

Catalogare le monografie e gli audiovisivi

(V00010 – TESTO*)



Fabio Venuda
Università di Milano

Seconda edizione riveduta e aggiornata
Pisa, 19 giugno 2014
ISBN: 978-88-6725-080-6
[prima ed. Pisa, 2011]

ACON
Master

Presentazione del modulo

La biblioteca realizza la funzione di mediazione fra il bisogno di conoscenza dei lettori e la conoscenza registrata nelle risorse a cui garantisce l'accesso attraverso l'organizzazione di servizi e la predisposizione di strumenti che agevolano il lettore nel suo lavoro di ricerca, mettendolo così in grado di sfruttare il patrimonio di informazioni e conoscenza gestito dalla biblioteca stessa. Normalmente un lettore si reca in biblioteca per cercare una risorsa che gli interessa e di cui conosce il titolo e il nome dell'autore, oppure per approfondire un determinato argomento e, in questo caso, cerca qualcosa di cui non conosce l'esistenza. Gli strumenti che la biblioteca mette a disposizione per consentire al lettore di trovare, individuare, selezionare e ottenere ciò di cui ha bisogno sono i cataloghi. Solo nel momento in cui il lettore è messo in grado di conoscere cosa la biblioteca può offrire e secondo quali modalità, può iniziare ad utilizzare le risorse e i servizi che essa mette a sua disposizione.

I cataloghi sono il cuore della biblioteca; senza questi strumenti l'intera raccolta libraria sarebbe inutilizzabile e dalla loro corretta costruzione dipendono le possibilità di successo di una ricerca e il recupero delle risorse.

Questo modulo si propone di condurre lo studente nel mondo delle biblioteche e della catalogazione, in particolare delle pubblicazioni monografiche e delle risorse audiovisive, attraverso una rapida, ma completa panoramica delle regole e degli standard che sono alla base della costruzione degli strumenti di controllo bibliografico, considerando gli sviluppi recenti dei codici di catalogazione che seguono la progressiva convergenza con le scienze dell'informazione e il sempre più intenso utilizzo delle tecnologie informatiche.

Guida al modulo

Scopo del modulo

Lo scopo del modulo è quello di far conoscere allo studente le funzioni della biblioteca, gli strumenti che questa mette a disposizione del lettore per il reperimento delle informazioni e della conoscenza. Un ulteriore scopo è fornire gli elementi di base, rappresentati da regole e standard attuali, per poter costruire tali strumenti ed essere in grado di catalogare monografie moderne a stampa e audiovisivi.

Contenuti del modulo

Il modulo è composto da:

1. il testo delle unità didattiche;
2. un corredo iconografico;
3. un corredo di testi di approfondimento:

- la bozza complessiva delle [Regole italiane di catalogazione](#) (REICAT). Versione riveduta e aggiornata al gennaio 2009, ICCU.

- Luigi Crocetti, [AACR2 in edizione italiana. Un'introduzione alle regole di catalogazione angloamericane](#), in "Biblioteche oggi", n° 8, 1997: 12-19, ed in particolare l'appendice tratta da Michael Gorman, *The Most Concise AACR2*, in "American Libraries", Vol. 12, n°8, 1981: 499.

4. schede di approfondimento:

- [Sintesi della norma UNI ISO 5963](#)

5. un [glossario](#) comune alla Sezione III (Organizzazione automatizzata e gestione di archivi documentari e di collezioni d'arte) da consultare e studiare in particolare per i termini:

Accesso; Agenzia Bibliografica Nazionale; AIB; AIDA; ALA; Antitaccheggio; *Authority file*; Autore; CBU; BNCf; BNI; BOMS; Cassetta; CD; CDD; CDU; CIP; *Colophon*; *Copyright*; *Data phonogram*; DDC; DVD; EAN; FRBR; Frontespizio; ICCU; IFLA; ISBD; ISBN; ISSN; Letteratura grigia; MARC; Microforma; OPAC; PAL; REICAT; RICA; SBN; Soggettario; *Thesaurus*; Titolo proprio; UBC; URL.

Attività richieste

Lettura e studio dei materiali che compongono il modulo. Svolgimento degli esercizi.

Materiale facoltativo di approfondimento

Il Master mette a disposizione il testo del seguente modulo di approfondimento i cui materiali complementari sono però accessibili soltanto agli studenti del corso di Laurea ICoN:

- E. Grignani, [*Biblioteconomia I: sistemi di classificazione bibliotecaria e tecniche di catalogazione*](#).

Normative e indicazioni:

- [*ISBD Preliminary Consolidated Edition*](#), 2007 (<http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-en.pdf>)

- In italiano. [*ISBD Edizione consolidata preliminare*](#), 2009 (<http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-it.pdf>)

- [*ISBD Consolidated Edition*](#), 2011 (<http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-cons_20110321.pdf>)

- In italiano. [*ISBD Edizione consolidata*](#), 2012 (<http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/2012/ISBD_NOV2012_online.pdf>)

- [*Functional Requirements for Bibliographic Records \(FRBR\), Final report*](#), IFLA. 2009 (<<http://www.ifla.org/publications/functional-requirements-for-bibliographic-records>>)

- *Functional Requirements for Authority Data - [*Requisiti funzionali per i dati di autorità \(FRAD\)*](#)*, Edizione italiana a cura dell'ICCU, Roma, ICCU, 2010 (<<http://www.ifla.org/publications/functional-requirements-for-authority-data>>)

- [*Functional Requirements for Subject Authority Data \(FRSAD\): Final Report*](#), IFLA, June 2010 (<<http://www.ifla.org/node/5849>>)

Indice delle unità didattiche

UD 1 - Le biblioteche e la catalogazione

L'unità si propone di introdurre lo studente alla funzione che le biblioteche hanno e agli strumenti da esse predisposti con il compito di mediare fra il bisogno di conoscenza che risiede nei lettori e la conoscenza registrata nelle risorse bibliografiche.

- 1.1 - Le biblioteche
- 1.2 - Biblioteche e risorse informative
- 1.3 - Il catalogo
- 1.4 - Tipi di catalogo cartaceo
- 1.5 - Il catalogo elettronico
- 1.6 - La catalogazione

UD 2 - Regole e standard di catalogazione

L'unità ha lo scopo di illustrare, anche attraverso un breve *excursus* storico, gli standard internazionali e le regole catalografiche nazionali utilizzate per la costituzione dei cataloghi cartacei ed elettronici, considerando anche l'evoluzione degli strumenti di controllo bibliografico in ambito informatizzato.

- 2.1 - ISBD (*International Standard Bibliographic Description*)
- 2.2 - RICA (Regole Italiane di Catalogazione per Autori)
- 2.3 - FRBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records*)
- 2.4 - REICAT (REgole Italiane di CATalogazione)
- 2.5 - UBC (*Universal Bibliographic Control*)

UD 3 - La descrizione bibliografica delle monografie: le ISBD e le REICAT

Questa unità didattica illustra nel dettaglio la descrizione bibliografica delle monografie, con particolare riguardo alla struttura delle aree informative e alla punteggiatura convenzionale definite dallo standard ISBD, adottato per la descrizione dei diversi tipi di risorse dalle REICAT e dagli altri codici di catalogazione a livello internazionale.

- 3.1 - Descrizione - Generalità e punteggiatura

- 3.2 - Descrizione - Generalità - fonti di informazione
- 3.3 - Descrizione - Area 1: area del titolo e dell'indicazione di responsabilità
- 3.4 - Descrizione - Area 2: area dell'edizione
- 3.5 - Descrizione - Area 4: area della pubblicazione, produzione e distribuzione
- 3.6 - Descrizione - Area 5: area della descrizione fisica
- 3.7 - Descrizione - Area 6: area della collezione (collana, serie ecc.)
- 3.8 - Descrizione - Area 7: area delle note
- 3.9 - Descrizione - Area 8: area dei numeri identificativi
- 3.10 - Descrizione - Risorse in più parti (pubblicazioni in più volumi)

UD 4 - Gli accessi formali

Per poter organizzare nel catalogo, cartaceo o elettronico che sia, le notizie bibliografiche che rappresentano il patrimonio della biblioteca e permetterne quindi il loro reperimento, è necessario individuare degli elementi, degli accessi, che permettano di ordinare le notizie bibliografiche o di creare degli indici tramite i quali poter trovare l'informazione necessaria tra tutte quelle rappresentate nel catalogo. Gli *elementi di accesso*, controllati e non controllati, possono essere suddivisi tra formali, ricavati principalmente dai contrassegni formali che il libro mette a disposizione e quindi dagli elementi della descrizione, e semantici, che esprimono invece il contenuto intellettuale del libro. L'unità didattica presenta le linee essenziali e le regole attuali necessarie per individuare e definire in modo coerente gli accessi formali controllati.

- 4.1 - Gli accessi formali – La scelta dell'intestazione
- 4.2 - Scelta dell'intestazione: gli autori personali
- 4.3 - Autori personali: le opere con più di un autore
- 4.4 - Autori personali: i contributi subordinati
- 4.5 - Autori personali: le raccolte di opere
- 4.6 - Scelta dell'intestazione: gli enti collettivi – Enti a carattere permanente
- 4.7 - Enti a carattere occasionale o temporaneo: i congressi
- 4.8 - Enti a carattere occasionale o temporaneo: mostre ed esposizioni

UD 5 - Gli accessi formali - La forma delle intestazioni

L'unità didattica presenta una sintesi di quanto previsto dalle regole di catalogazione attuali in relazione al modo in cui devono essere creati e trascritti gli accessi formali. Questi ultimi permettono di ordinare le notizie bibliografiche o di creare degli indici tramite i quali poter reperire l'informazione bibliografica nel catalogo.

- 5.1 - La forma delle intestazioni: gli autori personali
- 5.2 - La forma dell'intestazione: gli autori personali – casi particolari
- 5.3 - La forma delle intestazioni: gli enti collettivi
- 5.4 - Il titolo uniforme

UD 6 - Gli accessi semantici

Mentre gli accessi formali sono governati da regole e standard riconosciuti a livello nazionale e internazionale a cui tutte le biblioteche si devono attenere, per quanto riguarda gli accessi semantici, ogni biblioteca è libera di scegliere i metodi di soggettazione e gli schemi di classificazione più adatti a rappresentare nel catalogo i contenuti e la conoscenza che permetteranno ai lettori di approfondire un determinato argomento, oltre che a cercare libri e risorse bibliografiche di cui non conoscono l'esistenza. In questa unità didattica vengono considerati gli aspetti generali della soggettazione e della classificazione.

- 6.1 - L'analisi concettuale
- 6.2 - La soggettazione
- 6.3 – La stringa di soggetto
- 6.4 - La classificazione
- 6.5 - L'*Authority control*

UD 7 - Catalogare gli audiovisivi

Questa unità didattica prende in considerazione la catalogazione degli audiovisivi, ossia risorse costituite dalla registrazione solo di suoni, oppure di immagini in movimento, con o senza sonoro, indipendentemente dal supporto su cui sono registrate. Tali registrazioni sono definite nella letteratura corrente da regole e standard catalografici, come audioregistrazioni (*sound recordings*) e videoregistrazioni (*moving images*).

- 7.1 - La descrizione delle risorse audiovisive
- 7.2 - Descrizione audiovisivi – Fonti e Area 1: area del titolo e dell'indicazione di responsabilità
- 7.3 - Descrizione – Area 2: area dell'edizione

7.4 - Descrizione – Area 4: area della pubblicazione

7.5 - Descrizione audiovisivi – Area 5: area della descrizione fisica

7.6 - Descrizione audiovisivi – Area 6 della collezione, Area 7 delle note e Area 8, dei numeri editoriali

7.7 - Responsabilità e accessi formali

UD 1 - Le biblioteche e la catalogazione

L'unità si propone di introdurre lo studente alla funzione che le biblioteche hanno e agli strumenti da esse predisposti con il compito di mediare fra il bisogno di conoscenza che risiede nei lettori e la conoscenza registrata nelle risorse bibliografiche.

- 1.1 - Le biblioteche
- 1.2 - Biblioteche e risorse informative
- 1.3 - Il catalogo
- 1.4 - Tipi di catalogo cartaceo
- 1.5 - Il catalogo elettronico
- 1.6 - La catalogazione

1.1 - Le biblioteche

“Le biblioteche sono istituzioni che da sempre hanno il compito di selezionare, acquisire, dare accesso, ordinare e conservare l'informazione e la conoscenza registrate in qualsiasi formato e su qualsiasi supporto [vedi 1.2], fornendo assistenza e istruzione per il reperimento e l'uso di tale informazione e conoscenza”. Queste parole di Michael Gorman, Direttore dei servizi bibliotecari della California State University di Fresno, Stati Uniti, pubblicate nel 1999 e riproposte a pagina 8 del numero di giugno 2001 della rivista “Biblioteche Oggi”, esprimono in modo chiaro il ruolo e le attività di una biblioteca, ponendo l'accento sull'informazione e la conoscenza registrate in qualsiasi formato e su qualsiasi supporto, intendendo quindi non solo supporti cartacei, ma qualsiasi supporto possa venire utilizzato per questo scopo: papiro, pergamena, carta, micro forme (microfilm e microfiches), nastri e dischi magnetici, supporti ottici come CD e DVD, risorse elettroniche utilizzabili localmente e in modalità remota. Le biblioteche non possiedono quindi solo libri, ma diversi tipi di materiali che hanno il compito di registrare, contenere e trasmettere informazioni e conoscenza. I diversi supporti su cui informazioni e conoscenza sono registrate possono essere considerati i materiali che costituiscono il patrimonio della biblioteca e tali materiali vengono spesso indicati come “documenti” o “pubblicazioni”, anche se in biblioteca sono presenti documenti non pubblicati, o pubblicati al di fuori del normale circuito editoriale, come ad esempio la cosiddetta “letteratura grigia”. La letteratura professionale e gli *International Cataloguing Principles* (ICP) (pubblicati nel 2009 in sostituzione dei Principi di Parigi del 1961 che hanno guidato la redazione omogenea di tutte le norme catalografiche moderne ancora in vigore) utilizzano però il termine più ampio e comprensivo di “risorse”, indicando quindi in questo modo qualsiasi documento, repertorio, base dati bibliografica o informativa, pubblicati o meno, che possano andare a costituire il patrimonio della biblioteca.

Continua Gorman nello stesso articolo indicando che *“per perseguire questa missione ogni biblioteca dispone di tre inestimabili risorse: - uno staff addestrato e ben informato di bibliotecari e di altri operatori di biblioteca; - le raccolte; - l'architettura del controllo bibliografico che consente l'accesso a tali raccolte”* (Gorman 2001: 8). Tutte queste risorse sono necessarie per il

funzionamento della biblioteca. Senza uno staff adeguato, la biblioteca, costituita solo da raccolte e strumenti per l'accesso, risulterebbe ridotta alla stregua di un semplice deposito di libri. Mancando le raccolte, lo staff e gli strumenti non potrebbero fare riferimento ad un patrimonio documentale e quindi la biblioteca avrebbe un ruolo simile ad ufficio di informazioni bibliografiche. Infine con l'assenza di strumenti per il controllo bibliografico, lo staff non sarebbe in grado di svolgere il proprio lavoro e i documenti non sarebbero reperibili né accessibili agli utenti ed allo stesso staff.

I repertori e gli strumenti per il controllo bibliografico sono rispettivamente le bibliografie e i cataloghi. In entrambi i casi si tratta di elenchi di notizie bibliografiche create, organizzate e strutturate secondo criteri diversi e con diverse finalità.

Le bibliografie sono elenchi di notizie bibliografiche, organizzate secondo criteri omogenei (alfabetico, cronologico, disciplinare e altro), create secondo consuetudini citazionali non standardizzate e stili che variano a seconda della tradizione nazionale, o in seguito alle indicazioni e richieste degli editori. Le bibliografie rappresentano i documenti esistenti, selezionati sulla base dei criteri (di studio, cronologici, disciplinari, geografici) stabiliti per la loro creazione e organizzazione.

I cataloghi invece sono elenchi di notizie bibliografiche organizzate secondo criteri omogenei (ad esempio alfabetico per autori, per soggetti, o numerico per notazione di classificazione) e costruite secondo precise regole catalografiche sempre più condivise a livello internazionale. I cataloghi hanno lo scopo di rappresentare i documenti posseduti da una biblioteca.

1.2 - Biblioteche e risorse informative

Ogni tipo di supporto su cui informazioni e conoscenza possono venire registrate, diffuse e trasmesse può entrare a far parte del patrimonio della biblioteca, anche se questo può dare luogo alla creazione di etichette che sembrano identificare tipologie di biblioteche più o meno reali. Per questo è opportuno chiarire alcune delle definizioni di biblioteca che troviamo quotidianamente citate nella letteratura professionale e nei media: biblioteca tradizionale, biblioteca elettronica, biblioteca digitale, biblioteca ibrida e biblioteca virtuale sono termini oramai entrati nel vocabolario corrente e, pur avendo un significato specifico, vengono usate con sfumature diverse a seconda di chi le usa. In realtà sembrano indicare nuovi e diversi tipi di biblioteca identificandoli in base al loro grado di informatizzazione e possono risultare fuorvianti.

La “biblioteca tradizionale”, ad esempio, indica, spesso con un'accezione negativa, la biblioteca che non ha avviato alcun grado di informatizzazione, né per le procedure di funzionamento, né per i servizi, né tantomeno per il patrimonio, non conservando e non fornendo l'accesso ad alcun tipo di risorsa elettronica, consultabile localmente oppure in Rete. Questo tipo di biblioteca è effettivamente difficile da incontrare e, per l'esistenza di almeno un catalogo elettronico o di qualche risorsa elettronica tra il patrimonio cartaceo anche solo come allegato ad una pubblicazione, possiamo dire che oramai nessuna o poche biblioteche possono essere definite in questo modo.

Con la definizione di “biblioteca elettronica” invece si tende ad indicare la biblioteca che ha completato l'informatizzazione delle principali procedure di funzionamento, le attività della biblioteca e i servizi offerti al pubblico. Le acquisizioni, la catalogazione, la gestione dei prestiti, quella dei periodici e il catalogo online di pubblico accesso (OPAC – *Online Public Access Catalog*), sono tutti realizzati, gestiti e accessibili per mezzo di attrezzature elettroniche e

collegamenti telematici. Talvolta questo tipo di biblioteca viene definita anche biblioteca automatizzata o informatizzata.

“Digitale” è il termine che accompagna la definizione di una biblioteca che permette il reperimento e l’accesso al proprio patrimonio di documenti e risorse informative registrate in forma digitale, ossia codificate e registrate come *bit* e *byte*, utilizzabili ed accessibili per mezzo di un computer e della Rete. Periodici elettronici, *e-books*, banche dati bibliografiche e risorse multimediali, nati digitali o convertiti in digitale dalla forma analogica, costituiscono il patrimonio di questa biblioteca, corredata da sistemi e servizi online che permettono di reperire, utilizzare e conservare le ricerche, le informazioni bibliografiche trovate e gli stessi documenti. Biblioteca digitale è anche il termine usato per indicare l’insieme delle risorse elettroniche che una biblioteca ha selezionato per i propri lettori e per le quali ha acquistato, quando non siano ad accesso libero, il diritto di potervi accedere fornendo quasi sempre nel contempo anche strumenti perlopiù amichevoli per l’interrogazione, l’accesso e l’utilizzo di tali risorse. Riguardo a queste due ultime definizioni, è necessario ricordare che, in particolar modo nell’area anglo americana, spesso vengono usate come sinonimi per la biblioteca che qui abbiamo definito come digitale.

Un breve periodo di notorietà ha avuto anche la definizione di “biblioteca ibrida”, termine col quale si intendeva indicare una biblioteca che mette a disposizione dei propri lettori le collezioni di documenti e di risorse informative registrate in forma sia analogica che digitale e permette di reperirle ed ottenerle in modo integrato per mezzo di un catalogo elettronico. Tale catalogo è in grado di offrire gli strumenti per il reperimento e l’identificazione delle risorse assieme alla segnatura di collocazione dei documenti analogici e al link per l’accesso alle risorse elettroniche. Possiamo dire che questo tipo di biblioteca rappresenta oggi la maggior parte di quelle esistenti, in quanto è sempre più difficile trovare una biblioteca completamente tradizionale, come è altrettanto raro incontrarne una priva di qualsiasi elemento cartaceo e completamente digitale.

Infine la biblioteca definita “virtuale”, che tra i termini utilizzati per indicare i diversi stadi di sviluppo dell’informatizzazione sembra essere quello meno concreto. Al contrario di quanto possa sembrare, la biblioteca virtuale può essere considerata la definizione meno artificiale e più vicina alla realtà. Questa infatti può essere intesa sia come l’insieme degli OPAC resi disponibili in Rete, che offrono complessivamente un’enorme massa di informazioni bibliografiche e rappresentano un catalogo virtuale quasi globale, sia come l’insieme dei patrimoni bibliografici, analogici o digitali, che da questi cataloghi sono rappresentati e che sono raggiungibili direttamente, se le risorse sono digitali e nel caso se ne possiedono i diritti di accesso, oppure attraverso i servizi di *interlibrary loan* (prestito interbibliotecario) e *document delivery* (fornitura di documenti) che oramai quasi tutte le biblioteche mettono a disposizione dei propri lettori.

In realtà da sempre le biblioteche si adeguano e si riorganizzano in funzione del materiale che sono chiamate a gestire, mettendosi in condizione di conservare, organizzare, trasmettere e diffondere la conoscenza registrata su diversi supporti.

Per questo motivo, dopo essere riuscite a gestire, ovvero selezionare, acquisire, dare accesso, ordinare, conservare e altro, le varie forme di supporto su cui è stata registrata nel tempo la conoscenza (manoscritti, incunaboli, libri moderni, microfilm, videocassette, audiocassette, cd-audio ecc.), le biblioteche sono in grado di gestire anche la conoscenza registrata su supporto elettronico, utilizzabile sia localmente sia in modalità remota.

Si può parlare quindi semplicemente di “Biblioteca”, le cui raccolte ad oggi, secondo Michael Gorman, si possono intendere come costituite da 4 tipi di materiali:

- oggetti o risorse tangibili posseduti e localizzati fisicamente in biblioteca (libri, periodici, microforme ecc.);
- risorse elettroniche intangibili possedute e disponibili per l'uso in biblioteca (risorse elettroniche locali, come cd-rom, dvd, audio o videocassette ecc.);
- oggetti o risorse tangibili posseduti da altre biblioteche, ma disponibili per la biblioteca attraverso procedure di prestito interbibliotecario o di fornitura di documenti e la condivisione di risorse e cataloghi (libri e periodici cartacei);
- risorse elettroniche remote, intangibili, non possedute, ma a cui la biblioteca fornisce accesso, perché ne ha acquisito i diritti o perché sono liberamente accessibili in Rete.

1.3 - Il catalogo

Oltre che per frequentare le iniziative culturali organizzate dalla biblioteca, per studiare i propri libri, o incontrare altre persone che condividono i suoi interessi, possiamo sostenere che il lettore si reca in biblioteca principalmente per cercare un libro o qualsiasi altra risorsa bibliografica che gli interessa e di cui conosce l'esistenza, oppure per approfondire un determinato argomento e cercare libri e risorse bibliografiche di cui non conosce l'esistenza.

Nel primo caso utilizzerà il catalogo messo a disposizione dalla biblioteca, nel secondo si rivolgerà invece, oltre che al catalogo, alle bibliografie o alle banche dati bibliografiche che la struttura possiede o per le quali ha acquistato per il propri lettori il diritto di potervi accedere e consultare.

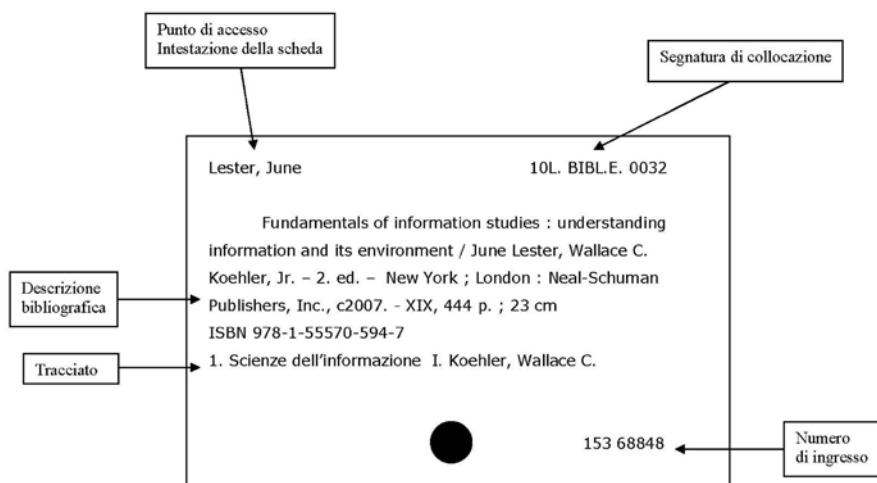
Il catalogo, in particolare, è lo strumento creato dalla biblioteca per far conoscere e rendere reperibili ai propri lettori i documenti e le risorse che essa possiede e dare le indicazioni per potervi accedere, tramite la segnatura di collocazione delle risorse conservate negli scaffali o grazie ad un link che colleghi la notizia bibliografica con la risorsa disponibile in Rete. Le funzioni base del catalogo sono: la localizzazione (*finding/location function*) che permette al lettore di accertare se la biblioteca possieda una determinata risorsa; il raggruppamento (*gathering/collocation function*), grazie al quale il catalogo mostra quali risorse possedute dalla biblioteca presentino caratteristiche comuni.

Il catalogo cartaceo, oramai sostituito quasi in tutte le biblioteche da quello elettronico, è costituito da schede di misura standard (7,5x12,5 cm.), nelle quali trovano posto le informazioni bibliografiche che permettono di rappresentare, trovare, identificare, selezionare e ottenere una risorsa.

Ogni scheda rappresenta una risorsa che la biblioteca possiede, o a cui garantisce l'accesso, e fornisce le indicazioni per reperirla, riconoscerla e poterla recuperare.

La scheda catalografica cartacea (Fig. 1) è composta dalla descrizione (vedi UD3), che permette di identificare e selezionare la risorsa; è posta al centro della scheda e redatta secondo le regole in vigore (vedi UD2) dagli accessi (ad esempio autore, titolo ecc.) che sono di norma posti in alto a sinistra e consentono di ordinare la scheda in uno o più insiemi omogenei di schede (catalogo per autori, per soggetti, classificato per materia ecc.) e di trovare le risorse che si stanno cercando; dalla segnatura di collocazione, di solito posta in alto a destra, che indica la posizione della risorsa nelle collezioni; dal numero di ingresso che identifica la risorsa dal punto di vista patrimoniale, situata

nella parte inferiore destra della scheda e infine dal tracciato, posto immediatamente sotto alla descrizione, che indica nella scheda principale gli altri accessi, secondari, per soggetto e per materia, creati per ordinare e rendere reperibile la risorsa se cercata per altri tipi di responsabilità (ad esempio conoscendo uno degli eventuali altri coautori o i responsabili dei cosiddetti contributi subordinati, come i curatori, i traduttori e così via, vedi UD4).



Descrizione, accessi e tracciato sono elementi che riguardano la notizia bibliografica che rappresenta la risorsa, mentre il numero di ingresso e la segnatura di collocazione sono elementi che riguardano e permettono di identificare l'esemplare, la copia della risorsa posseduta dalla biblioteca.

1.4 - Tipi di catalogo cartaceo

La determinazione dei diversi tipi di accesso (gli accessi sono delle informazioni estrapolate da un qualsiasi elemento della descrizione, o dal contenuto del libro, che, opportunamente formulate, consentono di organizzare le notizie bibliografiche in insiemi ordinati secondo criteri omogenei, collegandole e raggruppandole fra loro e rendendole reperibili, vedi UD4, ma anche UD5 e UD6) permette alla biblioteca di organizzare le notizie bibliografiche delle risorse rappresentate nella descrizione in diversi tipi di cataloghi che vengono utilizzati dai lettori a seconda dei propri bisogni informativi.

Le schede che hanno come accesso gli autori (persone o enti) o i titoli delle opere (qualora si tratti di opere di cui non si conosce l'autore) permettono alla biblioteca di organizzare e mettere a disposizione il **catalogo alfabetico per autori**. Si tratta del catalogo che ogni biblioteca è obbligata a realizzare per rendere accessibili le proprie risorse, che informa i lettori su quali opere di un dato autore sono possedute dalla biblioteca, in quale edizione e il catalogo a cui si rivolgeranno per cercare un libro di cui conoscano autore e titolo. Il catalogo per autori è costituito da diversi tipi di schede, che possono essere così riassunte:

1) le schede principali, che rappresentano in modo completo l'opera e hanno come accesso l'autore considerato principale sia dalle Regole Italiane di Catalogazione per Autori (RICA) sia dalle nuove Regole Italiane di Catalogazione (REICAT) (vedi UD2 e UD4);

2) le schede secondarie, che hanno come accesso una responsabilità di tipo diverso da quelle dell'autore principale, come gli eventuali coautori e i contributi di tipo subordinato (curatori, traduttori, disegnatori, fotografi ecc.);

3) schede di rinvio, che permettono di reindirizzare la ricerca dalle varianti delle forme dei nomi previste dalle regole e utilizzate come accesso principale o secondario (traduzione di nomi latini, pseudonimi ecc.);

4) più raramente vengono inserite nel catalogo delle schede di spoglio, che rappresentano ad esempio gli articoli pubblicati in un periodico e i contributi che compongono una raccolta o gli atti di un convegno.

Il **catalogo alfabetico per soggetti** è invece costituito dalle schede per le quali è stato individuato come accesso il soggetto di cui tratta la risorsa (vedi UD6), costituito da un termine o da un insieme strutturato di termini, che rappresentano l'argomento specifico, in modo che il lettore possa trovare ordinate di seguito nel catalogo le schede delle risorse che riguardano lo stesso argomento. Anche in questo catalogo possono essere create schede di rinvio da forme varianti dei termini scelti come accessi per soggetto.

Il **catalogo sistematico per materia** raccoglie e ordina le schede utilizzando un accesso costituito da un numero, o espressione alfanumerica, che rappresenta la materia, o un suo aspetto particolare, in cui rientra l'argomento trattato nella risorsa; permette di raggruppare e rintracciare opere che presentano proprietà o caratteristiche comuni secondo un ordine logico sistematico stabilito in precedenza da schemi di classificazione (vedi UD6) come:

1) la *Dewey Decimal Classification* (DDC o CDD, vedi 6.4), ideata da Dewey nel 1873, che rappresenta uno degli schemi più diffusi nel mondo delle biblioteche;

2) la *Classification Decimale Universelle* (CDU), ideata alla fine del XIX secolo da Paul Otlet e Henri La Fontaine, e basata sullo schema DDC a cui aggiunge segni di punteggiatura per poter indicare le relazioni, gli aspetti interdisciplinari o i particolari aspetti della materia trattata;

3) la *Library of Congress Classification* (LCC), elaborata tra la fine dell'800 e gli inizi del '900 da Herbert Putnam, ottavo direttore della Biblioteca del Congresso di Washington, per organizzare le collezioni librerie della biblioteca e molto utilizzata nell'ambito delle biblioteche accademiche e di ricerca;

4) la *Colon Classification* sviluppata nel 1933 da S. R. Ranganathan, matematico e bibliotecario indiano, uno dei padri della biblioteconomia moderna;

5) oppure con qualsiasi altro schema di classificazione che la biblioteca abbia deciso di adottare.

