



Università
Ca' Foscari
Venezia

Corso di Laurea magistrale
in Scienze archivistiche e
biblioteconomiche
Classe LM-5

Tesi di Laurea

La Biblioteca Diffusa
della Domus Civica
di Venezia:
un progetto di riordino
e riattivazione.

Relatrice

Ch.ma Prof.ssa Barbara Poli

Correlatore

Ch. Prof. Riccardo Ridi

Laureanda

Francesca Bonetti
Matricola 868122

Anno Accademico

2022/2023

INDICE

Introduzione	2
Capitolo 1: INQUADRAMENTO STORICO	3
1.1 A.C.I.S.J.F.	3
1.1.1 Che cos'è l'A.C.I.S.J.F-IN VIA INTERNAZIONALE?.....	3
1.1.2 Un po' di storia dell'A.C.I.S.J.F. italiano e i suoi servizi nel tempo.....	3
1.1.3 Struttura dell'Associazione	5
1.2 Domus Civica	7
1.2.1 Cosa è la Domus Civica?	7
1.2.2 Storia della Domus Civica.....	7
1.2.3 Struttura e organigramma.....	9
1.2.4 Obiettivi e strumenti.....	9
1.3 Biblioteca	11
1.3.1 Storia della biblioteca.....	11
1.3.2 Servizi e iniziative della biblioteca nel tempo.....	14
1.3.3 Il presente e il futuro della biblioteca.....	15
Capitolo 2: IL PROGETTO	16
2.1 Condizione di partenza.....	16
2.1.1 Obiettivi d'intervento	16
2.2 Metodologie.....	16
2.3 Descrizione del lavoro	20
2.3.1 Prima fase del lavoro.....	20
2.3.1.1 Riordino della Biblioteca.....	20
2.3.1.2 Mappatura nuovi libri nelle quattro stanze.....	24
2.3.1.3 Conclusioni della prima fase del lavoro	26
2.3.2 Seconda fase del lavoro: il Gruppo Biblioteca.....	27
2.3.2.1 Attività uno: lo scarto.....	27
2.3.2.2 Attività due: il riposizionamento.....	28
2.3.2.3 Attività tre: la classificazione	29
2.3.2.4 Conclusioni della seconda fase del lavoro	30
2.3.3 Terza fase del lavoro: la <i>Biblioteca Diffusa</i>	31
2.3.3.1 Compiti del futuro Gruppo Biblioteca.....	32
2.3.3.2 Conclusioni della terza fase del lavoro	34
Ringraziamenti	35
Fonti	36
Bibliografia	37

Introduzione

Il presente lavoro di tesi si propone di realizzare un progetto di riordino e riattivazione della biblioteca presente all'interno della Casa della Studente Domus Civica di Venezia.

Per raggiungere tale obiettivo, si è resa necessaria l'elaborazione di una nuova visione di biblioteca, che abbiamo definito Biblioteca Diffusa. È stato in questo modo destrutturato il concetto di biblioteca coincidente con un unico ambiente destinato a questa funzione, includendo, invece, l'intera struttura come insieme di luoghi dedicati non solo alla collocazione fisica, ma anche e soprattutto alla conoscenza e alla promozione dell'utilizzo delle varie parti della collezione, opportunamente collegate alle funzioni dei vari ambienti.

Presupposto fondamentale per la realizzazione di questo progetto è stata la riattivazione del Gruppo Biblioteca, composto da alcune studentesse residenti nella Casa, che ha collaborato alle varie attività di riordino e riattivazione, e che è destinato d'ora in poi a garantire il funzionamento della *Biblioteca Diffusa* come strumento di studio in sede e di prestito dei volumi.

Il testo è articolato in due sezioni. La prima sezione delinea l'inquadramento storico del contesto in cui è inserita la Biblioteca, partendo dai cenni storici relativi all'Associazione A.C.I.S.J.F. internazionale e nazionale, a cui la Domus Civica appartiene, e soffermandosi poi sull'organizzazione interna della Casa della Studente. Viene, quindi, descritta l'evoluzione della biblioteca con i suoi servizi e le iniziative nel corso del tempo.

La seconda sezione è, invece, dedicata alla descrizione del progetto vero e proprio, dei suoi obiettivi e della metodologia utilizzata. Dopo un'esposizione sintetica della situazione prima dell'inizio dei lavori, vengono illustrate le varie fasi del processo, caratterizzato da tre momenti principali: la mappatura dell'intera collezione libraria; il suo riordino, che ha incluso lo scarto di alcuni volumi, la loro ricollocazione e la realizzazione di strumenti per la gestione della collezione nel suo insieme e ai fini del prestito; e infine la definizione dei compiti del Gruppo Biblioteca e l'attivazione dei servizi della Biblioteca Diffusa.

Si è, dunque, puntato, nel corso del lavoro, non solo a uscire da una situazione di disordine e marginalità della Biblioteca, già in sé un utile obiettivo, ma anche a costruire le condizioni concrete per un effettivo utilizzo e una reale valorizzazione nel futuro di una collezione libraria che ben può contribuire agli obiettivi generali di impegno e crescita personale delle studentesse che la Casa della Studente Domus Civica si propone di perseguire.

Capitolo 1: INQUADRAMENTO STORICO

1.1 A.C.I.S.J.F.

1.1.1 Che cos'è l'A.C.I.S.J.F-IN VIA INTERNAZIONALE?

L'A.C.I.S.J.F. (Association Catholique Internationale des Services de la Jeunesse Féminine o Associazione Cattolica Internazionale al Servizio della Giovane) è un'organizzazione internazionale cattolica e non governativa. Nasce nel 1897 a Friburgo, in Svizzera, all'epoca con il nome di "Associazione cattolica internazionale delle opere della protezione della giovane". Il significato del motto dell'Associazione si riassume in due parole: "IN VIA", a indicare la necessità di mettersi in cammino e di andare incontro alle persone che si vogliono servire¹. L'Associazione infatti si pone l'obiettivo di accogliere e assistere giovani ragazze che per diversi motivi sono lontane dal proprio ambiente e di favorirne il pieno sviluppo della persona senza alcuna discriminazione.

Inizialmente, i primi Comitati ebbero sede, oltre che in Svizzera, anche in Baviera e in Francia, a cui, successivamente, si unirono altre sedi in Germania, Inghilterra, Austria, Lussemburgo, Italia, Paesi Bassi, Scandinavia e Romania. Questa Associazione, nel tempo, si è prodigata nel diffondere nel mondo i propri valori e idee. Attualmente è attiva in Africa (Benin, Burkina Faso, Camerun, Repubblica del Congo, Gabon, Repubblica Democratica del Congo, Senegal e Ciad), in America centrale (Honduras e Messico), in America meridionale (Argentina, Bolivia, Colombia e Uruguay), in Europa (Francia, Spagna, Italia, Germania, Svizzera e Portogallo) e in Medio Oriente (Libano)². Proprio a causa di questo livello di internazionalità presso il Consiglio d'Europa, l'UNESCO e l'ECOSOC³, le sono riconosciuti statuti speciali. Inoltre, nelle due sedi principali delle Nazioni Unite, a Ginevra e a New York, sono accreditati degli osservatori.

L'Associazione, quindi, si manifesta in maniera particolare in ogni Paese membro per rispondere agli specifici bisogni e necessità e tenendo sempre presente la *mission* dell'A.C.I.S.J.F.: la giovane donna.

1.1.2 Un po' di storia dell'A.C.I.S.J.F. italiano e i suoi servizi nel tempo

L'A.C.I.S.J.F. italiano nacque a Torino nel 1902 per iniziativa del Beato Giuseppe Toniolo e di Rodolfo Bettazzi con la collaborazione di signore dell'aristocrazia e della borghesia della città legate all'ambiente cattolico. Così si venne a formare un'associazione di donne a servizio di altre donne.

La prima spinta ad agire fu la lotta contro la "tratta delle bianche".

¹ Informazioni estrapolate dal sito "ACISJF-IN VIA International Association Catholique Internationale des Services pour la Jeunesse Féminine". <https://www.acisjf-invia.org/index.php/ft/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

² *loc. cit.*

³ Sigla del Consiglio economico e sociale dell'ONU <https://ecosoc.un.org/en>.

Da quel momento, l'Associazione cominciò con determinazione un percorso per creare un contesto educativo, accogliente, disponibile e familiare, fornendo differenti servizi a "tutela e difesa" della giovane.

Il primissimo servizio erogato dall'A.C.I.S.J.F. italiano fu l'assistenza nelle stazioni, creando degli uffici aperti 24 ore su 24 per rendere l'attesa del treno delle cosiddette "ragazze viaggianti" un momento più sicuro.

Non passò molto tempo che l'attenzione nei confronti delle giovani lavoratrici si espanse all'assistenza alle mondariso. Nel 1914, i Comitati locali di Novara, Mantova, Piacenza, Vercelli, Casale, Mortara e Milano si adoperarono a svolgere tale servizio mantenendolo anche nel primo dopoguerra con il supporto del Comitato di Emigrazione e Lavoro.

Gli anni del primo conflitto mondiale e quelli subito successivi furono caratterizzati dalla necessità di fronteggiare le situazioni che la guerra comportava: ampliamento dell'assistenza nelle stazioni e avviamento di quella nei porti di Genova, Napoli e Civitavecchia. Negli anni '20, a Genova si incrementò ulteriormente l'assistenza ai porti badando al benessere del personale marittimo in sosta. A partire da queste iniziative si creò successivamente un'assistenza specifica: "*Apostolatus Maris*" (ancora esistente).

L'Associazione, nel 1927, festeggiò il primo quarto di secolo dalla sua fondazione con un Convegno nazionale a Torino, nel quale si prese la decisione di trasferire la sede centrale a Roma.

Al concludersi della II Guerra Mondiale, l'Italia fu scossa da grandi mutamenti che riecheggiarono pure nella stessa Associazione. I tempi erano cambiati, nuovi bisogni e attese per il futuro si prospettavano e quello che c'era già esigeva di essere trasformato. Un merito importante deve essere riconosciuto alle responsabili dell'A.C.I.S.J.F. dell'epoca, perché riuscirono a cogliere tutto ciò e a lottare a fianco delle giovani per ottenere nuovi diritti in loro favore (come il diritto di voto, l'eliminazione delle case chiuse, l'apertura di carriere, l'adozione).

Questo sguardo verso l'avvenire e la possibilità di permettere l'accesso delle giovani a gradi scolastici superiori incentivò l'A.C.I.S.J.F. a lanciarsi in una nuova avventura: i collegi universitari. Era il 1947, quando a Venezia si decise di creare il primo collegio universitario tutto al femminile (oggi ve ne sono quattro dell'Associazione). Un posto sicuro e a modico prezzo dove le studentesse anche molto lontane da casa potessero vivere serenamente i propri anni dell'Università.

Con il boom economico degli anni '60, nuove realtà fecero capolino. A Roma le giovani commesse dei grandi negozi del centro si trovarono a dover cercare un luogo dove trascorrere quelle ore che dividevano la chiusura mattutina dalla riapertura pomeridiana. A questo bisogno rispose l'A.C.I.S.J.F. quando, con la collaborazione delle suore, adibì un appartamento comprensivo di mensa per offrire non solo un posto per attendere di ritornare a lavorare, ma anche un ambiente privo di pericoli dove poter mangiare e fare qualche chiacchiera.

