

CARTA DELLE COLLEZIONI

Lo scopo della Carta delle Collezioni

Definizione e contenuto

La Carta delle collezioni della Biblioteca comunale degli Intronati è il documento che rende noti al pubblico i principi che guidano la biblioteca nella costruzione, nella gestione e nello sviluppo delle raccolte. La Carta delle collezioni presenta dunque le linee guida e i criteri relativi alla selezione, all'acquisizione, alla destinazione, all'accantonamento e allo scarto delle raccolte correnti e del patrimonio documentario storico della biblioteca. E' un indispensabile strumento di programmazione che, in particolare, si propone di:

- rendere trasparenti e motivate le scelte di acquisizione effettuate dalla biblioteca o le eventuali esclusioni, anche al fine di rendere più stretti e "amichevoli" i rapporti col pubblico;
- informare gli utenti, gli amministratori e le biblioteche dell'area metropolitana senese circa gli ambiti della raccolta, anche al fine di incoraggiare iniziative di cooperazione;
- garantire la continuità delle scelte culturali e bibliografiche della biblioteca;
- ridurre al minimo le tendenze soggettive dello staff addetto alla scelta dei documenti da acquisire, privilegiando parametri bibliografici omogenei e scelte culturali per quanto possibile oggettive e fondate sui bisogni espressi dalla comunità;
- porre a disposizione del personale, in particolare dei nuovi assunti e di quello proveniente da altre istituzioni bibliotecarie, uno strumento di orientamento e di formazione in servizio;
- fornire sicuri parametri di riferimento per le attività di valutazione e di autovalutazione della coerenza e della qualità delle raccolte;
- offrire informazioni utili alla definizione e alla ripartizione del budget delle acquisizioni;
- favorire la cooperazione con le altre biblioteche del sistema documentario senese nella gestione delle collezioni.

Nella Carta delle collezioni sono indicati i principi generali di valutazione e gestione dei materiali e i "livelli di copertura" delle raccolte ossia il grado di rappresentatività che le acquisizioni della biblioteca coprono, in rapporto alla produzione editoriale e al livello di richiesta e utilizzo degli utenti.

Riferimenti normativi

La gestione delle raccolte della Biblioteca comunale degli Intronati si attua in conformità alle norme comunali vigenti in materia di erogazione, regolamentazione e uso dei servizi delle biblioteche pubbliche comunali.

La biblioteca attualmente è una Istituzione del Comune di Siena la cui attività è disciplinata dal relativo regolamento “nello spirito e nei limiti stabiliti dalle norme vigenti e dallo Statuto del Comune di Siena”.

Ruolo e funzioni della biblioteca sono in linea con quelli enunciati, per le biblioteche pubbliche, dalla Legge regionale n. 21 (25/02/2010) “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali”.

Tutti i dati personali acquisiti dalla biblioteca in relazione ai suoi utenti e gli eventuali archivi costruiti sulla base di tali dati sono gestiti nel più assoluto rispetto della privacy (“Codice in materia dei dati personali” D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).

Circolazione, diffusione e riproduzione dei documenti sono gestiti in accordo alle leggi e ai regolamenti sul copyright e sulla tutela giuridica delle banche di dati al momento dell'erogazione del servizio, con particolare attenzione alla L. 248/00 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore, L. 633/41, “Protezione del diritto d'autore e di altri diritti” connessi al suo esercizio., coordinato con la L.128/04 .Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 marzo 2004, n. 72, recante interventi per contrastare la diffusione telematica abusiva di materiale audiovisivo, nonché a sostegno delle attività cinematografiche e dello spettacolo.

L'uso pubblico di Internet in biblioteca, sul piano legislativo e regolamentare, è garantito nei modi e nella misura stabiliti dalle disposizioni vigenti emanate dagli organi competenti dell'Amministrazione comunale e da altre superiori autorità competenti in materia.

L'accesso ai documenti d'archivio è regolato dalle norme statali e dalle disposizioni vigenti.

Destinatari della Carta delle collezioni

La Carta delle collezioni si rivolge:

- agli utenti della biblioteca e alla comunità senese, detentori di legittimi diritti di controllo sulla correttezza e sulla trasparenza del bilancio della Biblioteca comunale degli Intronati;
- alle biblioteche dell'area metropolitana, cointeressate a iniziative di cooperazione, in particolare per la gestione e lo sviluppo delle raccolte e la circolazione dei documenti;
- agli amministratori comunali e alle forze politiche e sociali, in quanto titolari di un diritto-dovere di informazione critica sull'attività della biblioteca e in particolare sulle scelte di acquisizione.

Nota

I dati numerici e le percentuali relative agli utenti, al patrimonio e alla circolazione del materiale e le corrispondenti

tabelle riportate nel presente documento sono riferite alla data di raccolta delle informazioni ai fini della elaborazione della carta delle collezioni, data che viene di volta in volta specificata.

Funzione della Biblioteca

La Biblioteca comunale degli Intronati di Siena fornisce ai cittadini della comunità senese un servizio pubblico di documentazione e informazione presso la sede centrale e presso tutti i servizi decentrati anche itineranti.