Il **catalogo a dizionario** è costituito dall'associazione di schede con accessi per soggetto e per autore ordinate in un'unica sequenza alfabetica. Pur non essendo molto utilizzato a causa della complessità della sua creazione e soprattutto manutenzione nel tempo, questo catalogo offrirebbe il vantaggio di poter reperire, ad esempio cercando il nome di un autore, sia le opere scritte da quell'autore sia le opere scritte da altri su quell'autore. Possono inoltre essere messi a disposizione alcuni **cataloghi speciali** per rappresentare in modo differenziato raccolte di risorse particolari possedute dalla biblioteca come collezioni di manoscritti, di periodici, di libri antichi, di microforme, di spartiti musicali e così via.

Per mantenere coerenza nell'assegnazione della segnatura di collocazione e per avere una visione d'insieme delle risorse della biblioteca, le istituzioni che ne hanno la possibilità, in termini di personale e professionalità, organizzano ad uso interno una copia delle schede principali nel **catalogo topografico**: catalogo che considera come accesso e viene ordinato secondo la segnatura di collocazione, ottenendo così una rappresentazione della distribuzione e organizzazione a scaffale delle risorse della biblioteca.

In ogni tipo di catalogo cartaceo le schede appena create vanno inserite manualmente nel catalogo corrispondente al tipo di accesso (per autori, soggetti, classificazione o altro), collocandole nel punto corretto della sequenza alfabetica o numerica, e organizzando poi le schede anche in modi più sofisticati, ad esempio con schede guida, per garantire la funzione di raggruppamento delle opere, ad esempio dello stesso autore, o le diverse edizioni di una stessa opera. L'attività di inserimento delle schede e quindi di manutenzione dei cataloghi è stata sempre una delle difficoltà dell'attività catalografica in quanto richiedeva molto tempo e grande professionalità per garantire la coerenza del catalogo e la sua corretta consultabilità. Diversamente, l'uso di criteri non omogenei o approssimativi nell'ordinamento del catalogo avrebbe creato confusione, incoerenza nella sequenza di ordinamento, con la conseguenza di allocare le schede in punti diversi o non consecutivi del catalogo e di rendere inefficace la ricerca e incompleta la risposta.

1.5 - Il catalogo elettronico

Il catalogo elettronico può essere visto come una trasposizione del catalogo cartaceo, con molti più servizi, funzioni di reperimento e possibilità di mettere in relazione fra loro le notizie bibliografiche, le entità e gli elementi che le compongono, garantite dallo strumento informatico e con una base dati, costituita da *record*, ognuno dei quali rappresenta una risorsa, corredata da numerosi indici che permettono di ordinare ed effettuare delle ricerche per i diversi tipi di accessi, come autori e titoli, soggetti, classificazione, editori, collane e così via. La descrizione bibliografica della risorsa (vedi UD3) rappresenta la notizia bibliografica e viene inserita di norma nella scheda elettronica in modo disaggregato, ovvero ognuno degli elementi descrittivi individuati dallo standard internazionale di descrizione bibliografica ISBD (vedi 2.1 e UD3) trova posto in uno specifico spazio, campo o sottocampo, della scheda elettronica. Lo stesso succede anche per gli altri elementi informativi e per i diversi tipi di accessi individuati per rendere reperibile la notizia bibliografica. Nel momento in cui viene dato il comando di registrare il record, ognuno degli elementi definiti come accesso nella configurazione di base del catalogo (autori, contributi subordinati, titoli, soggetti, numero di classificazione, collezione, editore, anno di pubblicazione e altro) viene immediatamente indicizzato, ovvero viene inserito in un indice appropriato e distinto per ogni tipo di accesso, che lo registra in ordine alfabetico, o numerico a seconda delle caratteristiche dell'accesso, e lo rende disponibile per la ricerca. Il record bibliografico rappresenta la risorsa e contiene tutti gli elementi, descrittivi e di accesso, che permettono di reperirla, riconoscerla e selezionarla nell'insieme delle altre rappresentazioni, ovvero nel catalogo. Altri elementi che identificano l'esemplare, la copia o le copie della risorsa posseduta, come il numero di ingresso, la segnatura di collocazione, il numero identificativo espresso nel codice a barre per il prestito, in genere sono registrati separatamente in una parte del record, a volte in un record cosiddetto "di esemplare", distinto ma strettamente collegato alla parte bibliografica.

Un catalogo informatizzato non è solo un catalogo, ma è parte di un software di gestione costituito da diversi moduli che funzionano in modo integrato, ognuno dei quali ha il compito di gestire una distinta procedura di funzionamento della biblioteca. Ad esempio, in un software possono essere presenti i moduli base per le funzioni di acquisizione, la catalogazione, la gestione del prestito (la

circolazione), la gestione dei fascicoli di periodici acquistati dalla biblioteca e l'interrogazione del catalogo online, ossia l'OPAC (*Online Public Access Catalog*). Un software integrato consente la condivisione delle informazioni da parte di tutte le procedure di gestione e permette quindi di digitare e memorizzare i dati informativi e amministrativi una volta sola. Ad esempio la descrizione spesso incompleta della risorsa inserita nel modulo acquisizioni per effettuare l'ordine può essere ripresa e completata da catalogatori al momento in cui la risorsa arriva in biblioteca e viene resa immediatamente disponibile ai lettori sull'OPAC. Assieme ai dati amministrativi questa può venire riutilizzata per la stampa (cartacea o digitale) del registro cronologico di entrata, oppure gestita dal modulo che governa la circolazione delle risorse in abbinamento con i dati contenuti nell'anagrafica dei lettori, o ancora da quello che gestisce gli arrivi dei fascicoli di periodico.

1.6 - La catalogazione

La catalogazione consiste in un insieme di procedure che hanno lo scopo di descrivere e rappresentare in modo sintetico, ma preciso, esclusivo e non ambiguo, le risorse bibliografiche possedute da una biblioteca, o a cui una biblioteca garantisce l'accesso, su un supporto (scheda o record bibliografico) più facilmente maneggiabile, ordinabile, accessibile e reperibile di quanto non sia la collezione stessa di risorse.

Come abbiamo visto in 1.5 ogni record bibliografico rappresenta una risorsa e ha la funzione di informare il lettore che quella risorsa è posseduta o accessibile dalla biblioteca.

Perché ciò sia possibile è necessario dare al lettore la notizia che la biblioteca ha proprio quell'opera, in quella particolare espressione e manifestazione (vedi 2.3) e questo si ottiene grazie alla descrizione della manifestazione stessa che la identifichi in modo inequivocabile. Inoltre, è necessario permettere al lettore il reperimento di questa notizia, individuando uno o più elementi che costituiscano una via d'accesso alla notizia stessa e consentano di inserirla in uno o più insiemi omogenei di record rappresentati dai diversi cataloghi, o indici del catalogo elettronico (degli autori, dei soggetti, delle materie ecc.), ordinati secondo uno stesso criterio che può essere alfabetico, classificato, cronologico o altro.

In sostanza, si avrà quindi una descrizione della risorsa bibliografica e alcuni elementi di accesso che permettono l'ordinamento e il reperimento di tale descrizione, per la realizzazione dei quali è necessario utilizzare regole di catalogazione e standard di descrizione riconosciuti a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, per la descrizione devono essere utilizzati gli standard descrittivi realizzati dall'*International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA), riconosciuti ed utilizzati dalle biblioteche di tutto il mondo e accolti da tutti i codici di catalogazione, ad esempio in Italia dalle REICAT: gli ISBD (*International Standard Bibliographic Description*, vedi 2.1).

Per la definizione degli accessi la questione è un po' più complessa, infatti gli accessi che la biblioteca può predisporre per il reperimento delle notizie bibliografiche sono di diverso tipo, come abbiamo visto in 1.4, a seconda del catalogo o dell'indice che andranno a costituire e possono essere suddivisi fra formali e semantici. Sono considerati **accessi formali** quelli che la risorsa mette a disposizione, o che possono essere ricavati da altre fonti informative esterne (bibliografie nazionali o altri strumenti); si tratta di contrassegni fisici perlopiù rilevabili in seguito ad un'analisi formale della risorsa che ne verifichi la presenza e la disposizione. Tali sono ad esempio il titolo, il titolo uniforme (vedi 2.4 e UD4), gli autori, i curatori e gli altri diversi tipi di responsabilità intellettuale o

artistica, o altri elementi rilevati dall'analisi formale che fanno parte della descrizione, come la collezione, l'editore o altri elementi della descrizione che possano essere ritenuti utili per il reperimento della risorsa. Fino al 2009 in Italia la definizione di tali accessi è stata governata dalla prima e dalla seconda parte delle Regole Italiane di Catalogazione per Autori (RICA) pubblicate nel 1979, ma tali regole, realizzate in età preinformatica, hanno subito un processo di revisione che ha portato alla loro sostituzione con le Regole Italiane di Catalogazione (REICAT), elaborate e pubblicate nel 2009 dall'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico e per le informazioni bibliografiche) a seguito di un'importante studio compiuto dall'IFLA sui requisiti funzionali che un record bibliografico deve avere (vedi 2.3) per un suo migliore e più ampio utilizzo basato sull'attuale tecnologia informatica, studio che ha condizionato la revisione dei codici di catalogazione a livello mondiale (vedi 2.4).

Sono considerati invece **accessi semantici** gli accessi individuati come espressione del contenuto intellettuale della risorsa, che fanno riferimento a ciò di cui parla il libro, ai concetti espressi dall'autore dell'opera, e che sono individuabili a seguito di un'analisi concettuale della risorsa che considera alcune parti precise e significative in grado di fornire indicazioni sugli argomenti trattati nella risorsa stessa. Gli accessi di tipo semantico maggiormente utilizzati dalle biblioteche sono quelli determinati dalle attività di soggettazione e di classificazione, per la definizione dei quali è necessario fare riferimento rispettivamente al *Soggettario* e al più recente (2007) *Nuovo soggettario*, entrambi realizzati dalla Biblioteca Nazionale di Firenze, mentre per la classificazione dovranno essere utilizzati degli schemi, scegliendo fra i molti disponibili il più adatto a rappresentare gli ambiti disciplinari della raccolta. Uno fra i più diffusi al mondo è lo schema di classificazione elaborato da Melvil Dewey, conosciuto oggi come *Classificazione Decimale Dewey* (CDD) o *Dewey Decimal Classification* (DDC), che verrà presentato in 6.4 (per altri sistemi, vedi 1.4).

UD 2 - Regole e standard di catalogazione

L'unità ha lo scopo di illustrare, anche attraverso un breve *excursus* storico, gli standard internazionali e le regole catalografiche nazionali utilizzate per la costituzione dei cataloghi cartacei ed elettronici, considerando anche l'evoluzione degli strumenti di controllo bibliografico in ambito informatizzato.

2.1- ISBD (*International Standard Bibliographic Description*)

2.2 - RICA (Regole Italiane di Catalogazione per Autori)

2.3 - FRBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records*)

2.4 - REICAT (REgole Italiane di CATalogazione)

2.5 - UBC (*Universal Bibliographic Control*)

2.1 - ISBD (*International Standard Bibliographic Description*)

L'ISBD è uno standard di descrizione bibliografica sviluppato dall'IFLA (*International Federation of Library Associations and Institutions*) a seguito della necessità di normalizzare i criteri di descrizione emersi nel corso dell'Incontro internazionale degli esperti di catalogazione (IMCE – *International Meeting of Cataloguing Experts*) tenutosi a Copenhagen nel 1969. La pubblicazione di questo standard nel 1974 coincide con l'avvio del programma di Controllo Bibliografico Universale (UBC, vedi 2.5) intrapreso nello stesso periodo dall'IFLA ed è espressione del bisogno di standardizzazione delle informazioni bibliografiche che sottende la loro circolazione e diffusione e che può concorrere a concretizzare l'antica aspirazione dell'uomo di governare l'universo della conoscenza.

Per primo venne realizzato lo standard adatto a descrivere le monografie, l'ISBD (M – *Monographic publication*), di seguito al quale viene studiato uno standard generale ISBD (G – *General*) dal quale far derivare altre applicazioni appropriate per la descrizione dei diversi tipi di risorse che possono entrare a far parte del patrimonio di una biblioteca. Sono state quindi realizzate applicazioni dello standard ISBD per la descrizione delle pubblicazioni seriali (S – *Serials*), confluito poi in quello più ampio per la descrizione delle risorse continuative (CR – *Continuing Resources*), per poter descrivere il materiale cartografico (CM – *Cartographic Materials*), i materiali non librari (NBM – *Non-Book Materials*), la musica a stampa (PM – *Printed Music*), i libri antichi (A – *Antiquarian*), ossia i libri stampati con tecniche e torchi manuali fino all'introduzione della macchina da stampa nel XIX secolo, e, per convenzione internazionale, tutti i libri stampati fino al 1830 compreso, ed infine per descrivere i file di computer (CF- *Computer Files*), quest'ultimo ampliato successivamente in un nuovo standard (ER – *Electronic Resources*), a comprendere tutte le risorse elettroniche utilizzabili localmente o in modalità remota. Nel 2007 tutte le applicazioni specifiche dello standard sono state armonizzate e fuse dall'IFLA in un unico standard rivisto e conformato alle indicazioni fornite dallo studio FRBR (vedi 2.3) per il livello base dei record prodotti dalle bibliografie nazionali, dando luogo alla versione *ISBD Preliminary consolidated edition*, reperibile sul sito dell'IFLA in formato PDF. Versione *preliminare* che è stata adottata, con lievi adattamenti, per la realizzazione della prima parte, dedicata alla descrizione bibliografica, delle Regole Italiane

di Catalogazione (REICAT), pubblicate nel 2009 ed attualmente in vigore (vedi il testo [Regole italiane di catalogazione](#)).

Successivamente alla pubblicazione delle REICAT lo standard internazionale di descrizione bibliografica è stato ulteriormente modificato e sono stati apportati cambiamenti ancora più significativi: la versione definitiva dello standard ISBD *Consolidated edition*, rilasciata dall'IFLA e pubblicata dall'editore De Gruyter Saur nel 2011, ha infatti portato a 9 le aree della descrizione bibliografica introducendo l'Area zero, dedicata ad accogliere in modo più adeguato le informazioni relative alla forma in cui è espresso il contenuto della risorsa e il supporto su cui è registrato (*Content Form and Media Type*), che in parte erano precedentemente collocate nell'area 1. del titolo e delle indicazioni di responsabilità, con l'elemento facoltativo della Designazione Generale del Materiale.

Le REICAT, pubblicate nel 2009, si basano per la descrizione bibliografica sull'edizione consolidata preliminare dello standard ISBD, pubblicata nel 2007, e non comprendono quindi, almeno per il momento, i cambiamenti intervenuti nell'edizione consolidata definitiva, pubblicata nel 2011.

Lo standard ISBD rappresenta gli elementi descrittivi in una successione costante di aree informative consecutive, ognuna delle quali è costituita da elementi informativi contraddistinti, preceduti o compresi (ad esclusione del primo elemento della prima area) da una punteggiatura convenzionale.

Le otto aree sono:

- 1) area del titolo e delle indicazioni di responsabilità;
- 2) area dell'edizione;
- 3) area specifica del materiale o del tipo di risorsa (non attivata per la descrizione delle monografie e attivabile solo per alcuni tipi di risorse);
- 4) area della pubblicazione, produzione, distribuzione ecc.;
- 5) area della descrizione fisica;
- 6) area della collezione (collana o serie);
- 7) area delle note;
- 8) area dei numeri identificativi.

La punteggiatura convenzionale verrà illustrata in 3.1.

- [ISBD Preliminary Consolidated Edition](http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-en.pdf), 2007 (<http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-en.pdf>)

- In italiano. [ISBD Edizione consolidata preliminare](http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-it.pdf) (<2009: http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-it.pdf>)

- [ISBD Consolidated Edition](http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-cons_20110321.pdf), 2011 (<http://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/isbd/isbd-cons_20110321.pdf>)

- In italiano. [ISBD Edizione consolidata](http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/2012/ISBD_NOV2012_online.pdf), 2012

(<http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/2012/ISBD_NOV2012_online.pdf>)

2.2 - RICA (Regole Italiane di Catalogazione per Autori)

Le Regole Italiane di Catalogazione per Autori (RICA) sono state pubblicate nel 1979 dall'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e le informazioni bibliografiche, in risposta al bisogno di dare coerenza a livello internazionale alla creazione e manutenzione dei cataloghi, bisogno che era emerso dai 12 principi di catalogazione approvati al termine della Conferenza internazionale che ebbe luogo a Parigi nell'ottobre del 1961 (ICCP – *International Conference on Cataloguing Principles*). I principi definirono le funzioni del catalogo alfabetico per autori e titoli, la sua struttura, i tipi di schede che lo avrebbero dovuto costituire e i criteri generali per scegliere e trascrivere correttamente le intestazioni della scheda da utilizzare come accesso.

Le RICA prevedevano tre fasi nel processo di catalogazione e sono quindi suddivise in tre parti:

- 1) la scelta dell'intestazione (vedi UD4);
- 2) la forma dell'intestazione (vedi UD5);
- 3) la descrizione (quest'ultima non venne più utilizzata e fu sostituita dallo standard ISBD).

Le regole pensate e pubblicate per lo sviluppo del catalogo cartaceo facevano riferimento alle schede di cui questo era costituito e parlavano quindi di intestazione della scheda, che aveva appunto la funzione di accesso, ovvero di permettere l'ordinamento e il conseguente reperimento delle notizie bibliografiche.

La parte relativa alla scelta dell'intestazione si occupava di individuare gli elementi da utilizzare come accessi formali e definiva il loro ruolo rispetto alla responsabilità intellettuale nei confronti dell'opera e delle sue espressioni o manifestazioni (edizioni) (vedi 2.3).

La parte invece rivolta a definire la forma dell'intestazione aveva il compito di indicare come un'intestazione (per autore personale o ente collettivo) dovesse venire trascritta al fine di conservare la coerenza nella forma delle intestazioni utilizzate e creare una rete di collegamenti e rinvii tra le diverse forme che il nome di un autore, ente o persona che sia, può assumere.

Sostituite dalle *Regole italiane di catalogazione* (REICAT) pubblicate dall'ICCU nel 2009, le RICA non sono più in vigore e le biblioteche per la creazione e l'organizzazione delle registrazioni catalografiche e per la creazione e manutenzione dei cataloghi devono riferirsi unicamente alle REICAT (vedi 2.4).

2.3 - FRBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records*)

Nel 1990 l'IFLA organizzò a Stoccolma un seminario sui record bibliografici, nel corso del quale vennero affrontate le tematiche legate all'aumento della produzione editoriale, alla riduzione dei finanziamenti per le biblioteche e all'alto costo della catalogazione. Quella occasione fece emergere nel contempo la necessità di semplificare il processo catalogafico, favorire ed ampliare la circolazione e la derivazione dei record secondo quanto previsto dal programma di Controllo Bibliografico Universale (vedi 2.5), limitando la ricatalogazione delle risorse da parte delle biblioteche. In particolare, l'attenzione fu posta anche sull'inadeguatezza della struttura del record bibliografico rispetto alle capacità dello strumento informatico di porre in relazione le informazioni fra loro. Venne quindi avviato uno studio condotto da un gruppo di lavoro che ebbe l'incarico di individuare quali fossero gli utenti che di fatto utilizzavano una notizia bibliografica e quali requisiti funzionali un record bibliografico dovesse avere per poter rappresentare diversi tipi di risorse. Una volta creato, ad esempio dalle agenzie bibliografiche nazionali, è utile che il record bibliografico possa essere condiviso e utilizzabile, oltre che dalle biblioteche, da una gamma più ampia di utenti di record bibliografici come editori, librai, produttori di basi dati bibliografiche e così via, evitando loro di catalogare risorse per le quali già esiste un record bibliografico che le rappresenta.

Il rapporto conclusivo dello studio, pubblicato nel 1998, individua preliminarmente quali risorse possano essere rappresentate in un record bibliografico (testo, musica, video ecc.), su quali supporti tali risorse possano essere registrate (carta, unità di memoria magnetiche o ottiche, ecc.) e in quale formato esse possano presentarsi (libro, cassetta, cd ecc.). Lo studio determina inoltre quale uso gli utenti possano dover fare dei record bibliografici stabilendo che un record deve servire per **trovare** le informazioni sulle risorse, **identificare** e capire che una risorsa è quella cercata, mettere l'utente in grado di **selezionarla**, ad esempio nella lingua o nella forma più adatta ai suoi bisogni e infine il record deve permettergli di **ottenere** tale risorsa. Per soddisfare tutte queste esigenze, lo studio propone un nuovo modello di record bibliografico basato sul punto di vista dell'utente, individuando dieci oggetti di interesse primario: dieci entità che l'utente cerca e si aspetta di trovare in un record bibliografico e le rispettive relazioni che intercorrono e collegano fra loro le entità. Le dieci entità sono raggruppate in tre insiemi come:

- 1) prodotti dell'attività artistica o intellettuale;
- 2) responsabilità rispetto a tali prodotti;
- 3) soggetti.

Entità che rappresentano i prodotti dell'attività artistica o intellettuale sono l'**opera**, intesa come creazione artistica o intellettuale astratta, concepita nella mente dell'autore, che si "realizza" attraverso le parole di un testo o le note musicali nell'**espressione**, che a sua volta trova "concretezza" nella **manifestazione**, ossia nella materializzazione dell'opera su un supporto, libro o risorsa elettronica che sia, e corrisponde un po' alle attuali diverse edizioni di un'opera. La manifestazione infine è "costituita" da un numero variabile di **esemplari**, ovvero le singole copie fisiche pubblicate e diffuse da un editore o un'istituzione, ad esempio possedute da una biblioteca o da un privato (Fig.1).

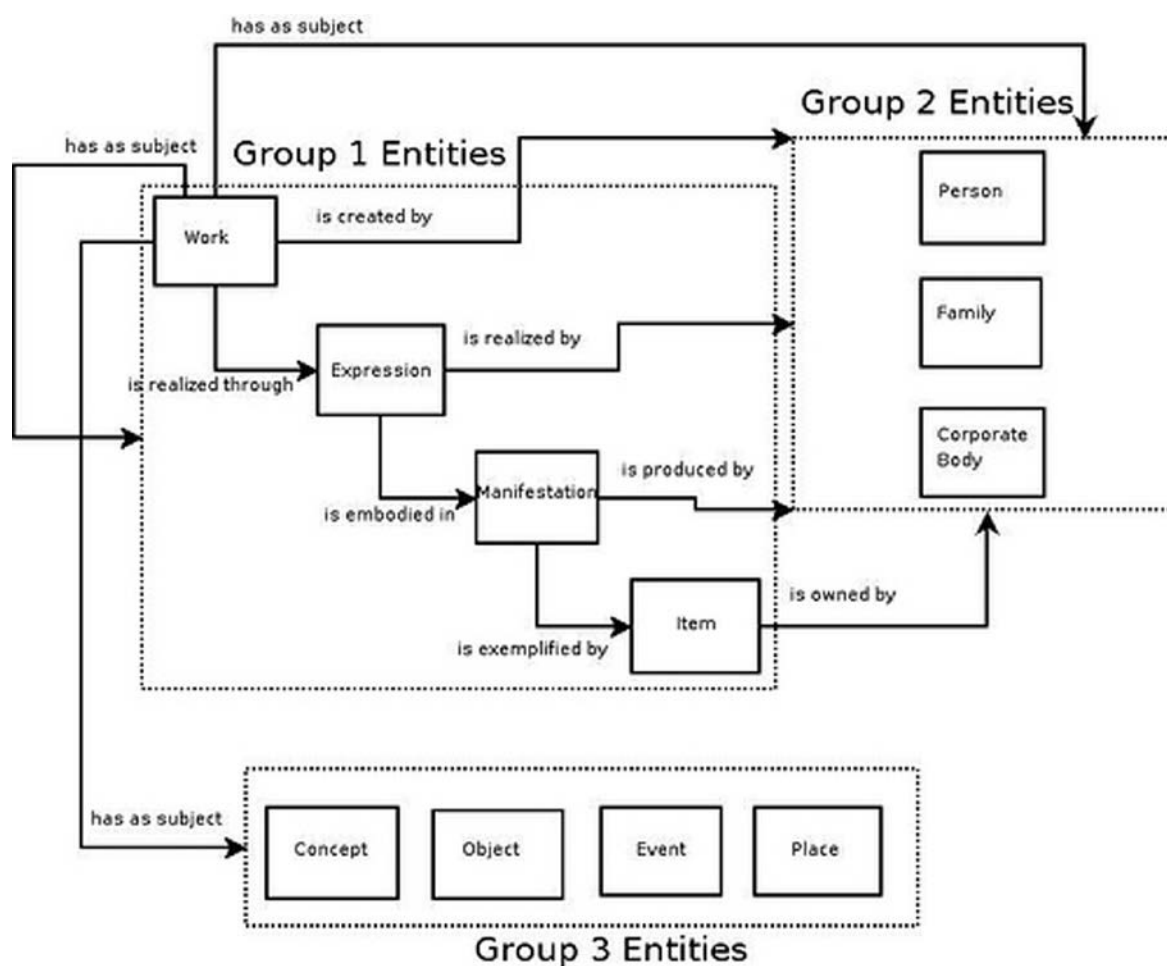


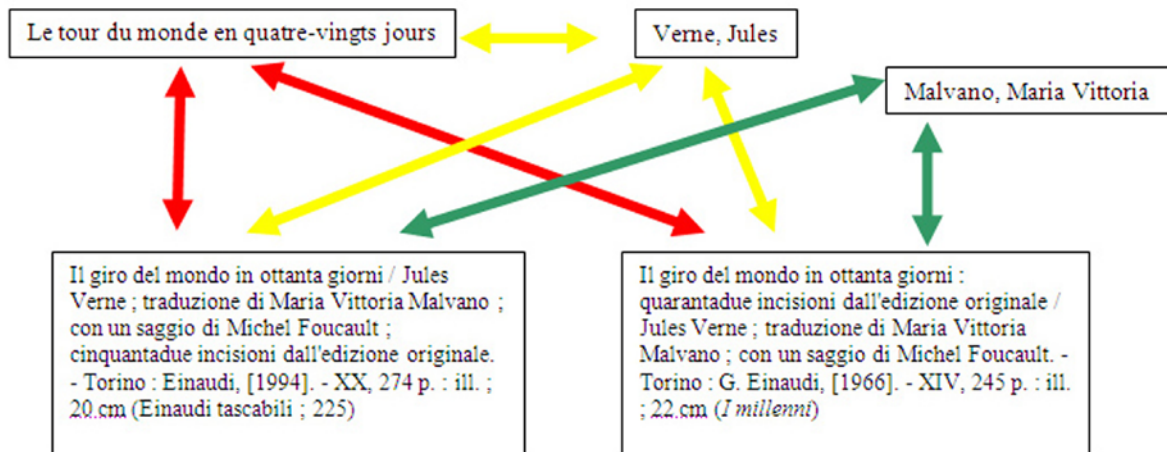
Fig.1: Entità e relazioni FRBR.

Le responsabilità rispetto ai prodotti dell'attività artistica o intellettuale sono invece rappresentate dalle entità persona, intesa come singolo individuo, ed ente, ovvero insiemi organizzati di individui dotati di un nome che li identifichi in modo formale.

Infine i soggetti di cui trattano le opere sono espressi attraverso entità quali il concetto, l'oggetto, l'evento e il luogo.

Attualmente nei record bibliografici le relazioni fra tutte queste entità sono abbastanza confuse e rispettano esattamente le esigenze di collegamento del catalogo cartaceo. Ad esempio Jules Verne è indicato come accesso e responsabile delle diverse edizioni e delle diverse traduzioni del suo libro *Il giro del mondo in 80 giorni*. In realtà Verne è responsabile solo dell'opera che ha concepito e non delle traduzioni effettuate nel tempo, né tanto meno delle diverse edizioni, e non ha alcuna responsabilità rispetto alle copie posseduta dalla biblioteca o presenti nella mia libreria di casa. Allo stesso modo la traduttrice del testo Maria Vittoria Malvano sarà responsabile solo della traduzione che costituisce una diversa espressione dell'opera (Figg. 2 e 3).

Record attuale:



Record secondo FRBR:

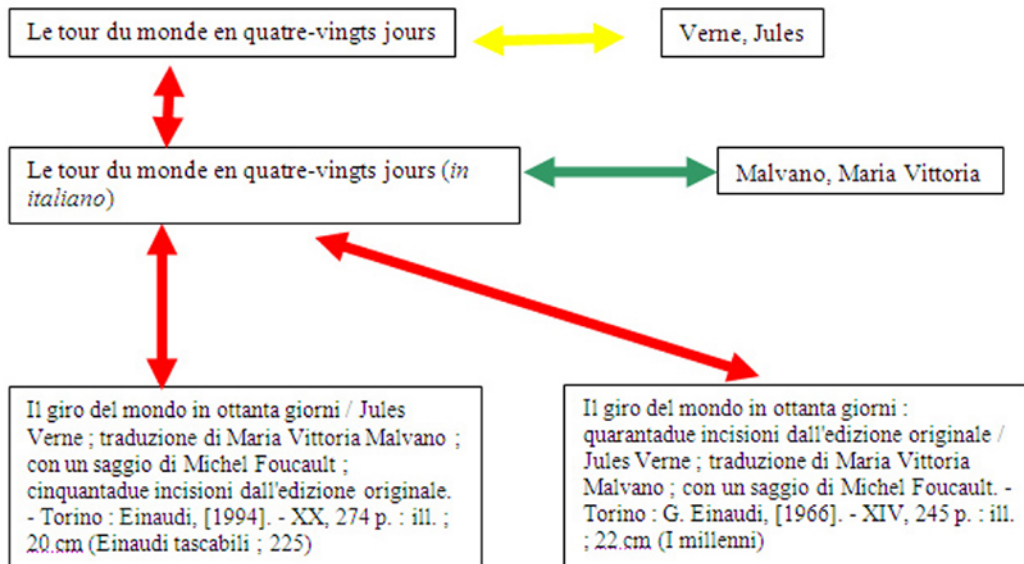


Fig.2: Confronto fra il record attuale e il record secondo FRBR.

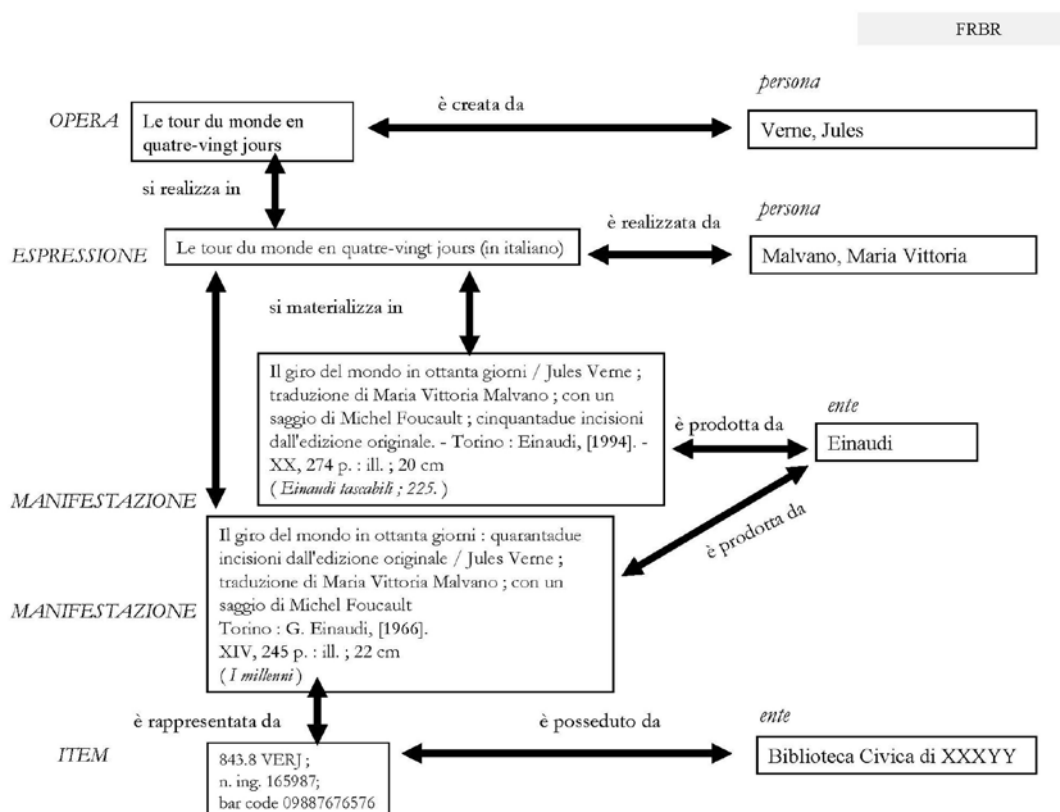


Fig.3: Applicazione dello schema FRBR.