Nel 2002 l'Associazione celebrò a Roma i suoi cento anni di servizio a favore delle giovani creando, durante le vacanze natalizie, un nuovo servizio: la detenzione domiciliare nelle Case d'Accoglienza dell'A.C.I.S.J.F. Un particolare tipo di traffico di droga aveva causato l'incarcerazione di ragazze provenienti da paesi stranieri le quali, ingannate, si erano ritrovate a pagare per le colpe di altri.

Innumerevoli i servizi resi disponibili dall'Associazione nell'arco della sua storia: dalle segreterie agli affidi diurni, dai doposcuola ai centri d'ascolto, dai servizi in stazione alle mense, dai collegi universitari alle detenzioni domiciliari. Eppure la base e il cuore dell'A.C.I.S.J.F. sono state e sono da sempre le Case d'Accoglienza. In uno spazio dedicato a coloro che sono

distanti dalla propria famiglia, si crea un ambiente in cui si promuove la convivenza. Questo luogo favorisce la coeducazione, permettendo a individui provenienti da diverse nazionalità, culture, religioni e situazioni di apprendere l'importanza di vivere insieme. Si ha l'opportunità di crescere, scoprire e riscoprire la propria dignità individuale. Attraverso questa esperienza, si riacquista fiducia in se stessi e negli altri, comprendendo che è possibile essere amati per come si è veramente, senza ulteriori scopi. Queste Case d'Accoglienza, attualmente, sono 12 e si collegano sia ai Comitati locali A.C.I.S.J.F e alla Chiesa sia alle comunità del territorio in cui sorgono tali strutture.

Il logo dell'A.C.I.S.J.F. presenta il motto internazionale, e si fregia dei colori pontifici (bianco e giallo), concessi da Papa Leone XIII, un raro privilegio che l'Associazione ancora oggi possiede



Figura 1: Logo dell'Associazione, estratto dal sito ufficiale A.C.I.S.J.F. italiano.

1.1.3 Struttura dell'Associazione

A livello nazionale, l'organigramma dell'Associazione è caratterizzato da quattro figure laiche (un Presidente Nazionale, due Vicepresidenti Nazionali e un segretario generale) e una figura religiosa (l'Assistente Ecclesiastico Nazionale nominato dalla CEI⁴). A livello locale, i vari servizi sono erogati da soggetti laici: i Comitati locali A.C.I.S.J.F. Essi nascono spontaneamente per rispondere alle esigenze del territorio e sono collegati alle diverse chiese particolari e agli organismi diocesani.

Sostanzialmente, l'A.C.I.S.J.F. è un'organizzazione in cui vi è un bilateralismo fra laicità e religiosità. Un esempio è lo Statuto dell'Associazione che necessita dell'approvazione dell'Assistente Ecclesiastico Nazionale per poter sussistere. Per ogni Comitato locale vi è un Assistente Ecclesiastico locale nominato dal vescovo. I Comitati locali attuali sono 16: Como, Cuneo, Firenze, Genova, Messina, Milano, Parma, Piacenza, Pisa, Ponte Chiasso, Reggio Calabria, Roma, Trento, Venezia, Verona e Vicenza⁵. È da sottolineare che le responsabili e le aderenti dell'A.C.I.S.J.F. si sono sempre impegnate nei servizi che offrivano in maniera diretta e volontaria. Questa gratuità di fondo permea quest'Associazione nelle sue svariate forme di impiego: da quelle di volontarie laiche ai contributi degli ordini religiosi, dalle donazioni ai lasciti.

⁴ Conferenza Episcopale Italiana.

⁵ Informazione estratta dalla nuova brochure 2023 dell'Associazione.

I numeri dell'A.C.I.S.J.F.:

16 Comitati +

12 Case d'Accoglienza +

12 Centri d'ascolto +

10 Affidi diurni +

5 Segreterie sociali +

4 Collegi universitari +

3 Uffici stazione +

2 Mense interne =

Per un totale di 15.000 giovani donne in gravi difficoltà aiutate, 20.000 pasti gratuiti erogati, 5.000 giovani seguite e 350 posti letti disponibili⁶.

⁶ Dati ottenuti dal sito ufficiale dell'A.C.I.S.J.F. nazionale. <http://www.acisjf.it/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

1.2 DOMUS CIVICA

1.2.1 Cosa è la Domus Civica?

È un'ampia residenza per studentesse iscritte alle università veneziane. È collocata in maniera assai strategica tra la Stazione Ferroviaria e il pontile del vaporetto di S. Tomà, al civico 3082 del sestiere di San Polo a Venezia. Nell'arco dell'anno accademico, la Domus Civica alloggia circa 95 ragazze.

Offre e vuole offrire accoglienza e ospitalità a tutte queste giovani, senza nessuna distinzione, provenienti da ogni contesto sociale, favorendo le studentesse fuori sede e/o in condizioni economiche non agiate, in linea con le finalità dell'A.C.I.S.J.F.



Figura 2: Foto della Domus Civica oggi, estratta da "Miscellanea di documentazione, datata da 1954 a 2023".

1.2.2 Storia della Domus Civica

La costruzione della Domus Civica cominciò nel 1918 e venne ultimata nell'ottobre 1921. Era stato lo stesso Comune con delle deliberazioni consiliari del giugno-luglio 1913 a dare in mano l'opera all'EACP⁷ su progetto dell'Ingegnere Paolo Bertanza. L'area di realizzazione era stata ricavata dalla demolizione delle tettoie dell'ex Cantiere Neville a S. Rocco. I lavori, però, dovettero attendere la fine della Prima Guerra Mondiale per potersi avviare. Alla sua nascita

venne identificata come "*edificio per alloggi ammobigliati, Restaurant, Bagni e Docce*", un ostello/albergo a prezzi modici per impiegati e pensionati privi di alloggio a Venezia.

Dopo l'8 settembre 1943 venne requisito dal Comando Trasporti Militari Germanici. Nel 1945 divenne centro profughi per famiglie giuliane e dalmate come indicato dal Ministero dell'Assistenza Post-Bellica.

Nel 1947 il Patriarca di Venezia Adeodato Piazza convocò la signora Rosa Zenoni Politeo, presidente da una trentina d'anni per Venezia dell'Associazione Internazionale Cattolica della Protezione della Giovane (con sede a S. Simeone), al fine di

affidarle la conduzione la "Casa della Studente", che assunse allora il nome di Domus Civica. Nel primo periodo, all'interno della casa, vi erano ragazze in difficoltà, signore anziane, lavoratrici, straniere di passaggio e studentesse tutte insieme; col passare del tempo l'ospite per eccellenza della Domus Civica divenne la studentessa universitaria.



Figura 3: Foto della Domus Civica appena costruita, pubblicata in "Venezia oggi. Realizzazioni, storia recente e prospettive", 2010.

⁷ Sigla dell'Ente Autonomo Case Popolari.

Vi furono notevoli difficoltà come il liberare la casa dai profughi rimasti e risanare l'ambiente ma, soprattutto, il continuo implacabile pagamento delle rate del mutuo presso la Banca Popolare, considerato che era necessario mantenere in funzione una struttura con le sue molteplici funzioni: dagli acquisti per il ristorante alla contabilità, dalla gestione del personale di servizio alla corrispondenza estiva con le ospiti straniere che si recavano a Venezia per turismo. Gli introiti giungevano dalle stesse studentesse e dagli aiuti personali della signora Zenoni Politeo.

Dal 1947 fino al 1991 la Domus fu gestita da religiose, (le Suore di Maria Bambina dal 1947 al 1966 e, in seguito, fino al 1991 le Suore dell'Assunzione) con l'aiuto di alcune dipendenti laiche. Un comitato formato da varie persone veneziane con a capo la signora Rosa Zenoni Politeo affiancò le suore nelle decisioni riguardanti la casa. Rimasero fino a quando non dovettero ritirarsi, perché l'Ordine a cui appartenevano si era impoverito di elementi. Le suore erano regolarmente assunte e presenti sul registro paga come le altre dipendenti laiche e furono liquidate quando lasciarono la Domus.

Nel 1956 il Cardinale Roncalli decise l'acquisto della Casa che, fino a quel momento, era in affitto dall'EACP, grazie agli sforzi della signora Zenoni Politeo, la quale raccolse la somma necessaria, cioè 70 milioni di lire, che permisero di intestare la Domus all'A.C.I.S.J.F. Tutto il suo immenso lavoro fu riconosciuto sia dalla presidente nazionale della Protezione della Giovane Donna Bice Caracciolo sia dal Papa stesso, Giovanni XXIII, il quale la investì dell'onorificenza "Pro Ecclesia, pro Pontifice" (maggio 1960).

Per trent'anni, a partire dal 1962, fu presidente la Contessa Elena Parisi Grimani fino a quando, cessato il suo incarico, la Domus venne retta da un Consiglio di laici così come lo è tutt'ora.

Dopo il 1991 la casa venne gestita totalmente da personale laico. Nel 1995 a fianco dell'attività della residenza per studentesse, si presentò l'ostello estivo (aiuto fondamentale per mantenere la struttura attiva). Nel 2019 si è aggiunta un'ulteriore attività per supportare e valorizzare la casa: la galleria d'arte per giovani artiste.

In conclusione, la Casa della Studente Domus Civica, attiva da oltre 70 anni, è uno dei collegi "storici" di Venezia.



Figura 4: Ritratto della signora Rosa Zenoni Politeo, estratto da "Miscellanea di documentazione, datata da 1954 a 2023".

ROSA ZENONI POLITEO

Nasce a Venezia il 22 ottobre 1878, figlia dell'insigne filosofo dalmata Giorgio Politeo. È stata parte attiva del Patronato scolastico veneziano, patronessa della scuola professionale femminile "Vendramin Corner", presidente dell'Opera Internazionale Cattolica per la Protezione della Giovane. Figura determinante per l'istituzione della Casa della Studente "Domus Civica", nella quale vi è una piccola cappella a suo nome per ringraziarla del suo impegno. Fu ricordata e insignita dal Comune della città come "Mamma onoraria di Venezia" nel 1959, qualche anno prima di venire a mancare nel febbraio del 1962.

1.2.3 Struttura e organigramma

La Domus Civica, anche se parte dell'A.C.I.S.J.F. nazionale, è un'entità con propria personalità giuridica, con proprio statuto, con tutte le autorizzazioni amministrative, fiscali e legali per la gestione della casa come il codice fiscale, la partita iva e l'iscrizione al REC (gestione case per ferie).

La Domus Civica, nel corso dell'anno, ha un duplice assetto: nei mesi da ottobre a maggio compresi è un collegio universitario con un'identità corrispondente a quella associativa, cioè senza fine di lucro, di ispirazione cattolica, con scopo educativo e rivolta alla sola gioventù femminile; nei mesi da giugno a settembre compresi assume la fisionomia e il funzionamento di un normale ostello per turisti, rivolto a tutti. I profitti derivati dalla gestione della casa vengono "reinvestiti" per affrontare le spese del mantenimento della struttura.

