

## Il ruolo del Centro Documentazione del CIRA

FERRUCCIO DIOZZI – ROSA SANNINO

*L'intervento descrive la fisionomia e le attività del Centro Documentazione del CIRA. Si esaminano anzitutto gli aspetti di gestione dell'informazione in senso lato che il Centro Documentazione svolge sia per il CIRA che, più in generale, per tutta la Comunità Aerospaziale Italiana. Vengono spiegate poi le caratteristiche principali dell'unità e dei servizi attivi, dal punto di vista organizzativo, biblioteconomico e tecnologico. Quindi s'illustrano le competenze professionali presenti. Sono, infine, tracciate le future linee di sviluppo del servizio.*

**Parole chiave:** Informazione – Documentazione – Information management – Servizi – Aerospazio

### Premessa

Il CIRA, Centro Italiano Ricerche Aerospaziali, è il centro nazionale di ricerca operante nel settore aerospaziale.

L'idea di costituire una specifica struttura di ricerca e sviluppo operante nell'ambito del settore aerospaziale risale a molto tempo fa: solo negli anni Ottanta però, il 9 luglio 1984, venne costituita la società consortile per azioni CIRA, in cui erano rappresentate tutte le principali aziende aerospaziali italiane e, attraverso il Consorzio ASI di Caserta, la Regione Campania.

Gli scopi del CIRA erano i seguenti:

- realizzare le infrastrutture indispensabili per attività di sperimentazione;
- avviare attività di ricerca applicata;
- effettuare attività di formazione;
- promuovere attività di trasferimento tecnologico e di diffusione delle informazioni.

Dopo un avvio non privo di difficoltà il CIRA è oggi una società a maggioranza pubblica. Lo Stato, attraverso l'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) ed il Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), detiene infatti la maggioranza del capitale sociale, mentre continuano a partecipare alla società la Regione Campania e le principali Aziende Aerospaziali Italiane.

Lo Stato ha affidato al CIRA il compito di definire e di realizzare il Programma Nazionale di Ricerche Aerospaziali (PRORA), che è stato elaborato in coerenza con

il Piano Nazionale di Ricerca (PNR), con il Piano Spaziale Nazionale (PSN) e con le esigenze espresse dal mondo dell'industria e della ricerca, tenendo conto delle prospettive dei settori aeronautico e spaziale nel contesto internazionale.

Il PRO.R.A. prevede:

- lo svolgimento di attività di ricerca, di sperimentazione, di produzione e di scambio di informazioni, di formazione del personale nei settori aeronautico e spaziale, da realizzarsi anche attraverso la partecipazione a programmi di ricerca europei ed internazionali;
- la realizzazione e la gestione di opere ed impianti funzionali a tali attività.

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) esercita un controllo sulle attività del CIRA attraverso una Commissione di Monitoraggio del PRORA, cui è affidato altresì il compito di formulare osservazioni e proposte per gli aggiornamenti del programma.

Coerentemente con la missione che gli è stata affidata, il CIRA si è dato gli obiettivi di:

- diventare un centro d'eccellenza nelle discipline aeronautiche e spaziali con capacità sia teoriche che sperimentali;
- promuovere la formazione e la conoscenza nel settore aerospaziale;
- acquisire e trasferire *know-how* per il miglioramento della competitività delle imprese esistenti e per la nascita di nuove.

Funzionali a tali obiettivi sono le seguenti azioni:

- sviluppare progetti di ricerca a medio-lungo termine in sinergia con la comunità scientifica ed imprenditoriale;
- partecipare ai progetti di ricerca in collaborazione con le principali istituzioni di ricerca internazionali;
- sviluppare capacità di modellistica, simulazione e sperimentazione sia al suolo che in volo, attraverso l'acquisizione e lo sviluppo di dimostratori tecnologici;
- attivare collaborazioni con gli altri centri di ricerca nazionali ed internazionali al fine di favorire sinergie e complementarità con mezzi di prova o laboratori già esistenti e strategici;
- utilizzare le proprie competenze, i laboratori di terra e quelli volanti, per offrire alla comunità aerospaziale internazionale capacità di sperimentazione, certificazione e ricerca;
- impiegare esperti nazionali ed internazionali.

