

# La revisione coordinata delle raccolte della Fondazione per Leggere

## Le tappe di un progetto

Loredana Vaccani  
Biblioteca di Busto Arsizio  
loredana.va@libero.it

Prima di parlare del progetto di revisione coordinata e del magazzino di deposito della Fondazione per Leggere mi sembra opportuno richiamare, anche se molto sinteticamente, alcuni concetti base che riguardano la revisione. Essa si può definire un processo continuo di manutenzione e sfoltimento del patrimonio, con l'obiettivo di permettere alla biblioteca, in particolare a una biblioteca di pubblica lettura, di offrire ai propri utenti documenti validi, attuali e "appetibili".

Il cuore della revisione è l'analisi del documento attraverso dei criteri, meglio se declinati in una griglia di valutazione, per decidere se esso deve essere tenuto, messo in magazzino, eliminato, donato, venduto. I criteri per la valutazione che ci vengono indicati in maniera chiara dagli organismi internazionali (a cominciare da un documento dell'UNESCO dal titolo *La biblioteca pubblica nel mondo* del 1973<sup>1</sup> per finire con l'ultima edizione delle linee guida IFLA/UNESCO del 2002)<sup>2</sup> sono sostanzialmente l'aspetto fisico, il contenuto e l'utilizzo.

Questi criteri scientifici di base, da cui partire per elaborare qualsiasi griglia di valutazione, possono poi essere declinati con molteplici sfaccettature: se consideriamo per esem-

pio la categoria dell'aspetto fisico possiamo parlare di materiale deteriorato, sfasciato, sottolineato, sporco, incompleto, con veste tipografica fortemente superata e/o obsoleta.

La revisione non è un momento isolato e casuale, ma una normale "manutenzione" delle raccolte, un momento importante della gestione delle collezioni che, insieme al profilo di comunità, ai criteri e alle modalità di incremento, alla valutazione della loro efficacia, deve essere contenuta nelle carta delle collezioni.<sup>3</sup>

Come, in un'ottica di sviluppo e di maggior efficacia, efficienza ed economicità del servizio biblioteca si parla di acquisti coordinati e/o centralizzati, si deve considerare normale, direi quasi obbligatorio, parlare di *revisione coordinata*. È chiaro, inoltre, che non si può parlare di essa senza cooperazione e senza quelle che vengono considerate universalmente le sue basi e cioè il catalogo collettivo e l'interprestito tra le biblioteche della rete.

Le tappe per costruire una revisione coordinata sono:

- la conoscenza e la piena consapevolezza dei principi generali della revisione;
- la formazione e l'aggiornamento

professionali del personale operante nella rete sulle tematiche della gestione delle collezioni e della revisione e l'individuazione di un responsabile del progetto di revisione coordinata;

- l'elaborazione, partendo dai criteri base già enunciati, di una griglia comune di valutazione per la revisione, che può essere inizialmente unica per l'area di cooperazione, magari con alcune opzioni distinte o differenziate per "famiglie" di biblioteche (piccole, medie, grandi);
- la progettazione di un magazzino-biblioteca di deposito di rete, che può essere sostituita, soprattutto nella fase iniziale, da punti decentrati di conservazione. Naturalmente la griglia sopra citata deve contenere anche i criteri di immagazzinamento;
- la definizione di modalità operative e di procedure comuni;
- la disponibilità di un software di rete che possa supportare una revisione collettiva online attraverso funzioni dedicate, in cui i bibliotecari esplicitino le scelte locali, predefinite da procedure e modalità operative comuni, in una banca dati di lavoro visibile da tutti;
- l'esistenza di un centro servizi, centro-rete che gestisca il magazzino e faccia da regia. Il livello di centralizzazione della revisione può essere differenziato, dal semplice coordinamento tecnico (che fornisce la modulistica da utilizzare, le informazioni su

come predisporre gli atti amministrativi, compilare e stampare gli elenchi da allegare), all'effettuazione diretta di alcune operazioni quali la cancellazione dei riferimenti delle opere eliminate dal catalogo collettivo, la compilazione delle liste da allegare agli atti amministrativi, l'elaborazione dei dati statistici, la gestione delle nuove collocazioni. In ogni caso spetta al centro, in accordo con le singole biblioteche, definire e sollecitare la periodicità e il calendario complessivo degli interventi (chi fa cosa e quando).

