

**Specifiche tecniche con riferimento alla Trattativa Diretta (TD) per l'acquisizione del servizio di catalogazione condiviso di materiale moderno e musicale nell'ambito dei servizi della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino – CUP J89I24001950009**

**Descrizione servizio / fornitura:**

La Rete RAV nel perseguire la sua vocazione ai servizi all'utenza, insieme a 11 Comuni delle 3 province intende incrementare il catalogo SBN con nuove descrizioni di risorse documentarie, alcune tra le quali speciali.

La Rete intende catalogare documenti di narrativa di cui la gran parte pubblicati in anni recenti (acquisizioni in forza del Contributo del Ministero della Cultura alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria "Decreto Franceschini"), locandine cinematografiche, saggistica, di cui una porzione specializzata in storia dell'arte, musica a stampa e manoscritta.

**1.0. DESCRIZIONE GENERALE VALIDA PER TUTTI GLI INTERVENTI:**

La catalogazione verrà effettuata nell'ambito SBN (Servizio bibliotecario nazionale) e in particolare nel polo SBN RAV cui partecipa la biblioteca proprietaria del fondo da trattare, con l'uso del software Sebina Next. L'intervento prevede la catalogazione di circa **11.310** documenti così ripartiti:

- ✓ 4935 libri di narrativa
- ✓ 4515 documenti di saggistica con soggettazione
- ✓ 500 ritagli di stampa
- ✓ 1000 locandine cinematografiche
- ✓ 270 musica a stampa
- ✓ 90 manoscritti musicali

La catalogazione dovrà essere effettuata "libro in mano", secondo quanto indicato nelle schede dei singoli interventi; comprenderà i dati previsti per il livello MED delle Guide SBN, con catture da Indice nazionale o creazione di notizie in polo/indice. Sarà condotta secondo normativa SBN aggiornata, e secondo le opzioni previste dalle linee guida di Polo.

In cattura, si dovranno correggere errori di battitura evidenti, in ogni parte della catalogazione, in particolare se inficiano la puntuale identificazione del documento. Saranno da segnalare al Coordinamento della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino, per la correzione, disallineamenti o altre anomalie del reticolo ed errori gravi (es. duplicazioni di entità di raggruppamento in polo o in indice).

Tutte le notizie (create o catturate, monografie o periodici, questi ultimi in misura irrisoria) dovranno prevedere i dati indicati di seguito, a seconda della tipologia.

Considerata la composizione delle Collezioni delle Biblioteche, si stima che la catalogazione "libro alla mano" sarà costituita circa  
per l'80% di documenti già in Polo  
per il 14% da catture da Indice  
per il 6% da creazioni ex novo.

## TIPOLOGIE

### 1) Tipo materiale Moderno (L):

- **Libro Moderno**

Qualificazioni

Descrizione e legami titolo

*legami per:*

- autori
- titoli delle opere (nel caso di pubblicazioni che contengano più opere, fino a un massimo di 3 opere contenute)
- soggetti (secondo i principi del Nuovo soggettario o keywords, secondo l'uso del polo)

Indicizzazione saggistica, se assente:

è prevista l'indicizzazione a livello di **Titolo uniforme** dei dati seguenti:

- rinvii a titoli varianti o BASATO SU/
- autori
- codice di genere
- forma letteraria (solo per la narrativa)
- soggetti (solo per la saggistica se richiesta)

- **Ritagli di stampa (solo in polo)**

Qualificazioni

Descrizione titolo (Aree 1,5,7)

Legami autore (se presente) e titolo di raggruppamento controllato (creato dalla biblioteca o dal Polo)

- **Libro moderno – Locandine cinematografiche (polo e in Indice)**

Qualificazioni

Descrizione e legami titolo

*legami per:*

- autori
- titoli dell'opera
- rinvii tra t.u. della locandina e il t.u. dell'opera cinematografica

### 2) Tipo materiale Musica (U)

- **Musica a stampa**

Qualificazioni

Descrizione e legami titolo

Titolo dell'opera musicale

Campi specifici per la musica: Presentazione, Rappresentazione, Organico analitico

- **Musica manoscritta**

Qualificazioni

Inserimento Incipit musicali secondo gli standard SBN Musica per i testi privi di identificazione certa

Campi specifici (presentazione)

### **3) Dati gestionali e trattamento dei documenti**

A seconda del fondo trattato, si dovranno inventariare e collocare ex novo i documenti, secondo gli schemi di collocazione in uso presso la singola biblioteca; oppure sarà da registrare in Sebina Next la segnatura già presente sul documento. Non sono previste collocazioni con il sistema di classificazione Dewey.

Sono previste le attività di cartellinatura.

Indicazioni specifiche si trovano nelle schede analitiche o verranno successivamente consegnate all'avvio dei lavori.