Successivamente alla pubblicazione del Rapporto conclusivo sui requisiti funzionali per i record bibliografici (FRBR), il gruppo di studio ha continuato a correggere e modificare il modello concettuale, e di conseguenza il rapporto stesso, fino ad arrivare alla versione corrente (febbraio 2009) disponibile, come quasi tutte le sue pubblicazioni, sul sito dell'IFLA.

L'anno successivo alla pubblicazione del Rapporto FRBR, l'IFLA ha istituito un nuovo gruppo di studio sui *Functional Requirements and Numbering of Authority Records* (FRANAR), i cui lavori hanno portato alla elaborazione e pubblicazione di due nuovi modelli concettuali andando a costituire quella che viene definita la *FRBR family*: i *Functional Requirements for Authority Data* (FRAD) pubblicati nel 2009 e i *Functional Requirements for Subject Authority Data* (FRSAD) rilasciati nel 2010; è possibile trovare i testi della *FRBR family of models* sul sito web dell'IFLA <<http://www.ifla.org/node/2016>> (i principali documenti sono scaricabili anche dalla guida al modulo).

I FRAD sono stati sviluppati con lo scopo di gestire principalmente, all'interno di un sistema per il controllo di autorità (vedi cap. 9, Authority control), le entità relative alle responsabilità individuate dal Gruppo 2 di FRBR, *Persona* ed *Ente*, alle quali, per allargare l'utilizzo del modello e incontrare i bisogni di rappresentazione dei documenti gestiti dalle collezioni archivistiche, ha ritenuto necessario aggiungere una terza entità, la *Famiglia*, portando a tre le entità del secondo gruppo di FRBR.

Nei FRSAD l'attenzione si è invece focalizzata principalmente sulle entità relative ai soggetti individuate dal Gruppo 3 di FRBR, *Concetto*, *Oggetto*, *Evento* e *Luogo*, e in particolare sull'identificazione delle entità, degli attributi e delle relazioni necessarie alla corretta rappresentazione e gestione dei termini utilizzati nella costruzione dei soggetti all'interno di un sistema di controllo di autorità, quale ad esempio un Thesaurus.

Anche per i FRSAD è stato necessario introdurre due nuove entità: *Thema*, che rappresenta e raggruppa ogni entità che può costituire il soggetto di un'Opera, e *Nomen* costituita invece da qualsiasi "segno", ossia carattere alfanumerico, parola, simbolo o suono, con cui sia conosciuta l'entità *Thema*.

2.4 - REICAT (REgole Italiane di CATalogazione)

Lo studio sui requisiti funzionali dei record bibliografici ha cambiato completamente il modo di intendere la catalogazione delle risorse bibliografiche e di conseguenza ha influenzato i principi e i codici di catalogazione. Il nuovo modello concettuale da esso derivato è diventato il punto di riferimento non solo per la riscrittura, la revisione e l'adeguamento delle regole di catalogazione a cui tutte le nazioni del mondo stanno via via provvedendo, ma ha anche reso necessaria una revisione dei principi di catalogazione sottoscritti a Parigi nel 1961 (vedi 2.2). Una revisione che, secondo quanto indicato nell'Introduzione nella nuova *Dichiarazione di Principi Internazionali di Catalogazione* (ICP), pubblicata dall'IFLA nel gennaio 2009,

sostituisce ed estende i Principi di Parigi dalle sole opere testuali a tutti i tipi di materiali e dalla sola scelta e forma della registrazione a tutti gli aspetti dei dati bibliografici e di autorità utilizzati nei cataloghi di biblioteca. Essa comprende non solo i principi e gli obiettivi (cioè le funzioni del catalogo), ma anche le regole guida che dovrebbero essere inserite nei codici di catalogazione di tutti i paesi e indicazioni sulle funzionalità di ricerca e recupero (ICP, introduzione: 1).

Stati Uniti, Gran Bretagna e Canada stanno cooperando nella riscrittura delle *Anglo American Cataloguing Rules*, e nel giugno del 2010 è stato rilasciato il nuovo codice di catalogazione anglo americano e le RDA (*Resource Description and Access*). L'Italia, grazie all'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche), ha già proceduto alla revisione delle regole e ha pubblicato le REgole Italiane di CATalogazione (REICAT), che rinnovano completamente la struttura concettuale delle precedenti RICA, accogliendo le indicazioni, le strutture e i modelli emersi a livello internazionale, espressi nel rapporto conclusivo dello studio FRBR e negli ICP e accolgono lo standard *ISBD preliminary consolidated edition* (vedi 2.1 e la bozza complessiva delle [Regole italiane di catalogazione](#) – (REICAT), versione riveduta e aggiornata al gennaio 2009).

Applicando quanto previsto dal nuovo modello concettuale definito da FRBR, uno degli aspetti più evidenti e importanti delle REICAT è quello di aver spostato l'attenzione dalle pubblicazioni alle opere rafforzando il ruolo dei titoli uniformi. Una soluzione che concretizza ciò che già era sentito come una esigenza, cioè, data una pubblicazione, riconoscere l'opera corrispondente sia pure attraverso le sue trasformazioni letterarie o editoriali e ricondurre a questa le diverse varianti, espressioni, manifestazioni ed esemplari. Titolo uniforme per l'opera, titolo uniforme per le diverse espressioni in cui si realizza un'opera e una revisione delle relazioni che collegano le responsabilità con le entità prodotto dell'attività intellettuale e artistica (vedi 2.3), collegando ogni persona od ente all'entità di cui è veramente responsabile. Gli autori saranno responsabili dell'opera e verranno quindi collegati al titolo uniforme che ha il compito di identificare l'opera, mentre, ad esempio, i traduttori avranno la responsabilità nei confronti dell'espressione di quell'opera in lingua italiana, e dovranno essere collegati quindi al titolo uniforme che identifica tale espressione. La stessa cosa è

prevista per collegare le responsabilità di persone o enti alla registrazione bibliografica della manifestazione fisica, ovvero della pubblicazione e produzione materiale, in cui viene concretizzata una particolare espressione di un'opera, ad esempio gli editori, i tipografi, i distributori e così via; o infine anche per collegare alla registrazione bibliografica della pubblicazione le responsabilità relative al singolo esemplare, ovvero le persone o gli enti che hanno posseduto, o che sono intervenuti in qualche modo (legatura, annotazioni, *ex-libris* e altro) sul singolo esemplare.

Considerato che il titolo proprio (vedi 3.3) viene comunque indicizzato e costituisce un accesso non controllato nel catalogo elettronico, in estrema sintesi è possibile dire che, dal punto di vista pratico, nelle nuove regole REICAT l'istituzione del titolo uniforme per le opere e per le espressioni ha sostituito quella che nelle RICA era l'indicazione di creare un'intestazione principale per titolo, da utilizzare per registrare una scheda nel catalogo cartaceo, quando non era possibile crearne una principale per autore, persona o ente che fosse.

Sfortunatamente, la maggior parte dei software di gestione attualmente in uso non è in grado di accogliere questo cambio di mentalità catalografica, rappresentato dalla corretta definizione delle entità relative ai prodotti dell'attività intellettuale e artistica e dal nuovo sistema di relazioni fra queste e le entità responsabili di tale attività, né è in grado di accogliere il nuovo modello di record che ne consegue. Per cui, non considerando il nuovo impianto concettuale, né il radicale cambiamento che sottende un cambio di mentalità e di approccio catalografico, dal punto di vista pratico le nuove regole di catalogazione poco si discostano dalle regole precedenti, sia per quanto riguarda la descrizione rispetto allo standard ISBD, sia per quanto riguarda la scelta e la forma dell'intestazione rispetto alle precedenti RICA.

È opportuno ricordare che le espressioni “scelta dell'intestazione” e “forma dell'intestazione” corrispondono al titolo della prima e seconda parte delle RICA. La “scelta” stabiliva i criteri per individuare gli elementi da utilizzare come accessi formali, definendo il loro ruolo rispetto alla responsabilità intellettuale nei confronti dell'opera e delle sue espressioni, mentre la “forma dell'intestazione” aveva il compito di indicare come deve essere trascritta un'intestazione, per autore personale o ente collettivo, al fine di conservare l'uniformità e la coerenza nella forma delle intestazioni utilizzate e di come creare una rete di collegamenti e rinvii tra le diverse forme che il nome di un autore, ente o persona che sia, può assumere.

Nelle REICAT questo compito è sostenuto dalla 3. Parte, relativa alle *Responsabilità*, nella quale vengono definite le relazioni che legano “un'opera o una delle sue espressioni a una o più persone o enti che l'hanno concepita, composta, realizzata, modificata o eseguita” (REICAT par. 14.1.1); in sostanza vengono indicati i criteri per decidere quali debbano essere le *Intestazioni uniformi* (forma dell'intestazione) per le persone e per gli enti (REICAT cap. 15 e 16), e per stabilire quali *responsabilità* questi possano avere (scelta dell'intestazione) nei confronti di un'opera (REICAT cap. 17), di una particolare *espressione* (REICAT cap. 18), rispetto alla *pubblicazione e produzione materiale*, ossia di una *manifestazione* (REICAT cap. 19), e quelle relative all'*esemplare* (REICAT cap. 20).

Le espressioni “scelta dell'intestazione” e “forma dell'intestazione” sono da lungo tempo entrate nel linguaggio della prassi catalografica e, pur basandosi questo modulo sulle nuove Regole italiane di catalogazione, al fine di rendere più agevole la consultazione del modulo e favorire la comprensione delle tecniche catalografiche, si è ritenuto opportuno raggruppare quanto prescrivono le REICAT utilizzando tali espressioni.

Dichiarazione di Principi Internazionali di Catalogazione (Principi di Parigi):

http://www.ifla.org/files/cataloguing/icp/icp_2009-it.pdf

Regole italiane di catalogazione (REICAT)

http://www.iccu.sbn.it/upload/documenti/REICA_bozza_complessiva_genn2009.pdf

2.5 - UBC (*Universal Bibliographic Control*)

Il Controllo Bibliografico Universale (UBC – *Universal Bibliographic Control*) è un sistema internazionale finalizzato a rendere universalmente e immediatamente disponibili le registrazioni bibliografiche delle pubblicazioni prodotte in tutti i paesi, su diversi supporti e in una forma standardizzata definita e accettata in ambito internazionale.

Tale sistema si fonda sull'insieme dei sistemi nazionali di controllo bibliografico, responsabili, ciascuno per il proprio paese, della documentazione completa e autorevole della propria produzione editoriale.

Il programma di controllo bibliografico universale è stato avviato dall'IFLA nel 1974 con lo scopo di creare un sistema mondiale per lo scambio controllato di informazioni bibliografiche e di rendere disponibili ovunque, con rapidità e in forma accettata, i dati bibliografici relativi a tutte le pubblicazioni di qualsiasi paese.

Il programma si era proposto di promuovere lo scambio e l'uso di registrazioni bibliografiche in un formato condiviso, tra le biblioteche in generale e tra le Agenzie Bibliografiche Nazionali (per l'Italia, la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze), attraverso la standardizzazione delle descrizioni bibliografiche e dei criteri di scelta e forma degli accessi presenti nelle stesse registrazioni bibliografiche.

Un altro obiettivo del programma di controllo bibliografico universale era far adottare ad ogni nazione il principio secondo cui l'Agenzia Bibliografica Nazionale è responsabile per la compatibilità bibliografica dei record prodotti nel rispetto delle regole nazionali, che ogni record deve essere prodotto in accordo con gli standard internazionali e deve essere interscambiabile con i record di altre Agenzie, sia in forma elettronica che in altra forma.

Per quanto riguarda i dati bibliografici nazionali realizzati in forma elettronica, il programma UBC si è assunto anche il compito di creare e mantenere nel tempo gli standard necessari per consentire lo scambio dei dati, e a questo si deve la creazione dello standard ISBD e del formato universale di scambio dei dati bibliografici UNIMARC. Inoltre, la sezione incaricata di seguire la catalogazione si è posta, tra gli altri, l'obiettivo di promuovere la rimozione delle barriere linguistiche e culturali che caratterizzano i codici di catalogazione nazionali e limitano l'applicabilità degli standard, procedendo verso la creazione di un codice di catalogazione internazionale.

UD 3 - La descrizione bibliografica delle monografie: le ISBD e le REICAT

Questa unità didattica illustra nel dettaglio la descrizione bibliografica delle monografie, con particolare riguardo alla struttura delle aree informative e alla punteggiatura convenzionale definite dallo standard ISBD, adottato per la descrizione dei diversi tipi di risorse dalle REICAT e dagli altri codici di catalogazione a livello internazionale.

- 3.1 –Descrizione - Generalità - punteggiatura
- 3.2 - Descrizione - Generalità - fonti di informazione
- 3.3 - Descrizione - Area 1: area del titolo e dell'indicazione di responsabilità
- 3.4 - Descrizione - Area 2: area dell'edizione
- 3.5 - Descrizione - Area 4: area della pubblicazione, produzione e distribuzione
- 3.6 - Descrizione - Area 5: area della descrizione fisica
- 3.7 - Descrizione - Area 6: area della collezione (collana, serie ecc.)
- 3.8 - Descrizione - Area 7: area delle note
- 3.9 – Descrizione - Area 8: area dei numeri identificativi e della disponibilità della risorsa
- 3.10 - Descrizione - Risorse in più parti (pubblicazioni in più volumi)

3.1 - Descrizione - Generalità e punteggiatura

In biblioteconomia, le monografie sono libri moderni, ossia pubblicazioni a stampa autonome a carattere non continuativo stampate e pubblicate in uno o più volumi a partire, per convenzione, dal 1831 (diverse quindi dalle risorse continuative, come seriali e pubblicazioni a fogli mobili, dalle risorse elettroniche, dal materiale cartografico, dai manoscritti, dai libri antichi, ossia quelli stampati fino al 1830, dalla musica a stampa ecc.).

Lo standard ISBD prevede otto aree (descritte in 2.1) nelle quali ospitare i diversi elementi informativi che costituiscono la descrizione bibliografica e l'uso di una punteggiatura convenzionale. L'applicazione dello standard alle monografie prevede tuttavia di utilizzarne solo 7, in quanto non richiede l'uso dell'area 3, specifica del materiale o del tipo di risorsa, che viene invece utilizzata ad esempio per la descrizione delle risorse continuative, delle risorse elettroniche, del materiale cartografico e della musica a stampa.

Prima di procedere, anticipiamo un modello di descrizione bibliografica che sarà poi dettagliatamente spiegato nelle UD successive:

Titolo proprio [DGM] = eventuale titolo parallelo : complemento del titolo / prima indicazione di responsabilità ; indicazione di altri tipi di responsabilità. - Edizione / indicazione di responsabilità relativa all'edizione ; successiva indicazione di responsabilità. - Luogo di pubblicazione ; altro luogo di pubblicazione : nome dell'editore o distributore, data di pubblicazione. – Designazione specifica del materiale o Estensione del materiale (pagine, tavole) : indicazione di illustrazioni ; dimensioni + materiale allegato. - (Titolo della collana : complemento del titolo. Titolo della sezione o sottocollana / indicazioni di responsabilità relative alla collana ; numerazione all'interno della collana). - Note. - Numero standard ISBN (qualificazione) : Condizioni di disponibilità

La punteggiatura convenzionale che deve essere utilizzata per etichettare le aree (ad esclusione della prima) è costituita da punto spazio trattino spazio (. -), mentre quella per etichettare gli elementi informativi (sempre ad esclusione del primo) è costituita da:

- 1) virgola e punto, non preceduti ma seguiti da uno spazio;
- 2) due punti, punto e virgola, barra, segno di uguale, segno di più, parentesi tonde, parentesi quadrate, e tre puntini di sospensione, che invece vanno tutti fatti precedere e seguire da uno spazio. Quando l'ultimo elemento di un'area termina con un punto, e per l'area seguente la punteggiatura prevista inizia con un punto, secondo lo standard ISBD devono essere inseriti entrambi i punti, mentre secondo le REICAT “*non si aggiunge un altro punto*” (REICAT, par.2.3A).

Ecco qui di seguito la punteggiatura nel dettaglio:

- punto . nell'area 1 per etichettare i titoli di opere di autori diversi, quando manca un titolo d'insieme; in questo caso SBN richiede che il punto venga messo fra spazi;
- barra / introduce una indicazione di responsabilità;
- virgola , separa elementi dello stesso tipo, ad esempio due autori;
- punto e virgola ; separa elementi all'interno di un'area, ad esempio due differenti responsabilità (autori e traduttori); etichetta anche nell'area 1 i titoli di uno stesso autore, qualora manchi un titolo d'insieme;
- due punti : introducono un legame o indicano un rapporto (titolo e complemento, luogo e editore);
- uguale = indica la presenza di elementi in altra lingua nelle fonti prescritte (titolo, collezione ecc.);
- parentesi tonde () racchiudono informazioni nelle aree 4 (luogo data di stampa e nome stampatore), 5 (paginazione), 8 (qualificazione di ISBN) e nell'intera area 6, racchiusa fra parentesi tonde;
- parentesi quadre [] indicano un'integrazione, effettuata dal catalogatore, di elementi non presenti nelle fonti prescritte, o altre informazioni in area 1 come la Designazione Generale del Materiale [DGM];
- i tre punti ... indicano l'omissione di qualche elemento, o di una sua parte, non necessario (titolo troppo lungo, troppi autori ecc.);
- il segno più + in area 5 serve per segnalare il materiale allegato.

È necessario ricordare che ogni segno di punteggiatura convenzionale previsto dalle ISBD etichetta ed introduce, non chiude, un elemento o un'area, ad eccezione della prima area o del primo elemento di un'area.

3.2 - Descrizione - Generalità - fonti di informazione

Oltre alle aree, agli elementi e alla punteggiatura convenzionale che deve essere utilizzata nella descrizione di una risorsa, lo standard ISBD stabilisce anche da quali parti della pubblicazione gli elementi informativi di ogni area devono essere presi e in che lingua devono essere trascritti nella descrizione.

Le REICAT accogliendo le indicazioni dello standard, definiscono che la "*fonte primaria* per la descrizione di una pubblicazione è la parte di essa che presenta formalmente il titolo, in genere insieme ad altre informazioni essenziali, in evidenza e preliminarmente al contenuto" (vedi REICAT §3.2).

In sostanza le fonti da cui devono essere ricavati gli elementi della descrizione sono suddivisi in fonte primaria e fonti complementari, alle quali ricorrere qualora le informazioni necessarie manchino nella fonte primaria. La *fonte primaria* di una risorsa è la parte, di norma posta all'inizio della risorsa, che presenta formalmente il titolo, in genere insieme ad altre informazioni come il nome dell'autore, l'editore, il luogo di pubblicazione ecc. Per le monografie moderne a stampa la fonte primaria è di norma il frontespizio o il suo sostituto qualora esso manchi. Sono considerate fonti complementari le pagine preliminari, ossia le pagine che precedono il frontespizio, il verso del frontespizio stesso, la copertina compresi dorso, eventuali risvolti, sovraccoperta o custodia se presenti, e infine il *colophon*, in genere posto in una delle ultime pagine dove fornisce informazioni sulla stampa.

Per l'area 1 gli elementi informativi dovranno essere ricavati dalla fonte primaria, ossia il frontespizio, mentre per le aree 2, 3, 4 e 6 si potranno utilizzare anche le fonti complementari; le informazioni tratte da altre parti della pubblicazione o da fonti esterne vanno date fra parentesi quadre, se possibile, oppure nell'area delle note.

Gli elementi previsti nelle aree 1, 2, 3, 4 e 6 sono per le REICAT di norma trascritti dalla risorsa e quindi andranno riportati nella lingua in cui appaiono nella risorsa stessa.

Gli elementi dell'area 5 avranno come fonte prescritta l'intera risorsa, mentre gli elementi delle aree 7 e 8 potranno essere ricavati anche da qualsiasi fonte esterna alla risorsa.

I termini utilizzati per descrivere gli elementi delle aree 5, 7 e 8 vanno dati nella lingua dell'agenzia bibliografica, ovvero di chi cataloga (Figg. 1 e 2). Gli elementi dell'area 5 vanno registrati in forma normalizzata, in italiano, riportando però i dati numerici così come compaiono nella pubblicazione. Nell'area 7, le note sono integrazioni del catalogatore e vanno riportate in italiano, fatte salve le informazioni trascritte dalla pubblicazione (es. titolo della copertina di un'opera in lingua diversa dall'italiano). Anche gli elementi dell'area 8 vanno trascritti in forma normalizzata, utilizzando l'italiano ad esempio per le qualificazioni che possono affiancare i numeri identificativi.

Fonti e lingua di trascrizione

Aree 1, 2, 3, 4, 6

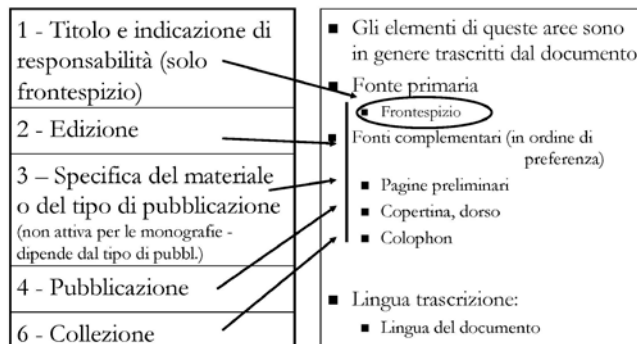


Fig. 1: ISBD Fonti e lingua di trascrizione

Fonti e lingua di trascrizione

Aree 5, 7, 8

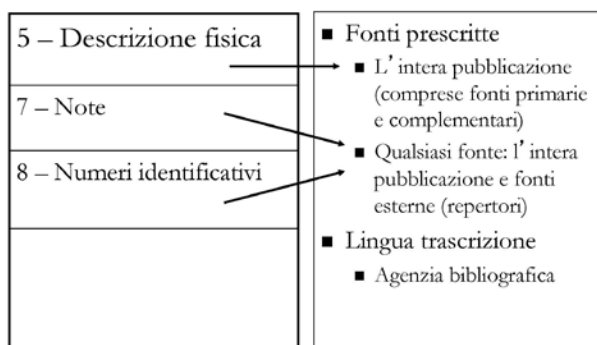


Fig. 2: ISBD Fonti e lingua di trascrizione

La prima parola di ogni area deve iniziare con lettera maiuscola, mentre all'interno di ogni area, gli elementi descrittivi vanno trascritti in lettere minuscole salvo i casi previsti dalle norme linguistiche delle varie lingue (ad esempio i sostantivi propri) e alcuni elementi, come la designazione generica del materiale, il titolo parallelo, il titolo alternativo o della sezione.

La grande varietà di modi in cui nelle risorse bibliografiche vengono presentate le informazioni e i modi stessi in cui la risorsa viene strutturata, fa sì che gli standard descrittivi debbano necessariamente prevedere una nutrita casistica di possibilità e soluzioni catalografiche che è impossibile far rientrare nella sua totalità in questo modulo. Per questo motivo ci si limiterà ad enunciare i principi di descrizione e le caratteristiche salienti di ogni area e dei relativi elementi, rinviando per i dettagli descrittivi alla consultazione dello standard.

Lo standard e le Regole stabiliscono le parti della risorsa da cui devono essere derivati gli elementi informativi, la lingua e le modalità di trascrizione, oltre alla punteggiatura convenzionale necessaria

per etichettarli ed identificarli, ma queste cose possono venire leggermente modificate a seconda delle necessità operative del software di gestione utilizzato dalla biblioteca. Ad esempio un software può chiedere che vengano inseriti anche i segni di punteggiatura convenzionale previsti dallo standard ISBD per etichettare gli elementi che compongono le diverse aree, mentre un altro software può non avere questa necessità, lasciando al proprio sistema di visualizzazione il compito di ricomporre a video gli elementi descrittivi a formare una descrizione bibliografica completa, inserendo fra i diversi elementi la punteggiatura appropriata. Ovviamente non cambiano i criteri per individuare e trascrivere gli elementi della descrizione, cambia solo la necessità di inserire o meno la punteggiatura, o parte di essa.

In particolare, nell'utilizzare i software di gestione realizzati per il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) viene ad esempio richiesto di inserire un asterisco prima delle parole significative del titolo proprio, o del complemento del titolo, al fine di renderle indicizzabili e cercabili nel catalogo elettronico, escludendo da indicizzazione e ricerca gli articoli iniziali e le parti non significative del titolo. Anche la punteggiatura e la struttura previste dalle regole di catalogazione per la forma degli accessi, autori, persone ed enti (vedi UD5), può venire alterata dalle esigenze di gestione dei dati dei singoli software, ad esempio i software SBN chiedono che i numeri ordinali che fanno parte del nome di una persona, come nei nomi di papi e sovrani, che per le regole andrebbero trascritti così *Vittorio Emanuele II, re d'Italia* (REICAT, par. 15.1.2.2), debbano essere trascritti in cifre arabe seguite dal punto e indicati come qualificazione, tra parentesi uncinate e dopo il titolo appropriato, in questo modo *Vittorio Emanuele <re d'Italia ; 2.>*.

3.3 - Descrizione - Area 1: area del titolo e dell'indicazione di responsabilità

Gli elementi che possono andare a formare l'area 1 sono:

Titolo proprio [DGM] = eventuale titolo parallelo : complemento del titolo / prima indicazione di responsabilità ; indicazione di altri tipi di responsabilità

1) Il titolo principale della risorsa (*titolo proprio*), è trascritto fedelmente nella forma in cui appare nella fonte prescritta, il frontespizio, ad eccezione delle maiuscole e della punteggiatura. Il titolo proprio può essere costituito da due parti e includere anche il titolo alternativo, di solito collegato al titolo con "o", "ovvero", "oppure" e i corrispondenti in altre lingue. Il titolo alternativo si scrive con iniziale maiuscola della prima parola, ad esempio *Candido, ovvero Un sogno fatto in Sicilia* (ISBD consolidated, par. 1.1.3.4). Nel catalogo elettronico il titolo alternativo può essere anche inserito in un campo specifico della scheda e venire indicizzato dal sistema come ulteriore attributo su cui effettuare le ricerche. Per lo standard ISBD il titolo proprio deve essere trascritto esattamente com'è per quanto riguarda le parole, non per quanto riguarda le maiuscole e la punteggiatura. Nella prassi catalogografica comune legata all'uso del catalogo elettronico, i numeri romani con funzione di ordinali, ad esempio XXXVII, presenti nel titolo e anche nelle intestazioni di papi e regnanti, vengono trascritti con l'equivalente in numeri arabi seguiti da un punto, ad esempio 37. , in quanto il numero romano può essere confuso in fase di ricerca con le lettere che lo compongono x, v, i, e così via.

2) La "Designazione Generica del Materiale" [DGM], indicata dallo standard ISBD come *General Material Designation*, è un elemento facoltativo che indica in termini generali, immediatamente dopo il titolo proprio, la categoria di materiale che costituisce la risorsa, risultando molto utile nel catalogo elettronico nel quale sono rappresentati più tipi di risorsa. Questa indicazione posta dallo standard nell'area 1, viene di solito utilizzata nei cataloghi informatizzati come filtro per

l'interrogazione e quindi potrà dover venire inserita nell'apposito campo previsto dal software di gestione. Una lista dei termini che possono essere utilizzati in questo elemento è prevista nell'appendice C dello standard e nell'appendice C delle REICAT, come ad esempio *[Testi]* o *[Musica scritta]*. Le REICAT, in una nota al paragrafo 4.1.0.1, affermano di non contemplare volutamente la *DGM* come elemento della descrizione bibliografica ritenendo che sia più opportuno registrarla separatamente, nel software di gestione della biblioteca, così da poter essere visualizzata nel modo e nella posizione più conveniente, andando anche a costituire uno dei possibili filtri da utilizzare per la ricerca sull'OPAC.

La versione definitiva dello standard ISBD, la *consolidated edition*, rilasciata dall'IFLA e pubblicata dall'editore De Gruyter Saur nel 2011, ha abbandonato invece la Designazione Generale del Materiale e ha inserito una nuova area, l'Area zero, denominata *Content Form and Media Type Area*, formulata per accogliere e meglio definire le informazioni che prima erano relegate nella *DGM*.

3) Con = *eventuale titolo parallelo* si indica il titolo proprio presentato sul frontespizio in un'altra lingua o alfabeto. Deve essere chiara la volontà dell'editore di presentare il titolo proprio in due o più lingue.

4) Con : *complemento del titolo* viene indicata una frase, a volte una sola parola, che appare sul frontespizio assieme (o sotto) al titolo proprio, che ha il compito di qualificarlo, completarlo o spiegarlo. Spesso il complemento del titolo appare con un corpo tipografico diverso o ridotto rispetto al titolo proprio.

Quando uno di questi elementi è troppo lungo rispetto alla totalità della descrizione è possibile abbreviarlo in un punto in cui resti comunque significativo e identificante per la risorsa, segnalando l'omissione con i tre puntini preceduti e seguiti da uno spazio. In alcune situazioni, il complemento del titolo include anche informazioni riferite alla responsabilità, all'edizione, all'editore, o alla collezione, in espressioni linguisticamente inscindibili che si riportano come tali nella descrizione, ad esempio: *Leonardo, gli ingegneri e alcune macchine lombarde : XXV lettura vinciana nell'interpretazione di Pietro Marani in Città di Vinci.*

5) L'elemento / *indicazione di responsabilità ; successive indicazioni di responsabilità* ospita i nomi delle persone o degli enti che hanno qualsiasi tipo di responsabilità intellettuale o artistica rispetto alla creazione dell'opera, o a una sua espressione, accompagnati da eventuali parole o frasi che ne indicano il ruolo. Ogni tipo di responsabilità, e non ogni nome, costituisce una *indicazione di responsabilità* che va contrassegnata con l'apposita punteggiatura; si avrà quindi una costruzione di questo tipo: / *primo autore, secondo autore ; curatore ; traduttore, altro traduttore ; disegnatore.* Va ricordato che si sta descrivendo la risorsa, e non individuando gli accessi, per cui i nomi vanno trascritti così come sono riportati nella risorsa (compresi titoli nobiliari e qualificazioni che precedono il nome se necessari a fini linguistici e identificativi della persona e del suo ruolo) e non nella forma normalizzata prevista dalle regole di catalogazione per gli accessi formali.