Volendo approfondire la tematica del magazzino centralizzato, è utile sottolineare che esso è, secondo le linee guida IFLA/UNESCO una raccolta attiva costituita da documenti "meno recenti e poco consultati, purché ancora utilizzati o utilizzabili e non sostituibili con altri o disponibili in altra forma. I libri con informazioni superate o logore (...) dovrebbero essere scartati e non conservati in magazzino. È conveniente mantenere raccolte di deposito di questo tipo in collaborazione con altre biblioteche".<sup>4</sup>

Anche il magazzino per essere efficiente ed efficace deve assolutamente rispettare alcune condizioni:

- essere strutturato, avere spazi, personale e risorse ad esso costantemente destinati;
- essere gestito con un software adeguato che permetta non solo agli utenti di vedere i documenti nel catalogo collettivo per poterli richiedere e ricevere in tempi brevi, ma anche agli operatori delle biblioteche di colloquiare tra loro e al centro-servizi di fornire pre-dati utili alla revisione;
- essere progettato e alimentato attraverso criteri di immagazzinamento chiari e definiti, contenuti nella griglia comune di revisione, per evitare soluzioni estemporanee e non costanti nel tempo.

I criteri di immagazzinamento, pur avendo come denominatore co-

mune, spesso nascosto o poco esplicitato, il basso indice di circolazione dei documenti, possono essere diversi e vanno definiti e calibrati facendo preciso riferimento alla comunità, al profilo degli utenti, reali e potenziali, della biblioteca.

Qualche esempio:

- le doppie copie che si decide di non eliminare;
- le opere minori di autori classici;
- le pubblicazioni obsolete per contenuti ma di grande importanza editoriale o grafica;
- le edizioni precedenti e significative di un'opera lasciata sugli scaffali;
- le pubblicazioni dal contenuto parzialmente o totalmente superato ma che testimoniano la storia o l'evoluzione di una materia;
- i documenti fragili (es. raccolte di disegni, carte geografiche ecc.) che necessitano di un utilizzo "controllato";
- opere che per valore storico locale o per particolari motivi si intende mantenere in un fondo speciale.

Sostanzialmente il magazzino centralizzato o centrale permette di realizzare forti economie di spazi e maggior efficienza, in quanto è possibile conservare in un'unica copia lo stesso titolo che per motivi diversi (vedi esempi sopra riportati) è poco utilizzato e rischierebbe o di occupare "inadeguatamente" spazio sugli scaffali o di essere eliminato, perdendo così una pubblicazione ancora parzialmente valida.

### Il progetto della Fondazione per Leggere

#### *I presupposti*

Nel 2009 la Fondazione per Leggere, nata nel 2006 dall'unione di preesistenti sistemi bibliotecari della provincia di Milano e comprendente 59 biblioteche ([www.fondazioneperleggere.it](http://www.fondazioneperleggere.it)), si pone l'obiet-

tivo di progettare e gestire un magazzino centralizzato che fosse funzionale alla revisione e alla riqualificazione coordinata delle raccolte. Occorreva quindi, accanto al progetto vero e proprio che riguarda-



va il magazzino (studio di fattibilità, progettazione, realizzazione, nodi amministrativi), fare il punto sullo stato complessivo delle raccolte, costruire una revisione coordinata che "producesse" (permettetemi il termine) in maniera omogenea e scientifica il materiale da accogliere in magazzino.

Ho accettato volentieri di fornire la mia consulenza, consapevole di trovarmi di fronte a una delle prime realizzazioni italiane di un magazzino centralizzato di una rete di biblioteche di ente locale, mentre altrove, in Francia per esempio, esistono già realtà perfettamente funzionanti.<sup>5</sup>

Dall'analisi di documenti preesistenti (riguardanti in generale lo stato delle raccolte e la revisione)

e da colloqui informali, è emerso che la creazione di un catalogo collettivo e l'attivazione del prestito interbibliotecario aveva evidenziato ancora di più l'esistenza nel patrimonio complessivo di aree fortemente disomogenee e di un numero considerevole di documenti non utilizzati o poco utilizzati. La visione diretta poi di alcune biblioteche e dei documenti allineati sugli scaffali confermava la presenza anche di materiale deteriorato o non in buono stato fisico e presumibilmente anche, in parte, dal contenuto superato. Tutti dati che indicavano l'assoluta esigenza di procedere a un progetto coordinato di revisione.