Per i periodici, dovranno essere compilate consistenza in polo e sintesi del posseduto in Indice.

**N.B.** Eventuali attività di organizzazione delle raccolte e configurazioni delle collocazioni saranno a carico della Biblioteca o del Coordinamento della Rete bibliotecaria.

# Provincia Forlì-Cesena - SCHEDA n. 1: Galeata (hub); Premilcuore e Santa Sofia

## Istituzione

Biblioteca comunale di Galeata (codice SBN GL)  
indirizzo: Via Cenno Cenni, 10  
Galeata, 47010 (FC)

Biblioteca comunale BibliotecAmica - Premilcuore (codice SBN PR)  
Indirizzo: Via Roma, 32  
Premilcuore, 47010 (FC)

Biblioteca Comunale "Luciano Foglietta" - Santa Sofia (codice SBN SF)  
Indirizzo: piazza Matteotti, 4  
Santa Sofia, 47018 (FC)

## Oggetto

Catalogazione descrittiva di documenti di narrativa per adulti e per bambini/ragazzi, di recente pubblicazione e acquisizione con Decreto Franceschini e donazioni.

## Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva di **1770** documenti di narrativa per adulti e bambini/ragazzi, acquistati in buona parte con il Decreto Franceschini, anni 2022-2023, con copertura editoriale dal 2020 al 2023. Non sono presenti documenti in lingua straniera (la quasi totalità dei documenti sono già presenti in Polo e corredati di indicizzazione semantica sul titolo uniforme). Nello specifico dovranno essere catalogati:

- *Biblioteca comunale di Galeata* **235** documenti
- *Biblioteca comunale "BibliotecAmica" di Premilcuore* **690** documenti
- *Biblioteca comunale "L. Foglietta" di Santa Sofia* **845** documenti

## Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali.

## Dati gestionali e trattamento dei documenti

Per tutte e tre le biblioteche:

- *inventariazione*: serie principale automatica con numero progressivo corrente automatico;
- *collocazione*: sezioni strutturate con esplicita non strutturata controllata, associate a tabelle controllate con "codici parlanti" automatiche suddivise per generi o argomenti;
- *registrazione numero inventario sul documento*;
- *etichette*: produzione file di etichette e stampa etichette.

**N.B.** Concordare con la biblioteca il numero di etichette per documento; le etichette sanno attaccate a cura del personale della biblioteca

## **Movimentazione**

*Movimentazione materiali da trattare:* in parte a cura del personale della biblioteca, in parte a cura della ditta (da concordare prima dell'avvio del cantiere).

## **Condizioni di lavoro**

### *Sede di lavoro:*

Biblioteca di Galeata (hub)  
indirizzo: Via Cenno Cenni, 10  
telefono: 0543.975047  
e-mail: bibliogaleata@libero.it

Orario di lavoro garantito: Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00

Postazioni di lavoro: 2 postazioni di lavoro in rete predisposte a cura della biblioteca.

### Referente per l'intervento:

Catia Collinelli – Giuseppe Michelacci (Ufficio Cultura Associato)  
cultura@comune.galeata.fc.it

## Provincia Forlì-Cesena - SCHEDA n. 2: Sarsina

### Istituzione

Biblioteca comunale "T.M.Plauto" (codice SBN SI)  
Indirizzo: via Roma, 24  
Sarsina, 47027 (FC)

### Oggetto

Catalogazione descrittiva di documenti di narrativa per bambini/ragazzi, riferibili a edizioni pubblicate tra gli anni 2000 e 2023.

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva di **1000** documenti di narrativa per bambini/ragazzi, pubblicazioni riferibili ad un arco temporale tra gli anni 2000 e 2023 (la quasi totalità dei documenti sono già presenti in Polo e corredati di indicizzazione semantica sul titolo uniforme).

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

- Timbratura\*
- *inventariazione*: serie principale automatica con numero progressivo corrente attribuito dal software;
- *collocazione*: sezioni strutturate con esplicita non strutturata controllata, associate a tabelle controllate con "codici parlanti", automatiche, suddivise per generi o argomenti;
- *registrazione numero inventario sul documento*;
- *etichette*: stampa e apposizione etichette\*
- *etichette*: produzione file di etichette\*\*

Concordare con la biblioteca il numero di etichette per documento; le attività di timbratura, stampa e apposizione delle etichette potranno essere a carico del personale della ditta o della biblioteca (*vedi note*).

*\*solo se la sede dell'attività è la biblioteca di Sarsina*

*\*\*se la sede di catalogazione è l'hub di Cesena*

### Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* successiva alla scelta della sede di catalogazione e da concordare prima dell'avvio del cantiere.

### Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro:*

- **ipotesi 1)**

Biblioteca comunale di Sarsina

indirizzo: via Roma, 24

Sarsina, 47027 (FC)

telefono: 0547698164

e-mail: [bibliotecaplauto@gmail.com](mailto:bibliotecaplauto@gmail.com)

*Orario di lavoro garantito:* dal lunedì al venerdì, ore 9-13 / 14-18

Postazioni di lavoro: n. 1 postazione di lavoro in rete predisposta a cura della biblioteca.

Wi-fi SI

Referente per l'intervento: dott. Lorenzo Ortolani

- **ipotesi 2)**

Biblioteca Malatestiana (hub)

indirizzo: Piazza Bufalini, 1

Cesena, 47521 (FC)

telefono: 0547 610892

e-mail: [malatestiana@comune.cesena.fc.it](mailto:malatestiana@comune.cesena.fc.it)

Orario di lavoro garantito: lunedì- venerdì 9.30-18.30

Postazioni di lavoro: n. 1 postazione di lavoro in rete predisposta a cura della biblioteca.

Presente in tutta la biblioteca la rete Emilia-Romagna WiFi a libero accesso.

## Provincia Forlì-Cesena - SCHEDA n. 3: Cesena

### Istituzione

Biblioteca Malatestiana – Cesena (codice SBN CS)  
Piazza Bufalini, 1  
47521 - Cesena (FC)

### Oggetto

Catalogazione descrittiva di locandine cinematografiche.

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva di **1000** locandine cinematografiche, riferibili complessivamente a un arco cronologico di produzione cinematografica, nazionale e internazionale, pubblicate indicativamente dal 1980 al 2010.

### Catalogazione - particolarità

No soggetti. Vedi condizioni generali per tutte le restanti parti.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

- Timbratura: si
- *inventariazione*: serie principale automatica con numero progressivo corrente;
- *collocazione*: sezione "**CINEMAN**", esplicita non strutturata controllata (associata a tabella controllata suddivisa per tipologie documentarie), collocazione codice "**L**" (locandine), specificazione **progressivo numerico automatico**;
- *dati copia*: legame con il possessore Giuliano Biguzzi;
- *registrazione numero inventario sul documento*;
- *etichette*: stampa e apposizione etichette

*Tutte le attività di cartellinatura sono a carico del personale della ditta.*

### Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* a carico del personale interno all'ente.

### Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro:*  
Biblioteca Malatestiana  
*indirizzo:* Piazza Bufalini, 1 – 47521 Cesena (FC)  
*telefono:* 0547 610892  
*e-mail:* malatestiana@comune.cesena.fc.it  
*Orario di lavoro garantito:* lunedì- venerdì 9.30-18.30  
*Postazioni di lavoro:* n. 1 postazione di lavoro in rete predisposta a cura della biblioteca. Presente in tutta la biblioteca la rete Emilia-Romagna WiFi a libero accesso.

*Referente per l'intervento:* Turci Marco, email: turci\_ma@comune.cesena.fc.it

## Provincia Forlì-Cesena - SCHEDA n. 4: Tredozio

### Istituzione

Biblioteca comunale di Tredozio (codice SBN TZ)  
Piazza XXV Aprile  
Tredozio, 47019 (FC)

### Oggetto

Catalogazione descrittiva di documenti di narrativa per adulti e bambini/ragazzi di recente acquisizione, edizioni dal 2000 al 2023.

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva di 700 documenti di narrativa di recente pubblicazione.

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

- Timbratura\*
- *inventariazione*: serie principale automatica con numero progressivo corrente;
- *Collocazione [da configurare in fase di avvio del cantiere a carico del Coordinamento di Rete]*: sezioni strutturate con esplicita non strutturata controllata, associate a tabelle controllate con "codici parlanti" automatiche suddivise per generi o argomenti;
- *registrazione numero inventario sul documento*;
- *etichette*: stampa e apposizione etichette\*
- *etichette*: produzione file di etichette\*\*

Concordare con la biblioteca il numero di etichette per documento; le attività di timbratura, stampa e apposizione delle etichette potranno essere a carico del personale della ditta o della biblioteca (*vedi note*).

*\*solo se la sede dell'attività è la biblioteca di Tredozio*

*\*\*se la sede di catalogazione è l'hub di Faenza c/o Biblioteca Manfrediana*

Concordare con la biblioteca il numero di etichette per documento; le attività di timbratura, stampa e apposizione delle etichette potranno essere a carico del personale della ditta o della biblioteca (*vedi note*).

### Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* successiva alla scelta della sede di catalogazione e da concordare prima dell'avvio del cantiere.

## Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro:*

– **ipotesi 1)**

Biblioteca comunale di Tredozio

indirizzo: Piazza XXV Aprile,  
Tredozio, 47019 (FC)

la sede è dotata di wi-fi

orari comunali: lunedì dalle 7.00 alle 13.00; martedì dalle 7.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00;  
mercoledì dalle 7.00 alle 13.00, giovedì dalle 7.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00,  
venerdì dalle 7.00 alle 13.00

-

*Orario di lavoro garantito:*

Postazioni di lavoro: 1

Wi-fi: SI

Referente per l'intervento: Nadia Castelli email [nadia.castelli@comune.tredozio.fc.it](mailto:nadia.castelli@comune.tredozio.fc.it) ; Alessio Sangiorgi email: [alessiosangiorgi36@gmail.com](mailto:alessiosangiorgi36@gmail.com)

– **ipotesi 2)**

Biblioteca Manfrediana (hub)

indirizzo: Via Manfredi 14,  
48018, Faenza (RA)

telefono: 0546.691701 e-mail: [manfrediana@romagnafaentina.it](mailto:manfrediana@romagnafaentina.it)

Orario di lavoro garantito:

dal lunedì al venerdì 9-18.30

Postazioni di lavoro: 2 postazioni di lavoro in rete predisposte a cura della biblioteca.

Wi-fi: si

Referente per l'intervento: Daniela Simonini email: [daniela.simonini@romagnafaentina.it](mailto:daniela.simonini@romagnafaentina.it)

## Provincia di Ravenna - SCHEDA n. 5: Faenza

### Istituzione

Ente: Biblioteca Manfrediana - Servizio biblioteche dell'Unione della Romagna Faentina (codice SBN FA)  
Indirizzo: Via Manfredi, 14  
48018, Faenza (RA)

### Oggetto

Catalogazione descrittiva del fondo musicale datato tra il XIX e il XX sec.

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva di **270** documenti di musica a stampa e di **90** manoscritti secondo la normativa di SBN per il *Libro moderno – Musica* appartenenti al fondo musicale della Biblioteca. Tra i documenti alcuni appartengono a musicisti di spicco quali Giuseppe Sarti, uno tra i musicisti italiani più significativi della seconda metà del Settecento, e Giuseppe Gallignani, direttore dei conservatori di Palermo, Parma e Milano e amico di Giuseppe Verdi, di Antonio e Giuseppe Cicognani (sec. XIX-XX). Di questi musicisti alcune opere, a stampa e autografe, sono già state catalogate; l'intervento ha come intento quello di proseguire l'attività già iniziata.

Si conferma che le attività di riordino, di descrizione del fondo e di elaborazione dei relativi elenchi di consistenza sono già state avviate dalla Biblioteca e saranno strumento utile in fase di catalogazione. Per maggiori approfondimenti e per una prima analisi dei materiali si invita a consultare i percorsi espositivi virtuali pubblicati nelle pagine web della biblioteca:

- Giuseppe Sarti musicista d'Europa - Manfrediana:  
<https://www.manfrediana.it/mostra/giuseppe-sarti-musicista-deuropa/>
- Giuseppe Gallignani, una vita in musica - Manfrediana:  
<https://www.manfrediana.it/2023/12/giuseppe-gallignani-una-vita-in-musica/>

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali per la catalogazione dei materiali musicali.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

Uno dei fondi, nello specifico, quello relativo al musicista Sarti sono già corredati di dati gestionali, inventari e collocazioni. Nello specifico:

- ✓ Fondo Sarti:
  - Timbratura: no
  - *inventariazione*: serie principale corrente manuale; il numero da riportare sarà quello registrato sul documento;
  - *Sezione*: RM
  - *Collocazione*: sezione con Esplicita non strutturata, saranno da riportare come dati di collocazione quelli registrati sul documento;
  - *dati copia*: legame con il possessore/provenienza
  - *etichette*: No

✓ Fondo Galignani:

- *inventariazione*: serie principale corrente progressiva
- *Sezione*: RM
- *Collocazione*: sezione con Esplicita non strutturata, saranno da riportare come dati di collocazione quelli registrati sul documento;
- *dati copia*: legame con il possessore/provenienza
- *etichette*: No

**NB.** Eventuali nuove configurazioni di sezioni saranno a cura della Biblioteca o del Coordinamento di Polo e concordati in fase di avvio lavori

## Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare*: A cura del personale della biblioteca.

## Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro*:

Biblioteca Manfrediana

indirizzo: Via Manfredi 14,

48018, Faenza (RA)

telefono: 0546.691701 e-mail: [manfredina@romagnafaentina.it](mailto:manfredina@romagnafaentina.it)

Orario di lavoro garantito:

dal lunedì al venerdì 9-18.30

Postazioni di lavoro: 2 postazioni di lavoro in rete predisposte a cura della biblioteca.

