

## RACCOMANDAZIONI PER CLASSIFICARE NEL POLO UBO

### Introduzione

La Commissione Tecnico-Bibliotecaria del polo UBO ha deliberato di adottare la CDD, 21. ed. italiana, dal gennaio 2001. Tutti i bibliotecari attivi nel polo sono stati invitati ad incrementare l'archivio classi utilizzando l'ultima ed. italiana Dewey pubblicata dall'AIB nel 2000.

Il CIB ha organizzato corsi di formazione professionale sulla catalogazione semantica al fine di diffondere e rendere esplicita la pratica dell'analisi concettuale del documento, l'elaborazione di una sintassi dei soggetti, la formulazione della sintesi in linguaggio naturale (stringa di soggetto) e in simboli di classificazione (CDD).

Sempre dalla CTB e' scaturita la decisione di bonificare il pregresso dell'archivio classi e modificare le notazioni secondo le Regole dell'ultima edizione delle Tavole Dewey, al fine di qualificare il polo unificato bolognese fra i primi in Italia anche nell'eccellenza del livello semantico delle notizie visibili in Indice.

L'incarico e' stato affidato ad alcuni alacri bibliotecari ( Franca Antonucci, Gianluca Bolelli, Cristina Casarini, Paolo Mazzanti, Daniela Mori, Angela Maria Politi, Silvia Tebaldi, Maurizio Zani) che non hanno risparmiato tempo e forze intellettuali nell'impegno di risanare la situazione quanto mai variegata presente nell'archivio classi.

Il gruppo di lavoro, denominato con cognizione di causa Compagnia Della Dewey, ha illustrato ai colleghi del polo l'intenso e capillare intervento operato sulle migliaia di notazioni presenti nei documenti, nel seminario tematico del 21/02/02.

### Alcune regole per la costruzione dei numeri.

Ai classificatori principianti ed agli esperti si consiglia calorosamente la consultazione del testo: **Classificazione Decimale Dewey : guida pratica / Lois Mai Chan ... [et al.] ; 2. ed. aggiornata a DDC 21 ... - Roma : AIB, 2001.**

La Guida comincia con una breve storia della CDD e seguita illustrando la notazione (i numeri usati dalla CDD) e il suo impiego, il concetto di classificazione pratica, i metodi di analisi per soggetto dei documenti e le procedure idonee ad assegnare numeri di classificazione. Poiché la sintesi notazionale e' alla base della applicazione di Dewey, e' data grande enfasi alla costruzione del numero mediante la notazione delle Tavole e delle Tav. ausiliarie. Innumerevoli esempi "sfaccettati" conducono per mano il bibliotecario dentro "il giardino segreto".

Il primo volume della CDD 21 (pp. XXIII-LXII) presenta un'ottima introduzione per: l'analisi concettuale del documento e la ricerca della classe CDD. Enuncia le regole cui attenersi nel caso di più soggetti, nell'eventualità di più discipline sempre nello stesso documento. Fornisce le ultime risorse quando tutto il resto fallisce.

Seguono le sette Tavole ausiliarie da utilizzare per indicare la forma di presentazione del documento, luoghi, tempi cronologici, biografie, gruppi etnici o professionali, etc.

Non dimentichiamo che le suddivisioni delle Tav. ausiliarie indicano un trattamento limitato del soggetto, quindi non si usano nei casi dubbi, se risultano pleonastiche e nei casi di esplicito divieto. Es.:

Tav. 1 -024694 (il soggetto in riferimento ai falegnami) non si usa con **694** Costruzioni in legno.

Tav. 1 -092 Persone (biografia) non si usa per la vita di Gesù  
**232.9 Famiglia e vita di Gesù**

**Guttuso, Renato: 759.5**

I numeri costruiti permettono una maggiore profondità nell'analisi del contenuto. L'aggiunta di nuove faccette e' possibile solo quando le istruzioni nelle Tavole lo consentono. Le note di istruzione, di definizione e d'ambito specificano qual e' la tavola ausiliaria da usare, le cifre che vanno aggiunte e a quale numero base. Molte **voci centrate** indicano l'ordine di preferenza fra varie possibilità di partenza: Es.:

> **012-016**

Repertorio di opere scientifiche pubblicate in Francia da donne: **016.5** (non 013.042 o 015.44)

e l'ordine di citazione, se vi sono piu' faccette. Es.:

> **342-349 e > 342-347**

FALLIMENTO - Giurisprudenza - Periodici: **346.450780264805**

Riassumendo:

- Ogni numero deve essere composto di almeno tre cifre.  
- Un punto va sempre collocato dopo la terza cifra, qualora se ne debbano aggiungere altre. Il punto e' una pausa psicologica per interrompere la monotonia delle cifre.

