

Acquisizioni tramite approval plan

Rossana Morriello

Biblioteca di studi classici
Università Ca' Foscari di Venezia
morriello@aib.it

Outsourcing o nuova opportunità per i bibliotecari?

Le considerazioni alla base di questo articolo nascono in primo luogo dal confronto tra l'esperienza concreta di adozione di un *approval plan* per le acquisizioni in una biblioteca di università italiana¹ e la letteratura professionale piuttosto consistente, prevalentemente di provenienza statunitense. Tuttavia, poiché l'*approval plan* è uno strumento di ampio utilizzo in qualsiasi tipologia di biblioteca, sia essa accademica, specializzata, pubblica, scolastica o statale, come conferma la letteratura che riporta esperienze in questo ambito,² e che per tutte le biblioteche italiane, di qualsiasi genere, questo modo di gestire le acquisizioni può senz'altro rivestire un certo interesse, si è tentato di estendere il discorso in modo da comprendervi riflessioni quanto più possibile di ambito generale, e quindi valide per una valutazione dello strumento in sé e delle sue potenzialità, indipendentemente dal tipo di biblioteca, in ogni caso sintetizzando e sottolineando laddove necessario le specificità riconducibili a definite categorie bibliotecarie.

Che cos'è un *approval plan*?

Secondo la definizione presente nel noto dizionario online di biblioteconomia ODLIS, l'*approval plan* è "un'intesa formale in cui un editore o fornitore si impegna a selezionare e fornire, nell'ambito di accordi per le rese specificati in

anticipo, le pubblicazioni appena uscite che siano conformi ad un profilo di sviluppo delle raccolte prestabilito da una biblioteca".³

È utile sottolineare nella definizione citata l'importante elemento che, mentre senz'altro la selezione materiale delle pubblicazioni viene svolta dal fornitore, i criteri della selezione sono concordati a priori tra la biblioteca e il fornitore sulla base di un preciso profilo di sviluppo delle raccolte elaborato dalla biblioteca stessa. La procedura prevede infatti che l'atto iniziale, prima dell'avvio dell'*approval*, sia la definizione di una serie di parametri concordati tra il bibliotecario (o un esperto per conto della biblioteca) e il bibliografo del fornitore. Il livello di intervento del bibliografo del fornitore nell'individuazione dei parametri è variabile e graduato sulle esigenze della biblioteca: può essere consistente ed essenziale oppure questi può semplicemente prendere atto del profilo di sviluppo delle raccolte redatto dalla biblioteca, pur rimanendo disponibile per un indispensabile confronto iniziale, e in conformità a questo profilo successivamente selezionare i volumi che il fornitore invierà alla biblioteca. Si tratta di un aspetto che è bene rendere subito evidente, poiché avremo modo di riprenderlo in seguito in relazione al dibattito che vede nell'*approval plan* una forma di outsourcing.

L'*approval plan* è una modalità di acquisizione largamente diffusa

nelle biblioteche statunitensi fin dagli anni Sessanta. Nel corso del tempo, il numero di fornitori e editori di vario genere che offrono questa tipologia di accordo è andato aumentando e lo strumento si è consolidato.

La nascita dell'*approval plan* viene fatta risalire agli anni Cinquanta, quando Emerson Greenaway, della Free Library di Filadelfia, elaborò un "piano di raccolta" (*gathering plan*), in base al quale gli editori commerciali mandavano copia delle loro pubblicazioni alla biblioteca prima dell'uscita sul mercato.⁴ I bibliotecari esaminavano i libri, inoltravano gli ordini e preparavano le schede bibliografiche, così che al momento della pubblicazione dei volumi le schede bibliografiche per il catalogo della biblioteca erano già pronte.

L'*approval plan* si andava ad affiancare ad un tipo di ordine piuttosto simile già allora (e tuttora) esistente, il *blanket order*, ovvero un ordine aperto con il quale la biblioteca chiede al fornitore di ricevere in continuazione tutte le pubblicazioni di un determinato editore oppure su un determinato argomento (su base disciplinare oppure, per esempio, sulla storia e cultura locale). Non troppo dissimile è anche lo *standing order* (o *continuation order*), ordine in continuazione per una determinata serie o collana editoriale. *Approval plan*, *blanket order* (ordine aperto) e *standing order* (ordine in continuazione) sono, quindi, tipi



Biblioteca del Dipartimento di italianistica dell'Università di Bologna

di ordine con caratteristiche simili i quali, tra i modi possibili in biblioteca, si vanno ad affiancare agli ordini diretti, di singoli volumi o liste di volumi ben identificati, che la biblioteca inoltra periodicamente all'editore o fornitore e che vengono definiti *firm orders*.

Come sopra evidenziato, alla base dell'*approval plan* vi è l'elaborazione di una serie di parametri che sintetizzano il profilo di sviluppo delle raccolte della biblioteca. Questi sono sia di carattere disciplinare (*subject parameters*) che di carattere non disciplinare (*non subject parameters*). Ad essi si vanno ad aggiungere una *stop-list* basata sulle specifiche esigenze

Le foto che illustrano questo articolo sono tratte da: Raffaello Scatasta, *Cento biblioteche. Racconto per immagini del Sistema bibliotecario dell'Ateneo bolognese*, con un saggio introduttivo di M.G. Tavoni, Bologna, Clueb, 2005.

della biblioteca e una serie di accordi concernenti le procedure amministrative da seguire.⁵

I *parametri disciplinari* sono di norma basati su un sistema di classificazione (più frequentemente la Dewey o la LC, ma non sempre) o un thesaurus, e corrispondono, di fatto, ai settori disciplinari di cui la biblioteca intende avviare l'*approval*. Possono essere molto ampi