Wi-fi: si

Referente per l'intervento: Daniela Simonini email: [daniela.simonini@romagnafaentina.it](mailto:daniela.simonini@romagnafaentina.it)

## Provincia di Ravenna - SCHEDA n. 6: Ravenna

### Istituzione

Ente: Istituzione biblioteca Classense  
Indirizzo: via A. Baccarini, 3  
48121 Ravenna

### Oggetto

Catalogazione di materiale moderno, in particolare saggistica, databile indicativamente dagli anni '70 alla fine degli anni '90 del XX secolo.

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva e semantica (solo soggetti) di **3430** documenti di saggistica, databili indicativamente dagli anni '70 alla fine degli anni '90 del XX secolo. Nello specifico i documenti andranno collocati nelle sezioni:

- **ARTE** (circa 500 volumi): ospita materiale monografico di argomento storico-artistico, specialmente cataloghi di mostre e cataloghi di musei;
- **M.C. Manica Cesari** (circa 2930 volumi): ospita saggistica varia degli ultimi 30 anni dello scorso secolo, con una maggioranza consistente dell'ambito umanistico e di critica.

I volumi sono già inventariati nel catalogo storico della Biblioteca, che sarà utilizzato all'atto della catalogazione in SBN.

La presenza di lingue straniere è minimale e l'intervento non necessita di lavori preliminari. Offline sono disponibili schede dei fondi redatte dal personale interno.

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

- *Timbratura:* no.
- *inventariazione:* serie principale corrente manuale, il numero da riportare sarà quello registrato sul documento;
- *Collocazione:* sezioni con struttura di magazzino a formato
- *Dati della copia:* legame con il possessore/provenienza qualora l'informazione sia presente sul documento.
- *Etichette:* stampa e apposizione etichette

### Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* a cura del personale interno della Biblioteca

## Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro:*

Biblioteca Classense

indirizzo: via Baccarini 3, 48121 Ravenna

telefono:0544482116 e-mail: [informazioni@classense.ra.it](mailto:informazioni@classense.ra.it)

Orario di lavoro garantito: dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 18,30 (orario estivo 8,30 - 14,30)

Postazioni di lavoro: 2 postazioni di lavoro in rete predisposte a cura della biblioteca.

Wi-fi: Sì

Referente per l'intervento: Eloisa Gennaro email: [eloisagennaro@comune.ravenna.it](mailto:eloisagennaro@comune.ravenna.it)

## Provincia di Rimini - SCHEDA n. 7: Montecopiolo

### Istituzione

Biblioteca Comunale "Graziano Berardi" (codice SBN V)L  
Comune di Montecopiolo  
Via Montefeltresca, 27  
47868 Montecopiolo (RN)

### Oggetto

Catalogazione descrittiva di documenti di narrativa per adulti e bambini/ragazzi di recente acquisizione, edizioni dal 2000 al 2023.

### Descrizione della raccolta/fondo

*Da catalogare in questo intervento:* catalogazione descrittiva di 400 documenti di narrativa di recente acquisizione.

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

- *inventariazione:* serie principale corrente automatica;
- *Collocazione:* sezioni strutturate con esplicita non strutturata controllata, associate a tabelle controllate con "codici parlanti", automatiche, suddivise per generi o argomenti;
- *registrazione numero inventario sul documento;*
- *etichette:* produzione file etichette

Le etichette saranno apposte dal personale della biblioteca.

### Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* a cura del personale della biblioteca.

### Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro:*

- **Ipotesi 1)**

Biblioteca comunale "Graziano Berardi"  
indirizzo: Via Montefeltresca, 27  
telefono Tel. 0722 78603  
mail: biblioteca@comune.montecopiolo.rn.it

Orario di lavoro garantito: lunedì e giovedì 14.30-19.00, sabato 9.00-13.00

Postazioni di lavoro: 2 postazioni di lavoro in rete predisposte a cura della biblioteca.

Wi-fi: Sì

Referente per l'intervento: Nanni Anna Rita; email: [nanniar.comunemontecopiolo@gmail.com](mailto:nanniar.comunemontecopiolo@gmail.com)

- **Ipotesi 2)**

Biblioteca Gambalunga (hub)

indirizzo: via Gambalunga 27

47921, Rimini (RN)

telefono: 0541.704391 e-mail: [gambalunghiana@comune.rimini.it](mailto:gambalunghiana@comune.rimini.it)

Orario di lavoro garantito: dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 19

Postazioni di lavoro: 1 postazione di lavoro in rete predisposta a cura della biblioteca

Wi-fi presente: Sì

Referente per l'intervento: Nadia Bizzocchi email: [nadia.bizzocchi@comune.rimini.it](mailto:nadia.bizzocchi@comune.rimini.it)

