

VERBALE DI ACCORDO

La Direzione Aziendale e il Consiglio di Fabbrica del Corriere della Sera si sono incontrati per un esame della situazione strutturale e organizzativa del Centro Documentazione del Corriere della Sera anche a seguito dell'entrata in funzione del sistema di indicizzazione STAIRS.

Premesso che è compito degli addetti al Centro Documentazione

- curare la raccolta, la classificazione e l'archiviazione dei supporti documentali (testi, fotografie, libri) utili alle redazioni e/o funzioni aziendali;
- ricercare in archivio e fornire alle redazioni e/o funzioni aziendali le informazioni e la documentazione richiesta secondo le modalità di consultazione

tra la Direzione Aziendale e il Consiglio di Fabbrica si è concordato quanto segue :

- La gestione dei tamburini cinema e programmi TV viene incorporata nel Centro Documentazione Dati del Corriere della Sera e fatta tramite personal computer che sarà anche collegato con l'A.G.I.S. per migliorare la gestione dei dati relativi alle sale cinematografiche e ai teatri.
Tale gestione viene affidata al gruppo varie.
- Verrà attuata l'indicizzazione dei libri archiviati.

Si è concordato inoltre di introdurre il collegamento con la banca dati PITAGORA, fermo restando che l'eventuale accesso ad altre banche dati esterne verrà definito con l'introduzione del sistema editoriale.

Il collegamento con PITAGORA sarà realizzato col Centro Documentazione Dati del Corriere della Sera e, vista la specificità dei dati ricercabili, anche con la redazione economica.

In considerazione di quanto sopra previsto e per le variate esigenze redazionali in conseguenza della realizzazione del piano editoriale, vengono pattuiti i seguenti organici negli orari sotto specificati.

Settimanale			Domenicale		
8.00 - 14.00	n. 5	addetti			
12.00 - 18.00	n. 1	addetto			
14.00 - 20.00	n. 7	addetti	14.00 - 20.00	n. 8	addetti
17.30 - 23.30	n. 1	addetto	17.30 - 23.30	n. 1	addetto
19.00 - 1.00	n. 1	addetto	19.00 - 1.00	n. 1	addetto

La forza si attesta a 21 addetti più il responsabile.

Per esigenze di normalizzazione del linguaggio di archiviazione e interfaccia col Centro Elaborazione Dati, n. 5 addetti dell'ufficio, che ruoteranno nei turni sia settimanali che domenicali, verranno responsabilizzati per tali mansioni e inquadrati al VII° livello.

In considerazione degli sviluppi legati all'introduzione delle nuove tecnologie verrà verificata la professionalità degli addetti.

Cipriani
di modo

Milano, 2 luglio 1986
ra/

Agustini

H. Santini

Paolo Caprioli
Renato Natali
Giuseppe Pasetti
Moschi Roberto

ALLEGATO AL VERBALE DI ACCORDO DEL 2 LUGLIO 1986

Modalità di consultazione del materiale emerografico e iconografico nell'ambito del Centro Documentazione

1. Scopo

Scopo della presente procedura è di regolamentare le modalità di consultazione del materiale emerografico e iconografico nell'ambito del Centro Documentazione, con l'obiettivo di ovviare agli inconvenienti, derivanti dalla consegna di materiale originale :

- tardivo/mancato rientro del materiale (con conseguente depauperamento del Centro Documentazione),
- impossibilità di evadere più richieste contemporanee sul medesimo argomento provenienti da diverse redazioni utenti.

2. Personale autorizzato all'accesso nel Centro Documentazione per la consultazione di materiale emerografico e iconografico

2.1. Sono autorizzati al normale accesso al Centro Documentazione per la consultazione di materiale emerografico e iconografico tutti i redattori delle testate quotidiane e le funzioni aziendali.

2.2. I collaboratori esterni di dette testate devono essere esplicitamente autorizzati di volta in volta dal segretario di redazione, il quale è tenuto anche a precisare l'argomento/i su cui verte la ricerca e le informazioni richieste.

- 2.3. Le persone non previste nei punti 2.1. e 2.2., che eventualmente chiedano di accedere al Centro Documentazione devono essere autorizzate dalle strutture aziendali.

3. Modalità di consultazione

3.1. Preventiva selezione del materiale

L'utente, ottenuto dal personale del Centro Documentazione il materiale emerografico e iconografico pre-selezionato sulla base delle indicazioni fornite che dovranno contenere tutti gli elementi utili alla ricerca, effettua con l'eventuale supporto dell'addetto al Centro Documentazione, la selezione e la cernita di detto materiale, nell'apposito spazio a ciò riservato.

Nel caso in cui l'utente non fosse disponibile, il materiale emerografico pre-selezionato sarà inviato in fotocopia.

3.2. Fotocopiatura del materiale emerografico scelto

Una volta conclusa tale selezione :

- il materiale emerografico prescelto viene fotocopiato a cura del personale del Centro Documentazione e consegnato all'utente in forma definitiva ,
- il materiale iconografico prescelto, che dovrebbe essere quantitativamente il più possibile ridotto in funzione delle esigenze di pubblicazione, viene consegnato all'utente il quale è tenuto ad effettuare nel più breve tempo la definitiva selezione del materiale da pubblicare e a restituire :
 - in giornata il materiale non pubblicato
 - il giorno successivo il materiale pubblicato, con la consegna de "il pubblicato".

E' allo scopo di evitare la proliferazione delle operazioni di "fotocopiatura", oltre che per renderlo subito disponibile anche ad altre redazioni, che si rende indispensabile, in situazione normale, l'effettuazione "in loco" da parte dell'utente di una preventiva cernita del materiale emerografico e iconografico.

In particolare per quest'ultimo, è compito del personale del Centro Documentazione garantire che tutte le redazioni utenti possano avere visione, nei limiti del possibile, del materiale disponibile :

- sia limitando al minimo indispensabile il numero delle fotografie da asportare,
- sia richiedendo dal servizio "fotografico" la tempestiva stampa di copie di fotografie, su argomenti di cui vi sia particolare carenza.

3.3. Riarchiviazione immediata del materiale

L'archivista, nel più breve tempo possibile, procede alla riarchiviazione del materiale emerografico e iconografico, che viene quindi a trovarsi ad immediata disposizione di altri eventuali utenti.

Milano, 2 luglio 1986
ra/