

I servizi commerciali per l' *authority control*: dare in gestione il processo

Sherry L. Vellucci  
St John's University

## Introduzione

In questo convegno abbiamo discusso l'importanza dell'*authority control* e abbiamo esaminato nuove prospettive e progetti stimolanti per le forme d'autorità dei nomi, dei titoli e dei soggetti nell'ambito di una varietà di professioni dell'informazione. Gran parte della discussione è stata dedicata ai processi automatici e alla condivisione dei dati. Questa relazione, invece, esaminerà un altro aspetto dell'automazione, e cioè i servizi commerciali disponibili per fornire l'*authority control*.

Prima di cominciare dirò che l'*outsourcing*, inteso sia come l'intera attività di catalogazione sia come specifiche parti di essa, è un argomento alquanto controverso. Un rassegna della letteratura esistente dimostra come per ogni bibliotecario soddisfatto dei risultati della catalogazione in *outsourcing*, ce ne siano altrettanti convinti che questa avrà effetti negativi sia per la biblioteca che per la professione. A prescindere dalla posizione che ognuno di noi può avere in questo ambito di carattere politico, conoscere bene i servizi offerti dai venditori commerciali nel campo dell'*authority control* aiuta a prendere delle decisioni consapevoli.

Vorrei cominciare con una definizione del concetto di *outsourcing*. L'American Library Association Outsourcing Task Force ha definito *outsourcing* il "dare a contratto a società o organizzazioni esterne le funzioni della catalogazione che sarebbero altrimenti espletate dai dipendenti della biblioteca." La Task Force dell'ALA considera l'*outsourcing* un utile strumento di gestione nel momento in cui la decisione di dare in gestione si basa su informazioni precise relative alle esigenze della biblioteca (A.L.A. Outsourcing Task Force, p. 23). Il Resoconto cita i risultati di una serie di indagini di vario genere effettuate per verificare fino a che punto le biblioteche pubbliche e universitarie danno in gestione il processo di catalogazione. Da un'indagine svolta nel 1998 dall'Urban Libraries Council si è scoperto che, delle biblioteche di pubblica lettura nelle aree metropolitane sulle quali l'indagine è stata effettuata, il 61% ha risposto di aver dato in gestione una parte del processo della catalogazione, sebbene nessuna di esse si sia servita di fornitori commerciali del servizio per più del 50% dell'intero processo (A.L.A. Outsourcing Task Force, p. 24). In questa indagine, comunque, l' *authority control* non è stato separato dal resto del processo di catalogazione. Un'altra indagine, che ha analizzato solo le biblioteche accademiche, è stata effettuata un anno prima da Bénéaud e Bordeianu. Si è riscontrato che il 71% delle biblioteche aderenti alla Association of Research Libraries (ARL) e il 56% delle biblioteche accademiche di medie dimensioni non aderenti hanno dato in gestione una parte del processo di catalogazione. Si è riscontrato anche che le grandi biblioteche danno in appalto più di quelle piccole. Quando l'*authority control* viene separato dall'intero processo di catalogazione, Bénéaud e Bordeianu riscontrano che "più di metà delle biblioteche sottoposte a indagine (55%) danno o hanno dato in gestione l'*authority control*, e del rimanente 45%,

un ulteriore 14% pensa di farlo in futuro (1998, capitolo 4). Tutto ciò sta a significare che dare in gestione il processo di catalogazione in generale, e l' *authority control* in particolare, è diventata in America una pratica comune sia fra le biblioteche universitarie che fra quelle di pubblica lettura.

Dunque, perché i bibliotecari si rivolgono ai fornitori commerciali di *authority control* per i loro cataloghi? Anche in questo caso, esaminando la letteratura ho riscontrato una serie di motivi fondamentali che molte biblioteche hanno in comune.