## Il Centro Documentazione del CIRA

Questa descrizione del CIRA, breve e inevitabilmente schematica, è funzionale ad inquadrare un servizio qual è il Centro Documentazione.

Il servizio si inserisce nel contesto della cosiddetta “società dell’informazione”, in cui aziende *hi tech* e *business community* hanno sempre più bisogno di servizi d’informazione, i quali, coniugando sviluppo tecnologico e metodologie di gestione innovative, riescano a raggiungere la massima efficacia.

Il CIRA, come centro di ricerca di interesse nazionale, sin dall’inizio delle sue attività ha operato una scelta strategica: quella di dotarsi di un servizio interno specializzato, in grado di gestire, nel senso più largo del termine, informazione e documentazione.

Tale ruolo è stato caratterizzato da due elementi di grande rilevanza:

- supportare tutta la Comunità Aerospaziale Italiana, effettuando specifiche attività nel campo dell’*information management*;
- rappresentare la stessa in ambito europeo ed internazionale, divenendo il *focal point* italiano per la gestione dell’informazione nel settore.

Negli anni passati sono state realizzate diverse esperienze in tal senso, che hanno dato luogo a significative forme di partnership.

Il nuovo assetto istituzionale del CIRA rafforza questa prospettiva, anche in direzione di accordi di collaborazione con agenzie ed enti pubblici di ricerca, università ed imprese del settore.

### Le caratteristiche del servizio

Il Centro Documentazione è un’unità di staff che, rispondendo direttamente all’Alta Direzione, svolge la seguente missione:

- garantire la ricerca, il recupero, la diffusione delle risorse informative e documentarie di molteplice natura, necessarie a tutti i settori ed a tutte le attività della Società;
- garantire la definizione e l’aggiornamento di metodologie specifiche *state of the art* nella gestione dell’informazione.

I compiti del servizio possono essere così dettagliatamente descritti:

- assicurare un servizio di *Reference* (consulenza informativa), svolto attraverso il reperimento, la gestione, il trattamento e la diffusione dell’informazione di varia tipologia (bibliografica, documentaria, etc.);
- gestire gli archivi aziendali e la documentazione interna attraverso procedure

- e strumenti tecnologici specifici (*document management*, etc.);
- assicurare la coerenza di dati, documenti ed informazioni attraverso la definizione di processi strutturati, l'emissione di procedure che regolino la gestione della documentazione;
  - svolgere un ruolo di provider di servizi informativi (ricerche d'informazione specializzata, complemento ad attività di trasferimento tecnologico, etc.) per utenti esterni appartenenti alla Comunità Aerospaziale;
  - curare le relazioni con analoghe strutture, con realtà universitarie e di ricerca, nonché con associazioni professionali specifiche per la condivisione e lo sviluppo di metodologie di gestione dell'informazione e documentazione;
  - assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale specialistico operante nel servizio e la *user education* degli utenti;
  - assicurare la formulazione del budget-piano del Servizio.

Nel corso di un impegno ormai più che decennale, sono stati realizzati e sviluppati un certo numero di servizi che vengono esaminati qui di seguito.

### Servizi di *Reference*

Il servizio di *Reference* è il punto di riferimento per i bisogni d'informazione dell'utenza interna e ha svolto attività per utenti o clienti esterni.

L'obiettivo del servizio è, innanzitutto, quello di garantire rapidità ed accuratezza nella ricerca dell'informazione, attraverso una mediazione dello specialista particolarmente incisiva.

Comprende una biblioteca tecnico-scientifica dotata di una collezione di monografie, di periodici e di letteratura grigia. La biblioteca, gestita dal sw ALEPH 330, è consultabile al sito CIRA (<[www.cira.it](http://www.cira.it)>, sezione Centro Documentazione).

La consultazione di banche dati professionali consente il reperimento di informazioni e di documenti di diverso tipo. Sono attive connessioni con i maggiori host computer internazionali, in particolare con EINS e con DIALOG/Datastar.

