

RELAZIONE FINALE**- SERVIZIO CIVILE NAZIONALE 2019/2020 -****PROGETTO - "BIBLIOTECHE + GIOVANI: costruire insieme i servizi del futuro"****AZIONE 4 – Bonifica e catalogazione su supporto elettronico di fondi librari moderni**

[LA SCELTA DEL S.C.N.] Ho cominciato il mio anno di Servizio civile il 15 gennaio 2019 presso la Biblioteca civica Bertoliana, settore moderno. La domanda che mi è stata posta il più delle volte è perché abbia scelto di spendere un anno per il Servizio civile nazionale. Devo dire che, a differenza di molti altri volontari, la mia scelta non è stata dettata propriamente per il dovere del senso civico. Semplicemente mi piaceva l'idea di poter lavorare in biblioteca e questa risultava dunque essere una delle poche opportunità che mi si presentavano davanti per avere l'occasione di entrare in una simile istituzione: un ambiente lavorativo, ai miei occhi, diverso da quelli più comuni che ero solita vedere. Lavorare in un ambiente educativo, dove ogni giorno si poteva respirare aria di freschezza e aggiornamento continuo sfogliando le ultime novità editoriali mi aveva sin da subito affascinata. Tra i diversi progetti proposti dal bando, mi sono indirizzata con una certa spontaneità per l'azione 4 - *"Bonifica e catalogazione di fondi librari moderni su supporto elettronico"* – dandomi, di primo impatto, l'idea di dover semplicemente elencare tramite computer i libri per autore e per titolo, magari aggiungendoci poi la relativa immagine di copertina. In linea di massima. Molto in linea di massima. Mi sono bastate le prime ore di lezione di formazione per realizzare che il lavoro richiestoci sarebbe stato molto più complicato e professionale, necessitando per l'appunto di un intero mese di corsi per far comprendere a noi novizi le discipline e l'organizzazione che stavano alla base della struttura della biblioteca. E, solamente una volta entrata in campo nel vivo della mansione, avrei capito appieno il reale significato di "bonifica" e "catalogazione".

[STUDI «CULTURALI»] Mi sento di dover sottolineare quanto sia stato utile, interessante e fondamentale seguire il corso di formazione prima di iniziare effettivamente l'impiego, soprattutto per persone come me, magari, che non avevano alcuna base in ambito delle Scienze dei beni culturali. Mi sono laureata all'Università Ca' Foscari in Lingue e civiltà dell'Asia Orientale e provenivo quindi da tutt'altro ambiente. Forse. Ma neanche più di tanto, mi sono poi resa conto. Da studiosa sono stata un'utente fissa della Biblioteca BALI di Venezia per cinque anni. Probabilmente saranno stati molti di quei pomeriggi di studio trascorsi nell'elegante sede del palazzo Ca' Vendramin a contribuire al mio interesse verso il mondo delle biblioteche. Infatti, nella Biblioteca BALI, ritrovavo un ambiente luminoso e accogliente, circondata da interi scaffali ricolmi di libri di lingua, storia, letteratura, arte, filosofia e religioni... sul Paese del Sol Levante e sull'Asia in generale. Un intero

mondo, per me, al tempo, tutto da scoprire, racchiuso comodamente lì tra quelle quattro mura. La sede ospitava, tra l'altro, anche un vasto patrimonio di documenti antichi in lingua giapponese classica che, il più delle volte, tra una pausa e l'altra, mi sono persa a sfogliare incuriosita. Materiali che non avrei trovato facilmente altrove. Ero consapevole, sì, del loro valore, ma non ero ancora del tutto conscia del delicato e dispendioso processo dietro alle quinte dovuto alla gestione e alla conservazione di quei documenti, lacuna che sarebbe stata poi colmata grazie al corso di formazione in Bertoliana.