Esempio dell'area 1:

Classificazione Decimale Dewey = Dewey Decimal Classification : Teoria e pratica / testi di Lois Mai Chan, Joan S. Mitchell ; edizione italiana a cura di Federica Paradisi ; disegni di Lorenzo Fiaschi

Qualora nella fonte primaria della risorsa siano presenti più nomi per una *indicazione di responsabilità*, è a discrezione del catalogatore riportarli tutti nella descrizione, oppure, se il loro

numero è superiore a 3, riportare solo il primo segnalando nel contempo l'omissione con i tre puntini preceduti e seguiti da uno spazio e seguiti anche dall'integrazione [*et al.*] che, come tutte le integrazioni del catalogatore, va racchiusa fra parentesi quadre.



Fig.1: Esempio di frontespizio di un'opera con più di tre autori.

Ad esempio per l'opera dal titolo *Religione e pregiudizio* (Fig.1) che presenta nel frontespizio quattro autori, la prima area può essere descritta così:

Religione e pregiudizio : analisi di contenuto dei libri cattolici di insegnamento religioso in Italia e in Spagna / Otto Klineberg, Tullio Tentori, Franco Crespi, Vincenzo Filippone Thaulero ; presentazione del Cardinale Agostino Bea

Oppure in questo modo, di norma preferito dalla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze:

Religione e pregiudizio : analisi di contenuto dei libri cattolici di insegnamento religioso in Italia e in Spagna / Otto Klineberg ... [et al.] ; presentazione del Cardinale Agostino Bea

L'indicazione di responsabilità può comprendere nomi di autori o enti, ma anche frasi che specificano il ruolo che la persona o l'ente hanno avuto rispetto all'opera, ad esempio / *selezione e catalogo di Mario Rossi (ISBD consolidated, par. 1.5.3.3)*.

Una difficoltà può presentarsi qualora risulti difficile distinguere il titolo, o il complemento del titolo, dalle indicazioni di responsabilità; quando nel frontespizio vengono presentate formulazioni di responsabilità unite al titolo o al complemento del titolo, è possibile separare gli elementi purché questo non ne alteri il significato. “*Espressioni che possono avere sia la funzione di complemento del titolo sia quella di precisazione di una responsabilità (p.es. atti o catalogo, seguiti dal nome di un curatore) si mantengono di norma con l’elemento (titolo o nome) a cui si presentano unite*” (REICAT, par. 4.1.3.2), considerando anche la modalità grafica con cui sono presentate nel frontespizio.

Ad esempio:

L’acqua di Venezia / uno studio di Roberto Fumagalli

L’acqua di Venezia : studio delle paratie mobili / di Luigi Mose

3.4 - Descrizione - Area 2: area dell’edizione

Nell’area dell’edizione vengono indicate l’appartenenza di una monografia a una specifica edizione (copie identiche nate dalla stessa composizione tipografica) e le eventuali responsabilità intellettuali ad essa riferite, facendo attenzione a non confondere tali responsabilità con quelle relative all’opera.

. – *Indicazione di edizione /indicazione di responsabilità relativa all’edizione ; successiva indicazione di responsabilità*

È necessario che nella monografia vi sia un’indicazione formale di edizione, unita ad un numero ordinale, o ad un termine indicante differenze rispetto ad altre edizioni. Viene trascritta utilizzando le abbreviazioni standard previste dall’appendice A delle REICAT, ad esempio *ed.* per edizione e per gli altri termini con la stessa radice delle lingue moderne, in forma estesa per gli altri. I numeri che indicano l’edizione, anche se in forma verbale (*quinta edizione, Fourth revised edition*) vengono riportati in cifre arabe secondo quanto previsto dalla lingua (*5a ed., 4th revised ed.*), oppure, se non si conosce la lingua o se preferito, con la cifra araba seguita da un punto che ne indica il valore ordinale (*5. ed., 4. revised ed. ecc.*).

Se l’indicazione di edizione viene reperita fuori delle fonti prescritte per quest’area, può essere trascritta come integrazione fra parentesi quadre, oppure venire data in nota (. – [*3ème éd.*]).

La catalogazione eseguita utilizzando dei software di gestione spesso richiede che i numeri riferiti all’edizione e i numeri ordinali in generale vengano trascritti in cifre arabe seguite da un punto (*3. ed., 5. ed., 4. revised edition*).

Segni non alfabetici e numerici che indicano il numero ordinale di edizione, ad esempio tre asterischi ***, possono essere sostituiti da cifre arabe trascritte fra parentesi quadre in questo modo . - [*3.*] *ed.*

L’indicazione di prima edizione non va dichiarata, a meno che non sia accompagnata dall’indicazione di aspetti particolari, ad esempio *1. ed. integrale*. Non vanno dichiarate neanche indicazioni che esprimono una modalità di cura o presentazione del testo, ad esempio *edizione critica a cura di Carlo Bianchi* va indicata nell’area 1 fra le indicazioni di responsabilità.

Oltre al caso evidente in cui una stessa opera sia pubblicata da editori diversi, l'appartenenza della risorsa che si sta catalogando ad un'edizione diversa da quelle eventualmente già presenti nel catalogo, richiede che venga creata nuova registrazione bibliografica. Le REICAT (par. 1.7) inoltre precisano quali variazioni o cambiamenti presenti negli esemplari appartenenti ad una stessa edizione richiedano o meno una nuova registrazione. Ad esempio non richiedono una nuova registrazione le ristampe inalterate, senza variazioni di contenuto, oppure variazioni testuali presenti in un singolo esemplare a meno che non siano accompagnate da un nuovo frontespizio; sarà necessario invece effettuare una nuova registrazione per "le ristampe che presentino variazioni rilevanti nel contenuto o negli elementi d'identificazione" (REICAT, par. 1.7.1.4), oppure per le versioni di pubblicazioni, ad esempio audio o videoregistrazioni, "poste in circolazione su supporti differenti o in diversi formati in alternativa tra loro" (REICAT, par.1.7.1.5).

L'area 2 viene omessa in mancanza di indicazioni formali di edizione.

3.5 - Descrizione - Area 4: area della pubblicazione, produzione e distribuzione

Nell'area 4 dello standard ISBD vanno indicati il luogo o i luoghi di pubblicazione, il nome dell'editore, o di altre responsabilità legate alla pubblicazione e distribuzione della risorsa e la data di pubblicazione. In alcuni casi, quando nella risorsa manca il nome dell'editore, o, secondo le REICAT, per le pubblicazioni antiche o di particolare pregio, in quest'area vanno indicate, fra parentesi tonde, anche le informazioni relative alla produzione della risorsa. Devono essere indicati i dati di pubblicazione dell'edizione che si sta descrivendo; le informazioni relative alle edizioni precedenti o a quelle originali vanno indicate nell'area delle note. I dati relativi alla pubblicazione possono essere ottenuti sia dal frontespizio che dalle pagine preliminari e dal *colophon*.

La struttura dell'area può variare a seconda della presenza di uno o più luoghi di pubblicazione o di uno o più editori.

. – *Luogo di pubblicazione : nome dell'editore, data di pubblicazione*

. – *Luogo di pubblicazione ; luogo di pubblicazione : nome dell'editore, data di pubblicazione*

. – *Luogo di pubblicazione : nome dell'editore : nome dell'editore, data di pubblicazione*

. – *Luogo di pubblicazione : nome dell'editore ; luogo di pubblicazione : nome dell'editore, data di pubblicazione*

1) Come luogo di pubblicazione va inteso il luogo o i luoghi in cui ha sede la casa editrice. Se l'editore ha più sedi e riporta i nomi delle relative città sulla pubblicazione, va riportato nella descrizione il luogo, stampato nelle fonti previste, che presenti maggiore rilievo tipografico o, se i luoghi sono presentati con lo stesso rilievo, il primo nominato. A discrezione del catalogatore possono essere riportati nella descrizione più luoghi di pubblicazione. Le REICAT differiscono leggermente dallo standard e aggiungono che "Se i luoghi di pubblicazione indicati sono due si riportano entrambi" (REICAT, par. 4.4.1.2) e solo quando siano tre o più si possono riportare se si ritiene opportuno. Più luoghi di pubblicazione vanno separati da spazio punto e virgola spazio. Qualora vengano omessi uno o più luoghi di pubblicazione presentati con lo stesso rilievo tipografico, l'omissione va segnalata con [etc.].

Se la pubblicazione non presenta il luogo nelle fonti prescritte questo va indicato fra parentesi quadre, se invece non consente di rilevare e indicare nessun luogo, la sua assenza va indicata fra parentesi quadre con l'abbreviazione *[S.l.]*, che significa *sine loco*.

2) Il nome della persona o dell'ente responsabile della pubblicazione va riportato come appare nelle fonti prescritte, omettendo indicazioni come edizioni, casa editrice, editore e altre espressioni che non siano necessarie per la sua identificazione. Ad esempio nel caso sia presente nel frontespizio l'indicazione Dott. A. Giuffrè editore è sufficiente riportare nella descrizione solo il nome Giuffrè. Vanno riportati invece gli elementi che possono caratterizzare e rendere identificabile l'editore, ad esempio Bruno Mondadori per distinguerlo da Mondadori marchio della Arnoldo Mondadori editore.

Se più persone o enti sono presentati nelle fonti prescritte con la stessa funzione di editori, deve essere riportato nella descrizione quello con maggior rilievo tipografico, o in caso di uguale rilievo il primo nominato; in mancanza di differenze tipografiche e di sequenza dei nomi, va riportato il nome ritenuto più utile ai lettori. È consentito, a discrezione del catalogatore, riportare anche i nomi degli altri editori, mentre l'omissione dei nomi degli editori non trascritti nella descrizione va indicata con *[etc.]*. Qualora non sia possibile individuare il nome dell'editore nella risorsa, questo va indicato fra parentesi quadre con l'abbreviazione *[s.n.]*, che significa *sine nomine*.

Se questa abbreviazione si aggiunge a quella che indica la mancanza nella pubblicazione del luogo di edizione, per le REICAT le due abbreviazioni vanno racchiuse tra due uniche parentesi quadre *[S.l. : s.n.]*. Lo standard ISBD invece per favorire la visualizzazione di questi elementi negli OPAC indica di registrarli distintamente ciascuno entro una coppia di parentesi quadre *[S.l.] : [s.n.]*.

3) L'anno di pubblicazione della particolare edizione della risorsa che si sta descrivendo, non dell'eventuale tiratura o ristampa, si trova di norma sul frontespizio o sul verso di questo e va riportata dopo l'indicazione degli editori, preceduta da virgola e spazio. Le date che seguono il calendario Gregoriano vanno trascritte in cifre arabe, mentre le date riferite a calendari diversi vanno inserite come appaiono nella risorsa, seguite dalla data gregoriana equivalente posta fra parentesi quadre.

Se nelle fonti prescritte non è rilevabile la data di pubblicazione, per lo standard ISBD è possibile riportare la data di *copyright* o quella di stampa indicandone la provenienza, ad esempio *cop. 2007*. Per le REICAT (par. 4.4.4.2), invece, quando la data di pubblicazione non è presente nelle fonti prescritte, può essere riportata la data di *copyright*, oppure quella di stampa, senza alcuna specificazione; solo nel caso in cui le due date, *copyright* e stampa, siano entrambe presenti e non coincidano è necessario indicare la data di *copyright* senza specificazioni, seguita dalla data di stampa, qualificata e tra parentesi tonde, in questo modo, *2007 (stampa 2008)*. A questo proposito, l'ICCU riguardo a SBN indica che, se la differenza tra la data di *copyright* e quella di stampa è uguale o maggiore di due anni, si riporta la data più recente senza qualificarla.

Questo elemento non può essere omesso, quindi se non sono presenti nella risorsa date di pubblicazione o di distribuzione, oppure di *copyright* o stampa che la possano sostituire, è necessario indicare fra parentesi quadre una data approssimativa che può essere rilevata dalla risorsa, ad esempio desumendola dal testo, oppure da fonti esterne, riportando nell'area 7 (area delle note) la fonte da cui è stata rilevata. Ad esempio

, [1845]

, [1938?]

In nota: Data dalla prefazione

Nel descrivere un'opera costituita da più volumi pubblicati nel corso di più anni, si riportano le date del primo e dell'ultimo volume, ad esempio *1985-1991*; se la pubblicazione è ancora in corso si indica solo la data del primo volume pubblicato seguita da quattro spazi *1985- .*

Qualora manchino più elementi consecutivi nella stessa area, per le REICAT (par. 2.3 C) questi vanno possibilmente racchiusi in un'unica coppia di parentesi quadre [*S.l. : s.n., 1938?*], anche se l'ISBD e i software di gestione, SBN compreso, preferiscono porre fra parentesi quadre ogni singolo elemento mancante per meglio gestire ed estrapolare i dati, ad esempio [*S.l.*] : [*s.n.*], [*1938?*].

Il nome e il luogo di stampa o produzione, se presenti nella risorsa, devono essere trascritti, tra parentesi tonde, nei casi in cui il luogo di pubblicazione e il nome dell'editore non siano conosciuti, ottenendo una struttura dell'area di questo tipo . – [*S.l.*] : [*s.n.*], *1986 (Milano : Arti Grafiche Milanesi)* oppure per le REICAT . – [*S.l. : s.n.*], *1986 (Milano : Arti Grafiche Milanesi)* a seconda delle scelte catalografiche effettuate dalla biblioteca.

3.6 - Descrizione - Area 5: area della descrizione fisica

Gli elementi che compongono l'area 5 sono la designazione specifica del materiale ed estensione della risorsa, l'indicazione di altre caratteristiche del materiale, le dimensioni e l'indicazione di eventuali allegati. Può avere questa configurazione:

. – *Designazione specifica del materiale ed estensione : altre caratteristiche fisiche ; dimensioni + indicazione del materiale allegato*

1) La designazione specifica del materiale indica la categoria di materiale a cui la risorsa appartiene, i termini da utilizzare vanno tratti dall'appendice C dello standard *ISBD preliminary consolidated edition*, oppure dall'appendice D delle REICAT, e sono preceduti dal numero delle unità in cifre arabe, ad esempio *3 volumi*, oppure *2 CD-ROM* (o *compact disc*). L'estensione della risorsa invece indica il numero delle parti non separate che costituiscono la risorsa, ovvero nel caso delle risorse a stampa il numero di pagine, carte o colonne che la costituiscono. Nella definizione dell'estensione di una risorsa moderna a stampa, viene effettuato il conteggio delle pagine, abbreviato nella descrizione in *p.*, quando i fogli sono stampati e numerati in entrambe le facciate; si contano invece le carte, indicando per esteso *carte*, quando i fogli sono stampati e numerati solo su una faccia. Qualora però i fogli siano stampati in entrambe le facciate, ma numerati solo su una faccia, la numerazione viene data indicando il numero delle carte e segnalando in nota che sono stampate su entrambi i lati. Infine, una risorsa può essere stampata e numerata in più colonne per pagina, in tal caso deve essere riportata la numerazione di tali colonne, indicandole per esteso con il termine *colonne*.

Per le risorse a stampa costituite da un unico volume va indicata solo l'estensione, ossia la numerazione delle pagine, carte o colonne. Nel caso invece di una risorsa in più volumi va indicata solo la designazione specifica del materiale, ad esempio . – *3 volumi*. (abbreviato in *vol.* per l'ISBD, *volume* per esteso secondo le REICAT). Infine, per una risorsa a stampa costituita da un volume con paginazione irregolare, costituita quindi da più di tre sequenze di numerazione, va indicata la designazione specifica del materiale, segnalando tra parentesi tonde l'irregolarità della paginazione,

I volume (paginazione varia), oppure può essere indicato il totale delle sequenze fra parentesi quadre dando sempre notizia dell'irregolarità fra parentesi tonde: [945] p. (*paginazione varia*).

Nel caso quindi di una monografia composta da un solo volume, in quest'area deve essere indicata solo l'estensione della risorsa, quindi il numero delle pagine, carte o colonne che la costituiscono. Spesso però un libro ha più di una sequenza di pagine (paginazione irregolare), ad esempio prime pagine non numerate, o contrassegnate con numeri romani, seguite da pagine con numeri arabi ecc. In ogni caso deve essere riportato il numero dell'ultima pagina, carta o colonna numerata di ciascuna sequenza, ad esempio XXV, 358, a-z p., fino ad un massimo di tre sequenze. Oltre le tre sequenze di pagine in un volume, va riportata la designazione specifica del materiale, segnalando tra parentesi tonde l'irregolarità della paginazione, *1 vol. (paginazione varia)*, oppure può essere indicato il totale delle sequenze fra parentesi quadre dando sempre notizia dell'irregolarità fra parentesi tonde: [945] p. (*paginazione varia*). Vanno infine riportate le sequenze di pagine non numerate indicando il loro numero fra parentesi quadre, in cifre o lettere secondo la numerazione prevalente della risorsa, solo se costituiscono una parte rilevante o l'intera risorsa.

Nella risorsa possono essere presenti carte che contengono illustrazioni, fotografie, riproduzioni di opere d'arte, diagrammi, carte geografiche, o altro, che non rientrano nella numerazione della risorsa. La presenza di queste tavole, correntemente indicate come tavole fuori testo, va segnalata nell'estensione e, come per il computo delle pagine e delle carte, se sono numerate si riporta alla fine dell'estensione l'ultimo numero della sequenza anche nel caso non siano raggruppate assieme, ad esempio XXV, 358 p., *1 carta di tav.* Se le tavole invece non sono numerate, vanno contate come carte, anche se sono stampate in entrambe le facciate, e il totale va registrato fra parentesi quadre XXV, 358 p., [16] *carte di tav.*

2) La presenza di illustrazioni nella risorsa, sia nelle pagine che nelle tavole, va segnalata nell'indicazione di *altre caratteristiche materiali*, secondo elemento dell'area che accoglie diverse informazioni caratteristiche del tipo di risorsa che si sta descrivendo; ad esempio vi si possono registrare le caratteristiche tecniche dei documenti grafici. Questo elemento viene introdotto da spazio, due punti, spazio (:) e la presenza delle illustrazioni va indicata con l'abbreviazione : *ill.* Se le illustrazioni sono numerate è possibile registrarne il numero : *4 ill.*, mentre se la pubblicazione è formata in gran parte da illustrazioni questo può essere indicato così : *in gran parte ill.* Si possono aggiungere informazioni sullo specifico genere delle illustrazioni, ad esempio *carte geografiche*, o sul fatto che siano a colori o meno, usando le abbreviazioni *color.* oppure *b/n.* Tali informazioni possono sostituire l'indicazione *ill.* qualora siano tutte dello stesso genere, ad esempio : *ill. 2 grafici, 1 carta geografica color.*

3) Il terzo elemento dell'area 5 registra le dimensioni della risorsa ed è introdotto da spazio punto e virgola spazio (;). Per le risorse a stampa indica l'altezza della legatura del volume in centimetri (con l'abbreviazione *cm*), misurata parallelamente al dorso e arrotondata per eccesso ; *20 cm* oppure nel caso di formati oblungi ; *20 x 30 cm*, non considerando per la misurazione eventuali contenitori o custodie.

4) Il quarto e ultimo elemento dell'area ha il compito di indicare la presenza di allegati alla risorsa, ovvero di materiale pubblicato contemporaneamente al libro, ma separato fisicamente, con lo scopo di essere usato insieme o a completamento di questo (un glossario, dei microdischi magnetici per computer, una carta topografica ecc.). Viene introdotto dal segno + , come sempre preceduto e seguito da uno spazio. Le definizioni che devono essere utilizzate per registrare la presenza di tale materiale sono le designazioni specifiche del materiale, elencate nell'appendice D delle REICAT, ad esempio + *1 audiocassetta*, oppure una parola o una breve espressione che permetta di rappresentarlo, come + *1 carta geografica ripiegata*. La registrazione degli allegati può essere

completata dalla loro descrizione fisica, ad esempio indicandone l'estensione fra parentesi tonde o, dopo uno spazio punto e virgola spazio (;), le dimensioni.

L'area 5 potrebbe avere ad esempio questa configurazione

. – XXV, 358 p., [10] carte di tav. : ill. ; 24 cm + 1 floppy disk ; 3.5''

3.7 - Descrizione - Area 6: area della collezione (collana, serie etc.)

L'area 6 registra le informazioni relative alla collezione, ovvero le informazioni che identificano l'appartenenza della risorsa, definita dall'editore in base a criteri filologici o editoriali, ad un gruppo di pubblicazioni, numerate o meno, simili per materia, veste tipografica, oppure argomento trattato. Come tutte le aree, ad eccezione della prima, l'indicazione di collezione è preceduta da punto spazio trattino spazio (. -) e va racchiusa fra parentesi tonde (). Ma nella registrazione della notizia in un catalogo elettronico può tuttavia essere chiesto di inserire i dati della collezione nei campi previsti dal software senza usare le parentesi.

Gli elementi che compongono quest'area sono il titolo della collezione, che può essere costituito anche da un titolo comune e un titolo dipendente (titolo della sezione o della sottocollezione), l'eventuale titolo parallelo della collezione, le indicazioni di responsabilità riferite alla collezione, se presenti, l'*International Standard Serial Number* (ISSN) della collezione, e infine la numerazione del volume all'interno della collezione, se assegnata. Tali elementi si trascrivono come compaiono nella pubblicazione, ad eccezione dell'uso di cifre arabe per la numerazione e per l'uso della punteggiatura normalizzata:

. – (Titolo della collezione. Titolo dipendente (sezione o sottocollezione) : eventuale complemento del titolo = eventuale titolo parallelo / Indicazioni di responsabilità, ISSN ; Numerazione del volume)

Il titolo della collezione è il titolo proprio assegnato dall'editore alla collezione (titolo della collana, della serie ecc.), le fonti da cui ricavarlo sono il frontespizio e le pagine preliminari, anche se di solito è reperibile nell'occhiello (sul recto della pagina che precede il frontespizio), nella copertina o nella sovraccoperta. Il titolo della collezione può essere costituito anche da un titolo comune e da un titolo dipendente, ad esempio il titolo della sezione o sottocollezione. I due titoli vengono separati con un punto seguito da spazio (.), ad esempio . – *Einaudi stile libero. Inside*; può anche essere necessario segnalare un complemento del titolo, da non confondere con un titolo di sezione o sottocollezione, ad esempio . – *Bibliografia, Bibliologia e Biblioteconomia : Collana di testi e studi*. Nella risorsa, anche se di rado, potrebbe essere presente un titolo parallelo che va segnalato come indicato per l'area 1 con spazio segno di uguale spazio (=), ad esempio

. – (Quaderni = Arbeitshefte).

L'indicazione delle responsabilità relative alla collezione, preceduta da spazio, barra e spazio, registra i nomi di persone o enti responsabili della direzione della collezione e di ciò che vi viene pubblicato e può essere omessa se non indispensabile per l'identificazione della collezione.

La registrazione dell'eventuale ISSN assegnato alla collezione, anche se prevista dallo standard ISBD, di solito viene effettuata nel record che descrive la collezione come risorsa continuativa, o in

apposito campo, se viene inserito nella descrizione della collezione, il numero standard va fatto precedere da virgola e spazio (,) e qualificato: , *ISSN 0392-8586*.

Infine, come ultimo elemento va indicato il numero progressivo della pubblicazione all'interno della collezione, preceduto da spazio, punto e virgola, spazio (;). La numerazione viene riportata così come appare nella pubblicazione, trasformando in cifre arabe i numeri romani o espressi in forma verbale, ad esempio

. – (*Il cantiere biblioteca : Idee, progetti, esperienze / diretta da Massimo Belotti ; 19*)

3.8 - Descrizione - Area 7: area delle note

L'area delle note non è obbligatoria, salvo quando prescritto dallo standard per la descrizione di particolari tipi di risorsa. Ha il compito di completare la descrizione e viene usata per inserire informazioni che non hanno trovato posto nelle aree precedenti, ma che il catalogatore ritiene utili per il lettore ai fini dell'identificazione del libro e della completezza descrittiva.

L'area delle note viene dopo quella della serie introdotta da punto, spazio, trattino, spazio (. -) e a partire dalla seconda, secondo lo standard ogni nota è separata dalla precedente allo stesso modo; se però le note sono trascritte ognuna in una riga separata, la punteggiatura (. -) viene omessa o sostituita da un punto. A questo proposito le REICAT differiscono dallo standard indicando che in ogni caso “*le note sono separate l'una dall'altra da un punto*” (REICAT, par. 4.7.0.4.a). Si ritiene opportuno segnalare che SBN, secondo l'ultimo draft della *Guida alla catalogazione in SBN. Materiale moderno*, di ottobre 2013, non applica né le REICAT né l'ISBD e indica di separare le note relative ad aree diverse con (. -), utilizzando invece punto e virgola, spazio (;) per separare le note che si riferiscono ad una stessa area. L'area delle note può anche essere data a capo, in una linea separata dal resto della descrizione, in tal caso non viene introdotta dalla punteggiatura prevista per le aree, ma il punto, spazio, trattino, spazio (. -) viene sostituito da un punto posto a chiusura dell'area precedente. Più note possono, a discrezione del catalogatore, essere disposte in una nota unica, ad esempio quando riguardano lo stesso argomento.

Lo standard considera l'impossibilità di enumerare tutte le possibili note, e indica che in quest'area le informazioni vanno registrate secondo l'ordine previsto per le aree, utilizzando, ove possibile, all'interno di ogni nota la punteggiatura convenzionale. Andranno registrate quindi prima le note sull'area del titolo e indicazione di responsabilità (*Testo originale a fronte*, oppure *Attribuito a*), poi quelle sull'area dell'edizione (*Estratto da:*, oppure *Riproduzione facsimilare dell'edizione: Parigi : s.n., 1682*) e così via. Altre note possono essere riportate a completamento informativo, per fornire la storia bibliografica della risorsa o indicare relazioni con altre risorse, come le note relative al contenuto, che riproducono l'indice o registrano un breve abstract, oppure che indicano la presenza di una bibliografia alla fine della monografia, o note relative alla tiratura

. – *Edizione di 200 esemplari numerati*

3.9 - Descrizione - Area 8: area dei numeri identificativi

L'area 8 registra i numeri, o altro tipo di codice, che permettono di identificare la risorsa, assegnati da agenzie internazionali, come l'*International Standard Book Number* (ISBN) per le monografie o

l'*International Standard Serial Number* (ISSN) per le risorse continuative, oppure assegnati dallo stesso editore. Le REICAT si discostano leggermente dallo standard che in quest'area permette anche di registrare, qualora il catalogatore lo ritenga opportuno, le condizioni di disponibilità della risorsa, in termini di prezzo, oppure di indicarne le modalità di reperimento, etichettandole con i due punti ' : ' convenzionali, ad esempio ' : EUR 35', oppure ' : gratuito per le istituzioni scolastiche'.

L'area è introdotta da punto, spazio, trattino, spazio (. -); l'indicazione del numero identificativo è preceduta dalla sigla che lo rappresenta e seguita da un'eventuale qualificazione data tra parentesi tonde per identificare la fonte da cui è stato tratto il numero, o il tipo di legatura in cui è stata pubblicata la risorsa a cui è associato il numero, o ancora quando la risorsa è associata a più di un numero identificativo perché pubblicata da più editori o in più paesi o su più supporti. Infine le condizioni di disponibilità sono introdotte da spazio, due punti, spazio (:) e quindi potremmo avere la seguente possibile configurazione

. – ISBN 978-88-7075-653-X (Brossura)

Secondo quanto fin qui indicato in questa unità didattica, una descrizione bibliografica che preveda l'uso di tutte le aree e di tutti gli elementi potrebbe configurarsi in questo modo:

Titolo proprio [DGM] = eventuale titolo parallelo : complemento del titolo / prima indicazione di responsabilità ; indicazione di altri tipi di responsabilità. - Edizione / indicazione di responsabilità relativa all'edizione ; successiva indicazione di responsabilità. - Luogo di pubblicazione ; altro luogo di pubblicazione : nome dell'editore o distributore, data di pubblicazione. – Designazione specifica del materiale o Estensione del materiale (pagine, tavole) : indicazione di illustrazioni ; dimensioni + materiale allegato. - (Titolo della collezione : complemento del titolo. Titolo della sezione o sottocollezione / indicazioni di responsabilità relative alla collezione ; numerazione all'interno della collezione). - Note. - Numero standard ISBN (qualificazione) : Condizioni di disponibilità

Quasi mai è necessario utilizzare tutte le aree e tutti gli elementi che compongono un'area: la descrizione pur essendo precisa, univoca e non ambigua, deve essere anche sintetica, ossia deve mantenere le caratteristiche che permettono di identificare e selezionare una risorsa utilizzando con accortezza aree ed elementi necessari alla descrizione della risorsa. Ad esempio dal catalogo della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze possiamo vedere una descrizione autorevole:

Il catalogo / Carlo Revelli ; in collaborazione con Giulia Visintin. – Nuova ed. . – Milano : Bibliografica, 2004. – 523 p. ; 25 cm. – (I manuali della biblioteca ; 1). – ISBN 88-7075-618-1. – BN 2005-8058

3.10 - Descrizione – Risorse in più parti (pubblicazioni in più volumi)

La rappresentazione delle opere pubblicate in più volumi può essere ottenuta con una descrizione complessiva dell'opera che fornisca in una nota di contenuto l'indicazione, cioè una breve descrizione, dei titoli e delle eventuali responsabilità dei singoli volumi. Se il catalogatore lo ritiene opportuno, può essere effettuata una descrizione a più livelli; generalmente la descrizione in un solo livello con nota di contenuto è usata per le opere divise in volumi privi di titolo significativo, mentre è opportuno usare la descrizione a più livelli se i singoli volumi hanno un titolo significativo.

La descrizione a più livelli è composta da una descrizione completa dell'opera generale come descrizione d'insieme o di primo livello e, al posto della nota di contenuto, dalle descrizioni ridotte agli elementi specifici dei singoli volumi in cui è divisa l'opera per il livello inferiore.

Le descrizioni dei volumi particolari sono costituite dalle informazioni peculiari del singolo volume o parte, ossia dal titolo proprio, il complemento del titolo, le eventuali responsabilità se diverse da quelle dell'opera generale, la data se l'opera completa è stata pubblicata nel corso di più anni, e infine la descrizione fisica. La descrizione del singolo volume è preceduta dal numero che indica il volume o la parte, accompagnato dalla designazione del materiale, che viene trascritta come si presenta sulla risorsa, in forma abbreviata nei casi previsti dall'Appendice A delle REICAT o se si presenta già abbreviata nella risorsa, separati dal titolo proprio con i due punti seguiti da spazio (REICAT, par. 5.2.0.3). Le descrizioni dei singoli volumi possono essere date di seguito alla descrizione d'insieme oppure, come accade in alcuni cataloghi elettronici, essere registrate ognuna in un record separato e collegate con il record che registra la descrizione d'insieme della risorsa.

Un esempio di descrizione d'insieme è il seguente:

The lord of the rings / J. R. R. Tolkien. – [Authorized ed.] / with a new foreword by the author. – New York : Ballantine Books, 1965-1973. – 3 v. : ill., c. geogr. ; 18 cm. – ISBN 978-0-39-5082-560 (Brossura)

Contiene: Pt.1. The fellowship of the ring. Pt. 2. The two towers. Pt. 3. The return of the king

Un esempio di descrizione a più livelli è invece:

The lord of the rings / J. R. R. Tolkien. – [Authorized ed.] / with a new foreword by the author. – New York : Ballantine Books, 1965-1969. – 3 v. : ill., carte geografiche ; 18 cm. – (Brossura)

Part 1: The fellowship of the ring : being the first part of The lord of the rings. – 1965. – 527 p.

Part 2: The two towers : being the second part of The lord of the rings. – 1966. – 447 p., 15 p. di tav.

