



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEUM (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO DELLE BIBLIOTECHE E DEI SERVIZI DI REFERENCE
DIGITALE

Titolo	Classe	Fascicolo
N. 62839	del 29/08/2017	
UOR	CC	RPA Devescovi

Ai Responsabili dei Poli Bibliotecari di Area
Ai Responsabili delle Biblioteche
Ai Gestori delle biblioteche dei poli territoriali
LORO SEDI

OGGETTO: censimento periodici e banche dati anno 2017 - Scadenza 13 settembre 2017.

Il Settore Monitoraggio delle biblioteche e dei servizi di *reference* digitale, proseguendo l'attività condotta negli ultimi anni, deve procedere al censimento dei periodici e delle banche dati sottoscritti dalle strutture dell'Ateneo per l'anno 2017 al fine di monitorarne la consistenza, la spesa, la distribuzione per strutture, per editori, per supporto cartaceo e/o elettronico, l'aggiornamento del posseduto nel catalogo italiano dei periodici ACNP. I dati forniti verranno inoltre utilizzati dal Settore Biblioteca digitale e sistemi di gestione delle biblioteche e dal Settore Coordinamento settori culturali per le attività di competenza. L'elenco completo dei periodici e delle banche dati verrà pubblicato nella pagina web del Settore per favorire la più ampia diffusione delle informazioni agli utenti.

Le SS.LL riceveranno al proprio indirizzo di posta elettronica:

- il file Excel predisposto dal Settore Monitoraggio che viene trasmesso al fine di facilitare l'intervento degli operatori e ridurre, per quanto possibile, l'inserimento manuale dei dati, tenuto conto delle informazioni fornite dalla struttura per l'anno 2016;
- la presente nota contenente le istruzioni per la compilazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Per la corretta elaborazione dei dati di sintesi e per le conseguenti valutazioni, è necessario che le informazioni fornite dalle strutture siano aggiornate e complete.

Per evitare duplicazioni nella trasmissione dei dati ogni struttura dovrà:

- comunicare soltanto gli abbonamenti sottoscritti e acquistati (per i quali esista almeno l'ordine) per l'anno 2017;
- non comunicare invece quelli ricevuti in dono/scambio o quelli disponibili presso la struttura per la consultazione ma acquistati e facenti parte del patrimonio documentario di altre biblioteche;
- dare riscontro alla presente anche in assenza di abbonamenti per il 2017 per evitare, in mancanza di risposta, ulteriori richieste di dati da parte di questo Settore.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENE0 (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO DELLE BIBLIOTECHE E DEI SERVIZI DI REFERENCE
DIGITALE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FILE

Il file Excel che si invia in allegato si compone di due fogli di lavoro:

- il primo foglio dovrà essere utilizzato per comunicare gli abbonamenti sottoscritti per il 2017;
- il secondo foglio contiene le informazioni fornite dalla/e struttura/e per l'anno 2016 o comunque le ultime comunicate; su di esso non si può intervenire (viene inviato come promemoria di quanto comunicato nell'ultima rilevazione).

E' necessario:

1. Utilizzare il foglio di lavoro Excel "anno 2017". Riportare unicamente gli abbonamenti sottoscritti per l'anno 2017 e per i quali esista almeno l'ordine NON COMUNICARE invece quelli ricevuti in dono/scambio o quelli disponibili presso la biblioteca per la consultazione ma acquistati e facenti parte del patrimonio documentario di altre strutture.
2. Non modificare la sequenza delle colonne. Non eliminare righe.
3. Non inserire informazioni non congruenti con le richieste, eventualmente utilizzare la colonna "NOTE".
4. Completare tutti i campi verificando il contenuto di quelli già precompilati sulla base delle informazioni fornite nel 2016. Ricorrere, se necessario, al Catalogo nazionale dei periodici ACNP all'indirizzo <https://acnpsearch.unibo.it>, o al repertorio in linea Ulrich consultabile all'indirizzo <http://ulrichsweb.serialssolutions.com/>.
5. Nella colonna "ABBONAMENTO ANNO 2017" selezionare dall'elenco a discesa:
 - RINNOVATO se l'abbonamento è stato confermato per il 2017;
 - ANNULLATO se l'abbonamento non è stato confermato per il 2017 (non eliminare la riga);
 - NUOVO per le nuove sottoscrizioni per il 2017, da inserirsi immediatamente dopo l'ultima riga compilata.
6. Indicare correttamente l'ISSN (*International Standard Serial Number*), codice identificativo univoco in genere di 8 cifre: esempio corretto 0014-7865 e non 14-7865 o 147865; informazioni al riguardo possono essere reperite all'indirizzo: <https://bice.cnr.it/centro-italiano-issn>.
7. Se in seguito ad accurata verifica (direttamente sul periodico, sui repertori o con l'editore) dovesse risultare che l'ISSN non è stato ancora assegnato dal Centro ISSN, indicare "Not supplied", ovvero se il periodico è presente su ACNP riportare almeno il codice temporaneo assegnato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO DELLE BIBLIOTECHE E DEI SERVIZI DI REFERENCE
DIGITALE

8. Inserire il titolo per esteso senza alcuna abbreviazione. Attenzione: indicare l'ultima versione del titolo poiché nel corso degli anni potrebbe avere subito variazioni.
9. Comunicare l'editore (*publisher*) e NON il curatore (*editor*).
10. Specificare, selezionando la voce dall'elenco a discesa, la tipologia di risorsa acquisita (periodico cartaceo, periodico elettronico online, banca dati).
11. Specificare la "modalità di accesso" alle risorse elettroniche selezionando la voce dall'elenco a discesa.
12. Indicare l' "ubicazione" del punto di accesso alla risorsa elettronica.
13. Riportare il prezzo in euro dell'abbonamento.
14. Indicare il fornitore.
15. Indicare il nome completo della struttura che sottoscrive l'abbonamento selezionando le voci dall'elenco a discesa.
16. Specificare nome e recapito telefonico del referente che nella struttura si occupa della gestione del periodico o della banca dati.
17. Qualora per lo stesso periodico la struttura abbia sottoscritto più abbonamenti per il 2017 indicarne il numero delle copie nella colonna "NOTE".
18. Qualora sia stata acquistata un'annata non corrente far seguire il TITOLO del periodico dall'anno di riferimento dell'annata "arretrata". Riportare inoltre nella colonna "NOTE" l'indicazione: "Annata arretrata: anno _____" specificando l'anno di riferimento.
19. Nel caso in cui per lo stesso periodico siano state acquistate l'annata corrente ed una o più annate pregresse, queste devono inserirsi immediatamente dopo l'ultima riga compilata (una riga per ogni annata pregressa acquistata) riempiendo tutti i campi e facendo seguire il titolo dall'anno di riferimento dell'annata "arretrata" e riportando nella colonna "NOTE" l'indicazione: "Annata arretrata: anno _____" specificando l'anno di riferimento.
20. Qualora la struttura sia articolata su più punti di servizio specificare nella colonna "NOTE" il punto di servizio dove è possibile effettuare la consultazione del periodico.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO (SBA)
SETTORE MONITORAGGIO DELLE BIBLIOTECHE E DEI SERVIZI DI REFERENCE
DIGITALE

INDICAZIONI PER LA TRASMISSIONE DEI DATI

Il file in formato Excel, opportunamente compilato ed il cui nome non deve essere modificato, dovrà essere allegato alla registrazione in Titulus della lettera di trasmissione debitamente firmata dal Responsabile della Biblioteca e dal Responsabile del Polo Bibliotecario di Area.

Per eventuali ulteriori informazioni contattare la Sig.ra Giovanna Campodónico tel. 09123893668.

Confidando nel rispetto della scadenza indicata e nella accuratezza delle informazioni fornite si inviano cordiali saluti.

La Responsabile
f.to Patrizia Devescovi