

Al Direttore
del Conservatorio Statale di Musica
"E. F. Dall'Abaco" di Verona
M° Federico Zandonà

Al Presidente
Del Nucleo di Valutazione
M° Roberto Bonetto

Al Consiglio di Amministrazione
del Conservatorio Statale di Musica
"E. F. Dall'Abaco" di Verona

Alla D.A. del Conservatorio Statale di Musica
"E. F. Dall'Abaco" di Verona
Dott.ssa Filomena Amicarelli

SEDE

OGGETTO: Relazione conclusiva anno 2016

Personale della Biblioteca

Bibliotecaria	dott.ssa Silvia Calonghi
Coadiutore	Raffaele Coluccino
Coadiutore	Mario Ingargiola

L'attività della biblioteca nel 2016 è stata volta a migliorare la riorganizzazione del front e back office e ad ampliare i servizi offerti all'utenza in un'ottica di costante e continua crescita della struttura.

Tale attività si è articolata nei seguenti punti:

- 1) Acquisizioni
- 2) Periodici
- 3) Catalogazione
- 4) Risorse online e statistiche d'uso
- 5) Servizi di prestito e consultazione
- 6) Servizi di reference, fornitura documenti e prestito interbibliotecario
- 7) Donazioni
- 8) Pagina web della Biblioteca
- 9) Formazione utenti
- 10) Situazione patrimoniale della Biblioteca
- 11) Rapporti con il personale della Biblioteca
- 12) Considerazioni finali

1) *Acquisizioni*

Gli acquisti bibliografici (libri, musica a stampa, CD/DVD) sono proseguiti per tutto l'anno fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Gli acquisti in cifre

Complessivamente i docenti hanno inoltrato richiesta per l'acquisto di **n. 147 unità bibliografiche** (tra monografie, musica a stampa, CD/DVD) di cui:

- n. 139 opere ordinate
- di cui
- n. 129 arrivate
 - n. 10 fuori catalogo

Ripartite per tipologia le opere acquisite sono state: 40 stampe musicali, 88 monografie e 1 CD/DVD.

A fine anno sono rimasti da ordinare nel successivo esercizio finanziario n. 8 unità bibliografiche.

Spesa complessiva per l'acquisto di libri, musica a stampa, CD/DVD: **2.900 euro circa**.

2) *Periodici*

a) Periodici correnti

I periodici sottoscritti nel 2016 sono frutto della valutazione della "*Commissione per il rinnovo dei periodici*" formata dal Direttore, M.º Federico Zandonà, dal Vicedirettore, Prof.ssa Laura Och e dalla sottoscritta.

Nel 2016 sono stati disdetti i seguenti 2 titoli in quanto l'editore non emetteva fattura elettronica:

- Archi magazine: bimestrale di cultura e informazione per strumentisti ad arco;
- Seicorde.

I periodici in cifre

Periodici cessati: 269

Periodici correnti: 24

di cui:

- n. 17 sottoscritti
- n. 7 doni
- n. 8 riviste delle precedenti hanno accesso online.

Spesa per il rinnovo periodici 2016: **€ 2.233,50**

A questo importo si aggiunge il costo della sottoscrizione GMO 2016 di € €1.985,92 iva inclusa.

b) Il Catalogo dei periodici della Biblioteca Paolo Rigoli

Nel 2016, è stata completata la redazione del "primo" *Catalogo dei periodici della Biblioteca Paolo Rigoli*.

Il *Catalogo*, che ha impegnato la bibliotecaria coadiuvata dal Sig. Ingargiola per ben 18 mesi, nei tempi liberi da altre occupazioni, è il risultato del censimento delle riviste possedute, la loro ricognizione con l'annotazione dei fascicoli presenti e relative lacune.

Ad ogni rivista è stata assegnata una collocazione definitiva, timbrata e posizionata in bell'ordine nell'armadio compatto.

Complessivamente il materiale lavorato è stato di 293 titoli, per oltre 2700 annate!

Il *Catalogo* è impreziosito dalla copertina appositamente creata dal Sig. Coluccino.

