

STUDIO DI FATTIBILITA'

Revisione dell'Authority File nel Catalogo informatizzato dell'Università di Perugia

di

Gaetana Boccafresca
Lina Scarselletti
Paola Cianchetti
Luisa Piazzasi
Caterina Sensi

Perugia
Dicembre 2004

1. Oggetto

Il progetto di revisione dell'Authority File, si inserisce tra le attività dell'Ufficio del Catalogo finalizzate a dare omogeneità al catalogo collettivo dell'Ateneo. L'authority file costituisce, infatti, uno strumento di controllo indispensabile a garantire l'uniformità dei punti di accesso all'informazione contenuta nel catalogo bibliografico.

2. Interlocutori

I destinatari principali del progetto sono gli utenti finali dei servizi bibliotecari, ma il lavoro sarà di grande utilità a tutti catalogatori, perché l'authority file si configura anche come prezioso catalogo di servizio. Altri interlocutori con cui si dialogherà durante la realizzazione del progetto saranno: le sezioni bibliotecarie del CSB, l'Ufficio Aleph, il servizio bibliotecario senese, in particolare Guido Badalamenti. Sponsor del progetto le responsabili del CSB, che dovranno assicurare le necessarie, se pur minime, risorse finanziarie.

3. Contesto e analisi dei bisogni

Il progetto nasce dalla necessità di rendere omogeneo e adeguare l'Authority File esistente agli standard vigenti (UNIMARC /Format for authorities, RICA, GARE). La migrazione dei dati catalografici dal software D/L ad Aleph 500 ha determinato una serie di problemi sia a livello di file bibliografico che di authority: problemi che in moltissimi casi l'Ufficio Aleph ha risolto, anche con la collaborazione del produttore del software. Per quanto attiene in particolare l'authority file, la migrazione ha determinato confusione e perdita d'informazioni preziose non recuperabili automaticamente (note di autorità), per cui un intervento umano per ripristinare la correttezza e completezza delle informazioni si rende indispensabile. Una rapida indagine condotta sull'archivio bibliografico, ha, altresì, evidenziato che un numero notevole dei punti accesso è privo di authority record. Alle difficoltà sopra illustrate si sono aggiunte complicazioni di varia natura, quali ad esempio l'aggiunta successiva di forme di accesso non conformi alle regole, duplicazioni di voci già esistenti, etc. Il bisogno di realizzare un Authority File corretto e completamente integrato con l'archivio bibliografico costituisce il principio guida di questo progetto, ma anche la necessità di dare risposte ai colleghi catalogatori che lo devono implementare è un gap che con esso si proverà a colmare.

4. Obiettivi

Da quanto brevemente descritto emerge che l'obiettivo generale da raggiungere è di avere un archivio di autorità omogeneo, correlato con il bibliografico e conforme alla normativa vigente.

4.1 Obiettivi primari

La correzione del file esistente è l'obiettivo primario da centrare. Rivedere i punti di accesso all'informazione, correggerli in base ai regolamenti e alle fonti di riferimento concordate e accettate diviene di vitale importanza perché esso svolga correttamente le sue funzioni: consentire il recupero dell'informazione.

4.2 Obbiettivi secondari

L'obiettivo secondario sarà quello di partecipare a progetti integrati di Authority file nazionali

4.3 Vincoli organizzativi e tecnici

Considerato il contesto organizzativo in cui ci si muove sono prevedibili parecchie difficoltà che potrebbero ostacolare il progetto. E' bene fin da ora analizzarle per cercare di rimuoverle nella maniera corretta, qualora sarà necessario. Tra i punti critici nell'organizzazione del progetto non possiamo non ricordare le difficoltà di comunicazione esistenti nel nostro gruppo di lavoro. Per una corretta esecuzione dell'attività progettuale, è indispensabile lavorare in sinergia con l' Ufficio ALEPH, per cui limitare al minimo la comunicazione di tipo burocratico che ci viene sempre richiesta è molto auspicabile. Un vincolo da superare sarà la difficoltà di organizzare e far comunicare tra di loro personale proveniente da esperienze diverse. Da non sottovalutare, infine, l'impatto che la partecipazione al progetto produrrà sui processi e sui servizi. La catalogazione del materiale bibliografico corrente potrebbe subire un rallentamento, in relazione alla quantità di tempo che verrà dedicata alla revisione dell'archivio, mentre per l'erogazione dei servizi l'impatto potrebbe essere alquanto negativo senza la collaborazione dei responsabili delle sezioni bibliotecarie e del personale ivi operante. Altro vincolo di cui tener conto nella pianificazione, sarà considerare eventuali periodi di ferie e di congedo per maternità del personale del gruppo di lavoro. Tra gli aspetti tecnici che più destano preoccupazione non possiamo non considerare la mancata pubblicazione della nuova edizione delle RICA; è vero che circola in rete un'edizione provvisoria, ma chi ci assicura che non ci saranno ulteriori ripensamenti?

4.4 Vincoli di budget

Per portare adeguatamente a termine il nostro progetto, sarebbe auspicabile un periodo di formazione del personale che verrà coinvolto, ma già fin da ora possiamo prevedere l'insorgere di problemi legati all'esiguità del budget assegnato al CSB.