- L' *authority control* è un'attività molto onerosa
- Gli sforzi del personale possono essere meglio impiegati altrove
- I costi vengono controllati
- Si ha una maggiore efficienza
- Tipo di competenza non altrimenti disponibile nel reparto catalogazione
- Maggiore coerenza e qualità nel database del catalogo

Molti fattori influenzano queste ragioni, compresi i tagli nei budget, le riduzioni di personale ed il crescente bisogno per i bibliotecari professionisti di dedicarsi ad altri servizi all'utenza nel contesto digitale. Senza il personale adeguato, l'*authority control* viene spesso trascurato. E se si deve mantenere la necessaria integrità del catalogo molte biblioteche devono contare su risorse esterne alle proprie. La buona notizia è che questo è un campo in cui le nuove applicazioni informatiche sono eccellenti sia nella velocità che nell'accuratezza, e i recenti progressi nella tecnologia rendono notevolmente più facile dare in gestione il lavoro di *authority control* (Bénaud e Bordeianu, 1998).

Come nel resto del mondo degli affari, ci sono stati avvii, rilevamenti e fusioni fra i fornitori commerciali dei servizi di biblioteca. Negli Stati Uniti ci sono attualmente almeno sei agenzie che forniscono i servizi relativi all'*authority control* per le biblioteche. Fra queste ricordiamo la Library Technologies Inc., OCLC's WLN MARC Record Service (MARS), MARCIVE, Follett Software Inc., Autographics e Internet Systems Inc. Tra queste, i maggiori fornitori per grandi biblioteche sono LTI, MARS e MARCIVE.

### **Tipi di servizi nell'ambito dell'*authority control***

Ci sono diversi servizi offerti dai fornitori nell'ambito del l'*authority control*, la maggior parte dei quali vengono effettuati dopo che il processo di catalogazione viene completato, in quanto il fornitore lavora sulla base del record bibliografico. Il lavoro fornito da chi lo ha in gestione si ottiene prevalentemente tramite una procedura di elaborazione *batch*. Si inviano i database al fornitore, e spesso i tempi di restituzione sono di diverse settimane se non di mesi, a seconda della grandezza del database. Le tecnologie di rete ora consentono di inviare i record bibliografici ai fornitori usando la procedura FTP. La varietà di servizi offerti comprende la pulizia retrospettiva, il mantenimento costante del lavoro di controllo e gli aggiornamenti periodici.

#### **A. La pulizia retrospettiva**

Molte biblioteche si rivolgono ai fornitori per l' *authority control* dopo, o come parte di, un progetto di recupero retrospettivo. Un altro momento ottimale per dare in gestione l'*authority control* è quando la biblioteca migra in un diverso catalogo in linea oppure in un sistema

bibliotecario integrato. Questo è il momento ideale per aggiornare i record bibliografici, aggiornare e correggere le intestazioni, e dare al catalogo una più ricca struttura sindetica. Quando il lavoro di *authority control* dato in gestione è parte di un progetto di recupero retrospettivo, la parte relativa all'*authority control* viene completata dopo che i record bibliografici vengono convertiti in formato elettronico e ripuliti. A causa dei limiti delle prime tecnologie applicate in questo campo e del costo della memoria della macchina, molte biblioteche che hanno convertito nel formato MARC i loro record bibliografici nei primi anni delle migrazioni nei cataloghi in linea non hanno convertito né integrato allora i loro *authority file*. In questi casi, il processo di conversione dei record bibliografici è già completo e l'*authority control* retrospettivo viene effettuato per fornire delle intestazioni aggiornate e precise collegate agli *authority record* con i relativi riferimenti. Dopo che la validazione del file bibliografico viene completata, una copia dell'*authority file* della biblioteca viene trattenuta dal fornitore come *master file*. Questo file originale può essere usato per il mantenimento costante del lavoro di *authority control*.

#### B. Il mantenimento costante del lavoro di *authority control*

I progressi nella tecnologia hanno reso facile il processo di carico e scarico dei record fra le biblioteche e i fornitori commerciali di servizi, rendendo così possibile che l'*authority control* effettuato da questi sia erogato costantemente. Come tutti sappiamo, l'*authority control* è un lavoro che non finisce mai – si aggiungono nuove intestazioni, vengono aggiornate, modificate o eliminate quelle già esistenti, e possono sorgere fra queste nuovi conflitti. Gli aspetti di continuità del lavoro di *authority control* rientrano in due categorie:

- *Authority control* per i record bibliografici di recente catalogazione
- *Authority control* per i record catalogati in precedenza per i quali sono cambiate le intestazioni

