi puntuali che facessero da base necessaria per l'individuazione delle singole pubblicazioni o delle opere in più volumi e che rendessero possibile segnalare gli interventi da effettuare nella seconda fase di lavoro.

Le attività svolte si sono quindi concentrate su:

- o controllo di eventuali incongruenze tra la sistemazione dei volumi negli scaffali e le relative informazioni reperibili in OPAC - **230 incongruenze**;
- o reperimento, dove possibile, di volumi mancanti e successiva ricollocazione al posto - **9 volumi**
- o individuazione delle fonti più consultate (anche attraverso il sistema ERMES) di uguale soggetto - **95 nuovi inserimenti**;

- individuazione delle fonti ritenute ormai obsolete e sostituzione con opere di più recente pubblicazione, con conseguente ricollocazione in OPAC – **70 sostituzioni**;
- cartellinatura dove necessario – **460 nuove ricartellature**.

In particolare, la sezione più complessa da controllare e riorganizzare è stata quella relativa alla Sezione Geografia, la più corposa e di più antica collocazione, nella quale si sono concentrati la maggior parte degli interventi.

Il gruppo di lavoro ritiene necessario, in un secondo momento, provvedere alla elaborazione di un nuovo sistema di collocazione di tutti i volumi delle sezioni lavorate.

**Gruppo di lavoro:** Susanna Spezia, Rossella Carlini, Lorena Fiorani, Eleonora Mosconi, Eugenio Semboloni, Francesca Sproti.

*Roma, 14 febbraio 2024*

## **“Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’amministrazione all’utenza, anno 2023”.**

**Periodo di svolgimento: 13 novembre 2023 – 13 febbraio 2024.**

### **PROGETTO AMMINISTRATIVO-INFORMATICO E PROMOZIONE CULTURALE**

Responsabile coordinatore: Vincenza Lo Iacono

Tutte le attività programmate sono state concluse con esito positivo. Gli obiettivi, pertanto, sono da ritenersi raggiunti grazie all’impegno e alla collaborazione di tutti i partecipanti.

Obiettivo generale del progetto era lo sviluppo e l’attuazione di procedure amministrative, informatiche e di promozione culturale, finalizzate al conseguimento di una maggiore efficienza dei processi e un miglioramento dei servizi amministrativi e culturali resi all’utenza.

Di seguito la descrizione di quanto è stato realizzato nel periodo in questione.

#### **Attività Amministrativa – Ufficio contabile**

Le attività amministrative sono state effettuate in linea con quanto previsto nel progetto di riferimento. Sono stati catalogati, riorganizzati e digitalizzati tutti i rapporti di intervento, contratti, e certificazioni rilasciati dalle ditte affidatarie riguardanti l’impiantistica e relativa manutenzione.

È stato creato un apposito faldone dove sono stati archiviati e ordinati per anno e tipologia tutti i rapporti di intervento dal 2011 al 2020, che riguardano gli interventi di impiantistica elettrica, di climatizzazione/idraulica, termica, di sicurezza (compresa TVCC) e antincendio come di seguito specificato:

- n. 24 rapporti di controllo e manutenzione estintori;
- n. 148 rapporti di controllo impianto idraulico e di climatizzazione;
- n. 320 rapporti di controllo impianti di sicurezza (antincendio e anti intrusione)

Facendo riferimento allo stesso periodo, sono stati recuperati e archiviati seguenti rapporti di intervento effettuati sulle parti comuni:

- n. 164 rapporti intervento manutenzione ascensore;
- n. 220 rapporti per impianto termico (manutenzione + gas + energia elettrica).

La documentazione relativa al triennio 2021-2023 è stata digitalizzata e archiviata separatamente rispetto a quella degli anni precedenti, divisa per anno e tipologia d’impianto così come si evince dai dati sotto riportati:

- n. 41 rapporti per controllo impianto idraulico e di climatizzazione;
- n. 105 rapporti per controllo impianti di sicurezza (antincendio e anti intrusione);
- n. 1 rapporto + 1 libretto riepilogativo posizionamento estintori.

Sono stati, infine digitalizzati i seguenti documenti:

- n. 4 dichiarazioni di conformità impianto sicurezza;
- n. 1 certificato efficientamento energetico impianto climatizzazione;
- n. 1 dichiarazione di conformità impianto climatizzazione;
- n. 3 dichiarazioni di conformità quadri elettrici;
- n. 1 dichiarazione di conformità impianto termico.

