

# La revisione coordinata

*Nei sistemi bibliotecari della provincia di Como  
efficaci strategie per lo svecchiamento delle collezioni*

Sergio Staffiere

*Sistema bibliotecario  
Seriate-Laghi (BG)  
biblioteca.bagnatica@tin.it*

Il Servizio biblioteche della Provincia di Como si è recentemente fatto promotore di una serie di progetti coordinati finalizzati alla revisione delle collezioni locali di pubblica lettura. Questi, grazie soprattutto alle loro caratteristiche di flessibilità e – mi si consenta la ridondanza della locuzione – di “eterogeneità controllata”, si pongono con diritto a fianco di alcune fra le più interessanti esperienze recentemente realizzate dal mondo bibliotecario lombardo nella direzione della piena valorizzazione e della fruizione integrale delle risorse documentarie e informative disponibili sul territorio.<sup>1</sup>

I progetti, pur presentandosi con svariate vesti d'esecuzione, hanno interessato con una comune piattaforma di elementi programmatici, tecnici e strategici i quattro sistemi sotto i quali è stata recentemente riorganizzata la rete bibliotecaria provinciale: Ovest Como, Brianza comasca, Lario Occidentale e Intercomunale di Como.

## Il Programma pluriennale regionale

Lo spunto per la realizzazione di un'esperienza di cooperazione di questo tipo lo ha offerto il principale documento per la programmazione periodica dell'organizzazione bibliotecaria locale: il piano triennale regionale 2001-2003.<sup>2</sup> I

positivi risultati portati a maturazione con questo articolato strumento di pianificazione hanno tuttavia origini più lontane. Già con il piano relativo al triennio 1998-2000,<sup>3</sup> infatti, la Regione Lombardia sosteneva, seppur ancora in una forma non perfettamente definita, la promozione di interventi finalizzati al rinnovamento qualitativo delle raccolte documentarie di pubblica lettura (nella misura del 5% annuo del posseduto). Non solo: con lungimiranza, l'amministrazione regionale riservava alle biblioteche attente ai processi di riqualificazione delle proprie collezioni una quota delle risorse destinate all'incremento del patrimonio librario.

Con il piano 2001-2003 questi contenuti vengono ripresi e rafforzati. Il rinnovamento qualitativo e l'incremento del patrimonio documentario vengono individuati come una priorità del programma di sviluppo pluriennale.<sup>4</sup> Viene inoltre ribadita la necessità di attivare operazioni periodiche di revisione con interventi di scarto nella misura del 5% annuo del fondo moderno posseduto. Ma la cosa più interessante è che i progetti di revisione, corredati da un programma di reintegro assimilato per valore e quantità alla lista dei documenti sdemanializzati e scartati, vengono finanziati, seppure solo nella misura del 50%, direttamente dal documento di

programmazione regionale. Ciò mediante l'assegnazione di contributi economici a trasferimento (in questo, come in altri casi, resta in capo alle province la titolarità dell'esercizio della delega).

## Il Programma pluriennale provinciale

Il documento programmatico territoriale dal quale sono originati i progetti che andremo a descrivere è naturalmente costituito dal Programma pluriennale provinciale 2001-2003.<sup>5</sup> È stato sorprendente notare come il testo colga, nella sua parte introduttiva, le linee di indirizzo di respiro generale destinate a trovare integrale applicazione nelle politiche di revisione scelte per il nostro intervento. Viene ribadita la necessità di “lavorare per progetti”. Il che vuol dire:

- definire (e comunicare appropriatamente, aggiungo io) il bisogno su cui si vuole intervenire;
- scegliere la metodologia di lavoro con cui si vuole operare;
- individuare la titolarità del progetto e precisare competenze, compiti e responsabilità;
- ipotizzare i tempi di realizzazione;
- dichiarare preventivamente i risultati attesi sulla base degli obiettivi desunti dal bisogno. Un cerchio che si chiude raccogliendo

do opportunamente in sé tutte le categorie fondamentali del moderno management applicato alla biblioteconomia.

Il Programma prevede l'attivazione di una serie ampia e articolata di interventi finalizzati alla ristrutturazione integrale dell'organizzazione bibliotecaria provinciale. Fra i più importanti, l'avvio e il consolidamento della rete dei sistemi bibliotecari intercomunali che, sulla base del ridimensionamento degli ambiti di utenza potenziale a 150.000 abitanti stabilito dalla Regione Lombardia, da otto passeranno a quattro. Altrettanto interessanti sono le nuove definizioni date alle diverse tipologie di unità di servizio (biblioteche di base, significative e del capoluogo provinciale), gli interventi per la messa a regime dei servizi di base della cooperazione (acquisti coordinati, catalogazione centralizzata, riorganizzazione della rete informatica e prestito interbibliotecario) e naturalmente, per quanto di nostra competenza, gli interventi per il rinnovamento qualitativo e l'incremento del patrimonio documentario.

La Provincia di Como finanzia progetti di sviluppo delle collezioni che riguardino il potenziamento di settori specifici (ragazzi, sezione locale, testi in lingua originale), di servizi (disabili, multimediali) e, per l'appunto, la fase di reintegro dei processi di svecchiamento del patrimonio. In tal senso vengono fissate delle linee d'indirizzo assai precise. Non meno dell'80% delle risorse disponibili sull'arco del triennio verrà destinato a progetti di rinnovamento e di incremento del patrimonio documentario. Viene ribadita nella misura standard regionale del 5% del posseduto la percentuale annua dei documenti da scartare. Ai contributi provinciali e regionali vengono ammesse esclusivamente le biblioteche e i sistemi

bibliotecari titolari di progetti di revisione/accrescimento del patrimonio (l'impegno alla progettualità viene in questo modo definitivamente affermato). L'erogazione dei contributi avverrà per il 30% all'atto della validazione dei singoli progetti e per il 70% a consuntivo, ovvero dietro deposito delle liste dei volumi sdemanializzati.

