

ALLEGATO B)

1) UFE AA

Sede del cantiere: Biblioteca dei Musei Civici di Arte Antica - Via Cisterna del Follo, 5, 44100 Ferrara

Oggetto della Catalogazione: Libri antichi con precedenza alle opere recanti la dicitura "Biblioteca comunale Ariostea Ferrara, Sezione Musei". I lotto delle 1.040 unità bibliografiche da trattare.

Importo da impegnare euro 3.000,00 IVA inclusa

Referente: Arianna Chendi, tel 0532 418210; chendi.ariostea@edu.comune.fe.it

2) UFE AR

Sede del cantiere: Biblioteca comunale Ariostea via scienze 17 – 44121 Ferrara

Oggetto della Catalogazione: Recupero dal Catalogo Staderiniⁱ del materiale bibliografico moderno (monografie, opuscoli) (90%); trattamento libro in mano (10%) nei casi di errori materiali, mancato recupero, assenza dell'autore principale, ecc.

Importo da impegnare euro 5.000,00

Referente: Arianna Chendi, tel 0532 418210; chendi.ariostea@edu.comune.fe.it

3) UFE BAⁱⁱ

Sede del cantiere: Biblioteca d'Ateneo, Vicolo del Gregorio 13/15, 44121 Ferrara

Oggetto della catalogazione: Fondo Battisti (II lotto). 600 documenti in continuità con il lavoro del I Lotto, si richiede un particolare trattamento per i dati di esemplare, attenendosi alle indicazioni già concordate di cui si allega il documento. Non è invece richiesto l'attribuzione del soggetto e del codice di classificazione

Importo da impegnare euro 3.000,00 IVA inclusa

Referenti: Marina Contarini tel. 0532 974043; cell. 3341150152; marina.contarini@unife.it
Luigi Tabacchi tel. 0532 974795; luigi.tabacchi@unife.it

4) UFE BC

Sede del cantiere: Biblioteca L.A. Muratori, via Agatopisto 5 – 44022 Comacchio (Ferrara)

Oggetto della Catalogazione: Biblioteca Remo Brindisi. I lotto: 500 documenti moderni in prevalenza di natura monografica. Catalogazione descrittiva e semantica (soggettazione e classificazione) con note dell'esemplare, collocazione ed etichettatura.

Importo da impegnare: euro 3.000,00 IVA inclusa

Referente: Davide Tomasi tel. 0533 315882; davide.tomasi@comune.comacchio.fe.it

5) UFE BM

Sede del cantiere: Biblioteca Gallerie d'arte moderna e contemporanea - Palazzo Massari, Corso Porta Mare, 9, 44121 Ferrara (sede di via Frescobaldi, 40, 44121 Ferrara)

Oggetto della Catalogazione:

Fondo librario "Donazione Lola Bonora"

500 volumi moderni in prevalenza di natura monografica. Catalogazione descrittiva e semantica (soggettazione e classificazione) con note dell'esemplare, collocazione ed etichettatura.

Importo da impegnare: euro 3.000,00 IVA inclusa

Referente: Laura Quaggia tel. 0532 243079; l.quaggia@comune.fe.it

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

6) UFE CA

Sede del cantiere: Biblioteca Videoteca Vigor - via G. Previati, 18 - 44121 Ferrara
Oggetto della catalogazione: Il lotto di periodici del Centro Audiovisivi, Biblioteca Videoteca Vigor, 18 testateⁱⁱⁱ
Importo da impegnare: euro 3.000,00 IVA inclusa
Referente: Franco Balli tel. 0532 247530, f.balli@comune.fe.it

7) UFE CP

Sede del cantiere: Biblioteca comunale A. Frank, via Roma 20/b – 44034 Copparo
Oggetto della Catalogazione: Donazione Fondo Berco, totale 600 monografie. I lotto. Monografie
Importo da impegnare: euro 3.000,00 IVA inclusa
Referente: Elisa Galeati tel. 0532 864633; egaleati@comune.copparo.fe.it

8) Polo unificato ferrarese. OPAC

Sede del cantiere: Biblioteca comunale Ariostea, via scienze 17 – 44121 Ferrara
Oggetto dell'intervento: OPAC BiblioFe. Aggiornamento schede biblioteche e contenuti dei menù Eventi, Avvisi e Proposte di lettura
Importo da impegnare: euro 2.000,00 IVA inclusa
Referente: Angela Ammirati, tel. 0532 418218, ammirati.ariostea@edu.comune.fe.it

