

Come cambiano gli acquisti nelle biblioteche statali

Prende il via da Milano e Torino un'indagine che si allargherà ad altre regioni e tipologie

di Carlo Carotti

Nelle biblioteche pubbliche statali si sta attuando, con l'introduzione del Servizio bibliotecario nazionale, anche l'automazione della gestione degli acquisti. Verificare quali siano stati i cambiamenti che l'informatizzazione delle procedure ha provocato non solo nelle operazioni amministrative e finanziarie (controllo degli ordini, dei fornitori e del budget) ma anche nella impostazione della selezione dei documenti e nella professionalità degli operatori è l'obiettivo di un'inchiesta che prende il via da questo numero e che vuole essere un contributo alla conoscenza della modernizzazione del sistema bibliotecario italiano. L'inchiesta non verrà limitata alle sole biblioteche statali e/o aderenti a Sbn ma si allargherà alle universitarie pubbliche e private, alle biblioteche specializzate e a quelle degli enti locali.

Il confronto potrebbe essere utile, almeno ce lo auguriamo. Sono stati intervistati direttori e responsabili degli uffici i cui interventi, molto articolati e precisi, sono stati sintetizzati e ridotti all'essenziale (almeno a quello che ci è sembrato tale), in una forma, non di dialogo,

ma di esposizione; metodo che ha consentito di inserire interpolazioni, comparazioni e commenti.

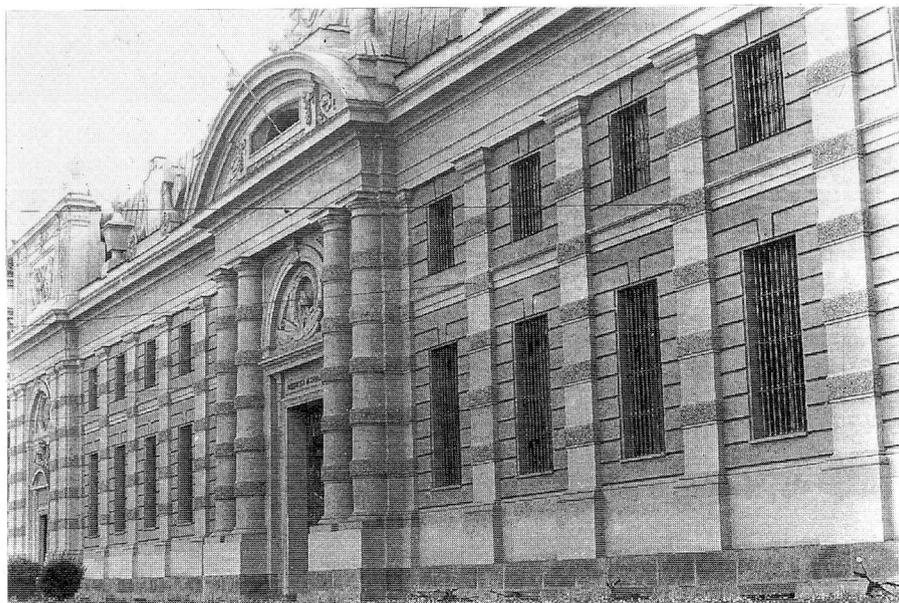
Le biblioteche pubbliche statali in Sbn

Sono stati individuati, come prime biblioteche campione, due istituti che hanno percorso itinerari diver-

si: il primo, la Biblioteca nazionale di Torino, è "il pioniere" della gestione acquisti in Sbn, mentre la Nazionale milanese ha dato la sua adesione al sistema nel 1994 ed è tuttora in fase di "stabilizzazione".

Biblioteca nazionale di Torino

Nella biblioteca torinese¹ non è cambiata l'organizzazione dell'ufficio acquisti definita dal defunto direttore Giuseppe Dondi, che aveva assegnato una congrua parte della dotazione alle spese fisse (continuazioni, collezioni, abbonamenti) e la rimanenza all'aggiornamento per ordini singoli. I bibliotecari erano incaricati di selezionare i documenti per sezioni che comprendevano, per le specifiche caratteristiche dell'istituto, una o più discipline umanistiche. Tale sistema, sicuramente il più coinvolgente, non è attualmente applicato con la stessa "intensità" del passato da parte di tutti gli interessati. In tal modo si addossa al responsabile dell'ufficio un più faticoso coordinamento. La responsabilità finale è comun-



Facciata della Biblioteca nazionale universitaria di Torino



In una stampa d'epoca il palazzo che ospita l'attuale Biblioteca nazionale Braidense di Milano

que del direttore che ha la funzione di bilanciare ed, eventualmente, ulteriormente selezionare i documenti da acquisire. Ne dovrebbe conseguire una maggiore attenzione alle specificità del patrimonio posseduto mediante una accurata ricerca del singolo "pezzo".