### La pianificazione generale

Da quanto si è visto finora emerge che la principale peculiarità dell'intervento, considerato nella sua integrità, consiste nella volontà manifestata di prevedere processi di delega e di distribuzione programmata (su più livelli) di responsabilità e competen-

ze. La pianificazione generale delle strategie, la valutazione dell'ammissibilità dei progetti e l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di trasferimento delle risorse regionali sono state esercitate, com'è naturale che fosse, dagli uffici del Servizio biblioteche provinciale.<sup>6</sup> Il sottoscritto ha fornito un servizio di consulenza finalizzato al suggerimento di strumenti e di strategie operative, all'aggiornamento del personale in servizio nelle biblioteche, alla supervisione dei progetti e all'analisi critica dei risultati. L'elaborazione dei progetti coordinati a livello sistemico è stata condotta, con diversi gradi di completezza e organicità, dai coordinatori dei singoli sistemi bibliotecari (ove presenti). La pianificazione degli interventi in

## Tav. 1 - Fonti e principi

a) *Manifesto UNESCO* (versione 1994): "I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società [...]".

b) *Raccomandazioni IFLA* (terza edizione 1986): "Il materiale deve essere costantemente rinnovato (2.21)"; "I libri più vecchi devono essere scartati quando sono in cattive condizioni fisiche, non più aggiornati o non più di interesse attuale. Le buone condizioni di conservazione da sole non sono ragione sufficiente per tenere un libro sugli scaffali (2.22)"; "I libri che la biblioteca mette a disposizione dei ragazzi dovrebbero rispondere ai migliori standard di qualità di scrittura, illustrazione e produzione incoraggiando così l'apprezzamento [...] (2.19)".

c) L.r. n. 81 del 1985, art. 3 (Obiettivi dell'organizzazione bibliotecaria regionale), comma C): "[...] l'acquisizione, la conservazione, la tutela, la valorizzazione e la pubblica fruizio-

ne dei beni librari e documentari".  
D) Principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

*Efficacia*: Soddisfazione puntuale ed esaustiva dei bisogni d'informazione (informazione aggiornata), lettura (lettura piacevole) e documentazione (documentazione da fonti autorevoli) di un pubblico generico e differenziato.

*Efficienza*: Soddisfazione dei bisogni del proprio pubblico da attuarsi nella maniera più semplice e diretta, senza appesantire inutilmente l'azione amministrativa (utilizzando un fondo documentario adeguato alle esigenze).

*Economicità*: Conseguimento degli obiettivi con il minor dispendio di risorse finanziarie, umane e strumentali. I documenti, anche quando non servono, costano. Costa la loro gestione diretta (amministrativa, catalogografica, manutentiva) e indiretta (spazi e arredi per contenerli).

fase esecutiva e la realizzazione delle operazioni è stata invece gestita localmente dai responsabili e dal personale tecnico impiegato nelle singole unità di servizio.

### La piattaforma comune

Si è stabilito di iniziare le operazioni pianificando una serie di incontri d'aggiornamento e di confronto con i bibliotecari in servizio sul territorio provinciale al fine di verificare esigenze e aspettative, di concordare un protocollo metodologico assimilato, di fornire indicazioni e strumenti finalizzati all'individuazione preventiva di strategie, livelli di incisività, tempi e costi di esecuzione, iter del procedimento. A questi, svoltisi nelle sedi di coordinamento di Olgiate Comasco, Cantù e Menaggio rispettivamente il 20 e 21 giugno e il 5 settembre 2002, si è deciso di far seguire una seconda batteria di incontri, a progetti attivati e parzialmente realizzati, al fine di poter monitorare i risultati e apportare correttivi a problematiche eventualmente emerse.

I contenuti della piattaforma comune sono sostanzialmente assimilabili a: comune riferimento alle fonti informative della revisione (tavola 1); impegno condiviso per la ricerca di livelli di incisività programmata degli interventi, in linea con i principali indicatori nazionali e internazionali (tavola 2); adozione di strategie gestionali (tavola 3) e di un iter del procedimento (tavola 4) comuni; condivisione scientifica di tecniche della revisione ampiamente collaudate tanto in sede di analisi del singolo documento (tavola 5), quanto con riferimento all'adozione delle griglie di revisione (tavola 6) e al controllo del copyright e degli indici di circolazio-

## Tav. 2 - Incisività programmata

- a) *IFLA*: svecchiamento di almeno il 5% ogni anno (rinnovamento di metà del patrimonio posseduto ogni 10 anni).  
 b) *Programma Regione Lombardia 2001-2003*: scarto di almeno il 5% del fondo moderno posseduto, ogni anno. I progetti annuali e/o pluriennali di rinnovamento del patrimonio documentario, elaborati a livello di singola biblioteca o di sistema (progetto coordinato) dovranno presentare un programma di nuovi acquisti

che, per valore e quantità, sia assimilabile a quello dei documenti da scartare. La Regione assegna un contributo economico fino a un massimo del 50% dell'importo complessivo del progetto.

c) *Programmi provinciali pluriennali*. *Esempi eccellenti*: Bibliothèque publique d'information di Parigi: rinnovamento di circa il 20% del fondo moderno posseduto ogni anno. Biblioteche pubbliche USA: almeno il 15% ogni anno.