9) Polo unificato ferrarese. Catalogo. Bonifica Authority file Autori

Sede del cantiere: Biblioteca comunale Ariostea, via scienze 17 – 44121 Ferrara
Oggetto dell'intervento: Liste di autorità. Autori. Lettera "C" (II lotto)
Importo da impegnare: euro 3.000,00 IVA inclusa
Referente: Luisa Martini, tel. 0532 418216, l.martini@edu.comune.fe.it

Capitolato tecnico

A) Catalogazione da scheda "Staderini" (*estratto del testo redatto da VaB, prot. N. 2005 reeribc-0006558 del 19/10/2005*)

Catalogazione descrittiva del materiale bibliografico moderno (monografie, opuscoli) della Biblioteca Ariostea.

La catalogazione a livello REC (retro conversioni) previsto dalla Guida SBN, effettuando sia catture da Indice nazionale che creazioni di notizie in polo/Indice, con recupero dati dal Catalogo alfabetico generale della Biblioteca Ariostea, composto da 630 volumi Staderini a schede mobili (III lotto), che comprende tutto il patrimonio della Biblioteca fino alla fine degli anni Ottanta del Novecento.

Si seguiranno in generale gli standard SBN, si tratta di monografie, solo eccezionalmente di notizie "S" (Seriali), ad esempio annuari, ecc.

Documenti che non verranno trattati, in quanto già oggetto di recupero in SBN:

- Periodici;
- Opere dei seguenti Autori: Ariosto, Tasso, Savonarola

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

- Volumi collocati nelle sezioni “a scaffale aperto” (riconoscibili dalle segnature di collocazione)
- Collocazioni GO (Govoni)

Recuperi parziali del Catalogo, non individuabili da scheda, sono stati effettuati per alcune sezioni di collocazione, quindi occorre sempre effettuare una ricerca anche per numero d’inventario, perché talvolta sulle schede cartacee non vi sono segni di riconoscimento.

Oggetto del recupero sono le schede principali che contengono:

- Intestazione autore
- Descrizione bibliografica
- Collocazione
- Inventario

Dalle schede principali sono esclusi i titoli con

- Data anteriore al 1830 compreso (esclusi i periodici);
- Con data incerta 18..
- Relativi a Carte Geografiche

Non sono oggetto di recupero

- Schede secondarie
- Schede di rinvio autore
- Schede di spoglio

Le schede sono dattiloscritte o manoscritte ben leggibili, generalmente complete di tutti i dati necessari all’identificazione e alla creazione a livello REC, in caso di assenza in Indice.

La data di pubblicazione si trova (anche) in alto al centro della scheda. L’identificazione di collezione sulle schede dattiloscritte viene riportata tra virgolette o parentesi tonde. La descrizione può continuare sul retro della scheda. In alcuni casi si trovano note d’esemplare che indicano la provenienza del volume. Le schede non contengono indici semantici.

Opere in più volumi:

Se la descrizione delle opere in più volumi è sufficiente all’identificazione, a cura del catalogatore sarà completata la parte mancante (ad es.: luogo, editore). In molti casi si trovano descrizioni della superiore con gli estremi delle date di pubblicazione (es.: 1907-1925) e l’indicazione molto sommaria dei volumi che si possiedono (es. vol.: 1, 3-6, 10, 15). In questi casi la descrizione verrà completata “libro alla mano”.

Tutte le notizie create o catturate, monografie o periodici dovranno prevedere:

- a) Descrizione secondo la normativa SBN aggiornata;
- b) Legami titolo deducibili da scheda;
- c) Legami autore/i (REICAT)
- d) Registrazione d’inventario e della segnatura di collocazione

In caso di creazione la descrizione dovrà essere completata secondo le norme e le Guide SBN.

Durante la catalogazione eventuali notizie “solo in polo” identificabili come simili ai documenti che si stanno catalogando saranno oggetto di “fusione” sui corrispondenti identificativi in polo/indice SBN. In caso di assenza in Indice, le notizie solo in polo saranno elevate a livello REC ed inviate in Indice.

Non è richiesta la stampa delle etichette.

Il catalogatore dovrà biffare in alto a sinistra la scheda, sia che la trovi già inserita e regolarmente completa di inventario e collocazione, sia nel caso in cui la inserisca nel catalogo automatizzato per la prima volta.