Tuttavia, non era e non è facile individuare con precisione lo "spazio degli acquisti" per la presenza di molte biblioteche cittadine operanti nello stesso ambito, soprattutto per quanto riguarda la scelta di collane complete. Inoltre, non si può sottovalutare la localizzazione della Nazionale che fa presumere ad una utenza generica che essa debba possedere "di tutto", dai libri per le ricerche scolastiche delle scuole medie inferiori ai repertori specializzati che sono presenti anche negli istituti universitari. Non manca una presenza sul mercato antiquario dove vengono privilegiati i manoscritti musicali (la bi-

blioteca possiede un importante fondo di Vivaldi) e quelli di interesse locale. Di tale incombenza si occupano i responsabili della Sala manoscritti.

Biblioteca nazionale Braidense

L'adesione al Servizio bibliotecario nazionale² ha fornito all'istituto milanese l'occasione per rivedere la politica degli acquisti per quanto riguarda la selezione dei documenti e per reimpostare i rapporti con i fornitori. Da una prevalente prassi di scelta del singolo documento che veniva individuato attraverso l'utilizzo degli strumenti bibliografici o mediante le "visioni" in sede o in libreria e che si incentrava sugli avvenimenti, sui movimenti, sulle personalità che hanno agito nei secoli XVIII-XX nella provincia di Milano ma anche nell'area lombar-

do-veneta e sui repertori generali e specialistici, la nuova impostazione attribuisce una netta prevalenza ad una accurata selezione delle principali collezioni e continuazioni italiane e straniere che predeterminano la quasi totalità delle acquisizioni. Gli ordini singoli assommano nell'ultimo anno (1995) a non più di 400. Non che in passato venisse tralasciata questa pratica; essa era tuttavia una costante minoritaria, almeno dal punto di vista del dispendio delle energie lavorative, rispetto agli ordini singoli. È comunque ovvio che, anche ora, i bibliotecari e i lettori hanno la possibilità di segnalare i documenti da acquistare in base alle loro competenze culturali e sono stati affidati ad un bibliotecario, diverso dal responsabile dell'ufficio, gli acquisti antiquari. Quest'ultimo collabora con la direzione che viene spesso supportata da validi esperti esterni per l'accrescimento dei fondi di ▶



maggior pregio (Manzoniana, Halteriana ecc.).

Il recupero per acquisto dei documenti editi ma non stampati nelle province di Milano e Torino

I comportamenti per l'acquisizione dei documenti di editori milanesi, non pervenuti per deposito obbligatorio poiché stampati fuori provincia, sono stati da tempo codificati alla Biblioteca Braidense. L'attenzione rivolta a questo recupero è stata, da sempre, vigile e intensa: uno specifico operatore intrattiene, da anni, "buoni rapporti" con gli editori per "raccolgere" quanto non è pervenuto dalla Prefettura e per acquistare quanto non è stato stampato in provincia di Milano. Con l'introduzione di Sbn il suo compito si è complicato poiché i reclami avvengono dopo la schedatura dei volumi, non essendo possibile un preciso controllo in mancanza degli schedoni amministrativi manuali sui quali veniva segnalato l'arrivo dei documenti prima del passaggio alla catalogazione. Inoltre, allo stesso operatore è stata affidata

l'attribuzione della collocazione fisica per cui il tempo disponibile per i contatti con gli editori è di molto diminuito. È stato comunque predisposto un piano di priorità della produzione da acquisire basato sull'importanza e la rappresentatività delle case editrici.

Alla Nazionale di Torino la produzione editoriale della provincia, non stampata "in loco", non è perseguita con sistematicità ma vengono completate le continuazioni e le collezioni.