Missione della Biblioteca

La Biblioteca comunale di Siena concorre, mediante la raccolta, l'ordinamento, la conservazione, la disponibilità al pubblico di libri, periodici e altri materiali documentari e l'erogazione

di servizi informativi, all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'informazione e all'educazione permanente, nonché allo sviluppo della ricerca e della conoscenza; a tale scopo intende:

- documentare la cultura contemporanea attraverso l'acquisizione di documenti in tutte le forme disponibili (dai libri ai film, dalla musica ai giornali, dai cd-rom all'accesso alle risorse elettroniche remote) nelle lingue che si dimostrano necessarie per gli interessi di studio e lavoro dei cittadini italiani, ma anche per offrire un servizio alle persone di tutte le provenienze linguistiche rappresentate nel territorio di riferimento;
- costituire un luogo di accoglienza e condivisione, dove chiunque, nessuno escluso (grazie anche alla presenza di macchine con ausili software e hardware per ogni tipo di disabilità) ha libero accesso alle nuove tecnologie e alle risorse informative remote che queste veicolano;
- costituire un centro di promozione della lettura per la generalità dei cittadini senesi, e in particolare per i piccoli e piccolissimi, per i ragazzi e per i giovani adulti, affinché si radichi nelle nuove generazioni una stabile abitudine alla lettura ed al confronto critico con il mondo della cultura e dell'informazione;
- curare in modo particolare la raccolta e la conservazione della documentazione locale, in qualsiasi forma si presenti, al fine di essere un punto di riferimento per i cittadini desiderosi di conoscere i vari aspetti della società senese nel tempo e la sua evoluzione contemporanea, anche in base alla legge sul Deposito legale che indica nella Biblioteca degli Intronati l'istituzione preposta per la Provincia di Siena alla costituzione dell'Archivio della produzione editoriale regionale;

- costituire altresì una biblioteca di conservazione e di documentazione offrendo un servizio a tutti coloro che sono interessati alla conoscenza del patrimonio storico-culturale posseduto ed effettuare tutte le attività necessarie per conservare nel tempo la memoria storica di cui è depositaria;
- supportare l'attività di ricerca in tutti i campi del sapere, in particolare nelle discipline culturalmente e bibliograficamente radicate nel patrimonio librario storico della biblioteca e nelle discipline che rivestono maggior interesse per la società senese;
- promuovere contatti con le Università, le istituzioni culturali e di ricerca, al fine di sviluppare ulteriormente lo studio dei fondi e lo scambio di conoscenze negli ambiti delle discipline cui i fondi fanno riferimento;
- svolgere attività per far conoscere il patrimonio che conserva promuovendo iniziative, come mostre, presentazioni di libri, pubblicazioni, ecc., al fine di affermare il proprio ruolo come centro culturale vivo ed attivo;
- alimentare con il catalogo delle sue collezioni, completamente in linea, il catalogo del Servizio Bibliotecario Senese in collaborazione con Università, Provincia e Comuni per una visibilità anche su Internet di tutto il patrimonio documentario delle istituzioni.

Profilo di comunità (in corso di redazione)

Profilo dell'utenza (in corso di redazione)

Utenti potenziali e bisogni latenti

La biblioteca si propone altresì di identificare bisogni latenti dell'utenza reale e, al tempo stesso, di individuare nuovi possibili utenti. A tal fine la biblioteca utilizzerà le informazioni e i dati in suo possesso e provvederà ad acquisire periodicamente dati aggiornati sulla base delle *Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche italiane* prodotte nel marzo 2000 dall'Associazione italiana biblioteche. La biblioteca si avvarrà inoltre di:

indagini statistiche sulla soddisfazione degli

utenti; indagini statistiche sui flussi di utenza;

indagini sulle aspettative della comunità nei confronti del servizio bibliotecario

pubblico; potenziamento di raccolte e di servizi ritenuti di volta in volta adatti allo scopo;

iniziative di promozione e comunicazione al pubblico del proprio patrimonio e dei propri servizi mirate alla individuazione degli interessi culturali, di lettura, di informazione e di conoscenza della comunità.

Profilo storico della Biblioteca comunale degli Intronati e composizione delle raccolte

Le origini della Biblioteca risalgono al 1758, quando l'arcidiacono Sallustio Bandini donò la sua

libreria (all'epoca 2886 volumi) all'Università, per fornirla finalmente di un'adeguata struttura libraria, fino ad allora inesistente nonostante vari tentativi portati avanti per costituirla. Bandini incluse fra le condizioni per il lascito l'uso «pubblico» della biblioteca e il suo affidamento all'allievo Giuseppe Ciaccheri. La donazione, favorita anche dai buoni uffici di Pompeo Neri, fece nascere nei locali della Sapienza un polo di attrazione culturale di grande importanza, non solo per la rilevanza della dotazione libraria, al cui consistente incremento provvidero subito diverse donazioni private e finanziamenti diretti da parte del governo leopoldino, ma anche dal punto di vista museale, visto l'interesse lungamente coltivato dal bibliotecario Ciaccheri a raccogliere disegni dei «primitivi» senesi, espressione di un orientamento dell'erudizione locale in quel periodo capace di nuove e più profonde attenzioni verso la cultura artistica senese.

Fra le prime donazioni di materiale librario alla Biblioteca da parte di privati vanno segnalate quella, nel 1760, di Giovanni Sansedoni e quella, nel 1769, di Adelagia, la figlia dell'erudito senese Uberto Benvoglianti, che donò i manoscritti e il carteggio del padre. Nel 1783, inoltre, gli scaffali della Biblioteca accolsero una ricca serie di manoscritti provenienti dalle soppressioni dei conventi e delle compagnie laicali decise dal granduca Pietro Leopoldo.