Questi in sintesi gli elementi significativi di partenza:

- l'esistenza di un Comitato scientifico "Sviluppo coordinato delle collezioni e modalità d'acquisto / Biblioteca centrale di deposito", coordinato da Laura Ricchina e composto da 12 persone che si poneva come obiettivo lo studio di un protocollo di revisione in funzione di un magazzino centrale e che aveva prodotto documenti preparatori;
- uno studio di fattibilità per il magazzino centrale;
- una situazione fortemente disomogenea rispetto alla revisione, con da una parte biblioteche che da tempo praticavano la buona prassi della revisione e altre che non l'avevano mai fatta, comprendendo anche tutte le possibilità intermedie.

### *Il percorso seguito*

Inizialmente l'obiettivo è quello di lavorare il più possibile con il Comitato scientifico per omogeneizzare la conoscenza sull'argo-

mento e procedere a una proficua discussione sul progetto, partendo da elementi comuni e condivisi.

Dal confronto emerge l'opportunità di procedere a un'indagine, attraverso un questionario, tra tutte le biblioteche della Fondazione sia per fare una "fotografia", il più precisa possibile, delle pratiche di revisione esistenti, sia per coinvolgere e dare un primo segnale a tutti i bibliotecari sull'importanza della questione.

Il questionario viene proposto da Laura Richina, vagliato dal Comitato scientifico e sottoposto a tutte le biblioteche.<sup>6</sup>

Uno dei punti di maggior confronto è quello dell'elaborazione di una griglia-base di valutazione dei documenti, cuore del processo di revisione, che è stata ottenuta anche confrontandosi con documenti precedenti e la discussione sul funzionamento della biblioteca di deposito (modalità di invio, procedimenti, buone pratiche).

Tra le necessità più urgenti è emersa quella di procedere a un piano di formazione teorica e pratica per tutti i bibliotecari dell'area di cooperazione con i seguenti obiettivi:

- fornire a tutti gli operatori delle biblioteche nozioni biblioteconomiche comuni per quanto riguarda la tematica della revisione;
- creare un momento di approfondimento e di confronto sia sugli aspetti teorici che su quelli operativi;
- sperimentare, attraverso gli incontri "sul campo", nelle biblioteche, un modello di prassi operativa e di attuazione della revisione;
- promuovere, soprattutto attraverso la pratica, il lavoro di gruppo e regole comuni per la cooperazione.

Si realizza un corso teorico per tutti i bibliotecari che, partendo dai fondamenti teorici della revisione, permetta anche di affrontare tematiche più specifiche quali la sdemanializzazione, la centralità dell'analisi dei

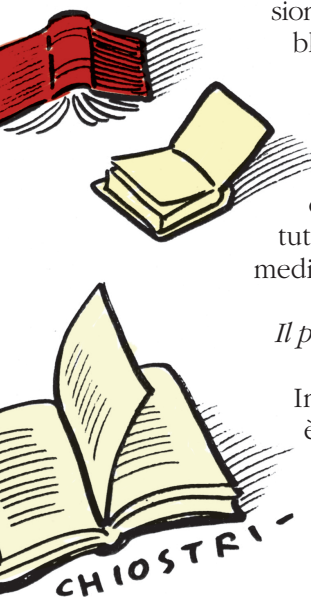
documenti, la necessità e le modalità per una revisione coordinata. Seguono poi le esercitazioni pratiche in tre biblioteche della Fondazione (Inveruno, Opera, Abbiategrosso) che presentano caratteristiche differenziate, in modo da garantire il più possibile la varietà delle problematiche.