(per esempio, l'intera classe 300, o anche diverse o tutte le classi della CDD) oppure più specifici (per esempio, le sottoclassi 880, 890, 937, 938 e così via). Tuttavia, è bene tener presente che un *approval plan* troppo specifico, limitato a poche sottoclassi, rischia di non essere efficace. Innanzitutto, perché il rapporto costi/benefici per una piccola porzione delle raccolte non risulterebbe sufficientemente favorevole. Inoltre, occorre essere consapevoli del rischio che in questo modo si possa verificare uno sbilanciamento delle acquisizioni, specialmente nel caso in cui il budget a disposizione della biblioteca venisse ridotto. Come conseguen-

za si potrebbe concretizzare, infatti, la situazione per la quale una piccola sezione delle raccolte continuerebbe a essere coperta automaticamente e costantemente con l'*approval*, mentre sulle altre sezioni ricadrebbero i tagli finanziari e quindi la contrazione degli acquisti, determinando uno sviluppo non congruente delle collezioni.

I *parametri non disciplinari* riguardano i formati accettati ed esclusi (compresi gli elettronici e multimediali), oppure sono legati al livello e allo scopo della pubblicazione (il pubblico al quale si rivolge), o alle lingue incluse ed escluse. Rientra tra questi parametri, per esempio, la scelta di comprendere oppure no certe tipologie di materiale nella selezione, come i cataloghi di mostre, musei, biblioteche, aste, le guide turistiche, i libretti d'opera, gli studi in onore di, i libri scolastici e la manualistica, le biografie e autobiografie, le lettere, i diari, gli atlanti, le mappe, le ristampe, le riproduzioni facsimilari, le edizioni di lusso, a spirale, con cd-rom, di stabilire una preferenza per edizioni italiane e/o nelle altre lingue, e così via.

La *stop-list* è invece basata sulle esigenze strettamente di pertinenza interna alla biblioteca e stabilisce quali pubblicazioni non devono rientrare nell'*approval* in quanto di norma sono già oggetto di ordini in continuazione (collane in abbonamento), di ordini aperti, oppure di scambi o doni. Lo scopo è ovviamente di evitare le duplicazioni.

È evidente come i parametri sui quali viene costruito questo strumento di acquisizione sono quelli posti alla base di qualsiasi processo di valutazione e selezione bibliografica, tanto da essere facilmente riconducibili ad alcuni dei criteri previsti dal metodo sistematico di Kenneth Whittaker (noto come "griglia di Whittaker"):⁶ mentre i parametri disciplinari sono rappor-

tabili da un lato al criterio whittakeriano dei "contenuti" e dall'altro a quello del "posizionamento" (prezzo, unicità, qualità, utilità, coerenza nelle collezioni), i parametri non disciplinari vanno compresi nei criteri del "piano" (scopo, pubblico dell'opera, emissioni varianti) e del "progetto grafico" (formato). Il bibliotecario, quindi, come farebbe in un qualsiasi processo di valutazione dei documenti per l'acquisto, con l'*approval plan* stabilisce i criteri di selezione, anche avvalendosi delle griglie esistenti come quella di Whittaker, sulla base dei quali il fornitore compie la selezione vera e propria e invia i libri alla biblioteca.

Infine, la biblioteca definisce le *procedure amministrative* alla base dell'*approval plan*. Queste riguardano innanzitutto la periodicità con la quale il fornitore spedisce le pubblicazioni. Rientrano nella definizione delle procedure amministrative anche i limiti e le norme per la resa dei volumi. L'*approval plan* prevede, infatti, che i volumi arrivati possano essere resi se risultano non di interesse per la biblioteca oppure se sono già posseduti dalla biblioteca. La prima ipotesi dovrebbe verificarsi raramente se i parametri di selezione sono ben definiti. Per evitare le duplicazioni con materiale già posseduto, invece, è necessario un controllo nell'OPAC. Questo può essere fatto dalla biblioteca al momento dell'arrivo del volume, ma per evidenti motivi è meglio concordare che sia il fornitore ad occuparsi della verifica prima della selezione e della spedizione.

Un maggiore rischio di incorrere in duplicazioni si corre quando la biblioteca non acquista solo tramite *approval plan*, ma anche con i normali ordini diretti (*firm orders*), come può accadere nelle biblioteche di università che affiancano all'*approval* gli ordini di specifiche opere proposti dai docenti. Nel

caso in cui il fornitore dell'*approval* e quello cui si indirizzano gli altri ordini siano diversi, è indispensabile un accurato controllo delle schedine bibliografiche con le quali il fornitore dell'*approval* comunica periodicamente al bibliotecario le opere selezionate e non selezionate. Al contrario, utilizzare un unico fornitore per tutti gli ordini, sia in *approval* che fuori *approval*, abbassa il rischio di duplicazioni perché è lo stesso fornitore a verificare che il volume che intende includere nell'*approval plan* non sia già stato ordinato o non venga ordinato successivamente.

Inoltre, tra le procedure amministrative è possibile definire i massimali di spesa totali, per esempio su base annua, o per ciascuna sezione dell'*approval*, nonché l'ammontare massimo di spesa per il singolo volume. La biblioteca può dedicare specificamente a priori un fondo di spesa, oppure parte di un fondo, agli acquisti tramite *approval plan*. Questo consente di programmare con una certa precisione la spesa durante l'anno, ma al contempo presenta il rischio, di per sé abbastanza inevitabile se si pongono dei limiti di spesa troppo stretti, di non riuscire a tenere il passo con le uscite editoriali nei settori di interesse il cui andamento è difficilmente prevedibile a priori.