5. Soluzioni possibili a confronto

Sono state analizzate 3 diverse soluzioni: Una soluzione di massima che prevede la correzione in blocco del file di autorità; una seconda soluzione limitata ai soli nomi di persona e di enti; una terza soluzione mirata alla selezione di accessi a cui sono legati un maggior numero di record bibliografici. La prima soluzione prevede la correzione della forma dei nomi di persona, dei nomi degli enti e dei titoli uniformi, iniziando dalla prima lettera dell'alfabeto e procedendo di pari passo all'integrazione dell'authority file con i punti di accesso mancanti. Il lavoro verrà affidato ad un gruppo di lavoro composto da 9 bibliotecari organizzato in tre sottogruppi di 3 persone, ciascuno con competenze appropriate. Il primo Sottogruppo si occuperà della correzione dei nomi persona procedendo dalla lettera A in avanti suddividendo il lavoro in due nuclei alfabetici A-M ; M-Z. Il secondo Sottogruppo si occuperà della correzione di nomi Enti utilizzando la stessa procedura. Il terzo Sottogruppo si occuperà della revisione dei titoli uniformi limitati soltanto ai titoli originali di opere anonime.

Vantaggi:

La correzione complessiva del File di autorità è sicuramente un risultato ambizioso, ma gli obiettivi di allineare definitivamente l'archivio bibliografico e quello di autorità, di avere un archivio completamente corretto e conforme agli standard vigenti saranno sicuramente centrati.

Svantaggi:

Tempi lunghissimi, difficoltà a tenere sotto controllo un processo di correzione che potrebbe presentare molteplici tipologie di errore; possibile sfaldamento delle risorse umane momentaneamente a disposizione.

La seconda soluzione prevede di concentrare la nostra attenzione solo ai nomi di persona, iniziando, qualora sarà possibile estrarle, con le lettere dell'alfabeto che presentano un maggior numero di record di authority. Anche per questa soluzione si prevede l'utilizzo di un gruppo di lavoro di 9 persone alle quali affidare un numero predeterminato di record da correggere.

Vantaggi:

Tempi di realizzazione più ridotti; maggior controllo sul lavoro e miglior grado di correttezza.

Svantaggi:

Necessità di riprogrammare il lavoro per fasi successive, ma soprattutto non in linea con gli obiettivi da raggiungere.

La Terza soluzione prevede di selezionare gli accessi a cui sono legati un maggior numero di record bibliografici e procedere poi alla correzione dei record di autorità. Anche questa soluzione prevede l'impegno lavorativo di 12 persone organizzate come in precedenza.

Vantaggi:

Realizzazione del progetto, in tempi relativamente ridotti; possibilità di contare sulla continuità del gruppo di lavoro; risultati tangibili e maggior soddisfazione delle persone coinvolte.

Svantaggi:

Lo svantaggio più evidente è che si avrebbe un archivio a macchia di leopardo, anche se il numero di record bibliografici legati alle voci prescelte farebbero presupporre che la ricaduta sull'esito della ricerca bibliografica sarebbe senz'altro positiva. Centra gli obiettivi analizzati solo parzialmente. L'archivio presenterà ancora delle difformità e sarà indispensabile ripensare ad una nuova programmazione per raggiungere l'obiettivo primario

6. Stima dei costi, dei tempi e delle risorse di personale

I membri dell'Ufficio del catalogo saranno inizialmente impegnati nell'organizzazione del progetto e nell'allestimento di linee guida utili per ottenere un risultato finale omogeneo. Successivamente per la realizzazione del progetto potranno contare sulla collaborazione di 12 Bibliotecari provenienti dalle Sezioni Bibliotecarie del CSB per una percentuale del 20% del loro orario di servizio. Il gruppo di lavoro così formato verrà suddiviso in piccoli sottogruppi in relazione alla tipologia della soluzione che verrà adottata. La comunicazione interpersonale verrà organizzata tramite l'help desk presente sul sito web dell'Ufficio in corso di allestimento. Tutta la documentazione, frutto anche dell'esperienza che si acquisirà gradualmente, raccolta e archiviata in unico punto del sito costituirà una raccolta di best practices, che favoriranno la crescita professionale del gruppo.

TEMPI

Il numero dei record da correggere è per i nomi persona di 171.000, per i nomi Enti di 18.000, e di 9.000 per i titoli uniformi. In relazione alla data della giornata di lavoro da effettuare con i collaboratori di Siena, si potrebbe prevedere l'inizio dell'attività vera e propria entro i primi di Marzo. Prima di questa fase, l'Ufficio del Catalogo tenendo conto anche dei suggerimenti legati alla giornata di studio con i colleghi senesi, dovrà preparare delle linee guida da distribuire sia al Gruppo di lavoro, che ai catalogatori che dovranno creare nuovi record di autorità. Ammesso che i

Sottogruppi lavorino 1 giorno a settimana per 5 ore, dopo la prima settimana, si potrà fare la prima verifica tenendo conto:

1) del numero dei record corretti

2)delle difficoltà

Si prevede una verifica dei risultati con scadenze programmate.