Qualità del lavoro

Notizie catturate

- Si dovranno correggere errori di battitura evidenti, in ogni parte della catalogazione (non saranno considerate: differenze nelle dimensioni del volume riconducibili alla applicazione della normativa (RICA), ovvero un centimetro);
- Si dovranno correggere e integrare autori principali e secondari mancanti e previsti come obbligatori dalle REICAT, sia in descrizione che in legame autore;
- Si dovranno segnalare alla biblioteca e al Polo per la correzione:
 - o Disallineamenti o altre anomalie del reticolo;
 - o Errori gravi (es.: duplicazioni di entità di raggruppamento in polo).

Notizie create ex novo

- a) Descrizione secondo la normativa SBN aggiornata;
- b) Legami titolo deducibili da scheda;
- c) Legami autore/i (REICAT)
- d) Registrazione d'inventario e della segnatura di collocazione

Inventario e collocazioni

Il numero d'inventario si trova al termine della scheda, dopo la descrizione. Può essere in basso a destra, a sinistra o sul retro della scheda. Può essere fino a cinque cifre ed è generalmente preceduto da "n."

Esiste una serie inventariale corrente. Le copie multiple di una stessa edizione hanno tutte una scheda propria. Nella "precisazione di inventario" e nella "consistenza della collocazione" in Sebina Next, verrà aggiunta la nota seconda copia (secondo le regole).

Le collocazioni sono del tipo M (Esplicita non strutturata).

Le collocazioni si presentano generalmente con segnature tipo P.64.5.25 (lettera o gruppo di lettere + numeri), andranno tradotti in Sebina Next nel modo seguente: Sezione P, Collocazione 64.5.25 (i periodici possono avere collocazioni in sole due parti: scaffale, ripiano). Eventuali numeri di volume o annate di periodici vanno indicati in specificazione.

Segnature di collocazione composte da un gruppo di lettere + numero Dewey sono indicative del fatto che la scheda è stata oggetto di recupero in SBN.

Note d'esemplare e provenienza

Le note d'esemplare che indicano la provenienza del volume, es. "Lascito Minerbi" andranno registrate negli appositi campi (Dati della copia).

I volumi dello schedario, a partire dalla lettera "H" saranno prelevati direttamente da Sala Capra, a cura del catalogatore incaricato.

La movimentazione dei volumi, qualora si rendano necessari controlli, sarà effettuata dal personale della biblioteca, previa comunicazione delle segnature.

B) Catalogazione^{iv}

Si riportano i requisiti minimi essenziali del servizio richiesto a terzi per il trattamento catalografico di fondi moderni

Si richiede che il lavoro sia effettuato nell'ambito del catalogo Sebina Next del Polo UFE e che comprenda:

Movimentazione del materiale bibliografico dalla distribuzione (quando presente) agli uffici catalogazione; dai depositi delle singole biblioteche verso gli uffici - se previsto dai regolamenti degli enti proprietari dei fondi.

Catalogazione nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale in osservanza delle Regole Italiane Catalogazione e delle Guide SBN antico, moderno, e seriali.

- [REICAT, Versione digitale](#) dell'edizione a stampa (giugno 2009) con [Errata Corrigé](#) (settembre 2015)^v
- ICCU, Guida alla catalogazione in SBN. Materiale antico, Roma 2016 (edizione in rete)^{vi}
- ICCU, Guida alla catalogazione in SBN. Materiale moderno, Roma 2016 e modifiche successive
- ICCU, Guida alla catalogazione in SBN. Materiale moderno, Seriali, Roma 2016 e successive modifiche
- ICCU. Norme per il trattamento di informazioni e dati comuni a tutte le tipologie di materiale^{vii}
- Nuovo soggettario^{viii}
- Classificazione Decimale Dewey, ed. 23^{ix}.

Si prevede che per ogni singolo documento (sia con legatura autonoma sia legato con altri) siano effettuate, con libro alla mano, le operazioni di seguito elencate:

- ricerca della relativa descrizione bibliografica nella base dati SOL Polo UFE ed in quella dell'Indice SBN nazionale;
- qualora già presente in Polo o in Indice, controllo della qualità della descrizione bibliografica e della completezza dei legami;
- qualora presente in Polo, eventuale inserimento di rettifiche e integrazioni, laddove necessario e possibile, secondo i requisiti catalografici dettagliati in seguito (ma non per le notizie di livello MAX e SUP); se non condiviso con Indice, invio in Indice;
- qualora presente in Indice ma non in Polo, cattura della notizia ed eventuale inserimento di rettifiche e integrazioni, laddove necessario e possibile, secondo i requisiti catalografici dettagliati in seguito (ma non per le notizie di livello MAX e SUP, che vanno solo catturate);
- qualora non presente né in Polo né in Indice, creazione della notizia, corredata dei legami necessari, secondo i requisiti catalografici dettagliati in seguito; attribuzione di livello MIN alla notizia.