Tutti i documenti attestanti certificazioni, dichiarazioni di conformità, registri di controllo, libretti di impianto e planimetrie sono stati archiviati in ulteriore apposito faldone.

Tutta la documentazione contabile pregressa, sino al 2020, è stata trasferita nel Magazzino Nelli.

Gruppo di lavoro: Lorenzo Castelli, Alfredo Ognissanti.

#### **Attività Amministrativa – Ufficio del personale**

L’Ufficio del Personale ha inizialmente verificato la congruità di tutti i dati inseriti nelle piattaforme e successivamente a tale verifica, con la conseguente integrazione di alcuni dati incompleti, si è

proceduto con l'implementazione della piattaforma SiapWeb attraverso l'inserimento di 9 documenti mancanti (documenti d'identità – tessere sanitarie e contratti) e di 29 titoli di studio dei dipendenti della Biblioteca. Si precisa che nei casi in cui si è rivelato difficoltoso l'acquisizione dei titoli culturali, sono state prodotte ed inserite le autocertificazioni degli stessi.

Tale documentazione è stata integrata nei fascicoli del personale sia in forma digitale, nel server della Biblioteca, che cartacea. A seguito dell'aggiornamento e completamento delle notizie riguardanti il personale in servizio si è proceduto a sistemare l'archivio cartaceo. A conclusione è stato effettuato un controllo generale per verificare la corrispondenza e la correttezza della documentazione inserita e/o aggiornata nelle piattaforme collegate e utilizzate dall' Ufficio del Personale: EuropaWeb, SiapWeb.

**Gruppo di lavoro:** Vincenza Lo Iacono, Claudia Inquintanelli.

### **Attività informatica**

Nell'ambito del progetto sono state portate a termine, come ogni anno, azioni di riorganizzazione della infrastruttura ICT in particolare attraverso il consueto aggiornamento delle componenti software/firmware dei sistemi alle ultime release disponibili sul mercato.

Tutte le 34 workstation, ed in particolare le 9 postazioni di uso pubblico sono state sottoposte a controllo e monitoraggio. È stato effettuato un controllo capillare di pulizia delle cache di ogni singolo computer con conseguente eliminazione dei file temporanei accumulati nel tempo favorendo quindi una ottimizzazione delle prestazioni

I 2 file-server gestiti da infrastruttura virtuale sono stati sottoposti ad una riorganizzazione dei materiali archiviati cercando di eliminare o trasferire su altri supporti i dati superflui in modo da alleggerire sensibilmente le procedure di backup quotidiane e settimanali. Sono continuate le azioni di bonifica degli armadi rack dove hanno sede switch, router ed apparati di connettività che erano iniziate lo scorso anno provvedendo alla sostituzione di n. 25 cavi obsoleti. L'armadio rack è la struttura in cui sono racchiusi gli apparecchi che costituiscono la maggior parte dell'infrastruttura tecnologica di un'azienda ed è quindi molto facile che nel tempo si accumulino dispositivi dismessi e cavi scollegati. Un armadio rack organizzato in modo logico e ordinato rende qualsiasi intervento di riparazione, aggiornamento o sostituzione molto più rapido ed efficiente e quindi abbiamo rivolto a questa attività la dovuta attenzione.

Gruppo di lavoro: Paolo D'Ambrosio, Angel Galli, Maria Marchione.

### **Attività di promozione culturale**

Nell'ambito della promozione culturale sono state tutte effettuate le attività che erano state previste in fase di progettazione.

È stato strutturato il nuovo sito istituzionale con miglioramento delle scelte grafiche, un adeguamento del lavoro di revisione, riscrittura dei testi e la creazione di nuovi contenuti;

È stata creata la newsletter dedicata alla comunicazione delle attività culturali dell'istituto, con conseguente organizzazione della rubrica e riorganizzazione dell'indirizzario;

È seguita la creazione editing di un archivio di n. 200 foto della biblioteca e di parte delle sue collezioni alle quali sarà possibile attingere per allestire il nuovo sito e promuovere il patrimonio della biblioteca e le attività istituzionali.

Si è infine proceduto all'organizzazione del canale istituzionale YOUTUBE BSMC con la creazione di un archivio con 50 registrazioni delle presentazioni svolte in biblioteca negli anni precedenti.

**Gruppo di lavoro:** Patrizia Rusciani, Oriana Rizzuto, Roberto Filesi.

*Roma, 14 febbraio 2024*