Il terremoto del maggio 1798 danneggiò gravemente la Biblioteca e costrinse alla chiusura dei locali, riaperti parzialmente soltanto nel 1803 sotto la guida di Cristofano Terrosi, soprintendente all'Archivio delle Riformagioni, ma cinque anni dopo, nel 1808, la Biblioteca fu di nuovo chiusa, questa volta in seguito alla decisione del governo degli occupanti francesi di procedere, nell'ambito di una riorganizzazione degli istituti d'istruzione in Toscana, alla soppressione dell'Università di Siena e, quindi, della sua struttura libraria.

Questa sarebbe stata riaperta, informalmente, soltanto due anni più tardi sotto la direzione del francescano Luigi De Angelis. Il decreto del governo francese che ne permetteva la riapertura (Fontainebleau 18 ottobre 1810) riuniva le due biblioteche della Sapienza e del convento di sant'Agostino e attribuiva la proprietà del nuovo istituto alla Comunità civica di Siena, staccandolo di fatto e definitivamente dall'Università. Ufficialmente l'inaugurazione della nuova Biblioteca, da quel momento, «civica», sarebbe avvenuta soltanto nel corso del 1812.

Gran parte dell'attività del nuovo bibliotecario, morto nel 1833, fu rivolta all'inventariazione e all'acquisizione del patrimonio librario dei conventi del territorio senese soppressi dalle autorità francesi e ad evitare che parti consistenti del patrimonio prendessero la strada di Parigi. La Biblioteca accentuò comunque sotto la direzione del De Angelis, che era stato nominato commissario delegato per il Dipartimento dell'Ombrone alla ricognizione degli oggetti di belle arti, anche la sua funzione museale, giustificata ancora di più dalla corposa e varia serie di testimonianze afferenti alla cultura artistica senese che il francescano riuscì a far affluire nei locali della Sapienza e che, in seguito, avrebbero costituito il primo nucleo del futuro Istituto di Belle Arti e poi della Pinacoteca Nazionale.

Il periodo preunitario, gestito dal bibliotecario Francesco Chigi e caratterizzato dalla progressiva e consistente diminuzione delle risorse finanziarie destinate alla Biblioteca, portò alla pubblicazione, fra il 1844 e il 1848, dei sette volumi dell'importante Indice per materie della Biblioteca comunale di Siena, compilati da Lorenzo Ilari, comprensivi sia del materiale manoscritto che delle opere stampate possedute dall'istituto. Un inventario che rappresenta un superamento degli antichi strumenti catalografici manoscritti dei fondi della Biblioteca e che risulta ancor oggi utile ai fini della consultazione dei fondi manoscritti. Nonostante la continua diminuzione delle disponibilità finanziarie, la sottovalutazione delle possibilità della struttura da parte dell'ente locale e la carenza di personale, anche negli anni successivi all'Unità la Biblioteca continuò a restare destinataria di donazioni librarie e di manoscritti di particolare interesse, integrate nel 1866 dal consistente patrimonio proveniente da una nuova soppressione di conventi, decretato questa volta dal governo della Destra. Venti anni più tardi, nel 1886, sarebbe giunto in Biblioteca il rilevante e corposo legato del libraio ed editore senese Giuseppe Porri, composto – oltre che di manoscritti e opere a stampa di varie epoche e di diverso argomento – anche da ricche collezioni di autografi di personaggi famosi, monete, medaglie e sigilli. Collezioni queste ultime trasferite nel tempo al Museo Civico.

La Biblioteca deve il nome di Intronati a Fabio Bargagli Petrucci, che nel 1932 lo attribuì all'istituto in ricordo dell'accademia letteraria che aveva occupato gli stessi locali dal 1722 al 1802. Lo stesso podestà di Siena, sotto la cui amministrazione sarebbero stati effettuati diversi adeguamenti della struttura della comunale, avrebbe donato alla Biblioteca nel 1935 una consistente collezione di manifesti pubblicitari.

Nel 1959 per gestire la Biblioteca venne creato un Consorzio tra Comune e Provincia di Siena..

Nel 1996, esaurita l'esperienza del Consorzio, la Biblioteca ritornò al Comune di Siena. Attualmente è un'Istituzione dello stesso Comune.

Dalla metà degli anni '90 è iniziata una complessa fase di ridefinizione e di ristrutturazione degli spazi con l'assegnazione alla Biblioteca dei locali occupati dal Museo archeologico e successivamente di quelli occupati all'Istituto d'arte. Nel corso del 2010 si è conclusa la ristrutturazione dell'edificio consentendo progressivamente l'allestimento delle nuove aree destinate a uffici e servizi come programmato: nel 1999 apertura della nuova sezione periodici a scaffale aperto, nel 2001 della nuova sala di consultazione manoscritti e libri antichi, contemporaneamente progressiva razionalizzazione dei depositi del materiale moderno e dei periodici e anche lo spostamento del patrimonio antico a stampa (1501-1800) nella sala attigua a quella di consultazione opportunamente arredata. Nel 2006 è stata aperta nei locali del Vicolo della Sapienza la Biblioteca pubblica e la Biblioteca per bambini e ragazzi che ha registrato uno straordinario sviluppo e successo. Sono stati incrementati o estesi servizi interni di biblioteca pubblica per utenti svantaggiati (Servizio del libro parlato per ipovedenti e non vedenti già attivo dal 1993; allestimento di una postazione di lavoro per disabili motori e visivi) e anche esterni rivolti a categorie particolari di utenti (bibliobus; "Leggere in ospedale", biblioteca in ospedale e servizio di prestito in corsia presso l'ospedale di Siena "Santa Maria alle Scotte"; apertura di punti di prestito presso strutture commerciali (BiblioCoop), ecc.