Copia del *Catalogo* è scaricabile dal sito online della Biblioteca alla pagina "Periodici".

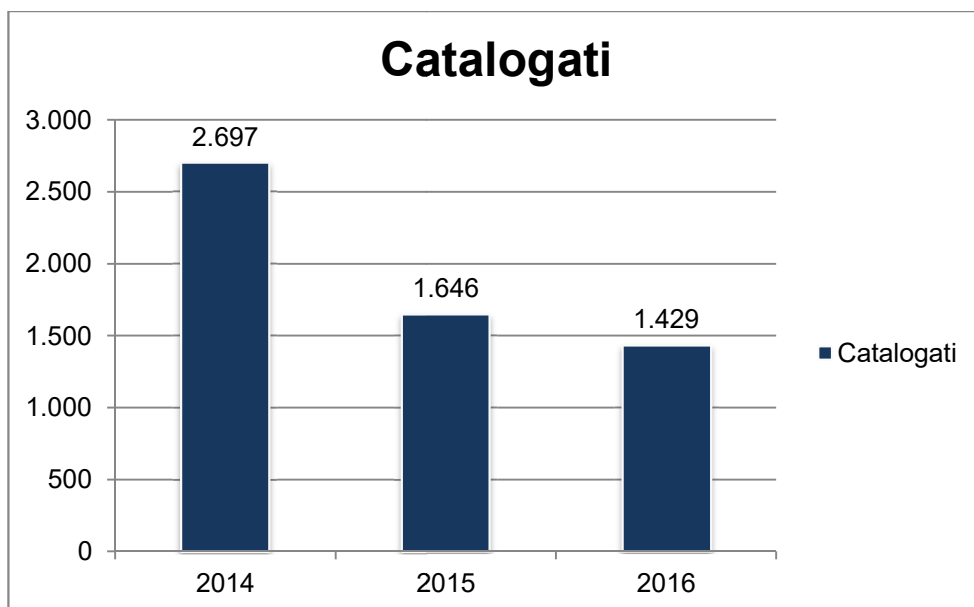
3) *Catalogazione*

Si ricorda che il 2016 è il terzo anno in cui la Biblioteca del Conservatorio è operativa in *ABV*, il catalogo collettivo online delle biblioteche veronesi.

Nel corso dell'anno la bibliotecaria ha catalogato in *Clavis* tutto il materiale bibliografico acquistato e ricevuto in omaggio (libri/musica a stampa).

Compatibilmente con il tempo limitato che la bibliotecaria può dedicare alla catalogazione, coadiuvata da uno studente 150 ore, ha proseguito il riversamento del patrimonio documentario pregresso nel nuovo catalogo.

Nel corso del 2016 è stato completato il riversamento delle sezioni: *Collezioni*, *Monumenti* e parte della donazione Caneva (283 unità bibliografiche).



Il catalogo in cifre

Unità bibliografiche presenti in catalogo al 31.12.16: **6.026**

Documenti catalogati nel 2016: **1.429**

di cui

- Seriali: 5
- Monografie : 650
- Musica a stampa: 774
- Nuovi numeri di inventari attribuiti nel 2016: **607**

4) *Risorse online e statistiche d'uso*

Dall' area riservata del conservatorio i nostri utenti possono accedere a tutte le risorse elettroniche (OUP Journals, GMO, JStor).

L'accesso online dall'area riservata del Conservatorio ha facilitato la visibilità e la consultazione delle risorse elettroniche con benefici effetti sull' incremento d'uso. Per tutte le risorse si rileva infatti un incremento del 30% degli accessi rispetto all'anno precedente.

Si riporta nel dettaglio la Statistica d'uso 2016 delle risorse elettroniche.

ANNO	JSTOR	GMO n. accessi	GMO art. scaricati	Early Music	Music and Letters	The Musical Quarterly	Journal of Music Therapy	Tot. Oxford J.
2016	721	1893	1548	27	11	2	100	142

Si allega il report statistico degli ultimi 4 anni.