La dotazione finanziaria: supporto elettronico, un formato in ascesa

Traducendo in cifre la politica degli acquisti, la Biblioteca di Torino dispone di una dotazione che ammonta per il 1995 a 535 milioni, mentre la Braidense totalizza 620 milioni più una dotazione straordinaria di 50 milioni.

Nel primo istituto la suddivisione dell'importo totale fra libri e periodici è a favore di questi ultimi per un importo che sfiora i 100 milioni. All'interno della spesa per libri la parte preponderante spetta alle

collezioni e alle continuazioni (oltre l'80 per cento rispetto al 70 del 1994).

Nel secondo istituto la situazione è rovesciata: fanno anche qui la parte del leone (oltre i due terzi del totale) le collezioni e le continuazioni anche se questa seconda voce non è distinta dalle monografie. La cifra destinata dalla Braidense all'editoria elettronica è elevata (oltre 100 milioni), mentre la biblioteca di Torino spende circa 32 milioni. La differenza potrebbe a mio parere essere spiegata dalla più elevata dotazione complessiva della Nazionale di Milano che può quindi destinare maggiori risorse a questo formato. Entrambe le biblioteche si avviano a valorizzare questo settore in modo decisivo.

La lettura dei dati finanziari non entra nei dettagli ma si ferma, come si è visto, a delle approssimazioni poiché i consuntivi delle due biblioteche sono impostati diversamente e si hanno delle immissioni di materiali eterogenei in alcuni capitoli di spesa (consuntivo della Braidense in procedura Sbn). Sarebbe opportuna una omogeneizzazione e standardizzazione dei rendiconti finali.

Le procedure amministrative e finanziarie

Nelle due biblioteche le procedure di acquisto previste da Sbn vengono utilizzate in base a modalità diverse, quasi contrapposte. Nella biblioteca di Torino, caricato inizialmente l'archivio fornitori, utile e utilizzabile per tutti gli aderenti al polo, e gli ordini in corso, sono state seguite le prime funzioni previste dal sistema: dalla gestione delle proposte d'acquisto da parte del lettore, le quali tuttavia devono essere verificate e convalidate da un bibliotecario, a quella promossa dagli operatori (gestione bibliografica). Entrambe permettono di in-

terrogare il catalogo del polo ed eventualmente l'Indice per controllare se il documento è già posseduto. Quest'ultimo può essere individuato per autore se è già catalogato, per titolo se è ancora a livello di proposta. Tale controllo evidenzia non solo la situazione dell'istituto interrogante ma anche quella delle altre biblioteche aderenti per un *necessario coordinamento degli acquisti*. Per la verifica dello stato amministrativo di un proprio ordine singolo o di una collezione o continuazione è accessibile, pur all'interno di una interrogazione a catalogo come questa, la storia dei dati gestionali. È stato espressamente richiesto dai responsabili torinesi che non venissero cancellati gli appunti somari dell'Ufficio sugli schedoni amministrativi (descrizione sbrigativa) poiché la schedatura completa, presente sugli schedoni stessi al termine dell'operazione, creava molti problemi per l'individuazione precisa dei singoli documenti. Si è ottenuto in tal modo lo *schedone permanente in linea*.

Una volta alla settimana viene attivata la gestione acquisti che prevede la raccolta di tutte le proposte controllate bibliograficamente da un operatore. Tali proposte, in cui sono evidenziate indicazioni quali i dati del documento, il proponente, il fornitore, e il prezzo, vengono sottoposte alla direzione per l'approvazione. In seguito alla stampa l'ordine cambia il proprio "status amministrativo" e da *ordine da inoltrare* diventa *ordine inoltrato*.

Al bibliotecario sono consentite altre modalità di ordinazione più rapide: l'*ordine diretto* che, saltando la funzione di proposta, consente di inoltrare la richiesta immediatamente al fornitore e l'*acquisto veloce* per le "visioni" trattenute. In quest'ultimo caso si entra nelle gestioni arrivi utilizzando il titolo o il numero standard.