B.1 Dettaglio dei requisiti catalografici richiesti per le edizioni moderne (dal 1831 ad oggi)

- Qualificazioni bibliografiche;
- Eventuali numeri standard;
- Descrizione bibliografica e legami titolo secondo le norme contenute nelle guide precedentemente elencate e gli standard qualitativi adottati dal Polo UFE;
- Legami autore secondo le regole REICAT e la normativa SBN aggiornata;
- Legame a titolo A obbligatorio secondo le indicazioni della *Circolare per l'applicazione delle REICAT in SBN*. Legami a titoli C, D e P obbligatori.
- Controllo dei dati sui cataloghi online e sui repertori bibliografici online e cartacei disponibili presso la Biblioteca (anche per la scelta e forma degli autori e per la verifica dei titoli uniformi);
- Attribuzione di soggetto secondo il *Nuovo Soggettario* della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze;
- Attribuzione della classificazione utilizzando la *WebDewey Italiana* (o altre edizioni in

- uso)
- Soggettario e classificazione locale per i fondi di interesse locale della Biblioteca comunale Ariostea.

B. 2 Dettaglio dei requisiti catalografici richiesti per le edizioni antiche (anteriori al 1831)

Si richiede che il lavoro sia effettuato nell'ambito del catalogo Sebina Next del Polo UFE e che comprenda:

1 - **Movimentazione del materiale bibliografico** dallo scaffale in deposito alla postazione per la catalogazione e viceversa

2 - **Catalogazione descrittiva** secondo quanto indicato nelle seguenti normative e standard

Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU), Guida alla catalogazione in SBN, Norme per il trattamento di informazioni e dati comuni a tutte le tipologie di materiale, Roma, 2016

http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_comuni

Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU), Guida alla catalogazione in SBN, Materiale antico

http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Guida_antico

Regole italiane di catalogazione : REICAT, a cura della Commissione permanente per la revisione delle regole italiane di catalogazione, Roma, ICCU, 2009 (nel pieno rispetto della *Circolare per l'applicazione delle REICAT in SBN*, pubblicata da ICCU nel Gennaio 2010, e delle *FAQ sull'applicazione delle REICAT in SBN*, pubblicate da ICCU nel Luglio 2010).

<https://www.iccu.sbn.it/it/normative-standard/normative-catalografiche/>

Si prevede che per ogni singolo documento (sia con legatura autonoma sia legato con altri in miscellanea) siano effettuate, con libro alla mano, le operazioni di seguito elencate:

Ricerca della relativa descrizione bibliografica nella base dati Sebina Next Polo UFE ed in quella dell'Indice SBN nazionale;

Qualora già presente in Polo o in Indice, controllo della qualità della descrizione bibliografica e della completezza dei legami;

Qualora presente in Polo, eventuale inserimento di rettifiche e integrazioni laddove necessario e possibile secondo i requisiti catalografici dettagliati in seguito (ma non per le notizie di livello MAX e SUP); se presente solo in Polo, invio in Indice. Qualora presente in Indice ma non in Polo, cattura della notizia ed eventuale inserimento di rettifiche e integrazioni laddove necessario e possibile secondo i requisiti catalografici dettagliati in seguito (ma non per le notizie di livello MAX e SUP, che vanno solo catturate). Qualora non presente né in Polo né in Indice, creazione della notizia, corredata dei legami necessari, secondo i requisiti catalografici dettagliati in seguito; attribuzione di livello MIN alla notizia.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Il dettaglio dei requisiti catalografici richiesti è il seguente:

Edizioni antiche (fino al 1830 compreso)

- Qualificazioni bibliografiche, codice di genere e impronta;
- Descrizione bibliografica e legami titolo secondo le norme contenute nelle guide precedentemente elencate e gli standard qualitativi adottati dal Polo UFE

Aree 1-5 complete;

