

Dai vocabolari alle norme terminologiche: nuovi strumenti nei linguaggi di comunicazione

Claudia Rosa Pucci

Ministero delle Comunicazioni

L'umanità, sia essa vittima o causa della globalizzazione, deve ora fare i conti con l'integrazione e l'unificazione di strumenti, metodi e procedure di interscambio di informazioni, conoscenze e dati relativi al mondo in cui viviamo. Occorre quindi individuare e potenziare, o anche creare, linguaggi speciali che garantiscano una corretta ed efficace diffusione di conoscenze e dati informativi, sia in campi d'applicazione circoscritti, sia in domini trasversali come veicolo di unificazione di processi, prodotti e servizi.

Le norme terminologiche si presentano come liste di termini appartenenti a un dominio specifico predefinito. Questi sono raccolti e selezionati rispettando il criterio di unificazione e strutturati secondo relazioni gerarchiche esistenti tra loro.

I termini di un linguaggio speciale inseriti in vocabolari comuni perdono alcune peculiarità fondamentali del dominio di appartenenza. I termini sono presentati come voci di una statica lista alfabetica perdendo sia la relazionabilità che la collocazione nel sistema concettuale del dominio di riferimento.

Gli elementi che differenziano un lemma di un vocabolario da un termine di un vocabolario normalizzato sono:

- la polisemia del primo rispetto alla monosemia del secondo;
- l'appartenenza del termine a un dominio ben definito nei limiti e nella struttura;
- l'immediata relazionabilità del termine con gli altri termini del linguaggio speciale;
- la collocazione sistematica del termine in un sistema concettuale e linguistico.

I linguaggi speciali e in modo particolare i linguaggi tecnici sono in continua evoluzione, diviene quindi necessario trovare una struttura rappresentativa che rispetti la loro dinamicità. La normazione terminologica, che si applica ai linguaggi speciali di tutte le discipline scientifiche, tecniche, umanistiche, giuridiche e sociali nonché a tecnologie e attività industriali e commerciali, a esclusione del lessico generale, può essere un valido strumento di elaborazione e rappresentazione di lessici strutturati.

Lo scopo della normazione terminologica é quello di favorire la comunicazione e la diffusione di informazioni e conoscenze, incentivando lo sviluppo degli scambi internazionali con l'armonizzazione di terminologie in lingue diverse.

Le norme terminologiche non hanno l'esclusiva funzione di liste di termini di riferimento, ma sono vere e proprie rappresentazioni sistematiche del dominio specifico loro oggetto.

La norma terminologica assume la valenza di strumento scientifico di analisi linguistica, strutturale e relazionale, di un determinato dominio d'applicazione.

Funzione primaria di una norma terminologica è quella di raccogliere e ordinare la terminologia utilizzata in norme e specificazioni tecniche appartenenti a un medesimo dominio. Successivamente alla sua pubblicazione continua la ricerca e l'analisi di eventuali modifiche che si attestano in linguaggi speciali in continua evoluzione. Si possono presentare neologismi, modifiche morfologiche, semantiche o l'elisione di termini desueti. La verifica di questi elementi dà luogo a un riesame della norma che viene sottoposta a revisione, nel rispetto di quel processo evolutivo che rappresenta la dinamicità propria di ogni linguaggio speciale e di ogni lingua. Le metodologie di elaborazione di norme terminologiche (metanorme) sono anch'esse oggetto di normazione, al fine di stabilire sistemi procedurali unificati a garanzia della qualità stessa della produzione documentaria. Anche il linguaggio usato nei documenti normativi deve rispondere a criteri di unificazione terminologica, logica e stilistica per rendere il suo contenuto accessibile alla comprensione e rispondente a criteri di qualità, accrescendo le garanzie di affidabilità dei prodotti, processi e servizi offerti. La qualità di un documento risiede nella sua comprensibilità, nella sua leggibilità, nel suo essere in grado di lasciar intendere i suoi contenuti in modo autoesplicativo. Si richiede la correttezza stilistica, ma anche una logica sequenziale nell'esposizione dei contenuti. Il documento di qualità dovrebbe consentire al lettore di acquisire le conoscenze relative all'argomento di trattazione. Il documento normativo dovrebbe essere quindi, quasi per assioma, un documento di qualità. Ma esiste un controllo di qualità reale sui documenti normativi?

La normazione terminologica svolta nell'ambito della Commissione Documentazione, informazione automatica e multimediale (DIAM) dal Gruppo di lavoro 4 comprende quindi due tipi di attività:

- la normazione dei principi e dei metodi terminologici:
 - Norma UNI/ISO 15188 *Linee guida per l'elaborazione di Norme terminologiche*;
 - Norma UNI/ISO 704 *Lavori terminologici – Principi e metodi*.
- la normazione dei vocabolari:
 - Norma UNI/ISO 1087-1 *Lavori terminologici – Vocabolario. Parte 1: Teoria e applicazione*;

Norma UNI/ISO 1087-2 *Lavori terminologici – Vocabolario. Parte 2: Applicazioni informatiche*;

Norma UNI/ISO 5127 *Informazione e Documentazione – Vocabolario (in preparazione)*.