Part 3: The return of the king : being the third part of The lord of the rings. – 1969. – 440 p.

Un volume dal titolo particolare può essere a sua volta suddiviso in parti; in questo caso si parla di una descrizione a più di due livelli, anche se in realtà viene redatta come se si trattasse di una descrizione a due livelli. L'indicazione del volume, o della parte in cui un volume è diviso, viene separata con una virgola dalla designazione delle unità o parti.

Vol. 1, tomo 1:

Vol. 1, tomo 2:

UD 4 - Gli accessi formali

Per poter organizzare nel catalogo, cartaceo o elettronico che sia, le notizie bibliografiche che rappresentano il patrimonio della biblioteca e permetterne quindi il loro reperimento, è necessario individuare degli elementi, degli accessi, che permettano di ordinare le notizie bibliografiche o di creare degli indici tramite i quali poter trovare l'informazione necessaria tra tutte quelle rappresentate nel catalogo. Gli *elementi di accesso*, controllati e non controllati, possono essere suddivisi tra formali, ricavati principalmente dai contrassegni formali che il libro mette a disposizione e quindi dagli elementi della descrizione, e semantici, che esprimono invece il contenuto intellettuale del libro. L'unità didattica presenta le linee essenziali e le regole attuali necessarie per individuare e definire in modo coerente gli accessi formali controllati.

- 4.1 - Gli accessi formali – La scelta dell'intestazione
- 4.2 - Scelta dell'intestazione: gli autori personali
- 4.3 - Autori personali: le opere con più di un autore
- 4.4 - Autori personali: i contributi subordinati
- 4.5 - Autori personali: le raccolte di opere
- 4.6 - Scelta dell'intestazione: gli enti collettivi – Enti a carattere permanente
- 4.7 - Enti a carattere occasionale o temporaneo: i congressi
- 4.8 - Enti a carattere occasionale o temporaneo: mostre ed esposizioni

4.1 - Gli accessi formali – La scelta dell'intestazione

Gli *elementi di accesso* che è possibile predisporre sono di diverso tipo: possono essere elementi la cui forma è controllata, come i *titoli uniformi* e le *intestazioni uniformi* (*elementi di accesso controllati*), oppure essere non controllati e venire quindi utilizzati esattamente nella forma in cui si presentano nella pubblicazione, come il titolo proprio stampato nel frontespizio del libro che si sta catalogando (*elementi di accesso non controllati*). Inoltre gli elementi di accesso, controllati e non controllati, possono essere suddivisi tra formali, ricavati principalmente dai contrassegni formali che il libro mette a disposizione e quindi dagli elementi della descrizione, e semantici, che esprimono invece il contenuto intellettuale del libro. L'unità didattica presenta le linee essenziali e le regole attuali necessarie per individuare e definire in modo coerente gli accessi formali controllati.

Le regole attualmente in uso per individuare gli elementi di accesso formali controllati (autori e titoli uniformi) e stabilire la responsabilità intellettuale nei confronti di un'opera sono le REICAT (Regole Italiane di Catalogazione) (vedi 2.4). Le REICAT

distinguono le responsabilità a livello dell'opera da quelle relative a particolari espressioni. Si considerano responsabilità a livello dell'opera quelle che riguardano la concezione, composizione o realizzazione dell'opera stessa nella sua forma originale. Si considerano invece responsabilità a livello dell'espressione quelle che riguardano

espressioni derivate da quella originale (edizioni rivedute o aggiornate, traduzioni, esecuzioni o rappresentazioni, etc.) (REICAT, par. 14.2.1).

Le REICAT prevedono la possibilità di trattamenti alternativi nel caso in cui i software di gestione del catalogo, non siano ancora stati adeguati ad accogliere la nuova concezione e struttura di record bibliografico e di attribuzione di responsabilità, indicando che

nei cataloghi in cui non è possibile collegare ciascuna responsabilità all'entità cui si riferisce (p.es. nel caso di più opere pubblicate insieme) e al livello appropriato (per l'opera, per una particolare espressione, per una determinata pubblicazione o per un singolo esemplare), tutte le responsabilità possono essere trattate a livello della registrazione bibliografica della pubblicazione, oppure, se possibile, distinte tra il livello della registrazione bibliografica (per l'opera, l'espressione e la pubblicazione) e quello del singolo esemplare (REICAT, par. 14.2.5).

Le REICAT definiscono *intestazione* “*l'espressione formulata allo scopo di costituire un accesso controllato a una o più registrazioni, consentirne il raggruppamento e facilitarne l'ordinamento. [...] Nelle norme il termine intestazione viene utilizzato per indicare l'espressione che identifica nel catalogo una persona o un ente. Non viene usato per riferirsi a titoli anche se costituiscono elementi di accesso controllati*” come nel caso dei *titoli uniformi* (REICAT par. 0.4.3.2).

Una differenza introdotta rispetto alle indicazioni fornite dalle vecchie regole, oramai entrata nella prassi catalogografica e ratificata anche dalle REICAT, riguarda le opere in collaborazione fra due o tre autori, nelle quali il ruolo, il livello di responsabilità, del secondo e terzo autore ai fini catalografici viene indicato come coautore, o meglio secondo la definizione data dalle REICAT: “*intestazione coordinata*”. Le REICAT introducono anche l'uso del *titolo uniforme* (vedi 5.4) come elemento indispensabile d'accesso e identificazione a fini catalografici di tutte le opere e delle espressioni che le rappresentano (vedi 2.3).

Si ricorda che la **scelta dell'intestazione** si occupa di individuare gli elementi da utilizzare come accessi formali e definisce il loro ruolo rispetto alla responsabilità intellettuale nei confronti dell'opera e delle sue espressioni. La **forma dell'intestazione** invece, ha il compito di indicare come deve essere trascritta un'intestazione, per autore personale o ente collettivo, al fine di conservare l'uniformità e la coerenza nella forma delle intestazioni utilizzate e di come creare una rete di collegamenti e rinvii tra le diverse forme che il nome di un autore, ente o persona che sia, può assumere.

D'altra parte è prassi consolidata che chi cataloga ricorra costantemente alla consultazione di standard e regole per verificare la corrispondenza del caso catalografico con le soluzioni in essi previste.

La norma generale prevede che se una persona, o un ente, è l'autore dell'opera pubblicata in una risorsa, ad esempio un libro, e il suo nome è presentato come tale sul frontespizio, oppure la sua responsabilità si ricava da altre parti dell'opera o da repertori, sia sua la paternità intellettuale dell'opera e quindi venga definito come autore principale (persona o ente).

Le responsabilità rispetto ad un'opera possono essere principali, coordinate e secondarie, esse avranno una funzione, rispetto agli accessi, di intestazione principale, coordinata e secondaria e verranno indicate nel corso dell'unità rispettivamente *i.p.*, *i.c.*, e *i.s.*

Secondo le REICAT “*l'intestazione principale è sempre unica e può essere assente*” (REICAT, par. 0.4.3.4.a) e in caso di assenza, per l'ordinamento e l'accesso alla notizia bibliografica indicano di utilizzare come accesso il titolo uniforme. È opportuno ricordare che le vecchie regole RICA, pensate in età pre-informatica, in assenza di un autore principale indicavano di utilizzare come

intestazione principale il titolo presente nella pubblicazione, questo perché l'intestazione principale costituiva l'elemento di ordinamento nel catalogo cartaceo della scheda principale, l'unica completa dal punto di vista informativo, mentre le intestazioni secondarie servivano per intestare e ordinare le schede secondarie, ridotte nel contenuto, che rinviavano alla scheda principale.

Oggi nei software di gestione il titolo proprio della pubblicazione viene invece sempre indicizzato e ordinato come elemento d'accesso non controllato nell'indice dei titoli (quindi diverso dal titolo uniforme previsto dalle REICAT), come altri elementi (ad esempio l'editore, il luogo di pubblicazione, i titoli contenuti) della registrazione nei rispettivi indici, e costituisce un accesso alla notizia bibliografica, anche se non controllato dal sistema di *authority control* (vedi 6.5).

Le intestazioni coordinate possono essere una o due e sono applicabili solo in presenza di un'intestazione principale. Le intestazioni secondarie possono essere presenti o assenti e possono riguardare una o più persone ed enti (REICAT 14.2.3 B).

Quindi come accessi formali controllati si potranno avere *intestazioni principali, coordinate o secondarie*, per gli autori persona o ente, che in alcuni casi potrebbero non essere presenti, il *titolo uniforme* dell'opera o dell'espressione, che deve essere sempre indicato, oltre ad altri elementi che per le REICAT, se necessario, possono costituire un accesso controllato, come ad esempio i luoghi di pubblicazione, i nomi di editori e tipografi o "altre figure connesse con la produzione materiale, la pubblicazione e la distribuzione" (REICAT §0.4.3.8).

4.2 - Scelta dell'intestazione: gli autori personali

Gli autori personali sono persone la cui responsabilità nei confronti di un'opera è indicata sul frontespizio o in altre parti della pubblicazione od ottenuta da fonti esterne, come ad esempio il dizionario delle opere anonime, o più in generale repertori biografici, bibliografici e di letteratura.

Se il nome dell'autore non è presente nel frontespizio, ma si ricava da altre fonti, interne o esterne alla pubblicazione, l'intestazione principale sarà comunque il nome dell'autore. In un catalogo elettronico il titolo proprio presente nella pubblicazione viene indicizzato automaticamente e costituisce sempre un accesso non controllato alla registrazione. Per le REICAT oltre ad un accesso non controllato per il titolo presentato nella pubblicazione, per identificare qualsiasi opera ed espressione deve essere sempre creato anche un accesso controllato per il **titolo uniforme** (vedi 5.4).

Quando l'autore presentato nell'edizione è diverso da quello reale, o con un diverso ruolo, seguendo la norma generale si creerà un'intestazione principale per il vero autore, e un'intestazione secondaria per l'altro eventuale autore a cui l'opera è stata attribuita. La figura 1 mostra il vero autore, Giacomo Leopardi, presentato nel frontespizio come traduttore. Verranno individuati quindi un titolo uniforme per l'opera, *Inno a Nettuno*, e un'intestazione principale per *Leopardi, Giacomo*.

Per opere come, guide, repertori e altre pubblicazioni che possono avere nel tempo redattori diversi e che sono più conosciute per il titolo, oltre al titolo uniforme deve essere creata un'intestazione secondaria per il nome di chi ha compilato l'opera; nel caso della figura 2, un titolo uniforme *Égypte*, e un'intestazione secondaria per ognuno dei curatori della nuova edizione: *Baud, Marcelle e Parisot, Magdelaine*.

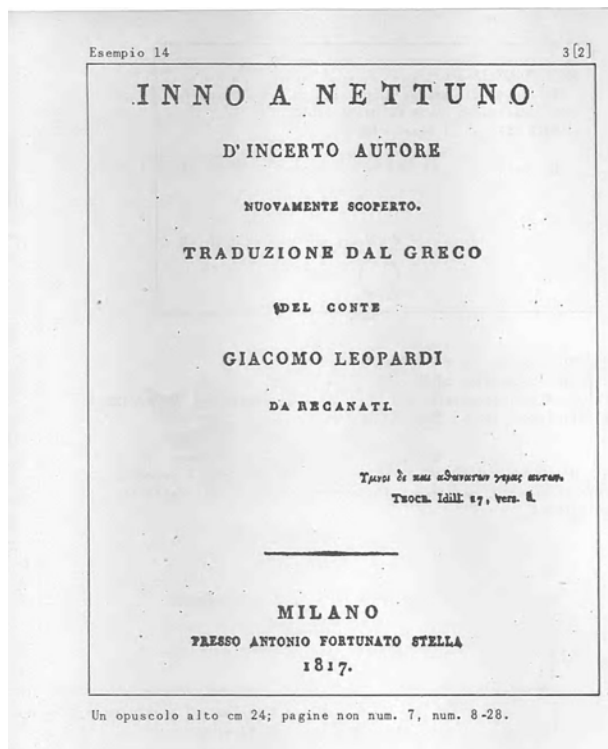


Fig.1: Esempio di autore presentato come traduttore.

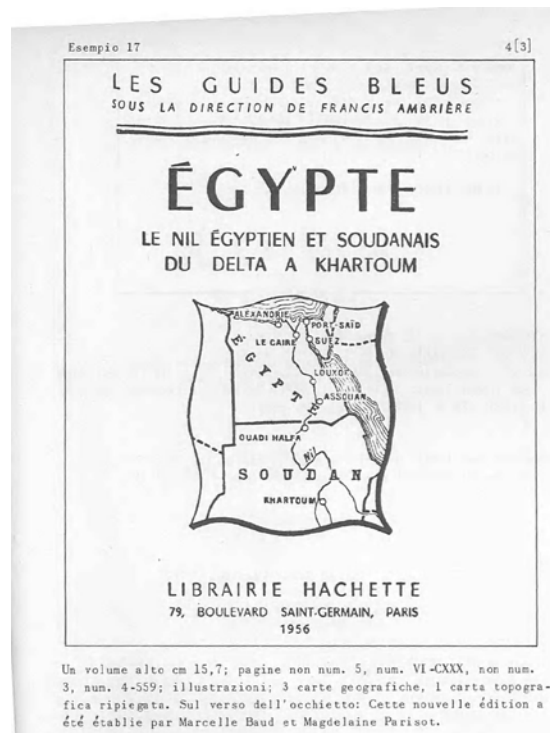


Fig.2: Esempio di opera più conosciuta per il titolo.

Qualora l'autore di un'opera non sia conosciuto come nella figura 3, o sia indicato nella pubblicazione con espressioni generiche, come ad esempio nella figura 4, oltre all'obbligo di registrare il titolo uniforme, è considerato facoltativo creare un'intestazione secondaria per l'espressione generica con cui è presentato l'autore; nel caso la forma generica sia quella con cui un autore è prevalentemente indicato nelle edizioni delle sue opere, o nei repertori, oppure sia lo pseudonimo adottato dall'autore stesso, le REICAT prevedono che tale forma venga utilizzata come intestazione principale, sufficiente ad identificare l'autore.



Fig.3: Esempio di opera di cui non si conosce l'autore.

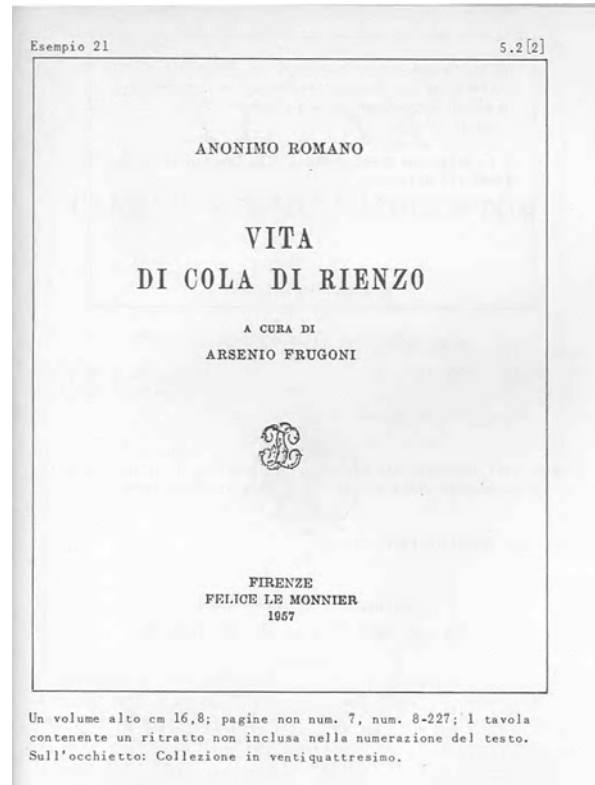


Fig.4: Esempio di opera con l'autore espresso in forma generica: Anonimo romano.

L'opera invece a cui è difficile attribuire con certezza una responsabilità intellettuale manca di intestazione principale e deve essere identificata tramite il titolo uniforme (vedi 5.4), creando delle intestazioni secondarie per le persone o gli enti a cui è stata attribuita (REICAT 17.0.3). La figura 5 mostra un'opera che nel frontespizio presenta Durante come nome che l'autore ha attribuito a sé stesso, mentre secondo alcuni critici potrebbe essere o Dante da Maiano, o secondo altri lo stesso Dante Alighieri (vedi ICCU, *Quaderno Rica*, Roma, 1981: 27).



Fig.5: Esempio di opera con attribuzione di responsabilità incerta.

4.3 - Autori personali: le opere con più di un autore

Quando le persone presentate in una pubblicazione come autori di un'opera in collaborazione sono due o tre (Fig.1) e hanno lo stesso rilievo, il primo nominato nel frontespizio assume sempre il valore di autore principale, mentre il secondo e il terzo erano definiti dalle vecchie regole RICA come autori secondari. In realtà oggi questo ruolo, del secondo e terzo autore di un'opera, è stato completamente sostituito nella prassi catalogografica corrente, in tutti i software di gestione e nei formati di scambio dei dati bibliografici, da quello di coautore, che nelle nuove REICAT è identificato con l'intestazione coordinata (*i.c.*) e che anche nella guida alla catalogazione nel Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) è previsto e identificato come responsabilità alternativa.

Ad esempio

Farmacologia e nutrizione / Claudio Galli, Ennio Gatti, Gianni Tomassi

i.p. Galli, Claudio

i.c. Gatti, Ennio i.c. Tomassi, Gianni

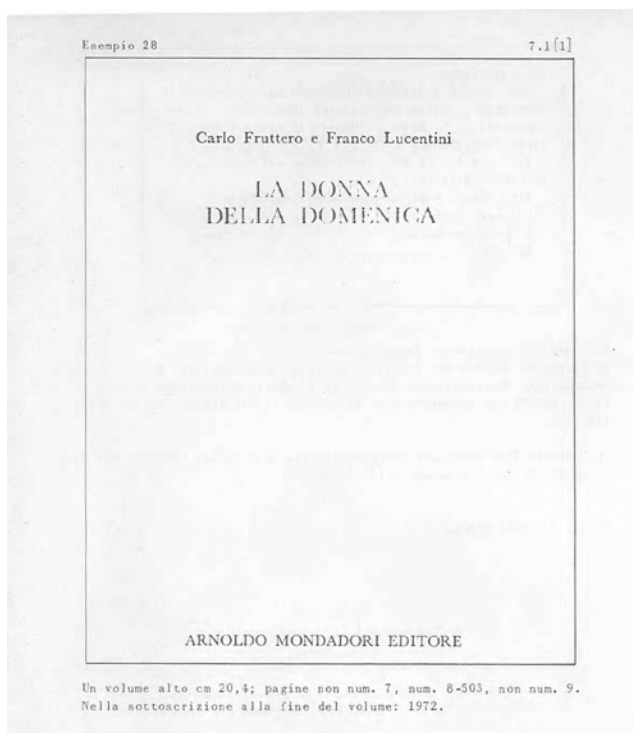


Fig.1: Esempio di frontespizio di un'opera con due o tre autori.



Fig.2: Esempio di frontespizio di un'opera con più di tre autori.

Quando il numero degli autori è superiore a tre (Fig.2), le regole indicano di considerare l'opera come se fosse anonima, e quindi priva di intestazione principale, gli accessi saranno quindi il titolo uniforme (vedi 5.4) e l'intestazione secondaria per il primo degli autori se nominati nel frontespizio; un'intestazione secondaria per gli altri autori presenti nel frontespizio viene considerata facoltativa.

Religione e pregiudizio : Analisi di contenuto dei libri cattolici di insegnamento religioso in Italia e in Spagna / Otto Klineberg ... [et al.] ; presentazione del Cardinale Agostino Bea

t.u. Religione e pregiudizio

i.s. Klineberg, Otto i.s. Bea, Agostino

Responsabilità di carattere *diverso da quelle degli autori*, come curatore, traduttore, disegnatore, fotografo ecc. sono considerate relative a contributi subordinati e quindi a questi tipi di

responsabilità le regole assegnano sempre il valore di autore secondario. Un'eccezione è quella in cui in cui una parte, di cui sia responsabile l'autore di un contributo di norma considerato subordinato, ad esempio l'artista o il fotografo, sia predominante rispetto alla parte costituita dal testo, cosa che lo farà considerare autore principale.

Nelle opere in collaborazione è possibile che vi sia un autore posto in evidenza rispetto agli altri, magari con un diverso carattere tipografico. Se i collaboratori rappresentati con minore evidenza non sono più di due, come si può vedere nella figura 3, si procede secondo la norma, ossia per quello posto in maggiore evidenza si crea l'intestazione principale, e per gli altri si procede con un'intestazione secondaria (REICAT par. 17.2.1.B). Se invece i collaboratori presentati nel frontespizio con minore evidenza sono più di due, come nella figura 4, l'intestazione principale va creata per l'autore presentato con maggiore evidenza, in questo caso *Nash, Rose*, considerando facoltativa un'intestazione secondaria per gli altri autori presentati come collaboratori, fermo restando l'obbligo di registrare il titolo uniforme per l'opera.



Fig.3: Esempio di opera con il primo autore in evidenza.

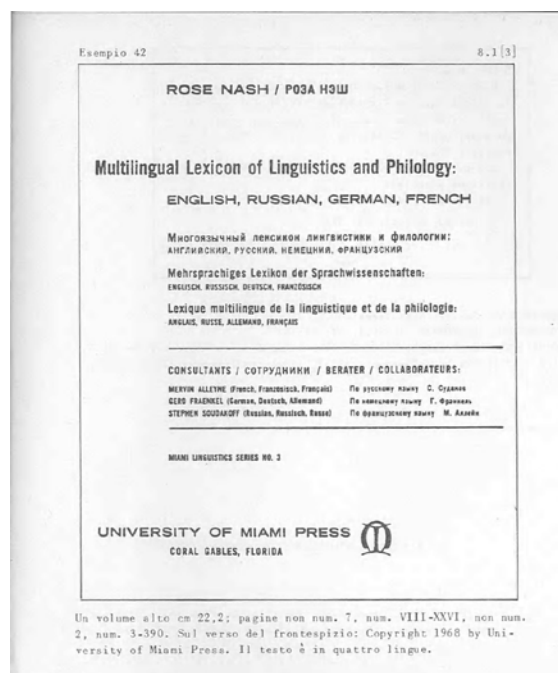


Fig.4: Esempio di opera con più di due collaboratori posti in minore evidenza rispetto al primo.

Due o tre autori posti in evidenza come principali rispetto agli altri, comportano la creazione di una intestazione principale per il primo nominato e di intestazioni coordinate per il secondo e il terzo, con la facoltà di registrare delle intestazioni secondarie per i collaboratori presentati in secondo piano nel frontespizio.

Fra le opere in collaborazione rientrano anche le miscellanee, ossia le raccolte di scritti, pubblicate ad esempio in omaggio a qualcuno. Le REICAT prevedono una responsabilità indiretta, e quindi un'intestazione secondaria, per la persona a cui sono dedicati gli scritti, e naturalmente prevedono anche la sempre presente creazione di un titolo uniforme per l'opera accompagnata però dalla facoltà di creare altri titoli uniformi per i singoli contributi che costituiscono la miscellanea.

L'esempio portato dalle REICAT è chiarificatore: *Il linguaggio della biblioteca : scritti in onore di Diego Maltese / raccolti da Mauro Guerrini* composto da numerosi contributi, avrà come titolo

uniforme *Il linguaggio della biblioteca*, come intestazione secondaria *Maltese, Diego*, e potrà avere anche un titolo uniforme per ognuno dei contributi.

4.4 - Autori personali: i contributi subordinati

Secondo le REICAT (par. 14.2.2), sono responsabilità diverse da quella dell'autore, ovvero da quella di aver concepito l'opera nella sua forma originale, quelle relative alla cura, direzione, progettazione della realizzazione di un'opera di più autori o collaboratori, o alla raccolta di più opere o parti di opere. Sono responsabilità diverse anche quelle relative alla modifica di un'opera o di una sua espressione, senza che questa modifica comporti la creazione di una nuova opera, quindi ad esempio i traduttori, o i curatori di edizioni critiche di un testo. Tutte queste responsabilità diverse da quelle dell'autore di norma danno luogo ad una *intestazione secondaria*.

Ad esempio per la pubblicazione

Quando gli elefanti piangono: sentimenti ed emozioni ... / Jeffrey Moussaieff Masson e Susan McCarthey ; traduzione di Libero Sosio

verranno definiti secondo le REICAT:

- un titolo uniforme per l'opera *When elephants weep*;
- una responsabilità principale per l'opera *Moussaieff Masson, Jeffrey*;
- una responsabilità coordinata sempre per l'opera *McCarthey, Susan*;
- un titolo uniforme per l'espressione dell'opera originale costituita dalla sua traduzione *When elephants weep (in italiano)*;
- una responsabilità secondaria riferita all'espressione, per il traduttore *Sosio, Libero*.

4.5 - Autori personali: le raccolte di opere

La raccolta in una stessa pubblicazione di più opere o parti di opere preesistenti di due o più autori, non scritte in collaborazione, ma riunite per volontà del curatore o del direttore della raccolta, si considera un'opera se è dotata di un *titolo d'insieme* che la identifichi nel suo complesso (REICAT par. 8.1.4.A), oppure la raccolta *può esserne priva o avere un titolo generico* in grado di identificarla solo in connessione con i nomi degli autori. Una raccolta di opere o parti preesistenti di due o più autori, non ha *intestazione principale*.

Se la raccolta è *dotata di un titolo d'insieme*, questo costituirà il titolo uniforme dell'opera, mentre va registrata una intestazione secondaria per i curatori della raccolta, se fino a tre, o solo per il primo curatore nominato se sono più di tre; va registrata inoltre una intestazione secondaria per gli eventuali due o tre autori presenti nella fonte primaria; intestazioni secondarie per altri autori presenti sono facoltative.

Per esempio:

L'esistenzialismo : una antologia dagli scritti di Kierkegaard, Heidegger, Jaspers, Marcel, Sartre, Abbagnano / a cura di Pietro Chioldi. – Torino : Loescher, 1957

t.u.: *L'esistenzialismo*

i.s. per il curatore nella fonte primaria (frontespizio): *Chiodi, Pietro*

i.s. per il primo autore nella fonte primaria (frontespizio): *Kierkegaard, Søren*

i.s. facoltative per gli altri autori presenti nella fonte primaria: *Hidegger, Martin, Jaspers, Karl* ecc.

Le intestazioni secondarie per gli autori presenti nella fonte primaria (Kierkegaard, Hideggers, Jaspers ecc.) possono essere sostituite da un accesso per il titolo uniforme delle loro singole opere presenti nella raccolta.

Le intestazioni secondarie possono essere omesse se vengono creati dei titoli uniformi che costituiscano un accesso per le singole opere contenute nella raccolta, da collegare ai relativi autori con intestazione principale (REICAT, par. 17.3.1).

Per le raccolte *prive di titolo d'insieme o con titolo generico*, la faccenda nelle REICAT (par. 18.4) si presenta un po' più complicata per la creazione dei titoli uniformi, che ricordo però essere al momento applicabile con difficoltà o inapplicabile nella maggior parte dei software di gestione dei cataloghi elettronici. Mancando un titolo d'insieme identificante, le REICAT indicano di creare uno o più *titoli collettivi uniformi*, ossia una sorta di titoli convenzionali che permettano, fra le altre cose, di raggruppare e rappresentare nel catalogo raccolte di opere di uno stesso autore o di autori diversi, o di opere anonime, trattate collettivamente (REICAT, par. 9.0.5) (vedi 5.4).

Esempi:

a) *The drawings of Leonardo and Michelangelo / introduction and notes by Jaromír Pečírka*

t.coll.u. [*Opere. Disegni*]

i.p. *Leonardo da Vinci*

t.coll.u. [*Opere. Disegni*]

i.p. *Buonarroti, Michelangelo*

i.s. (per l'espressione o per la pubblicazione) *Pecírka, Jaromír*.

b) *Convenzioni e accordi italo-sammarinesi / a cura dell'Ufficio stampa della Segreteria di Stato per gli affari esteri*

t.coll.u. [*Trattati*]

i.p. *Italia*

t.coll.u. [*Trattati*]i.p. *San Marino <Repubblica>*

i.s. (per l'espressione o per la pubblicazione) *San Marino <Repubblica>. Segreteria di Stato per gli affari esteri*

Per le raccolte *provviste di titolo di insieme*, le REICAT indicano quindi di creare un titolo uniforme per il titolo della raccolta e intestazioni secondarie per i curatori e per gli autori delle opere raccolte. In particolare:

a) delle intestazioni secondarie per i curatori della raccolta, se non sono più di tre e se sono presenti nella fonte primaria, ossia nel frontespizio, mentre se sono più di tre l'intestazione secondaria va al curatore primo nominato nel frontespizio o a quello presentato con maggiore rilievo;

b) delle intestazioni secondarie per gli autori delle opere raccolte, se non sono più di tre e se sono presenti nella fonte primaria, altre intestazioni per gli autori, se sono più di tre, sono facoltative;

c) in alternativa alle intestazioni secondarie per gli autori delle opere, possono essere creati dei titoli uniformi per le singole opere che compongono la raccolta, se sono poco numerose o se sono pubblicate autonomamente (REICAT, par. 12.4.1), ai quali andranno collegati, anche in questo caso, i rispettivi autori registrati con livello di responsabilità principale.

Come esempio di raccolta di opere provviste di titolo d'insieme (REICAT, par. 17.3.1) prendiamo:

American pulp : i grandi maestri della crime story / Mickey Spillane ... [et al.] ; a cura di Ed Gorman, Bill Pronzini e Martin H. Greenberg ; traduzione di Annalisa Carena

In testa al frontespizio sono indicati alcuni, più di tre, degli autori dei testi raccolti.

Titolo uniforme per l'opera *American pulp*

Intestazione secondaria per ognuno dei tre curatori della raccolta

Gorman, Ed

Pronzini, Bill

Greenberg, Martin H.

Intestazione secondaria per il primo autore nominato nel frontespizio *Spillane, Mickey* (oppure, in alternativa, un titolo uniforme per le sue opere contenute nella raccolta, collegato a *Spillane, Mickey* come autore con responsabilità principale).

Titolo uniforme per l'espressione rappresentata dalla traduzione italiana *American Pulp (in italiano)*

Intestazione secondaria collegata al t.u. dell'espressione per la traduttrice *Carena, Annalisa*

Ulteriori intestazioni secondarie facoltative potranno essere create per gli altri autori, o in alternativa potranno essere creati altri titoli uniformi per le loro opere a cui collegare i rispettivi autori con responsabilità principale.

Invece, per le raccolte *senza alcun titolo d'insieme*, o con un titolo generico che le identifichi solo in associazione con il nome degli autori delle opere raccolte (come ad esempio *The drawings of Leonardo e Michelangelo / introduction and notes by Jaromir Pecirka*), le REICAT (par. 9.5.1 A) indicano di creare, oltre agli eventuali e facoltativi titoli uniformi per le opere contenute, dei titoli collettivi uniformi per le raccolte di opere complete o per le selezioni di più di tre opere di un autore a cui collegare delle intestazioni principali per i rispettivi autori. Semplificando, oltre all'indicizzazione del titolo proprio *The drawings of Leonardo e Michelangelo* come accesso non controllato, un titolo collettivo uniforme [*Opere. Disegni*] dovrebbe essere creato per ognuna delle due raccolte di opere (sia per la raccolta dei disegni di Leonardo sia per quella di Michelangelo) e ad ognuno di questi titoli collettivi uniformi dovrebbe essere collegata la rispettiva intestazione principale creata per ciascuno dei due autori.