## Tav. 3 - Strategie gestionali

- a) *Definizione degli obiettivi e delle strategie generali*. Previsione dei costi e dei risultati attesi, pianificazione dei tempi di realizzazione del progetto. È indispensabile definire sempre e comunque i costi con un preciso quadro economico, anche quando si decide di ricorrere a una gestione diretta in economia.  
 b) *Stima preventiva del patrimonio*. Registri cronologici d'entrata, statistiche regionali e provinciali.  
 c) *Scelta del metodo operativo*. Gestione diretta in economia con ricorso a risorse interne/incarichi esterni. Programmazione di percorsi specifici d'aggiornamento per il personale in servizio nelle biblioteche.  
 d) *Ricerca degli equilibri fra tempi di realizzazione e presupposti di qualità tecnico-scientifici*. L'equilibrio va ricercato fra le garanzie di natura tecnico-scientifica che i progetti devono avere e l'esigenza di produrre una traccia di lavoro sostenibile con le risorse a disposizione. L'unità di tempo dedicata all'analisi del singolo documento e il livello qualitativo del prodotto finale sono fattori direttamente proporzionali. Si può comunque "giocare" su alcuni elementi. L'analisi complessa di alcuni documenti "difficili" si po-

trà protrarre per diversi minuti; nella maggior parte dei casi, tuttavia, potranno bastare poche considerazioni ben mirate (e poche frazioni di minuto) per consentire di prendere una decisione. Ciò grazie ad alcune ricorrenze favorevoli: collezione, tendenze editoriali, responsabilità intellettuali, disciplina, argomento, criterio bibliologico per la narrativa, fenomeno della ripetizione degli eventi (soprattutto in una situazione di équipe), consulenza del bibliotecario titolare dell'unità di servizio.

e) *Programmazione dei livelli di incisività degli interventi*. Possono variare a seconda delle politiche di gestione adottate e degli obiettivi da conseguire. Dipendono altresì dalla mission della biblioteca o del gruppo delle biblioteche, dai livelli di approfondimento dei singoli settori di specializzazione (Conspectus), da fattori estrinseci (eventuale dismissione o trasferimento di un'unità di servizio in una sede più modesta).  
 f) *Elaborazione di strategie di destinazione del patrimonio scartato*. Macero, deposito, donazioni, a seconda della tipologia e delle condizioni del materiale e delle motivazioni dello scarto.

ne (tavola 7). Anche in sede di gestione amministrativa si è cercato di stabilire un piano d'intervento esteso e condiviso mediante l'adozione di un sistema comune per la registrazione e la riproduzione in formato elettronico delle informazioni (tavola 8), di un sistema controllato di stoccaggio dei materiali (tavola 9) e di strategie condivise per la sde-manializzazione dei documenti (tavola 10).

### I progetti del Sistema bibliotecario Ovest Como

Operativo dal gennaio 2001, il Sistema bibliotecario dell'Ovest Como nasce dall'aggregazione del Sistema bibliotecario di Olgiate Comasco con parte del Sistema bibliotecario Lariano. Localizzato nell'area della collina e della Bassa Comasca, serve un bacino d'utenza di circa 160.000 abitanti con un patrimonio documentario

complessivo di 330.000 volumi. Aderiscono al Sistema trenta comuni. Le biblioteche significative, dotate di requisiti funzionali di fascia alta (apertura al pubblico di almeno 25 ore settimanali, dotazione minima di 15.000 documenti e personale qualificato) sono cinque: Olgiate Comasco, Appiano Gentile, Fino Mornasco, Lomazzo e Lurate Caccivio. Ventisei le biblioteche di base (con requisiti minimi funzionali ex art. 12 della l.r. 81/85), due i punti prestito. Un comune aderisce al Sistema pur non disponendo attualmente di unità di servizio attive. Coordinatrice del Sistema è la direttrice della Biblioteca civica di Olgiate Comasco, Giuliana Casartelli, resasi protagonista di un efficace lavoro anche in sede di coordinamento dei progetti di revisione per l'area di sua competenza. Facendo propria la filosofia del "lavorare per progetti" dettata dal piano provinciale, la Casartelli ha opportunamente distribuito i processi organizzativi di sistema su quattro diversi livelli gerarchici che, interagendo fra loro a cascata, consentono un'agevole lettura degli obiettivi e delle risorse strategiche coinvolte nel processo di rinnovamento. Come in un gioco di scatole cinesi, a una pianificazione generale realizzata attraverso un dettagliato programma pluriennale segue una serie di sviluppi settoriali fra cui lo "Schema per la gestione coordinata delle raccolte". Fissate le linee di indirizzo principali, gli argomenti vengono ulteriormente sviluppati per mezzo di progetti di dettaglio fra i quali, di nostro interesse, il "Progetto per il rinnovamento qualitativo e l'incremento del patrimonio documentario" (indispensabile per l'accesso ai finanziamenti regionali e provinciali ai quali abbiamo in precedenza accennato). A livello esecutivo si pone infine lo "Schema gestionale

## Tav. 4 - Iter della revisione

a) Analisi e revisione:

– *Analisi del singolo documento*: Griglia di valutazione bibliografica, bibliologica e semantica di K. Whittaker.<sup>1</sup>

– *Tecniche di revisione*. Adozione della griglia di revisione elaborata da J. P. Segal (metodo CREW),<sup>2</sup> così come integrata da F. Gaudet e C. Lieber<sup>3</sup> e adattata alla realtà italiana da C. Carotti (SMUSI),<sup>4</sup> nel rispetto dei livelli di incisività programmati. – *Controllo del copyright e degli indici di circolazione*. Sintesi delle principali liste di controllo del copyright edite: Queen's Borough Public Library (1979), American Library Association (1980), C. Carotti (1989), G. Solimine (1999).<sup>5</sup> Applicazione del metodo dello Shelf Time Period di S.J. Slote<sup>6</sup> per il controllo degli indici di circolazione.