[CORSO DI FORMAZIONE] Una prima parte del corso di formazione è stata dedicata al settore antico. Nella suggestiva Sala dei manoscritti della sede di San Giacomo, io e i miei compagni abbiamo seguito con entusiasmo le lezioni tenute direttamente dal personale della Biblioteca Bertoliana, che è riuscito a trasmettere con grande passione e competenza tutto il sapere accumulato negli anni della loro carriera. Da utente abituale di Palazzo Costantini, non ero mai andata oltre la soglia del bancone di accoglienza di Palazzo San Giacomo, quindi si può ben immaginare la mia meraviglia quando ho avuto modo di ammirare le stanze e i magazzini dell'antico palazzo: chilometri di manoscritti, carteggi, incunaboli e vari documenti di inestimabile valore si susseguivano in un intricato e affascinante labirinto composto da enormi scaffali che arrivavano fino al soffitto ricolmi degli antichi documenti. Qui vi è racchiusa gran parte della storia e delle origini di Vicenza. È stato come un risveglio. Io, che per anni avevo dedicato parte dei miei studi a una cultura di un popolo meraviglioso quanto lontano, avevo realizzato quanto ancora poco conoscessi del mio che era dietro l'angolo. Anche se non ho lavorato in prima persona in quest'area, sono stata grata di avere avuto l'occasione di vedere e apprendere la funzione di una biblioteca di conservazione. Soprattutto perché, in questo modo, ho approfondito la storia della Bertoliana, del patrimonio in essa custodito e della storia di Vicenza, facendo scaturire in me un interesse anche per questo settore e permettendomi di vedere, nel contempo, il mondo delle biblioteche sempre di più nel loro insieme.

Una seconda parte del corso si è concentrata, invece, sull'aspetto più tecnico e logistico delle biblioteche moderne. Per la gestione di una biblioteca pubblica vi sono vari organi che operano in diversi uffici (e in diverse sedi nel caso della Bertoliana) apparentemente indipendenti tra loro, ma il cui fine non poteva che collimare con la totale organizzazione e cooperazione per garantire il corretto funzionamento di un'istituzione complessa quale è la biblioteca: il bancone d'accoglienza e il servizio al pubblico, l'Ufficio consulenza, l'Ufficio catalogazione antico e l'Ufficio catalogazione moderno, l'Ufficio gestione raccolte e degli acquisti, l'Ufficio del Polo SBN VIA, l'Ufficio amministrativo, l'Ufficio informatica, il giro macchina... Nell'anno ho imparato a riconoscere e a capire il "peso" e il funzionamento dietro a ciascuna di queste mansioni, collegando quei tasselli che, all'inizio, mi sembravano un po' confusi e sconnessi tra loro.

L'ultima parte di formazione è stata destinata al lato pratico dell'impiego, passando dalla formazione generale a quella specifica, che sarebbe servita, di lì a poco, per svolgere il progetto che ognuno di noi aveva scelto. Nel moderno, si sono cominciate ad apprendere le basi per la catalogazione descrittiva e semantica

del libro moderno, i manuali che avremmo dovuto saper consultare nel momento del bisogno (REICAT, Nuovo Soggettario, Classificazione Decimale Dewey), e il software gestionale SEBINA da utilizzare. Non meno importante è stata una prima infarinatura per cominciare a capire il funzionamento del software CLAVIS per gestire il servizio con il pubblico, comprendere le varie fasi della circolazione dei libri, saper impostare efficacemente una ricerca a catalogo nell'OPAC... Mansioni che avrei poi svolto nella sede della Biblioteca di Villaggio del Sole.

[1. BONIFICA] Io e il mio compagno di progetto, ci siamo occupati principalmente della bonifica dei libri di Villaggio del Sole, lavoro già cominciato e ultimato con successo in altre sedi dai volontari del Servizio civile negli anni precedenti. Per organizzare al meglio il lavoro, la nostra OLP ci ha assegnato alla succursale tre volte alla settimana. Nostro compito è stato quello di esaminare tutti i libri vecchi presenti a scaffale (facilmente riconoscibili dall'etichetta scritta a mano posta sul dorso del libro) e fare delle ricerche a catalogo con i programmi Clavis e Zeta. Lo scopo era di rendere disponibile a catalogo elettronico tutti quegli esemplari ancora validi per l'utenza: essendo appunto delle pubblicazioni antecedenti il 1990 - prima dell'informatizzazione delle biblioteche - questi libri non erano registrati nell'OPAC e non risultavano dunque essere presenti e disponibili per il prestito interbibliotecario; allo stesso tempo, venivano scartati tutti quegli esemplari non più utili in quanto sciupati o datati.

Per decidere la destinazione di ogni singolo libro, abbiamo usato un cavaliere sul quale era possibile indicare in forma sintetica una serie di dati. Riportavamo quindi in questo ordine le seguenti informazioni richieste: il numero d'inventario dell'esemplare; la data risalente al suo ultimo prestito; i prestiti effettuati del suddetto negli ultimi cinque anni; e la possibile presenza di altre copie di quel titolo nelle varie sedi del Sistema urbano e nella provincia. Altro fattore importante era valutare lo stato fisico e il contenuto del libro segnalandolo tramite l'acronimo del sistema S.M.U.S.I. (Scorretto, Mediocre, Usurato, Superato, Incoerente): secondo questo metodo, infatti, si può considerare lo scarto di un libro qualora questo, per esempio, non avesse fatto più prestiti negli ultimi cinque anni; o che fosse ormai rovinato dall'utilizzo; oppure che il suo contenuto risultasse ormai superato e non più valido attualmente.