Titolo collettivo uniforme [*Opere. Disegni*]

Intestazione principale *Leonardo da Vinci*

Titolo collettivo uniforme [*Opere. Disegni*]

Intestazione principale *Buonarroti, Michelangelo*

Intestazione secondaria collegata alla pubblicazione *Pecirka, Jaromir*.

Se la gestione completa dei titoli uniformi e la creazione dei relativi legami con le intestazioni principali al momento non è consentita dai software di gestione in uso, per creare gli accessi per le raccolte prive di titolo d'insieme o dotate di titolo generico, va accolto il principio generale delle REICAT (par. 17.3.1 e 18.4) secondo il quale le raccolte di opere preesistenti di due o più autori, non scritte in collaborazione, *non hanno una intestazione principale*. Quindi oltre all'indicizzazione del titolo proprio come accesso non controllato, *The drawings of Leonardo e Michelangelo*, vanno definite le intestazioni secondarie per gli autori *Leonardo da Vinci, Buonarroti, Michelangelo* e per *Pecirka, Jaromir* autore di un contributo subordinato nominato nel frontespizio.

Un esempio in tal senso è dato dalla catalogazione di *L'opera completa di Bramantino e Bramante*, che è registrata nell'OPAC del Servizio Bibliotecario Nazionale (<http://opac.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/scheda.jsp?bid=IT\ICCU\CFI0011902>) e accogliendo il principio generale delle REICAT risulta priva dell'intestazione principale.

The screenshot shows the OPAC SBN interface for the record 'L'opera completa di Bramantino e Bramante'. The record details include:

- Titolo:** L'opera completa di Bramantino e Bramante pittore / presentazione di Gian Alberto Dell'Acqua ; apparati critici e filologici di Germano Mulazzani
- Pubblcazione:** Milano : Rizzoli, 1978
- Descrizione fisica:** 104 p. : ill. ; 31 cm
- Collezione:** Classici dell'arte ; 95
- Numeri:** [BN] 87-4856
- Nomi:** Mulazzani, Germano [Autore] Bramantino [Autore] Bramante, Donato
- Soggetti:** Bramante, Donato BRAMANTINO
- Classificazione Dewey:** 759.5 (19.) PITTURA, ITALIA
- Lingua di pubblicazione:** ITALIANO
- Paese di pubblicazione:** ITALIA
- Codice identificativo:** IT\ICCU\CFI0011902

The 'Dove si trova' section lists several libraries where the work is available:

- AL0001 TO036 Biblioteca civica - Acqui Terme - AL
- AL0060 TO033 Biblioteca civica - Novi Ligure - AL
- AL0114 TO049 Biblioteca civica Giovanni Canna - Casale Monferrato - AL
- AN0001 ANABA Biblioteca comunale Luciano Benincasa - Ancona - AN
- AN0047 ANABL Biblioteca comunale Attilio Brugiamolini - Loreto - AN

Compilazioni come antologie, raccolte di citazioni o di esempi, create per fini scolastici o esemplificativi, diversi comunque dai fini dalle opere originali, non sono considerate dal punto di vista catalografico come delle raccolte e avranno come intestazione principale il nome del curatore o del compilatore della raccolta. Indici, rimari e concordanze, se pubblicati indipendentemente dall'opera cui si riferiscono, avranno anch'essi un'intestazione principale per il nome del loro curatore o compilatore.

4.6 - Scelta dell'intestazione: gli enti collettivi – Enti a carattere permanente

Gli enti collettivi a cui ci si riferisce nell'ambito della catalogazione sono istituzioni, organizzazioni, associazioni e imprese, o gruppi di persone, che abbiano una denominazione propria e identificante e che siano responsabili della pubblicazione di opere come espressione della loro volontà e attività. Sono considerati enti collettivi: associazioni, istituti, fondazioni, accademie, organizzazioni internazionali, autorità politico-territoriali e loro organi, enti religiosi, partiti politici,

scuole, archivi, musei, industrie, ditte commerciali, congressi, conferenze, riunioni, commissioni e comitati, esposizioni, spedizioni scientifiche eccetera.

Le REICAT (par. 16.0.1 e 16.1.6) distinguono queste responsabilità in enti a carattere permanente ed enti a carattere occasionale o temporaneo (vedi 4.7 e 4.8).

Gli enti a carattere permanente sono dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti. La loro attività produce pubblicazioni a carattere amministrativo, normativo, documentario. Si tratta di documenti che derivano direttamente dall'attività di un ente e non richiedono condizioni formali perché l'ente sia considerato autore, ad esempio la sua presenza formale nel frontespizio, di conseguenza, oltre al titolo uniforme per l'opera, l'intestazione principale verrà creata per il nome dell'ente che le ha prodotte. Tali pubblicazioni possono essere:

- pubblicazioni che illustrano compiti, programmi e attività, ad esempio il programma di un partito politico o la relazione sulle attività prodotta da un ente;
- leggi, statuti, regolamenti con cui l'ente regola la sua attività, ad esempio la costituzione di uno stato, le deliberazioni dei consigli comunali, le leggi regionali;
- cataloghi di fondi, ad esempio di un archivio o di una biblioteca;
- liste di prodotti e servizi connessi con l'attività, ad esempio i listini prezzi di aziende, l'elenco degli iscritti alle associazioni, il catalogo delle pubblicazioni di una casa editrice (anche se, ad esempio, il catalogo storico di una casa editrice ricostruito da uno studioso tramite il suo lavoro di ricerca avrà come autore principale lo studioso e non la casa editrice);
- risoluzioni, dichiarazioni e norme che esprimono la posizione dell'ente rispetto a determinati argomenti, ad esempio i documenti programmatici di azione dei sindacati.

Un ente permanente può anche essere autore di opere di carattere intellettuale, come studi, ricerche e statistiche, rapporti e lavori di comitati commissioni e gruppi di studio. Se queste opere sono espressione del pensiero collettivo dell'ente o il risultato della sua attività, e se il nome dell'ente è presentato formalmente sulla fonte primaria, ossia sul frontespizio, l'intestazione principale sarà attribuita al nome dell'ente e un accesso controllato per titolo uniforme verrà creato per l'opera. L'eventuale presenza nel frontespizio di responsabilità personali di tipo subordinato, come curatori, redattori od estensori, comporta comunque un'intestazione principale per il nome dell'ente ed un'intestazione secondaria per tali responsabilità subordinate.

È infine opportuno precisare che espressioni come *finanziata*, *promossa*, *organizzata da*, riferite a un ente si riferiscono alla realizzazione concreta della pubblicazione, e non vanno confuse con la responsabilità intellettuale dell'opera.

4.7 - Enti a carattere occasionale o temporaneo: i congressi

Congressi, conferenze, riunioni, tavole rotonde, esposizioni, mostre, fiere ed altre manifestazioni sono considerati enti a carattere occasionale o temporaneo, infatti la denominazione ufficiale del congresso o dell'esposizione è legata all'evento e cessa di esistere al suo termine, e come tali questi enti si considerano autori delle loro pubblicazioni. Questi enti temporanei possono essere suddivisi dal punto di vista catalografico in congressi e mostre (vedi 4.8), che saranno responsabili

rispettivamente degli atti nei quali viene pubblicato il resoconto del convegno con i contributi dei relatori che vi hanno partecipato, e dei cataloghi che raccolgono, commentano e pubblicano le opere che sono state oggetto della mostra.

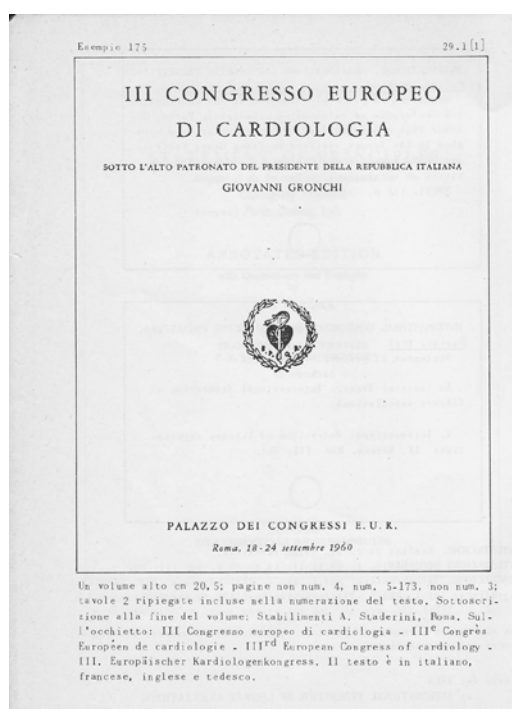


Fig.1: Esempio di congresso con nome formale nel frontespizio.

Gli atti di un congresso avranno come intestazione principale il nome formale con cui il congresso è presentato sulla *fonte primaria* (per le monografie a stampa, il frontespizio). Ad esempio gli atti del congresso nella figura 1 possono essere descritti in questo modo:

3. *Congresso europeo di cardiologia : Palazzo dei congressi, E.U.R., Roma 18-24 settembre 1960. - [S.l. : s.n., 1960?] (Roma : A. Staderini). - 173 p. : ill., 2 carte geografiche ripiegate ; 21 cm*

e avere come intestazione principale il nome formale del congresso, costruito secondo quanto previsto per la forma delle intestazioni, che per completezza informativa vengono elencate nelle tre possibili configurazioni; infatti la punteggiatura e la posizione indicate dalle REICAT non vanno considerate come prescrittive e possono essere adattate in base al sistema utilizzato (ad esempio la forma più diffusa è quella dell'applicazione SBN).

- dalle REICAT che considerano il numero del convegno parte del nome e non una qualificazione: *Congresso europeo di cardiologia, 3. <196 ; Roma>*

- nell'applicazione SBN, per non creare incoerenze con le intestazioni già presenti nel catalogo: *Congresso europeo di cardiologia <3. ; 1960; Roma>*

- dalle RICA per l'intestazione delle schede: *Congresso europeo di cardiologia, 3., Roma, 1960*

Se nel frontespizio, oltre al nome del congresso, è presente anche un titolo distintivo, l'intestazione principale andrà sempre al nome formale del congresso, ad esempio:

L'uomo antico e il cosmo : 3. Convegno internazionale di archeologia e astronomia : Roma, 15-16 maggio 2000. - Roma : Accademia nazionale dei Lincei, 2001 (stampa 2002). - 444 p. : ill. ; 26 cm. - (Atti dei convegni lincei ; 171). - In testa al front.: Accademia nazionale dei lincei

avrà come intestazione principale: *Convegno internazionale di archeologia e astronomia, 3.< 2000 ; Roma>* e un accesso per titolo sarà garantito dal titolo proprio indicizzato come accesso non controllato dal sistema, oltre che dal titolo uniforme.

Se invece sul frontespizio non è riportato il nome formale che permetta di identificare il congresso, come ad esempio “convegno internazionale” in *Archeoastronomia, credenze e religioni nel mondo antico : convegno internazionale : Roma, 14-15 maggio 1997*, non verrà creata alcuna intestazione principale, mentre avremo i soliti accessi per il titolo proprio indicizzato e per il titolo uniforme appositamente creato.

Qualora un convegno venga *organizzato da un ente*, l'intestazione principale verrà creata sempre per il nome formale del congresso purché presente sul frontespizio, tranne nei casi in cui la presenza di un nome generico del convegno non renda il nome dell'ente indispensabile per l'identificazione del congresso.

Nome formale identificante:

Atti del 37. Congresso di storia del Risorgimento italiano : Bari, 26-30 ottobre 1958. - Roma : Istituto per la storia del Risorgimento italiano, 1961. - XXIV, 286 p. ; 26 cm. - (Biblioteca scientifica. Atti dei congressi / Istituto per la storia del Risorgimento italiano ; 5)

L'intestazione principale al nome formale del convegno: *Congresso di storia del Risorgimento italiano, 37.<1958 ; Bari>*. Quella secondaria al nome dell'ente organizzatore: *Istituto per la storia del Risorgimento italiano*.

Nome formale del congresso non identificante, se non in combinazione con il nome dell'ente che lo ha tenuto:

12. Congresso nazionale della Società italiana di anesthesiologia

i.p. l'ente: *Società italiana di anestesia, analgesia, rianimazione e terapia intensiva*

i.s. al curatore

altri accessi: titolo proprio indicizzato e titolo uniforme.

In generale nei casi in cui il titolo inizi con un numero, potrebbe essere utile ai fini del reperimento creare un accesso anche per una variante del titolo con la forma verbale del numero, ad esempio *Dodicesimo Congresso nazionale della Società italiana di anesthesiologia*.

Se il nome formale del congresso non è presente, o non è presente nella fonte primaria, non verrà assegnata l'intestazione principale, ma solo un'intestazione secondaria se il nome formale è presente in altre parti della pubblicazione. Questa intestazione secondaria è obbligatoria se il congresso appartiene ad una serie numerata di eventi. Altri accessi saranno il titolo uniforme e il titolo proprio indicizzato come accesso non controllato.

4.8 - Enti a carattere occasionale o temporaneo: mostre ed esposizioni

Anche per i cataloghi di mostre ed esposizioni vale la responsabilità intellettuale dell'ente a carattere temporaneo rispetto alle sue pubblicazioni. Quindi se la mostra è identificata da un nome formale e questo appare sulla *fonte primaria*, il frontespizio, l'intestazione principale è il nome formale della mostra.

Esposizione internazionale della medaglia contemporanea : 18 settembre - 8 ottobre 1961 : Palazzo Braschi, Roma / sotto l'alto patronato del Presidente della Repubblica on.le Giovanni Gronchi

Intestazione principale al nome formale della mostra: *Esposizione internazionale della medaglia contemporanea <1961 ; Roma>*

Questa regola vale anche per le mostre organizzate da un ente a carattere permanente con materiale proprio o di varia provenienza per *documentare un fatto*, un periodo artistico o culturale. Al nome dell'ente che ha organizzato la mostra e alle persone che hanno curato il catalogo o vi hanno contribuito verrà assegnata un'intestazione secondaria. Ad esempio:

Less aesthetics more ethics : 7. Mostra internazionale di architettura : la Biennale di Venezia

intestazione principale il nome formale: *Mostra internazionale di architettura <7. ; 2000 ; Venezia>*

intestazione secondaria il nome dell'ente: *Biennale di Venezia* e come sempre si avrà un accesso per il titolo proprio e per il titolo uniforme: *Less aesthetics more ethics*.

Se il nome formale della mostra manca o ha la funzione di spiegare il titolo, oppure non è presente sulla fonte primaria, non ci sarà un'intestazione principale. L'accesso sarà garantito da un'intestazione secondaria per il nome formale se presente in altre parti della pubblicazione, dal titolo uniforme e dal titolo proprio indicizzato come accesso non controllato.

Qualora la mostra sia organizzata da un ente a carattere permanente per presentare esplicitamente *tutto o parte del proprio patrimonio o la propria attività*, l'intestazione principale sarà in questo caso il nome dell'ente, ad esempio:

Arti decorative nel Museo diocesano di Palermo : dalla città al museo e dal museo alla città

intestazione principale: *Museo diocesano di Palermo*, consueto accesso non controllato per il titolo proprio e controllato per il titolo uniforme: *Arti decorative nel Museo diocesano di Palermo*.

Infine è bene ricordare che:

1) l'autore del catalogo di una mostra non ha mai una responsabilità principale e il suo nome non può mai essere utilizzato come intestazione principale, ma potrà costituire un'intestazione secondaria;

2) i cataloghi delle mostre che espongono le opere di un singolo artista non hanno mai come intestazione principale il nome dell'artista, ma seguono la regola generale, ovvero un'intestazione

principale al nome formale della mostra, o, a seconda dei casi, al nome dell'ente, il nome dell'artista potrà essere usato per una intestazione secondaria; a differenza invece dalla catalogazione delle normali pubblicazioni che raccolgono le opere di un artista, per le quali il nome dell'artista costituisce l'intestazione principale.

Autorità politico territoriali: Secondo le REICAT (par. 16.4.1), il termine “autorità politico territoriali”, o “enti territoriali”, identifica ai fini catalografici quegli enti che esercitano funzioni di governo o amministrative, piene o limitate, su un determinato territorio, o dichiarano di esercitarle. Quindi i documenti normativi, ossia le costituzioni, gli atti di governo, i decreti, le leggi, le ordinanze e quant'altro costituisca le attività svolte da queste autorità e sia stato emanato per valere nel proprio ambito, avranno come intestazione principale il nome dello stato o di altra autorità politico territoriale che li ha emanati. Ad esempio *La costituzione della Repubblica italiana*, avrà come intestazione principale il nome dello stato: *Italia*.

Nel caso in cui i documenti legislativi siano pubblicati con un commento, è necessario valutare con attenzione cosa sia l'effettivo oggetto principale della pubblicazione, se la legge oppure i commenti. Ad esempio *La Costituzione della Repubblica italiana annotata articolo per articolo da Giuseppe Biscottini* presenta tutta la Costituzione italiana e il commento è funzionale alla sua comprensione; in questo caso, l'intestazione principale sarà *Italia*, mentre quella secondaria verrà creata per il nome del commentatore *Biscottini, Giuseppe*. Diversa è la situazione della pubblicazione *Commentario del codice civile / a cura di Antonio Scialoja e Giuseppe Branca* dove il testo del codice è costituito da frammenti commentati e oggetto della pubblicazione sono gli studi su alcune parti del codice, richiedendo solo un'intestazione secondaria per i due curatori, oltre all'accesso per il titolo proprio indicizzato dal catalogo e per il titolo uniforme.

Per gli atti elaborati o emanati da organi che appartengono o sono subordinati ad un ente territoriale deve essere indicato come intestazione principale il nome dell'ente territoriale nel suo complesso, e un'intestazione secondaria deve essere fatta per l'organo subordinato. Ad esempio il *Regolamento delle biblioteche pubbliche governative* elaborato dal Ministero della Pubblica Istruzione, avrà come intestazione principale *Italia*, e come intestazione secondaria *Italia. Ministero della pubblica istruzione*.

Se i documenti normativi sono stati però emanati da un'autorità politico territoriale per regolare l'attività di un'altra diversa autorità, l'intestazione principale sarà creata con il nome dell'autorità territoriale a cui tali costituzioni, leggi, regolamenti o atti si riferiscono, ad esempio *The annotated Constitution of the Australian Commonwealth*, presenta la Costituzione Australiana che è stata però emanata dalla Gran Bretagna: avrà quindi come intestazione principale il nome dello stato a cui si riferisce, *Australia*, e come intestazione secondaria il nome dello stato che l'ha emanata, *Gran Bretagna*.

Infine, i trattati e le convenzioni fra stati sono considerati allo stesso modo delle opere in collaborazione fra più autori, ossia, se vi sono coinvolti due o tre stati, verrà creata un'intestazione principale per il nome dello stato primo nominato e un'intestazione coordinata per ciascuno degli altri stati che partecipano al trattato. Se gli stati sono più di tre, non verrà creata un'intestazione principale, ma solo un'intestazione secondaria per lo stato nominato per primo. Questo criterio viene esteso anche a trattati, convenzioni, accordi o contratti stipulati fra enti di tipo territoriale (stati appunto, ma anche regioni comuni, ministeri ecc.), enti religiosi, chiese, associazioni o imprese.

UD 5 - Gli accessi formali - La forma delle intestazioni

L'unità didattica presenta una sintesi di quanto previsto dalle regole di catalogazione attuali in relazione al modo in cui devono essere creati e trascritti gli accessi formali. Questi ultimi permettono di ordinare le notizie bibliografiche o di creare degli indici tramite i quali poter reperire l'informazione bibliografica nel catalogo.

5.1 - La forma delle intestazioni: gli autori personali

5.2 - La forma dell'intestazione: gli autori personali – casi particolari

5.3 - La forma delle intestazioni: gli enti collettivi

5.4 - Il titolo uniforme

5.1 - La forma delle intestazioni: gli autori personali

La parte rivolta a definire la forma dell'intestazione ha il compito di indicare come questa debba venire trascritta, per autore personale o ente collettivo. Le intestazioni devono presentarsi sempre nella stessa forma; si tratta quindi di una normalizzazione della forma dei nomi utilizzati per le intestazioni, fatta secondo regole prestabilite, necessaria per conservare la coerenza nel catalogo e per garantire che tutte le opere di un autore possano essere raggruppate attorno al nome di quell'autore e quindi reperite nel corso della ricerca. Se venissero utilizzate per gli accessi forme dei nomi degli autori incoerenti, ossia forme diverse del nome per uno stesso autore, la funzione di raggruppamento del catalogo verrebbe meno e le opere di un autore si troverebbero disperse nel catalogo, raggruppate casualmente attorno alle diverse forme dei nomi via via utilizzate come accesso e la ricerca del lettore verrebbe resa inefficace o incompleta. Dalle forme varianti dei nomi (forme non accettate), diverse da quella normalizzata scelta per l'intestazione (forma accettata), devono essere creati dei rinvii alla forma accettata, per permettere che anche le ricerche effettuate utilizzando le forme varianti conducano alla forma accettata e quindi alle opere raggruppate attorno ad essa. Si ricorda che stiamo parlando di intestazioni e la forma utilizzata deve essere quella stabilita dalle regole, mentre nella descrizione il nome dei diversi tipi di responsabilità va trascritto così come appare nel frontespizio.

Per gli autori personali l'intestazione può avere una delle seguenti configurazioni:

- Nome: seguito da altre parti del nome, titoli nobiliari, luogo di provenienza, patronimico ecc. È definita forma diretta quando il primo elemento dell'intestazione è un nome personale, semplice o composto, e gli elementi seguono l'ordine dell'uso linguistico; ad esempio *Piero della Francesca*, oppure *Francesco d'Assisi, santo*;

- Cognome, nome: si tratta di una forma inversa, quando il primo elemento del nome, ad esempio un cognome, è diverso da quello entrato nell'uso linguistico seguito da un nome separato da una virgola);

- Cognome cognome, nome: forma inversa costituita da un cognome composto come primo elemento;

- Cognome, nome *middle name*, forma inversa comune in area angloamericana, il *middle name* non è un cognome, ma il cognome materno o un altro nome, ad esempio *Fitzgerald, Francis Scott* e non *Scott Fitzgerald, Francis*;

- Cognome, nome <qualificazioni>: in forma inversa seguita da qualificazioni per disambiguare/differenziare intestazioni identiche riferite a persone diverse, o per facilitarne l'identificazione.

Le regole indicano di utilizzare per le intestazioni la forma bibliografica del nome dell'autore ovvero la forma del nome con cui una persona è prevalentemente presentata nelle edizioni delle sue opere in lingua originale, anche se non si tratta del nome reale o della forma originale più completa (REICAT, par. 15.1.1). Pseudonimi, soprannomi e nomi assunti dagli autori per la pubblicazione delle loro opere vanno utilizzati come intestazione uniforme, ossia come forma accettata del nome. Dal nome reale e da altre forme del nome vanno sempre effettuati dei rinvii alla forma accettata; ad esempio *Collodi, Carlo*, è lo pseudonimo con cui l'autore si presenta nella maggior parte delle pubblicazioni delle sue opere, e forma accettata per *Lorenzini, Carlo* che invece è il nome reale e forma non accettata, da cui deve essere creato un rinvio a *Collodi*.

Il rispetto della forma scelta dall'autore per firmare le proprie opere richiede anche di usare la forma incompleta del nome, ad esempio la forma accettata sarà *Wodehouse. P. G.*, e non *Wodehouse, Pelham Grenville*, da cui verrà però effettuato un rinvio alla forma accettata. Lo stesso vale anche per gli pseudonimi collettivi, *Blissett, Luther* è la forma accettata del nome adottato da quattro scrittori per pubblicare le proprie opere, a cui verrà creato un rinvio dai nomi reali dei quattro scrittori (REICAT, par. 15.1.1.2).

Si sceglie quindi la forma del nome di un autore più frequentemente usata nelle pubblicazioni, ossia quella prevalente, ma se l'autore decide di cambiare nome per firmare le proprie opere, e l'opera che si sta catalogando presenta questa nuova forma del nome, si dovrà preferire come forma accettata quella più recente, anche se risulta usata meno di frequente.

In caso di omonimia, devono essere utilizzate delle *qualificazioni*, fra parentesi uncinate. Tali qualificazioni possono essere costituite: dall'anno di nascita e di morte, completati se necessario dal luogo di nascita, oppure dalla forma completa del nome, oppure dalla professione o attività svolta. Ad esempio, per distinguere i due Dumas padre e figlio: *Dumas, Alexandre <1802-1870>* con anche un rinvio da *Dumas, Alexandre <père>*, e *Dumas, Alexandre <1824-1895>* e un relativo rinvio da *Dumas, Alexandre <fils>*.

Come si è già visto il nome di un autore, anche se tradotto in lingue diverse, va utilizzato nella forma originale, ad esempio per Cicerone andrà utilizzata la forma *Cicero, Marcus Tullius*, ma, per quanto riguarda gli autori greci, classici e bizantini, si dovrà utilizzare per l'intestazione la forma latina del nome, *Homerus*, invece di *Hómīros*; naturalmente dalle forme considerate non accettate, ad esempio anche da quelle in lingua italiana come *Omero* e *Cicerone*, dovranno essere fatti dei rinvii.

Per quanto riguarda l'ordine degli elementi del nome, le REICAT (par. 15.2) fanno una chiara distinzione fra le persone vissute in epoca antica e medievale, e quelle vissute in epoca moderna e contemporanea.

Le persone vissute in epoca medievale sono di solito identificate con il nome personale seguito da luogo di origine o provenienza, patronimico ecc. in forma diretta, ad esempio *Ioannes Chrysostomus, santo*, a cui rinviano le forme come *Giovanni Crisostomo, santo*. Fanno eccezione i

nomi che identificano la persona partendo da un elemento che nell'uso non è il primo; ad esempio Sant'Agostino, avrà come forma accettata *Augustinus*, *Aurelius*, *santo*, e non *Aurelius Augustinus*, *santo*, che costituirà invece assieme ad altre varianti un rinvio alla forma accettata.

Le persone invece vissute in epoca moderna e contemporanea, sono di solito identificate con il cognome, seguito dal nome, in forma inversa, come ad esempio *Rossi*, *Paolo*. Fanno eccezione e vanno dati in forma diretta: i nomi di persone che hanno nella forma prevalente il cognome puntato, che non potendo costituire elemento di accesso, richiede venga usata la forma diretta, come per *Melissa P.* (REICAT, par. 15.2.2.1 B), sempre con rinvii dalla forma completa *Panarello*, *Melissa* o altre varianti come *P. Melissa*; i nomi simili a quelli medievali composti con nomi di origine provenienza, come *Leonardo da Vinci*; i nomi cinesi e vietnamiti per i quali il cognome precede il nome; i nomi islandesi e infine i nomi turchi.

Per i cognomi che hanno un prefisso si segue l'uso linguistico del paese di origine dell'autore e in genere il prefisso viene mantenuto in prima posizione davanti al cognome nella maggior parte dei casi. Fanno eccezione e quindi vanno posposti i prefissi *degli*, *de'*, *dei* ecc. per i nomi italiani di persone vissute prima del XIX secolo, ad esempio *Uberti*, *Fazio degli*. In Francia e per i nomi francesi, si pospone solo la preposizione *de*, o *d'*, per esempio *La Fontaine*, *Jean de*; in Germania e Olanda, si pospongono *von*, *von der*, *van*, *van der*; nei paesi di lingua spagnola e portoghese, si pospongono tutti i prefissi, tranne in Spagna quelli costituiti da un articolo, ad esempio *Las Casas*, *Antonio*, oppure *Casas*, *Bartolomé de las*, ma *La-Rosa Toro*, *Augustin de*; infine nei paesi di lingua inglese i prefissi del cognome sono sempre in prima posizione, es. *O'Connell*, *David*.

5.2 - La forma dell'intestazione: gli autori personali – casi particolari

Per l'intestazione di opere che hanno come autori i santi, le REICAT cambiano quanto stabilito precedentemente dalle RICA di utilizzare sempre la forma diretta del nome, e indicano invece di seguire le norme generali sopra riportate, riferite all'epoca in cui è vissuto l'autore e al suo paese di origine, accompagnando il nome con la qualificazione "santo" in tutti i casi in cui tale qualificazione si accompagni al nome nelle pubblicazioni. Si avrà quindi *Ambrosius*, *santo*, ma *Bosco*, *Giovanni*, *santo*, avendo l'accortezza di creare sempre dei rinvii dalle forme non accettate, ad esempio da *Ambrogio*, *santo*, *Giovanni Bosco*, *santo* ecc. (REICAT, par. 15.2.3 B).

Per le intestazioni che hanno per oggetto i papi e i capi di altre religioni (REICAT, par. 15.1.2.2), deve essere utilizzato il nome (per i papi nella forma latina), da loro assunto nella forma latina, accompagnato dalla qualificazione in italiano, ad esempio *Ioannes Paulus II*, *papa*, fornendo come sempre un rinvio dalla forma non accettata, ad esempio quella dal nome dell'autore prima di assumere la carica, ad esempio *Wojtyla*, *Karol*. Come spesso accade nella gestione informatizzata dei cataloghi, è necessario sottostare a indicazioni specifiche per la trascrizione di notizie bibliografiche e accesso, legate alle funzioni di ordinamento e ricerca delle informazioni. Anche per le forme dei nomi molti software, e lo stesso Servizio Bibliotecario Nazionale, preferiscono che i numeri ordinali, come quelli che accompagnano il nome del papa, siano dati in numeri arabi e seguiti dal punto. SBN in particolare considera tale numero non come parte del nome assunto dal papa, ma come qualificazione che pone assieme al termine papa, fra parentesi uncinata, in questo modo: *Ioannes Paulus* < *papa* ; 2.>. Anche questa, come altre scelte che si discostano da quanto stabilito da standard e regole, rientra fra le peculiarità, grandi e piccole, che caratterizzano l'uso di molti software per la gestione informatizzata delle informazioni bibliografiche.

Secondo quanto indicato dalle REICAT (par. 15.1.2.2) le intestazioni per sovrani e membri di case regnanti utilizzano il nome personale adottato per i sovrani moderni e contemporanei nella lingua del paese in cui hanno regnato, accompagnato dal numero ordinale che tradizionalmente li identifica e dal titolo appropriato, in italiano, ad esempio *Vittorio Emanuele II, re d'Italia*. Anche per i sovrani valgono le specificità di configurazione del nome necessarie a SBN per poterlo gestire, avremo quindi *Vittorio Emanuele <re d'Italia ; 2>*.

5.3 - La forma delle intestazioni: gli enti collettivi

Anche per gli enti vale la regola generale indicata per gli autori personali (vedi 5.2). Le intestazioni saranno formulate utilizzando la forma del nome impiegata dagli enti nelle loro pubblicazioni, in sostanza la forma prevalente, ad esempio *Università degli studi di Milano*. È necessario però che l'ente esista ufficialmente e abbia assunto per le sue attività un nome con cui si identifica. Se l'ente usa prevalentemente una sigla per identificarsi, per l'intestazione si userà tale sigla, ad esempio *ENI* avendo cura di creare sempre un rinvio dalla forma dal nome esteso (*Ente nazionale idrocarburi*). Per l'ente che cambia il proprio nome in modo significativo nel corso del tempo e usa il nuovo nome nelle sue pubblicazioni, si deve utilizzare il nuovo nome, avendo l'attenzione di creare un rinvio reciproco, o richiamo, tra le due forme accettate del nome. Nella trascrizione del nome dell'ente nell'intestazione vanno omessi gli articoli iniziali, le ragioni sociali, i titoli e i privilegi, se non sono parte integrante del nome, ad esempio *Teatro alla Scala* e non *Ente autonomo teatro alla Scala*, ma *Reale mutua di assicurazioni*.