## Provincia di Rimini - SCHEDA n. 8: Rimini

### Istituzione

Biblioteca Gambalunga, sezione Cineteca (Codice SBN RI)  
indirizzo: via Gambalunga 27  
47921, Rimini (RN)

### Oggetto

Catalogazione della Biblioteca di Federico Fellini: libri e ritagli di stampa

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva e semantica della biblioteca di Federico Fellini di circa **2000** documenti e **500** ritagli di stampa. Nello specifico:

- **volumi a stampa**, di cui:

- ✓ 1050 circa documenti di saggistica di argomento vario, pubblicati indicativamente tra il 1960 e gli inizi degli anni '90; indicizzazione semantica con soggetti;
- ✓ 900 circa documenti di narrativa;

A supporto della catalogazione dei volumi, sarà disponibile il catalogo monografico, *I libri di casa mia*, curata da Oriana Maroni, già direttrice della Biblioteca Gambalunga, e da Giuseppe Ricci, già archivista della ex Fondazione Fellini, datato 2008. La schedatura, sia per la parte descrittiva che semantica, è precedente alle Reicat e all'introduzione del Nuovo Soggettario; tuttavia, resta una valida guida nell'esecuzione del lavoro. Oltre al catalogo monografico è possibile consultare le catalogazioni attraverso un apposito database realizzato con il programma Access.

- **ritagli di stampa:** 500 ritagli circa di stampa quotidiana e periodica. Non è prevista l'indicizzazione per soggetto. È invece previsto il legame solo in polo con il titolo di raggruppamento controllato (*vedi par. Catalogazione - particolarità*).

I circa cinquecento ritagli di stampa, di cui non esiste un elenco già predisposto, documentano l'accoglienza che il cinema di Fellini ha ottenuto fin dagli esordi.

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali per la parte relativa a volumi a stampa.

Relativamente ai **ritagli di stampa** e in merito ai titoli di raggruppamento controllato, creazione e legame solo in polo, si precisa che i titoli, in parte già creati dalla Biblioteca, saranno costruiti indicando la tipologia documentaria associata a termini di raggruppamento semantico.

A titolo esemplificativo si segnalano due casi:

- 1) *Articoli e ritagli di stampa. Federico Fellini. Documentazione miscellanea;*
- 2) *Articoli e ritagli di stampa. Federico Fellini. Le notti di Cabiria*

Per un ulteriore approfondimento consultare il catalogo Scoprirete al seguente link:  
[https://scoprirete.bibliotecheromagna.it/opac/query/articoli%20e%20ritagli%20di%20stampa%20federico%20fellini%20KF\\_KITH:%22materiale%20minore%22?bib=RAVRI&context=catalogo](https://scoprirete.bibliotecheromagna.it/opac/query/articoli%20e%20ritagli%20di%20stampa%20federico%20fellini%20KF_KITH:%22materiale%20minore%22?bib=RAVRI&context=catalogo)

## Dati gestionali e trattamento dei documenti

- *Timbratura:* si
- *Serie inventariale:* serie *ad hoc*
- *inventariazione:* serie inventariale *ah hoc* automatica corrente;
- *Collocazione:* sezioni con struttura di magazzino a formato
- *Dati della copia:* legame con possessore/provenienza
- *registrazione numero di inventario e dati di collocazione da riportare a mano sul documento;*
- *Etichette:* no

**NB.** Eventuali nuove configurazioni di sezione saranno a cura della Biblioteca o del Coordinamento di Polo e concordati in fase di avvio lavori

## Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* a cura del personale della biblioteca o della ditta da concordare in fase di avvio lavori.

## Condizioni di lavoro

Sede di lavoro: Biblioteca Gambalunga, sezione Cineteca  
indirizzo: via Gambalunga 27,  
47921, Rimini (RN)

Oppure (qualora la libreria fosse già allestita):

Sede di lavoro:  
Museo Fellini  
Piazzetta San Martino, 16  
47921, Rimini (RN)

telefono: 0541.704391 e-mail: [cineteca@comune.rimini.it](mailto:cineteca@comune.rimini.it)  
Orario di lavoro garantito: dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 19  
Postazioni di lavoro: 1 postazione di lavoro in rete predisposta a cura della biblioteca  
Wi-fi: Sì  
Referente per l'intervento: Marco Leonetti email: [cineteca@comune.rimini.it](mailto:cineteca@comune.rimini.it)

## Provincia di Rimini - SCHEDA n. 9: Saludecio

### Istituzione

Biblioteca comunale "Publio Francesco Modesti" - Saludecio (codice SBN SD)  
Indirizzo: Piazza Santo Amato Ronconi, 4  
47835, Saludecio (RN)

### Oggetto

Catalogazione descrittiva di documenti di narrativa per ragazzi e saggistica per adulti (materiale prevalentemente locale), edizioni pubblicate tra gli anni 2022 e 2023, acquisto con Decreto Franceschini.

