

Nuove collocazioni ad Alassio. Riflessioni concettuali da un progetto riorganizzativo

Paolo F. Quattropani

Ad Alassio, con un progetto pluriennale, sono state interamente riviste e modificate le collocazioni dei documenti della Biblioteca "Deaglio". Il progetto è nato dal proposito di dotare il patrimonio di maggiore coerenza, nonché di nuove capacità di "dialogo" verso l'utenza e le sue richieste.

Oggi è idea condivisa che la vera forza del catalogo risieda nella sua capacità di mettere in relazione le entità bibliografiche. Non è però mai stato considerato l'apporto favorevole che anche le collocazioni possono offrire quando bene organizzate. Si rivelano, infatti, strumento utile tanto per il raggruppamento del materiale, quanto per le ricerche mirate. Basterebbe pensare la collocazione come *attributo*¹ per considerarla - nella sua qualità di caratteristica comune tra le entità - informazione associabile a una o più risorse che condividono elementi affini.

La stessa distribuzione dei documenti, in qualsiasi biblioteca, viene sempre organizzata per "associazione", con lo scopo di radunare, di "quel" particolare argomento, i libri posseduti. È l'idea stessa fondamentale di ogni metodo classificatorio, assegnare "voci" che abbiano capacità di richiamo tra gli elementi. Anche la collocazione (e con lei l'etichetta) andrebbe vista così. Se in biblioteconomia c'è stata sinora una Cenerentola, senza ombra di dubbio, è la collocazione che possiede un potenziale finora inesplorato.

Una collocazione è una sequenza alfanumerica che attribuisce un indirizzo al documento (*item*); riportata sulla risorsa a catalogo, viene trascritta su etichetta adesiva e applicata (per lo più) sul dorso del documento. Questa operazione ha una doppia funzionalità: **a)** stabilire un indirizzo per il documento e **b)** renderlo noto all'utente. Ma collocazione ed etichetta sono la stessa cosa? Di quali elementi si compongono? Possono riportare informazioni diverse tra loro?

Per collocare, molti software sono predisposti secondo uno schema a quattro campi: Sezione, Collocazione, Specificazione, Sequenza. Questi campi, non tutti obbligatori, sono riportati sull'etichetta, anche soltanto in parte; come vi confluiscono, dipende dalla gestione interna di ogni biblioteca.

Collocare, dunque, è un processo, apparentemente semplice, di assegnazione della posizione dei documenti, all'interno di un insieme patrimoniale. Per assegnare collocazioni "parlanti", in grado cioè di svolgere anche azione di relazione tra i documenti, occorre che tutto il posseduto partecipi attivamente a questo scopo, frutto pertanto di un'unica visione d'assieme.

La scelta di ogni collocazione deve perciò essere effettuata in relazione a tutto il patrimonio, tanto per correlarsi quanto per segnalarsi. Va poi distinta la collocazione a catalogo, rispetto a ciò che si riporterà in etichetta, perché è ridondante caricarla di elementi che non abbiano una reale funzione. L'etichetta può (in molti casi deve) essere più corta della collocazione visualizzata a catalogo, omettendo il superfluo e seguendo i principi basilari di chiarezza, semplicità, brevità e specificità, a tutto beneficio dell'utente, che è il vero destinatario delle collocazioni nelle biblioteche a scaffale aperto (pubbliche o private).

¹ "Proprietà caratteristica comune a tutti o a parte degli esemplari di un'entità. È una porzione di informazione associata a un'entità o a una relazione per provvedere alla sua identificazione", da: WESTON Paul Gabriele, *Il catalogo elettronico* (Roma, Carocci, 2002), p. 97.

I documenti si collocano per gli utenti, devono pertanto essere comprensibili. Si potrebbe anche discutere su quanto gli stessi software siano adeguatamente predisposti nell'area della collocazione, ma questo sposterebbe su altro fronte l'argomento, distogliendo dallo scopo attuale. Con i campi di cui disponiamo per collocare (le cui prime due aree sono obbligatorie) si genera l'indirizzo o, meglio, la posizione di ogni documento, distribuendo le informazioni attualmente tra:

- **Sezione** (ovvero un settore del patrimonio);
- **Collocazione** (ovvero l'ordinamento principale all'interno della sezione);
- **Specificazione** (ovvero la precisazione della collocazione);
- **Sequenza** (ovvero la possibilità di assegnare una successione ordinata o progressiva).

Affiora subito una visione sorpassata della collocazione, ancorata a metodi del passato, come dimostra la presenza della Sequenza; quattro campi che sovente le biblioteche devono adattare alle esigenze moderne nel collocare i documenti, soprattutto quando a scaffale aperto.