La biblioteca può decidere di avviare l'*approval plan* per un periodo di prova iniziale, chiedendo l'invio solo delle schedine bibliografiche (*notification slip approval plan*), ormai disponibili in formato elettronico (spedite per e-mail oppure consultabili sul sito web del fornitore), e sulla base di queste valutare se farsi inviare il volume. Questo periodo di prova è utile per poter dare un primo, indispensabile aggiustamento ai parametri di selezione, ma è consigliabile non protrarlo troppo a lungo per-

ché l'esame delle schedine e poi il riesame dei volumi costituisce un doppio lavoro. In un secondo momento, terminato il periodo di prova, il fornitore procederà con l'invio diretto e automatico dei volumi (*book approval plan*, o *approval books*), sempre accompagnati dalle relative schedine bibliografiche sintetiche. È possibile per la biblioteca adottare il *notification slip approval plan* non solo come prova, ma come scelta permanente. In questo modo, il fornitore non spedirà direttamente i libri, ma solo le schedine, e il bibliotecario selezionerà tra le schedine ricevute i libri da accettare e farsi spedire, e quelli da rifiutare. Questa procedura consente al bibliotecario di compiere personalmente la selezione e di ridurre il rischio di duplicazione con gli ordini fatti dalla biblioteca ad altri fornitori, ma comporta ovviamente un aumento del tempo che il bibliotecario deve dedicare prima alla selezione, all'inoltro dell'ordine, e al controllo duplicati sulla base delle schede, e poi alla ricezione e verifica dei volumi, e di conseguenza diminuisce alcuni dei principali vantaggi dell'*approval plan* che sono la riduzione dei tempi e la razionalizzazione delle risorse umane dedicate.

Tutti i parametri, la *stop-list* e le procedure amministrative possono essere modificati nel tempo e adattati ai cambiamenti nelle esigenze della biblioteca: del pubblico, del budget, delle finalità delle raccolte. Questa flessibilità è uno dei vantaggi dell'*approval plan*. A ben guardare, non è nemmeno positivo che i parametri di un *approval* restino immutati nel tempo, poiché ciò potrebbe essere segno di un'incapacità della biblioteca di rilevare e assecondare i mutamenti che ormai caratterizzano costantemente l'utenza e le raccolte.

Il costo del servizio di *approval* varia da fornitore a fornitore, ma di solito non è aggiuntivo: viene piut-

tosto assorbito dalla percentuale di sconto sul volume, che varia – anche questa – in base al fornitore.

Servizi supplementari e a pagamento possono essere richiesti al fornitore dell'*approval*: dal record bibliografico, di solito in formato standard MARC o UNIMARC, da importare nel proprio catalogo, ai servizi di etichettatura, rilegatura, apposizione dei codici a barre. In altri termini, è possibile ricevere dal fornitore il libro pronto per lo scaffale.

Vantaggi e svantaggi dell'*approval plan*

L'*approval plan* può essere attivato per tutte le raccolte della biblioteca, per le collezioni principali, oppure per alcune collezioni particolari. In molti casi viene costruito per specifiche tipologie di materiale o comunque solo per una parte delle collezioni. In generale, quando riguarda solo una parte delle raccolte, è uno strumento utile in tutti quei settori disciplinari che il bibliotecario non ha il tempo o la possibilità di seguire con la dovuta cura, per molteplici cause, o nei quali non si sente sufficientemente ferrato.

Se ben elaborato, l'*approval* consente di ricevere prontamente dopo l'uscita sul mercato editoriale le novità, garantendosi l'acquisizione delle opere prima che vadano fuori catalogo, permettendo una copertura disciplinare ampia e aggiornata, e agevolando la riduzione dei tempi che intercorrono tra l'uscita dei volumi e la loro disponibilità in biblioteca per l'utente. Consente inoltre, come già visto, di ottimizzare tempi e risorse, di programmare in maniera sistematica i flussi di lavoro interni, di programmare la spesa per gli acquisti. Tale strumento può avere un valore molto importante per le acquisizioni in aree particolari e speciali e

in tutti quegli ambiti in cui le caratteristiche dei documenti rendono difficoltoso il contatto con i fornitori tramite i canali tradizionali e condivisi.⁷ Ne costituiscono un esempio significativo le problematiche presenti nello sviluppo delle collezioni di materiale proveniente dai paesi dell'Europa dell'Est. Le difficoltà di accesso al mercato editoriale di questi paesi, che ne hanno caratterizzato il passato, sono oggi in gran parte superate, dal momento che l'industria editoriale in loco si è sviluppata enormemente e si dimostra organizzata e competitiva. Tuttavia, diverse difficoltà permangono, come conseguenza delle più lunghe e complesse transazioni finanziarie, di ostacoli di tipo comunicativo e linguistico, della difficoltà di valutare l'affidabilità del servizio. Sulla base di un recente studio svolto nelle biblioteche universitarie e pubbliche statunitensi,⁸ sono queste le motivazioni che inducono circa la metà delle 37 biblioteche incluse nell'indagine, tutte con importanti collezioni di slavistica, ad attivare un *approval plan* per questa tipologia di materiale. Gli *approval plan* in queste aree disciplinari e linguistiche vengono proposti da fornitori statunitensi (ma anche dell'Europa centro-occidentale), che spesso operano tramite proprie filiali dislocate nei paesi dell'Europa dell'Est oppure si sono specializzati in fornitura di libri di tali aree geografiche, ma con i quali le procedure di acquisto sono ovviamente più semplici e standard per le biblioteche americane di quanto lo potrebbero essere se attivate con i fornitori situati nei paesi dell'Est europeo.