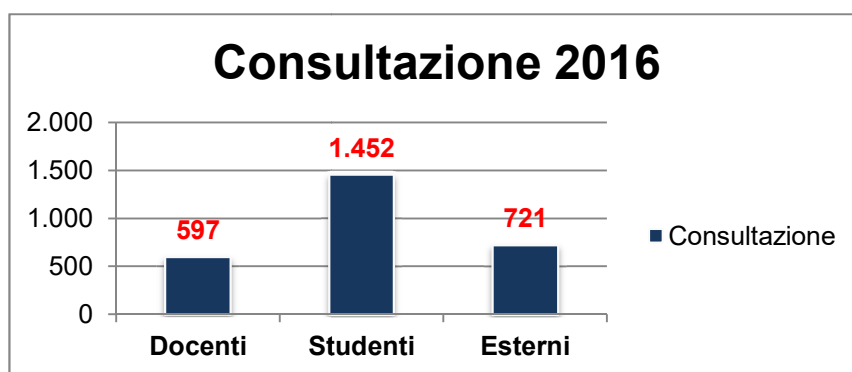
Alla fine dell'anno, con decorrenza 1 gennaio 2017, è stata approvata dal CdA la sottoscrizione al *RILM, Repertorio internazionale della letteratura musicologica*, banca dati internazionale della bibliografia musicale.

Con il RILM si aggiunge un'altra fondamentale risorsa bibliografica per la ricerca e l'aggiornamento professionale a disposizione degli utenti del Conservatorio e agli esterni.

5) Servizi di prestito e consultazione

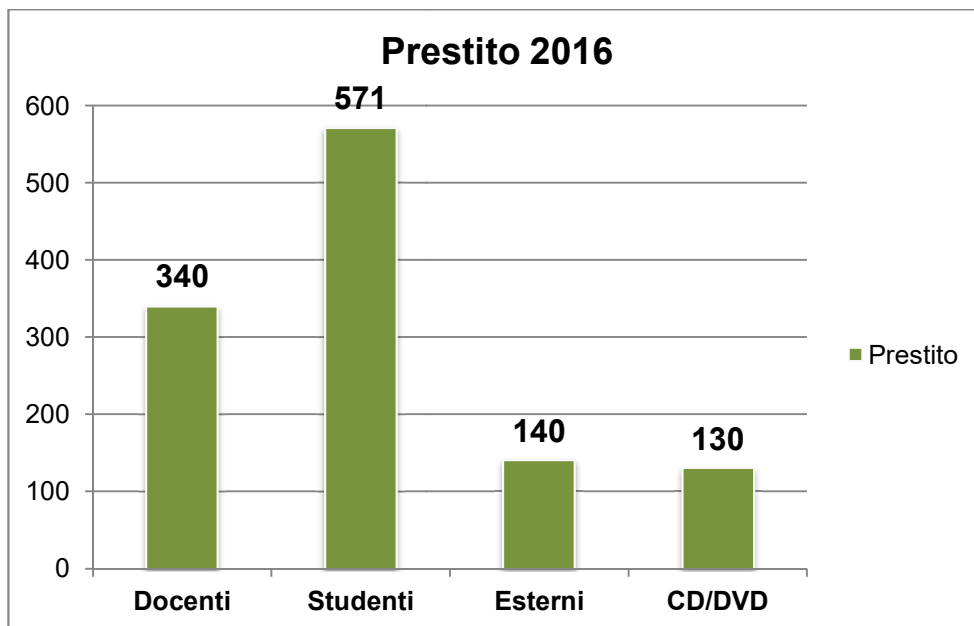
Il Servizio di prestito/consultazione in cifre

- Consultazione 2016 (tutte le categorie di utenti): **n. 2770**
di cui:
 - Docenti: 597
 - Studenti: 1452
 - Esterni: 721