Vi è un comitato di volontari con a capo un presidente, il quale guida la casa prendendo decisioni sulla gestione dell'immobile, del patrimonio e del personale. I dipendenti sono così ripartiti: un direttore, due educatrici, due cuochi, un'impiegata amministrativa, un manutentore e degli addetti alle pulizie. L'insieme del direttore e delle educatrici costituisce l'équipe educativa che si interessa della cura e della vita quotidiane delle ragazze ospitate.

Per poter accedere alla struttura, la giovane deve sostenere con esito positivo un colloquio d'ammissione che sonda le sue caratteristiche, le motivazioni della scelta universitaria, le risorse intellettuali, la buona disposizione alla vita e le eventuali esperienze associative giovanili (in seguito nell'arco dell'anno, ve ne saranno altri due per continuare a monitorare i progressi della studentessa).

1.2.4 Obiettivi e strumenti

Due sono gli obiettivi principali che la Domus Civica si pone: lo studio e la crescita della persona nella sua integrità. Mettere le studentesse nelle condizioni di fare ciò per cui vengono a Venezia (studiare, laurearsi, crescere sotto il profilo culturale) ed offrire loro un'esperienza di arricchimento sul piano umano (della crescita dell'autonomia, delle relazioni interpersonali e del sapere) attraverso un'esperienza significativa di vita comunitaria e spirituale.

Per tali scopi sono essenziali degli strumenti:

- Il sostegno e monitoraggio dello studio (aiuto a livello emotivo, del metodo di studio e degli adempimenti burocratici), con la cooperazione sia dell'Università (Settore diritto allo studio, Erasmus) sia degli enti privati di tipo psicologico presenti sul territorio (Amaltea e Mater Domini);
- La cogestione della casa come forma di collaborazione fra il personale e le ragazze, le quali sono stimolate ad assumersi delle responsabilità e incarichi dentro la casa;
- La relazione fra le ragazze e anche con i dipendenti per mantenere aperto il confronto attraverso il dialogo costante nel rispetto dell'identità di ciascuno.

Quindi, il modello da seguire è quello della partecipazione organizzata: le ospiti sono divise per piani e si autogestiscono con le relative responsabili. Le ragazze stesse si danno dei ruoli nella casa fra quelli di servizio e quelli di attività.

Alcuni servizi sono necessari ai fini dell'organizzazione della vita quotidiana della struttura come le responsabili del fine settimana, le responsabili del piano, le responsabili del cucinino, le responsabili servizio piatti, le responsabili distribuzione mensa, le responsabili lavanderia, le

responsabili menù, le responsabili gruppo ecologico, le responsabili fotocopie, le responsabili biblioteca ecc. Mentre altre attività (collaborazione con la Pastorale Universitaria Diocesana, con le guide turistiche della Basilica di San Marco, stage, teatro, cineforum, sport, ballo, feste organizzate, volontariato, eventi culturali, mostre d'arte di D3082 ecc.) contribuiscono a qualificare l'offerta formativa della Domus.

In sostanza, questi gruppi di lavoro autogestiti (sorti liberamente sia per servizio, sia per proporre attività) si fanno carico di realizzare e sostenere la casa nella sua interezza e nella sua quotidianità.

1.3 BIBLIOTECA

La biblioteca è situata al primo piano dell'edificio. Nello specifico, è la prima stanza del corridoio verso destra. È plausibile desumere che, sia dall' insegna identificativa di biblioteca sia dalla chiave con la medesima indicazione, tale stanza sia stata adibita a biblioteca già da lungo tempo.

1.3.1 Storia della biblioteca

Come già menzionato, all'interno della Domus Civica le studentesse assumono delle responsabilità nei diversi gruppi di servizio con i relativi incarichi per mantenere attiva la struttura. Uno di questi è il Gruppo Biblioteca.

Non è possibile ricostruire il momento esatto di costituzione del Gruppo Biblioteca perché manca la documentazione. Si presume però che già negli ultimi anni '50 e inizi anni '60 il servizio di prestito dei libri fosse attivo, come dimostrano le sporadiche "schede di prestito" trovate all'interno dei libri con i nomi e le date di coloro che ne usufruirono.

Purtroppo, prima dell'anno 1991, non si può risalire compiutamente a se esisteva e come funzionava il Gruppo Biblioteca poiché la documentazione è episodica e priva di contesto. Nel riordino della casa sono stati trovati questi documenti relativi alla biblioteca: i "*Registri delle nuove entrate*" di libri del luglio 1967, "*Nuove ammissioni*" dell'anno 1990 e quattro "*Quaderni dei prestiti*" che spaziano dal luglio 1983 al giugno 2004⁸.

Documentazione più sistematica si riscontra invece nei faldoni delle attività della Domus Civica a partire dall'anno accademico 1991-92.

Il primo documento che attesta un'omogenea organizzazione del lavoro del Gruppo Biblioteca è l'"*Istruzioni per l'uso (ovvero come rendere efficiente e felice la nostra biblioteca... e il nostro studio!)*" del novembre 1995. Esso espone in modo semplice come ci si doveva comportare nei confronti dei prestiti, delle restituzioni, delle nuove entrate, della catalogazione ecc. Un piccolo "manuale" di indicazioni pratiche che subì degli adattamenti negli anni accademici 1997-98 e 1998-99 con note di buona condotta dell'uso della biblioteca (come le multe per incentivare la restituzione puntuale) che però non si discostarono troppo da quelle del 1995. Si chiarirono meglio la disposizione del materiale della biblioteca diviso in due sezioni fondamentali: i libri che nel corso del tempo si stavano classificando gradualmente e le riviste che cominceranno a essere classificate dall'anno dopo.

Un momento significativo nella storia della biblioteca della Domus Civica è rappresentato dall'anno accademico 1999-2000, durante il quale si è verificata una totale risistemazione della biblioteca. Questa fase ha comportato uno spostamento dei dizionari e delle enciclopedie nella sala ritrovo e un rinnovamento della catalogazione con l'introduzione anche di una versione a computer. Nell'anno 2003-04, le responsabili hanno comunicato la disponibilità dell'elenco dei libri già catalogati per il prestito, fornendo anche le planimetrie delle categorie della biblioteca; tuttavia, la documentazione di questo periodo risulta incompleta.

⁸ Tra il primo "*Quaderno dei prestiti*" (luglio 1983-giugno 1989) e il secondo "*Quaderno dei prestiti*" (dicembre 1989-novembre 1993) vi sono 5 mesi non documentati.

L'anno accademico 2008-09 fu caratterizzato dalla suddivisione delle responsabili in due sottogruppi di lavoro che miravano a migliorare la gestione complessiva delle attività della biblioteca potenziando la sua offerta culturale:

- Il "lavoro silenzioso" si è concentrato sulla catalogazione dei nuovi libri, sulla trascrizione nel catalogo digitale dei dati di quello cartaceo⁹, sul controllo dei prestiti e il restauro dei libri deteriorati;
- Il "lavoro rumoroso" ha promosso iniziative culturali come il libro del mese, il book sharing, la collaborazione con il cineforum e il gruppo culturale.

Nell'anno 2009-10 si implementarono le iniziative culturali e si aggiornarono le istruzioni sull'utilizzo della biblioteca per facilitare l'autonomia del processo di prestito, rendendo disponibili alle ragazze sia il catalogo cartaceo che quello digitale completo. Inoltre, vennero affissi cartelli informativi e promossi esempi di libri presenti per stimolare l'esplorazione delle collezioni della biblioteca.

PARETE DESTRA

FILOSOFIA	FILOSOFIA	FILOSOFIA	MATEMATICA	LETTERATURA GRECA E LATINA	NARRATIVA
RELIGIONE	SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA	POLITICA	LINGUISTICA	NARRATIVA
TEATRO	ECONOMIA	PSICOLOGIA	PEDAGOGIA	LETTERATURA ITALIANA TESTI	NARRATIVA
CINEMA	RELIGIONE	STORIA	STORIA	LETTERATURA ITALIANA CRITICA	NARRATIVA
		STORIA		LETTERATURA ITALIANA CRITICA	NARRATIVA
	VOCABOLARI	VENEZIA		NARRATIVA STRANIERA	NARRATIVA STRANIERA
				RELIGIONE	

a)

PARETE INGRESSO PARETE SINISTRA

ARCHITETTURA URBANISTICA / STORIA / PROGETTAZIONE	ENCICLOPEDIA	INGLESE	INGLESE	
ARCHITETTURA URBANISTICA / STORIA / PROGETTAZIONE	FRANCESE	FRANCESE	INGLESE	COLLEZIONI
RIVISTE: DOMUS	FRANCESE	FRANCESE	INGLESE	BIOGRAFIE
RIVISTE: CASABELLA	FRANCESE	FRANCESE	INGLESE	BIOGRAFIE
RIVISTE: LOTUS	FRANCESE	FRANCESE	INGLESE	BIOGRAFIE
	FRANCESE	FRANCESE	INGLESE	RUSSO
	FRANCESE	SPAGNOLO	INGLESE	RUSSO
	TEDESCO	TEDESCO	INGLESE	INGLESE
	ARTE	ARTE	GEOGRAFIA	GEOGRAFIA

b)

c)

Figura 5 a), b) e c): Schede della planimetria della biblioteca, estratte da "Catalogo cartaceo dei libri della biblioteca", 2009.

⁹ Il processo di trascrizione dal catalogo cartaceo a quello digitale durò quattro anni (dall'a.a. 2006-07 al 2009-10).

MATEMATICA		
NARRATIVA ITALIANA	NR	
NARRATIVA STRANIERA	NR (etichetta gialla)	
PEDAGOGIA/PSICOLOGIA	PD PS	
PERIODICI		
POLITICA	POL	
RELIGIONE	REL	
SOCIOLOGIA	SOC	
STORIA	ST	
TEATRO	TR	
VENEZIA	VE	
VOCABOLARI	VOC	

a)

FRANCESE	FRA	
	FRA T	Testi francesi
	FRA C	Critica francese
	FRA L	Lingua francese
INGLESE	ING	
	ING T	Testi
	ING C	Critica
	ING L	Lingua
RUSSO	RUS	
	RUSO testi	Testi
	RUS C	Critica
	RUS L	Lingua
SPAGNOLA	SPA	
	SPA T	Testi
	SPA C	Critica
	SPA L	Lingua
TEDESCO	TED	
	TED T	Testi
	TED C	Critica
	TED L	Lingua

b)

ARCHITETTURA	ARCH	
	ARCH STRUTT	architettura strutture
	ARCH PR	architettura progettazione
	ARCH IMP	architettura impianti
	ARCH ST	architettura storia
	ARCH REST	architettura restauro
	RIVISTE	riviste di architettura
STORIA DELL'ARTE	ART	
BIOGRAFIE	B	
CINEMA	CI	
CULTURA ORIENTALE	CO	
COLLEZIONI	COLL	
ECONOMIA	EC	
ENCICLOPEDIAE		
FILOSOFIA	FI	
FUMETTI		
GEOGRAFIA	GEO	
LETTERATURA ITALIANA	LI	
		Testi Critica
LETTERATURA GRECA E LATINA		
LINGUISTICA	LIN	

c)

Figura 6 a), b) e c): Legenda dei codici di classificazione dei libri, estratti da "Catalogo cartaceo dei libri della biblioteca", 2009.