In questo senso, l'*approval plan* è uno strumento prezioso anche per le biblioteche pubbliche, per la costruzione di raccolte multiculturali, in quelle aree culturali e linguistiche per le quali è stata rilevata la presenza di un'utenza reale e po-

tenziale, ma che non sempre si riesce facilmente a soddisfare, anche a causa delle difficoltà sopra dette di individuare e contattare gli editori. A titolo di esempio, si riporta il caso di una delle biblioteche pubbliche dell'indagine statunitense in questione, che ha aperto un *approval plan* per la fornitura di edizioni tascabili di narrativa popolare in lingua originale russa.⁹

Tuttavia, è frequente il caso in cui l'*approval plan* venga invece utilizzato non per ristretti settori, ma per coprire grossi ambiti disciplinari, anche quelli principali o prevalenti della biblioteca, in modo da garantire nei settori forti un certo livello di aggiornamento delle raccolte. È anche molto comune il caso in cui l'*approval plan* non costituisca l'unica modalità di acquisizione della biblioteca, ma uno dei metodi che si affianca agli altri più tradizionali.

Nelle biblioteche di università, siano esse di ateneo, di facoltà o di area, oppure di dipartimento,¹⁰ può essere molto utile per coprire quei settori disciplinari in cui i docenti sono meno attenti e costanti negli acquisti, e quindi può affiancarsi agli ordini inoltrati invece dagli altri docenti più puntuali e assidui, così da evitare il rischio, peraltro molto comune e reale, di avere collezioni fortemente sbilanciate verso gli ambiti disciplinari più seguiti. È di ausilio anche per costruire in tempi brevi nuove raccolte, per esempio relativamente a corsi di laurea di recente istituzione, e comunque per tutti quei settori in cui si rischia uno sviluppo delle collezioni poco lineare e discontinuo. Inoltre, quando si affida all'*approval plan* la copertura delle aree disciplinari principali e prioritarie della biblioteca, questo permette di lavorare con maggiore attenzione e coerenza alla costruzione e allo sviluppo proprio di quelle raccolte. Difatti, una volta che si abbia la garanzia che una

certa porzione delle uscite sul mercato editoriale sia coperta automaticamente, il bibliotecario si può concentrare sulle tipologie di materiale che più difficilmente rientrano nell'*approval plan* oppure su quelle che per scelta ne rimangono fuori. Inoltre, alcuni docenti, com'è noto, acquistano libri strettamente collegati ai propri interessi di ricerca, a volte molto particolari, ma se questi si vanno a sommare a un *approval plan* che invece garantisce un certo livello di sviluppo lineare e sistematico delle raccolte, anche i titoli più specifici e peculiari si trasformano in un arricchimento che impreziosisce la raccolta stessa. Un piano di acquisizione articolato in questo modo prevede un passaggio sostanziale nelle biblioteche delle università da una selezione basata sulla scelta titolo per titolo, di solito tipica dei docenti, a un approccio organico su base disciplinare oppure per tipologia di editore che mira appunto a uno sviluppo razionale, di ampio respiro e all'integrazione ottimale delle diverse procedure di acquisizione (*approval plan*, ordini diretti, ordini aperti e in continuazione), presupponendo il raggiungimento di un buon livello di collaborazione tra docenti e bibliotecari. Gli *approval plan* concepiti secondo questa logica vengono a volte distinti e definiti *purchase plan*.¹¹

Le tipologie di materiale documentario che presentano maggiore probabilità di rimanere escluse dalle selezioni dell'*approval plan* sono, per esempio, le opere rare o di antiquariato, i titoli a bassa tiratura oppure di piccoli editori locali, le pubblicazioni di società scientifiche e accademiche, il materiale di tipo archivistico, o anche le opere multimediali. Naturalmente, il rischio che la copertura non sia completa dipende in parte dalla definizione dei parametri, ma anche dall'affidabilità del fornito-

re, che è senz'altro uno degli elementi determinanti, anche rispetto al rischio parallelo: che il fornitore invii grandi quantità di materiale di poco valore e di poco interesse per la biblioteca.¹²

È bene ricordare nuovamente che l'*approval plan* prevede un accordo per i resi, ma che in ogni caso la quantità dei volumi resi deve essere contenuta, altrimenti lo scopo e l'utilità dello strumento si vanificano. I resi dovrebbero essere non superiori al 4-5% del materiale arrivato. In caso contrario, le valutazioni da fare sono di diverso tipo e vanno rapportate alle motivazioni dei resi. Se sono dovuti al fatto che i volumi sono già posseduti dalla biblioteca, con molta probabilità il controllo sull'OPAC svolto dal fornitore non è sufficientemente accurato. Se la causa dei resi è legata all'incoerenza o inutilità del volume rispetto alle collezioni, da un lato può essere necessario ridefinire i parametri sui quali si basa l'*approval*, poiché probabilmente sono troppo ampi e non ben calibrati; dall'altro potrebbe significare che il fornitore scelto non è affidabile nella selezione. Nel caso in cui il fornitore dell'*approval* non sia lo stesso al quale si inviano gli altri ordini, la motivazione dei resi potrebbe essere invece la conseguenza di un'eccessiva duplicazione degli ordini, problema da risolvere all'interno della biblioteca con un più attento controllo delle schede selezionate sul sito web del fornitore. Non è certo pensabile controllare così tutti gli ordini diretti, ma lo si farà per i volumi sui quali vi sono dei dubbi o elevate possibilità di duplicazione rispetto al profilo dell'*approval plan*. In tutti i casi, è utile sia per il fornitore sia per la biblioteca tenere traccia dei resi e delle cause, in modo da potervi rimediare efficacemente.