Via FTP o tramite una login di accesso in rete, il lavoro di *authority control* effettuato dai fornitori commerciali sui nuovi record bibliografici può essere eseguito mensilmente, settimanalmente o quotidianamente, a seconda del volume dei record bibliografici della biblioteca. Diversi fornitori offrono adesso rotazioni lavorative notturne ed uno di questi (LTI) arriva a fornire il lavoro di *authority control* via FTP addirittura in un'ora per file fino a 10.000 record. Inoltre, LTI offre un servizio in tempo reale, il "Real-Time Authority Control" (RTAC) basato su un'architettura client-server. RTAC consente che il catalogatore invii i record bibliografici durante la fase di catalogazione, che questi vengano sottoposti al processo di controllo e che gli vengano restituiti con tutte gli *authority record* quasi all'istante. Ad ogni modo, l'applicazione RTAC deve essere integrata nei software del sistema locale, ed i sistemi dei fornitori si sono dimostrati un po' lenti nell'implementare questa integrazione.

Oltre al lavoro di *authority control* per le acquisizioni di nuova catalogazione, i catalogatori hanno bisogno di tenere sotto controllo le variazioni relative alle intestazioni validate in precedenza. I fornitori di *authority control* possono essere di aiuto in questo processo offrendo un servizio di notifica. Il fornitore vigila sugli aggiornamenti e le variazioni apportati agli *authority file* nazionali usati per il catalogo ed informa automaticamente la biblioteca circa le modifiche effettuate su un'intestazione collegata ad un'*authority record* nel *master file* della biblioteca. Si possono avere anche nuovi *authority record* per intestazioni non riscontrate elaborate in precedenza. La maggior parte dei fornitori offre la

possibilità di decidere quali *authority record* aggiornati sono da includere nella notifica (per esempio, solo le variazioni in 1xx intestazioni, o modifiche in 4xx e 5xx campi, etc.) Questo servizio di notifica può essere effettuato da parte del fornitore su base mensile, trimestrale, o annuale, inviando un'*authority record* sostitutivo accompagnato dai record bibliografici aggiornati, oppure un elenco dei record modificati, sostituiti o cancellati in modo tale che le variazioni possano essere fatte in sede dal personale. Questo dipende dai servizi che la biblioteca ha dato in appalto.

#### D. Validazioni periodiche dei file

Se la biblioteca ha completato la pulizia del database effettuando il lavoro generale di *authority control* retrospettivo, ma preferisce non dare immediatamente in appalto il servizio di *authority control* costante e non ha il personale per la gestione delle intestazioni dopo la pulizia iniziale, gli aggiornamenti periodici delle validazioni delle intestazioni (per esempio a distanza di qualche anno) possono rappresentare una soluzione. Questo comporta che la biblioteca debba esportare l'intero database bibliografico (oppure una parte di esso) per la validazione. Il processo di validazione è molto simile alla pulizia retrospettiva, eccetto che la biblioteca non deve sottomettere di nuovo gli *authority record* già esistenti; per questo processo, infatti, sono necessari solo i *record bibliografici*. Dopo che il database è stato validato, i *record bibliografici* vengono caricati di nuovo nel database del sistema locale, poi vengono caricati i nuovi *authority record* e vengono costruiti nuovi indici.

Va sottolineato che tutti questi processi implicano non solo la presenza del fornitore del servizio di *authority control*, ma anche del fornitore di un sistema integrato di biblioteca (ILS). È importante mantenere buoni rapporti con entrambi, specialmente se il fornitore del servizio ILS deve riprogrammare il software come nel caso del RTAC di LTI, che deve essere integrato nell'editor dei record del sistema. La biblioteca dovrebbe anche verificare con il fornitore del servizio ILS che le necessarie tavole di caricamento siano a posto per poter ricaricare gli *authority record* e i *record bibliografici* nel sistema locale di biblioteca una volta che sono stati elaborati.