Anche per la forma degli enti le regole prevedono delle *qualificazioni* necessarie per disambiguare intestazioni uguali, siano esse forme accettate o rinvii. Possono essere usate come qualificazioni:

- 1) la forma estesa del nome se la forma accettata è costituita da una sigla;
- 2) il luogo in cui ha sede l'ente;
- 3) gli estremi cronologici riferiti all'attività dell'ente;
- 4) l'indicazione della natura o della tipologia dell'ente.

Le qualificazioni vanno aggiunte fra parentesi uncinata e separate fra loro con spazio, punto e virgola, spazio, ad esempio *INCA <Istituto nazionale confederale di assistenza>*, ente diverso da *I.N.C.A <Istituto nazionale per le conserve alimentari>*, oppure per distinguere *Biblioteca nacional <Madrid>* da *Biblioteca nacional <Rio de Janeiro>*. Se l'indicazione di luogo fa parte del nome dell'ente, secondo le REICAT, va registrata come si presenta: *Monte dei Paschi di Siena*, *Università degli studi di Milano*, *Archivio di Stato di Venezia*, o *Arcidiocesi di Milano*. Va segnalato che le precedenti regole, le RICA, indicavano invece di trattare questi come enti uguali localizzati in sedi diverse, es. *Università degli studi <Milano>*, *Archivio di Stato <Venezia>*, cosa che in realtà non sono, oppure di creare le intestazioni per le circoscrizioni ecclesiastiche privilegiando il luogo di residenza, es. *Milano <Arcidiocesi>*.

Le qualificazioni per gli enti a carattere temporaneo, congressi ed esposizioni, riguardano essenzialmente il numero progressivo che accompagna di solito il nome dell'ente, posto con una virgola subito dopo il nome formale del convegno di cui fa parte, l'anno e il luogo di svolgimento fra parentesi uncinata, ad esempio *Convegno nazionale di cardiologia, 6. <1966 ; Roma>*. Da registrare ancora una piccola difformità rispetto alle forme utilizzate in SBN, dove il numero

progressivo del convegno o della mostra viene registrato come qualificazione all'interno delle parentesi uncinate. Infine, fiere campionarie, festival, esposizioni ed eventi organizzati da enti od organizzazioni stabili, tenuti periodicamente con la stessa denominazione, o con varianti del nome, non sono considerate un ente a carattere temporaneo, ma a carattere permanente. Ne è un esempio l'intestazione per le pubblicazioni della *Fiera internazionale di Padova*, che si tiene ogni anno pur con qualche variante del nome e che non va considerata come se fosse un congresso o una mostra con il nome formale seguito dal numero progressivo e dall'anno di svolgimento come qualificazioni.

Le intestazioni per gli enti che dipendono, o sono organi di altri enti, o sono collegati in qualche modo con altri enti possono essere costituite registrando in forma autonoma il solo nome dell'ente subordinato o collegato, se questo è sufficiente ad identificare l'ente. Deve essere invece utilizzato il nome dell'ente subordinato, unito in forma gerarchizzata a quello dell'ente da cui dipende, se tale nome non è sufficientemente distintivo. Ad esempio *Istituto per la documentazione giuridica* è un'intestazione per un ente subordinato il cui nome è sufficientemente identificativo; infatti, pur facendo parte del Consiglio nazionale delle ricerche, il nome dell'ente di cui fa parte non è necessario per la sua identificazione (REICAT, par. 16.1.3). *Italia nostra. Sezione di Bologna*, rappresenta invece un'intestazione per un ente subordinato il cui nome non è sufficiente ad identificarlo, *Sezione di Bologna* infatti è distintivo solo se in unione con l'ente da cui dipende, ossia *Italia nostra*.

La forma da utilizzare per le intestazioni riferite alle autorità politico territoriali prevede l'utilizzo del nome geografico che identifica il territorio, o una sua parte, oppure la denominazione completa e ufficiale dello stato se questa è l'unica in grado di identificarlo correttamente, trascritti in lingua italiana, se nell'uso corrente, oppure nella lingua del paese stesso. Ad esempio *Italia*, e non *Repubblica italiana* o *Regno d'Italia*, da cui si creeranno dei rinvii, ma *Stati Uniti d'America*, in quanto America da sola non è sufficiente. Anche per le intestazioni degli enti territoriali è previsto l'uso di qualificazioni in italiano da collocare dopo il nome geografico per precisare a quale ente si riferisce l'intestazione, ad esempio *Catalogna <Comunità autonoma>*, oppure *Venezia <Repubblica>*.

Sono infine da considerare organi degli enti territoriali quegli enti, organi o uffici, tramite cui lo Stato o l'ente territoriale esercita funzioni legislative, amministrative, giudiziarie, militari o diplomatiche. L'intestazione per questi organi sarà data in forma gerarchizzata, ovvero il nome dell'ente territoriale a cui l'organo appartiene seguito dal nome dell'organo stesso, ad esempio *Italia. Camera dei deputati*. Se un ufficio o un ente istituito da un ente territoriale non svolge le funzioni sopra indicate, ma ad esempio si occupa di cultura, non è considerato organo di ente territoriale; può essere registrato in forma autonoma se ha un nome che lo identifica, ad esempio *Biblioteca comunale di Milano*, oppure in forma gerarchizzata subordinato all'ente o all'organo da cui dipende, se il nome non lo identifica sufficientemente, ad esempio *Italia. Camera dei deputati. Biblioteca* (REICAT, par. 16.1.4.4).

5.4 - Il titolo uniforme

Il titolo uniforme è un elemento di accesso controllato molto importante; costituisce infatti l'unica via per identificare, con un titolo normalizzato ai fini della catalogazione, un'opera, o una sua parte, apparsa in più edizioni con titoli diversi. Ad esempio *Divina commedia* è l'accesso per titolo uniforme che consente di recuperare tutte le notizie bibliografiche relative alle diverse edizioni dell'opera di Dante, con qualsiasi titolo siano state pubblicate: *La Commedia, Esposizione della*

Divina commedia, Comedia del diuino poeta Danthe Alighieri ecc. A questo proposito le REICAT, come anche le RICA precedentemente, hanno pubblicato un'appendice che assegna un titolo uniforme a tutti i libri che compongono la Bibbia, per l'Antico e per il Nuovo Testamento. In un catalogo elettronico il titolo uniforme sarà collegato a tutti i titoli e i record che rappresentano le più diverse edizioni della stessa opera.

Per le vecchie regole (RICA par. 85) l'intestazione per il titolo uniforme doveva esser creata se un'opera si presentava con titoli diversi nelle varie edizioni, ma poteva essere omessa se la sua determinazione si presentava particolarmente complessa o poco utile.

Secondo le nuove REICAT (par. 9.0), invece, l'impiego del titolo uniforme è obbligatorio per tutte le opere ed è obbligatorio anche quando coincide con il titolo della singola pubblicazione. Il titolo uniforme ha le seguenti funzioni:

- a) identificare un'opera, distinguendola da eventuali opere diverse con lo stesso titolo;
- b) raggruppare tutte le edizioni di un'opera, anche se pubblicate sotto titoli differenti o varianti, nella stessa lingua o in lingue diverse, o in diversi mezzi o forme di realizzazione;
- c) consentire una presentazione ordinata e strutturata delle opere di un autore e delle edizioni di ciascuna opera;
- d) consentire la segnalazione di relazioni fra opere distinte ma connesse fra loro.

Sempre secondo le REICAT (par. 9.0.3) ogni opera deve essere rappresentata da un solo titolo uniforme e questo deve riferirsi a una sola opera. Pertanto, se un'opera è conosciuta con più titoli o con più forme di un titolo, si adotta come titolo uniforme quello con cui un'opera è comunemente conosciuta e pubblicata, e si determina sulla base delle edizioni dell'opera nella lingua originale. Può trattarsi del titolo originale, scelto dall'autore o assegnato nella prima pubblicazione dell'opera, di una sua variante o di un titolo adottato nelle edizioni successive, dell'*incipit* (le parole iniziali del testo), di un titolo tradizionale o convenzionale o di un'altra designazione comunemente usata (REICAT, par. 9.1).

Se un'opera è pubblicata in più lingue con titoli diversi e non c'è, o non si può determinare, una lingua originale, si preferisce il titolo in italiano, se esiste (REICAT, par. 9.1.3.1 C).

Per le opere in lingue che utilizzano sistemi di scrittura diversi dall'alfabeto latino si adotta, se possibile, la forma nella lingua e nel sistema di scrittura originale, insieme alla forma traslitterata o trascritta in alfabeto latino, ad esempio *Slovo o polku Igoreve* = *Слово о полку Игореве* (REICAT, par. 9.1.3.2 A). Se la forma originale del titolo non è nota o non è determinabile, si preferisce la forma italiana. Si devono creare dei rinvii dalle forme del titolo nelle lingue non utilizzate per il titolo uniforme, quella italiana o quelle straniere più conosciute, a seconda della scelta effettuata.

Per meglio identificare, raggruppare e ordinare le diverse espressioni in cui è stata realizzata l'opera, come versioni diverse o traduzioni, si può integrare il titolo uniforme con aggiunte, ad esempio con l'indicazione della lingua dell'espressione in cui è stata tradotta l'opera, nell'edizione che si sta catalogando, per esempio *Le tour du monde en quatre-vingt jours (in italiano)*.

Oltre al titolo uniforme, per identificare le singole opere le REICAT introducono anche un titolo di raggruppamento per organizzare nel catalogo raccolte di opere di uno stesso autore, definito **titolo collettivo uniforme**. Questo, che deve essere utilizzato per le raccolte complete, o comunque

costituite da più di tre opere, di un autore, è *Opere*. Ad esempio per la pubblicazione *Tutte le opere di Giovanni Boccaccio / a cura di Vittore Branca* oltre ad un accesso non controllato creato dal catalogo elettronico per il titolo della pubblicazione, *Tutte le opere di Giovanni Boccaccio*, dovrà essere creato un titolo collettivo uniforme [Opere], un'intestazione principale per *Boccaccio, Giovanni*, e una intestazione collegata alla pubblicazione per il curatore *Branca, Vittore*. Il titolo collettivo uniforme è un titolo convenzionale e va indicato o visualizzato in modo da poterlo distinguere dall'eventuale titolo della pubblicazione, visualizzandolo sullo schermo in una posizione diversa, o indicandolo ad esempio fra parentesi quadre (REICAT, par. 9.0.6), e può essere accompagnato da un termine che identifichi il genere, se le opere della raccolta sono appunto tutte dello stesso genere, ad esempio [*Opere. Poesia*], oppure, o anche, dall'indicazione (*antologie*), se la raccolta è costituita solo da parti o brani di opere, ad esempio nel caso di una espressione che presenti una traduzione della raccolta di brani, [*Opere. Poesia*] (*in italiano ; antologie*) (vedi gli esempi in 4.5).

UD 6 - Gli accessi semantici

Mentre gli accessi formali sono governati da regole e standard riconosciuti a livello nazionale e internazionale a cui tutte le biblioteche si devono attenere, per quanto riguarda gli accessi semantici, ogni biblioteca è libera di scegliere i metodi di soggettazione e gli schemi di classificazione più adatti a rappresentare nel catalogo i contenuti e la conoscenza che permetteranno ai lettori di approfondire un determinato argomento, oltre che a cercare libri e risorse bibliografiche di cui non conoscono l'esistenza. In questa unità didattica vengono considerati gli aspetti generali della soggettazione e della classificazione.

6.1 - L'analisi concettuale

6.2 - La soggettazione

6.3 – La stringa di soggetto

6.4 - La classificazione

6.5 - L'*Authority control*

6.1 - L'analisi concettuale

Per individuare e formulare correttamente gli accessi semantici che conducono il lettore alla notizia bibliografica è necessario individuare quali sono i concetti espressi dall'autore nell'opera di cui è intellettualmente responsabile.

Questo si ottiene grazie a un'analisi concettuale del libro fatta attraverso la lettura o la visione di alcune parti precise e significative della pubblicazione, che possono dare indicazioni sugli argomenti trattati e sono definite nello standard ISO 5963:1985 - *Documentation -- Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms* (una sintesi dello standard è consultabile all'indirizzo http://biblioteche.unibo.it/manuals/html_1/norma.htm e nella scheda [Sintesi della norma UNI ISO 5963](#)). Queste parti nel caso di una monografia, sono:

- l'indice,
- l'*abstract* o il riassunto (riportati di solito nella quarta pagina di copertina o nei risvolti della sovraccoperta),
- la presentazione fatta dall'editore,
- l'introduzione e i titoli dei capitoli o dei paragrafi,
- la presentazione o la prefazione,
- le illustrazioni e, se necessario, la parte iniziale dei capitoli.

Il titolo e il complemento del titolo, pur essendo il primo elemento che viene spontaneo considerare, possono orientare, ma vanno valutati con molta cautela; infatti il titolo con cui viene pubblicata un'opera è scelto di solito dall'editore, in accordo con l'autore, con lo scopo sì di rappresentare il lavoro, ma anche di catturare l'attenzione del pubblico.

Non tutte le biblioteche sono in grado di sostenere l'impegno che la determinazione degli accessi semantici comporta; sono infatti necessarie operazioni che richiedono tempo, cultura, e una buona preparazione professionale. Quelle che ne hanno la possibilità escludono comunque da questa operazione diversi tipi di materiale come i periodici, le opere di fantasia (poesie, romanzi, opere letterarie ecc.) o le opere di carattere troppo generale (enciclopedie ecc.). Queste esclusioni sono scelte che la biblioteca fa di propria iniziativa, non soggette a norme o regolamenti. Gli accessi di tipo semantico utilizzati di solito dalle biblioteche sono determinati dalla soggettazione e dalla classificazione. La soggettazione permette di costruire un catalogo o un indice per soggetti ordinati alfabeticamente. La classificazione consente di costruire un catalogo sistematico o un indice ordinato secondo i numeri di classificazione; la notazione ottenuta per classificare un documento può anche essere utilizzata dalla biblioteca come base per costruire la segnatura di collocazione, elemento che stampato su un'etichetta adesiva posta sul dorso del libro e registrato nella scheda, cartacea o elettronica, che lo rappresenta nel catalogo, costituisce l'indirizzo del libro a scaffale e consente di organizzare per materia la distribuzione delle raccolte librerie in un deposito a scaffale aperto, liberamente accessibile da parte dei lettori.

6.2 - La soggettazione

A seguito dell'analisi concettuale effettuata, il catalogatore è quindi in grado di capire il tema, l'argomento o gli argomenti trattati nell'opera e di esprimerli per mezzo di un *enunciato di soggetto*, ossia una frase formulata in linguaggio naturale, nella lingua di tutti i giorni. Ad esempio l'opera "Roma durante l'occupazione nazifascista : percorsi di ricerca / Istituto romano per la storia d'Italia dal fascismo alla Resistenza" potrebbe avere come enunciato di soggetto "L'occupazione tedesca di Roma durante l'ultima guerra". L'analisi dell'enunciato permetterà poi di individuare i singoli concetti, le parole che li esprimono e di scegliere dal Thesaurus i termini più appropriati. Un esempio di thesaurus è quello messo a disposizione dalla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (BNCF) all'indirizzo <<http://thes.bncf.firenze.sbn.it/ricerca.php>>.

Infatti il soggetto è l'espressione del contenuto del libro, cioè dell'argomento o degli argomenti in esso trattati, in una forma verbale strutturata secondo il metodo indicato dal *Nuovo Soggettario* elaborato dalla BNCF, realizzata attraverso la traduzione dei concetti individuati dall'enunciato nei termini di soggetto; questo avviene tramite l'uso di parole scelte da un vocabolario controllato di termini, il *thesaurus* appunto, che consente al bibliotecario di utilizzare sempre le stesse parole, nella forma normalizzata, ad esempio *Bioritmi* e non *Ritmi biologici*.

Il *thesaurus*, o vocabolario controllato, è uno strumento indispensabile per il bibliotecario, in quanto gli consente di evitare l'uso incontrollato di sinonimi e di effettuare una scelta coerente dei termini da utilizzare nei soggetti. Il *thesaurus*, che trova la sua massima espressione in un sistema informatizzato, organizza i vocaboli dal punto di vista gerarchico e associativo. Nel primo caso si evidenzia la specificità di un termine rispetto a un altro, ad esempio *Minoranze etniche* [Fig. 1] è un termine specifico (Narrower Term, NT) di *Minoranze* che, a sua volta, è specifico rispetto a *Gruppi sociali* (il termine superiore nella gerarchia e più ampio è definito Broader Term, BT) [Fig. 2]. Nel secondo caso si evidenzia il fatto che un termine, pur essendo specifico di un altro, ha relazioni con altri termini, ad esempio il termine *Leggi razziali* è specifico di *Leggi*, che a sua volta è specifico di *Legislazione*, ma ha anche fare con le *Minoranze*, fissando con questo termine un rapporto "associativo" (Related term, RT) [Fig. 3].

The screenshot displays the 'Nuovo soggettario THESAURUS' interface from the Biblioteca Nazionale Centrale Firenze. The main heading is 'Minoranze etniche'. Below it, there is a navigation menu with options: 'Gerarchia' and 'Notizie bibliografiche'. A table lists hierarchical relationships:

UF	Allogeni
TT	Persone
BT	Minoranze
RT	Cittadinanza
	Gruppi etnici
	Nazionalità
	Stranieri

Additional information provided includes:

- Fonte: Soggettario; [Treccani.it](#); PT; [TRT](#); DDC22; [Wikipedia \(IT\)](#)
- Agenzia catalografica/Proponente: BNI
- Status del record: Termine strutturato
- Identificativo: 35076

On the left side, there is a search filter menu with options like 'Ricerca per', 'termine', 'top term', 'categoria/faccetta', 'DDC', 'ricerche combinate', 'varianti storiche', 'equivalenti LCSH', and 'Soggettario(1956) Liste di aggiornamento (1956-1985)'. Below that is a 'Sistema Nuovo soggettario' section with 'home page' and 'manuale applicativo' links.

Fig. 1: Nuovo Soggettario BNCF: termine "minoranze etniche" (schermata acquisita il 12/3/14)

The screenshot shows the website interface for the 'Nuovo soggettario THESAURUS' of the Biblioteca Nazionale Centrale Firenze. The main navigation bar includes 'Criteri', 'Aiuto alla ricerca', 'Sigle e simboli', 'Fonti', 'Novità', and 'Download'. The left sidebar contains a search section 'Ricerca per' with options like 'termine', 'top term', 'categoria/faccetta', 'DDC', 'ricerche combinate', 'varianti storiche', and 'equivalenti LCSH'. Below this is a section for 'Soggettario(1956) Liste di aggiornamento (1956-1985)' and a 'Sistema Nuovo soggettario' section with links to 'home page' and 'manuale applicativo'. The main content area is titled 'gerarchia del termine' and displays a hierarchical list of terms: 'Persone', '[Gruppi di persone]', 'Società', 'Gruppi sociali', 'Minoranze', and 'Minoranze etniche' (highlighted with a blue arrow).

Fig.2: Nuovo Soggettario BNCF: gerarchia del termine “minoranze etniche” (schermata acquisita il 12/3/14)

The screenshot shows the website interface for the 'Nuovo soggettario THESAURUS' of the Biblioteca Nazionale Centrale Firenze. The main navigation bar includes 'Criteri', 'Aiuto alla ricerca', 'Sigle e simboli', 'Fonti', 'Novità', and 'Download'. The left sidebar contains a search section 'Ricerca per' with options like 'termine', 'top term', 'categoria/faccetta', 'DDC', 'ricerche combinate', 'varianti storiche', and 'equivalenti LCSH'. Below this is a section for 'Soggettario(1956) Liste di aggiornamento (1956-1985)' and a 'Sistema Nuovo soggettario' section with links to 'home page' and 'manuale applicativo'. The main content area is titled 'Leggi razziali' and shows a hierarchical list of terms: 'Strumenti', 'Leggi', 'Apartheid', 'Discriminazione razziale', 'Ebrei', 'Fascismo', 'Minoranze', 'Nazional-socialismo', 'Neri', and 'Politica razziale'. The page also includes a 'Fonte' section with links to 'BNI LiBeR', 'Treccani.it', 'GDLI', 'DeM', 'Dev', 'PT', 'LUI', 'DDPu', 'TRT', and 'Wikipedia (IT)'. The 'Agenzia catalografica/Proponente' is 'Idest' and the 'Status del record' is 'Termine strutturato'. The 'Identificativo' is '33897'.

Fig. 3: Nuovo Soggettario BNCF: termine *Leggi razziali* (schermata acquisita il 12/3/14)

La coerenza del catalogo è garantita inoltre dalle “relazioni di equivalenza” (USE/USE FOR), ossia da una serie di rinvii dai termini non accettati a quelli invece indicati come “preferiti” nel thesaurus e utilizzati. Questi termini, definiti descrittori, hanno ciascuno il compito di esprimere attraverso concetti l’argomento trattato nella risorsa e possono essere utilizzati in modo diverso a seconda che

si vogliono costituire i soggetti in un linguaggio pre-coordinato oppure post-coordinato. Un linguaggio di soggettazione pre-coordinato organizza la *stringa di soggetto* utilizzando più descrittori insieme in una struttura subordinata per esprimere nel modo più sintetico e completo l'argomento o gli argomenti di cui tratta la risorsa. I soggetti vengono coordinati dal catalogatore prima di essere messi a disposizione del lettore per la sua ricerca; vengono cioè chiarite a priori le relazioni tra i descrittori, che sono portatori di concetti distinti, e viene offerta al lettore in una riga l'espressione completa dell'argomento.

Un linguaggio di soggettazione post-coordinato prevede invece che i descrittori non vengano messi in relazione dal catalogatore; i concetti rappresentati dai descrittori restano separati e viene lasciato al lettore il compito di coordinarli al momento della ricerca. Infatti, utilizzando un catalogo elettronico, il lettore può lanciare la ricerca sui diversi descrittori combinandoli fra loro per mezzo degli operatori booleani, ossia quei comandi *and*, *or* e *not* che troviamo a fianco dei campi da riempire nelle maschere di ricerca degli OPAC (*Online Public Access Catalogue*) e che permettono di rendere più precisa la ricerca, comprendendo o escludendo i descrittori da ricercare. Ad esempio, utilizzando *AND* si troveranno tutte le risorse che hanno come descrittori sia *Bovini* che *Allevamento* (*Bovini AND Allevamento*); utilizzando *NOT* si troveranno tutte le risorse che hanno come descrittore *Bovini* ma non *Allevamento* (*Bovini NOT Allevamento*); infine con l'operatore *OR*, potranno essere individuate tutte le risorse che hanno come descrittore *Bovini* oppure *Allevamento*, è sufficiente la presenza di uno solo dei due descrittori (*Bovini OR Allevamento*).

6.3 - La stringa di soggetto

L'analisi concettuale ha permesso al catalogatore di comprendere l'argomento di cui tratta l'opera, e di esprimerlo nell'enunciato di soggetto; l'analisi dell'enunciato ha consentito di individuare nel thesaurus i termini da utilizzare nella forma accettata, o di inserirli come nuovi nel caso non vi fossero già registrati. Seguendo il metodo individuato dal *Nuovo Soggettario* (vedi 6.2), i termini selezionati per rappresentare l'argomento hanno tutti lo stesso valore ed è necessario procedere ad una *analisi dei ruoli* per individuare la funzione logica che ogni termine ha rispetto agli altri e la posizione che ricoprirà nella stringa di soggetto.

La stringa di soggetto è costituita da un *nucleo*, che individua e rappresenta l'argomento, e da alcuni *elementi con un ruolo complementare* che completano la stringa con informazioni attinenti al luogo al tempo e alla forma in cui si presenta la pubblicazione.

Il *nucleo del soggetto* rappresenta l'argomento di cui tratta la risorsa, può essere costituito da un solo termine che esprime il *concetto chiave*, e costituisce il *termine di testa* della stringa, nel caso portato ad esempio potrebbe essere *Roma*; oltre che dal concetto chiave, il nucleo può essere costituito anche da altri elementi il cui *ruolo nel nucleo* è specificare se c'è un'*azione* (elemento transitivo), nell'esempio *Occupazione bellica*, riferita all'oggetto rappresentato nel concetto chiave *Roma*, oppure di indicare l'*agente* che svolge tale azione o a chi è indirizzata (*beneficiario*), nel nostro esempio *Roma – Occupazione bellica da parte della Germania – 1943-1944*. Qui troviamo *Roma* come concetto chiave, *Occupazione bellica* come elemento transitivo che esprime l'azione sull'oggetto (Roma è occupata), svolta dalla *Germania* con ruolo di agente, che svolge l'azione in questo caso di occupare, e va unito all'elemento transitivo per mezzo di un *connettivo*, ad esempio "*da parte della*" che il manuale applicativo del Nuovo Soggettario e l'uso nel software del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) mettono fra parentesi quadre [*da parte della*]. Oltre a quelli qui elencati (concetto chiave, azione e agente) il nucleo può essere completato da altri elementi con un ruolo diverso: quello di *Strumento*, che indica il mezzo con cui viene svolta l'azione (ad esempio

Ultrasuoni, nella stringa Materiali – Prove [con] Ultrasuoni), o quello di Parte/proprietà, che esprime l'appartenenza di un termine ad un altro elemento del nucleo o al concetto chiave, di cui può far parte o a cui può appartenere, (ad esempio Pittura, nella stringa Buonarroti, Michelangelo – Pittura).

Il periodo di tempo che circoscrive l'argomento trattato nella risorsa, 1943-1944 nel nostro esempio, rientra fra gli elementi che non appartengono al nucleo e costituiscono la seconda parte del soggetto, svolgendo un *ruolo complementare*: in particolare specificano gli aspetti geografici, quelli temporali (1943-1944), la forma intellettuale, ossia il punto di vista o l'ambito disciplinare (ad esempio Analfabetismo – Italia – 1960-1970 – Storia). I ruoli complementari possono anche rappresentare un *caso di studio*, la *Forma bibliografica* della risorsa (*Manuali, Bibliografie* ecc.), o la *Forma materiale*, ad esempio un DVD in cui essa si presenta. I termini della stringa di soggetto, infine, possono venire registrati singolarmente o in forma di stringa, e a seconda del software utilizzato, essere separati con dei segni di punteggiatura, fra i quali il più utilizzato è il trattino preceduto e seguito da spazio.

6.4 - La classificazione

Classificare significa riconoscere, raggruppare e distinguere secondo caratteristiche che rendono simili.

Questo concetto applicato alle risorse di una biblioteca consente di individuare dei contenitori ideali rappresentati dalle materie nelle quali la conoscenza contenuta in tali risorse può essere divisa; scopo della classificazione in biblioteca è individuare in quale contenitore o sottocontenitore un libro può idealmente rientrare, e concretizzare questo aspetto teorico in un catalogo sistematico per materia, nel corrispondente indice nel catalogo elettronico, e nella distribuzione sistematica dei libri a scaffale. Per poter realizzare ciò e classificare in modo coerente e sistematico, la biblioteca deve adottare un sistema di classificazione che fornisca una suddivisione precisa del sapere, organizzandolo in classi e sottoclassi. I sistemi di classificazione sono numerosi, e vanno da quello rudimentale usato per la libreria di casa che divide i libri gialli dai romanzi rosa a quelli che si basano su un fondamento scientifico e sono adottati istituzionalmente da tutte le biblioteche. Il sistema di classificazione più usato nelle biblioteche di tutto il mondo è la *Classificazione Decimale Dewey* (CDD), ideata da Melvil Dewey, bibliotecario e uomo di cultura statunitense, nel 1873, la cui prima pubblicazione avvenne nel 1876 per un totale di 44 pagine. Nel tempo il sistema si è notevolmente sviluppato e specializzato, andando incontro alle necessità organizzative della conoscenza nella diverse discipline e delle specificità culturali, linguistiche e geografiche, arrivando alla 23. edizione che, pubblicata nel 2011, è costituita da ben 4 volumi per un totale di oltre 4.000 pagine. Ogni edizione della CDD viene integralmente tradotta in italiano e caratterizzata ampliando alcuni aspetti relativi alla geografia, alla lingua, alla politica e alla letteratura; l'ultima edizione tradotta e disponibile in lingua italiana è la 22.

La struttura concettuale della CDD suddivide il sapere secondo le tradizionali discipline accademiche assegnando a ognuna di esse una classe principale indicata dalla prima delle tre cifre necessarie per comporre la notazione, ad esempio:

- 000 Scienza degli elaboratori, informazione e opere generali; per le opere che non trattano in modo specifico una disciplina come enciclopedie, giornali e altro, o che riguardano discipline come l'informatica, la biblioteconomia e la bibliografia;

- 100 Filosofia e psicologia;
- 200 Religione;
- 300 Scienze sociali;
- 400 Linguaggio;
- 500 Scienza (scienze naturali e matematica);
- 600 Tecnologia (scienze applicate, ad esempio medicina, ingegneria, manifattura ecc.);
- 700 Arti e attività ricreative;
- 800 Letteratura;
- 900 Storia e Geografia.

La CDD divide poi ogni classe in dieci divisioni (da 0 a 9) individuate dalla seconda delle tre cifre; ad esempio se la notazione 900 è utilizzata per opere che trattano in modo generico la storia e la geografia si identificheranno:

- 910 geografia;
- 920 biografia e genealogia;
- 930 storia generale del mondo antico;
- 940 storia generale dell'Europa.

Ognuna di queste divisioni è composta poi da dieci "sezioni" (sempre da 0 a 9) alle quali viene assegnata la terza cifra della notazione ottenendo, ad esempio, le notazioni:

- 942 storia della Gran Bretagna;
- 943 storia della Germania;
- 944 storia della Francia;
- 945 storia dell'Italia.

Ulteriori specificazioni possono essere ottenute grazie a suddivisioni aggiuntive previste dal sistema per ogni particolare disciplina, oppure attraverso l'utilizzo di tavole ausiliarie che consentono di costruire numeri complessi fino a raggiungere gli aspetti specifici della disciplina (945.2 storia della Lombardia, 945.21 storia di Milano); queste suddivisioni ulteriori possono essere aggiunte facendo seguire alle prime tre cifre un punto di separazione.

Determinata la notazione che identifica la disciplina a cui appartiene la risorsa, il catalogatore può utilizzare il numero che esprime la notazione come accesso alla notizia bibliografica, e organizzare quindi un catalogo classificato (sistematico per materia) dove le notizie sono ordinate secondo il numero di classificazione, o, in un sistema informatizzato, un indice dove ciascuno di questi numeri

consente di recuperare le notizie di opere che appartengono a quel particolare aspetto della disciplina.

Un simile catalogo consente al lettore di trovare facilmente raggruppate le notizie bibliografiche di opere che appartengono a un particolare aspetto della disciplina. Le biblioteche che adottano il sistema a scaffale aperto devono disporre i propri materiali secondo un ordine che aiuti il lettore a orientarsi. Di solito viene utilizzato il numero di classificazione assegnato al libro e il risultato sarà una distribuzione dei libri a scaffale organizzata per materia. In realtà più libri possono appartenere alla stessa specifica disciplina e quindi avere lo stesso numero di classificazione; è necessario quindi comporre la segnatura di collocazione accompagnando a questo numero altre lettere o numeri che consentano di ordinare e distinguere i libri all'interno della stessa classe, ad esempio utilizzando le prime tre lettere del cognome dell'autore accompagnate dalle prime due del nome (3+2). Ad esempio, la *Storia della Repubblica di Venezia* scritta da Roberto Cessi ha come numero di classificazione 945.31, e la segnatura di collocazione potrebbe essere 945.31 CESRO; mentre la *Storia di Venezia* scritta da Frederic C. Lane ha come numero di classificazione sempre 945.31, ma come segnatura di collocazione potrà avere 945.31 LANFR. Questo modo di disporre le raccolte ha il vantaggio di favorire l'avvicinamento dei lettori ai libri, che possono essere scelti valutandone direttamente il grado di interesse, senza passare per mediazioni costituite dal catalogo o dal personale; inoltre, se il lettore ha recuperato dal catalogo la notizia sul libro che gli interessa, può andare direttamente a scaffale per prenderlo e trovare vicino a questo altri libri che trattano la stessa disciplina, dei quali magari non conosceva l'esistenza e che possono essere altrettanto utili per i suoi interessi.