- Dopo il punto le cifre possono essere anche meno di tre.

- Non si deve mai terminare con uno zero dopo il punto. Es.:

Bibliografia di filosofia: **016.1**

Turismo: **338.4791**

Non dimenticare le due colonne portanti della DDC:

**1. Principio della gerarchia**

**2. Principio della disciplina**

**1.1. Gerarchia notazionale** espressa dalla lunghezza delle notazioni: Dieci *Classi* principali, ciascuna di esse comprende dieci *Divisioni*, ciascuna di queste ha dieci *Sezioni*, ancora suscettibili di ulteriori costruzioni con l'aggiunta delle faccette necessarie ad esprimere il focus del documento.

**1.2. Gerarchia strutturale:** ciò che è vero per il tutto è vero anche per le sue parti. Le note riguardanti la natura di una classe, il suo ambito, restano vere anche per tutte le classi subordinate. Es.:

## **700 Le arti Belle arti e arti decorative**

Descrizione, studio critico, tecniche. procedure, etc.

La nota d'ambito si applica pure a 730, 736, 736.4 anche se non viene rinunciata.

**2.1. Principio della disciplina.** Dopo un'accurata analisi concettuale del documento, scegliere il contesto disciplinare in cui l'argomento è trattato.

Ne consegue che un dato soggetto non ha mai un unico posto. E tuttavia le opere da usare insieme si troveranno vicine. Ad es. un giurista rintraccerà nella lista delle classi del diritto (340 - 349) la legislazione antica e moderna, di tutte le nazioni, concernente la costituzione, la proprietà, i beni culturali, etc.

**2.2. L'Indice relativo** (v. 4 delle Tavole) riordina sotto l'argomento cercato tutti gli aspetti dispersi nelle varie discipline: ricomponendo una gemma che, ruotata, mostra le sue molteplici e inusitate faccette.

Dall'Indice possono scaturire suggerimenti su attività, relazioni, punti di vista, emergenti dal documento solo dopo un'attenta analisi.

Non si dimentichi l'uso della CDD come collocazione dei volumi negli scaffali, pratica sempre più diffusa in migliaia di biblioteche nel mondo. Sull'argomento si rilegga il cap. finale di: **Guida Dewey : introduzione all'ed. 20. della CDD / Elisa Grignani, Annarita Zanobi. - Milano : Bibliografica, 1993.**

Si raccomanda, in fase di classificazione, la massima specificità; mentre per la collocazione si riconoscono le particolari tradizioni delle singole biblioteche. Es.:

\*Codice civile / a cura di Pietro Rescigno... (URB 423804)

Classificazione: **346.45002632** DIRITTO PRIVATO. ITALIA. Leggi singole e raccolte

Collocazione in BUB: **CONS. 346 ITA/RES**

## CDD in SEBINA

La CDD in SEBINA è una classificazione pura: usa soltanto numeri arabi, senza lettere alfabetiche o segni di interpunzione, oltre all'unico punto di cui si è detto.

Es.: **302.23450834** MEDIA <MEZZI DI COMUNICAZIONE>. TELEVISIONE. Il soggetto riferito ai bambini da sei a undici anni.  
*E NON: 302.2345R*

I numeri racchiusi tra parentesi quadre non si devono mai applicare, quelli tra parentesi tonde forniscono opzioni. Le opzioni sono un mezzo per conciliare le differenze culturali e offrire un meccanismo per dare risalto a soggetti di importanza locale.

Nel polo UBO vengono rispettate le Regole contenute nelle Tavole evitando di aprire strade ad opzioni che dovrebbero essere gestite "in loco" senza l'ausilio delle agenzie bibliografiche nazionali.