### Descrizione della raccolta/fondo

**Da catalogare in questo intervento:** catalogazione descrittiva di **150** documenti, di cui 80 libri di narrativa per ragazzi, 70 di saggistica per adulti, pubblicazioni riferibili ad un arco temporale tra il 2022 e il 2023 (la quasi totalità dei documenti sono già presenti in Polo e corredati di indicizzazione semantica sul titolo uniforme).

### Catalogazione - particolarità

Vedi condizioni generali.  
No indicizzazione semantica per soggetto.

### Dati gestionali e trattamento dei documenti

- Timbratura\*
- *inventariazione*: su serie inventariale **SA**, automatica con numero progressivo corrente attribuito dal software;
- *collocazione*: sezioni strutturate con esplicita non strutturata controllata, associate a tabelle controllate, con specificazione automatica. Nello specifico:
  - ✓ **narrativa – Sezione SARAG**
  - ✓ **saggistica – Sezione SAA**
- *registrazione numero inventario sul documento*;
- *etichette*: stampa e apposizione etichette\*
- *etichette*: produzione file di etichette\*\*

Concordare con la biblioteca il numero di etichette per documento; le attività di timbratura, stampa e apposizione delle etichette potranno essere a carico del personale della ditta o della biblioteca (*vedi note*).

\*solo se la sede dell'attività è la biblioteca di Saludecio

\*\*se la sede di catalogazione è l'hub di Cesena

## Movimentazione

*Movimentazione materiali da trattare:* da concordare successivamente alla scelta della sede di catalogazione e prima dell'avvio del cantiere.

## Condizioni di lavoro

*Sede di lavoro:*

### - ipotesi 1)

Biblioteca Comunale "Publio Francesco Modesti"

indirizzo: Piazza Santo Amato Ronconi, 4

47835, Saludecio (RN)

telefono:(Uffici Comunali) 0541/869735 - 0541/869701; (Biblioteca) 0541/869730

e-mail: [ufficio.segreteria@comune.saludecio.rn.it](mailto:ufficio.segreteria@comune.saludecio.rn.it); [biblioteca.saludecio@comune.saludecio.rn.it](mailto:biblioteca.saludecio@comune.saludecio.rn.it)

Orario di lavoro garantito: mercoledì dalle 9:00 alle 12:00, giovedì dalle 15:00 alle 18:00, sabato dalle 9:00 alle 12:00;

Postazioni di lavoro: numero 2 postazioni di lavoro in rete predisposta e a cura della biblioteca.

Wi-fi: Sì

Referente per l'intervento: Assessore alla Cultura Katja Del Baldo; Gabriele Leardini

### - ipotesi 2)

Biblioteca Malatestiana (hub)

indirizzo: Piazza Bufalini, 1

Cesena, 47521 (FC)

telefono: 0547 610892

e-mail: [malatestiana@comune.cesena.fc.it](mailto:malatestiana@comune.cesena.fc.it)

Orario di lavoro garantito: lunedì- venerdì 9.30-18.30

Postazioni di lavoro: n. 1 postazione di lavoro in rete predisposta a cura della biblioteca.

Presente in tutta la biblioteca la rete Emilia-Romagna WiFi a libero accesso.

**Data attivazione servizio:**

Entro 10 giorni dall'invio del buono d'ordine alle PEC dell'aggiudicatario.

**Durata del servizio:**

Fino al completamento di tutte le attività sopra descritte che dovranno essere completate **entro il 15/12/2026**.

**Modalità di erogazione del servizio:**

All'attivazione del servizio l'Aggiudicatario individua con comunicazione formale alla casella PEC della Provincia di Ravenna il Responsabile di progetto (di seguito RPA), che sarà il referente per l'attuazione del progetto oggetto del presente appalto.

La Provincia di Ravenna individua formalmente un Responsabile di Progetto di Catalogazione (di seguito RPC) che sarà il referente per l'attuazione del progetto oggetto del presente appalto e che potrà esercitare le attività descritte nel presente documento.

RPA concorda con RPC un Piano di Lavoro (di seguito PIANO) che dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti contenente le attività da realizzare indicando per ciascuna modalità e tempi di esecuzione coerentemente con quanto disciplinato nel presente documento.

Sulla base del PIANO concordato e sottoscritto da entrambe le parti, RPA organizza il lavoro delle risorse dedicate al presente appalto in piena autonomia.

Qualora specifiche circostanze documentabili (quali, a titolo esemplificativo, lunghe chiusure dell'Indice SBN, ripetute e ravvicinate chiusure del server regionale, calamità naturali) richiedano nel tempo un aggiornamento del PIANO, RPA dovrà concordare con RPC una versione aggiornata del PIANO che sostituirà la versione precedente.