Successivamente al 2009-10, il gruppo biblioteca ha mantenuto la sua presenza all'interno della Casa fino al 2015-16, riducendosi gradualmente e cessando di esistere negli anni seguenti fino ai giorni nostri.

Semplici regole di prestito del 2009-10:

- Prelevare le chiavi della biblioteca dalla casellina n°1 in portineria, riponendole poi all'interno di quest'ultima;
- Consultare il catalogo cartaceo e informatico (tutti i volumi sono ordinati per categorie);
- Visionare planimetria e legenda dei codici per ricercare il volume prescelto sugli scaffali ordinati per categorie;
- Prendere in prestito con obbligo di segnatura sul quaderno dei prestiti;
- Entro un mese restituire il libro prendendo nota del rientro collocandolo sullo scaffale apposito dei rientri.

Spostamento dei dizionari ed enciclopedie

Nel corso degli anni, la biblioteca ha effettuato vari spostamenti dei vocabolari e delle enciclopedie per ottimizzare la disposizione e l'accessibilità del suo patrimonio librario. Nell'anno accademico 1999-2000, si è verificata una totale risistemazione con uno

spostamento di dizionari ed enciclopedie nella sala ritrovo. Successivamente, durante l'anno accademico 2002-03, i vocabolari sono stati riposizionati in biblioteca. Nel 2009-10, si è assistito ad un ulteriore spostamento dei dizionari nella sala ritrovo. Queste modifiche miravano, soprattutto, a migliorare la fruibilità della biblioteca e ad adattare la disposizione dei materiali alle esigenze delle ragazze nel corso del tempo.

1.3.2 Servizi e iniziative della biblioteca nel tempo

La biblioteca, nel corso degli anni, ha vissuto un'evoluzione ricca di attività e di regole per la gestione della biblioteca stessa, che hanno contribuito a plasmarne l'identità e a renderla un luogo vitale per la comunità della Casa Domus Civica. Dai primi anni '90 fino al 2015, la biblioteca ha offerto una varietà di servizi e iniziative per soddisfare le esigenze delle studenti:

- **APERTURA E DISPONIBILITÀ**

Fin dagli inizi, la biblioteca ha stabilito un orario di apertura giornaliera con turni fissati dalle responsabili per garantirne il suo miglior funzionamento. Nel 2012, si è stabilita l'apertura serale dalle 20:30 alle 22:00, dai tre ai quattro giorni infrasettimanali, adattandosi alle richieste delle ragazze. Un ulteriore compito delle responsabili era quello di garantire che gli orari di apertura fossero chiari e comunicati attraverso appositi annunci e informazioni visibili nella bacheca posta all'ingresso e sulla porta della stessa biblioteca;

- **CATALOGAZIONE E CONSULTAZIONE**

La catalogazione è stata una pratica costante e fondamentale per garantire l'organizzazione e l'accessibilità alla collezione libraria della biblioteca. Nel corso degli anni, sono state adottate diverse metodologie e approcci per assicurare una gestione efficace del patrimonio librario.

Il processo di catalogazione ha coinvolto un'ampia gamma di attività, tra cui la classificazione dei libri in base a criteri specifici, la registrazione di titoli e autori, l'assegnazione di una posizione fisica nel sistema di scaffalature e l'etichettatura dei volumi. Nel 1995, sono state definite le regole per la catalogazione dei libri per materia e dei relativi sottogruppi, che hanno evidenziato una scelta deliberata di adattamento ai criteri di classificazione bibliografica e alle esigenze specifiche delle utenti.

Le procedure di prestito e consultazione erano strettamente collegate alla presenza delle responsabili, garantendo un monitoraggio accurato. La catalogazione seguiva una procedura specifica: ogni libro doveva essere classificato con attenzione indicandone il titolo, l'autore e la collocazione fisica. La restituzione, invece, richiedeva una procedura dettagliata che includeva la data di restituzione e il corretto riposizionamento del libro. Le nuove entrate venivano segnate in un apposito registro dedicato. Questo approccio alla classificazione, scrupoloso e orientato alla praticità, rifletteva l'impegno della biblioteca nel garantire un facile accesso e una gestione efficiente della sua collezione libraria;

- PROPOSTE D'ACQUISTO

Sin dagli inizi, sono state effettuate proposte di acquisto tra cui abbonamenti a riviste prestigiose come *Campus*, *Ciemme*, *Casabella* e *Lotus*. La scelta di queste nuove entrate è stata guidata da una consultazione attiva attraverso questionari sulle preferenze delle ragazze. Un approccio che ha dimostrato di valorizzare la partecipazione e l'interesse delle abitanti della casa;

- INIZIATIVE

Le iniziative proposte sono state il cuore pulsante della biblioteca. Hanno seguito un percorso evolutivo passando da eventi più tradizionali a iniziative più innovative, con l'obiettivo costante di promuovere la cultura, la condivisione del sapere e l'interazione attiva all'interno della casa.

Negli anni '90, l'introduzione di eventi come l'“Autore/Libro del mese” hanno sottolineato l'importanza di mettere in luce le opere letterarie e gli autori presenti nella collezione posseduta (evento dal 1992). La stretta collaborazione tra il gruppo biblioteca, il gruppo cineforum e il gruppo culturale hanno dato vita a cicli tematici, come quello sugli ebrei, arricchendo l'offerta culturale proposta dai gruppi (evento dal 1996).

Negli anni 2000, l'evento del “*Mercatino dei libri*” (2009) ha permesso di vendere i libri non più consoni alla biblioteca e, con i proventi, è stato possibile migliorare la biblioteca.

Nel decennio successivo, la biblioteca ha abbracciato iniziative più creative: dal “*Libro a sorpresa*”, dove le partecipanti all'evento ricevevano una volta al mese e in modo casuale un libro impacchettato basato sulle proprie preferenze di lettura (un'esperienza unica di prestito, 2010) al “*Book Sharing*”, mettendo a disposizione per un certo periodo di tempo un libro personale alle altre ragazze (2011).

1.3.3 Il presente e il futuro della biblioteca ...

In conclusione, la biblioteca della Domus Civica ha rappresentato, da sempre, un affascinante percorso: da modesto deposito di libri chiusi a chiave, si è trasformata in uno spazio vivo, adattandosi ai cambiamenti e crescendo insieme alle ragazze. Purtroppo, negli ultimi anni, è ritornata a essere un mero deposito, determinando la necessità di riportarla a divenire un luogo dinamico, ricco di ispirazione e conoscenza.

Capitolo 2: IL PROGETTO

2.1 CONDIZIONE DI PARTENZA

Nella primavera del 2022, con la nuova gestione del Comitato dell’A.C.I.S.J.F. della Casa della Studente, sono stati proposti iniziative e progetti per migliorare tutta la struttura, fra cui anche il riordino degli ambienti.

In ben cinque stanze di uso comune erano presenti dei libri, in particolare: nell’ingresso, nella sala tv, nella direzione, nella biblioteca e nella sala ritrovo. Si trattava di un insieme composto di volumi, alcuni già posseduti dalla Domus e altri acquisiti nel corso del tempo attraverso delle donazioni. Inoltre, i libri conservati nell’ingresso al pianterreno erano in parte stati colpiti dalla marea eccezionale del 12 novembre 2019 e non erano più stati riordinati anche a causa della chiusura determinata dalla pandemia. Si è resa quindi necessaria una migliore comprensione delle questioni che li riguardavano:

- Quanti e quali erano i libri presenti nella Casa?
- Quali di essi mantenere e quali eliminare?
- Come ricollocarli nella Casa in maniera funzionale?

2.1.1 Obiettivi d’intervento

Rispondere a queste domande ha portato all’elaborazione di due obiettivi principali:

1. Mappare i libri della Domus Civica per procedere a un riordino e a una nuova collocazione all’interno della struttura;
2. Riattivare il gruppo biblioteca per consentire un utilizzo appropriato ed efficace della biblioteca nel futuro.

2.2 METODOLOGIE

Si è reso necessario adottare una metodologia per poter mettere in opera il lavoro, suddividendolo in tre fasi:

1. Situazione di partenza: la mappatura

Riordinare la stanza denominata “biblioteca”	Pulire la stanza e i libri dalla polvere, riposizionarli correttamente negli scaffali e inscatolare i libri che non presentavano
--	--

	l'etichetta sul dorso o i relativi codici della vecchia catalogazione risalente al 2009-10.
Mappare i nuovi libri nelle altre quattro stanze	Pulire i mobili e i libri dalla polvere, riposizionarli correttamente negli scaffali ed elaborare un file Excel contenente le informazioni bibliografiche e gestionali relative a ogni libro (titolo, autore, dati tipografici, descrizione fisica, collocazione, stato di conservazione).

Compite tali azioni, si sarebbe avuto il complessivo numero dei libri della Casa e, allo stesso tempo, un generale riordino degli ambienti. In questa fase si è avuta anche la collaborazione di un gruppo di ragazze volontarie della Domus (il nuovo Gruppo pilota della biblioteca).

2. Situazione di svolgimento: il Gruppo Biblioteca

Il lavoro è proseguito concentrandosi nella stanza dell'ingresso, per poter poi rendere tali libri fruibili alle ragazze attraverso il sistema di prestito.

Scarto	Eliminare i libri danneggiati dall'alta marea al punto tale da essere illeggibili, e creare un'apposita lista dei volumi scartati per conservarla nella documentazione della Casa.
Riposizionamento	Portare i libri riconducibili alla catalogazione del 2009-10 nella stanza Biblioteca e, per quanto riguardava i doppioni, mantenere l'edizione più recente o la copia meglio conservata, e inscatolare l'altra copia per un possibile "Mercatino del libro".
Classificazione	Utilizzare la Classificazione Decimale di Dewey (fermandosi alle prime tre cifre) per i libri rimanenti nella stanza dell'ingresso.

3. Situazione di conclusione: la Biblioteca Diffusa

I libri sono stati disposti in tutta la Casa, tra le stanze comuni e in apposite librerie nei corridoi dei diversi piani:

Ingresso	Libri di storia e geografia (CDD 900-999), una posizione ideale per rispondere alle esigenze di documentazione di carattere storico-artistico e turistico legate alla funzione di ostello estivo.
Biblioteca	Libri della vecchia catalogazione del 2009-10 per mantenere una parte della storia della Domus e dei contributi delle ex studenti.
Sala ritrovo	Enciclopedie e dizionari (CDD 030 e 400) per rendere disponibili alle ragazze che studiano in questo ambiente alcuni repertori di consultazione e approfondimento.
Sala tv	Libri di narrativa italiana e straniera (CDD 800-899) collezione indirizzata sia alle ragazze che ai turisti.
Direzione	Libri di psicologia, pedagogia ed educazione (CDD 150-300-370) utili all'équipe educativa.
Quattro corridoi dei piani	Selezionare la forma di libreria pi� adeguata ai locali e disporre i libri inscatolati provenienti dalla stanza biblioteca per reintrodurli nella Casa e riportarli a svolgere la loro specifica funzione.