### **Il processo di *authority control* dato in gestione**

Ora che abbiamo visto quali sono i servizi offerti dai fornitori dell'*authority control*, esaminiamo più da vicino il processo in sé. Il primo passo è quello di sviluppare uno schema di progetto in cui vengano elencate tutte le specifiche della biblioteca per ogni fase del processo. Il project manager dovrebbe lavorare a stretto contatto con il fornitore del servizio per assicurarsi che le opzioni specifiche disponibili e il costo per ogni parte del progetto siano chiare. La maggior parte dei fornitori di questo servizio sono flessibili nel costruire il processo a seconda delle esigenze della biblioteca.

La percentuale di collegamento (cioè, di intestazioni riscontrate) va di solito dall'80 al 95%, a seconda del livello di conformità della biblioteca agli standard di catalogazione nazionali e alla tipologia del materiale. I costi variano a seconda del fornitore e del servizio. I fornitori possono far pagare un prezzo "per record elaborato", oppure "per intestazione elaborata", oppure un importo base a seconda delle dimensioni del database, con costi aggiuntivi per la personalizzazione. È importante farsi un'idea della percentuale di collegamento del fornitore in relazione al database della biblioteca prima di avviare il progetto in quanto i costi della

revisione manuale e della revisione e pulizia in sede saranno influenzati della percentuale di record riscontrati durante la procedura *batch*.

#### A. Elaborazione preliminare

L'elaborazione *batch* implica una serie di operazioni di pulizia. Prima di confrontare il proprio database con gli *authority file* nazionali i fornitori dovranno effettuare una elaborazione preliminare delle intestazioni usando una serie di programmi per normalizzare le intestazioni ed eliminare errori comuni e incoerenze. Parecchi fornitori offrono la possibilità di poter effettuare in questa fase la pulizia dell'intero record bibliografico. La biblioteca dovrebbe poter personalizzare queste correzioni tenendo conto delle pratiche locali di catalogazione. Alcune delle correzioni più comuni comprendono:

- Decisione sulla duplicazione della registrazione
- Sviluppo delle abbreviazioni
- Correzione degli errori comuni (tipografici)
- Conversione dei sottocampi MARC obsoleti
- Eliminazione dei sottocampi MARC eliminati
- Conversione dei sottocampi geografici da diretto a indiretto (LCSH)
- Elaborazione degli pseudonimi
- Designatori del materiale generale (GMD) aggiornati
- Validazione o correzione dell'articolo iniziale e dell'indicatore di archiviazione
- Correzione degli spazi, delle maiuscole e della punteggiatura

Una biblioteca può scegliere servizi aggiuntivi per questa fase di elaborazione preliminare. Tra questi, si potrebbe pensare alla conversione di record non in formato MARC in formato MARC 21, alla fornitura della conversione di posseduto a livello di item per adattarsi ai sistemi locali di circolazione, alla creazione di numeri e di etichette con codice a barre intelligenti, e all'arricchimento dei *record bibliografici* dotandoli di indici e di sommario.

#### B. Riscontro automatico con i *master authority files*

Una volta che il processo preliminare di pulizia si è concluso e che le intestazioni sono state normalizzate, i record bibliografici vengono fatti girare con i *master authority file* scelti dalla biblioteca mettendo a confronto le forme delle intestazioni accettate con quelle varianti. Il fornitore tiene anche un *authority file* supplementare derivante dalla revisione manuale di file di clienti precedenti per le intestazioni accettate non incluse nei file nazionali. I *master authority file* di solito contengono:

- *Authority file* dei nomi della Library of Congress (LCNAF)
- Intestazioni a soggetto della Library of Congress (LCSH)
- Intestazioni a soggetto della National Library of Medicine Medical (MeSH)
- Canadiana della National Library of Canada
- Intestazioni a soggetto per ragazzi della Library of Congress (Annotated Card Program)
- Intestazioni a soggetto Sears
- Intestazioni di genere

Quando si fa un riscontro il record dell'intestazione d'autorità viene collegato all'intestazione del record bibliografico. Se l'intestazione coincide, un rinvio *Vedi* (4xx) l'intestazione

accettata (1xx) sostituisce l'intestazione errata nel record bibliografico. Quando tutte le intestazioni possibili sono state confrontate con l'*authority record* queste vengono poi reinserite nei *record bibliografici* sostituendo le intestazioni esistenti in ogni record. La fase finale in questa parte del processo è l'estrazione di tutti gli *authority record* collegati ed il loro reinserimento insieme con i *record bibliografici* elaborati, per poterli poi ricaricare nel sistema locale della biblioteca. Il sistema locale costruisce poi le sue tavole di indici sulla base delle intestazioni controllate nel file bibliografico e i rinvii *Vedi* e *Vedi anche* negli *authority record*.