Dopo la compilazione di tutte queste informazioni, il cavaliere veniva inserito all'interno del libro, procedendo allo stesso modo con i successivi. Una volta ricontrollati e dato un primo esito per la destinazione (Da catalogare, Macero, Vendita, Scarto per Bert., Incerti) di ogni singolo esemplare, i libri venivano riposti in scatoloni numerati consecutivamente, ed elencati e controllati tramite una lista di un foglio Excel per seguirne sempre i movimenti; infine, gli scatoloni venivano spediti in sede centrale di Palazzo Costantini tramite il giro macchina giornaliero. Dopo una prima attenta valutazione e consiglio da parte della nostra istruttrice bibliotecaria di Villaggio del Sole, vi era infatti una seconda valutazione finale dettata dai responsabili dell'Ufficio acquisizioni: se l'esemplare risultava idoneo e ancora attuale si sarebbe proceduto alla sua immediata catalogazione, etichettatura e restituzione alla biblioteca di appartenenza per renderlo

prestabile all'utenza; altrimenti, in caso contrario, l'esemplare sarebbe stato "scartato". Solitamente si è portati ad associare il termine "scarto" a una connotazione negativa; tuttavia, in questo ambito, non è propriamente così: in effetti, la maggior parte di questi esemplari finiscono, sì, al macero ma perché assolutamente non recuperabili (anche solo da un punto di vista prettamente fisico); molti altri, però, sotto la denominazione di "scarto", finiscono in realtà in conservazione, nella sede di Palazzo San Giacomo, poiché di rara edizione o volti a completare una collezione; altri ancora, invece, una volta sdemanializzati, vengono destinati alla vendita nei mercatini, occasione per la biblioteca per ricavare fondi e acquistare novità per il pubblico.

STATISTICHE DEL RECUPERO PREGRESSO DI VSOLE:

Esemplari al macero: 349

Esemplari in conservazione: 440

Esemplari in vendita: 220

Esemplari catalogati: 306

Esemplari incerti – da visionare: 82

Esemplari da catalogare – da visionare: 116

Totale esemplari esaminati: 1513

[2. SERVIZIO AL PUBBLICO] Durante l'apertura al pubblico della biblioteca, abbiamo avuto modo di sperimentare il front office con l'utenza. Mansione di cui inizialmente non mi sentivo particolarmente portata, si è rivelata essere una delle esperienze più interessanti e dalle varie sfaccettature. Qui, grazie al solido supporto e sostegno della nostra bibliotecaria, abbiamo imparato a gestire prenotazioni, prestiti, ricerche a catalogo, entrate/uscite e transiti dei libri, seguendo l'intero iter del libro all'interno di una biblioteca. Ma anche accogliere e guidare un utente faceva attivamente parte del nostro lavoro, anche se si trattava semplicemente di accompagnarlo ad una sezione di libri di suo interesse, o seguirlo dalla postazione internet per le ricerche.

Da semplice utente della biblioteca, ho potuto osservare in prima persona tutto il lavoro che si nasconde dietro al singolo prestito di un libro. Parte indubbiamente gratificante, è stata anche poter constatare l'immediata utilità del nostro lavoro di bonifica: molti dei libri da noi catalogati e messi a disposizione nell'OPAC venivano poco dopo richiesti dagli utenti. Sentire di aver dato - seppur in piccola parte - un contributo alla comunità, è stato uno dei valori civici insegnatici durante il corso di formazione di Servizio civile indetto dal Comune, e penso di averlo infine colto.