b) Registrazione in formato elettronico dell'operazione di revisione eventualmente conclusa con l'esito di scarto del documento ed elaborazione automatica delle liste di controllo (nonché degli elenchi di sostituzione e riacquisto).

c) Annullamento delle bollature dei libri destinati a macero e/o a donazioni.

d) Stoccaggio dei materiali a seconda della destinazione che gli si vorrà dare (macero, deposito o donazione).

e) Esecuzione degli adempimenti in

materia di deposito con la biblioteca provinciale titolare dei compiti di tutela e conservazione.

f) Adozione degli atti amministrativi in materia di sde-manializzazione del patrimonio da destinarsi a macero e/o a donazioni.

g) Destinazione dei documenti scartati.

h) Aggiornamento dei registri cronologici d'entrata e dei cataloghi.

i) Elaborazione di un resoconto conclusivo utile a fini statistici, di documentazione e di programmazione delle acquisizioni e della gestione delle raccolte.

### Note

<sup>1</sup> K. WHITTAKER, *Systematic evaluation: methods and sources for assessing books*, London, C. Bingley, 1982.

<sup>2</sup> J.P. SEGAL, *Evaluating and weeding collections in small and medium-sized public libraries: the CREW method*, Chicago, American Library Association, 1980.

<sup>3</sup> F. GAUDET – C. LIEBER, *Désherber en bibliothèque: manuel pratique de révision des collections*, Paris, Editions du cercle de la librairie, 1996.

<sup>4</sup> C. CAROTTI, *Gli acquisti in biblioteca*, Milano, Editrice Bibliografica, 1989 (p. 139-145).

<sup>5</sup> G. SOLIMINE, *Le raccolte delle biblioteche*, Milano, Editrice Bibliografica, 1999 (p. 209-228).

<sup>6</sup> S.J. SLOTE, *Weeding library collection*, Littleton, Libraries Unlimited, 1975.

## Tav. 5 - Fasi della valutazione sistemica

a) *Le persone coinvolte.* Paternità intellettuale e responsabilità editoriale dell'opera. Consente di rispondere al quesito: "Qual è il livello di autorevolezza dell'opera?"

b) *Lo schema generale.* Argomento trattato, chiarezza espositiva e comprensibilità del linguaggio, possibilità di collegamento e integrazione con altre opere. Consente di rispondere al quesito: "Qual è il valore bibliografico intrinseco all'opera?"

c) *I contenuti espressi.* Per la sola saggistica (metodo e fonti della ricerca, livello della trattazione, precisione delle analisi, coerenza e correttezza delle opinioni, aggiornamento delle informazioni, affidabilità nel tempo, validità dei corredi bibliografici e iconografici). Consente di rispondere al quesito: "Qual è il valore semantico/scientifico dell'opera?"

d) *L'organizzazione delle informazioni.* Ordinamento e scansione dei capitoli degli indici (analitico, dei

nomi, delle illustrazioni ecc.), delle illustrazioni, dei grafici, delle tavole, delle note e delle bibliografie criptate. Consente di rispondere al quesito: "Quanto è agevole la fruizione dell'opera?"

e) *Il design.* Valutazione del formato, delle tecniche d'impaginazione, dell'estetica. Consente di rispondere al quesito: "Quanto piacevole può essere la consultazione/lettura dell'opera?"

f) *Le tecniche di produzione.* Materiali utilizzati, metodi e stili tipografici, livello di esecuzione del prodotto. Consente di rispondere al quesito: "Quanto è valido e quanto è affidabile nel tempo l'oggetto-libro in questione?"

g) *Considerazioni generali.* Valutazione economica del documento, diffusione sul territorio, rapporto con il resto del patrimonio (collane, collezioni di settore). Consente di rispondere al quesito: "Quanto può essere conveniente mantenere ancora a scaffale il documento?"

per la revisione del patrimonio delle biblioteche associate". Con questi documenti è pertanto possibile articolare i processi organizzativi per il perseguimento dell'obiettivo in ogni loro singola fase: dalla progettualità di più ampio respiro all'ultimo anello della fase realizzativa. Da essi traiamo tutti gli elementi utili per una valutazione definitiva dei procedimenti di revisione. Fra i dati più qualificanti, la cultura più volte ribadita della gestione in cooperazione delle collezioni, la puntuale definizione delle metodologie operative, delle competenze e dell'iter del procedimento. L'indice di incisività programmata degli interventi di revisione, fissato nella misura dell'1,6% annuo, lascia invece

emergere una prudenza forse eccessiva.

## I progetti del Sistema bibliotecario della Brianza comasca

Dal punto di vista dell'assetto organizzativo, il costituendo Sistema bibliotecario della Brianza comasca registra un lieve ritardo rispetto alle aree circostanti. Destinato ad assorbire i sistemi bibliotecari di Cantù, Erba (Alta Brianza) e Mariano Comense, servirà a regime circa 180.000 abitanti nelle aree della Brianza comasca e della Valsassina. Il progetto per l'istituzione del nuovo sistema coinvolge ventisei comuni. Tre le biblioteche significative (i centro-sistema dei vecchi sistemi bibliotecari) e ventuno le biblioteche di base. Il coordinamento dei progetti per la revisione del patrimonio documentario è avvenuto a livello di "vecchi" sistemi bibliotecari.