Il Gruppo di lavoro 4 segue inoltre, all'interno del Comitato internazionale ISO TC 37, mediante l'impegno dell'Istituto di Linguistica Computazionale (ILC) del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), lo sviluppo di standard e *best practices* relativi all'argomento delle risorse linguistiche (lessici, *corpora* di testi), da utilizzarsi nel settore dell'industria delle lingue. Il coinvolgimento e le competenze degli esperti dell'ILC si esplicano soprattutto nei sottocomitati SC3 e SC4. All'interno del sottocomitato SC4-Language Resource Management vengono monitorate dall'ILC la promozione e ratifica internazionale di modelli di alto livello (meta-modelli) per l'annotazione morfo-sintattica (ISO24611 – MAF), sintattica (ISO24615 – SynAF) e semantica (ISO24616 – SemAF e TimeML) di testi e vengono prodotte *test suites* conformi agli standard emergenti. In particolare il gruppo di lavoro WG4-ISO24613 Lexical Markup Framework lavora per la definizione di un meta-modello per la creazione, rappresentazione e scambio di risorse lessicali computazionali. Lo standard è attualmente allo stadio di DIS, Draft International Standard, e il suo sviluppo è seguito da vicino da un gruppo internazionale di industriali esperti del settore.

Per il sottocomitato SC3-Computer Applications for Terminology, l'attività principale verte sulla revisione del DCR (Data Category Registry) ISO 12620, deposito degli standard cosiddetti di basso livello, cioè l'insieme dei descrittori armonizzati che consentano la rappresentazione delle informazioni linguistiche allineate ai meta-modelli per i vari livelli di descrizione linguistica. La collaborazione si estende ai cosiddetti sottogruppi tematici del SC4, rispettivamente, sui Metadati, TDG1, e sulla Morfosintassi, TDG2 .

La terminologia rappresenta la base di tutte le applicazioni dei linguaggi specializzati, dal trattamento elettronico di testi alla traduzione automatica fino ai sistemi di reperimento dell'informazione, editoria multimediale e multilingue, nuove tecnologie della voce e del parlato e analisi semantica dei documenti. L'ulteriore espansione dei sistemi di informazione è oggi strettamente connessa al superamento delle barriere linguistiche. Pensiamo ai supporti multilinguistici per i sistemi informativi che permettono a utenti di lingua diversa di poter comunicare tra loro nella propria lingua madre. In questo modo si riducono sostanzialmente i privilegi connessi a una lingua dominante e si limitano i rischi di abbandono delle lingue minori. Esistono comunque alcuni problemi basilari nella realizzazione di sistemi informativi multilingue. Uno di questi è proprio quello di stabilire equivalenze linguistiche tra termini tecnici appartenenti a idiomi diversi. Le attività di normazione terminologica rappresentano una garanzia di qualità per la soluzione

di questo problema purché svolte, in modo coordinato, all'interno di enti di normazione nazionali e internazionali.

Il multilinguismo non è solo uno strumento per garantire la capillarità nella diffusione di linguaggi speciali attraverso sistemi informatici ma è soprattutto una garanzia di sopravvivenza per tutte quelle lingue, a diffusione limitata, che subiscono la tecnicizzazione del proprio lessico con l'assimilazione di termini provenienti da linguaggi tecnici elaborati in lingue diverse. I linguaggi tecnici e la relativa terminologia si sviluppano e si diffondono prevalentemente nella lingua in cui vengono generati. In questo modo il linguaggio ricevente adotta un gran numero di foresterismi senza rispetto dei canoni linguistici della lingua d'adozione e senza garanzia sulla corretta assimilazione del significato contenuto.

Possiamo immaginare la terminologia come un'attività propedeutica allo studio di qualunque disciplina.

STRUTTURA DELLA NORMA ISO 5127						
INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE – VOCABOLARIO (IN PREPARAZIONE)						
1. Termini fondamentali di riferimento	2. Documenti, supporti dei dati e loro parti	3. Istituzioni di documentazione e loro raccolta	4. Processo di documentazione	5. Uso dell'informazione e dei documenti	6. Conservazione dei documenti	7. Aspetti legali dell'informazione e documentazione
1.1 Termini fondamentali di campi correlati	2.1 Termini generali	3.1 Termini generali	4.1 Pianificazione, sviluppo e acquisizione della raccolta	5.1 Termini generali	6.1 Termini generali	7.1 Termini generali
1.2 Termini fondamentali per la scienza dell'informazione e documentazione	2.2 Documenti e loro parti	3.2 Biblioteche	4.2 Analisi, presentazione e descrizione del contenuto	5.2 Amministrazione	6.2 Proprietà dei materiali rilevanti per la conservazione	7.2 Proprietà letteraria, artistica e industriale
1.3 Termini amministrativi e professionali	2.3 Descrizione di documenti in base al loro supporto	3.3 Archivi	4.3 Memorizzazione, ricerca e reperimento	5.3 Infrastrutture	6.3 Processi coinvolti nella manifattura o conservazione dei documenti	7.3 Riservatezza e accesso all'informazione
	2.4 Tipi di documenti	3.4 Musei		5.4 Tipi di uso	6.4 Agenti che causano danno ai documenti	
				5.5 Servizi	6.5 Materiali usati nella preparazione o conservazione dei documenti	
				5.6 Studi sull'utente	6.6 Tipi di danno ai documenti	
					6.7 Misure per la conservazione	
					6.8 Parti di libri rilegati	
					6.9 Tipi di legatura	
					6.10 Processo di legatura	