Nel terzo millennio, tenuto conto delle capacità dei software, collocare deve diventare anche un'attività relazionale (al pari dell'indicizzazione) che trovi la sua massima funzionalità nell'abilità di aggregare sapientemente i documenti, a beneficio degli utenti. Le collocazioni devono saper manifestare l'impianto organizzativo dell'intera biblioteca, rappresentandone la sua concezione e l'idea di fruizione dell'istituzione (pubblica o privata che sia). Le etichette devono essere un punto di contatto tra la finalizzazione del bibliotecario e la possibilità di fruizione dell'utente.

Sulle etichette, per lo più, si rendono disponibili da tre a cinque spazi, in sequenza verticale, per poter distribuire gli elementi della collocazione, che però a video si presentano in sequenza orizzontale (a suo modo, un'anomalia). Oggi, trasferire le informazioni dal software all'etichetta è frutto di un compromesso, non sempre dagli esiti felici.

Ogni biblioteca ha un suo criterio di distribuzione del patrimonio, ma ci sono caratteri comuni a quasi tutte. Per essere ben distribuito, il materiale della biblioteca necessita di una suddivisione in *Aree* e *Sezioni*. È all'interno di ogni sezione che poi si applicherà il criterio specifico di ordinamento dei documenti, che darà vita alla loro *Posizione*. La collocazione pertanto traccia il documento nella sua appartenenza ad un'*Area* e ad una *Sezione*, in una determinata *Posizione*.

La collocazione del documento a catalogo così riporta l'intero percorso (*Area*, *Sezione*, *Posizione*), mentre in etichetta basta trascriverne la parte essenziale, anche la sola *Posizione*; con tale schema, si può concludere che la collocazione nasce nell'indicazione di *Area*, *Sezione* e *Posizione*. In aggiunta si dovrebbe poter disporre della possibilità di generare, quando utile, un elemento di relazione, ovvero un *Legame*; così un percorso più coerente per collocare dovrebbe esser organizzato in:

- **Area** (cioè porzione del patrimonio, con determinate *espressioni*);
- **Sezione** (cioè riparto della porzione del patrimonio, con determinate *manifestazioni*);
- **Posizione** (cioè localizzazione, nel riparto della porzione del patrimonio, dell'*item*);
- **Legame** (cioè criterio aggiuntivo che facilita le aggregazioni e la ricerca a catalogo).

Per esempio, *Le rouge et le noir* rimane *espressione* fino a che non viene precisato in quale *manifestazione* viene cercato (in lingua originale o in traduzione italiana, in audiolibro o in ebook, in versione per ipovedenti o in riduzione a fumetti, ecc.).

Le diverse manifestazioni non potranno restare una accanto all'altra, ma saranno distribuite nelle varie Sezioni della biblioteca, prendendo *Posizioni* differenti. Ogni documento così apparterrà ad un'Area e ad una *Sezione*, localizzandosi in una sua *Posizione* all'interno del patrimonio della biblioteca e, possibilmente, relazionandosi con altri documenti simili.

Il progetto di Alassio

Secondo quanto espresso finora, ad Alassio è stato analizzato tutto il patrimonio, riorganizzandolo in *Aree* e *Sezioni*. Ad ogni sezione è stato attribuito un criterio di ordinamento che ha prodotto la *Posizione* del documento. Le collocazioni sono state infine adattate alle etichette, distribuite in quattro potenziali spazi. Le etichette sono state strutturate, secondo criteri di omogeneità generale, seguendo il seguente schema:

Etichetta	Ripartizione etichetta
	nel 1° spazio: <i>Area o Sezione</i>
	nel 2° spazio: <i>Sezione o Posizione</i>
	nel 3° spazio: <i>Posizione</i>
	nel 4° spazio: <i>Posizione o Legame</i>

Il rapporto tra collocazione a video ed etichetta è stato di volta in volta adattato, riportando solo le indicazioni essenziali, sufficienti a identificare il documento². Per arrivare all'individuazione delle **aree** si è tenuto conto dei due aspetti fondamentali per ogni biblioteca: **a)** le diverse tipologie di utenza che la utilizzano, anche potenzialmente, e **b)** le caratteristiche dei documenti posseduti. A seguito dell'analisi complessiva sono state così individuate le seguenti e principali aree:

TIPOLOGIA	AREE
utenza	(B) bambini
utenza	(R) ragazzi
utenza	(L) adulti letture
utenza	(S) adulti saggistica
documenti	(SL) sezione locale
documenti	più altre sezioni minori che poco incidono nella panoramica complessiva descritta come: (C) conservazione, (ER) multimedia, (P) periodici, (UI) uso interno, ecc.