Gli incontri pratici sono organizzati in stretta collaborazione con i bibliotecari delle sedi indicate che scelgono le sezioni su cui operare, forniscono il materiale necessario, preparano adeguatamente la sede. Dopo un momento iniziale in seduta plenaria per illustrare la prassi operativa, si passa alla vera e propria esercitazione pratica che vede i bibliotecari suddivisi in gruppi di 4-5 affrontare una piccola sezione omogenea del patrimonio tra quelle concordate, con il compito di applicare e sperimentare sul campo la griglia di valutazione. Alla fine dell'incontro ogni gruppo, attraverso un bibliotecario portavoce, relaziona il lavoro svolto, riferendone sia dati numerici che qualitativi ed esponendo i dubbi e le difficoltà incontrate, al fine di stimolare un dibattito comune.

Complessivamente gli incontri di formazione hanno visto un'ottima partecipazione dei bibliotecari con oltre 100 presenze nella giornata plenaria di formazione teorica e una media di 30 per le esercitazioni pratiche.

I momenti di sperimentazione pratica hanno permesso, attraverso il confronto e le riflessioni comuni di affinare, modificare, integrare la griglia di valutazione proposta: si sono cioè dimostrati veri e propri laboratori.

L'aver dovuto, poi, seguire le modalità operative illustrate, lo sforzo di applicare, quasi in una ginnastica mentale obbligatoria, i tre criteri universalmente riconosciuti (stato fisico, contenuto, utilizzo) ad ogni singola opera per arrivare alla sintesi di un giudizio, hanno sicuramente



te aiutato a creare le basi per una revisione condivisa e in cooperazione.

### Gli obiettivi raggiunti

Alla fine del percorso di formazione e di elaborazione del progetto è possibile fare un primo bilancio, utilizzando come parole-chiave alcuni elementi che avevamo definito come indispensabili per realizzare una revisione coordinata.

#### *Conoscenza e consapevolezza dell'importanza della revisione*

Questo sapere e questa condivisione comune rappresenta il punto di partenza indispensabile per il buon esito del progetto. Tutti i bibliotecari devono essere consapevoli che bisogna "affrontare" la revisione sia per una maggior efficacia del patrimonio singolo e collettivo sia per rendere nei fatti la biblioteca di deposito la biblioteca in più della rete, un deposito attivo e non un semi-biblioteca di conservazione.

Il lavoro del e con il Comitato scientifico, gli incontri di formazione sia teorici che pratici hanno sicuramente contribuito a creare questa importante base. Ora bisogna continuare con una attenta regia, cercando di fissare, possibilmente attraverso una programmazione precisa degli interventi, degli standard minimi di revisione da realizzarsi obbligatoriamente.

#### *Criteri tecnici e cioè una griglia comune di valutazione*

Il lavoro per arrivare a una griglia di valutazione del documento condivisa è stato lungo e faticoso. L'obiettivo (molto ambizioso in realtà!) era quello di trovare una sintesi tra le esperienze passate, la griglia base di valutazione e le caratteristiche peculiari del patrimonio delle bi-

blioteche, utilizzando al meglio le possibilità offerte dal software. La griglia di valutazione base, proposta inizialmente e ulteriormente elaborata con il contributo del Comitato scientifico, viene più volte modificata dal confronto con le obiezioni e i suggerimenti emersi durante le esercitazioni, anche se si è cercato, nella mediazione, di mantenere il più possibile la coerenza dell'insieme rispetto ai fondamenti della revisione.

Questi i punti di discussione di maggior interesse rispetto alla griglia di valutazione:

- *il non utilizzo*: nella fase iniziale del progetto e dato che la possibilità di rilevazione dei prestiti risulta limitata all'ultimo triennio, si è ritenuto troppo forte il criterio di eliminazione legato al non utilizzo dell'opera, limitandosi a togliere dal patrimonio le doppie e le triple copie del singolo documento non andate in prestito nel biennio precedente;
- *i titoli unici*: partendo dalla consapevolezza che la biblioteca di deposito deve servire al prestito e non alla conservazione, viene deciso di non tenere indiscriminatamente in magazzino tutti i titoli unici della rete che sarebbero deputati all'eliminazione, ma solo quelli di narrativa, la cui validità non presenta oggettivi e scientifici elementi di valutazione. Per i titoli unici di saggistica, invece, sarà valutato attentamente il contenuto, pur considerando elementi positivi per il magazzino l'importanza editoriale, la veste grafica preziosa, l'apparato critico o la traduzione rilevanti.
- *i classici*: la definizione di classico risulta molto importante nel processo di revisione, in quanto le opere classiche, secondo le indicazioni internazionali, non dovrebbero mai mancare in un patrimonio significativo per cui, se in cattivo stato fisico, dovrebbe-