Sulla base dei bisogni informativi degli utenti il servizio produce, inoltre, analisi e trattamento dell'informazione reperita, preparando, in alcuni casi, specifici rapporti, dossier e profili specializzati.

### Attività per utenti esterni

Il Centro Documentazione offre ad utenti esterni una pluralità di servizi: ricerca e reperimento di dati e documenti; preparazione di studi, dossier e profili specializzati; realizzazione di sistemi di gestione della documentazione.

Oltre a ciò, sono state significative - e lo sono tuttora - le attività di formazione, di docenza e di consulenza nelle tematiche dell'*Information Science*, che il servizio o i

singoli specialisti sono stati chiamati ad erogare in questi anni.

Ai clienti, a volte anche non appartenenti al settore aerospaziale, sono stati offerti molteplici servizi:

- ricerche bibliografiche;
- ricerca e recupero di documenti originali;
- ricerca di specifiche serie di dati;
- consulenza su forme di organizzazione dei servizi di documentazione;
- redazione di dossier informativi o di studi di mercato.

### **Sistema di Gestione della Documentazione (SGD)**

Il sistema assicura la gestione elettronica della documentazione interna e ha affiancato l'archivio tradizionale (Central File).

Di seguito, si propone una breve descrizione delle logiche e delle tecnologie che lo supportano.

### **Obiettivi**

I principali obiettivi dell'SGD possono essere così sintetizzati:

- organizzazione, archiviazione e gestione della documentazione in forma automatizzata tramite un dbms;
- ricerca sui metadati e sul corpo completo dei documenti;
- accesso ai documenti da parte degli utenti CIRA, segmentati in profili differenziati;
- sicurezza nell'accesso ai documenti.

### **Caratteristiche generali**

Il sistema consente la gestione della documentazione scientifica, tecnica e gestionale emessa dal CIRA e dai suoi fornitori e viene integrato o specializzato, in specifici progetti, con modalità particolari, a cura dei gruppi di progetto di concerto con il Centro Documentazione.

### **Funzionalità**

Le funzionalità di base del sistema sono:

- Indicizzazione con la creazione di indici anagrafici: associazione ai documenti in archiviazione dei metadati corrispondenti
- Indicizzazione *full text*
- Archiviazione: registrazione in archivio dei documenti e dei metadati. I documenti sono raggruppati in entità logiche, o *folder*; ogni *folder* può suddividersi in sotto-*folder*
- Visualizzazione e stampa dei documenti

- Ricerca sul testo dei documenti
- Gestione degli accessi: garantisce l'accessibilità ai documenti e relativi dati, attraverso la definizione di utenti e/o gruppi di lavoro e la gestione dei diversi tipi di privilegi
- Modifica Documenti: la modalità permette, a fronte dell'operazione di ricerca e visualizzazione, ed in possesso del relativo privilegio, di accedere all'interfaccia di modifica degli attributi di un documento del sistema
- Cancellazione Documenti: la modalità permette, a fronte dell'operazione di ricerca e visualizzazione, ed in possesso del relativo privilegio, di effettuare la cancellazione fisica di un documento dal sistema.

### Architettura del Sistema

È stato realizzato un sistema Intranet basato sul prodotto NovaManage caratterizzato da un'architettura Client/Server e Web, aperta ed indipendente dalla piattaforma HW/SW.

NovaManage è un *tool* di *document management* che consente di organizzare i diversi tipi di documenti (tecnici, scientifici, amministrativi) in archivi consultabili e aggiornabili; di collegare i documenti a procedure che ne regolano il ciclo di vita (*workflow*); di ricercare i documenti in diverse modalità.

Oracle è il database del prodotto per la memorizzazione dei dati caratteristici dei documenti (chiavi ed attributi). I documenti in archivio sono associati ad indici anagrafici che sono compilati in fase di registrazione.

Per effettuare ricerche per argomenti di varia tipologia, NovaManage utilizza l'ambiente di *full text retrieval* 'Search '97 Information Server' di Verity.