Alle aree sono state assegnate sigle identificative univoche, a uno o due caratteri. Il sistema ideato è naturalmente pronto ad ospitare in futuro eventuali ingressi di altre

² Seguendo i principi basilari di chiarezza, semplicità, brevità e specificità.

nuove aree o sezioni. È stato infine deciso l'utilizzo di due differenti tipologie di etichette: quella tradizionale a dorso (34x48mm) e una più piccola (16x10mm) da porre sulla copertina del documento.

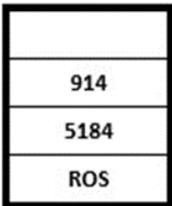
Si è poi proceduto all'individuazione delle **sezioni**, sempre seguendo la tipologia utenti e le caratteristiche dei documenti. Ogni sezione è stata creata con lo scopo di suddividere razionalmente il materiale interno all'area, in modo tale che l'utente potesse essere agevolato nei suoi movimenti tra i libri e allo stesso tempo sapesse riconoscerne il criterio funzionale.

Adulti

Il settore comprende i documenti per l'utenza adulta; è stato suddiviso in due aree: saggistica (**S**) e letture (**L**). Alcune classi, per le loro caratteristiche, sono state trattate con criterio specifico, al fine di ottenere accorpamenti a scaffale e attivazione delle relazioni in fase di ricerca a catalogo.

(S) Saggistica adulti e casi specifici

Classi 000-999 // la posizione del documento è data dalla Classificazione Decimale Dewey; le opere generali (in prevalenza a natura enciclopedica) non hanno etichetta e a scaffale sono collocate a inizio classe:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: S 914.5184 ROS</p> <p>ORDINAMENTO: Dewey (max 5 estensioni dopo il punto)</p> <p>STRUTTURA: CDD + AUT/TIT (3 lettere)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: medio/basso</p>

CASO BIOGRAFIE

Classi 920-929 // la posizione del documento è data dalla Dewey abbinata al biografato; offre il vantaggio di radunare le biografie sullo stesso personaggio scritte da autori diversi; migliora la capacità di ricerca dei documenti della classe:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: S 927.8 MOZ</p> <p>ORDINAMENTO: Dewey (max 5 estensioni dopo il punto)</p> <p>STRUTTURA: CDD + BIOGRAFATO (3 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: "S 927.8" raduna tutte le biografie di persone operanti in campo musicale)</p>

CASO GUIDE TURISTICHE E DI VIAGGIO

Classe 910.2 // la posizione del documento è data dalla Dewey abbinata a Stato/Regione per l'Italia e Continente/Stato per il mondo; offre il vantaggio di radunare le guide per area geografica; migliora la capacità di ricerca dei documenti della classe:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: S 910.2 IT/TOS (o S 910.2 AM/CAN)</p> <p>ORDINAMENTO: luogo geografico</p> <p>STRUTTURA: CDD + Stato/Regione o Continente/Stato (2+3 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: "S 910.2 AF" raduna tutte le guide di stati africani)</p>

L'inserimento della barra a video (IT/TOS), che separa la prima dalla seconda sigla, serve ad aumentare la percezione di correlazione (ma è anche una dimostrazione che sarebbero utili due campi per determinare la posizione). Con questo sistema l'utente diventa del tutto autonomo perché ricerca i libri grazie alle proprie conoscenze geografiche; una guida su New York si colloca in 910.2 AM/STA, su Venezia in 910.2 IT/VEN, sui Castelli della Loira in 910.2 EU/FRA, ecc.

CASO LETTERATURA

La classe della letteratura contiene numerose problematiche nel rapporto tra *letture* vs *letterature*:

- comparto narrativa in blocco unico?
- scrittori classici e contemporanei vicini?
- consultazione e prestito assieme?
- forme letterarie secondo Dewey a scapito dell'unità dell'autore?
- rispetto dei periodi storici?

Tra le classi Dewey più complesse da adattare al pubblico c'è la letteratura. I lettori più assidui tendono a cercare opere recenti; nel farlo a scaffale l'incontro con la Dewey può non essere di aiuto. La lettura poi è un'abitudine che si rinnova di continuo leggendo le novità del mercato editoriale. Per mettere a proprio agio gli utenti (questa tipologia in particolare) servono alcune accortezze: reparto con solo opere prestabili, non ostacolare la ricerca con opere "minori" a vario titolo, permettere ricerche semplici a scaffale, distinguere classici da contemporanei.