Come si è detto, l'*approval plan* può essere il metodo di acquisto



Biblioteca del Dipartimento di matematica per le scienze economiche e sociali, Università di Bologna

usato non per tutte le raccolte, ma solo per alcune tipologie. Per esempio, può essere limitato a certe discipline, alle pubblicazioni italiane, oppure alle pubblicazioni di altri paesi, o ai documenti cartacei. In questo caso, il vantaggio consiste innanzitutto nel fatto che il bibliotecario, avendo la garanzia di copertura di quelle aree, può dedicarsi con maggiore attenzione alle aree escluse (le altre discipline, le altre aree geografiche, i documenti elettronici e multimediali), poiché ha più tempo per spulciare i cataloghi editoriali, le bibliografie, le recensioni nelle riviste.

Inoltre, soprattutto quando l'*approval* copre aree disciplinari e tipologiche più ampie, il tempo risparmiato complessivamente nelle attività di selezione e acquisizione può essere reindirizzato ad altre attività bibliotecarie, sia rimanendo nell'ambito della gestione delle raccolte sia in altri settori.

Uno degli elementi che hanno contribuito alla grossa diffusione dell'*approval plan*, soprattutto nelle biblioteche anglosassoni, è proprio la possibilità di razionalizzare tempo e risorse, e quindi di far fronte alle restrizioni di budget e personale, riducendo i costi ma mantenendo un certo livello di efficienza.¹³ È pur vero che l'*approval plan* non annulla completamente il tempo dedicato dal personale agli acquisti: la ricezione dei volumi, l'inventariazione, il controllo periodico dei parametri e le probabili necessità di loro aggiustamenti, l'eventuale controllo e smaltimento dei resi, sono tutte attività che rimangono a carico del bibliotecario. Può essere notevolmente ridotto il tempo dedicato alla catalogazione se la biblioteca decide di acquisire dal fornitore anche il record catalografico. I record bibliografici sono a pagamento aggiuntivo, ma in genere il loro costo è di gran lunga inferiore a quello

della catalogazione originaria svolta in biblioteca. Un ulteriore risparmio di tempo e di risorse si ha nel caso in cui si scelgano gli altri servizi che consentono di avere il volume *shelf-ready*, pronto per lo scaffale.

Outsourcing o nuova opportunità?

Un grosso dibattito ha avuto ultimamente al centro questo strumento per la gestione delle acquisizioni che è considerato una forma di outsourcing e, in quanto tale, oggetto di pareri contrastanti sull'opportunità del suo uso in biblioteca¹⁴ e di preoccupazioni sull'esternalizzazione di un'attività, la selezione bibliografica, che tradizionalmente nelle biblioteche di molti paesi è stata svolta dai bibliotecari ed è sempre stata considerata una delle attività cardine in ogni tipologia di biblioteca. Diversa, com'è ben noto, la si-

tuazione dell'Italia, dove i bibliotecari vi hanno invece dedicato in genere scarsa attenzione.

È difficile definire l'*approval plan* in modo diverso da outsourcing ma, se possibile, si tratta di una forma "soft" di outsourcing o meglio di un'esternalizzazione a metà, soprattutto se comparato ad altre tipologie di acquisizione da sempre utilizzate nelle biblioteche, senza che ciò in passato abbia generato alcun dibattito.

Una forma da sempre molto diffusa è per esempio l'acquisto "in visione", in base al quale il fornitore (più frequentemente una libreria) invia le novità editoriali alla biblioteca che si riserva di visionarle e di acquistare quelle di interesse, restituendo quelle che invece non lo sono. In questo caso, la scelta materiale, libro alla mano, è svolta dal bibliotecario ma su una selezione di opere compiuta a monte dal libraio. Il libraio decide quanto può essere di interesse per la biblioteca, senza conoscere il resto delle sue collezioni, né l'effettiva tipologia e le esigenze degli utenti, né le linee di sviluppo che la biblioteca intende dare alle sue raccolte, e soprattutto senza che i criteri di scelta siano stabiliti in un accordo formale tra libreria e biblioteca. Inoltre, anche i libri che giungono in libreria non sono rappresentativi di tutta la produzione editoriale, ma ovviamente seguono principalmente gli interessi potenziali di tutti i clienti della libreria, e sono quindi scelti dal libraio in base al criterio del tutto commerciale della "vendibilità", e legati ai rapporti più o meno intensi e convenienti della libreria con i diversi rappresentanti delle case editrici, per cui non tutte le case editrici sono presenti allo stesso modo in libreria e quasi mai vi sono rappresentati tutti gli editori. Al contrario, l'*approval plan* mira innanzitutto all'obiettivo specifico di fornire una determinata biblioteca, in conformità a

un dettagliato accordo formale e a un preciso profilo di sviluppo delle collezioni, e inoltre garantisce a quest'ultima la possibilità di intervenire fin dall'inizio e costantemente per tutta la durata dell'accordo nella definizione e modifica dei parametri di selezione.

Un discorso analogo è valido per gli ordini in continuazione e gli ordini aperti al confronto con l'*approval plan*. Vi è certo una serie di motivazioni di carattere economico, organizzativo e pratico che possono indurre a preferire l'una o l'altra tipologia di ordine, e che in gran parte dipendono dalle esigenze particolari della biblioteca.¹⁵ A favore dell'acquisizione delle continuazioni tramite ordine in continuazione vi sono la possibilità di avere tutte le opere uscite nella serie e di poterle reclamare eventualmente il mancato invio, la possibilità di creare una scheda di collana in catalogo alla quale aggiungere semplicemente i vari volumi man mano che arrivano, il vantaggio di poter conoscere a priori e in maniera abbastanza precisa a inizio anno il prezzo di acquisto per tutta la serie e quindi di programmare la spesa per quella collana; per contro, i vantaggi correlati all'acquisizione delle continuazioni tramite *approval plan* includono invece la possibilità di selezionare soltanto i titoli di effettivo interesse nella serie, la creazione di record bibliografici in catalogo solo per le singole monografie, l'offerta di norma di uno sconto maggiore sul singolo volume.