Area 7 - si richiedono le note relative alle aree 1-5 ed in particolare:

* Note di riferimento bibliografico

* tipologia del carattere tipografico per le cinquecentine, presenza di iniziali, testatine e fregi, segnatura, presenza di errori di numerazione delle carte e/o pagine, presenza di carte bianche, stampa in rosso e nero, testo e/o front. in cornice, frontespizio xilogr./calcogr., testo su colonne;

* elenco delle opere contenute in pubblicazioni con titolo collettivo e titoli delle eventuali parti;

* indicazione di varianti

- Legami autore secondo le regole REICAT e la normativa SBN aggiornata, comprendente anche il legame 4 per tutti gli editori/tipografi. Legame 3 obbligatorio anche per gli incisori e i disegnatori laddove identificabili;
- Marche: legame obbligatorio per marche presenti nei repertori online. In caso di notizie MAX e SUP non si prevede l'invio di proposte di correzione;
- Legami a titoli A (per l'edizione in generale e per le eventuali parti) obbligatori secondo le indicazioni della *Circolare per l'applicazione delle REICAT in SBN* e le *FAQ sull'applicazione delle REICAT in SBN*. Legame a titoli C, D e P obbligatori;
- Controllo dei dati sui cataloghi online e sui repertori bibliografici online e cartacei disponibili presso la Biblioteca di Lettere e Filosofia dell'Università di Ferrara (anche per la scelta e forma degli autori e per la verifica dei titoli uniformi);
- Eventuali confronti con altre biblioteche necessari per l'individuazione della variante e per altre informazioni sulla descrizione saranno a cura della Ditta;

B.3 Dettaglio dei requisiti catalografici richiesti per le opere con natura bibliografica "S" (seriali)

Si richiede un trattamento diversificato per le **Raccolte pregresse (a)** e **Correnti (b)**.

- a) Raccolte pregresse, collezioni incomplete, periodici esclusi dalla circolazione.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

- Ricerca dei titoli in polo e in indice SBN;
- Eventuale cattura da Indice;
- Controllo dei legami (autore, titoli, editori locali, ecc.);
- Trattamento semantico (soggettazione e classificazione);
- Verifica della consistenza di biblioteca;
- eventuale creazione degli “*esemplari*”;
- attribuzione di inventari e collocazioni, da associare alla consistenza del posseduto del periodico.

b) Raccolte correnti: trattamento di quarto livello, con l’esclusione del modulo acquisizioni e l’aggiunta del trattamento semantico

- Ricerca dei titoli in polo e in indice SBN;
- Eventuale cattura da Indice e correzione della descrizione bibliografica;
- Controllo dei legami (autore, titoli, editori locali, ecc.);
- Trattamento semantico (soggettazione e classificazione);
- Gestione dei *modelli previsionali*, verificando la presenza in polo dell’elemento che è condiviso tra tutte le biblioteche del sistema;
- Verifica annate presenti e completamento della collezione mediante controllo degli *Esemplari* in Gestione esemplari;
- Continuazione o creazione degli *Abbonamenti* in Gestione abbonamenti.

Inserimento dei dati gestionali e di esemplare (Monografie e Periodici)

Inserimento del *numero d’inventario* secondo le modalità che saranno concordate con i responsabili delle diverse biblioteche:

- Compilazione dei campi *Materiale* e *Stato copia* inserendo il valore corretto per ogni singolo caso;
- Compilazione dei campi *Tipo provenienza*, *Tipo circolazione* e della *collocazione* secondo le indicazioni fornite dai responsabili della biblioteca;
- Compilazione del campo *Precisazione inventario* secondo le modalità in uso presso il Polo;
- Compilazione del campo *Consistenza collocazione* secondo le modalità in uso presso il Polo UFE.
- Compilazione “Dati della copia”;
- Apposizione dell’inventario e stampa delle etichette di collocazione.

C) Bonifica Authority file Autori.