La Biblioteca comunale di Siena è la biblioteca capofila della Rete bibliotecaria e documentaria senese per cui coordina l'attività di oltre 35 biblioteche della provincia di Siena (attivazione di servizi centralizzati: acquisti, catalogazione, prestito interbibliotecario, promozione della lettura, ecc.).

In relazione alla gestione e all'implementazione delle raccolte assumerà sempre più importanza, dopo la centralizzazione degli acquisti, un effettivo coordinamento a livello provinciale e sub-provinciale.

Composizione delle raccolte – Patrimonio (in corso di redazione) Principi generali gestione delle raccolte

I principi generali che informano e guidano la politica di gestione delle raccolte della Biblioteca comunale degli Intronati sono i seguenti:

- le raccolte della biblioteca tendono a garantire la democrazia e il pluralismo nell'informazione, e mirano a favorire un uso critico dei media informativi messi a disposizione;
- l'uso dei materiali è aperto e libero per tutti, fatte salve le misure adottate a garanzia della sicurezza e dell'integrità delle collezioni;
- le raccolte tendono a rappresentare gli interessi e i punti di vista delle diverse fasce di età, dei diversi livelli di scolarizzazione, acculturazione e professionalità.

Criteri di selezione

I criteri di selezione dei materiali da acquisire possono variare secondo le classi di materie e le diverse sezioni e raccolte speciali della biblioteca. Fra i criteri utilizzabili dalla generalità degli addetti alla selezione, ai fini dell'inclusione di un documento nelle raccolte della Biblioteca comunale degli Intronati, i principali sono i seguenti:

- bisogni espressi degli utenti, risposta anticipata a bisogni della comunità;
- desiderata degli utenti, se coerenti con la fisionomia generale e la natura delle singole raccolte della biblioteca;
- coerenza con le raccolte già presenti in biblioteca;
- coerenza nell'implementazione di raccolte destinate a supportare la consultazione e lo studio dei documenti antichi presenti in biblioteca;
- verifica del grado di disponibilità e accessibilità dei documenti in altre biblioteche pubbliche dell'area, in rapporto alla domanda degli utenti;
- rilevanza del documento nel suo insieme rispetto a una sua parte;
- rilevanza e livello di aggiornamento rispetto alla cultura contemporanea;

- valore dell'opera come documento dei tempi;
- valore permanente, durata nel tempo dell'opera;
- connessione, legame significativo e diretto con la realtà e la cultura locale;
- presenza, nel documento, di contenuti non reperibili su altri media;
- recensioni e giudizi critici;
- accuratezza e affidabilità;
- autorità riconosciuta dell'editore, dell'autore, del curatore, dell'illustratore, ecc. nei rispettivi ambiti professionali (produttivi, scientifici, creativi, artistici);
- inclusione in fonti bibliografiche e letterarie autorevoli;
- costo e disponibilità sul mercato;
- coerenza della forma di pubblicazione con il tipo di utenti cui il documento è destinato;

- compatibilità del formato fisico con l'intensità e la durata d'uso cui il documento è destinato.

Livelli di copertura

In considerazione dei livelli quantitativi e della varietà anche fisica, sempre crescenti, della produzione di materiali documentari destinati all'informazione, allo studio, alla ricerca, all'intrattenimento, la Biblioteca comunale degli Intronati tende a fissare, a titolo fortemente orientativo e indicativo, dei livelli di copertura da applicare, con diverse modalità, alle raccolte generali di saggistica e letteratura, di narrativa, alle raccolte speciali, alle raccolte multimediali, alle raccolte per bambini e ragazzi, ai periodici. I livelli di copertura adottati dalla biblioteca riprendono, per comodità e consuetudine professionale, quelli prodotti in ambiente professionale nordamericano e diffusi da qualche anno anche nella letteratura professionale italiana. In considerazione, tuttavia, della inefficacia di una riproposizione meccanica e integrale di tali standard nell'ambiente bibliotecario italiano e, in ogni caso, nella politica delle raccolte della Biblioteca comunale degli Intronati, i livelli di copertura proposti nella presente carta integrano le definizioni originarie con le variazioni, le integrazioni e gli adattamenti ritenuti opportuni e congeniali alla fisionomia e alla natura delle raccolte della Biblioteca comunale degli Intronati.

I livelli di copertura indicano in sintesi, mediante valori numerici da 0 a 5, il grado di rappresentatività che le acquisizioni della biblioteca coprono, in rapporto alla produzione editoriale nazionale e al livello di utilizzabilità da parte degli utenti. Essi sono determinati in base alle finalità della biblioteca, alle esigenze informative e culturali del pubblico e della comunità servita dalla biblioteca. Come già specificato, la produzione editoriale a cui si fa riferimento è quella nazionale, salvo nei casi un diverso orientamento non venga espressamente enunciato.