Compiti del futuro Gruppo Biblioteca:

Prestito dei libri	Predisporre un elenco dei libri classificati da rendere disponibili al prestito e da mantenere sempre aggiornato. Timbrare ed etichettare i libri (tranne quelli nella Biblioteca, che sono gi� timbrati ed etichettati).
Per futuri libri	Ripetere tutti i passaggi fatti ai libri dell'ingresso (attivit� di scarto, di riposizionamento e di classificazione) per tutti gli altri libri presenti nella Casa, escludendo quelli della Biblioteca.
Per libri Biblioteca	Confrontare il catalogo del 2009-10 con i libri realmente presenti nella stanza e inserirli nell'elenco per il prestito.

Iniziative	Proporre iniziative culturali includendo anche altri gruppi di attività della Domus.
------------	--

2.3 DESCRIZIONE DEL LAVORO

2.3.1 Prima fase del lavoro

2.3.1.1 Riordino della Biblioteca



Figura 7: Foto della biblioteca prima del riordino, a) parete sinistra, b) parete ingresso e c) parete destra.

Dopo la chiusura del Gruppo Biblioteca nel 2015, la stanza denominata “Biblioteca” è stata utilizzata come deposito dei nuovi libri acquisiti e, negli ultimi due anni, ha svolto anche la funzione di luogo di studio per le ragazze. Un luogo di accumulo che ha suscitato vari tentativi di riordino, purtroppo, sempre miseramente falliti.

L’ambiente si presentava nel seguente modo:

- Sporczizia: l’ambiente nel suo complesso e le superfici erano ricoperti da uno strato piuttosto spesso di polvere;
- Soqquadro generale: a causa dei diversi tentativi di riordino, i libri erano stati ammassati e disposti in posizione orizzontale con il taglio delle pagine in vista impedendo così di leggere i relativi titoli.



Figura 8 a): Foto dei libri poggiati per terra. Figura 8 b) e c): Foto dei libri all'interno di alcune scatole.

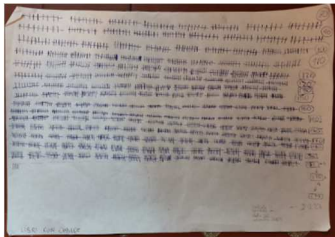
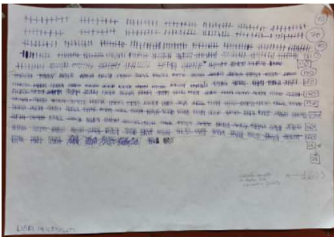

L'accumulo sconsiderato dei libri ha portato ad avere tutti gli scaffali pieni e, in carenza di spazio, gli stessi libri sono stati poggiati per terra oppure all'interno di alcune scatole. Nelle due domeniche del 29 ottobre e del 5 novembre 2023 è cominciato il lavoro di riordino della durata di tre ore la mattina, con l'aiuto del nuovo Gruppo pilota della biblioteca composto da sette ragazze. Il lavoro è stato intrapreso in diverse fasi: dal 7 al 17 novembre 2023 la mattina dalle ore 08.30 alle ore 12:00, e il pomeriggio dalle ore 14:00 alle ore 18:00. L'ambiente è stato sempre areato e le partecipanti indossavano guanti e mascherine per ridurre l'eccessivo contatto con le polveri nelle vie respiratorie e sulla superficie cutanea.

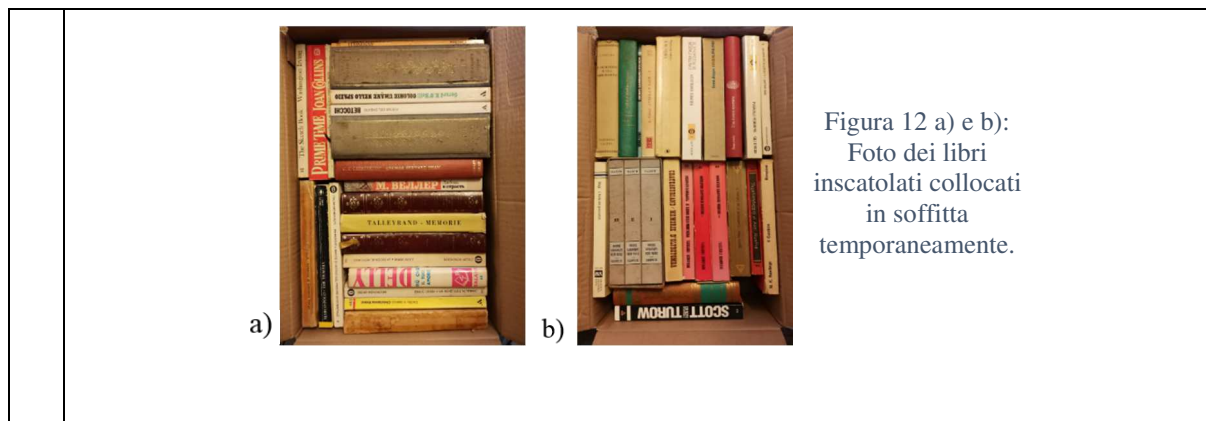


Figura 9 a) e b): Foto delle ragazze del gruppo biblioteca intente nel lavoro di riordino.

I passaggi svolti per conteggiare i libri e rendere lo spazio di nuovo ordinato sono stati i seguenti:

1.	Fotografare ogni scaffale che sarebbe stato poi riordinato al fine di avere una visione completa del prima e del dopo.
2.	Togliere tutti i libri dal singolo scaffale, spolverandoli con un panno catturapolvere in tutti e sei i lati di ogni libro.
3.	Controllare e dividere i libri in due macro-categorie: quelli con il vecchio codice di catalogazione del 2009-10 e quelli che ne erano privi. Tale suddivisione avrebbe

	<p>permesso poi di mantenere nella stanza i libri già catalogati e di inscatolare temporaneamente gli altri.</p>
<p>4.</p>	<p>Insieme alla partizione si è preso nota dei libri catalogati e di quelli non catalogati, permettendo così di poterli contare.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>a)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>b)</p> </div> </div> <p>Figura 10 a) e b): Conteggio dei libri catalogati e quelli non catalogati.</p>
<p>5.</p>	<p>Una volta svuotati gli scaffali, questi venivano puliti con l'ausilio di un aspirapolvere aspirando sia il lato del muro sia la struttura della libreria.</p>
<p>6.</p>	<p>Conclusa la pulitura della struttura libraria venivano ricollocati al suo interno i libri catalogati con il dorso in verticale, rispettando la loro divisione per argomenti.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right;"> <p>Figura 11: Foto dei libri ricollocati correttamente.</p> </div> </div>
<p>7.</p>	<p>I libri non catalogati venivano disposti all'interno di scatole con i dorsi rivolti verso l'alto per permettere la lettura dei titoli. Queste scatole sono state poi chiuse accuratamente e, provvisoriamente, sono state riposte in soffitta in una zona protetta da possibili sbalzi termici e dalla diretta luce solare.</p>



Alla fine del lavoro i risultati numerici ottenuti sono stati i seguenti:

- 2127 libri della vecchia catalogazione del 2009-10;
- 1605 libri nuovi inscatolati

Per un totale di 3732 libri.



Figura 13: Foto della
biblioteca dopo il
riordino, a) parete
sinistra, b) parete
ingresso e c) parete
destra.



2.3.1.2 Mappatura nuovi libri nelle quattro stanze



Figura 14 a) e b):
Esempi di librerie
presenti nella Casa
prima della mappatura.

Negli ultimi anni, i libri che continuavano ad arrivare per via delle donazioni erano stati posizionati in altri ambienti della Casa, poiché la biblioteca era saturata. Si sottolinea però che sono stati trovati in varie stanze anche libri con la vecchia catalogazione che sono stati successivamente spostati nella Biblioteca. I libri non catalogati, giunti dopo il 2010, necessitavano di essere mappati per rispondere alla domanda sulla quantità di libri presenti in Domus Civica e per renderli disponibili alle ragazze, sottraendoli a un destino da oggetti ornamentali.

Il lavoro di mappatura è stato svolto dal 2 ottobre al 23 novembre 2023 e ha interessato quattro aree della casa: l'ingresso, la sala tv, la direzione e la sala ritrovo. I passaggi svolti sono stati i seguenti:

1.	Fotografare i libri presenti in ogni ambiente per avere la visione di insieme del prima e del dopo, permettendo così di rispondere al bisogno generalizzato di riordino degli spazi della Casa.
2.	Spolverare i libri delle varie librerie in tutti e sei i lati esterni e i rispettivi spazi con un panno catturapolvere.
3.	Con l'ausilio del programma Excel, costruire una tabella contenente tutti i dati per descrivere i libri utili alla successiva elaborazione dell' <i>Elenco dei libri disponibili al prestito</i> . I dati sono stati così strutturati: <ul style="list-style-type: none">• Autore o anche curatore e/o traduttore;• Titolo;• Dati tipografici: luogo di pubblicazione, nome dell'editore e data;

- Descrizione fisica: numero di pagine, altezza del volume ed eventuali illustrazioni;
- Posizione: la collocazione precisa all'interno della stanza;
- Condizione: lo stato di conservazione del volume (informazioni utili per la futura scelta di riparazione o di scarto);
- Lingua: idioma principale del libro;
- Altri tipi di note: spazio delle informazioni che non possono essere inserite altrove (es. seconda lingua o codici della vecchia catalogazione).

Autore	Titolo	Posizione	Dati tipografici	Descrizione fisica	Condizione	Lingua	Altri tipi note
Leo Huberman e Paul M. Sweezy	La controrivoluzione globale : La politica degli Stati Uniti dal 1963 al 1968 [Serie	1° libreria da sx 1° pila verticale sopra al 1° ripiano	[Torino] : [Giulio Einaudi editore], [1968]	330 p. ; 18 cm		ITA	EC H 1
Renato Raffaele Martino, Paolo Balboni	Cittadini del mondo : C'è un'alternativa allo scontro di civiltà?	1° libreria da sx 1° pila verticale sopra al 1° ripiano	Venezia : Edizioni Studio LT2, [2006]	48 p. ; 20 cm		ITA	SOC M 12
Erich Fromm	Il linguaggio dimenticato : Introduzione alla comprensione dei sogni, delle fiabe e dei miti	1° libreria da sx 1° pila verticale sopra al 1° ripiano	[Milano] : Garzanti ; Bompiani, [1973]	256 p. ; 18 cm	Classici danni meccanici da uso e pagine ingiallite	ITA	PS F 4
il gruppo del Gallo	La società dei consumi	1° libreria da sx 1° pila verticale sopra al 1° ripiano	Roma : editrice a.v.e. : [ave minima 45], [1968]	176 p. ; 19 cm		ITA	SOC G 3
Hjalmar Frisk	Griechisches Etymologisches Wörterbuch : Band I: A-Ko	1° libreria da sx 1° ripiano	Heidelberg : Carl Winter Universitätsverlag, 1973	938 p. ; 20 cm	Copertina con scotch, segni di penne e segni di matita	GER	GRC
W. Meyer-Lübke	Romanisches Etymologisches Wörterbuch	1° libreria da sx 1° ripiano	Heidelberg : Carl Winter Universitätsverlag, 1972	1204 p. ; 24 cm	Copertina con scotch, segni di penne e segni di matita	GER	LAT
Luigi Guicciardi	La calda estate del commissario Cataldo [Thriller]	1° libreria da sx 1° ripiano	[Segrate] : Piemme Pocket, [2000]	223 p. ; 20 cm	Pagine ingiallite	ITA	
David Niven	Bring on the Empty Horses	1° libreria da sx 1° ripiano	[London] : Coronet Books : Hodder and Stoughton, [1976]	352 p. : ill. ; 18 cm	Classici danni meccanici da uso, segni di penna, muffa e pagine ingiallite	ENG	
Lucio Brunelli, Alver Metalli	Il Giorno del Giudizio	1° libreria da sx 1° ripiano	[Roma] : Fazi Editore, [2011]	286 p. ; 22 cm	Pagine ingiallite	ITA	
Luis Martín-Santos	Tiempo de silencio	1° libreria da sx 1° ripiano	Barcelona : Critica, [2011]	351 p. : ill. ; 20 cm		SPA	

Figura 15: Esempio di mappatura con il programma Excel.