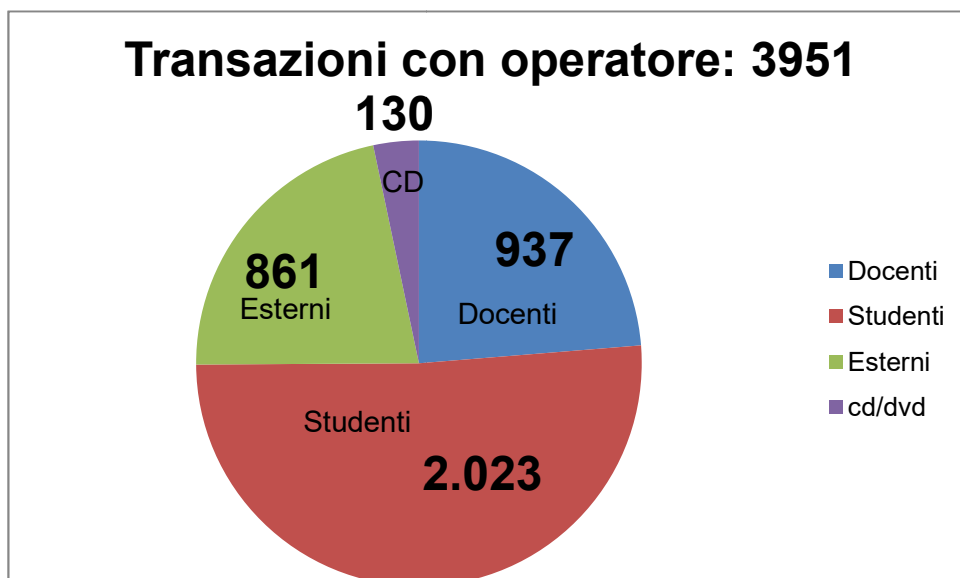


- Prestito 2016 (tutte le categorie di utenti, tutti i materiali): **n. 1181**
di cui:
 - Docenti: 340
 - Studenti: 571
 - Esterni: 140

Le transazioni di prestito di musica a stampa sono state 1051; a queste si aggiungono n. 130 prestiti di cd/dvd.



Complessivamente nel 2016 le transazioni con operatore del servizio di prestito/consultazione sono state **3951**.



E' da rilevare il numero proporzionalmente elevato di utenti esterni che fruiscono del servizio. Dalle statistiche pluriennali gli utenti esterni sono aumentati progressivamente negli ultimi 3 anni. Ciò indica che la biblioteca del Conservatorio da quando ha aderito al catalogo collettivo rendendosi visibile all'esterno, è diventata un punto di riferimento culturale significativo sul territorio.

Si riporta qua sotto la tabella che evidenzia come siano cresciuti quantitativamente i numeri del servizio prestito/consultazione della Biblioteca negli ultimi tre anni.

PRESTITO

ANNO	DOCENTI	STUDENTI	ESTERNI	CD	TOTALE ANNUO
2014	274	590	110	n.r.	974
2015	254	566	129	32	981
2016	340	571	140	130	1181

n.r. = non rilevato

CONSULTAZIONE

ANNO	DOCENTI	STUDENTI	ESTERNI		TOTALE ANNUO
2014	157	759	266		1182
2015	793	1086	493		2372
2016	597	1452	721		2770

6) Servizi di reference, fornitura documenti e prestito interbibliotecario

Il personale della biblioteca ha offerto agli utenti i servizi di reference, fornitura articoli in copia (DD, Document delivery esterno/interno) e prestito interbibliotecario (ILL, International loan library).

Il servizio di accoglienza in Biblioteca è curato dai Sig.ri Raffaele Coluccino e Mario Ingargiola.

Il servizio di accoglienza e di reference di primo livello, il servizio di digitalizzazione, il DD ed ILL esterno sono curati dal Sig. Raffaele Coluccino.

Il servizio di reference specialistico e di consulenza, il DD ed ILL interno sono curati dalla bibliotecaria.