La classe 800 non facilita queste accortezze per la sua struttura, perché pensa solo ad organizzare e non considera mai l'Area delle letture, impegnata com'è a determinare periodi storici, nazionalità e forme. Ad Alassio, come in altre civiche, si è scelto di separare le *letture* dal comparto della *letteratura*. Chi legge un romanzo trova la motivazione nella storia che si narra, mentre chi legge di un romanzo la critica trova la spinta nella sua analisi; c'è pertanto una grossa differenza di approccio tra chi vuol leggere *Le rouge et le noir* di Stendhal e chi ne cerca un'analisi critica.

La soluzione in questi casi è quella di separare le letture dal resto delle letterature. Questo comporta ovviamente che *Il signore degli anelli* di J.R.R. Tolkien stia nelle letture (L) ma la critica sul testo la si trovi in letteratura (S), almeno ad Alassio e in altre biblioteche simili.

Decurtata del blocco delle letture, la classe 800 è stata comunque riorganizzata secondo le caratteristiche dei documenti. In 800 si classificano testi, storia e critica per ogni letteratura; per facilitare la ricerca a scaffale, ogni singola letteratura è stata così ripartita in tre distinte unità interne, in grado di rispondere meglio alle richieste degli utenti: **a)** opere generali, **b)** opere con analisi critico-storiche, **c)** testi.

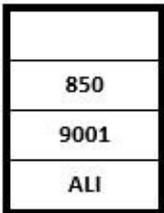
Più precisamente: **a)** le **opere generali** comprendono per lo più materiale enciclopedico, facilmente in più volumi; sono quei libri che trattano a carattere d'insieme un'intera letteratura o una sua porzione; **b)** le **opere con analisi critico-storiche** comprendono prevalentemente i saggi monografici scritti tanto su periodi storici e artistici quanto su singoli o gruppi di autori; **c)** i **testi** infine comprendono le opere degli autori in edizioni di solo testo o commentate o anche in raccolte.

Le collocazioni, e le derivanti etichette, dovevano pertanto essere in grado di evidenziare, in modo marcato, la differenza tra i tre comparti, per consentire all'utente di ricercare i documenti di proprio interesse con semplicità; per questo motivo i tre settori sono stati vistosamente differenziati:

- a)** le **OPERE GENERALI**, in quanto materiale enciclopedico (spesso coincidendo con la consultazione), sono state lasciate senza etichetta; i volumi sono stati collocati a inizio classe (800, 810, ... 850) eliminando così, in particolare, il problema della posizione a scaffale che, per seguire l'ordine alfabetico, avrebbe potuto creare problemi in distribuzione;
- b)** le **OPERE CON ANALISI CRITICO-STORICHE**, in quanto documenti con almeno un soggetto principale evidente (Pirandello, Scapigliatura, ecc.), sono state formalizzate in etichetta con la Dewey del periodo storico abbinata alla sigla del soggetto principale;
- c)** i **TESTI**, in quanto creazioni artistiche di autori, sono stati formalizzati in etichetta con il codice base Dewey della letteratura abbinata alla sigla dell'autore.

Le etichette vengono così facilmente riconosciute a vista:

b) classi 800-899 // comprende storia e critica letteraria; la posizione del documento è data dalla Dewey abbinata alla sigla del soggetto principale; offre il vantaggio di radunare le opere su periodi letterari o sugli autori; migliora la capacità di ricerca dei documenti della classe:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: S 850.9001 ALI</p> <p>ORDINAMENTO: Dewey (max 5 estensioni dopo il punto)</p> <p>STRUTTURA: CDD + SOGGETTO (3 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: "S 850.9009 PIR" raduna tutte le opere di critica su Pirandello)</p>

Nel passare al settore con i testi (opere), l'ostacolo Dewey è dato dalla separazione delle opere dell'autore secondo le forme di espressione (poesia, teatro, narrativa, ecc.). Tolto il codice fisso della letteratura, sono le suddivisioni in forme letterarie a rompere l'unità dell'autore. Per risolvere, la soluzione è stata individuata nell'eliminazione a partire dall'indicazione della forma letteraria.

c) classi 81-89 // comprende i testi delle opere; la posizione del documento è data dal codice base Dewey della letteratura abbinato all'autore; offre il vantaggio di radunare le opere dello stesso autore; migliora la capacità di ricerca dei documenti della classe:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: S 85 PIR</p> <p>ORDINAMENTO: Dewey base (codice letteratura specifico)</p> <p>STRUTTURA: CDD base + AUTORE (3 lettere)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: "S 85 ALI" raduna tutte le opere di Dante Alighieri)</p>

(BM) Bimbi e Mamme

L'attesa di un figlio e i suoi primi anni di vita sono uno dei periodi più intensi. Informarsi comporta ricercare in molte classi Dewey (gravidanza, psicologia evolutiva, religione, educazione, linguaggio, alimentazione, sonno, puericultura, ecc.). In aiuto all'utenza, tutte queste opere sono state radunate in uno scaffale in sala bambini, dando vita alla sezione dedicata: Bimbi & Mamme (**BM**).