Le biblioteche hanno varie possibilità per trasferire i loro file al fornitore. La maggior parte di questi infatti accettano e forniscono le loro elaborazioni nei seguenti formati:

- Nastro magnetico a 9 tracce
- Cartuccia dati da 4mm
- Cartuccia dati da 8mm
- Trasmissione per FTP via Internet

Alcuni fornitori sono in grado di fornire anche dei record per tutti i livelli di intestazione gerarchica per la quale ci sono riscontri. Per esempio, l'intestazione per il Kyrie dalla Messa Solenne di Beethoven darebbe vita alle seguenti tre intestazioni d'autorità:

Intestazione sul *record bibliografico*:

Beethoven, Ludwig van, †d 1770-1827. †t Missa Solennis. †p Kyrie.

*Authority record* generati:

Beethoven, Ludwig van, †d 1770-1827.

Beethoven, Ludwig van, †d 1770-1827. †t Missa solennis.

Beethoven, Ludwig van, †d 1770-1827. †t Missa solennis. †p Kyrie.

### C. Revisione manuale e correzione

Quando il riscontro automatico è terminato la biblioteca deve decidere come gestire eventuali intestazioni non riscontrate rimaste, cioè, quelle intestazioni non collegate ad alcun *authority record*. Il fornitore creerà un elenco delle intestazioni non riscontrate che può essere usato in sede per la revisione manuale, oppure la biblioteca può scegliere di far fare la revisione manuale al fornitore. Quest'ultima possibilità comporta un allungamento dei tempi del progetto e può essere molto costosa. Per determinare il vantaggio della spesa per questa revisione molto onerosa in termini di risorse lavorative, la biblioteca deve verificare la percentuale di intestazioni riscontrate. Se la percentuale di collegamento è alta e verrebbe aumentata solo di qualche punto, probabilmente non vale la pena spendere (per esempio, il 94% di intestazioni collegate tramite elaborazione automatica più il 2% collegate da elaborazione manuale). Se invece la percentuale di collegamento iniziale è bassa, diciamo il 78%, e un altro 15% deve essere collegato tramite revisione manuale, allora probabilmente vale la pena spendere per la revisione manuale. Perciò, la biblioteca dovrebbe scegliere un fornitore che possa dare la più alta percentuale possibile di collegamento (90-95%) tramite elaborazione automatica. Nessun venditore è in grado di fornire il 100%, per cui in qualsiasi progetto di elaborazione seguirà sempre una revisione finale e delle correzioni. Nel momento in cui vengono restituiti i record la biblioteca deve essere preparata a destinare parte del tempo del personale addetto alla catalogazione a questo tipo di pulizia.

Una serie di problemi di vario genere possono emergere all'atto della revisione manuale. Tra questi citiamo:

- Errori chiaramente tipografici nei nomi e nelle intestazioni a soggetto
- Termini non validi nei sottocampi delle intestazioni a soggetto
- Ordine errato di cognomi multipli e di elementi di enti autori
- Record che coincidono con *authority record* multipli
- Intestazioni separate

Le intestazioni collegate in modo errato non verranno fuori ad una revisione manuale, poiché le intestazioni collegate, corrette o meno, non vengono riviste manualmente. Quando la revisione manuale è terminata e le correzioni sono state fatte, i *record bibliografici* con quelle intestazioni vengono elaborati di nuovo confrontando gli *authority file* nazionali per generare ulteriori collegamenti.