Le cifre dei servizi

- Ricerche di assistenza/consulenza evase dalla bibliotecaria: 4
- DD ESTERNO N. Richieste ricevute: 6 (pagine complessive digitalizzate: 122)
- ILL OUT: 0
- Stampe per utenti e lavoro in biblioteca: 4.866
- Stampe per utenti uff. bibliotecaria: 687
- Tot. stampe: 5.553

Si evidenzia che l'elevato numero di stampe, in parte effettuate per lo svolgimento delle attività di lavoro (cataloghi, elenchi, ecc.), sono anche testimonianza delle numerose ricerche di musica in download effettuate dal personale per l'utenza (le ricerche di musica in download non sono conteggiate nelle categorie precedenti).

7) Donazioni

a) Nuove donazioni

Nel 2016 sono pervenute in biblioteca 2 nuove donazioni.

- Donazione Laura Palmieri. Di particolare interesse per gli studi che si compiono all'interno del Conservatorio è la donazione ricevuta dagli eredi della famiglia Palmieri che hanno offerto alla biblioteca la collezione di spartiti appartenenti alla concertista ed ex insegnante del nostro Conservatorio.

Complessivamente consta di oltre 1200 volumi relativi alla letteratura pianistica, alla propedeutica e alla didattica che arricchiscono la nostra dotazione specialistica per il repertorio pianistico.

Il materiale donato, compatibilmente con le limitate risorse di tempo e personale, verrà inventariato e catalogato per renderlo fruibile.

- Il nostro Conservatorio è stato scelto dal Centre de musique romantique française, Palazzetto Bru-Zane di Venezia, per ricevere in dono la monumentale opera in 8 volumi del *Théâtre-Italien de Paris (1801-1831). Chronologie et documents* di Jean Mongrédien. L'opera ha un valore di 500 euro ca.
Con questo dono offriamo alla consultazione degli studiosi un'opera specialistica di grande valenza culturale.
I volumi sono stati inseriti in OPAC.

Si evidenzia come le donazioni ricevute dalla biblioteca implicino per il personale un carico di lavoro aggiuntivo al carico ordinario. Le donazioni infatti presuppongono il più delle volte uno o più sopralluoghi di ricognizione per valutare l'effettiva valore del materiale, per verificarne lo stato, organizzare e preparare le scatole di materiale per il trasloco che è sovente a nostro carico. Una volta giunto in biblioteca viene poi ordinato, timbrato, etichettato e dopo averne creato un elenco veloce al computer ne viene data la collocazione e messo a scaffale.

b) Sistemazione collocazione Fondo Murari Brà

Il signor Raffaele Coluccino, coadiuvato dallo studente 150 ore, ha riassegnato la collocazione a tutto il nostro fondo Murari Bra ripristinando l'originaria collocazione del registro d'inventario. Poiché il Fondo risulta catalogato in SBN con una collocazione ancora diversa, e ciò crea grande confusione quando ci viene richiesta la riproduzione dei documenti, si è ritenuto necessario creare un elenco che riporta sotto ogni descrizione bibliografica la collocazione attuale e quella presente in SBN al fine di agevolare l'identificazione dell'opera in SBN.

Complessivamente sono state lavorati 632 unità bibliografiche tra stampe e manoscritti redigendo un elenco che diventerà il catalogo definitivo del Fondo Murari Brà e servirà da base per l'importazione del Fondo nel nostro OPAC.

8) Nuove pagine web della Biblioteca

Nel 2016 la bibliotecaria ha rinnovato completamente le pagine web della Biblioteca che erano ormai obsolete nei dati e prive di informazioni importanti relative ai servizi.

Il sito è stato organizzato per offrire all'utente informazioni esaurienti, chiare e sintetiche sulla struttura, i servizi, le risorse offerti ed è inoltre arricchito da apposite pagine dedicate alle risorse web disponibili online gratuitamente, utili a soddisfare esigenze informative di prima ricerca. Poiché il sito di una biblioteca è la sua interfaccia pubblica, con queste nuove pagine si auspica di rendere visibile ai lettori lo standard elevato e la qualità dei servizi e delle risorse offerti dalla Biblioteca del Conservatorio di Verona.

9) *Formazione utenti*

Su richiesta della prof.ssa Staibano nel corso dell'anno la dott.ssa Calonghi, in qualità di docente e bibliotecaria, ha tenuto per gli studenti della classe di fiati una lezione esperienziale sull'uso del catalogo online per la ricerca dei documenti musicali.