BM // la classe comprende saggi, tratti da varie classi Dewey, imperniati sul periodo di attesa e dei primi anni di vita dei bambini; la posizione del documento è data dalla Dewey abbinata alla sigla della sezione; offre il vantaggio di radunare le opere dello stesso argomento interdisciplinare; migliora la capacità di ricerca dei documenti:

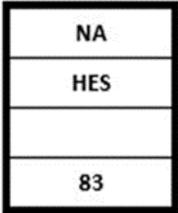
Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Sezione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: BM 155.643 MIC</p> <p>ORDINAMENTO: per Dewey (max 5 estensioni dopo il punto)</p> <p>STRUTTURA: SEZIONE + CDD + AUT/TIT (3 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: BM 649 raduna tutte le opere di puericultura della sezione)</p>

Un testo con CDD 155.643 (separati e divorziati) senza implicazioni sui figli sarà collocato in saggistica (S), ma se pertinente al reparto verrà assegnato alla sezione (BM).

(L) Narrativa adulti

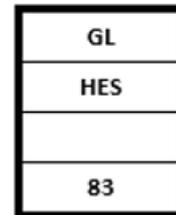
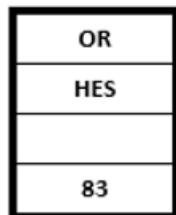
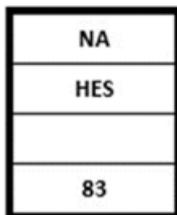
La seconda area adulti è quella delle letture (**L**). Utilizza un metodo molto diffuso: alfabetico per autore (italiani e stranieri) preceduto da sigla convenzionale. A questa prassi tradizionale è aggiunto un elemento nuovo, con funzione di relazione: l'inserimento del codice base della letteratura.

L // la classe comprende le letture; la posizione del documento è data dall'ordinamento alfabetico abbinato al codice base Dewey della letteratura (per relazione); offre il vantaggio di saper radunare gli scrittori per singola letteratura; migliora la capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	→ Sezione → Posizione → Legame	COLLOCAZIONE A VIDEO: L NA HES 83 ORDINAMENTO: alfabetico per Autore/Titolo STRUTTURA: SEZIONE + AUT/TIT (3 lett.) + CDD base letteratura BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: L HES 83 raduna tutte le manifestazioni di Hesse)

Pensando alla richiesta “vorrei leggere qualche autore islandese contemporaneo?”, non potendo sempre confidare sulla Dewey, sarà grazie alla collocazione che si potrà dare risposta.

Ma può bastare una sola sezione per tutte le possibili manifestazioni di una espressione? Alcuni romanzi sono disponibili in diverse manifestazioni (lingua originale, traduzione italiana, corpo 16, audiolibro, ecc.). Usando sezioni dedicate, oltre all’organizzazione più chiara per l’utente, si migliora molto la capacità di ricerca a catalogo. La ripartizione dell’area di lettura adulti così prevede le sezioni **NA** (narrazione), **OR** (lingua originale), **GL** (grandi lettere), **LM** (letteratura minore). Attualmente si stanno inserendo alcune nuove sezioni, tra cui **GN** (graphic novel) e **AU** (audiolibri). Nell’esempio che segue si dimostra la linearità ed efficacia delle etichette:



In questo caso, ricercando a catalogo L HES 83, riscontriamo che *Siddharta* sia disponibile in italiano (NA), in lingua originale (OR) e in edizione Grandi lettere (GL), proprio grazie alla collocazione.

(SL) Sezione locale

La sezione locale (**SL**) è tra le aree che hanno subito una profonda trasformazione. L’organizzazione di una area specifica e territoriale (una biblioteca nella biblioteca) incontra spesso difficoltà di equilibrio, qui risolte utilizzando il criterio di ordine geografico, accompagnato da un uso minimale della Dewey, dando vita ad etichette così strutturate:

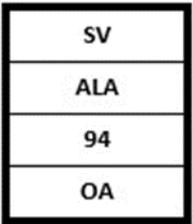
Etichetta	Ripartizione etichetta
	nel primo spazio, sigla del Luogo generico (riviera, provincia, ecc.)
	nel secondo spazio, sigla del Luogo specifico (comune, località, ecc.)
	nel terzo spazio, parte iniziale Dewey (prime due cifre)
	nel quarto spazio, sigla secondo Aut/Tit (a due o una lettera)