Tuttavia, pure questi ordini possono essere considerati una forma di esternalizzazione. La biblioteca, quando apre un ordine in continuazione, lascia di fatto la selezione dei titoli in questo caso non più al fornitore, ma all'editore che deciderà quali opere pubblicare in quella collana. La biblioteca, una volta acceso l'ordine in continuazione, non avrà più la possibilità di intervenire in alcun modo su quel-

l'ordine (salvo interromperlo) e sarà costretta ad accettare tutto quanto è pubblicato nella collana, anche se non di interesse e anche se, come spesso avviene specialmente per alcuni editori, si tratta dell'ennesima ristampa fatta passare come nuova edizione di un'opera che magari la biblioteca possiede già. L'inserimento della collana editoriale in un *approval plan* consente invece di selezionare soltanto le opere uscite in quella continuazione che siano di effettivo interesse, di controllare preventivamente che non si tratti solo di una ristampa ma di una vera nuova edizione, di verificare che l'opera non sia già posseduta, e infine permette eventualmente al bibliotecario di rendere il volume al fornitore.

La caratteristica che fa dell'*approval plan* solo in parte una forma di outsourcing è innanzitutto la definizione da parte della biblioteca di un profilo di sviluppo delle raccolte al quale il fornitore si deve attenere, e inoltre la possibilità per il bibliotecario di intervenire in ogni momento per modificare qualsiasi elemento dell'accordo. In altri termini, l'*approval plan* rappresenta piuttosto una forma di collaborazione, del tutto auspicabile, tra biblioteca e fornitore, che invece non sempre si realizza con altre forme di acquisto.

Ma vi è soprattutto un elemento cruciale che rende ancora più importante questa collaborazione, particolarmente nelle biblioteche italiane. La domanda è retorica e la risposta è nota, ma bisogna chiedersi in quante biblioteche italiane viene svolta concretamente dai bibliotecari la selezione del materiale documentario sulla base di criteri prestabiliti, e dedicando a questa attività il tempo e le risorse necessarie? Nelle biblioteche di università di solito se ne occupano i docenti con le conseguenze note e sopra accennate, tanto che è difficile parlare di "attività di selezione",

ma bisognerebbe piuttosto affermare che nella maggior parte dei casi si acquista solo quanto viene ordinato dai docenti, senza alcuna programmazione. In questa prospettiva, l'*approval plan* apre nuovi ed essenziali spazi di collaborazione tra docenti e bibliotecari per la ridefinizione delle procedure di acquisto su nuove basi, magari condivise, ma fondate su strumenti biblioteconomici e su una programmazione coerente ed efficace.

Nelle biblioteche di ogni tipo sono spesso scarsissimi il tempo e le risorse umane a disposizione per questa attività, essendo peraltro la condizione di bibliotecario monoposto molto diffusa e trasversale, e uno strumento come l'*approval plan* può favorire un ripensamento della selezione in modo che possa cominciare ad entrare a pieno titolo nel lavoro di biblioteca. L'*approval plan* appare, dunque, pur nella sua connotazione, se vogliamo, di forma più o meno spinta di outsourcing, come una nuova opportunità per il bibliotecario di (ri)appropriarsi a pieno titolo dell'attività di selezione documentaria, la cui importanza oggi non può più essere sottovalutata.

Prospettive e potenzialità dell'*approval plan*

Diverse sono le potenzialità che questo strumento offre sia dal punto di vista dei bibliotecari sia da quello dei fornitori e degli editori. Molte sono già da tempo ampiamente in atto e, a rigore, in molte realtà non si possono nemmeno definire potenzialità ma piuttosto sviluppi in corso, che tuttavia rimangono potenzialità per gran parte delle biblioteche italiane.

Un primo utile uso dell'*approval plan* si realizza senz'altro nell'ambito dello sviluppo delle raccolte cooperative e quindi dell'acquisizione di monografie cartacee al-

l'interno di sistemi bibliotecari oppure di consorzi. L'elaborazione di un *approval* cooperativo (sia esso unico per il sistema oppure formato da singoli *approval* coordinati nelle biblioteche) permette facilmente la distribuzione delle risorse documentarie tra le biblioteche del sistema o del consorzio sulla base di livelli di copertura disciplinare desiderati ed eventualmente prestabiliti con strumenti oggettivi come il modello Conspectus. Oggi non è più pensabile per la singola biblioteca aspirare alla copertura disciplinare completa in qualsivoglia settore, ma la raccolta di un sistema deve essere concepita come la sommatoria razionalizzata delle raccolte delle biblioteche afferenti, ciascuna rafforzata in specifici segmenti, in modo che la collezione del sistema possa far fronte nel suo complesso alle esigenze degli utenti (è un'ovvia premessa di tutto ciò lo sviluppo di adeguati servizi di circolazione interna del materiale documentario, sopra tutti il prestito interbibliotecario e il document delivery). L'*approval plan* cooperativo consente di garantire il livello di copertura di base desiderato per la collezione di interesse comune, evitando che le opere essenziali restino escluse dalle raccolte del sistema, di approfondire in intensità gli altri settori disciplinari specifici, rafforzando la *core collection* di ogni singola biblioteca, di evitare la duplicazione delle acquisizioni all'interno del sistema. Pure all'interno di sistemi con una storia di cooperazione consolidata, l'adozione dell'*approval plan* condiviso si è dimostrata più efficace di altre forme di acquisto cooperativo.¹⁶