I livelli risultanti sono i seguenti:

- Fuori dall'ambito della raccolta (Livello 0): la biblioteca non acquisisce in questo settore;
- Livello minimo (1): una selezione minima di opere di base e dei principali materiali relativi all'area o al settore interessato, di facile "lettura", destinata al grande pubblico, al pubblico generale;
- Livello di base (2): una selezione essenziale di materiali aggiornati, inclusi dizionari, enciclopedie, opere di buona divulgazione, basi di dati bibliografiche, rassegne storiche, bibliografie, manuali, periodici, destinata a un pubblico di lettori curiosi, adatta a introdurre e definire una materia e ad indirizzare verso informazioni reperibili altrove;
- Livello di supporto allo studio (3): una collezione di materiali destinata a sostenere studi

corrispondenti all'istruzione superiore, a ricerche autonome, rivolta a un pubblico professionale o a lettori già in possesso delle conoscenze di base. Essa include un nucleo molto rappresentativo di documenti di base, raccolte complete delle opere degli autori "maggiori", una selezione di opere degli autori "minori", una scelta di periodici importanti, basi di dati bibliografiche e non bibliografiche, opere di consultazione e bibliografie del settore interessato;

- Livello di ricerca (4): una selezione molto ampia di documenti e fonti necessari alla ricerca, anche in lingua straniera, destinata a un pubblico esperto di studiosi e ricercatori, che include oltre alla opere di consultazione, una scelta di materiali specializzati, rapporti e resoconti di attività di ricerca, atti di convegni, una selezione di periodici ed eventuali strumenti di indicizzazione e abstracting del settore interessato;
- Livello estensivo (5): una collezione comprendente materiali significativi nei diversi formati, anche in lingua straniera, riguardanti un settore definito e limitato. La raccolta può rispondere a esigenze di informazione e documentazione di base, così come a necessità di studio.

Fonti per la selezione delle opere

La Biblioteca comunale degli Intronati seleziona i documenti per l'acquisizione dalle fonti più accreditate ed aggiornate di informazione bibliografica, editoriale e commerciale convenzionali ed elettroniche:

- visione diretta delle novità (saggistica, narrativa, libri per ragazzi) inviate due volte al mese dal fornitore affidatario;

- visione diretta dei documenti in librerie e altre biblioteche;
- bibliografie e guide bibliografiche generali e speciali;
- repertori generali italiani e internazionali di libri e altri materiali disponibili in commercio, cataloghi editoriali, a stampa o in formato elettronico (Cd-rom e Internet);
- rassegne, recensioni e segnalazioni di giornali, riviste e altri media, a carattere generale o specializzato;
- consultazione di librerie e cataloghi virtuali, di editori e biblioteche, su Internet;
- pagine web di istituzioni, enti di ricerca e associazioni;
- eventi culturali o legati ad attività economiche;
- liste di discussione e letteratura professionale.

La Biblioteca comunale degli Intronati può utilizzare, all'occorrenza, fonti particolarmente specializzate come librerie antiquarie e di modernariato librario, mercati e fiere del libro antico, usato e d'occasione, agenti commissionari.

[Per ogni classe/disciplina saranno previste: descrizione, criteri di selezione, livelli di copertura, formato dei materiali, lingua dei documenti (vedi esempio a seguire): Raccolta di narrativa: descrizione, criteri di selezione, livelli di copertura, formato dei materiali, lingua dei documenti]

Pubblicazioni in lingua straniera (in corso di redazione) Deposito legale in Biblioteca comunale degli Intronati

A seguito della nuova normativa sul deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico (DPR 3 maggio 2006, n.252 e relativo regolamento) la Regione Toscana ha istituito l'archivio della produzione editoriale regionale, prevedendo un'articolazione di centri di deposito sul territorio regionale in modo da garantire la continuità delle collezioni e favorire l'accesso del pubblico ai patrimoni.

L'archivio della produzione editoriale regionale è costituito dalle biblioteche che hanno già svolto fino all'applicazione della nuova legislazione le funzioni di deposito e da istituti che hanno la specializzazione necessaria a gestire i documenti inseriti per la prima volta nella disciplina del deposito legale.

La Biblioteca comunale degli Intronati è l'istituto di riferimento per il deposito obbligatorio della produzione editoriale della provincia di Siena.

Desiderata e doni

La Biblioteca comunale degli Intronati acquisisce i documenti anche attraverso le forme dei desiderata dei lettori e dei doni:

i libri richiesti dai lettori vengono acquistati quando la loro natura e il loro costo sono compatibili con gli interessi della biblioteca; le richieste vengono motivatamente respinte quando il contenuto, il livello di trattazione, il costo del documento risultano del tutto estranei alle finalità culturali pubbliche dell'istituto;

lettori sono sollecitati ad esprimere desiderata e pareri, al fine di acquisire utili indicazioni in merito a bisogni e preferenze. La biblioteca si garantisce comunque la massima discrezionalità nel definire modalità di gestione e di conservazione di documenti acquisiti attraverso questi canali.