Lo stile di scrittura di questi quattro file di Excel (pensato uno per ogni stanza) ha cercato di rispettare il più possibile dei criteri fissi e ripetibili, basandosi sulle REICAT (Regole Italiane di Catalogazione), le quali a loro volta riprendono le regole di descrizione di ISBD (International Standard Bibliographic Description). Anche per questo lavoro sono stati indossati i guanti e le mascherine di protezione per ridurre l'inalazione della polvere.

Sono stati ottenuti i seguenti risultati per un totale di 1268 libri al di fuori della biblioteca:

- 251 libri nell'ingresso;
- 385 libri nella sala tv;
- 318 libri nella direzione;
- 314 libri nella sala ritrovo.

Figura 16 a) e b): Esempi di librerie presenti nella Casa dopo la mappatura.



2.3.1.3 Conclusioni della prima fase del lavoro

Il totale complessivo dei libri presenti all'interno della Domus Civica è di 5000 libri. Il considerevole numero di libri ha fatto comprendere come fosse impossibile ricollocare tutti i libri in un unico ambiente, cioè la Biblioteca, per mantenere una continuità col passato.

Si è reso necessario quindi elaborare una nuova visione della biblioteca, non più chiusa in una sola stanza, ma espansa all'interno della Casa. Per questo motivo, si è proposta l'idea di "*Biblioteca Diffusa*", il cui principio si fonda sull'idea che la biblioteca è la Casa medesima con i libri disposti nelle varie stanze comuni e nei corridoi dei piani, a costituire una presenza costante e funzionale alle esigenze e agli obiettivi di questa comunità.

La conclusione di questa prima fase del lavoro ha risposto pienamente al primo degli obiettivi prefissati dal progetto.

2.3.2 Seconda fase del lavoro: il Gruppo Biblioteca

Completata la prima fase che ha interessato nel complesso tutta la Domus Civica, la fase successiva è stata incentrata esclusivamente sulla stanza dell'ingresso. Ultimata la mappatura dei 251 libri presenti in quest'ambiente, si sono rese necessarie tre attività che avrebbero permesso di rendere tali libri fruibili al prestito.

2.3.2.1 Attività uno: lo scarto

L'attività di scarto è un'operazione fatta comunemente nelle biblioteche. I 49 libri interessati sono stati tolti dagli scaffali e depositati all'interno di scatole (utilizzando sempre appositi guanti e mascherine di protezione). La scelta di questi materiali è stata possibile grazie alla fase della mappatura che ha aiutato a valutare anche lo stato fisico di conservazione dei libri (attraverso un apposito campo inserito nel file Excel). 41 libri dei 49 si sono danneggiati con l'Acqua Granda del 12 novembre 2019, presentandosi oggi illeggibili con intere pagine le une attaccate alle altre. I restanti 8 libri erano copie doppie di edizioni già presenti nella Casa (vedi attività due: il riposizionamento).

Solitamente nelle biblioteche pubbliche e private notificate è disposta l'autorizzazione della Sovrintendenza Archivistica e Bibliografica per poter compiere lo scarto. In questo caso, la Casa della Studente, non avendo una biblioteca notificata, può decidere autonomamente; l'eliminazione di questi libri necessitava, quindi, solo dell'autorizzazione del Comitato dell'A.C.I.S.J.F. Di conseguenza, è stata elaborata una *Lista dei libri scartati* ed è stato modificato il file Excel relativo all'ingresso (aggiungendo una nuova colonna: "Posizione nuova").

La lista è stata creata in un nuovo file Excel con 4 campi specifici:

- Titolo;
- Autore o anche curatore e/o traduttore;
- Causa dello scarto: il motivo della scelta dell'eliminazione (Deteriorato dall' "Acqua Granda" del 2019);



Figura 17 a), b) e c):
Condizione dei libri
danneggiati dall'Acqua
Granda del 2019.

Titolo	Autore	Causa scarto	Data scarto
Volume 1 dei Quindici : Poesie e rime : I Quindici : I libri del come e del perché	Jolanda Colombini Monti (a cura di)	Deteriorato dal "Acqua Granda" del 2019	05/12/2023
Volume 2 dei Quindici : Racconti e fiabe : I Quindici : I libri del come e del perché	Luigi Santucci (a cura di)	Deteriorato dal "Acqua Granda" del 2019	05/12/2023
Volume 3 dei Quindici : Il mondo e lo spazio : I Quindici : I libri del come e del perché	Giancarlo Masini (a cura di)	Deteriorato dal "Acqua Granda" del 2019	05/12/2023
Volume 4 dei Quindici : La vita intorno a noi : I Quindici : I libri del come e del perché	Deda Pini (a cura di)	Deteriorato dal "Acqua Granda" del 2019	05/12/2023
Volume 5 dei Quindici : Feste e costumi : I Quindici : I libri del come e del perché	Dino S. Beretta (a cura di)	Deteriorato dal "Acqua Granda" del 2019	05/12/2023
Volume 6 dei Quindici : Come le cose cambiano : I Quindici : I libri del come e del perché	Domenico Volpi (a cura di)	Deteriorato dal "Acqua Granda" del 2019	05/12/2023

Figura 18: Esempio di "Lista dei libri scartati".

- Data dello scarto.

Tale documento è stato poi archiviato dalla struttura per testimoniare la temporanea presenza di questi libri all'interno della Casa e l'operazione di scarto stessa.

Dopo l'approvazione del Comitato, i 41 libri danneggiati sono stati destinati al macero e gli 8 rimanenti saranno oggetto di un'attività del Gruppo Biblioteca.

2.3.2.2 Attività due: il riposizionamento

L'attività di riposizionamento è stata contraddistinta dal ricolloco dei libri con la catalogazione del 2009-10, quindi con un codice già assegnato, ancora una volta nella stanza Biblioteca. All'ingresso, 33 libri dei 251 presentavano un codice facente parte della vecchia classificazione. Questi ultimi sono stati prelevati con le adeguate protezioni (guanti e mascherine) e posti in Biblioteca rispettando la suddivisione per materie.

All'interno del file Excel della stanza ingresso, si è aggiunta una colonna vicina a quella di Posizione, che è stata poi rinominata Posizione vecchia e, la colonna appena creata, Posizione nuova. In questo nuovo campo è stata inserita la nuova collocazione del libro:

- Scarto: indica che non è più presente quel libro nella stanza e neppure nella struttura;
- Biblioteca con vecchio codice: indica che non è più presente quel libro nella stanza, ma è stato posto in un'altra delle stanze della Casa;
- Spazio vuoto: indica che quel libro è presente ancora nella stanza ed è nella medesima posizione dopo la mappatura.

Autore	Titolo	Posizione vecchia	Posizione nuova	Dati tipografici	Descrizione fisica	Condizioni conservazione	Lingua	altri tipi note
	Barcelona '92 : Guide	libreria 2° scaffale dall'alto	Biblioteca con vecchio codice	[Barcelona] : The Organising Committee of the Games of the XXV Olympiad Barcelona 1992, [1991]	174 p. : ill. ; 22 cm + 1 carta geografica : a colori ; 78,5 x 63 cm, ripiegata in 11 x 21 cm		ENG	1565 GEO P B 4
	Itinerari turistico-naturalistici nelle Dolomiti del Trentino-Alto Adige : Omaggio dell'Assessorato al Turismo della Regione Trentino-Alto Adige	libreria 2° scaffale dall'alto	Biblioteca con vecchio codice	[S.I.] : [s.n.], stampa 1967 (Trento : Tipografia Editrice Temi)	177 p. : ill. ; 24 cm + 1 carta geografica ; 59 x 17 cm, ripiegata in 12 x 17 cm		ITA	1566 GEO P D 1
	Attraverso l'Italia : Nuova serie : Toscana : parte prima	libreria 2° scaffale dall'alto	Scarto	Milano : Touring Club Italiano, 1966	224 p. : ill. ; 30 cm	Sovracopertina danneggiata e muffa	ITA	Copia identica
	Attraverso l'Italia : Nuova serie : Sardegna	libreria 2° scaffale dall'alto		Milano : Touring Club Italiano, 1970	256 p. : ill. ; 30 cm	Sovracopertina danneggiata e muffa	ITA	
	Attraverso l'Italia : Nuova serie : Basilicata Calabria	libreria 2° scaffale dall'alto	Scarto	Milano : Touring Club Italiano, 1968	240 p. : ill. ; 30 cm	Muffa	ITA	Copia identica
	Attraverso l'Italia : Nuova serie : Lazio	libreria 2° scaffale dall'alto	Scarto	Milano : Touring Club Italiano, 1967	256 p. : ill. ; 30 cm	Muffa	ITA	Copia identica

Figura 19: Esempio di riposizionamento all'interno del file Excel.

Gli 8 libri identici sono stati messi in una scatola separata rispetto agli altri libri scartati. Questa scelta è dovuta alle buone condizioni di conservazione, poiché sarebbe scorretto portarli al macero quando potrebbero avere una seconda vita fuori dalla Domus Civica. A tal proposito, è stato deciso, in un prossimo futuro, di riproporre l’iniziativa del “*Mercatino del libro*” per vendere a modico prezzo questi libri e quelli che si sarebbero presentati nel proseguimento del lavoro. Il ricavato verrà utilizzato per finanziare il Gruppo Biblioteca, per l’acquisto di materiali e di nuovi libri utili alle ragazze.

2.3.2.3 Attività tre: la classificazione

Dopo l’attività di scarto e riposizionamento, i libri rimanenti erano 169. Si trattava dei libri nuovi acquisiti dalla Domus Civica e mai catalogati dal Gruppo Biblioteca. Si è resa così necessaria una riflessione per comprendere quale metodo di classificazione fosse il più adatto per permettere di usufruire di tali libri attraverso il servizio di prestito: mantenere il criterio usato dal vecchio Gruppo Biblioteca o prediligere una classificazione già consolidata nella pratica bibliotecaria come quella di Dewey?