Il buon esito di questa prima lezione invita a programmare in futuro almeno uno o due incontri di presentazione e guida all'OPAC della biblioteca con gli studenti del Conservatorio.

10) *Situazione patrimoniale della Biblioteca*

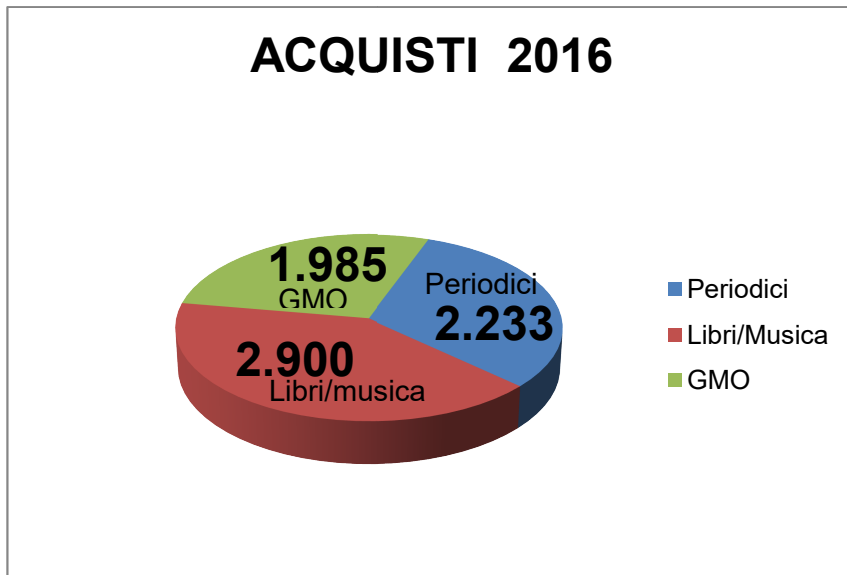
a) STANZIAMENTI

Nel 2016 lo stanziamento assegnato alla biblioteca per le spese di investimento in materiale librario è stato di **7.500 euro**.

Lo stanziamento assegnato è stato speso nelle seguenti voci (gli importi sono indicativi e possono non coincidere con quelli della Ragioneria):

Rinnovo abbonamenti periodici:	2.233,00 euro
Sottoscrizione <i>Grove</i> online:	1.985,00 euro
Acquisto materiale librario:	2.900,00 euro

Tot. spese	7. 118,00 euro



b) PATRIMONIO

Il patrimonio della biblioteca consiste in:

- Materiale bibliografico (libri, musica, periodici): 21.000 volumi ca
- Compact disc: 1100 circa
- Riviste e periodici correnti: 24

Totale **nuovi numeri** di inventario assegnati nel 2015: **607**.

Come si evince dal numero di nuovi numeri di inventario attribuiti (607) rispetto al n. di unità bibliografiche acquistate (129), sono stati inventariati e catalogati 478 documenti che erano rimasti "non inventariati" negli anni precedenti all'arrivo della bibliotecaria.

A questo proposito si ricorda che in biblioteca giacciono ca. 10 mila documenti non inventariati relativi a donazione ricevute dal 1953 ad oggi.

Come già riportato nella Relazione 2015 preme ribadire che a fine 2015 in sala di consultazione si è esaurito lo spazio disponibile a scaffale per le nuove accessioni.

Altrettanto allarmante è la situazione dell'armadio compatto dove restano disponibili pochi metri lineari di ripiani che si ritiene possano essere sufficienti solo per gli acquisti correnti dei prossimi 2/3 anni.

Si ricorda infine che in cantina alla fine del 2016 giacciono sempre ca 100 mt lineari di dischi e materiale audiovisivo vario, che rischiano un degrado irreversibile dato l'alto tasso di umidità presente nei locali.

In ordine al problema suesposto una nota positiva alla fine dell'anno è stata l'approvazione da parte del CdA dell'ordine di spesa per adattare le vecchie scaffalature dismesse dalla biblioteca che verranno collocate nella saletta della cantina dove dischi e materiale audiovisivo saranno infine messi in sicurezza.

