

La gestione dei fondi storici delle case editrici

Carlo Carotti

Milano

carlocarotti@yahoo.it

Criteri biblioteconomici e aspetti pratici

Premessa

Gli argomenti di cui tratta questo articolo possono interessare non solo i bibliotecari che devono organizzare fisicamente un fondo speciale ma anche i ricercatori di storia dell'editoria. Il rapporto che si instaura fra lo studioso e il tecnico è particolare, così come è "particolare" quello che si stabilisce fra l'editore e il bibliotecario. L'imprenditore, l'operatore/organizzatore delle raccolte e lo studioso hanno, in questo contesto, lo stesso obiettivo: far emergere dal disordine un'attività creativa ma anche economica, che non è "estranea", anzi è comune ai tre soggetti. Non si tratta di un fondo di storia, di letteratura, di religione, non è un fondo di Tizio o di Caio, ma un fondo di chi produce libri, ordinato da chi lavora con i libri, studiato da chi usa libri e scrive di libri. E la ricostruzione anche fisica deve essere adeguata e "visibile".

I sistemi di collocazione fisica

La collocazione fisica dei documenti della biblioteca storica di una casa editrice può essere effettuata con i consueti criteri biblioteconomici per formato o per materia. L'ordinamento annalistico, tassativo per il catalogo storico, non è invece particolarmente adatto per la sistemazione delle pubblicazioni sugli scaffali. Appare infatti pre-

feribile scegliere un sistema che, in qualche modo, rispetti il succedersi della produzione nel tempo, e per questo motivo è opportuno rifarsi ai generi editoriali e alle distinzioni merceologiche.

Ripartito pertanto il materiale in libri, periodici/dispense, audiovisivi, è consigliabile adottare, per i libri, quattro suddivisioni principali: varia, scolastica, ragazzi e grandi opere. Individuati gli ambiti di specializzazione dell'editore, i volumi saranno attribuiti alle rispettive sezioni. All'interno di queste ultime verrà introdotta un'ulteriore ripartizione fra opere in collana e opere fuori collana. L'ordinamento delle collezioni dovrà essere cronologi-

co, a partire dalla prima edita. Una diversificazione dovrà essere effettuata fra le collane numerate e quelle senza indicazione numerica, per le quali sarà preferibile, ma non obbligatoria, una collocazione per anno in ordine alfabetico di autore. Infatti è possibile rispettare tale regola solo per il pregresso e il già disponibile; per il non ancora

pubblicato dovrà essere utilizzato il criterio della successione temporale. Per le opere fuori collana e le grandi opere saranno seguite le stesse modalità adottate per le collezioni non numerate. Potranno essere previste anche sezioni:

- per le coedizioni;
- per le traduzioni di opere della casa editrice in altre lingue;



Copertina di un volume della "Biblioteca Universale" Sonzogno del 1941

Organizzazione dei documenti

- per gli editori assorbiti o collegati;
- per i volumi in lingua originale tradotti dalla casa editrice.

Questa ultima sezione, pur non facendo parte delle pubblicazioni proprie della casa editrice, si contraddistingue come fonte di produzione significativa. Si pensi alle traduzioni di narrativa Bompiani.

I periodici pubblicati saranno anch'essi disposti cronologicamente e individuate le annate edite, se vi è stato passaggio di proprietà.

Le dispense saranno considerate come periodici, se in fascicoli sciolti. Di una determinata opera potrebbe essere stata pubblicata anche un'edizione in volume.

La guida/inventario

Se si vuole scegliere questo sistema sarà necessario compilare innanzi tutto una guida/inventario che faciliti la collocazione e segnali nel contempo le lacune. Elenchiamo, qui di seguito, senza descriverli i repertori generali necessari all'approntamento di tale guida (CLIO per i volumi dell'Ottocento; CUBI per le opere fino al 1957; BNI per le pubblicazioni successive – esiste, anche se più recente, una serie per i libri per ragazzi; i cataloghi collettivi on line di biblioteche, a partire da SBN, senza alcuna scansione cronologica) e quelli particolari per le biblioteche depositarie del diritto di stampa (più che le Nazionali centrali, le titolari provinciali della terza copia). Saranno sicuramente indispensabili i loro cataloghi generali, i cataloghi speciali, gli inventari, gli schedoni amministrativi, unitamente, in questo ultimo caso, a sopralluoghi nei magazzini.

Anche il lavoro manuale di prima sistemazione non deve essere trascurato come avvio al "posizionamento" definitivo.