[3. CATALOGAZIONE R.A.B] Durante l'anno di Servizio civile, la nostra OLP ci ha offerto anche la possibilità di seguire parallelamente altri progetti, originariamente non presenti nella nostra azione. Uno dei progetti

più interessanti è stato quello di catalogare un fondo librario della biblioteca personale appartenuta a Rosario Assunto (1915-1994), noto filosofo ed esteta italiano. Si tratta di un fondo depositato presso la sede di San Giacomo (e parte al CISA) composto da più di 4000 volumi. Una volta trasportati i libri dai magazzini di San Giacomo all'Ufficio catalogazione, nostro compito era di catalogare questi esemplari tramite il software SEBINA. Presto ci saremmo resi conto che questi libri sarebbero stati un po' particolari: non per il valore o per l'edizione del libro in sé (per lo più, erano comuni libri di saggistica e narrativa), bensì per le dediche e le note che spesso accompagnavano le pagine di questi esemplari rendendoli "unici" e solo da consultazione, quindi non prestabili. Nella maggior parte dei casi, si trattava di dediche autografe degli autori del libro allo stimato Rosario Assunto; o di appunti presi a matita e sottolineature di alcune parti del testo che probabilmente risultavano interessanti agli occhi dell'illustre filosofo; oppure di biglietti da visita, foto e intagli di giornale conservati tra le pagine dei suoi libri. Man mano che li catalogavamo, si potevano scorgere tratti peculiari della sua persona, dei suoi interessi e della gente con cui era in contatto. Invero, ci siamo ritrovati a svolgere un lavoro molto vicino a quello dell'archivista: si trattava, per l'appunto, del lascito di una biblioteca personale, della creazione di un archivio vero e proprio con un soggetto produttore e un vincolo da rispettare: in questo caso mantenere l'ordine dei libri di come lui originariamente li aveva disposti nella sua biblioteca. "In via esclusiva", abbiamo avuto modo di conoscere, un po' più da vicino, la vita e la personalità di questo personaggio, autore di diversi saggi a tema ambientalista, noto più all'estero che non nella sua stessa patria.

Esemplari inventariati: 2083

[4. MOSTRA E MERCATINO] Il nostro anno di Servizio civile si è arricchito con altre belle esperienze in ambito della promozione e valorizzazione culturale, mansione che spettava principalmente al settore antico. A maggio, abbiamo collaborato con i nostri compagni alla sorveglianza del Palazzo Cordellina e a tenere il bookshop durante la mostra organizzata dalla Bertoliana dedicata al personaggio di Cristoforo Dall'Acqua, incisore della Vicenza del Settecento. Non troppo diverso dal lavoro di front office a Villaggio del Sole a cui eravamo abituati, nostro compito era accogliere i visitatori e dar loro indicazioni riguardo alla mostra (esaurientemente presentata e spiegata in anteprima grazie a una visita guidata da parte della curatrice).

Per chiudere in bellezza, l'ultimo progetto affidatoci a fine anno è stato il mercatino natalizio di libri usati a Palazzo Costantini. Si trattava di doni e libri recuperati dai precedenti progetti di bonifica. Con la massima fiducia e il sostegno dei nostri OLP, abbiamo avuto carta bianca su gran parte del lavoro: dalla decisione del titolo dell'evento alla disposizione dei libri sugli scaffali; dalla realizzazione della parte grafica dei volantini pubblicitari alla pubblicizzazione dell'evento stesso sui social; dall'allestimento della location alla gestione dei turni di sorveglianza per la vendita... Il tutto sempre tenendo conto di un limitato budget di spesa. Un'altra esperienza indubbiamente diversa e appagante, nell'allegria atmosfera natalizia.

[CONCLUSIONE] Che dire? La mia esperienza è risultata del tutto positiva. Le aspettative sono state mantenute e anche superate. È stata un'esperienza completa a tutto tondo. Si è fatto e si è imparato molto, più di quanto mi sarei immaginata. È stato senza dubbio un anno impegnativo, ma assolutamente formativo e pieno di soddisfazioni. Sono stata immensamente grata di aver potuto svolgere attività anche al di fuori del mio progetto; di aver potuto operare, oltre che come catalogatrice, anche come bibliotecaria; di aver potuto sperimentare anche l'ambito archivistico tramite la catalogazione dei R.A.B.; di aver valorizzato parte del patrimonio antico grazie alla partecipazione alla mostra e al mercatino svoltesi durante l'anno; di aver collaborato con la massima sintonia e complicità dei miei compagni; di essere stata parte integrante del personale della Bertoliana.

È con grande dispiacere che il 14 gennaio termina questo memorabile viaggio in quello che per me è sempre stato un luogo di riferimento sin da quando ero utente: anni prima non avrei mai immaginato che un giorno ne avrei fatto effettivamente parte come dipendente, seppur temporaneamente.

Nella speranza di poter un giorno tornare qui a lavorare, soprattutto dopo le valide competenze acquisite durante l'anno, consiglio vivamente a tutti i ragazzi di vivere quest'esperienza di Servizio civile nella Biblioteca Bertoliana perché è un'occasione rara e preziosa come poche.

Data.....

Firma OLP.....

Firma volontario.....