Altre scaffalature verranno invece collocate nell'ufficio della bibliotecaria per ospitare il materiale poco utilizzato dagli utenti e, parimenti, liberare e creare nuovo spazio nell'armadio compatto. Questi lavori autorizzati nel 2016 verranno realizzati nel 2017.

11) Rapporti con il personale della Biblioteca

Nell'ambito della riorganizzazione dei servizi di front e back office avviata negli 'anni precedenti si è provveduto a migliorare e consolidare l'organizzazione dei compiti e dei servizi per la parte affidata ai signori coadiutori.

a) Personale della Biblioteca

Al Sig. Ingargiola, debitamente formato, è stato affidato il materiale seriale per quanto riguarda il controllo, la registrazione nello schedario dei fascicoli pervenuti, la loro timbratura e collocazione a scaffale. Ha inoltre il compito di verificare la regolarità di arrivo dei fascicoli e il mantenimento in ordine della collezione di periodici cessati e correnti.

Nel corso dell'anno ha coadiuvato la bibliotecaria nella ricognizione generale delle annate possedute di ogni rivista contribuendo alla stesura del *Catalogo dei periodici* della biblioteca. A lui spetta il controllo e sollecito del materiale dato in prestito/consultazione agli utenti.

Per il servizio di prestito il sig. Ingargiola si occupa anche di contabilizzare periodicamente le transazioni operative al fine di produrre la statistica d'uso.

Il Sig. Ingargiola coadiuva la bibliotecaria nella ricognizione e controllo dati (inventario, collocazione, ecc.) delle opere inserite in opac da tirocinanti e studenti.

Al Sig. Coluccino, debitamente formato, spetta il compito di raccogliere le richieste d'acquisto, verificare che le opere desiderate non siano già possedute dalla biblioteca e infine inserirle nel file preposto alle "*Acquisizioni*".

Controlla i libri che pervengono, ne registra l'arrivo e il costo effettivo come da fattura.

Il Sig. Coluccino si fa carico della digitalizzazione delle richieste di riproduzione di materiale musicale che pervengono in biblioteca e delle transazioni amministrative correlate di concerto con la bibliotecaria.

Per la sua formazione, preparazione personale e conoscenza delle raccolte della biblioteca, il Sig. Coluccino offre agli utenti un primo *reference desk*, rinviando alla sottoscritta gli utenti che necessitano di ricerche complesse e articolate.

Il Sig. Coluccino si occupa di seguire lo studente contrattista nella registrazione in catalogo dei cd e provvede al mantenimento in ordine del programma di catalogazione locale Filemaker. Parimenti addestra e controlla il/gli studenti 150 ore assegnati alla biblioteca.

Molte ore lavoro, nel corso del 2016, ha dedicato all'organizzazione e riordino delle donazioni recuperate coadiuvato dallo studente 150 ore assegnato a questo compito. A tal proposito in particolare, nel 2016, si menziona il riordino precedentemente menzionato del Fondo Murari Bra e, aiutato dal sig. Ingargiola, il controllo e organizzazione del materiale della donazione Laura Palmieri come da indicazioni ricevute dalla bibliotecaria.

A questo proposito si fa presente che, stante la mancanza di spazio, ad ogni consistente donazione che perviene in biblioteca i signori Coluccino ed Ingargiola si fanno carico (in senso letterale) di spostare centinaia di volumi per riorganizzare il poco spazio disponibile nel modo più funzionale possibile.

Entrambi si occupano del servizio di prestito e consultazione, di timbrare, etichettare il materiale accessionato e di mantenere in ordine le collezioni della biblioteca.

b) Studenti 150 ore

Nel corso dell'anno si sono avvicendati n. 2 studenti per complessive 350 ore. Gli studenti assegnati alla biblioteca sono stati così impegnati:

- n. 1 formato dalla bibliotecaria, dedicato ad importare e collocare le notizie derivate da SBN;
- n. 1 in ausilio al personale della biblioteca quando necessario.

c) Studenti stagisti

Nel 2016 è mancata la presenza degli studenti stagisti.

