

RELAZIONE SUL TRASFERIMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL LABORATORIO CENTRALE DI IDROBIOLOGIA

Si delineano le caratteristiche essenziali della Biblioteca del Laboratorio Centrale di Idrobiologia, indicando le varie fasi e le operazioni necessarie o opportune sotto il profilo biblioteconomico per il trattamento e la gestione del materiale da trasferire, in funzione della mera rilocazione delle raccolte come deposito ordinato, come è nella attuale configurazione.

La relazione fa seguito a tre sopralluoghi effettuati in data 05.07.2007, 30.07.2007 e 31.07.2007; i dettagli tecnici potranno seguire quando saranno circoscritte dai decisori le opzioni presentate circa gli interventi e la logistica.

Generalità

Il patrimonio bibliografico della Biblioteca, nella totalità su supporto cartaceo, si trova attualmente quasi interamente dislocato in un unico locale del Laboratorio Centrale di Idrobiologia della sede di Via del Caravaggio n. 107. Il locale è a pianta rettangolare e misura ca 130 mq, e appare idoneo alla conservazione del materiale in quanto asciutto e illuminato con luce naturale e luce artificiale, seppure non dotato di adeguata ventilazione.

E' annesso alla biblioteca un fondo antico librario di circa 80 volumi attualmente ubicato presso la sede di Via Cassia n. 176, in un locale assolutamente non idoneo alla sua conservazione.

Si rileva l'assenza di dispositivi antitaccheggio.

Sviluppo lineare delle raccolte

ml 920/1000

(monografie: ml 250 ca.; periodici e miscellanea: ml 750 ca.).

Stato di conservazione

Il materiale è ricoperto da un consistente e tenace strato di polvere, che manifesta l'assenza da svariati anni di rilevanti interventi di spolveratura sia ordinaria sia straordinaria. Ad un esame casuale di alcune sezioni sono state rilevate tracce non sporadiche di colonie fungine disseccate, conseguenza di umidità sofferta nel passato. Poiché infestazioni in atto non sono evidenziabili se non attraverso un controllo sistematico, urge, contemporaneamente alla spolveratura, effettuare tale verifica e bonificare il materiale dalla eventuale presenza di patogeni di origine fungina e/o (più probabilmente) animale. Si osserva che in alcune sezioni i volumi sono troppo appressati, con possibili intervenute conseguenze sull'interazione tra le inchiostrature. Si rileva l'assenza di operazioni di rilegatura da molti anni, e molti fascicoli di riviste presentano incurvature; urge pertanto legarli opportunamente, ad esempio usando economici raccoglitori di cartone provvisti di fettuccia.

Successivamente all'accurata analisi di tutto il materiale potrebbe emergere l'opportunità di interventi di restauro e/o di legatura.

Cataloghi esistenti

Sono presenti tre cataloghi alfabetici a schede:

- per autori relativo alle monografie
- per autori relativo agli estratti raccolti in gran parte in volumi di miscellanea
- per titoli relativo ai periodici.

I cataloghi presentano lacunosità circa le accessioni.

Non sono stati reperiti cataloghi sistematici e/o topografici.

Inventari del materiale bibliografico

Secondo le informazioni ricevute, il materiale acquisito dalla biblioteca risulta inventariato su registro cartaceo fino al 31.12.1995, e successivamente riportato in toto su supporto elettronico e ivi aggiornato fino all'anno 2000.

Arredi

Il materiale è collocato su scaffalature metalliche aperte bifronti e monofronti di vari tipi, componibili solo in base alle campate di scaffalatura, con ripiani mobili, e altezza fissa a cm 270, disposte in file successive e parallele che consentono la circolazione soltanto per una persona e che occupano completamente il locale per una capacità totale di ml 1100. Si precisa che le scaffalature seppur di aspetto robusto (risalendo in gran parte agli anni '20) recano in generale una ferramenta in cattive condizioni e ossidata in maniera diffusa.

E' presente inoltre uno schedario metallico a cassetti, contenente i cataloghi.

Interventi di bonifica delle raccolte

Preliminarmente a qualsiasi operazione di spostamento della biblioteca **sono necessari** (come già accennato) gli interventi di spolveratura di tutto il materiale con procedura mista (in parte meccanica e parte manuale in base alle risultanze dell'autopsia) e di debiotizzazione (preferibilmente totale e in privazione di ossigeno) qualora dal controllo analitico emergano infestazioni in atto. Considerate le attuali generali condizioni del materiale che ne vietano il trasporto pena il pregiudizio della loro integrità, tali operazioni dovranno essere effettuate nei locali adiacenti all'attuale dislocazione. A titolo del tutto indicativo si forniscono i seguenti costi elementari: spolveratura meccanica ca 15 Euro/ml, spolveratura manuale ca 30 Euro/ml, debiotizzazione ca 40 Euro/ml.