Webtacle offre l'accesso al Sistema attraverso browser come Microsoft Internet Explorer o Netscape; supporta le funzioni di controllo accesso, *password* e privilegi attraverso le configurazioni presenti sul Sistema NovaManage; permette di ricercare documenti tramite maschere in formato HTML e di visualizzare i file relativi.

### Classi d'utenza

Le Classi d'utenza previste dal Sistema sono elencate in tabella:

Classi d'utenza	Descrizione
Novadba	Amministratore del Sistema NovaManage. Ha il compito di definire gli utenti e gruppi d'utenti, definire i privilegi d'accesso sui <i>folder</i> del Sistema, caricare ed aggiornare le tabelle di servizio.
Docadmin	Amministratore del WebServer

Admin	Amministratore del browser Search '97. Ha il compito di definire e configurare i <i>task</i> d'indicizzazione dei documenti.
Utente privilegiato	Utente abilitato all'inserimento, cancellazione dei documenti e alla modifica dei metadati (su cui ha diritto d'accesso) dal Sistema
Utente Cira	Utente che può assegnare l'identificativo al documento, ricercare e visualizzare e stampare documenti in archivio o ricercare e visualizzare dati di documenti assegnati.

## Stazioni di lavoro

### *Stazioni di acquisizione*

Le stazioni di lavoro di acquisizione via Intranet accedono a Novamanager e con *script* html di Webracle inseriscono dati (documenti) e metadati (chiavi ed attributi significativi dei documenti).

### *Stazioni di assegnazione, ricerca e visualizzazione*

Le stazioni di lavoro di ricerca e visualizzazione possono utilizzare i browser più comunemente usati, accedendo all'*homepage* dell'SGD attraverso firma di *user* e *password*.

La ricerca dei documenti può essere fatta o sugli indici anagrafici associati ai documenti mediante filtri (identificativo, autore, data, etc.) o sull'intero testo dei documenti attraverso specifiche parole o frasi inserite nella maschera di ricerca.

I risultati delle ricerche sono visualizzati in liste che raggruppano i documenti in ordine di rilevanza. La visualizzazione avviene selezionando nella lista il documento desiderato.

## Manutenzione evolutiva e prevedibili sviluppi

Naturalmente viene svolta un'attività di manutenzione che comprende:

- implementazione di nuove funzionalità;
- eliminazione di funzionalità già implementate e resesi obsolete;
- personalizzazioni ulteriori in funzione delle necessità organizzative, di progetti e di funzioni.

Tutto ciò tenendo presente la natura fortemente dinamica del ciclo di vita della documentazione in ambienti quali il CIRA.

Una prevedibile evoluzione del sistema va individuata in una relazione sempre più stretta tra la gestione della documentazione e i flussi di attività

Sono possibili, inoltre, sviluppi in campo più specificamente scientifico, quali la progettazione e la realizzazione di database della documentazione scientifica consultabili anche dagli utenti esterni.

### Controllo della configurazione

È l'attività che assicura la coerenza di dati, documenti e informazioni attraverso processi strutturati e l'emissione di procedure che regolino la gestione della documentazione aziendale e lo svolgimento di precisi *audit*.

### Le risorse professionali

Per poter assicurare adeguate *performance* dei servizi, il Centro Documentazione ha sempre tenuto costantemente presente la crescita delle professionalità interne.

Allo stato sono attive le figure professionali nel séguito descritte.

### Coordinatore del servizio

È il responsabile del servizio che assicura le seguenti attività:

1. coordinamento delle attività, progettazione e sviluppo di nuovi servizi, gestione delle risorse (umane, finanziarie, tecnologiche);
2. predisposizione di piani di attività del settore, anche sviluppando progetti a termine;
3. interfacciamento con l'Alta Direzione nella proposizione di politiche specifiche per la gestione dell'informazione e della documentazione;
4. preparazione dei dati di budget, controllo delle attività, analisi degli scostamenti, predisposizione di elementi correttivi;
5. conoscenza dello stato dell'arte delle discipline di riferimento del settore;
6. conoscenza dei bisogni d'informazione della comunità aerospaziale e di altri àmbiti *high tech*;
7. pianificazione di adeguati interventi formativi dei collaboratori al fine del mantenimento delle capacità tecniche;
8. partecipazione, in posizione rilevante, ad àmbiti tecnico-scientifici propri del settore.