Gli studenti stagisti sono una risorsa umana importante per le attività della biblioteca, in particolare per derivare la catalogazione da SBN (cfr grafico dei volumi catalogati: nel 2014 con 3 stagisti sono stati inseriti oltre 1000 volumi in più rispetto agli altri anni).

Si auspica pertanto che i docenti incaricati dalla Direzione a mantenere i rapporti con l'Università allaccino proficui contatti con gli Atenei limitrofi (Verona, Trento, Bologna, ecc.) favorendo nuove Convenzioni oltre quelle già in atto ma, soprattutto, pubblicizzando e promuovendo nei Dipartimenti umanistici di codesti Atenei la possibilità di stage per i loro laureandi presso la nostra Biblioteca.

Dell'opportunità offerta agli studenti universitari di svolgere un tirocinio curricolare presso la Biblioteca del Conservatorio è stata data menzione e visibilità nelle nuove pagine online della biblioteca.

10) *Considerazioni finali*

Nei punti precedenti sono state descritte le novità, i progetti e la realizzazione di quanto fatto negli ambiti di gestione e dei servizi della biblioteca nel corso dell'anno.

Si ritiene che i numeri, le quantificazioni e le statistiche suesposte siano indicative della notevole mole di lavoro svolta dal personale della biblioteca e ben rappresentino quanto realizzato in un anno.

Con soddisfazione si evince anche che, grazie alla modernizzazione e riorganizzazione del lavoro degli ultimi tre anni, i numeri dei servizi erogati crescono significativamente.

A questi numeri e statistiche ci si affida *anche* per dare *visibilità* e *valore* al lavoro che si svolge in biblioteca, lavoro che è per lo più *"invisibile"* e *"incognito"* ai non addetti ai lavori.

Si ringrazia la Direzione per la disponibilità e l'aiuto offerto alla sottoscritta nel sostenere i progetti di volta in volta proposti.

Come esposto precedentemente in merito alla drammatica carenza di spazio della Biblioteca si spera che la Direzione, prendendo a cuore la cosa, si impegni in un futuro prossimo a trovare nuovi spazi più funzionali, adeguati allo sviluppo e alla costante crescita della biblioteca.

Si auspica infine che resti alta la *vision* della Biblioteca come "Centro" al servizio dell'attività didattica e della ricerca, e questa considerazione di importanza e valore si esprima, oltre che per la disponibilità finanziaria che non è mai venuta meno, anche nel considerare gli orari di apertura dei servizi della biblioteca all'utenza una priorità da salvaguardare. A questo proposito, ad esempio, si fa presente che il prolungamento dell'apertura del Conservatorio nelle ore serali, quando il turno dell'apertura serale spetta ai 2 signori coadiutori assegnati in biblioteca, penalizza l'orario di apertura della biblioteca. Si ritiene che questo disagio potrebbe essere ovviato facilmente se solo se ne avesse l'intento.

Parimenti si coglie l'occasione per rimarcare l'importanza della compresenza in biblioteca per alcune ore di lavoro alla settimana dei 2 coadiutori. Solo in queste ore di compresenza è infatti possibile:

- 1-organizzare lavori di riordino, controllo, organizzazione e spostamento del materiale che non possono essere fatti individualmente e a biblioteca aperta;
- 2- la bibliotecaria può lavorare con professionalità e serenità con uno dei suoi collaboratori solo quando il collega si occupa del pubblico e del servizio di prestito/consultazione.

Un ringraziamento va ai signori Coluccino ed Ingargiola per la disponibilità ed entusiasmo con cui accolgono nuove organizzazioni e modalità di lavoro e, soprattutto, per la dedizione con cui curano il buon funzionamento della biblioteca.

La sottoscritta resta a disposizione per qualsiasi chiarimento dovesse ritenersi necessario.

In fede,
Verona, 20.02.17

La Docente e Bibliotecaria
dott.ssa Silvia Calonghi