I doni vengono accettati (vedi succ.: *Disciplinare per le donazioni documentarie*) quando la loro natura e il loro contenuto sono compatibili con gli interessi della biblioteca; in caso di doni di opere già possedute dalla biblioteca, esse possono essere acquisite quando la duplicazione soddisfa esigenze di servizio o di conservazione proprie della biblioteca (opere molto richieste con intensa circolazione, opere di interesse locale.); è opportuno accettare questo tipo di doni informando il donatore che, quando l'opera non risponda più alle esigenze di circolazione né alle politiche di conservazione vigenti, può essere sottoposta a procedure di scarto; i doni vengono motivatamente respinti quando il contenuto o il livello di trattazione del documento risulta

del tutto estraneo alle finalità culturali pubbliche dell'istituto; la biblioteca sottopone le proposte di doni di intere collezioni all'esame dell'amministrazione, la quale decide in base a criteri di pertinenza agli interessi della biblioteca e in base al valore effettivo dei materiali offerti.

L'omaggio di abbonamenti a seriali è incoraggiato. Ai fini della conservazione gli omaggi sono trattati con la massima discrezionalità in coerenza con la politica generale di sviluppo della raccolta, con l'interesse tematico e la disponibilità di spazi.

Conservazione, revisione e scarto

La Biblioteca comunale degli Intronati ha natura di biblioteca pubblica generale e di biblioteca storica. I documenti facenti parte delle collezioni destinate alla conservazione permanente rientrano nei programmi di tutela a lungo termine del patrimonio. La biblioteca adotta, nella sua attività di conservazione, le norme e le procedure raccomandate dagli standard nazionali e internazionali, in particolare quelle emanate dall'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) e gli standard regionali. Per quanto riguarda il patrimonio documentario destinato alla pubblica lettura al fine di minimizzare tempi e costi di gestione e ottimizzare l'uso proprio e pertinente dei documenti, la biblioteca sottopone le sue raccolte, in particolare le collezioni a scaffale aperto destinate al prestito, a periodiche revisioni, al fine di attivare e praticare con coerenza e correttezza procedure di accantonamento e scarto. In seguito alle procedure di revisione i libri a scaffale aperto possono essere destinati ai depositi se ritenuti di interesse e di utilità o scartati.

Per i libri non destinati ai depositi, si adotta una procedura di scarto, basata sulla formula professionale in uso nella maggior parte delle biblioteche pubbliche praticanti lo scarto, designata dall'acronimo SMUSI (S = Scorretto, informazione falsa, M = Mediocre, superficiale, ordinario, U = Usato, deteriorato, di sgradevole presenza, S = Superato, I = Inappropriato, incoerente con la raccolta). Il procedimento di scarto base (SMUSI) viene applicato nella Biblioteca comunale degli Intronati con gli accorgimenti e gli adattamenti locali ritenuti opportuni in rapporto alle diverse aree tematiche, alle destinazioni d'uso e ai formati dei documenti.

I libri deteriorati vengono eliminati. I libri scartati ancora in buone condizioni, come ad esempio romanzi o saggi obsoleti, che potrebbero ancora interessare i lettori, ma che non rientrano nella politica generale di conservazione e sviluppo della raccolta della biblioteca, i doni estranei agli interessi della biblioteca o i doppi di cui la biblioteca non necessita per la circolazione o la conservazione, possono essere destinati in dono o in scambio ad altre biblioteche, secondo accordi stipulati, oppure possono essere posti in vendita in biblioteca, destinando il ricavato a iniziative di carattere culturale e promozionale e, in ultima istanza, possono essere indirizzati al macero. Per quanto riguarda i periodici la biblioteca mantiene nelle sue collezioni le testate di interesse locale e quelle che apportano un contributo rilevante e permanente allo studio e alla ricerca nei settori di interesse della biblioteca.

I documenti sono scartati definitivamente, previa autorizzazione degli enti e degli organi competenti. La politica e le procedure relative alla durata del mantenimento dei documenti nelle sezioni a scaffale aperto, della durata della loro conservazione temporanea, della loro conservazione permanente nel patrimonio della biblioteca e dello scarto sono descritte nel protocollo di Conservazione e scarto dei documenti nella Biblioteca comunale degli Intronati.

Disciplinare per le donazioni documentarie in Biblioteca comunale degli Intronati

(Allegato Delibera consiliare n. 9 del 18/08/2010)

a. Donazioni

a.1. Le donazioni, lasciti, etc., piccoli fondi o unità bibliografiche vengono accettate o respinte dalla Direzione, previo esame dei materiali e sentiti gli addetti alla gestione delle raccolte, tenendo conto del valore economico, culturale, documentario della donazione stessa. Si considerano donazioni di questo tipo quelle che vengono *brevi manu*, e che non prevedono condizioni particolari da parte del donatore. La Biblioteca in questo caso, si riserva di disporre liberamente dei libri, e altri materiali, per conservarli, catalogarli, cederli ad altre biblioteche, alienarli, donarli, scambiarli, etc.

a.2. Le donazioni di fondi cospicui, quali archivi di persone od enti o che prevedono condizioni particolari (donazioni modali), vengono accettate previa delibera del Consiglio di amministrazione, sulla base di un inventario (se preesistente) o di una relazione motivata della Direzione. Le donazioni di questo tipo possono essere accettate in toto o in parte e, previo accordo col donatore, si potranno definire modalità di selezione del materiale diverse dalla pura conservazione. In caso di assenza di un inventario, le donazioni accettate dovranno essere inventariate e/o catalogate entro e non oltre 12 mesi al fine di poter considerare eventuali alienazioni.