Particolarmente interessante è risultato il progetto elaborato, con il coordinamento della biblioteca comunale di Erba, da sei delle tredici biblioteche afferenti all'ormai dismesso Sistema bibliotecario Alta Brianza. Il progetto coordinato di revisione e reintegro si è dimostrato attento a indicare gli obiettivi del rinnovamento patrimoniale

## Tav. 6 - SMUSI

S - Informazione Scorretta: dal punto di vista scientifico, tecnologico e culturale.

M - Documento Mediocre: scarso livello di approfondimento degli argomenti, paternità intellettuale, artistica o editoriale poco autorevole, assenza di efficaci apparati di consultazione, design superato, elementi strutturali e bibliologici scadenti.

U - Documento Usurato: obsolescenza chimica e fisica dei materiali.

S - Informazione Superata: senescenza scientifica, tecnologica e/o culturale degli argomenti trattati, degli strumenti e delle metodologie utilizzate, nonché delle soluzioni proposte.

I - Documento Incoerente: dal punto di vista intrinseco (rapporto con la raccolta posseduta; opera in più volumi o, più raramente, collana incompleta) o estrinseco alla biblioteca (rapporto con le aspettative espresse e inesprese degli utenti).

### Tav. 7 - Copyright e indici di circolazione

#### Copyright

– Queen's Borough Public Library. Nella fiction, il metodo suggerisce di non scartare mai i classici, i libri premiati, i libri suggeriti nei cataloghi e nelle riviste specializzate, i vecchi titoli di autori popolari.

– ALA. È il metodo DC. Consente di confrontare l'età del volume con gli anni di permanenza a scaffale dopo l'ultimo prestito, con la strategia di revisione da applicare alla classe Dewey alla quale appartiene il documento (IOUPI).

– C. CAROTTI, *Gli acquisti in biblioteca*, 1989. Lo schema SR (Svecchiamento delle Raccolte) ricalca so-

stanzialmente il metodo DC citato in precedenza. È corredato di un apparato di note che consentono di personalizzare al meglio i diversi interventi interdisciplinari. (Esempio: nella classe 340 Diritto, sostituire le vecchie edizioni con le nuove).

– G. SOLIMINE, *Le raccolte delle biblioteche*, 1999. Ripropone, in una versione leggermente rivista e aggiornata, lo schema SR di Carotti.

#### Indici di circolazione

– S.J. SLOTE, *Weeding library collection*, 1975. Il metodo consente di valutare i tempi di "riposo" a scaffale dei documenti.

(miglioramento dell'aspetto generale della biblioteca, elevazione del livello qualitativo dell'offerta informativa, organicità della raccolta), un preciso procedimento con metodologie e strategie predefinite e una puntuale stima del patrimonio, addirittura articolata per classi Dewey, utilissima per la definizione preventiva di tempi, costi e livelli di incisività. Anche in questo caso, tuttavia, è necessario rilevare un eccesso di prudenza nel contenimento degli indici di incisività al 3% annuale del posseduto. Si prevede pertanto di scartare complessivamente 2.122 documenti all'anno. Il piano di reintegro per l'esercizio 2002 si attesta invece su una previsione di spesa di € 32.743,88 complessivi, necessari per l'acquisto di circa 2.000 unità documentarie.

Altrettanto interessante è il progetto coordinato che ha visto interagire, all'interno dell'ex Sistema bibliotecario di Mariano Comense, le biblioteche comunali di Arosio, Figino Serenza, Inverigo e Novate. Stima del patrimonio per CDD e percentuale di scarto prefissata al 3,5% annuo hanno consentito di prevedere per l'esercizio 2002 la dismissione di circa 1.110 unità documentarie per le sezioni adulti e 460 unità per le sezioni ragazzi. Sul fronte dei piani di reintegro si prevedono invece acquisizioni per circa 1.025 unità per le sezioni adulti. Le sezioni ragazzi verranno reintegrate integralmente.

Va segnalato, infine, il progetto di revisione straordinaria elaborato dalla Biblioteca comunale di Carugo, anch'essa appartenente al Sistema bibliotecario di Mariano Comense. Il documento, per l'incisività di scarto stimata (1.164 volumi a fronte degli 8.500 posseduti, pari al 13,70%) dimostra di aver colto pienamente le opportunità garantite dai documenti di programmazione regionale e provinciale. A

### Tav. 8 - Le liste di controllo

a) *Lista di rilevazione dati* (registrazioni in ordine progressivo). Viene redatta, in formato elettronico, in sede di revisione e costituisce la "madre" di tutte le liste. Consente l'archiviazione immediata e puntuale dei dati.

b) *Lista derivata di scaricamento dati* (registrazioni in ordine di NRE). È indispensabile per l'aggiornamento dei registri cronologici delle entrate (a seguito di sdemanializzazione).

c) *Lista derivata per il deposito a fini di tutela* (registrazioni in ordine di copyright). Va trasmessa alla biblioteca provinciale con compiti di tutela e documentazione, affinché la stessa possa chiedere l'eventuale deposito di documenti.

d) *Lista derivata per il centro di catalogazione* (registrazioni in ordine di chiave d'accesso all'informazione catalografica). Utile per l'adozione dei necessari interventi sui cataloghi in gestione.

e) *Lista derivata cumulativa* (regi-

strazioni in ordine di NRE per biblioteca, nei casi di revisione coordinata). Eventualmente utile alla biblioteca deputata al coordinamento, a fini di documentazione. Nei casi di consorzi o di sistemi bibliotecari urbani, indispensabile per le procedure di sdemanializzazione.

f) *Elenco derivato dei riacquisti*. Il riacquisto consiste nella sostituzione del documento scartato con un'opera sostanzialmente identica (almeno dal punto di vista semantico). Lo ritroviamo, in particolare, in revisioni per usura del supporto o per design superato o mediocre.

g) *Elenco derivato delle sostituzioni*. Per l'annotazione dei casi di sostituzione di un'opera con un'opera migliore (più aggiornata, corretta dal punto di vista dell'informazione erogata, più organica, esaustiva e accattivante sotto il profilo dei contenuti). Segue generalmente operazioni di revisione motivate da contenuti superati o scorretti, o da pubblicazioni mediocri nei contenuti.

interventi straordinari di tale incisività dovrà tuttavia necessariamente seguire, pena la perdita di ogni presupposto di efficacia, l'adozione di una politica di revisione e aggiornamento periodico delle collezioni.