Interventi di ricognizione inventariale

E' amministrativamente auspicabile una ricognizione inventariale, per verificare la corrispondenza tra i registri (cfr. paragrafo sugli inventari del materiale bibliografico) e l'effettivo esistente, da effettuarsi dopo la rilocalizzazione della biblioteca. A seguito della ricognizione, sarà possibile aggiornare il valore del patrimonio bibliografico, in funzione di criteri di stima da scegliere.

Interventi di catalogazione

La lacunosità (in quanto a copertura temporale) dei cataloghi esistenti suggerisce - per una agevole fruizione anche in remoto del materiale - una catalogazione ex-novo secondo sistemi e tecnologie maturi ed affermati.

Ricollocazione delle raccolte

L'assenza del catalogo topografico impedisce la verifica preventiva dell'esatta corrispondenza tra la presente collocazione del materiale sui palchetti e quella riportata nei cataloghi. Da un controllo a campione, parte del materiale è risultato fuori collocazione.

Circa la questione della proiezione delle raccolte sugli scaffali della nuova sede, onde velocizzare le operazioni di trasloco, si suggerisce la ricollocazione delle monografie conservando l'ordine stabilito dall'attuale collocazione fisica con mera corrispondenza di palchetto; per i periodici si propone l'adozione dello stesso criterio, salvo lo scarto del materiale che ad un accurato esame (precedente le operazioni di pulizia ed eventuale debiotizzazione) si mostri di nessuna rilevanza né scientifica né storico-culturale.

Circa la sistemazione del fondo antico, si impone la sua immediata disposizione in forma espansa in adeguato mobilio in sicurezza.

Rilocalizzazione della biblioteca

I requisiti generali del locale di destinazione sono quelli indispensabili per la buona conservazione dei documenti cartacei, e riguardano:

- temperatura (20 °C in inverno e 20-25 °C in estate con variazione giornaliera compresa entro $\pm 1,5$ °C);
- umidità relativa (circa il 50%, con una tolleranza di $\pm 5\%$);
- illuminazione (illuminazione naturale indiretta e/o illuminazione artificiale);
- adeguata ventilazione
- piano di sicurezza in caso di incendio, alluvione, ecc..

Circa la migliore organizzazione dello spazio nella sede di destinazione si evidenziano le seguenti configurazioni:

- a) magazzino a scaffale chiuso
- b) deposito compatto

La soluzione a) ripropone l'attuale sistemazione del materiale, con scaffalature disposte a file parallele ravvicinate a 70 cm. A tale proposito occorre valutare se sia più economico o soddisfacente il riutilizzo delle vecchie scaffalature, che devono prevedere lunghe e laboriose operazioni di smontaggio, riparazione, adattamento, pulizia, restauro e rimontaggio, oppure l'acquisto di nuove scaffalature, assemblabili con sistemi di connessione laterale per allestire file continue, e comunque caratterizzate dalla massima flessibilità e componibilità.

La soluzione b) rappresenta una valida alternativa in termini di risparmio dello spazio, ed è costituita da scaffalature scorrevoli e compattabili con comando a volantino o elettromeccanico, installabili anche su pavimenti esistenti, opportunamente attrezzati con struttura di scorrimento (rotaie). A titolo esemplificativo, un locale di circa 70 mq con altezza dei soffitti a 400 cm può contenere circa 1700 ml utili di scaffalature. Oltre a ottimizzare lo sfruttamento dello spazio disponibile, il deposito compatto è ampliabile e garantisce il completo inserimento e/o eventuale successivo spostamento e riutilizzo dell'impianto in qualsiasi locale; in un'ottica di conservazione preventiva del patrimonio documentario, favorisce con i sistemi di chiusura anche una migliore protezione dalla polvere, riducendo così i costi relativi agli interventi di pulizia ordinaria e straordinaria del materiale.

Avvertenza

E' da escludersi qualsiasi inscatolamento del materiale - anche post pulizia - per un periodo superiore a qualche settimana, sia per i danni conseguenti alla mancanza di aerazione sia per quelli derivanti dalle conseguenze della compressione sulle pagine e sulle inchiostrazioni (tralasciando le difficoltà quasi insormontabili che ne deriverebbero alla consultazione).

Per coordinare al meglio la sequenza delle operazioni, si suggerisce di rivolgersi a un'unica ditta specializzata che riunisca sia le competenze circa la bonifica sia quelle circa la logistica.

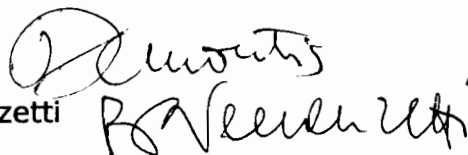
CRA-Istituto di Sperimentazione per la Pioppicoltura

Unità di Ricerca Forestale

Biblioteca Forestale

Dott.ssa Paola Demontis

Dott. Pietro Roberto Venanzetti



Roma, 31.07.2007