L’opzione scelta è stata quella di introdurre la Classificazione Decimale di Dewey (o DDC Dewey Decimal Classification) per tutti i libri della Casa, esclusi quelli inseriti nella stanza Biblioteca. Le motivazioni di tale scelta si basano sul fatto che il metodo precedente, a causa della documentazione frammentaria e dei criteri non esplicitati, avrebbe impedito di avere una visione chiara e univoca di come adoperarla e avrebbe probabilmente prodotto ulteriori disomogeneità. Invece, la Classificazione Decimale di Dewey è un sistema molto diffuso che organizza il sapere in maniera gerarchica con la possibilità di espandere una qualsiasi delle classi di cui è composto in modo funzionale agli obiettivi. Proprio queste caratteristiche peculiari di tale classificazione permettono di incrementare il fondo librario senza particolari difficoltà, di avere libri di simile argomento gli uni vicini agli altri e di poter concretizzare l’idea di *Biblioteca Diffusa*.

Esposto il ragionamento che ha portato alla scelta di questa classificazione, si è dovuto modificare nuovamente il file Excel dell’ingresso inserendo un’ultima colonna, denominata Classificazione. Quindi, in essa è stato inserito il codice Dewey del libro, considerando solo i tre numeri componenti le centinaia e senza passare al decimale.

Per creare il codice Dewey si doveva inserire l’indice Dewey corrispondente all’argomento del libro insieme alle prime tre lettere dell’autore o curatore (es: 956 DEM = 956 indice Dewey + DEM prime tre lettere dell’autore). Si consiglia di ricercare il libro su SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale) poiché nella scheda descrittiva del libro potrebbe essere già presente la Classificazione Dewey.

Autore	Titolo	Posizione vecchia	Posizione nuova	Dati tipografici	Descrizione fisica	Condizioni conservazione	Lingua	altri tipi note	Classificazione
Omer Demir	Cappadocia : candle of history : göreme [International society for the investigation of ancient civilization]	libreria 2° scaffale dall'alto		Ankara : [s.n.], 1988	112 p. : ill. ; 24 cm + 1 carta geografica a colori ; 45 x 23 cm, ripiegata in 16 x 23 cm		ENG		956 DEM

Figura 20: Esempio di Classificazione Decimale Dewey.

Inoltre, potrebbero presentarsi due grandi eccezioni a tale principio:

1. Quando manca l'autore o curatore: considerando che in realtà c'è sempre un ente responsabile della pubblicazione, si è deciso in questi casi di inserire le prime tre lettere della casa editrice (es. 914 TOU riferendosi alla casa editrice Touring Club Italiano);

Autore	Titolo	Posizione vecchia	Posizione nuova	Dati tipografici	Descrizione fisica	Condizioni conservazione	Lingua	altri tipi note	Classificazione
	Nuova guida rapida : Italia settentrionale : prima parte : Liguria Piemonte Valle d'Aosta Lombardia	libreria 2° scaffale dall'alto		Milano : Touring Club Italiano, 1972	238 p. : ill. ; 22 cm	Muffa	ITA		914 TOU

Figura 21: Esempio della prima tipologia di eccezione alla Classificazione Dewey.

2. Quando si dovrà tenere uniti una collana di autori diversi: si preferisce inserire le prime tre lettere del titolo della collana (escludendo l'articolo determinativo o indeterminativo davanti, presente) e poi mettere il numero progressivo che conta i volumi che compongono la collezione (es. 749 ANT 2 riferendosi alla prima parola del titolo cioè Antiquariato).

Autore	Titolo	Posizione vecchia	Posizione nuova	Dati tipografici	Descrizione fisica	Condizioni conservazione	Lingua	altri tipi note	Classificazione
Judith Miller	Antiquariato : Il mobile nella storia : Volume 2 : Ottocento	Anta sotto libreria 1° scaffale dall'alto 1° pila verticale partendo dall'alto		[London] : [Dorling Kindersley Limited] ; [Milano] : [Mondadori], [2008]	383 p. : ill. ; 29 cm.	Pagine attaccate, gore e muffa	ITA		749 ANT 2
Judith Miller	Antiquariato : Il mobile nella storia : Volume 3 : Novecento	Anta sotto libreria 1° scaffale dall'alto 1° pila verticale partendo dall'alto		[London] : [Dorling Kindersley Limited] ; [Milano] : [Mondadori], [2008]	560 p. : ill. ; 29 cm.	Pagine attaccate, gore e muffa	ITA		749 ANT 3
Enrico Colle	Antiquariato : Il mobile in Italia : Volume 4 : Barocco	Anta sotto libreria 1° scaffale dall'alto 1° pila verticale partendo dall'alto		[Milano] : [Mondadori], [2008]	191 p. : ill. ; 29 cm.	Gore e muffa	ITA		749 ANT 4

Figura 22: Esempio della seconda tipologia di eccezione alla Classificazione Dewey.

2.3.2.4 Conclusioni della seconda fase del lavoro

Le attività di scarto e di riposizionamento hanno ridotto il numero di libri fisicamente presenti nell'ingresso (da 251 a 169) e, ha portato a una diminuzione del numero complessivo dei libri posseduti dalla Domus Civica (da 5000 a 4951).

In questo modo, sia la prima che la seconda fase hanno permesso di raggiungere il secondo obiettivo del progetto, cioè la riattivazione del Gruppo Biblioteca. Le ragazze coinvolte hanno partecipato attivamente ad ogni singola parte del lavoro, non solo imparando una parte del linguaggio tecnico della biblioteconomia, che potrebbe essere utile per le loro carriere universitarie, ma anche sviluppando la capacità di lavorare in gruppo.

2.3.3 Terza fase del lavoro: la *Biblioteca Diffusa*

Come già menzionato nella conclusione della prima fase del lavoro, la quantità elevata dei libri ne impedisce la totale ricollocazione all'interno della singola stanza Biblioteca. La proposta di *Biblioteca Diffusa* è nata dalla considerazione che la biblioteca della Casa è sempre stata considerata dalle sue abitanti come il cuore pulsante della Domus Civica. Prima dell'avvento del computer e di Internet, possedere all'interno della propria struttura una collezione libraria di enciclopedie, dizionari, manuali specialistici, saggistica e anche semplicemente dei libri per la lettura di svago, rappresentava una situazione privilegiata per lo studio e la ricerca. Le ragazze potevano studiare comodamente in casa senza dovere obbligatoriamente recarsi presso la biblioteca dell'Università. Proprio per questo motivo, il gruppo biblioteca svolgeva un servizio utilissimo all'interno della Casa.

In seguito, come si è visto, la biblioteca ha perso la sua importanza ed è divenuta un mero magazzino di libri impolverati. Il lavoro svolto ha creato i presupposti per poter riproporre il concetto di biblioteca della Domus Civica in una chiave più moderna, allontanandosi dall'immagine di un luogo chiuso e silenzioso.

L'idea di *Biblioteca Diffusa* comporta l'utilizzo di ulteriori spazi al di fuori della sola stanza biblioteca: alcuni già impiegati per tale scopo come l'ingresso, la sala tv, la direzione e la sala ritrovo, e altri nuovi come i corridoi dei quattro piani della Casa. Questa espansione all'interno della casa dei libri non è solo legata a un aspetto puramente quantitativo, ma ha anche un valore psicologico: avere sempre a disposizione un certo strumento facilita, di conseguenza, il suo utilizzo. I libri saranno collocati nelle varie aree selezionate con un certo criterio rispetto all'uso stesso del luogo.

Ingresso	Si collocheranno i libri che trattano di storia e geografia con la classificazione Dewey 900-999. Essi risponderanno alle possibili esigenze di guide turistiche che si potranno presentare nel periodo estivo quando la Domus Civica diviene ostello. In questo modo, si eviterà un ulteriore lavoro di spostamento dei libri per i turisti (come avviene attualmente) per un maggiore regime di efficienza.
Sala ritrovo	Si collocheranno enciclopedie e dizionari con la classificazione Dewey 030 e 400. La sala ritrovo è il luogo dove molte studentesse studiano e, proprio per questa ragione, viene anche soprannominata "sala studio". Sarebbe quindi utile avere a disposizione tali materiali, e del resto tale scelta era stata compiuta già in passato dal vecchio Gruppo Biblioteca (vedi "Spostamento dei dizionari ed enciclopedie" nella parte storica della Biblioteca).
Sala tv	Si collocheranno i libri di narrativa italiana e straniera con la classificazione Dewey 800-899. Sicuramente non tutti questi libri potranno stare in questo luogo, e dovendo scegliere si è pensato di collocarvi i romanzi classici che potranno essere utili anche per i turisti nel periodo estivo.

Direzione	Si collocheranno i libri di psicologia, pedagogia ed educazione con la classificazione Dewey 150, 300 e 370, utili per il lavoro degli educatori.
Quattro corridoi dei piani	In questi nuovi spazi, verranno collocati i libri che attualmente sono inscatolati in soffitta. Anche in questo caso, verranno applicati tutti i passaggi compiuti con i libri dell'ingresso. Rispetto agli ambienti precedenti, i quali già presentavano del mobilio adatto a contenere i libri, si dovrà predisporre l'acquisto di nuove librerie.

2.3.3.1 Compiti del futuro Gruppo Biblioteca

In definitiva, una volta conclusa la seconda fase, gli obiettivi del progetto di tesi sono stati entrambi raggiunti, ma è importante che tali obiettivi vengano mantenuti nel tempo. Quindi, si è resa necessaria l'elaborazione di un programma/agenda dei futuri compiti che il Gruppo Biblioteca dovrà svolgere.

PRESTITO DEI LIBRI

I libri presenti nell'ingresso hanno bisogno di riprendere il loro ruolo attraverso il servizio di prestito. Per rispondere a questa esigenza, è stato predisposto un elenco dove sono inseriti i 169 libri classificati. L'*Elenco dei libri disponibili al prestito* è contenuto in un file Excel che verrà reso disponibile alle ragazze prediligendo una versione digitale che verrà costantemente aggiornata. Il documento è così strutturato:

- Titolo;
- Autore o anche curatore e/o traduttore;
- Dati tipografici;
- Lingua: idioma dominante nel volume;
- Altre lingue: idioma/i secondari del volume;
- Classificazione Dewey;
- Collocazione: posizione precisa attuale;
- Attuale situazione del libro (con due possibili indicazioni):
 - Disponibile al prestito (casella colorata in verde);
 - In prestito con possibile data di rientro (casella colorata in rosso).

Titolo	Autore	Dati tipografici	Lingua	Altre lingue	Classificazione	Collocazione	Attuale situazione libro
Grandi città del mondo : Qui Tokyo	Giuliano Bertuccioli (testi di)	[Milano] : Touring Club Italiano, [1973]	ITA		915 QUI 1	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile
Grandi città del mondo : Qui Londra	Giorgio Porro (testi di)	Milano : Touring Club Italiano, 1969	ITA		914 QUI 2	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile
Grandi città del mondo : Qui Nuova York	Ruggero Orlando (testi di)	[Milano] : Touring Club Italiano, [1971]	ITA		917 QUI 3	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile
Grandi città del mondo : Qui Berlino	Enrico Altavilla (testi di)	[Milano] : Touring Club Italiano, [1975]	ITA		914 QUI 4	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile
Grandi città del mondo : Qui Parigi	Lorenzo Bocchi (testi di)	Milano : Touring Club Italiano, 1968	ITA		914 QUI 5	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile
Grandi città del mondo : Qui Roma	Manlio Lupinacci (testi di)	[Milano] : Touring Club Italiano, [nessuna data]	ITA		914 QUI 6	libreria 2° scaffale dall'alto	In prestito fino al 17/02/2024
Lazio : volume primo [Conoscere l'Italia Pubblicazione periodica a volumi]		[Novara] : [Istituto Geografico De Agostini], [1990]	ITA		945 DeA	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile
Lazio : volume secondo [Conoscere l'Italia Pubblicazione periodica a volumi]		[Novara] : [Istituto Geografico De Agostini], [1990]	ITA		945 DeA	libreria 2° scaffale dall'alto	Disponibile

Figura 23: Esempio di "Elenco dei libri disponibili al prestito" in un file Excel.