La gestione arrivi si attiva mediante

la ricerca per titolo o per collana la quale ammette l'accessionamento del documento. Inizialmente Sbn era stato pensato esclusivamente per gli ordini singoli e quindi non erano stati previsti gli schedoni amministrativi. Come si è visto, la richiesta partita da Torino che questi venissero istituiti ed inseriti, pareva superflua poiché si riteneva sufficiente l'interrogazione a catalogo, ma l'obiezione dei torinesi si è rivelata vincente poiché evidenziava che, senza schedoni, erano visibili solo i titoli già schedati. Per una forma di "esagerata precisione" alla Nazionale di Torino si continuano a mantenere gli schedoni manuali per le collane più complesse, mentre gli schedoni-video vengono utilizzati per quelle più semplici, per i doni e per il diritto di stampa.

La funzione reclami ed annullamenti è ritenuta poco flessibile per cui sono ampiamente usate le *liste video* che riproducono la situazione degli ordini per fornitori, per materia, e per stato amministrativo. La possibilità di incroci fra i diversi

dati rende il controllo assai più efficace. Per il bilancio³ è prevalso lo "sganciamento" da Sbn ritenendo preferibile costruire un programma interno che ha consentito, mediante l'inserimento di dati già presenti nel sistema nazionale, la formazione di due archivi: uno per gli ordini e uno per le fatture. Con una tale raccolta di dati la previsione di spesa ha uno scarto minimo rispetto all'andamento reale che viene seguito attraverso interrogazioni appositamente programmate e gestite in tempo reale. Distinguendo fra ordini monografici e collezioni, fra spesa corrente e recupero, aggiornando la conversione in valuta settimanalmente per mantenere corretti i rapporti di cambio, si è resa possibile una articolazione di risposte, impensabile nella troppo semplificata funzione di bilancio del Servizio bibliotecario nazionale. Nell'istituto milanese le funzioni di proposta, ordini diretti e acquisti veloci restano inutilizzate. Per gli ordini singoli vengono inviate mensilmente delle lettere ai fornitori che contengono tutti i dati e le ➤



Una sala di lettura della Biblioteca nazionale Braidense

comunicazioni necessarie ai librai, mentre per il controllo delle collezioni e delle continuazioni sono stati allestiti due database separati da Sbn e mantenuti gli schedoni amministrativi manuali. L'inserimento in Sbn avviene all'arrivo dei documenti allorché vengono effettuate l'accessione e l'imputazione a bilancio nelle varie sezioni previste. Per le collane e le continuazioni il documento viene legato alla collana mediante l'attribuzione di un numero d'ingresso e l'indicazione del prezzo. Negli schedoni manuali vengono inseriti dati sommari poiché, se non lo si facesse, fino al momento della catalogazione non si potrebbe verificare la presenza del documento in biblioteca. Per gli ordini singoli o viene inserito durante l'accessionamento un elemento identificativo come il titolo (più il prezzo) oppure viene catturata la notizia, se già presente, nella base o nell'Indice. Quest'ultima operazione viene effettuata raramente poiché si preferisce che sia compiuta in fase di catalogazione. I solleciti vengono inviati per lettera come gli ordini. Tale utilizzo della gestione acquisti è indirizzata alla precisa ed immediata conoscenza della spesa effettuata in rapporto ai fondi disponibili. Infatti l'impostazione a bilancio progressiva consente un immediato riscontro delle erogazioni.

Osservazioni riassuntive sulla gestione degli acquisti

Da questa comparazione, sia pure sommaria, della gestione acquisti delle due biblioteche emerge che il problema parzialmente insoluto non solo degli istituti in questione ma di una gran parte delle biblioteche "storiche" è la precisa conoscenza e valutazione delle proprie raccolte. Tale osservazione non va intesa come "ignoranza totale" ma come mancanza nello staff biblio-



tecarario di un "conoscitore e valutatore" professionale che abbia mezzi e personale per poter effettuare tali operazioni, non facili in istituti di questo tipo. Infatti fondi costitutivi, fondi acquisiti o donati o costituitisi nel tempo, integrazioni e connessioni tra i fondi medesimi hanno una loro significativa specificità e devono essere valutati (si devono arricchire? Mediante quali acquisti? A quale livello? Devono essere considerati non pertinenti a quella biblioteca e quindi essere chiusi?). La costruzione di una "mappa" potrebbe essere una attività preliminare che andrebbe integrata con valutazioni di qualità e, talora, di uso.