1. TERMINI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO			
1.1 Termini fondamentali di campi correlati	1.2 Termini fondamentali per la scienza dell'informazione e documentazione	1.3 Termini amministrativi e professionali	
1.1.1 Termini generali			
1.1.2 Linguaggio e terminologia			
1.1.3 Comunicazione e informazione			
1.1.4 Elaborazione dei dati			
2. DOCUMENTI, SUPPORTI DEI DATI E LORO PARTI			
2.1 Termini generali	2.2 Documenti e loro parti	2.3 Descrizione di documenti in base al loro supporto	2.4 Tipi di documenti
	2.2.1 Documenti	2.3.1 Documenti realizzati a mano	
	2.2.2 Parti di documenti	2.3.2 Documenti a stampa	
		2.3.3 Documenti fotografici e di altro tipo ottico	
		2.3.4 Supporti di documenti elettronici ed elettromagnetici	
3. ISTITUZIONI DI DOCUMENTAZIONE E LORO RACCOLTA			
3.1 Termini generali			
3.2 Biblioteche			
3.3 Archivi			
3.4 Musei			

4. PROCESSO DI DOCUMENTAZIONE		
4.1 Pianificazione sviluppo e acquisizione della raccolta	4.2 Analisi, presentazione e descrizione del contenuto	4.3 Memorizzazione, ricerca e reperimento
4.1.1 Pianificazione e sviluppo della raccolta	4.2.1 Presentazione formale	4.3.1 Memorizzazione diretta
4.1.2 Acquisizione	4.2.1.1 Descrizione e catalogazione	4.3.1.1 Termini generali
	4.2.1.2 Sistemi di numerazione	4.3.1.2 Archiviazione
	4.2.1.3 Intestazioni	4.3.1.3 Sistemazione su scaffali
	4.2.1.4 Titoli	4.3.2 Memorizzazione indiretta e sistemi di reperimento
	4.2.1.5 Altri elementi della descrizione	4.3.2.1 Termini generali
	4.2.2 Analisi del contenuto e descrizione	4.3.2.2 Sistemi specifici e indiretti di memorizzazione e di reperimento
	4.2.2.1 Termini generali	
	4.2.2.2 Documenti o parti di documenti che riflettono l'analisi del contenuto e la descrizione	
	4.2.2.3 Tipi di classificazione	
	4.2.2.4 Classificazione e altri elementi	
	4.2.2.5 Tipi di relazioni	
	4.2.2.6 Thesauri e loro elementi	
	4.2.2.7 Indicizzazione	
	4.2.2.8 Valutazione dei risultati di indicizzazione	
5. USO DELL'INFORMAZIONE E DEI DOCUMENTI		
5.1 Termini generali		
5.2 Amministrazione		
5.3 Infrastrutture		
5.4 Tipi di Uso		
5.5 Servizi		
5.6 Studi sull'utente		

6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI		
6.1 Termini generali		
6.2 Proprietà dei materiali rilevanti per la conservazione		
6.3 Processi coinvolti nella manifattura o conservazione dei documenti		
6.4 Agenti usano danno ai documenti		
6.5 Materiali usati nella preparazione o conservazione dei documenti		
6.6 Tipi di danno ai documenti		
6.7 Misure per la conservazione		
6.8 Parti di libri rilegati		
6.9 Tipi di legatura		
6.10 Processo di legatura		
7. ASPETTI LEGALI DELL'INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE		
7.1 Termini generali	7.2 Proprietà letteraria, artistica e industriale	7.3 Riservatezza e accesso all'informazione
	7.2.1 Termini generali	7.3.1 Termini generali
	7.2.2 Diritto d'autore	7.3.2 Tipi di dati
	7.2.2.1 Diritti morali degli autori	7.3.3 Protezione e sicurezza dei dati
	7.2.3 Diritti di proprietà industriale	7.3.3.1 Termini generali
	7.2.3.1 Termini generali	7.3.3.2 Misure per la sicurezza dei dati
	7.2.3.2 Tipi di brevetti	7.3.4 Diritti di protezione dei dati
	7.2.3.3 Titoli per l'acquisto della proprietà industriale	7.3.5 Accesso all'informazione
	7.2.3.4 Parti dei titoli di proprietà intellettuale	