### **I progetti del Sistema bibliotecario Lario Occidentale**

Il Sistema bibliotecario Lario Occidentale, costituitosi nel marzo 2002 nelle aree della riviera occidentale lariana e delle valli, presenta un assetto territoriale complesso con ben quaranta comuni aderenti ma, al tempo stesso, con un bacino d'utenza potenziale sottondimensionato a soli 35.000 abitanti. La sola biblioteca significativa ha sede a Menaggio. Le biblioteche di base sono cinque.

I progetti di rinnovamento e incremento del patrimonio documentario sono stati quasi ovunque sviluppati individualmente, a livello di singola biblioteca. Hanno aderito a un progetto di coordinamento generale comune le biblioteche di Menaggio, Lenno (incisività programmata al 3% annuo), San Bartolomeo di Val Cavargna (scarto programmato del 5% annuo) e Dongo, unitamente alle biblioteche della Comunità montana Alto Lario Occidentale con sede a Gravedona e della Comunità montana Lario Intelvese con sede a San Fedele Intelvi.

Particolarmente interessante e preciso è risultato il lavoro presentato dalle biblioteche della Comunità montana Lario Intelvese. La capacità di pianificare una stima previsionale del patrimonio posseduto, analizzato per classi Dewey; la puntuale previsione degli indici di scarto (circa 800 unità complessive annue, nel pieno rispetto dello standard regionale del 5%) e la loro correlazione con gli indici di

## **Tav. 9 - Stoccaggio dei materiali**

È importantissimo gestire bene questa fase dell'intervento di revisione, apparentemente banale e scontata. Lo stoccaggio deve avvenire contestualmente alla redazione della lista di rilevazione dei dati suddividendo il materiale in contenitori diversi a seconda della destinazione e annotando il contenuto delle scatole di stoccaggio mediante una numerazione progressiva dei documenti. Questo metodo consentirà di gestire agevolmente tutte le fasi amministrative della revisione e si rivelerà particolarmente utile allorché ci si ritroverà nelle condizioni di dover riaprire le scatole per destinare alla biblioteca provinciale deputata a compiti di conservazione e tutela i documenti richiesti in deposito.

Sui contenitori per lo stoccaggio andranno annotati:

a) *Biblioteca di provenienza* (nel caso di progetti di Sistema).

Ciò al fine di poter decifrare immediatamente la provenienza patrimoniale del materiale scartato.

La registrazione potrà servire, in particolare, per organizzare eventualmente un deposito interbibliotecario dei documenti scartati (per incoerenza o bassi indici di circolazione, ad esempio).

b) *Destinazione dei materiali*.

L'annotazione consente di destinare agevolmente i documenti, una volta eseguite tutte le operazioni amministrative e formalizzato l'atto di sdemanializzazione dei beni. Generalmente la destinazione viene gestita come a seguire: Macero (Scorretto, Superato, Usurato); Donazioni (Incoerente, STP, Mediocre o Superato negli aspetti formali); Deposito (Incoerente, STP, Mediocre o Superato negli aspetti formali). A deposito è consigliabile organizzare la documentazione per biblioteca di provenienza e per ordine progressivo di NRE.

c) *Numerazione progressiva dei documenti*.

Il dato è tratto dalla Lista di rilevazione dati.

## **Tav. 10 - Sdemanializzazione**

Le raccolte delle biblioteche pubbliche, anche appartenenti a province o comuni, sono assoggettate al regime proprio del demanio (art. 822 e 824 CC). I beni demaniali sono inalienabili (art. 823 CC). La demanialità di un bene può tuttavia cessare o per fatto naturale o per volontà della pubblica amministrazione. I beni, in questi casi, passano dal regime demaniale accidentale a quello patrimoniale disponibile (art. 829 CC) e, in quanto tali, divengono alienabili.

Ritengo che ad esprimere questo atto di volontà debba essere l'amministrazione dell'ente. Trattandosi infatti di un atto di volontà, e non di un mero atto di gestione (proprio del dirigente), dovrà trovare espressione o direttamente in un atto deliberativo dell'ente o in un documento programmatico quale, ad esempio, il Piano esecutivo di gestione. Solo in questo secondo caso alla sdemanializzazione potrà provvedere, in via subordinata, il dirigente con propria determinazione.

reintegro (circa 700 unità all'anno); la stima del budget necessario ai reintegri (asestato intorno a € 10.000,00 annui), nonché una serie di considerazioni biblioteconomiche in merito allo "stato di salute" del patrimonio documentario in uso e delle strategie di revisione da adottare nelle singole sezioni in cui è distribuito, apportano valore aggiunto a una progettualità consapevole e ben assimilata.

Un buon impianto di analisi del patrimonio, suddiviso per classi e strutturato su modelli assimilabili a quelli visti con il progetto delle biblioteche della Comunità montana Lario Intelvese, caratterizza il progetto della Biblioteca "G. Petazzi Madaia" di Menaggio. Quest'ultimo appare tuttavia assai meno consapevole e incisivo nell'individuare le risorse utili al finanziamento dei piani di reintegro.