Come appare evidente in un'unità di piccole dimensioni, per quel che riguarda il numero degli specialisti coinvolti, è compito del responsabile assicurare una costante ed armonica presenza di capacità gestionali in senso lato, tali da garantire all'Alta Direzione che il servizio svolga le sue attività con la migliore efficienza/efficacia possibile; dal punto di vista dello specialismo, deve essere altresì garantita una continua ed aggiornata capacità di conoscenza e di ampia familiarità con approcci, metodologie e tecnologie avanzati, nonché un'ottima conoscenza del mercato dell'informazione.

### Documentalista senior

È il responsabile delle attività di *reference* che assicura:

1. gestione della risorsa informazione supportata dalla conoscenza delle metodologie di lavoro e delle esperienze più avanzate;
2. analisi periodica delle attività del Centro, allo scopo di conoscere sempre meglio le esigenze degli utenti di varia tipologia, in ogni settore di attività (ricerca, staff);
3. reperimento dell'informazione, svolto attraverso le diverse fonti di informazione (tecnico-scientifiche, economiche, normative), ed in particolare mediante:
  - banche dati professionali
  - banche dati di pubblico dominio e siti Internet
  - banche dati su altri supporti (CD-Rom, DVD);
4. acquisizione dei documenti, vale a dire scelta dei fornitori più efficaci, con valutazione dei costi e della qualità del servizio;
5. gestione della biblioteca con la cura delle personalizzazioni del sw Aleph 330 ed il trattamento catalografico dei documenti;
6. analisi e diffusione dell'informazione, e cioè preparazione di profili d'informazione personalizzati per utenti assai diversificati;
7. *user education*; ciò implica la promozione della conoscenza degli strumenti di servizio, resi disponibili dal Centro Documentazione, come pure la segnalazione agli utenti di fonti e di servizi su cui possano procedere direttamente;
8. attività di vendita di servizi d'informazione (profili d'informazione, attività di formazione nell'ambito documentalistico) ad aziende aerospaziali, ad aziende di altri settori, ad enti pubblici e privati;
9. progettazione e realizzazione di nuovi strumenti, metodologici e tecnologici, volti al miglioramento dei servizi del Centro Documentazione.

In questo caso la figura professionale presente deve misurarsi, giorno per giorno, con un'utenza estremamente sofisticata, esigente e differenziata.

Ricercatori, tecnologi ed altre professionalità ricorrono alle attività di *Reference* per essere supportati nella maniera più efficace. È frequente il caso in cui, in particolare nelle attività di ricerca, si punta a definire lo stato dell'arte di una disciplina, di un metodo, di una tecnologia.

Il documentalista/specialista dell'informazione deve saper dominare la complessità degli *information need*, attribuendo le risposte più pertinenti, indicando fonti e metodi alternativi realizzati dal proprio servizio.

Un ruolo cruciale viene assunto, in questo caso, dalle capacità di comunicazione

con il proprio pubblico, le quali si esprimono compiutamente in tutte le attività di *user education*.

Queste ultime, se adeguatamente condotte, non solo coinvolgono gli utenti nella problematica della ricerca dell'informazione, ma consentono allo specialista di risparmiare il proprio tempo in modo che questi possa dedicarsi alla risoluzione dei casi più complessi ed articolati.

