



*Ministero per i beni e le attività culturali  
e il Turismo*

Biblioteca Statale Isontina di Gorizia

*Prot. n.*

*Class.*

*Gorizia.*

Ministero per i Beni e le Attività Culturali  
Dir. Gen. Biblioteche e Istituti Culturali  
Servizio I

[dg-bic.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bic.servizio1@beniculturali.it)

[mara.paccapelo@beniculturali.it](mailto:mara.paccapelo@beniculturali.it)

*Oggetto:* Stato di attuazione della direttiva amministrativa. Anno 2019 - Monitoraggio 3° quadrimestre -  
RISCONTRO.

In esito alla nota in oggetto, si invia la scheda XLS di monitoraggio relativa al terzo quadrimestre del 2019, assieme all'elenco degli eventi realizzati dal 1° settembre al 31 dicembre.

Le acquisizioni totali sono 1.360, di cui 487 doni. I documenti catalogati in totale sono 1.809, comprensivi sia della parte corrente che retrospettiva. Nel 2019, in totale sono stati catalogati 5.791 volumi: circa la metà degli anni precedenti, a causa del sottonumero in dotazione organica delle figure di Funzionario Bibliotecario.

I dati riguardanti le riproduzioni digitali, concesse all'utenza in remoto, si attestano a 2.141 scansioni, aumentando notevolmente rispetto al quadrimestre precedente.

Per il prestito interbibliotecario e il document delivery si riscontra un aumento, come avviene solitamente nel 3° quadrimestre di ogni anno. L'andamento annuale è comunque stazionario.

Sono state predisposte verifiche inventariali di alcuni fondi ed è stata riservata particolare attenzione nel perseguire quei lettori che abitualmente riconsegnano in ritardo i libri avuti in prestito.

Non è stato realizzato alcun intervento conservativo sul materiale librario (nemmeno la semplice rilegatura dei quotidiani locali) a causa dell'assenza di specifici finanziamenti.

Il cosiddetto "Fondo Biblioteca Magistrale", acquisito dalla Bsi nell'agosto del 2011 dall'INPDAP (ente liquidatore del patrimonio dell'ENAM) e rimasto nei magazzini dell'Amministrazione provinciale per parecchi anni, il 16 dicembre 2019 è stato trasferito qui a Palazzo Werdenberg, a cura dell'Erapac che ha provveduto alle spese di trasloco e di pulizia dei volumi (ditta Premio Traslochi di Bologna). Non tutto il materiale sarà conservato a causa delle assai precarie condizioni di conservazione dello stesso. Attualmente non consultabile.

Si veda <http://www.isontina.beniculturali.it/it/519/le-biblioteche-private-della-bsi>

Dal 2017 la Biblioteca ha inaugurato la stampa della collana con il titolo "Giunte e Virgole". A luglio 2019 è stato stampato il 6° volume dal titolo *Giunte e Virgole. Attività culturale e di ricerca nella Biblioteca Statale Isontina (2014-2015)*. Il settimo volume è in via di pubblicazione.



Biblioteca Statale Isontina - via G. Mameli, 12 - 34170 Gorizia - C.F. 80003140318

[www.isontina.beniculturali.it](http://www.isontina.beniculturali.it) - email: [bs-ison@beniculturali.it](mailto:bs-ison@beniculturali.it) - PEC: [mbac-bs-ison@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-bs-ison@mailcert.beniculturali.it) - Tel. 0481.580211 - 0481.580215

Continuano ad essere organizzate mostre d'arte e conferenze (anche con la collaborazione di istituzioni esterne) con un buon successo di critica e di pubblico. La Biblioteca è spesso presente nelle pagine dei quotidiani locali e nelle trasmissioni delle testate regionali della Rai.

### **Attività amministrativa**

Per quanto riguarda il sistema di sicurezza antropica “videosorveglianza”, come dal Programma triennale 2016-2018 (progetto approvato e finanziato per l'importo di € 45.000,00 - iva compresa), in data 16 luglio 2019 si sono conclusi positivamente i lavori, con la firma del Verbale di collaudo. Si è in attesa della fattura che la Fastweb S.p.A. deve emettere per un totale di 24.036,22 euro (iva del 22% compresa); la fattura sarà liquidata dal Polo Museale di Trieste in quanto Stazione Appaltante.