Risultano altresì interessanti le soluzioni in materia di *problem solving* avanzate con il proprio progetto dalla Biblioteca civica di Lenno. Pianificati i tempi della revisione e individuati i problemi della gestione (tempo-lavoro necessario in contrasto con le scarse risorse ordinarie a disposizione), viene individuata e proposta un'interessante soluzione in termini di progetto a obiettivo eventualmente trascrivibile in sede di contrattualistica decentrata. Va infine menzionata la Biblioteca civica di Dongio per aver espresso con il suo progetto un'esauriente rilevazione d'uso della raccolta (eseguita tuttavia mediante un software non allineato agli standard di classificazione decimale del patrimonio in uso nella maggior parte delle biblioteche del territorio).

### **I progetti del Sistema bibliotecario intercomunale di Como**

Costituitosi nel febbraio 2002, il

Sistema bibliotecario intercomunale di Como, coordinato da Chiara Milani, annovera una biblioteca di capoluogo provinciale (la Comunale di Como), quattro biblioteche di base (Blevio, Brunate, Cernobbio e Moltrasio), cinque biblioteche di interesse locale (biblioteca dei Musei civici, della Società archeologica comense, dell'Istituto comasco di storia contemporanea, dell'Istituto tecnico industriale statale "Magistri Cumacini" e del Liceo classico "A. Volta") e tre punti prestito (Lézzeno, Lipomo e Nesso). Un sistema misto, assolutamente originale, formato da biblioteche pubbliche statali, di ente locale e private. Biblioteche di base, di capoluogo di provincia, di conservazione, scolastiche e speciali. Un insieme di realtà di diversa tipologia chiamate a convivere per un comune progetto di cooperazione territoriale, orizzontale e verticale.

Considerata la particolare complessità degli interventi, la coordinatrice ha ritenuto di implementare una strategia di lavoro finalizzata allo scambio di competenze e alla standardizzazione delle procedure. Per prima cosa ha provveduto, in collaborazione con i responsabili istituzionali interessati al progetto, alla costituzione di un gruppo di lavoro eterogeneo, attingendo a risorse provenienti dalle singole biblioteche e coinvolgendo direttamente il sottoscritto in qualità di consulente. Si è pertanto provveduto, con spirito collaborativo, a pianificare e ad attivare le operazioni di revisione presso la biblioteca comunale di Como e presso le cinque biblioteche speciali, sulla base di una comune piattaforma teorica e di un rigoroso programma di scadenze, funzioni e procedimenti. Il documento condiviso, integrato da protocolli di revisione costruiti ad hoc per le singole realtà sulla base degli obiettivi definiti dagli

organi di gestione e di un'analisi in sede delle caratteristiche concettuali e dei livelli di profondità delle collezioni, consente di individuare con rigore le percentuali di incisività programmata (con tendenza generale a realizzare l'obiettivo del 5% annuo stabilito dalla regione). La biblioteca comunale di Como, sotto la supervisione del direttore Terzoli, limiterà l'intervento ai depositi di narrativa del XX secolo e di saggistica dal 1900 al 1975.

Grazie agli esiti positivi di questo metodo di lavoro, la sperimentazione realizzata nelle biblioteche del capoluogo verrà estesa, nell'estate 2003, alle biblioteche di base e ai punti prestito del circondario. In un'ottica di integrazione fra realtà trasversali, e in totale sintonia con le specificità del Sistema, il progetto coordinato da Chiara Milani prevede infine uno specifico intervento sui fondi della biblioteca della Casa circondariale di Como.

Al fine di garantire continuità e una crescente incisività agli interventi, nonché di radicare sul territorio in maniera definitiva la cultura della gestione cooperata delle risorse, nell'esercizio 2003 il Servizio biblioteche provinciale ammetterà al finanziamento i soli progetti coordinati ed elaborati a livello di Sistema. Saranno pertanto ammessi solo quattro progetti integrati.

I requisiti esplicitati per la validazione degli elaborati riferiti all'esercizio 2002 ponevano l'accento sugli obiettivi. Con questo ulteriore passaggio si ritiene di introdurre, a partire dalla piattaforma comune messa a punto nel corso dei momenti formativi, ulteriori elementi di valutazione riguardanti la fase di attuazione dei progetti, il loro impatto sulla qualità dei servizi al pubblico e il controllo delle procedure esecutive. In questo modo si ritiene di poter



portare a piena espressione l'obiettivo programmatico enunciato dal Programma pluriennale provinciale per cui "la riorganizzazione sistemica e l'introduzione della figura del coordinatore rappresentano un'occasione irripetibile per trasferire nella pratica una nuova metodologia di lavoro ispirata al modello del Total Quality Management".<sup>7</sup>

## Note

<sup>1</sup> Si segnala, fra le esperienze più recenti, quella realizzata da un gruppo di lavoro che ha attinto a risorse del Servizio biblioteche della Provincia di Milano e dei Sistemi bibliotecari intercomunali locali, dedicando particolare attenzione alla "carta delle collezioni" quale strumento per la costruzione e la gestione di una raccolta documentaria condivisa in chiave moderna, attraverso le seguenti fasi: affermazione della centralità del cittadino e delle sue esigenze d'informazione, lettura e documentazione; definizione del ruolo istituzionale della biblioteca pubblica di base; redazione dei profili di comunità; definizione dei livelli di approfondimento delle raccolte e dei sistemi di monitoraggio della gestione con i relativi indicatori; elaborazione di strategie di coordinamento sistemico. Per un approfondimento: PROVINCIA DI MILANO. SETTORE CULTURA – SISTEMI BIBLIOTECARI INTERCOMUNALI, *Dal libro alle collezioni: proposta operativa per una gestione consapevole delle raccolte*, Milano, Provincia di Milano, 2002.