Questa sezione ha evidenziato gli attuali limiti dei software nei campi della collocazione. La sigla di *area* (**SL**) non compare mai in etichetta; il *luogo generico*, che non viene riportato se il testo riguarda tutta la Liguria, è inserito a partire dalle province (**GE, IM, SP, SV**) e dalle altre zone geografiche rilevate: **AC** (altre regioni confinanti), **FR** (confine francese), **P** (ponente), **L** (levante). Per il territorio più pertinente alla biblioteca (da Andora a Finale Ligure, entroterra compreso) si indica in etichetta anche il *luogo specifico*. Ne conseguono etichette come di seguito:

	P	IM	SV	SV
			ALA	IGA
45	75	02	94	27
AC	P	B	OA	S

La prima riguarda questioni di lingua ligure, la seconda pittura nel ponente, la terza biblioteche dell'imperiese, la quarta storia di Alassio, la quinta storia religiosa dell'Isola Gallinara. La CDD, usata nelle sole due prime cifre, è più che sufficiente per segnalare che ci si trovi in economia (33) o in usi e costumi (39) o in pittura (75) o in biografie (92), ecc. (non è ordinativa, ma esplicativa).

SL // la classe comprende tutti i libri di interesse regionale; la posizione del documento è data dal luogo abbinata alla Dewey; offre il vantaggio di radunare le opere per specifica territorialità, potendo fare a meno della ricerca a catalogo; migliora la capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	→Sezione →Sezione →Posizione →Posizione	COLLOCAZIONE A VIDEO: SL/SV.ALA 94 OA ORDINAMENTO: per località geografica STRUTTURA: SEZIONE + CDD breve + AUT/TIT (2 o 1 lett.) BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: SL/SV.ALA raduna tutte le opere su Alassio)

Per la conformazione dell'area si sarebbe resa necessaria una costruzione in Sezioni e Sottosezioni (*area* [SL], *sezione* [SV], *sottosezione* [ALA]) che però l'attuale struttura dei software non consente.

Bambini e ragazzi

Il settore comprende i documenti per l'utenza minorenni; è stato suddiviso in due aree: bambini (**B**) e ragazzi (**R**). Da zero a diciotto anni, si incontrano molte tipologie librerie. Come per gli adulti, due sono le linee principali: la lettura (svago) e la saggistica (testi informativi); l'analisi del settore, per fasce ed età, ha però generato una ripartizione in sezioni più articolata:

FASCIA	ETÀ	SEZIONI PRINCIPALI	ALTRE SEZIONI
prescolare	0-3	BL, BI, BG	B/OR, B/CAA, B/UI
	4-6	R1, R2, R3, R4	R/OR
scolare	7-11		
	12-18	R	R/OR

Le due aree (B, R) sono suddivise in sezioni principali e secondarie che prendono origine dalla tipologia del documento. Non sono state create sezioni per capacità cognitive, tanto che le opere in Alta Leggibilità sono collocate internamente alle sezioni (ma raggiungibili da thesaurus), rispettando le naturali differenze di sviluppo e di apprendimento dei bambini.

(B) Bambini

Si utilizzano etichette piccole (16x10mm) dove si riporta solo la sigla della sezione (in basso a sinistra in copertina). Tre le sezioni principali: letture (**BL**), informativi (**BI**) e gioco (**BG**); più tre sezioni minori che vanno a completare l'area: lingue estere (**B/OR**), comunicazione aumentativa alternativa destinata a chi ne ha "bisogno" (**B/CAA**) e i formati delicati (**B/UI**). La mancanza dell'etichetta tradizionale consente l'esposizione sugli scaffali di copertina (modello a vetrina), che vengono regolarmente cambiati, offrendo rotazione continua. All'area si affianca un thesaurus specifico.

B // la classe comprende la fascia 0-3 anni; la posizione del documento è libera; sul software la sigla della sezione è seguita dal suo numero di inventario:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	→ Sezione	COLLOCAZIONE A VIDEO: BL 62919

A questa area si abbina la creazione di relazione tra i documenti, migliorandone il loro recupero a catalogo, per esempio in ricerche del tipo BL NpL (Nati per Leggere) o BI NpM (Nati per la Musica), ecc.