Si manterrà un quaderno cartaceo del servizio di prestito dove verranno inseriti i dati relativi al libro prestato e alla sua richiedente. Tramite quest'ultimo, ogni settimana e in un giorno prestabilito, si aggiornerà la versione digitale:

- Codice Dewey;
- Titolo e autore del libro;
- Nome e cognome richiedente;
- Data di prestito;
- Data di restituzione.

Tutti i libri, eccezione fatta per quelli all'interno della stanza Biblioteca, dovranno essere timbrati con il logo ufficiale della Domus Civica ed etichettati con appositi adesivi che

indicano il logo della Casa e il codice Dewey. Si è pensato anche di utilizzare etichette di colore differente per ogni piano, in modo da facilitare e velocizzare la corretta collocazione dei libri.

COMPORAMENTO DA SEGUIRE PER I LIBRI DELLA CASA

Per quanto riguarda, invece, i libri delle altre stanze già mappati e quelli temporaneamente inscatolati in soffitta per poter essere resi disponibili si dovrà procedere seguendo tutti i passaggi applicati ai libri dell'ingresso. Le fasi che hanno caratterizzato il suddetto lavoro rappresenteranno ora in avanti una guida per il Gruppo Biblioteca.

In prospettiva, quindi, tutti i libri della *Biblioteca Diffusa* diventeranno disponibili per la consultazione e il prestito.

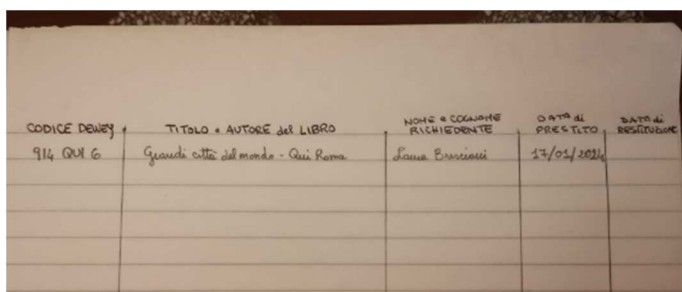


Figura 24: Esempio di come compilare il quaderno cartaceo dei prestiti.

OPERAZIONI SUI LIBRI NELLA BIBLIOTECA

La stanza Biblioteca è l'unica eccezione rispetto alle azioni fin qui descritte. Questo ambiente deve mantenere l'opera svolta dal vecchio Gruppo Biblioteca per conservare il ricordo di coloro che sono venute prima ad abitare la Domus Civica. Si precisa, però, che sono necessarie anche delle operazioni per rendere questi libri nuovamente fruibili:

1. Controllare e confrontare il catalogo cartaceo e digitale dei libri realizzato nel 2009-10 con i libri che sono presenti attualmente nella biblioteca e segnalare eventuali aggiunte o mancanze;
2. Inserire le informazioni relative ai volumi nell'*Elenco dei libri disponibili al prestito*, utilizzando le informazioni presenti nel catalogo 2009-10 per compilare i campi del file Excel (prestando attenzione alle colonne della lingua e della classificazione).

INIZIATIVE

Proporre iniziative per promuovere i libri posseduti dalla Casa e renderli disponibili al prestito. Si consiglia, inoltre, di prendere visione dei faldoni delle attività del vecchio Gruppo Biblioteca per riproporre l'attività o al fine di trarre ispirazione per presentarne di nuove. Un ulteriore suggerimento è quello di collaborare con altri gruppi facenti parte della Casa, quali il gruppo culturale, il gruppo arte, il gruppo cineforum e il gruppo lettura per organizzare degli eventi insieme valorizzando gli ideali fondamentali della Domus Civica.

2.3.3.2 Conclusione della terza fase del lavoro

Con l'avvio del secondo semestre 2023-24, il Gruppo Biblioteca continuerà a svolgere il suo servizio all'interno della Casa viaggiando su due binari paralleli: un "lavoro silenzioso" e un "lavoro rumoroso". Il gruppo si dovrà occupare sia di continuare il lavoro per rendere fruibile al prestito i libri dell'ingresso e di tutto il resto della struttura (seguendo l'impianto metodologico definito da questa tesi) sia, in contemporanea, di rendere stimolante l'utilizzo della *Biblioteca Diffusa* attraverso la proposta di iniziative sempre nuove.

Ringraziamenti

Ringrazio calorosamente la mia relatrice Barbara Poli e il mio correlatore Riccardo Ridi per aver supportato la realizzazione di questo piccolo progetto di tesi dandomi utili consigli e per la fiducia mostrata nei miei confronti.

Tengo anche a ringraziare il direttivo e il personale della Domus Civica che mi hanno permesso di poter compiere in piena libertà il mio lavoro all'interno della Casa. Con un'immensa riconoscenza nei confronti dell'educatrice Laura Bresciani, la quale ha appoggiato la mia idea di progetto ancora quando era ai suoi albori.

In ultimo ma non per importanza, ringrazio il piccolo, ma tenace, Gruppo Biblioteca (Carlotta Leila Cirielli, Alice Gianera, Francesca Facchi, Irene Fiocca, Federica Lavorini, Michela Maggioni e Cecilia Mazzer) senza il quale avrei avuto molte difficoltà nell'esecuzione dei lavori. Vi ringrazio tanto per aver percorso insieme a me questo viaggio, con la speranza e l'augurio che possano essercene molti altri perché c'è ancora parecchia strada da fare.

Fonti

A.C.S.D.C. = Archivio Casa della Studente Domus Civica

- A.C.S.D.C. Miscellanea di documenti, datate da 2014 a 2023.
- A.C.S.D.C. Lettera di Laura Zenoni Politeo Rizzardi, 10 giugno 2010.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione, datate da 1954 a 2023.
- A.C.S.D.C. Catalogo cartaceo dei libri della biblioteca, 2009.
- A.C.S.D.C. Quaderno delle nuove entrate, luglio 1967.
- A.C.S.D.C. Quaderno nuove ammissioni, 1990.
- A.C.S.D.C. Quaderni dei prestiti, datati da 1983 a 2004.
- A.C.S.D.C. Quaderni nuova catalogazione, datati 2006 a 2010.
- A.C.S.D.C. Quaderno delle responsabili della biblioteca, 2009.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 1991 a 1993.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 1993 a 1995.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 1995 a 1997.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 1997 a 1998.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 1999 a 2000.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2000 a 2001.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2001 a 2002.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2002 a 2003.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2003 a 2004.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2004 a 2005.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2005 a 2006.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2006 a 2007.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2007 a 2008.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2008 a 2009.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2009 a 2010.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2010 a 2011.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2011 a 2012.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2012 a 2013.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2013 a 2014.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2014 a 2015.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2015 a 2016.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2016 a 2017.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2017 a 2018.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2018 a 2019.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2019 a 2020.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2020 a 2021.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2021 a 2022.
- A.C.S.D.C. Miscellanea di documentazione delle attività, datate da 2022 a 2023.

Bibliografia

«A.C.I.S.J.F. in VIA». Disponibili da:

http://prezi.com/cjdo3wjzmgp/?utm_campaign=share&utm_medium=copy&rc=ex0share, 2015.
Consultato in data 17 Febbraio 2024.

A.C.I.S.J.F. Associazione Cattolica Internazionale al Servizio della Giovane Federazione Nazionale. «*Al fianco della donna. Al servizio della vita*». Roma: A.C.I.S.J.F. Federazione Nazionale, 2023. [brochure]

Sito ufficiale del A.C.I.S.J.F. Associazione Cattolica Internazionale al Servizio della Giovane Federazione Nazionale. Disponibile da: <http://www.acisjf.it/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Sito ufficiale del A.C.I.S.J.F.-IN VIA International Association Catholique Internationale de Services pour la Jeunesse Féminine. Disponibile da: <https://www.acisjf-invia.org/index.php/fr/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Campostrini, Tullio. Venezia oggi. Realizzazioni, storia recente e prospettive, Venezia, Marsilio, 2010, p. 157.

Sette nuovi quartieri costruiti negli anni 1919, 1920, 1921. Dati descrittivi pubblicati in occasione dell'inaugurazione seguita il 9 maggio 1921, a cura dell'Istituto autonomo per le case popolari, Venezia, Stab. tip. Garzia, 1921, pp. 1-7.

Sito ufficiale della Domus Civica. Disponibili da: <https://www.domuscivica.com/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Regole italiane di catalogazione: REICAT dal sito Internet dell'ICCU-Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche. Disponibile da: <https://www.iccu.sbn.it/it/eventi-novita/novita/REICAT.-Versione-digitale>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

ISBD: International Standard Bibliographic Description dal sito Internet dell'ICCU-Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche. Disponibile da: <https://www.iccu.sbn.it/it/eventi-novita/novita/ISBD-International-Standard-Bibliographic-Description.-Consolidated-edition.-Edizione-italiana-novembre-2012/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Codici standard per la rappresentazione del nome delle lingue: disponibile da: https://www.loc.gov/standards/iso639-2/php/code_list.php, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Definizione del lavoro di scarto dal sito Internet della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta. Disponibili da: <https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/benibrari/scarto>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Definizione del lavoro di scarto dal sito Internet del Ministero della Cultura. Disponibile da: <https://biblioteche.cultura.gov.it/it/Attivita/scarto-del-materiale-bibliografico/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Corso di formazione sullo scarto reso disponibile dal sito Internet dell'Associazione Italiana Biblioteche. Disponibile da: <https://www.aib.it/struttura/osservatorio-formazione/2023/102967-lo-scarto->

[bibliografico-come-procedura-essenziale-nella-gestione-delle-raccolte-bibliografiche/](#), consultato in data 17 Febbraio 2024.

Definizione di parametri SMUSI dal sito Internet Wikipedia. Disponibile da: <https://it.wikipedia.org/wiki/SMUSI>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Classificazione Decimale Dewey dal sito Internet dell'Associazione Italiana Biblioteche. Disponibile da: https://www.aib.it/pubblicazioni/webdewey-italiana/introduzione/#_Toc369769312, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Classificazione Decimale Dewey dal sito Internet della Rete Bibliotecaria Scuole Vicentine. Disponibile da: https://www.rbsvicenza.org/sites/rbsvicenza/assets/Uploads/Area-operatori/Dewey_22_1000_Sezioni_2019-11-21_16-49-51.pdf, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Servizio Bibliotecario Nazionale – SBN dal sito Internet dell'ICCU-Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche. Disponibile da: <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.

Sito ufficiale dell'OPAC SBN. Disponibile da: <https://opac.sbn.it/>, consultato in data 17 Febbraio 2024.