Tra le evoluzioni più proficue dell'*approval plan* vi è il suo uso combinato con il sistema di trasmissione delle informazioni EDI (Electronic Data Interchange), che consente lo scambio di messaggi commerciali strutturati direttamente tra il sistema informativo del fornitore e quello

della biblioteca.¹⁷ Si tratta di due procedure che possono essere gestite separatamente, ma – se integrate – consentono di produrre un'estrema ottimizzazione del flusso di lavoro riguardante le acquisizioni, riducendo al minimo l'intervento manuale del bibliotecario e garantendo l'automazione completa di tutta la procedura di acquisto. La possibilità di ottenere dal fornitore dell'*approval plan* il volume pronto per lo scaffale estende la procedura automatizzata fino alla fase di messa a disposizione al pubblico, poiché il libro “giunge in biblioteca magnetizzato, timbrato, etichettato con numero di collocazione, con codice a barre (per rendere possibile l'automazione delle operazioni di prestito: carico, scarico, prenotazioni con registrazione ottica e di inventario), classificato, soggetto, corredato di record catalografico elettronico via EDI, fatturato e pagato elettronicamente...”¹⁸

Inoltre, una procedura standardizzata di acquisizione come quella dell'*approval plan* è alla base dello sviluppo di interessanti strumenti integrati per la selezione, acquisizione e catalogazione dei volumi, quali il software ITSO CUL, sviluppato dalla Cornell University,¹⁹ che consente di automatizzare anche la fase della selezione bibliografica vera e propria, sia che essa venga svolta soltanto tramite *approval plan* sia che invece vengano affiancate diverse modalità.

In pratica, l'unione di tutti questi strumenti consente di trasformare in un unico flusso automatizzato tutto il processo che va dalla selezione alla collocazione a scaffale, ovvero quello che, con un'espressione ormai desueta, si suole definire “iter del libro”.

Di estremo interesse, in particolare per l'Italia, è il progetto pilota che la Library of Congress (LC) ha di recente avviato con Casalini Libri per la fornitura dei volumi italiani tramite *approval plan*,²⁰ accompa-

gnati da una forma di catalogazione di livello molto alto e soggetta a un controllo di autorità da parte della LC. Lo scopo è di ridurre i tempi di catalogazione nelle biblioteche americane, ed è comprensibile che il progetto pilota sia svolto su materiale in lingua italiana che probabilmente richiede tempi di catalogazione non brevissimi per i bibliotecari statunitensi. Il progetto prevede che il fornitore elabori un "LC core level record", ovvero un record bibliografico completo in formato MARC, basato sull'analisi del volume con il volume alla mano, corredato di soggetto e classificazione, conforme allo standard AACR2, e a un authority file mantenuto dalla LC. La scheda catalogica così composta sarà disponibile al momento della fornitura della prima copia, in molti casi entro un lasso di tempo brevissimo dalla pubblicazione del volume, e quindi immediatamente consultabile nel catalogo della Library of Congress e di altre biblioteche americane aderenti al progetto, così come in OCLC e in altre banche dati internazionali.

Di questo progetto, attualmente in fase sperimentale, si parlerà molto poiché rappresenta un grosso investimento e una grossa sfida da parte della Library of Congress,²¹ avvia un processo di ridefinizione delle attività bibliotecarie legate allo sviluppo delle raccolte, ma anche alla catalogazione, e rappresenta davvero l'apertura verso quella forma di collaborazione sopra auspicata tra biblioteche e fornitori per la creazione di nuovi modelli organizzativi su base cooperativa.

Note

¹ La biblioteca di riferimento è quella in cui chi scrive opera presso l'Università Ca' Foscari di Venezia, che da circa due anni ha adottato un *approval plan* con Casalini Libri per la produzione italiana nel settore degli studi

classici, in particolare per la letteratura, storia, lingua e cultura greca e latina.

² Per esempio, come riflessione sull'*approval plan* nelle biblioteche accademiche è molto interessante il recente articolo di SUSAN MÜLLER, *Approval plan and faculty selection: are they compatible?*, "Library Collections, Acquisitions and Technical Services", 29 (2005), 1, p. 61-70; per le biblioteche pubbliche e scolastiche si possono vedere le considerazioni in PATRICIA D. WALLACE, *Outsourcing book selection in public and school libraries*, "Collection Building", 16 (1997), 4, p. 160-166.

³ J.M. REITZ, *ODLIS: online dictionary of library and information science*, 2002, <<http://vax.wcsu.edu/library/odlis.htm>>. La traduzione dall'inglese è mia.

⁴ *The approval plan: selection aid, selection substitute*, in *Selecting materials for library collections*, Audrey Fenner (ed.), Binghamton, The Haworth Information Press, 2004, p. 228. Il volume è stato pubblicato anche come "The Acquisitions Librarian", (2004), 31/32.

⁵ Questa chiara ed efficace suddivisione è ripresa da PAOLA BOTTECCHIA, *Esperienza condivisa di approval plan: il caso della Biblioteca d'ateneo dell'Università Cattolica di Milano*, "Bollettino AIB", 43 (2003), 4, p. 473-481; <<http://www.aib.it/aib/boll/2003/0304473.htm>>.

⁶ KENNETH WHITTAKER, *Metodi e fonti per la valutazione sistematica dei documenti*, ed. italiana a cura di Patrizia Lucchini e Rossana Morriello, Manziana, Vecchiarelli, 2002.

⁷ Una panoramica delle problematiche relative ad alcune di queste aree è fornita nel volume *Acquisitions in different and special subject areas*, Abulfazal M. Fazle Kabir (ed.), Binghamton, The Haworth Information Press, 2003, pubblicato anche come "The Acquisitions Librarian", (2003), 29.