### **System Administrator Senior**

È il responsabile delle attività di *document management* che assicura:

1. sviluppo delle tecnologie e cura dei sistemi per la gestione dell'informazione;
2. raccolta ed analisi dei requisiti utente per la definizione e le ulteriori personalizzazioni del sistema di gestione della documentazione;
3. cura del controllo logico e fisico dei dati dello stesso sistema;
4. *user education* nei confronti dell'utenza;
5. interfacciamento tecnico e gestionale con i fornitori delle tecnologie e/o con specialisti di sviluppo sw interni, per le personalizzazioni proprie del sistema;
6. monitoraggio dell'avanzamento delle tecnologie e dell'offerta di mercato nell'ambito dei sistemi di *document management*;
7. progettazione e realizzazione di nuovi servizi finalizzati alla diffusione ed alla valorizzazione dell'informazione.

La figura del System Administrator Senior racchiude in sé molteplici aspetti: da un lato, è un conoscitore ed un utilizzatore di tecnologie che può intervenire, in prima persona, per garantire un corretto ed efficace funzionamento del Sistema; dall'altro, è un uomo di organizzazione, e come tale deve conoscere perfettamente la visione che il Centro ha della gestione della documentazione tecnico-scientifica.

### **Specialista della diffusione dell'informazione**

Una risorsa, che in precedenza aveva svolto una funzione di semplice supporto alle attività di *Reference* e di gestione della documentazione, sta conoscendo una significativa evoluzione professionale: si sta, cioè, gradualmente configurando un profilo autonomo, dotato di un proprio incisivo ruolo nelle attività - di cui si dirà più avanti - di diffusione dell'informazione, sia attraverso l'utilizzo di tecnologie avanzate sia grazie a raccordi logici e procedurali con le altre realtà CIRA.

### **Ulteriori linee di sviluppo**

Prima di descrivere le ulteriori direttrici di sviluppo delle attività del Centro Documentazione, sono opportune alcune considerazioni generali, legate al nuovo slancio che da qualche anno caratterizza la vita del CIRA e che permette di ragionare, anche nelle

attività di gestione dell'informazione e della documentazione, in termini di:

- realizzazioni funzionali ai bisogni di tutta la comunità aerospaziale italiana;
- maggiore valorizzazione delle attività attraverso strumenti informativi mirati;
- necessità crescente di affrontare, in un'unità organizzativa di dimensioni limitate, il moltiplicarsi degli impegni attraverso metodologie e pratiche di *user education*.

### Diffusione dell'informazione

Lo scopo è quello di diffondere, attraverso mezzi adeguati, attività e risultati di attività CIRA.

Tale necessità è nata nel momento in cui l'Alta Direzione ha sentito il bisogno di affiancare, ad un'intensa opera di promozione dell'immagine del CIRA, che in passato era stata nettamente sottovalutata, la diffusione interna dell'informazione.

Com'è noto, il CIRA è una realtà complessa in cui, accanto agli *scientist*, operano professionalità assai diversificate; le stesse linee disciplinari ed i laboratori, attraverso cui il Centro è attualmente attivo, hanno la crescente necessità di colloquiare e di conoscersi reciprocamente; *last but not least*, il CIRA si estende su di un'area di 160 ettari e numerosi laboratori e impianti di ricerca sono notevolmente distanti l'uno dall'altro. Per tutte queste ragioni, si è ritenuto di dover implementare un sistema di *bulletin board* che, efficacemente gestito da una "cabina di regia", assolvesse i seguenti compiti:

- fornire informazioni al personale CIRA ed ai sempre più numerosi ospiti esterni sulle attività del Centro, sul settore aerospaziale, italiano ed internazionale;
- fornire informazioni sulle attività CIRA, sul settore aerospaziale, italiano ed internazionale, ad ospiti di varia tipologia (partner scientifici, partner tecnici, università, scuole, etc.).

È stato dunque sviluppato un sistema di diffusione dell'informazione attraverso monitor al plasma, con una soluzione software che è ora in fase di installazione e di primo avviamento.

Il successo dell'iniziativa potrà consentire di espandere modularmente il sistema stesso, nel sito CIRA ed in tutta una serie di siti della Comunità Aerospaziale Italiana, per creare una sorta di "canale interno" per il settore.

### MetaOpac di biblioteche nel settore aerospaziale

In collaborazione con MAI-CILEA, è stato realizzato il primo MetaOPAC italiano specializzato del settore aerospaziale.