(R1, R2, R3, R4) Ragazzi

Il primo settore dell'area **R** comprende quattro sezioni, da R1 a R4, e include dai 4 anni alla fine della scuola primaria. Si passa da bimbi che non sanno leggere a ragazzini con capacità argomentativa. Si concentrano nette differenze e capacità di apprendimento molto diverse tra precoci e ritardatari. Le ripartizioni tra i documenti restano incentrate sulle finalità (letture e informativi):

SEZIONE	TIPOLOGIA	ARGOMENTI
R1	informativi	con testi basati su conoscenze primarie
R2	letture	con fiabe favole e leggende (sviluppo psichico)
R3	letture	con racconti e albi illustrati (sviluppo cognitivo-emozionale)
R4	informativi	con libri-studio aventi finalità anche di ricerche scolastiche

Le sezioni **R1** e **R4** sono tenute lontane (anche fisicamente a scaffale) per dare una chiara distinzione tra l'approccio generico alle conoscenze (R1), rispetto a quello più prettamente scolastico (R4). Le etichette sono state costruite nello stesso modo e si distinguono grazie alla sezione. La Dewey in etichetta è riportata con tre cifre base e una sola dopo il punto se ha estensione (pur se completa nella scheda). La sigla autore/titolo è limitata a una sola lettera.

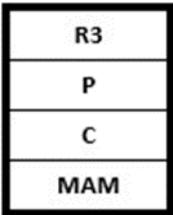
R1 e R4 (informativi) // la classe comprende gli informativi; la posizione del documento è data dalla Dewey; offre il vantaggio di separare la didattica (R4) dai testi informativi (R1); migliora la capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note				
<table border="1"> <tr><td>R1</td></tr> <tr><td>553</td></tr> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>A</td></tr> </table>	R1	553	7	A	<ul style="list-style-type: none"> → Sezione → Posizione → Posizione → Posizione 	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: R1 553.7 A (o R4 553.7 A)</p> <p>ORDINAMENTO: per Dewey (max 1 estensione dopo il punto)</p> <p>STRUTTURA: SEZIONE + CDD + AUT/TIT (1 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: R4 553.7* raduna tutte le opere con natura didattica sull'acqua)</p>
R1						
553						
7						
A						

Ugualmente, le sezioni **R2** e **R3** hanno conformazione simile. Considerato che per questa fascia l'alfabeto è l'elemento didattico dominante, lo si è scelto per generare le etichette (maggiore facilità a scaffale e ordine più comprensibile). L'etichetta si compone di lettere: da cognome-nome dell'autore e dal titolo. La sigla cognome-nome, inserita sul software nello stesso campo, rende possibile anche un recupero incisivo a catalogo. Le due sezioni sono in questo caso tenute vicine (anche fisicamente a scaffale) per dare senso di continuità:

<table border="1"> <tr><td>R1</td></tr> <tr><td>553</td></tr> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>A</td></tr> </table>	R1	553	7	A	<table border="1"> <tr><td>R2</td></tr> <tr><td>P</td></tr> <tr><td>C</td></tr> <tr><td>MAM</td></tr> </table>	R2	P	C	MAM	<table border="1"> <tr><td>R3</td></tr> <tr><td>P</td></tr> <tr><td>C</td></tr> <tr><td>MAM</td></tr> </table>	R3	P	C	MAM	<table border="1"> <tr><td>R4</td></tr> <tr><td>553</td></tr> <tr><td>7</td></tr> <tr><td>A</td></tr> </table>	R4	553	7	A
R1																			
553																			
7																			
A																			
R2																			
P																			
C																			
MAM																			
R3																			
P																			
C																			
MAM																			
R4																			
553																			
7																			
A																			

R2 e R3 (letture) // la classe comprende le letture; la posizione del documento è data dall'ordine alfabetico (cognome-nome autore) offre il vantaggio di separare i generi: fiabe favole e leggende (R2) da racconti (R3); migliora la capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	→ Sezione → Posizione → Posizione → Posizione	COLLOCAZIONE A VIDEO: R3 PC MAM (o R2 PC MAM) ORDINAMENTO: alfabetico per Autore (1 lett.) STRUTTURA: SEZIONE + AUTORE (1+1 lett.) + TITOLO (3 lett.) BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: R2 PC raduna tutte le opere di Charles Perrault)

Se in **B/OR** si trovano volumi senza livelli linguistici (spesso cartonati) con i primi rudimenti delle lingue estere e poche parole accompagnate da illustrazioni, passando a **R/OR** si incontrano già testi strutturati secondo i livelli linguistici QCER. L'etichetta usata è sempre quella di formato piccolo che riporta solo la sezione (B/OR o R/OR), ordinati per lingua e con recupero massimo a catalogo.