b. Alienazione

b.1. Tutte le donazioni che non prevedono condizioni particolari di conservazione concordate con i donatori potranno essere alienate, in tutto o in parte, in base ai criteri qui di seguito elencati:

- b.1.1.** Tutti quei materiali moderni e non ritenuti di pregio che la Biblioteca possiede in una o più copie e dei quali non ritiene di aver bisogno di copie aggiuntive.
- b.1.2.** Tutti i materiali che dopo accurata verifica da parte della direzione e degli addetti alla gestione delle raccolte sono ritenuti non coerenti con le caratteristiche della Biblioteca, previa autorizzazione degli organi competenti

b.2. Non si potranno alienare:

- b.2.1.** Materiali antichi (anteriori al 1830)
- b.2.2.** Materiali di recente acquisto, a meno che non siano gravemente danneggiati dall'uso o per altri agenti dannosi
- b.2.3.** Libri o altri materiali che presentino note di possesso, di dono, annotazioni o altri segni in qualsiasi modo legati alla storia locale, alla storia della Biblioteca e delle sue collezioni
- b.2.4.** Materiali di notevole pregio (prime edizioni, etc.)
- b.2.5.** Materiali, anche di non grande valore, che si ritenga giusto storicizzare e quindi conservare in maniera permanente.

Criteri di selezione per la vendita del materiale librario e non librario

A integrazione e precisazione di quanto già stabilito dal **Disciplinare per le donazioni documentarie in Biblioteca comunale degli Intronati** (Delibera consiliare n. 9 del 18/08/2010) si elencano di seguito i principali criteri da adottare nella selezione per la vendita del materiale librario e non librario pervenuto per donazione o in altra forma alla Biblioteca comunale.

Suddivisione preliminare del materiale in:

- a) di interesse locale (per autori, argomenti, aspetti tipografico-editoriali, note di lettura e di possesso ecc.);
- b) di interesse generale (tutto quello che non rientra nel punto a).

Per il materiale locale è essenziale una prima esaustiva analisi che accerti la sua presenza o meno (in quante copie, in che stato fisico, in quali fondi, se annotato o meno) nelle raccolte della Biblioteca.

Un volta accertato (coi limiti già previsti nel **Disciplinare**) che siamo di fronte almeno all'ennesima copia (dalla quarta, compresa in poi), vanno valutate le seguenti possibilità:

- 1: utilizzarla come copia di prestito (ulteriore o unica, qualora ci troviamo di fronte ad opera presente solo in fondi esclusi dal prestito);
- 2: disporne la sua donazione ad altra biblioteca (della rete urbana o di Redos) che la richieda.

La Biblioteca è intenzionata ad avviare rapporti di scambio con altre biblioteche che possano essere interessate, per il loro patrimonio documentario, ad acquisire opere locali;

3: una volta falliti tutti i tentativi di donazione può esserne decisa la vendita. Il prezzo viene fissato sulla scorta delle valutazioni medie ricavate da cataloghi di vendita (cartacei e online);

4: per il materiale locale è ipotizzabile procedere alla vendita quando la Biblioteca disponga di un lotto di una certa consistenza. A quel punto si procederà a pubblicizzare la vendita tramite il sito e gli altri strumenti di comunicazione di cui la Biblioteca dispone.

Per il materiale di interesse generale valgono criteri legati allo stato complessivo delle raccolte della Biblioteca, ai loro livelli di copertura ecc.

In estrema sintesi, un libro può essere destinato allo scarto (e alla donazione/vendita, ecc.) se:

a) non interessa né accresce i livelli di copertura delle raccolte ;

- b) non risulta più valido o troppo specialistico il suo livello di aggiornamento ;
- c) è tipograficamente di scarsa qualità, facilmente deteriorabile (libri-omaggio, edizioni del Club degli editori, ecc.) ;
- d) contiene testi arbitrariamente ridotti o rimaneggiati;
- e) è già presente nelle raccolte della Biblioteca nella stessa edizione o in altre analoghe e di pari valore e si ritiene inutile possederne copie ulteriori;
- f) è deteriorato in modo sensibile, tale da renderne ostica la lettura.

I volumi così scartati subiranno una successiva cernita. Quelli deteriorati possono essere donati o gettati al macero.

I volumi già facenti parte del patrimonio della Biblioteca verranno eliminati dal Registro d'ingresso e sui timbri di possesso della Biblioteca verrà apposto un nuovo timbro (SCARTATO).

Le edizioni modeste e di scarsa qualità possono essere già messe in vendita a prezzi minimi (0,50/1,00 euro).

Le altre possono ancora una volta essere offerte in dono alle biblioteche della rete cittadina o a quelle delle Rete provinciale.

Quelli che restano dopo le eventuali donazioni andranno ad alimentare il mercatino della Biblioteca. I prezzi verranno stabiliti a seconda dello stato del volume, del suo valore sul mercato, se risulta timbrato o meno, ecc.

Libri in dono per gli utenti.

La cooperazione con la Rete bibliotecaria e documentaria della provincia di Siena (ReDos)

La Rete documentaria provinciale, di cui la Biblioteca comunale degli Intronati è l'istituto capofila, ha intrapreso un percorso di cooperazione che coinvolge anche l'ambito delle acquisizioni con la gestione centralizzata degli acquisti previo espletamento di gara per individuare un fornitore unico che attualmente gestisce sia i singoli budget delle biblioteche sia le risorse del contributo regionale provenienti dal Piano integrato della cultura (PIC).