L'applicazione, consultabile dalla pagina <<http://azalai.cilea.it/metaopac/aerospaziale.htm>>, è un prototipo che dà la possibilità di interrogare, in modalità OPAC, le seguenti sei biblioteche:

- Centro Italiano Ricerche Aerospaziali (CIRA)
- Politecnico di Milano. Dipartimento di Ingegneria Aerospaziale
- Università di Roma "La Sapienza". Facoltà di Ingegneria Aerospaziale
- Politecnico di Torino. Dipartimento di Ingegneria Aeronautica e Spaziale
- Università di Bologna. Corso di studi in Ingegneria Aerospaziale della sede di Forlì
- Università "Roma Tre". Coordinamento delle Biblioteche di Area Scientifico-Tecnologica

Al progetto hanno aderito altre sei biblioteche che saranno operative nei prossimi mesi:

- Seconda Università di Napoli. Dipartimento di Ingegneria aerospaziale di Aversa
- Università degli Studi di Pisa. Dipartimento di Ingegneria aerospaziale
- Università di Palermo. Dipartimento di Meccanica aeronautica
- Università di Napoli "Federico II". Dipartimento di Scienza e Ingegneria dello Spazio "L.G. Napolitano"
- Università di Napoli "Federico II". Dipartimento di Energetica e Termofluidodinamica
- Università di Napoli "Federico II". Dipartimento di Progettazione Aeronautica

La *release* definitiva è prevista per l'ottobre prossimo. Il MetaOPAC è naturalmente un sistema aperto e sarà presumibilmente incrementato il numero di biblioteche aderenti nel prossimo futuro.

A tal fine, compatibilmente con le esigenze del servizio interno, lo specialista dell'informazione del Centro Documentazione entrerà a far parte della Redazione degli OPAC italiani.

### *User education*

Come è stato già accennato in precedenza, il moltiplicarsi delle attività e delle richieste d'informazione rende fondamentale, per un servizio di documentazione, saper orientare gli utenti. Occorre trasferire loro una serie di strumenti e di metodologie che li rendano autonomi su determinate ricerche d'informazione.

Anche al CIRA tale esigenza è stata fortemente avvertita, in special modo su alcuni versanti:

- utilizzo di tutte le *feature* offerte dai sistemi di gestione adottati (biblioteca, documentazione interna);
- analisi e selezione dell'offerta d'informazione con specifico riferimento a quella disponibile in rete;

- capacità di valutazione del grado di affidabilità delle informazioni reperite;
- particolare attenzione, in tutti gli ulteriori sviluppi, da parte degli strumenti per la gestione dell'informazione, sugli aspetti che accrescano l'autonomia dell'utente.

### Attività editoriali

Le attività editoriali hanno sempre rivestito un ruolo primario nella vita delle organizzazioni tecnico-scientifiche, come elemento fondamentale delle politiche di valorizzazione e di diffusione delle informazioni sul lavoro svolto.

Spesso la responsabilità di tali attività ricade o è comunque vicina ai servizi di documentazione.

Il caso del CIRA presenta una sua particolarità: qui il responsabile del Centro Documentazione è il rappresentante CIRA nell'*editorial board* della rivista "Aerospace Science and Technology".

La rivista, nata nel 1997 grazie ad un accordo tra ONERA e DLR dalla fusione de "La Recherche Aérospatiale" e dello "Zeitschrift für Flugwissenschaften und Weltraumforschung", è diventata *de facto* la rivista scientifica dei centri di ricerca aeronautici europei.

La funzione del responsabile del Centro Documentazione è quella di realizzare un' incisiva presenza CIRA nella rivista. Ciò a partire dalla conoscenza e dal controllo diretto che egli ha, in termini di archiviazione, della produzione scientifica del Centro, proprio in quanto responsabile del sistema di gestione della documentazione.

### Prospettive dell'*information management*

Sulla base delle attività consolidate e dei risultati ottenuti, il Centro Documentazione del CIRA sta preparandosi ad affrontare impegni sempre più complessi e articolati.