Adeguamento della forma del nome alle Regole Italiane di Catalogazione (REICAT), con cancellazione dei refusi, correzione delle forme non accettate, fusione di duplicazioni, cancellazione dei record privi di legami, legami a bibliografie, inserimento di forme di rinvio, note, qualificazioni, invio in Indice SBN degli autori controllati, assenti dall’authority file del Servizio Bibliotecario Nazionale. La bonifica del Catalogo per autori avrà quale riferimento le REICAT, parte III, Responsabilità e i repertori cartacei disponibili per le singole discipline oltre all’analisi comparata delle forme

D) Aggiornamenti OPAC

L’intervento deve assicurare la gestione delle pagine del Portale BiblioFE, secondo criteri editoriali specifici di quel prodotto, con uniformità e tempestività di comunicazione, con puntualità informativa, secondo una visione unitaria della Rete nonché del Polo UFE. La cosa prevede anche una sistematica raccolta di dati (ad es.: prestiti, utenti attivi etc.; l’elaborazione di statistiche territoriali, predisposizione di grafici o tabelle, di

interesse per Bibliopolis e da pubblicare su BiblioFE, etc.

- a) Aggiornamento delle pagine "**Chi siamo**": ogni biblioteca della rete Bibliopolis è presentata attraverso una pagina di informazioni, che sono state preparate in fase di migrazione dei dati dal precedente portale "Bibliotecheferrara". Queste pagine dovranno essere controllate ed eventualmente aggiornate. Le biblioteche segnaleranno per posta elettronica le modifiche o gli aggiornamenti. Queste operazioni si effettuano dal back office di SOL (Menù "I luoghi della cultura") e l'operatore dovrà essere autorizzato ad utilizzare la PW per gli interventi richiesti.
- b) Redazione delle pagine dedicate agli **Eventi** (Home page e Spazio Ragazzi): ogni biblioteca della Rete Bibliopolis invierà a scadenza mensile per posta elettronica comunicato delle proprie attività culturali (mostre, incontri, convegni, laboratori, ecc..) da pubblicare nel menù Eventi o Eventi Ragazzi; altre notizie potranno essere recuperate dalla stampa locale, dalle pagine dei Comuni, ecc ... Queste operazioni si effettuano dal front office di BiblioFE con PW bibliotecario SOL.
- c) Redazione di **Avvisi** (Home page e Spazio Ragazzi) : ogni biblioteca della Rete Bibliopolis potrà inviare comunicazioni dettate dalla necessità di informare il pubblico in materia di chiusure straordinarie, interruzioni informatiche, lavori in corso, svolgimento di corsi, ecc...). Anche queste operazioni si effettuano dal front office di BiblioFE con PW bibliotecario SOL.

Termini di consegna

Il lavoro dovrà essere terminato entro il

Controllo di qualità.

Il committente e la biblioteca operano controlli a campione sulle notizie catalogate e catturate; gli errori riscontrati dovranno essere tempestivamente corretti a carico della ditta.

Se in quattro controlli successivi la percentuale d'errore riscontrata sarà superiore al 10% la ditta dovrà sostituire il personale con altro idoneo; in caso di successivi esiti negativi l'Ente potrà determinare la risoluzione del contratto.

ⁱⁱ(...) La collezione si sviluppata intorno agli studi di storia dell'arte e di architettura cui il professore si è dedicato sin dagli anni '50 del Novecento, e testimonia l'approccio multidisciplinare che ne ha caratterizzato le ricerche costruite intorno all'idea dell'unità del sapere e di un metodo di studio fondato sulla continua comunicazione tra passato e presente e sul dialogo tra diversi campi del sapere. Sono pertanto presenti testi di storia e critica d'arte, oltre che di economia, geografia regionale ed etnografia e storia della filosofia. Una parte della collezione è costituita dai libri e dai documenti che il prof. Battisti utilizzò per le due edizioni de "L'Antirinascimento" del 1962 e del 1989.

ⁱⁱⁱ Altro cinema, Ciak, Carte di cinema, Cienepi : rivista di ricerca sul cinema non professionale, Cineforum : quaderno mensile della Federazione italiana dei cineforum, Cinema e film, Cinema Nuovo, Cult fiction : i fenomeni di culto del piccolo e del grande schermo, Fellini Amarcord, Fiction : cinema e pratiche dell'immaginario, Filmcritica : mensile di studi cinematografici, Filmselezione : rassegna critica mensile, Griffithiana, Ikon, Nocturno cinema; Nocturno Dossier, Premiere, Rivista del cinematografo, Segnalazioni cinematografiche. (Titoli comunicati da F.B.)

^{iv} http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Normative_catalogafiche

^v <http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Reicat>

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

-
- vi http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Guida_antico
vii http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_comuni
viii <https://thes.bncf.firenze.sbn.it/>
ix <https://deweyit.pansoft.de/webdewey/login/login.html>