ro essere sostituite con una copia nuova, possibilmente migliore dal punto di vista editoriale. Per questo viene fortemente ribadito e accettato che il concetto di opera classica sia esteso a tutte le materie e non si limiti alla letteratura, intendendo come "classici" le pubblicazioni che hanno contribuito in modo significativo allo sviluppo della singola materia e che sono riconosciute come tali da fonti autorevoli.

La griglia base definitiva, che riportiamo in allegato (v. allegato 1, a p. 27), è stata inserita nelle "procedure operative" della revisione coordinata delle raccolte della Fondazione per Leggere.

#### *Un magazzino efficiente*

Il magazzino o meglio ancora la "Biblioteca di deposito" si presenta con buone caratteristiche strutturali, tecniche e di servizio. Ha una superficie di 350 mq di superficie e la capacità, attraverso le scaffalature compatte, di contenere sino a 100.000 volumi.

#### *Modalità operative e procedure comuni*

È stato realizzato un documento sulle procedure con tutti gli "strumenti" indispensabili e sufficienti per iniziare ad effettuare una revisione coordinata, compresi i modelli degli atti amministrativi, gli strumenti informatici, i tempi di inizio, gli ambiti tematici, le modalità pratiche e naturalmente la griglia di valutazione.

Per testare le procedure e il meccanismo complessivo della revisione coordinata si è suggerito di iniziare in tutte le biblioteche con dei settori ad alto tasso di obsolescenza ed erroneità dell'informazione, quindi più semplici da valutare, quali ad esempio il settore dei concorsi e quello delle guide turistiche.

*La disponibilità di un software  
di rete adeguato*

Sin dall'inizio si è lavorato con l'ufficio di catalogazione, sia per quanto riguarda le modalità di gestione e di invio del materiale al magazzino, sia per tutte quelle informazioni e note da inserire nel programma che potessero essere di aiuto alla revisione coordinata. Nelle procedure operative sono indicati una serie di strumenti e di report messi a disposizione dal software, da utilizzare come aiuto e supporto della revisione. Qualche esempio: il numero di copie della stessa opera in catalogo, i prestiti per copia, la data dell'ultimo prestito, i prestiti totali rispetto al titolo, l'indicazione precisa dello status fisico dell'opera a magazzino per valutare se può essere sostituita con una copia migliore, ancora presente nelle biblioteche.

Complessivamente si ritiene che questo progetto abbia i presupposti tecnici, professionali e strutturali per andare avanti e costituire un esempio, un modello per chi vorrà intraprendere questa strada.

**Note**

<sup>1</sup> *La biblioteca pubblica nel mondo. Documenti dell'Unesco e della Fiab*, Roma, Associazione italiana biblioteche, 1973.

<sup>2</sup> *Il servizio bibliotecario pubblico. Linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo*, edizione italiana a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche dell'AIB, Roma, Associazione italiana biblioteche, 2002.

<sup>3</sup> LOREDANA VACCANI, *La revisione delle raccolte*, Roma, Associazione italiana biblioteche, 2005, p. 23.

<sup>4</sup> *Il servizio bibliotecario pubblico...*, cit., paragrafo 4.5.2.

<sup>5</sup> Cfr. LOREDANA VACCANI, *Un magazzino centralizzato per una revisione coordinata*, "Biblioteche oggi", n. 1-2008, p. 17-23 e ID., *Il libro salvato*, "Sfogliolibro", aprile 2010, p. 3-8.

<sup>6</sup> Per i dettagli e i risultati si fa riferimento all'articolo di Laura Richina pubblicato su questo numero della rivista.