È continuata la complessa pratica per l'ottenimento del CPI relativo al Palazzo Werdenberg; è stato avviato e concluso il 2 lotto di lavori che ha comportato l'eliminazione di barriere architettoniche, anche su percorsi di esodo delle persone, l'eliminazione di ulteriori elementi di rischio (finestre non REI) su tali percorsi di esodo e lo spostamento dell'Ufficio Fondi speciali al 2° piano. Questa soluzione ha permesso di recuperare uno spazio nuovo da adibire a deposito librario. La disposizione e la funzionalità dell'emeroteca è stata rivista.

Per la “Sala Petrarca” è in corso l'altrettanto complessa definizione del Progetto preliminare di Sicurezza, finalizzato alla successiva fase di progettazione definitiva ed esecutiva degli interventi sulla porzione di immobile assegnata all'istituto. Tale pratica – su specifica richiesta del Comando VV.FF: - ha comportato la definizione di un Progetto di Sicurezza che interessa l'intero stabile denominato Trgovski Dom – nel quale la sala Petrarca è collocata – e comprende anche una porzione dello stesso che l'Istituto ha in dotazione nel seminterrato, e destinata a magazzini librari. Nella fase finale dell'anno si è definito il rapporto con gli altri fruitori dello stabile demaniale (altre Amministrazioni Statali e Associazioni culturali) al fine di una efficace gestione dello stesso, sotto ogni aspetto.

L'ufficio ha operato al fine di realizzare, come richiesto, una efficace utilizzazione dei fondi assegnati; tutti i fondi destinati alle spese correnti che sono stati assegnati saranno spesi o impegnati formalmente entro la fine dell'anno, evitando quindi il formarsi di residui. Per i fondi in conto capitale, destinati agli interventi di cui sopra, si è provveduto a riscontrare le richieste ministeriali circa la loro spendibilità effettiva nei prossimi esercizi finanziari.

L'ufficio sta infine monitorando la situazione dei fondi richiesti a valere sul Piano Annuale LL.PP. 2019 che – come indicato dal Ministero – sarebbero prioritariamente destinati alle manutenzioni ordinarie degli impianti e per altri interventi manutentivi urgenti ed indifferibili; di tale assegnazione – al momento – non risulta alcuna comunicazione e pertanto si determina una situazione di notevole incertezza sulla copertura degli impegni assunti per tali indifferibili prestazioni.

Il Focal Point e il Responsabile del Protocollo incaricati, hanno posto pienamente in esercizio il nuovo sistema documentale denominato G.I.A.D.A., avviato come previsto dal 24 settembre 2019.

### **Personale**

Si comunica che il numero del personale in data odierna è di 22 unità, sul totale di 25 unità previsto della dotazione organica attuale .

Si evidenzia soprattutto il sotto numero di 1 unità di Funzionario bibliotecario, che mette in seria difficoltà l'attività scientifica svolta dalla Biblioteca.



## Trasparenza

Nel sito web della Biblioteca (alla pagina <http://www.isontina.beniculturali.it/index.php?it/294/indicatori-di-tempestivit-dei-pagamenti>) sono inseriti tutti i files pdf relativi all'indicatore di tempestività dei pagamenti. Sono state evase tutte le richieste pervenute nel 3° quadrimestre dal superiore ministero inerenti la trasparenza e l'anticorruzione, comprese le comunicazioni sull'Accesso civico e il Monitoraggio degli adempimenti del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019/2021”.

## Informatica e nuove tecnologie

Sono stati acquistati 4 nuovi PC, uno scanner multifunzione di nuova generazione, 6 HD allo stato solido da inserire in alcuni PC a sostegno dell'aggiornamento tecnologico che la Biblioteca mantiene sempre adeguato. È stata aumentata la memoria di massa del Server interno, a sostegno dei backup degli uffici interni alla LAN.

IL DIRETTORE

Marco Menato