⁸ KAREN DALI – JURIS DILEVKO, *Beyond approval plans: methods of selection and acquisition of books in Slavic and East European languages in North American libraries*, "Library Collections, Acquisitions and Technical Services", 29 (2005), 3, p. 238-269. L'articolo riporta nel dettaglio i risultati dell'indagine citata, e offre inoltre un elenco dei fornitori utilizzati dalle biblioteche statunitensi sia per l'*approval plan* sia per gli acquisti tradizionali,

oltre a un'ampia disamina delle fonti per la selezione del materiale documentario, tutte informazioni che possono essere di grande utilità per chi si occupa di collezioni di slavistica.

⁹ *Ibidem*, p. 256.

¹⁰ Si vedano le considerazioni sull'utilità dell'*approval plan* in una piccola biblioteca di dipartimento in PAUL O. JENKINS, *The approval plan: what's in it for small OhioLINK libraries?*, "Library Collections, Acquisitions, and Technical Services", 27 (2003), 2, p. 179-181.

¹¹ SUSAN MÜLLER, *Approval plan and faculty selection...*, cit., p. 63.

¹² Sui criteri per la scelta del fornitore dell'*approval plan* si è soffermato KLAUS KEMPF, *Progetti di outsourcing e approval plans. 10 anni di esperienza in una grande biblioteca di ricerca. Il caso della Bayerische Staatsbibliothek*, relazione presentata al Convegno internazionale sullo sviluppo delle raccolte "Current issues in collection development", Bologna, 18 febbraio 2005, organizzato da AIB-Commissione nazionale biblioteche dell'università e della ricerca e IFLA-Section on acquisition & collection development, <<http://www.aib.it/aib/commiss/cnur/boikempf.htm>>; gli atti a stampa del convegno sono in corso di pubblicazione presso l'Editrice Compositori di Bologna. Tra i criteri citati vi sono l'ampiezza e la profondità dell'offerta di titoli, l'ampiezza e la qualità delle prestazioni, i prezzi, le esperienze precedenti da parte del fornitore nella gestione di *approval plans*, la fama del fornitore.

¹³ Si faccia riferimento anche al caso italiano presentato in PAOLA BOTTECCHIA, *Esperienza condivisa di approval plan...*, cit.

¹⁴ Di outsourcing ha parlato KLAUS KEMPF, *Progetti di outsourcing e approval plans...*, cit., ma anche PATRICIA D. WALLACE, *Outsourcing book selection in public and school libraries*, cit.; CHARLES WILLET, *Consider the source: a case against outsourcing materials selection in academic libraries*, "Collection Building", 17 (1998), 2, p. 91-95.

¹⁵ LOUISE PLODINEC – JUNE BRENLAND SCHMIDT, *Which worked better for Mississippi State: standing orders or an approval plan?*, "Library Collections, Acquisitions, and Technical Services", 26 (2002), 4, p. 439-448; JEANNE M.

LANGENDORFER – MICHELE L. HURST, *Comparison shopping: purchasing continuations as standing orders or on approval*, "Library Collections, Acquisitions & Technical Services", 27 (2003), 2, p. 169-172.

¹⁶ MARGO WARNER CURL – MICHAEL ZEOLI, *Developing a consortial shared approval plan for monographs*, "Collection Building", 23 (2004), 3, p. 122-128.

¹⁷ Su EDI si ricordano due interessanti interventi italiani: MAURIZIO DI GIROLAMO – MARIA GRAZIA PISTELLI, *EDI per gli acquisti in biblioteca: una soluzione (ancora) per pochi? L'esperienza alla Biblioteca di ateneo dell'Università di Milano Bicocca*, <<http://www.aib.it/aib/commiss/cnur/boi-digir.htm>>3. Relazione presentata al Convegno internazionale sullo sviluppo delle raccolte "Current issues in collection development", Bologna, 18 febbraio 2005, organizzato da AIB-Commissione nazionale biblioteche dell'università e della ricerca e IFLA-Section on acquisition & collection development; LUCA GUERRA – EUGENIO PELIZZARI, *Approval plan in EDI: il futuro delle acquisizioni in biblioteca?*,

"Bollettino AIB", 41 (2001), 1, p. 21-30; <<http://www.aib.it/aib/boll/2001/01-1-021.htm>>.

¹⁸ *Ibidem*, p. 26

¹⁹ Dell'integrazione delle procedure e di ITSO CUL vi è stata occasione di parlare in un recente contributo su questa stessa rivista al quale si rimanda: ROSSANA MORRIELLO, *Sviluppo delle raccolte: passato, presente, futuro prossimo*, "Biblioteche oggi", 23 (2005), 8, p. 9-18.

²⁰ Casalini Libri, che dagli anni Sessanta fornisce volumi in *approval plan* alla Library of Congress, garantirà la copertura della produzione editoriale italiana nell'ambito del progetto pilota. Ringrazio Barbara Casalini per le informazioni sul funzionamento del progetto in questione.

²¹ Qualche reazione è già arrivata, in particolare riguardo all'impossibilità per le altre biblioteche statunitensi di riutilizzare il record catalografico prodotto dal fornitore e acquistato dalla LC insieme al volume in *approval plan*: JAMES R. MOUW, *Library use of vendor-supplied catalog copy*, "Library Collections, Acquisitions, and Technical Services", 29 (2005), 3, p. 235-237.

Abstract

Acquisitions on approval plans: outsourcing or a new opportunity for librarians?

Based on the experience of the author with acquisitions on approval plan in an Italian academic library, the article explains in detail what is and how it works an approval plan, examining the pros and cons, and comparing it with standing orders and blanket orders. Approval plans are considered a case of outsourcing materials selection, anyway they can be a valuable tool in Italian libraries for librarians to rethink this activity which is often neglected or done by others, like teaching faculty. Also the article goes through prospects of approval plans in collection development.