Il dato comune con quanto è stato realizzato nel più recente passato è quello di misurarsi con le necessità che il settore aerospaziale, ricco di opportunità ma pure tutt'altro che facile e lineare, dimostra di avere nella richiesta d'informazione e nelle conseguenti attività di *information management*.

È prevedibile che le attività del Centro Documentazione si sviluppino secondo due direttrici principali.

*Bisogni informativi degli utenti:* gli utenti di elezione del servizio appartengono ed apparterranno, prevalentemente ma non esclusivamente, alla comunità aerospaziale italiana. Per costoro occorre sviluppare un'analisi dei bisogni inespressi e avanzare proposte e soluzioni.

*Gestione dell'informazione:* saranno affrontate problematiche riguardanti:

- accesso
- diffusione
- scambio
- valorizzazione delle informazioni.

### **Bisogni informativi degli utenti**

Già in passato ci si è sempre preoccupati che le attività svolte dal Centro Documentazione per la Comunità Aerospaziale Italiana fossero fondate su un monitoraggio costante degli utenti, reali e potenziali. Quest'attività sarà confermata ed ampliata in futuro.

Il Centro Documentazione punterà ad identificare al meglio le tipologie informative (tecnico-scientifica, di mercato, normativa, etc.) ed il grado d'interesse per ciascuna classe di utenti.

Tale impegno, funzionale al miglioramento dei servizi resi dal Centro Documentazione, contribuirà prevedibilmente a migliorare l'interscambio tra settori diversi della Comunità, in particolare tra le università da un lato e le imprese dall'altro.

### **Gestione dell'informazione**

La gestione dell'informazione nel settore presenta una molteplicità di aspetti. Si proporranno quindi, in conclusione, alcuni esempi.

#### ***Banche dati professionali***

L'aggiornamento costante dei contenuti offerti da questi strumenti è essenziale. Vi sono questioni tuttora aperte tra NASA, British Library ed altri partner internazionali, che impediscono l'aggiornamento del file NASA, ormai fermo al 1999.

È inoltre indispensabile garantire l'efficacia delle interfacce web ed un elevato livello nei servizi tipo *ordering on line*.

#### ***Risorse informative di rete***

Un uso "non ingenuo" delle risorse informative di rete deve prevedere forme strutturate di utilizzo di tali risorse, come, ad esempio, quella realizzata con la costruzione da parte del CIRA del MetaOpac Aerospaziale o con la partecipazione al Catalogo ACNP (Catalogo Italiano dei Periodici).

#### ***Tecnologie e tool***

Lo sviluppo delle tecnologie ha fatto moltiplicare i *tool* di gestione dell'informazione e della documentazione.

Tra questi, occorre puntare l'attenzione su quelli che permettono l'accesso alle informazioni nella maniera più efficace o, su altri versanti, a quelli che consentono

allo specialista dell'informazione di gestire o di partecipare alla gestione di altre attività (valorizzazione delle informazioni, *education, entertainment, etc.*)

### Conclusioni

Sebbene siano state condotte molteplici azioni per il miglioramento della gestione dell'informazione, molto resta ancora da fare.

Bisogna stabilire collegamenti tra settori diversi della Comunità Aerospaziale - quali imprese, enti di ricerca ed università, enti di certificazione - ed agevolare la diffusione delle informazioni prodotte da organizzazioni di varia natura (di ricerca ed industriali).

Un *target* di medio periodo può essere considerato quello della creazione di uno "Spazio digitale" per la Comunità Aerospaziale Italiana ed Europea, sviluppando programmi di accesso alle risorse informative.

A questo proposito è utile confrontare quanto si sta realizzando negli USA con il Programma Digital Libraries Initiative III, cui partecipano grandi enti ed agenzie di ricerca, quali National Science Foundation, NASA, Library of Congress.

Appunto di tali questioni si comincerà a discutere nel prossimo mese di settembre in ESA, in un *open forum*, collegato all'European Conference on Digital Libraries di Roma, dedicato alle tematiche proprie delle applicazioni digitali per la Comunità Aerospaziale.