Si tratta di un inizio, cui dovrà seguire un più profondo livello di integrazione che, a partire da una più compiuta analisi delle comunità di riferimento, individui eventualmente le "vocazioni" delle singole biblioteche e che comunque conduca all'elaborazione di una carta delle collezioni di rete che enunci i criteri comuni di sviluppo, i settori d'intervento privilegiati, i principi e le modalità dell'intero processo di gestione delle raccolte, dallo sviluppo alla revisione coordinata.

Responsabilità nella gestione delle collezioni

Le attribuzioni e i livelli di responsabilità nella gestione delle collezioni sono così ripartite:

Il direttore della biblioteca

- assicura la corretta applicazione della Carta delle collezioni;
- approva i piani annuali di sviluppo delle collezioni;
- stabilisce, sulla base dei piani annuali di sviluppo delle collezioni, la ripartizione dei budget per gli acquisti.

I bibliotecari responsabili e coordinatori dei settori sovrintendono alla selezione e alle proposte annuali di sviluppo delle collezioni, alla eventuale produzione di liste periodiche e occasionali di acquisto relativamente al settore di competenza, sulla base dei principi, dei criteri e dei livelli di copertura fissati nella Carta delle collezioni, dell'andamento della produzione editoriale e delle eventuali indicazioni di esperti e consulenti che intrattengono rapporti formali e convenzionali con la biblioteca.

Modalità operative

I bibliotecari presentano alla Direzione le proposte di sviluppo del settore di competenza e, a consuntivo, un rapporto sui risultati conseguiti. Le proposte di settore costituiscono nel loro insieme il piano annuale di sviluppo delle collezioni, che viene approvato dal responsabile della biblioteca. Le modalità tecniche di elaborazione dei piani annuali di sviluppo e le

procedure amministrative di gestione dello sviluppo delle raccolte (acquisti, doni, scambi) potranno essere descritte in appositi protocolli applicativi della Carta delle collezioni.

Ripartizione dei fondi per gli acquisti

I fondi vengono ripartiti annualmente secondo quanto indicato nel piano annuale di sviluppo delle collezioni. I fondi ordinari per gli acquisti nella Biblioteca comunale degli Intronati vanno di regola ripartiti fra i settori, tenendo conto dei livelli di copertura stabiliti per le raccolte generali e le raccolte speciali, dell'offerta di mercato e del costo medio dei documenti per i diversi settori o aree disciplinari. Non vengono di regola allocati fondi per acquisto di documenti non destinati alle collezioni correnti.

Protocolli di selezione

Ai fini della corretta applicazione dei principi stabiliti nella presente Carta e della allocazione dei fondi, la biblioteca potrà elaborare specifici documenti applicativi, detti Protocolli di selezione, per aree disciplinari e per settori di raggruppamento dei documenti, in relazione all'acquisizione, alla conservazione, alla revisione e allo scarto, alla gestione dei doni e dei desiderata.

Piano di sviluppo delle collezioni

Il piano di sviluppo delle collezioni consiste nell'applicazione e nell'adattamento della Carta delle collezioni a una situazione precisa in un periodo determinato, generalmente un anno. Esso è un documento interno alla biblioteca, elaborato collettivamente dai responsabili della selezione nei singoli settori e approvato dal responsabile della biblioteca. Il piano di sviluppo annuale risulta dunque dalle proposte di sviluppo delle diverse collezioni presenti in biblioteca e mira ad armonizzare le singole proposte sulla base della Carta delle collezioni, dei protocolli di selezione, di eventuali piani di sviluppo pluriennali o straordinari, e del piano annuale di sviluppo immediatamente precedente. Su tale base i piani di sviluppo stabiliscono, anno per anno, la puntuale ripartizione delle quote di budget per settori e aree disciplinari. Nei piani di sviluppo annuali possono trovare immediata applicazione cambiamenti, correzioni, revisioni, la cui necessità sia stata avvertita prima della revisione prevista per la Carta delle collezioni.

Revisione della Carta delle collezioni

La carta delle collezioni va sottoposta a revisione ogni cinque anni. In circostanze particolari o eccezionali (la necessità di adeguarsi al mutato rapporto fra media tradizionali e nuove risorse

elettroniche, mutamenti sostanziali riguardanti le finalità istituzionali della biblioteca, il suo bacino di utenza, la sua fisionomia patrimoniale) la revisione può essere effettuata al di fuori dei termini previsti. La revisione va effettuata utilizzando:

- informazioni primarie sull'uso dei documenti e sui nuovi bisogni espressi dai lettori e dalla comunità (indagini ad hoc, focus group con i lettori, riunioni con utenti istituzionali ed eventuali gruppi organizzati di utenti.);
- informazioni secondarie, risultanti dalla misurazione e dal controllo statistici e dalla valutazione dell'uso delle collezioni e dei documenti;
- emergenze sociali, culturali, documentarie, tecnologiche e di mercato riguardanti il mondo dell'informazione e della comunicazione, dell'educazione e della formazione, della lettura e delle altre forme di acculturazione.

Tabelle dei livelli di copertura (in corso di redazione)