**Luoghi di erogazione del servizio:**

L'attività catalografica dovrà svolgersi con la disponibilità fisica dei documenti. Dovrà essere effettuata *on site* presso le sedi di Galeata (hub anche per Santa Sofia e Premilcuore), Cesena (possibilità di hub anche per Sarsina e Saludecio), Ravenna, Rimini (possibilità di hub anche per Montecopiolo), Faenza (con possibilità di hub per Tredozio), Tredozio, previo accordo con il Responsabile del Procedimento della Provincia e sulla base del Piano di lavoro concordato.

**Requisiti richiesti al personale che erogherà il servizio:**

Il personale destinato dall'Aggiudicatario allo svolgimento dei servizi sopra indicati dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in Beni culturali (o equipollenti) o Laurea specialistica o Laurea magistrale in archivistica e biblioteconomia (o equipollenti);
- comprovata esperienza pregressa, di almeno 5 anni (anche nella catalogazione delle risorse musicali, per il personale destinato a tale attività), di cui almeno 12 mesi negli ultimi tre anni, nelle attività sopra indicate, con particolare riguardo alle procedure in uso nel Servizio Bibliotecario Nazionale;
- ottima conoscenza degli ambienti di back-office e front-office dell'applicativo in uso nella Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino (*SebinaNext*);
- essere in possesso delle competenze, abilità e conoscenze previste dalla norma UNI 11535:2014 per le attività "Servizi agli utenti e promozione della biblioteca" o "Progettazione, valutazione e gestione dei servizi della biblioteca" documentate dal curriculum e preferibilmente dal sistema di attestazione di cui agli art. 7-8 della L. 14 gennaio 2013, n. 4;
- essere in regola con la formazione di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Per l'attestazione dei requisiti sopra elencati si richiede, al più tardi entro due giorni lavorativi dalla comunicazione di avvenuto affidamento, la presentazione dei *curricula* delle persone che l'Aggiudicatario intende impiegare nell'esecuzione del presente appalto. Tali *curricula* saranno visionati dal RPC e, sulla base della valutazione da questo esercitata, la Provincia di Ravenna si riserva di accettare il personale proposto o di chiedere all'Aggiudicatario di sottoporre a verifica il *curriculum* di altro personale qualora non risultino soddisfatti i requisiti richiesti.

**Modalità di verifica della regolare erogazione del servizio:**

RPC provvederà ad effettuare a campione i controlli di qualità sulla attività svolta, coinvolgendo nelle verifiche ove opportuno RPA.

Trimestralmente sarà verificato da RPA con RPC il rispetto dei tempi/modi concordati nel PIANO e in caso di scostamenti tra quanto pianificato e quanto realizzato, si procederà alla stesura di una versione nuova del PIANO solo se le motivazioni presentate da RPA sono state ritenute da RPC accettabili.

Trimestralmente RPA produrrà un rapporto di intervento relativo al lavoro già correttamente svolto sottoscritto da RPA e RPC e che dovrà essere allegato alla fattura riferita al trimestre appena concluso.

**SLA e penali:**

La Provincia di Ravenna, a fronte del mancato accoglimento da parte di RPC delle motivazioni presentate come giustificazione del ritardo nell'attuazione della versione del PIANO alla data della verifica, si riserva di applicare le seguenti penali:

<b>Data verifica con esito Negativo</b>	<b>Penali per ogni giorno di ritardo (rispetto agli obiettivi temporali o qualitativi definiti nel Piano di Lavoro)</b>
30/06/2025	0,5 per mille dell'importo netto contrattuale
30/09/2025	0,5 per mille dell'importo netto contrattuale
31/12/2025	0,5 per mille dell'importo netto contrattuale
31/03/2026	0,7 per mille dell'importo netto contrattuale
30/06/2026	0,7 per mille dell'importo netto contrattuale
30/09/2026	1 per mille dell'importo netto contrattuale
15/12/2026	1,5 per mille dell'importo netto contrattuale

**Modalità di Fatturazione:**

- il 10% dell'importo contrattuale potrà essere fatturato al 30/04/2025 e sarà liquidato solo se il PIANO è già stato avviato e quanto realizzato è già stato valutato positivamente da RPC;
- Il restante 90% potrà essere fatturato in 6 rate trimestrali posticipate di pari importo arrotondate all'Euro e una rata finale a saldo; ogni fattura, la prima delle quali potrà essere emessa dopo il 30/06/2025, dovrà essere corredata dal rapporto di intervento di cui al paragrafo "Modalità di verifica della regolare erogazione del servizio".

***N.B. il presente documento deve essere sottoscritto digitalmente dalla Ditta per accettazione***