I repertori editoriali: cataloghi storici, generali e bollettini

Analizziamo ora specificatamente le difficoltà di utilizzo degli strumenti editoriali o comunque approntati per conto dell'editore. Infatti l'uso dei cataloghi storici che dovrebbe semplificare la questione della sistemazione fisica, non la risolve completamente. In questi repertori, che si presumono scientificamente corretti dal punto di vista catalografico, vengono alla luce delle differenze rispetto alle definizioni bibliografiche di alcuni elementi necessari per una corretta collocazione fisica. L'esempio più significativo riguarda il termine "collezione", che indica una pubblicazione in serie che può uscire o meno con cadenza periodica ma che ha sempre un titolo proprio.¹ Questa definizione talvolta non coincide con quella adottata in tali cataloghi, dove si assumono criteri che attengono al genere o alla classe, senza alcuna indicazione circa il volume. Nel catalogo Sansoni,² la collana "Sansoni edizioni scientifiche" contiene quasi tutto il pubblicato fino a una certa data nello specifico settore; nel recente catalogo generale della Bompiani,³ la collana "Letteraria" è una suddivisione generale di materia e non una vera e propria collezione.

Ancora più evidenti sono le difformità nei cataloghi generali o nei bollettini, che garantiscono una ancor minore precisione. Infatti spesso non esistono suddivisioni per collane ma solo per classi o, ancora, le collane vere e proprie sono "nascoste" all'interno delle suddivisioni per materia. Esempari sono i cataloghi generali degli ultimi anni del gruppo RCS che adottano un decimale Dewey semplificato e quelli della Etas Kompass che utilizzano ripartizioni specialistiche miste a collezioni vere e proprie.



Copertina dei *Racconti* di Kafka, pubblicati da Feltrinelli nel 1961 nella "Universale Economica" (1ª ed. 1957)

Altri "casi" che possono ingenerare errori sono:

- 1) il passaggio di un titolo da una collana all'altra senza una precisa segnalazione;
- 2) la riedizione di un'opera che viene ad occupare un "posto diverso" nella stessa collana;
- 3) i pochi volumi di una collana sfortunata che vengono inclusi fra i fuori collana;
- 4) mischiare opere di diverse collezioni in un unico contenitore, cui viene dato un titolo "di fantasia";
- 5) la segnalazione di una riedizione che invece è solo una ristampa;
- 6) per i libri scolastici e quelli per ragazzi molti editori pubblicano dei bollettini specifici che sono molto illustrati ma non danno notizie precise sull'insieme della produzione e, in particolare per gli scolastici, sulle diverse e molteplici edizioni dei testi.

Infine il maggior ostacolo a un facile e corretto impiego dei cataloghi e bollettini è la mancanza del-

la data di pubblicazione dei volumi, uso che è ormai invalso in un gran numero di editori, grandi, medi e piccoli, per non parlare degli errori (nome al posto del cognome, ordinamento alfabetico errato) che rendono poco attendibili le notizie fornite. Pertanto anche la disponibilità di una serie completa di questi strumenti (in realtà assai rara) non consente la compilazione della guida/inventario, e si dovrà ricorrere agli altri tipi di strumenti, cui si è già fatto cenno, per integrare i dati che sono mancanti, imprecisi e contraddittori.

Un'obiezione fondata ma non definitiva

Se la scelta di questo sistema di collocazione comporta tante difficoltà è lecito obiettare che con la catalogazione informatica, disponendo di un programma adeguato, si potrà ottenere l'ordinamento virtuale delle pubblicazioni che più ci aggrada. Parrebbero in tal modo superati i problemi posti in precedenza. A questa fondata osservazione si può rispondere che, comunque, in mancanza di un catalogo storico già pubblicato, sarà in ogni caso necessario disporre di una guida/inventario per evidenziare le lacune che altrimenti non potrebbero essere rilevate. Le manchevolezze degli strumenti sopraccitati si riproporrebbero quindi con altre motivazioni. Inoltre la sistemazione per formato, la più semplice da mettere in atto, contrasta con il "senso" che anche da un punto di vista esclusivamente "fisico" deve avere una biblioteca. Quelle di pubblica lettura e le sale di consultazione delle grandi istituzioni hanno una disposizione per materia al fine di facilitare l'accessibilità ai testi da parte dei lettori. La collocazione per formato nelle biblioteche di conservazione/documentazione è invece cro-

nologicamente disposta in base al susseguirsi delle accessioni.

La biblioteca storica di una casa editrice non solo dovrà rispettare l'evolversi della produzione editoriale e le sue specializzazioni, ma corrispondere a un ordine, quasi museale, in cui i libri sono ordinati come in una esposizione che continuamente si arricchisce.

Note

¹ CARLO REVELLI, *Il catalogo*, in collaborazione con Giulia Visentin, nuova edizione, Milano, Editrice Bibliografica, 2004, p. 108.

² *Testimonianze per un centenario. Annali della casa editrice G.C. Sansoni 1873-1973*, Firenze, Sansoni, 1974, 2 vol.

³ *Catalogo generale Bompiani 1929-1999*, Milano, RCS, 1999.



Il primo volume della "Collezione di teatro" di Einaudi, pubblicato nel 1962