#### D. Resoconti

I resoconti fatti dai fornitori possono essere personalizzati a seconda delle esigenze della biblioteca, ed in genere contengono le seguenti informazioni:

- Riscontro completo su 1xx campo
- Riscontro completo su 4xx campo
- Intestazioni non riscontrate
- Intestazioni riscontrate parzialmente
- Intestazioni che combaciano con *authority record* multipli
- Intestazioni separate
- Intestazioni usate impropriamente

I resoconti statistici forniscono un profilo del database che analizza i dati e riferisce sulle caratteristiche del file. I dati della elaborazione preliminare e finale offrono alla biblioteca utili informazioni per la previsione di spese future e di esigenze di memoria d'archivio. Altri tipi di resoconti possono contenere:

- Conteggi per ogni tipo di formato del materiale (musica, AV, etc.)
- Informazioni sul posseduto della biblioteca
- Dimensione media di un record
- Numero di caratteri dei record più grandi e più piccoli
- Sintesi sul numero di campi per record
- Sintesi sull'uso di un campo
  1. Quante volte un campo si ripete
  2. Quante volte mediamente un campo viene usato per record
  3. Numero e percentuale di record in cui compare un campo
  4. Lunghezza media di ciascun tag

Oltre a questi resoconti di carattere generale la biblioteca dovrebbe richiedere dei resoconti personalizzati sulla base delle proprie esigenze.

#### Prospettive future

Questa relazione sui servizi commerciali disponibili per l'*authority control* fornisce informazioni di base per quanto riguarda l'*outsourcing* e offre una panoramica del processo.

Ho concentrato il mio discorso sui fornitori e sui processi attualmente disponibili negli Stati Uniti e in Canada, ma non posso dire di conoscere la situazione dell'*authority control* dal punto di vista commerciale qui in Europa e in altre parti del mondo. So certamente che ci sono questioni molto importanti da risolvere prima che i fornitori possano gestire i tipi di *authority control* internazionale di cui si è discusso durante questo convegno. Prima di poter cominciare ad affrontare l'elaborazione commerciale usando un *authority file* virtuale internazionale, si deve risolvere la questione FRANAR. Devono essere risolti anche una serie di problemi di interoperabilità, comprese le problematiche relative all'armonizzazione del formato di autorità MARC/UNIMARC, le metodologie che consentiranno alle biblioteche di usare una varietà di *authority database* nazionali per la procedura di verifica e di fornire la flessibilità per selezionare la forma autorizzata più appropriata per l'utente locale. Fortunatamente le questioni relative all'interoperabilità sono prioritarie sia per i ricercatori che per le agenzie di catalogazione, e questo non può che essere d'aiuto nell'affrontare i molteplici aspetti dell'*authority control*. Potrebbe verificarsi che qualcuno dei problemi di interoperabilità dell'*authority control* venga affrontato a livello locale, ma i fornitori commerciali devono ancora avere un ruolo primario. Presumibilmente l'ostacolo maggiore da superare sarà convincere i fornitori che l'*authority control* in uno scenario internazionale è in tutta probabilità la strada verso il futuro. Un fornitore con cui ho avuto occasione di parlare ha detto che l'idea di un *authority record* internazionale ha un certo "fascino accademico", ma che sulla base degli eventi mondiali passati e presenti lui non ravvisava la conferma del fatto che una visione globale potesse avere particolarmente successo. Il concetto di *authority control* internazionale non era di interesse per lui, ed era ovvio che non era al corrente del lavoro in atto sia a livello di biblioteche nazionali che all'interno dell'IFLA. Per fortuna non tutti i fornitori la pensano allo stesso modo, in quanto essi sono dei partner critici nel processo di promozione e di miglioramento dell'*authority control* automatizzato a livello internazionale.

## Bibliografia

American Library Association. Outsourcing Task Force. (2000). *Impact of Outsourcing and Privatization on Library Services and Management*. Robert S. Martin, Principal Investigator. Texas Woman's University School of Library and Information Studies. Retrieved January 4, 2003 from <http://www.ala.org/alaorg/ors/outsourcing/>

Bénaud, Claire-Lise and Sever Bordeianu. (1998). *Outsourcing Library Operations in Academic Libraries: An Overview of Issues and Outcomes*. Englewood Colo.: Libraries Unlimited.

Lam, Vinh-The. (2001). "Outsourcing Authority Control: Experience of the University of Saskatchewan Libraries." *Cataloging & Classification Quarterly* 34 (2): 53-69.

Tsui, Susan L. and Carole F. Hinders. (1998). "Cost-Effectiveness and Benefits of Outsourcing Authority Control." *Cataloging & Classification Quarterly* 26 (4): 43-61.