<sup>2</sup> *Programma pluriennale regionale 2001-2003 ai sensi dell'art. 22 della l.r. 14 dicembre 1985, n. 81 "Norme in materia di biblioteche ed archivi storici di enti locali o di interesse locale"*, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 13 marzo 2001 n. VII/206 pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia del 9 aprile 2001.

<sup>3</sup> *Programma pluriennale regionale 1998-2000 ai sensi dell'art. 22 della l.r. 14 dicembre 1985, n. 81 "Norme in materia di biblioteche ed archivi storici di enti locali o di interesse loca-*

## Esperienze e cultura della revisione coordinata

Il 23 gennaio 2002, con la collaborazione e l'ospitalità del Servizio biblioteche della Provincia di Lecco, il Sistema bibliotecario del Meratese ha organizzato un incontro d'aggiornamento sul tema della revisione coordinata, aperto a tutti i bibliotecari in servizio nel Sistema. L'obiettivo programmato era di fornire ai colleghi gli strumenti tecnici e un modello operativo consolidato per la formulazione di progetti condivisi di revisione del patrimonio documentario territoriale di pubblica lettura. I progetti territoriali, oltre a costituire un'interessante esperienza di approccio al metodo della revisione coordinata, sono destinati a beneficiare delle fonti di finanziamento regionali (Piano Regione Lombardia 2001/ 2003).

L'Assessorato alle politiche per la cultura e l'identità veneta della Regione del Veneto, con la collaborazione del Servizio bibliotecario provinciale di Vicenza, ha promosso nel 2002 due interventi formativi di ampio respiro finalizzati all'introduzione nel Veneto di metodologie e attività di revisione delle raccolte con logiche di rete. I corsi, rivolti principalmente al personale in servizio presso biblioteche di interesse locale, hanno visto partecipare complessivamente, alle due sessioni del 4 febbraio e del 13 maggio 2002, 80 bibliotecari provenienti dalle realtà più eterogenee: biblioteche di ente locale, biblioteche del Polo universitario veneto SBN, biblioteche speciali, fondazioni, Biblioteca nazionale Marciana di Venezia. Un'attenzione generalizzata e una partecipazione che lasciano sperare risultati incoraggianti già nel breve periodo. Le sessioni di formazione, dal titolo "La revisione delle raccolte delle reti bibliotecarie", sono state ospitate dall'Isti-

tuzione Biblioteca civica Bertoliana di Vicenza sotto la direzione e il coordinamento generale del direttore Giorgio Lotto, da sempre attento alle politiche di divulgazione delle attività di gestione partecipata dei patrimoni documentari in territorio veneto.

Il Sistema bibliotecario urbano di Bergamo ha portato a conclusione nel mese di luglio 2002 una fase importante del complesso progetto di revisione straordinaria e coordinata del patrimonio di pubblica lettura.<sup>1</sup> Sono state integralmente sottoposte ad analisi le raccolte delle biblioteche circoscrizionali e rionali, per circa 130.000 documenti complessivi. 20.000 i documenti scartati (18.000 destinati a macero, 2.000 a deposito), per un indice di incisività medio attestato intorno al 15% e oscillazioni contenute fra l'11,3% (Biblioteca rionale di Loreto) e il 30,6% (Biblioteca rionale di Colognola).

La Biblioteca comunale centrale "Sormani" di Milano ha realizzato un complesso progetto di revisione e ridimensionamento del patrimonio documentario d'informazione, documentazione generale e consultazione, in uso presso la Sala Massima. Il progetto ha previsto la costituzione di un'équipe di lavoro e una dettagliata scansione di competenze, metodologie, programmi e procedimenti. In tale occasione si è provveduto a organizzare un seminario d'aggiornamento professionale per il gruppo dei revisori.

## Note

<sup>1</sup> Per i particolari del progetto vedi: S. STAFFIERE, *La revisione coordinata del patrimonio librario: un progetto del Sistema bibliotecario urbano di Bergamo*, "Biblioteche oggi", 19 (2001), 2, p. 64-70.

## Gestione delle raccolte

le”, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 11 dicembre 1997 n. VI/757 pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia del 19 gennaio 1998.

<sup>4</sup> Per considerare l'importanza del tentativo di perseguire questo obiettivo nell'ambito dell'organizzazione bibliotecaria di pubblica lettura della Lombardia si deve considerare che, con il programma pluriennale 2001-2003 e sulla base di specifici studi di settore, la Regione stima solo nella misura del 30% del patrimonio documentario posseduto dalle biblioteche la cosiddetta “quota attiva” (la quota di documenti destinata ad agire sulla determinazione degli indici di circolazione).

<sup>5</sup> *Programma pluriennale provinciale 2001-2003 in materia di biblioteche della Provincia di Como.*

<sup>6</sup> Il coordinamento del Servizio biblioteche della Provincia di Como e, nello specifico, dei progetti di revisione qui considerati, fa capo a Ernesto Frigerio. Dal suo appassionato lavoro scaturiscono molte delle informazioni raccolte con questo articolo. Alla ge-

stione dei progetti hanno collaborato, per la parte amministrativa, Antonella Maruelli e Caterina Napoli.

<sup>7</sup> *Programma pluriennale provinciale 2001-2003 in materia di biblioteche, cit., punto 5.*