Classificazione del documento:

1. **Ricerca** del simbolo numerico (correttamente scritto) nell'archivio classi.
2. **La notazione va digitata nel programma Sebina senza interporre spazi dopo il punto**, quelli che vediamo nelle Tavole aiutano soltanto a leggere la sequenza di cifre. Es.:

Turismo in Italia: **338.479145**

3. **Selezione** della classificazione ritenuta idonea.
4. **Visualizza** classificazione.
5. **Se necessario: Variazione** dei dati della classificazione.
6. **Completamento (se mancante) o variazione dell'edizione CDD, digitando: 21**
7. **Descrizione (se mancante) o variazione della descrizione del simbolo numerico.** Non sempre e' necessario elencare l'equivalente verbale di tutte le faccette. Estrapolare i concetti essenziali dalle Tavole principali e dalle Tavole ausiliarie. Utilizzare il carattere MAIUSCOLO ESTESO per i concetti tratti dalle Tavole principali e il carattere Alto basso (solo Iniziale maiuscola) per i concetti tratti dalle Tavole ausiliarie. Es.:

**338.479145**      MERCI E SERVIZI. TURISMO. Italia

*E NON: SCIENZE SOCIALI. ECONOMIA. PRODUZIONE. INDUSTRIE SECONDARIE E SERVIZI. MERCI E SERVIZI...*

8. Prestare la massima attenzione al numero dei documenti legati alla classe: in caso di variazione, tutti i titoli legati subiranno il cambiamento effettuato!

9. Nell'impossibilita' di conciliazione con l'esistente, seguire la procedura: *Cancellazione del legame* del simbolo con il titolo del documento e procedere ad una nuova classificazione.

10. Nella creazione di un nuovo simbolo Dewey vanno compilati scrupolosamente tutti i campi dell'edizione e della descrizione.

11. In caso di procedura errata: Eliminare dall' Authority file Classificazioni il simbolo appeso a zero documenti.

12. Viene sconsigliata l'aggiunta di una seconda notazione ad un documento già classificato. Prima di intervenire, è opportuno valutare la **coerenza** della CDD esistente con la stringa di soggetto, consultare le maggiori agenzie bibliografiche nazionali (BNI, BNF, Library of Congress), universalmente riconosciute come autorevoli, e praticare la virtù della tolleranza.

13. Verificare che la notazione presente nelle agenzie bibliografiche consultate corrisponda alla CDD 21.

Es.: 982/.00451 **21** ← (Library of Congress)

891.733 (**ed. 21**) ← (BNI 2002 - 13477)

### Conclusioni

Facciamo nostro il sacro principio della professione bibliotecaria - come insegna il prof. Crocetti - che è l'ottimismo, unito ad una sconfinata fede nelle Regole. Ottimismo sulla possibilità di catalogare il sapere, di conservarlo, di renderlo utile e necessario agli utenti futuri.

CDD 22 è stata pubblicata nel settembre 2003 da OCLC, nel gennaio 2006 dovrebbe comparire anche su BNI. Ogni nuovo aggiornamento testimonia il notevole lavoro scientifico d'indagine sull'organizzazione della conoscenza registrata. La nuova edizione si caratterizza per alcune modifiche strutturali introdotte per migliorare l'uso delle tavole in ambiente Web. Non presenta revisioni complete nell'intento di favorire il principio deweyano dell'integrità del numero ed evitare revisioni sostanziali, se non in caso di assoluta necessità.

OCLC ha avviato il tentativo di internazionalizzare le tematiche della Classificazione decimale, con il contributo decisivo dell'ampia comunità dei suoi utenti e di esperti di tradizioni culturali diverse e spesso considerate "lontane".

La nostra preoccupazione, infine, è quella di spiegare che non ci sono ricette pronte e che anche gli standard ed i codici non vanno usati in modo dogmatico.

Non tanto trasmettere nozioni, quanto piuttosto favorire l'acquisizione di un metodo ed abituare all'esercizio critico.

## Bibliografia

1. Dewey, Melvil. *Classificazione decimale Dewey*. - Ed. 21., ed. italiana a cura del Gruppo di lavoro della *Bibliografia nazionale italiana* con la consulenza di Luigi Crocetti. - Roma : Associazione italiana biblioteche, 2000. - 4 v.
2. *Classificazione decimale Dewey : Guida Pratica* / Lois Mai Chan...[et al.] 2.ed.aggiornata a DDC21, ed italiana a cura di Federica Paradisi. Roma : Associazione Italiana Biblioteche, 2001.
3. *Classificazione decimale Dewey* / Luigi Crocetti, Albarosa Fagiolini. Ed. aggiornata a DDC 21. - Roma : AIB, 2001.
4. *Classificazione Decimale Dewey*/ a cura di Franca Antonucci. In:  
<http://www.cib.unibo.it/sba/corsi/corso13.htm>

Bologna, 16/06/05

Franca Antonucci.