L'attività conoscitiva e valutativa faciliterebbe anche l'acquisizione cooperativa che, se è sentita come un'effettiva necessità nella biblioteca di Torino dove è praticata come attenzione, nel momento decisionale, per ciò che si acquista o è stato acquistato altrove (sempre naturalmente all'interno di Sbn), viene ignorata in quella milanese dove non è ritenuta ancora possibile e dove ci si preoccupa soprattutto di arricchire la propria raccolta. L'arretratezza di quest'ultima posizione dovrebbe essere supera-

ta in base all'art. 2 del nuovo Regolamento delle biblioteche pubbliche statali⁴ che indica senza invadenze i compiti degli istituti e indirizza verso un servizio bibliotecario integrato. Sarebbe utile predisporre dei protocolli di intesa territoriali, inizialmente fra biblioteche della stessa titolarità, per mezzo dei quali si potrebbe addivenire ad una suddivisione degli acquisti proprio in base alla conoscenza e valutazione, da parte di ciascun istituto, dei propri fondi.

Una seconda osservazione riguarda l'acquisizione impostata sulle collezioni o comunque su spese fisse che inglobano quasi interamente la dotazione, relegando gli ordini singoli "all'ultimo posto", in modo da limitare molto sensibilmente tale genere di acquisizione. Le conseguenze possono o potrebbero essere col tempo gravi sulla completezza delle raccolte. Infatti sono spesso le opere di editori minori o contenute in collane non prese in considerazione nella loro totalità ad essere *significative* in relazione alle necessità di ricerca dell'utente che, proprio per la presenza di queste testi, ha la "certa sensazione" di poter reperire in quella biblioteca le fonti di cui necessita.

Se infine si analizzano e si confrontano le procedure adottate in Sbn dai due istituti, si constata, come si è già detto, che esse sono adottate in versioni "contrarie": nella biblioteca di Torino si seguono le normali funzioni e vengono eliminate quelle di reclamo/annullamento e la gestione del bilancio, mentre alla Braidense è quest'ultima che viene utilizzata dopo l'insuccesso nella gestione arrivi Sbn. In questa biblioteca l'incidenza delle funzioni svolte manualmente è tuttora rilevante (lettere d'ordine, schedoni amministrativi, solleciti) anche se, forse, potrebbero essere recepiti gli schedoni amministrativi in linea, almeno per le collane meno complesse. Questi ultimi potrebbero ovviare ad una serie di inconvenienti determinati da *mancata conoscenza* ed evitare troppe registrazioni su carta. Con queste sommarie annotazioni

comparative si conclude "la prima tappa" di un percorso attraverso il quale si vuol far conoscere, mediante una rassegna di biblioteche significative, in che modo si accresce *realmente* un patrimonio di documenti. Come si è affermato inizialmente, l'intendimento è di coinvolgere le più diverse tipologie di biblioteche, grazie alla collaborazione, che siamo certi non mancherà, degli amici bibliotecari. ■

Note

¹ Gli addetti all'Ufficio acquisti della Biblioteca nazionale universitaria di Torino sono Agata Corsaro D'Alessandro (ix livello) e Guido Barale (vii livello) che con molta pazienza e cortesia mi hanno fornito dati e documentazione. A loro si affianca un collaboratore amministrativo (v qualifica funzionale). Un ringraziamento particolare a Claudia Mina che è stata la gentile intermediaria.

² Nella Biblioteca nazionale Braidense lo staff dell'Ufficio acquisti è composto da Maria Teresa Candalese (ix livello), Guido Scaramazza (v livello) e Stella Redaelli (v livello. Cassintegrata Gepi). Maria Teresa Candalese, che ha rinnovato completamente l'ufficio, anche nell'arredamento, mi ha avviato alla comprensione della nuova organizzazione. La ringrazio vivamente.

³ Mi è stato molto utile per la comprensione delle innovative modalità di gestione automatizzata di alcune procedure d'acquisto la lettura dell'interessante saggio di Guido Barale, che opportunamente "Biblioteche oggi" ha deciso di ospitare in questo stesso numero.

⁴ *Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali*, dpr 5 luglio 1995, n. 417.