R/OR // la classe comprende le letture; la posizione del documento è libera all'interno della propria lingua; migliora la capacità di ricerca dei documenti; sul software la sigla della sezione è seguita dal suo numero di inventario:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	→ Sezione	COLLOCAZIONE A VIDEO: R/OR 62212

La ricerca a scaffale dell'utente è semplice e intuitiva, guidata dalla segnaletica rappresentata dalle bandiere nazionali. In R/OR si trovano documenti fruibili dalla fascia 4-16 anni circa, ponendosi così come sezione di raccordo tra le sezioni R1-R4 e le sezioni R.

(R) Ragazzi

Il secondo settore dell'area **R** comprende tre sezioni e include il periodo scolastico della scuola secondaria (primo e secondo grado). Due delle tre etichette sono simili ai relativi modelli per adulti, eccezion fatta per le letture di genere (fascia 11-15 anni). La suddivisione, tenendo conto della finalità dei documenti, ha generato una sezione di saggistica (**R**) e due di letture, una per genere (**R**) e una per giovani adulti (**R**). Tre sezioni diverse ma, come evidenziato, un'unica sigla grazie alla distinzione grafica d'impostazione dell'etichetta:

R
500
2
LIB

Saggistica

AVV
SAL

Letture per genere

R
GRE
81

Letture per giovani adulti

Le etichette per la **saggistica ragazzi** e per le **letture giovani adulti** sono identiche alle rispettive dei grandi (si differenziano dalla R nel primo spazio). Le **letture ragazzi** invece sono state organizzate in generi, elemento più valido a stimolare ricerche per questa fascia d'età. L'analisi a catalogo mantiene buoni riscontri e importanti vantaggi nel raggruppamento delle opere.

R (saggistica) // la classe comprende la saggistica per ragazzi; la posizione del documento è data dalla Dewey; presenta le stesse caratteristiche della medesima sezione adulti (facilitandone il passaggio); offre una buona capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Sezione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: R 500.2 LIB</p> <p>ORDINAMENTO: per Dewey (max 5 estensioni dopo il punto)</p> <p>STRUTTURA: SEZIONE + CDD + AUT/TIT (3 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: medio/basso</p>

R (letture per generi) // la classe comprende le letture per ragazzi; la posizione del documento è data dal genere letterario; offre il vantaggio di indirizzare le scelte secondo criteri ampiamente noti all'utenza; migliora la capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Posizione</p> <p>→ Posizione</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: R AVV SAL</p> <p>ORDINAMENTO: per Genere (AVV, CLA, FAN, FUM, GIA, MIS, RAC, STO)</p> <p>STRUTTURA: GENERE LETTERARIO + AUT/TIT (3 lett.)</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: R AVV raduna tutte le opere di avventura)</p>

R (letture giovani adulti) // la classe comprende le letture per gli adolescenti più grandi; la posizione del documento è data dall'ordinamento alfabetico abbinato al codice base Dewey della letteratura (per relazione); offre il vantaggio di saper radunare gli scrittori per singola letteratura; migliora la capacità di ricerca dei documenti:

Etichetta tipo	Composizione etichetta	Note
	<p>→ Sezione</p> <p>→ Posizione</p> <p>→ Legame</p>	<p>COLLOCAZIONE A VIDEO: R R GRE 81</p> <p>ORDINAMENTO: alfabetico per Autore/Titolo (3 lett.)</p> <p>STRUTTURA: SEZIONE + AUT/TIT (3 lett.) + CDD base letteratura</p> <p>BENEFICIO IN RICERCA: alto (es.: R GRE 81 raduna tutte le opere di Green)</p>

Nell'ottica di un utente che utilizzi la biblioteca nelle sue varie età di crescita, l'educazione all'accesso alle informazioni passa anche da una biblioteca bene organizzata che dia un senso alle conoscenze acquisite. Non è dunque un caso che le sezioni di lettura per giovani adulti e la saggistica ragazzi abbiano metodi di ricerca identici a quelli che si riscontreranno nelle sezioni adulti.

Conclusioni

Questa transizione dalle vecchie alle nuove collocazioni è durata alcuni anni ma consegna oggi una biblioteca con alte capacità di recupero dei documenti anche attraverso la sola posizione a scaffale, ulteriormente consona alla funzione di "ricerca a scaffale" presente nei cataloghi online più evoluti.

Si è provato, in queste pagine, a dimostrare che anche la collocazione può offrire buone occasioni di organizzazione del materiale, rivelandosi anche un ulteriore metodo di ricerca e selezione dei documenti. In futuro ci si dovrà occupare di più del suo potenziale, non solo per dare agli utenti collocazioni e soprattutto etichette che rispettino i criteri di chiarezza, semplicità, brevità e specificità, ma per aprire a nuove possibilità di recupero dei documenti, abbassando la percentuale di rumore, con risposte sempre più precise e pertinenti.