6.5- L'*Authority control*

Gli accessi formali e semantici hanno la funzione di condurre il lettore alla notizia bibliografica che rappresenta la risorsa di cui ha bisogno e di raggruppare le notizie bibliografiche secondo caratteristiche comuni, come, per esempio, opere create dal medesimo autore, opere che trattano dello stesso argomento, che rientrano nella stessa materia, oppure che sono state pubblicate nella stessa collana.

Perché ciò possa avvenire, è necessario che gli accessi siano formulati sempre nella stessa forma standardizzata, scelta che andrà fatta secondo quanto previsto dalle regole di catalogazione in vigore, oltre che sulla base delle tradizioni linguistiche e culturali proprie di ogni paese. La definizione degli accessi formali e la soggettazione richiedono un lavoro di standardizzazione delle forme dei termini che andranno a costituire nel catalogo i punti di accesso alle notizie bibliografiche. Questo lavoro deve stabilire all'interno di un catalogo di biblioteca o di sistema bibliotecario, ma preferibilmente su scala nazionale e internazionale, quale sia la forma corretta in cui devono essere trascritti i nomi propri e i nomi comuni, come ad esempio i nomi delle persone e degli enti con responsabilità nei confronti della realizzazione dell'opera e delle sue espressioni (autori, curatori, traduttori, editori, tipografi ecc.), i nomi geografici, le autorità politico-territoriali, i titoli uniformi e i titoli di collana. L'*Authority control* rientra tra i compiti di specifiche istituzioni, quali sono le agenzie bibliografiche nazionali, oppure, in una dimensione locale, questa delicata ed impegnativa attività può essere affidata a bibliotecari di elevata professionalità e competenza.

La realizzazione dell'*Authority control* va oltre il semplice controllo del vocabolario, e si esprime per mezzo di una serie di operazioni, in un vero e proprio lavoro, *Authority work*, finalizzato alla creazione delle registrazioni di autorità, *Authority record*, alla loro raccolta ed ordinamento in un archivio, *Authority file*, alla definizione dei collegamenti con le notizie bibliografiche, *Authority*

system, e infine alla valutazione e manutenzione nel tempo sia dell'*authority file* che dell'*authority system*.

La registrazione di autorità ha il compito di individuare la forma corretta e accettata dei nomi, dei titoli e dei soggetti. Essa presenta e collega come rinvii specifici (collegamento di tipo *vedi*) alla forma autorizzata o preferita le forme varianti considerate non accettate, che derivano, ad esempio, da forme ortografiche diverse dei nomi di persona (*Virgilius vedi Vergilius*), da differenti trascrizioni da alfabeti non latini (*Tchaikovsky e Ciajkovskij vedi Cajkovskij*), da diverse forme linguistiche (*Omero vedi Homerus*) oppure, per il titolo uniforme, dai diversi titoli con cui viene presentata un'opera nelle varie edizioni. Collega inoltre come rinvii reciproci (collegamento di tipo *vedi anche*) le forme correlate che, secondo le REICAT, rappresentano ad esempio i cambiamenti che può aver subito nel tempo il nome di un ente, oppure nella soggettazione con funzione di thesaurus, i termini preferiti e le eventuali relazioni associative, con altri termini specifici, ad esempio, *Minoranze e Leggi razziali* (vedi 6.2). Opera inoltre le necessarie distinzioni qualificando i casi di omonimia e sinonimia. Documenta infine e motiva ad uso dei bibliotecari e dei lettori, le scelte effettuate e i repertori utilizzati. In sostanza, il controllo di autorità è il processo che individua una sola forma accettata e standardizzata degli accessi per autore, titolo uniforme e soggetto, a cui collega le forme non accettate (come rinvii specifici), e le altre forme accettate e correlate (come rinvii reciproci), oltre a documentare le scelte effettuate.

UD 7 - Catalogare gli audiovisivi

Questa unità didattica prende in considerazione la catalogazione degli audiovisivi, ossia risorse costituite dalla registrazione solo di suoni, oppure di immagini in movimento, con o senza sonoro, indipendentemente dal supporto su cui sono registrate. Tali registrazioni sono definite nella letteratura corrente da regole e standard catalografici, come audioregistrazioni (*sound recordings*) e videoregistrazioni (*moving images*).

7.1 - La descrizione delle risorse audiovisive

7.2 - Descrizione Audiovisivi – Fonti e Area 1: area del titolo e dell'indicazione di responsabilità

7.3 - Descrizione Audiovisivi – Area 2: area dell'edizione

7.4 - Descrizione Audiovisivi – Area 4: area della pubblicazione

7.5 - Descrizione Audiovisivi – Area 5: area della descrizione fisica

7.6 - Descrizione Audiovisivi – Area 6 della collezione, Area 7 delle note e Area 8, dei numeri editoriali

7.7 - Responsabilità e accessi formali

7.1 - La descrizione delle risorse audiovisive

Come per le monografie (vedi UD3 e UD4), la catalogazione delle risorse audiovisive richiede che venga descritta la risorsa e che vengano individuati gli accessi che permettono di trovare, identificare e selezionare queste risorse nel catalogo. Per rendere possibile la descrizione normalizzata delle risorse audiovisive, ma non solo, l'IFLA ha elaborato una specifica applicazione dello standard ISBD ed ha pubblicato, nel 1987, l'*ISBD (NBM) International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*, rivisto e confluito poi nel 2007 nell'*ISBD preliminary consolidated edition* che integra e armonizza in un unico testo le sette ISBD specifiche e lo standard generale ISBD (G) (vedi 2.1). Le REICAT hanno recepito la *preliminary consolidated edition* delle ISBD e trattano anche la descrizione delle audio e video registrazioni. Per quanto riguarda invece la scelta e la forma degli accessi formali alla notizia bibliografica, si continuano ad utilizzare le regole di catalogazione illustrate nell'UD4 relativa appunto agli accessi formali, adeguando la procedura di individuazione delle responsabilità intellettuali, e la determinazione del loro valore rispetto alla pubblicazione, alle caratteristiche della risorsa e alle fonti informative messe a disposizione dalle risorse audiovisive per effettuare l'analisi formale. Le risorse audiovisive, come quelle elettroniche e non librarie, sono in genere caratterizzate da una presentazione dei contenuti estremamente variabile, da una configurazione della risorsa spesso personalizzata, oltre che dall'assenza di una struttura formale di presentazione delle informazioni propria della prassi editoriale che, nelle risorse tradizionali, distribuisce gli elementi informativi necessari alla descrizione della risorsa in punti precisi e riconoscibili della pubblicazione, quali il frontespizio, le pagine preliminari, il *colophon*, la copertina, il dorso, la sovraccoperta ecc.

Infatti, per gli audiovisivi e per molti tipi di materiali non librari, risulta spesso problematico formulare una appropriata descrizione bibliografica e identificare le responsabilità, a causa della mancanza del frontespizio o di una specifica parte della risorsa che lo sostituisca e che costituisca una analoga fonte da cui ricavare le informazioni. Spesso potrà essere necessario scegliere fra differenti fonti di informazioni che possono essere sia lette che ascoltate, utilizzare etichette, contenitori o altre parti della risorsa.

Le indicazioni per la descrizione delle risorse audiovisive derivano dallo standard ISBD, e presentano la stessa organizzazione in aree ed elementi informativi, contraddistinti dalla stessa punteggiatura normalizzata (vedi UD3). Anche le informazioni destinate a formare gli elementi della descrizione (titolo, indicazione di responsabilità ecc.) di fatto non si discostano da quelle definite dallo standard. La necessità di ricondurre ad una struttura normalizzata le diverse modalità di presentazione delle informazioni, richiede una particolare attenzione nell'individuare gli elementi informativi nella risorsa e nel determinare il valore formale che questi possono avere nei confronti della descrizione bibliografica.

Per rappresentare correttamente nella notizia bibliografica le peculiarità delle diverse pubblicazioni audiovisive e dei relativi supporti, oltre a diversificare le fonti, lo standard e le regole si fa un uso specifico di alcune aree ed elementi.

7.2 - Audiovisivi – Fonti e Area 1: area del titolo e dell'indicazione di responsabilità

Nelle REICAT, le linee generali secondo cui individuare le fonti primarie della risorsa audiovisiva da cui trarre le informazioni indicano che è preferibile scegliere, nell'ordine:

- 1) una fonte leggibile ad occhio nudo, preferibilmente non separata dal supporto su cui è registrata la risorsa (etichetta del dvd, o dell'audiocassetta, testo impresso o inciso sul supporto o su altre parti non separabili);
- 2) una fonte leggibile ad occhio nudo, parte della risorsa ma separata dal supporto (contenitori e fascicoli, opuscoli o manuali allegati la risorsa);
- 3) una fonte che richieda l'uso di un'apparecchiatura (per videoregistrazioni o film su disco o cassetta, ma anche presentazioni in risorse audio).

Tuttavia, per le videoregistrazioni da visualizzare su uno schermo, può essere utilizzata come fonte primaria *“la fonte principale, che presenta le informazioni necessarie, in forma scritta, con l'apparecchiatura appropriata”* (REICAT, par. 3.2.3B), ovvero quella serie di fotogrammi che contengono il titolo e una lunga serie di responsabilità, comunemente indicata come *“titoli di testa”*.

Quindi riassumendo, la fonte primaria su cui basare l'analisi formale della risorsa, la descrizione e la determinazione delle responsabilità e quindi degli accessi formali, è costituita dalle fonti esterne, privilegiando le etichette o le informazioni stampate sul supporto o parti non separabili di questo, alle quali può essere sostituita, per le videoregistrazioni, una fonte interna, ossia la visione dei titoli di testa. Se la fonte primaria manca o è insufficiente, si ricorrerà alle fonti complementari, costituite dalle informazioni presenti sul contenitore della risorsa, e, in subordine, al materiale ad essa allegato.

Se tutte le informazioni testuali sopraindicate sono insufficienti, si possono utilizzare le fonti sonore, ad esempio la presentazione letta da un annunciatore prima dell'inizio di una registrazione sonora o da una voce fuori campo in una videoregistrazione.

Va ricordato che è opportuno che la fonte utilizzata come primaria, da cui è stato trascritto il titolo proprio, sia sempre riportata in nota. Queste fonti valgono per la descrizione di tutte le aree ad eccezione dell'area delle note per la quale le informazioni possono essere tratte da qualsiasi fonte.

Gli elementi, la punteggiatura e la configurazione dell'area 1 sono quelli previsti dallo standard per tutte le applicazioni (vedi 3.1).

Il titolo proprio è quello principale di una risorsa così come è presentato nella fonte primaria; è anche il primo elemento della descrizione dell'area 1, anche quando è preceduto da indicazioni di responsabilità o da altri elementi informativi. In particolare nomi di autori, registi, produttori, interpreti, esecutori, presentatori quando precedono o seguono il titolo proprio generalmente non vengono considerati come parte di esso.

Se il titolo proprio manca, si sostituisce con un breve titolo indicato dal catalogatore che contenga un termine identificativo del genere di appartenenza dell'opera, trascritto come tutte le integrazioni fra parentesi quadre, ad esempio [*Concerto*].

Per qualsiasi risorsa, ma in particolare per tutte quelle che necessitano di attrezzature per essere utilizzate, è importante indicare al lettore la natura della risorsa descritta nella notizia bibliografica. Immediatamente dopo il titolo la versione preliminare dello standard indica di inserire la Designazione Generica del Materiale [DGM], un elemento sì facoltativo, ma molto utile, che indica in termini generali, immediatamente dopo il titolo proprio, la categoria di materiale che costituisce la risorsa. Si ricorda che le REICAT non considerano la DGM parte della descrizione, ma indicano di registrarla separatamente, anche in forma codificata, nello spazio appositamente messo a disposizione dal software di gestione. Una lista dei termini che possono essere utilizzati in questo elemento è prevista nell'appendice C dello standard e nell'appendice C delle REICAT, per le risorse audio e video; i termini indicati sono rispettivamente [*Audioregistrazioni*] e [*Videoregistrazioni e filmati*].

Riguardo ai documenti sonori, va ricordato che un titolo, ancorché generico, può contenere elementi che permettono di identificare la composizione, come il mezzo di esecuzione, la tonalità, la numerazione dell'opera o la data di composizione, ad esempio *Concerto per pianoforte e orchestra n. 3 in re minore, op. 18*.

Le videoregistrazioni, in particolare i film, spesso presentano un grande numero di responsabilità artistiche e tecniche relative a persone con ruoli diversi nel processo di creazione, produzione e di diffusione della risorsa. È necessario scegliere con attenzione le indicazioni di responsabilità da trascrivere nella descrizione, privilegiando le responsabilità riferite all'opera nel suo complesso, come il regista, l'autore del soggetto, l'autore della sceneggiatura, il compositore della musica originale, il direttore della fotografia, il produttore ecc. piuttosto che quelle legate ad aspetti tecnici particolari (tecnico delle luci, costumista e così via). Tali responsabilità possono essere distribuite su più fonti di informazione; è quindi necessario trascrivere in quest'area le responsabilità presenti nella fonte primaria scelta. È possibile integrare l'indicazione di responsabilità indicando, fra parentesi quadre, quelle tratte da fonti complementari. Se non è stato possibile indicare nell'area responsabilità rilevanti come gli interpreti, gli autori della sceneggiatura ecc., queste vanno riportate nell'area delle note.

Esempio dell'area:

Il codice da Vinci / diretto da Ron Howard ; music by Hans Zimmer ; director of photography Salvatore Totino ; based upon the novel of Dan Brown ; screenplay by Akiva Goldsman

In nota . – *Interpreti: Tom Hanks, Audrey Tatou, Ian McKellen, Alfred Molina, Jurgen Prochnow, with Paul Bettany and Jean Reno*

7.3 - Audiovisivi – Area 2: area dell'edizione

Lo standard e le REICAT prevedono che nell'area 2 venga indicata l'appartenenza della risorsa ad una specifica edizione formalmente designata e le eventuali responsabilità intellettuali ad essa riferite, facendo attenzione a non confondere tali responsabilità con quelle relative all'opera. La struttura dell'area è quella stabilita dalle regole (vedi 3.4):

. – *Indicazione di edizione / indicazione di responsabilità relativa all'edizione ; successiva indicazione di responsabilità*

È necessario che nella risorsa vi sia un'indicazione formale di edizione anche se spesso il termine edizione è sostituito da versione, variante, edizione speciale ecc. o i suoi equivalenti in altre lingue, oppure da indicazioni quali *collector's edition*, *director's cut*, *special extended edition* eccetera.

Una diversa edizione richiede che per la catalogazione della risorsa venga creata una nuova descrizione distinta da quelle eventualmente esistenti nel catalogo, e quindi è necessario puntualizzare cosa costituisce un cambio di edizione, ad esempio:

- differenze significative nel contenuto intellettuale/artistico della manifestazione, ad esempio cambiamenti apportati durante le riprese, tagli, aggiunte di scene o di contenuti extra a corredo o aggiunte di lingue e/o sottotitoli, cambiamenti di finale, versioni censurate, integrali, ridotte eccetera;
- differenti caratteristiche tecniche come diversi formati audio o video e differenti supporti, ad esempio una risorsa edita su disco e su cassetta;
- cambiamenti dell'area geografica, indicazione che vincola la visione della risorsa ad esempio alla sola Europa occidentale o agli Stati Uniti e così via.

Un esempio ricorrente è la presenza di edizioni con interventi effettuati dal regista a modifica della versione originale come in *Blade runner / directed by Ridley Scott. – Director's cut*, edizione pubblicata sempre dallo stesso editore, nella quale è stata però eliminata la voce fuori campo e cambiato il finale, diversa comunque da *Blade runner / directed by Ridley Scott. – Two-disc special edition*.

Non si è in presenza di una nuova edizione quando vengono effettuati interventi di restauro o masterizzazione, senza che ci siano differenze significative nel contenuto, oppure quando le differenze siano tecniche come la presenza di un menù interattivo, dell'accesso diretto alle scene ecc.

Per i documenti sonori, si è in presenza di una nuova edizione solo quando viene effettuata una differente incisione di una stessa ripresa del suono. Rimasterizzazioni digitali di registrazioni analogiche non si considerano nuove edizioni, ma nuove pubblicazioni, a meno che il documento non rechi la dicitura “edizione rimasterizzata”. L’informazione sull’originale riprodotto si dà in nota.

7.4 - Audiovisivi – Area 4: area della pubblicazione

Gli elementi informativi che vanno forniti in quest’area riguardano la manifestazione dell’opera, ovvero la pubblicazione dell’opera e la sua distribuzione, e sono costituiti dal luogo di pubblicazione o distribuzione, il nome dell’editore o distributore e l’anno di pubblicazione o distribuzione. L’area ha la consueta configurazione prevista dallo standard (vedi 3.5).

Il luogo di pubblicazione è il nome del luogo in cui ha sede l’editore, deve essere presente nelle fonti individuate per la catalogazione della risorsa e collegato al nome dell’editore. Nei documenti sonori e nelle videoregistrazioni il luogo di pubblicazione non è quasi mai presente, anche per il fatto che la maggioranza delle etichette discografiche e delle case di produzione sono imprese multinazionali. Se il luogo di pubblicazione non appare nelle fonti primarie o complementari ma è conosciuto, va indicato fra parentesi quadre; se invece non è presente nelle fonti e non è conosciuto, si indica la mancanza con l’abbreviazione S.l. (*sine loco*) fra parentesi quadre [S.l.].

Il nome dell’editore rappresenta la persona o l’ente che ha la responsabilità della pubblicazione o distribuzione della risorsa. Per gli audiovisivi esso può essere rappresentato dalla casa di produzione, o dalla casa discografica (etichetta).

In particolare per le audioregistrazioni si considera generalmente come editore la casa discografica (etichetta) piuttosto che il gruppo a cui appartiene o la casa di produzione, salvo quando l’etichetta ha il carattere di un titolo di collezione; in caso di dubbio si preferisce l’indicazione che compare con maggiore rilievo.

Per le videoregistrazioni invece si considera editore la casa o filiale presentata in evidenza come responsabile della pubblicazione descritta, alla quale di solito corrisponde l’indicazione di *copyright* più recente, piuttosto che la casa di produzione dell’opera originale, anche quando compaiono, con minore rilievo, il suo nome o il suo marchio (REICAT, par. 4.4.2.1 D). In sostanza, l’editore si presenta spesso come la divisione *home video* o la filiale nazionale della casa di produzione della pellicola, che detiene i diritti cinematografici ed è preferibile indicare questa come editore, ad esempio . – *Milano : Twentieth Century Fox Home Entertainment*.

Per lo standard se nelle fonti compaiono sia l’editore che il distributore, è opportuno riportarli entrambi, qualificando la funzione del secondo. Per le REICAT invece (par. 4.4.2.3 A) “*Si possono omettere le indicazioni di editori successivi al primo, se presentati con minore rilievo o molto numerosi, e quelle di distributori o figure diverse*”. Quando invece l’indicazione dell’editore manca, al suo posto si riporta quella del distributore, qualificandola fra parentesi quadre “*se la funzione non è dichiarata esplicitamente e non si desume dal contesto*” (REICAT, par. 4.4.2.2 D), ad esempio

. – *Luogo : distributore [qualificazione], data di pubblicazione*

. – *[Milano] : Twentieth Century Fox Home Entertainment [distributore], 2002*

La data in cui è stata pubblicata la risorsa spesso non è presente nelle risorse audiovisive; nel caso frequente che manchi essa può essere sostituita con la data di *copyright*, la data di *phonogram* caratteristica delle audioregistrazioni, o con la data di manifattura. Secondo lo standard ISBD la scelta di tali date alternative a quella di pubblicazione richiede che vengano qualificate, ad esempio *c2002*, oppure *p2004*, a meno che non siano presenti più date e queste coincidano e possano quindi essere assunte come date di pubblicazione. Per le REICAT invece, se le date utilizzate in alternativa alla data di stampa presumibilmente corrispondono alla data di pubblicazione, debbono essere riportate senza alcuna specificazione (REICAT, par. 4.4.4.2 b). In qualsiasi caso, in presenza di più date, di *copyright* o di *phonogram*, riferite a parti della risorsa o a differenti editori, ad esempio casa madre e filiale, si tiene conto della più recente. Nel caso non sia possibile reperire una data, è possibile indicarne fra parentesi quadre una tratta anche da fonti esterne, o attribuire una data approssimativa, per esempio, [1996?]. In ogni caso la data attribuita non deve essere anteriore alla data di nascita del supporto, ad esempio, circa il 1947 per i dischi in vinile, il 1949 per i 45 giri, il 1957 per i dischi stereofonici, il 1964 per le audiocassette, il 1982 per i compact disc, il 1998 per i DVD, e così via.

7.5 - Audiovisivi – Area 5: area della descrizione fisica

Come indicato dallo standard e dalle nuove regole per la descrizione delle monografie (vedi 3.6), gli elementi che costituiscono l'area della descrizione fisica sono la designazione specifica del materiale ed estensione della risorsa, l'indicazione di altre caratteristiche fisiche del materiale, le dimensioni e l'indicazione di eventuale materiale allegato. Quest'area è molto importante per le risorse audiovisive in quanto fornisce le indicazioni tecniche utili per la loro corretta riproduzione, tipo del supporto, aspetti tecnici di registrazione e riproduzione, durata, presenza o meno di sonoro ecc.

La designazione specifica del materiale ed estensione indica la categoria di materiale cui la risorsa appartiene e informa sul numero delle parti fisiche che costituiscono la risorsa. I termini che devono essere utilizzati in questo elemento vanno tratti dall'appendice D delle REICAT, e sono preceduti dal numero delle unità in cifre arabe. Ad esempio, avendo indicato come Designazione generica del materiale il termine [*Audioregistrazioni*], nel primo elemento di quest'area si può segnalare che la risorsa è costituita da *2 audiocassette*, oppure da *1 DVD-Audio*; se invece si è indicato che si tratta di [*Videoregistrazioni*], in area 5 si potrà avere *1 videocassetta*, oppure *1 DVD-Video* e così via. L'indicazione di un particolare sistema tecnico di registrazione può essere indicata fra parentesi tonde *2 audiocassette (VHS)*, così come la durata della registrazione, precisa o approssimata, *1 audiocassetta (Betamax) (circa 60 min)*, oppure *1 compact disc (MP3) (90 min 18s)* (REICAT, par. 4.5.1 e 4.5.1.5).

L'elemento successivo dell'area è rappresentato dalle altre caratteristiche fisiche del materiale; è preceduto da spazio, due punti e spazio (:) e per le videoregistrazioni indica in prima posizione se la risorsa è a colori (indicando anche il sistema usato) o bianco e nero, oppure se è presente o meno il sonoro. Ad esempio . – *1 DVD-Video (113 min) : color. (PAL), sonoro* (REICAT, par. 4.5.2.5).

Per le audio registrazioni, invece, in questo elemento vanno indicati il numero dei giri al minuto nel caso di dischi, ad esempio : *33 1/3 rpm*, considerando che per i nastri magnetici la velocità di riproduzione viene indicata in centimetri al secondo (cm/s), seguiti dal tipo di registrazione, analogica o digitale, anche riportando le sigle utilizzate dalle case discografiche per tale informazione (AAD, ADD, AXD, DDD), con il numero dei canali, mono oppure stereo. Si omette ovviamente l'indicazione della presenza o meno del sonoro. Ad esempio potremo avere . – *1 disco*

sonoro (circa. 19 min) : 33 1/3 rpm, stereo, oppure . – 1 compact disc (73 min) : DDD, stereo, o . – 1 bobina di nastro sonoro (28 min) : 19 cm/s (REICAT, par. 4.5.2.6).

L'indicazione delle dimensioni dei supporti su cui sono registrate le risorse audiovisive (REICAT, par. 4.5.3.5), rappresenta il terzo elemento dell'area, introdotto da spazio, punto e virgola, spazio (;). I supporti di audioregistrazioni e videoregistrazioni hanno spesso caratteristiche standard e le loro dimensioni non si indicano se sono implicite nella designazione specifica del materiale data all'inizio dell'area. Per i dischi e le bobine di nastro magnetico e altri supporti di forma rotonda, in genere prodotti in più misure, viene indicato il diametro in centimetri, ad esempio . – *1 compact disc (73 min) : DDD, stereo ; 12 cm.*

Per le pellicole e i nastri magnetici avvolti, ma non inseriti in maniera permanente dentro un contenitore standard (cassetta, cartuccia ecc.), si indicano la larghezza della pellicola o del nastro in millimetri ed eventualmente il diametro dell'eventuale bobina (REICAT, par. 4.5.3.5).

Nelle risorse costituite da più unità fisiche, la presenza di un contenitore può essere indicata, aggiungendo le dimensioni di quest'ultimo, ad esempio . – *12 compact disc : ADD ; in contenitore 12 cm.*

L'ultimo elemento dell'area è l'indicazione del materiale allegato, che preceduta da spazio, segno di più e spazio (+), informa sulla presenza di materiale allegato alla risorsa, pubblicato contemporaneamente ad essa e destinato ad essere usato e conservato con questa, aggiungendo tra parentesi tonde l'eventuale estensione di tale documentazione, ad esempio . – *3 compact disc (40 min 15 s ; 56 min 30 s ; 45 min) : DDD, stereo ; in contenitore 12 cm + fascicolo (75 p.)*

International Standard Bibliographic Description (ISBD), Edizione consolidata. Appendice C: Designazioni generali del materiale e designazioni specifiche del materiale raccomandate: vedi la scheda [ISBD Edizione consolidata preliminare](#), 2009, pp 329-331 (versione italiana).

7.6 - Audiovisivi –Area 6 della collezione, Area 7 delle note e Area 8, dei numeri editoriali

L'area 6 prevista dallo standard per contenere le informazioni relative alla collezione (collana, serie ecc.) a cui la risorsa appartiene, in base a criteri filologici o editoriali definiti dall'editore, segue le indicazioni generali fornite in 3.7.

L'area 7, relativa alle note, ha il compito di completare la descrizione e viene usata per inserire informazioni che non hanno trovato posto nelle aree precedenti, ma che il catalogatore ritiene utili per il lettore ai fini dell'identificazione del libro e della completezza descrittiva. Segue lo standard generale (vedi 3.8): la descrizione è introdotta da punto, spazio, trattino, spazio (. -) e a partire dalla seconda, ogni nota è separata dalla precedente allo stesso modo; se però le note sono trascritte ognuna in una riga separata, la punteggiatura (. -) viene omessa o sostituita da un punto.

L'area 7 non è obbligatoria, salvo quando prescritto per la descrizione di particolari tipi di risorsa. Ad esempio per le videoregistrazioni su DVD, è obbligatorio inserire in area 7 la nota sui requisiti e sulle caratteristiche tecniche, mentre per le audioregistrazioni e le videoregistrazioni in genere è fortemente consigliato inserire nell'area delle note la fonte da cui è stato tratto il titolo indicato nella descrizione in area 1.

La nota relativa alla fonte da cui è stato tratto il titolo riguarda l'area 1 e andrà inserita fra le prime note, indicando ad esempio . – *Titolo del contenitore*, oppure . – *Titolo dell'etichetta* (REICAT, par. 4.7.1.9).

La nota sui requisiti e sulle caratteristiche tecniche riporta quanto indicato nelle fonti prescritte per le note, ossia tutta la risorsa e qualsiasi fonte esterna, in relazione alle informazioni su codice di area geografica, standard per il colore, formati video e formati audio. Secondo le REICAT (par. 4.7.5.1.C), per le videoregistrazioni su DVD o altri supporti digitali si indicano le caratteristiche tecniche, in italiano, sulla base della dichiarazione che vi compare, ma in forma il più possibile concisa e uniforme e omettendo informazioni superflue. I diversi elementi trascritti in questa nota sono separati da punto e virgola seguito da spazio, ad esempio . – *Codice area 2; PAL; panoramico 2.40:1, anamorfico 16:9; Dolby digital 5.1*

Seguono le altre note registrate secondo l'ordine previsto per le aree, utilizzando, ove possibile, per contrassegnare gli elementi all'interno di ogni nota la punteggiatura convenzionale, ad esempio sulla natura o forma artistica della risorsa (. – *Videoregistrazione dello spettacolo teatrale prodotto dal Teatro alla Scala*), oppure relative alle responsabilità segnalando la presenza di altri interpreti (. - *Interpreti: Sylvie Guillem, Charles Jude, Rudolf Nureyev, Il Balletto del Teatro alla Scala ; direttore d'orchestra: Michel Queval*), o ancora note relative al contenuto, indicando per un'audioregistrazione delle sonate per pianoforte di Beethoven, le opere contenute (. - *Contiene: Sonate n. 30 in mi maggiore op. 109 ; n. 31 in la bemolle magg. op. 110 ; n. 32 in do minore op. 111*).

Nell'area 8 (vedi 3.9) si riportano se presenti i numeri o i codici identificativi forniti nella risorsa dall'editore, di solito stampati sull'etichetta del DVD, o del CD, qualificandoli, ad esempio per il DVD di *The da Vinci code*: . – *Numero editoriale: IT1-40862TH-ST*.

La descrizione di una videoregistrazione, un film su DVD, potrebbe configurarsi in questo modo:

Il codice da Vinci / diretto da Ron Howard ; music by Hans Zimmer ; director of photography Salvatore Totino ; based upon the novel of Dan Brown ; screenplay by Akiva Goldsman. – Edizione italiana / adattamento dialoghi [di] Elettra Caporello. – [S.l.] : Columbia Pictures, 2006. – 1 DVD video (circa 143 min) ; in contenitore 12 cm. – Titolo del contenitore, titolo originale dell'etichetta: The Da Vinci code . – Interpreti: Tom Hanks, Audrey Tatou, Ian McKellen, Alfred Molina, Jurgen Prochnow, with Paul Bettany and Jean Reno . – Codice area 2; PAL; panoramico 2.40:1, anamorfico 16:9; Dolby digital 5.1. – Numero editoriale: IT1-40862TH-ST

7.7 - Responsabilità e accessi formali

In un documento audiovisivo si considerano autori le persone o enti responsabili della creazione del contenuto intellettuale o artistico dell'opera, se presentati con formale evidenza sulle fonti prescritte. Tuttavia, gli audiovisivi si configurano generalmente come opere in cui la responsabilità intellettuale è condivisa da più persone o enti che ricoprono differenti ruoli e competenze. Per i film e le opere audiovisive in genere, si assegna un'intestazione secondaria, oltre che al regista o al direttore, alle persone o enti il cui contributo è presentato con particolare rilievo, di norma fino ad un massimo di tre (REICAT 17.2.3B).

Se le persone o enti con responsabilità di cura o direzione sono più di tre, è obbligatoria l'intestazione secondaria solo alla figura principale o al primo fra quelli nominati nella fonte

primaria che ricoprono responsabilità intellettuali o artistiche riferite all'opera nel suo complesso e non i contributi tecnici particolari (vedi 7.2); altre intestazioni secondarie sono facoltative.

Si potrà tuttavia assegnare un'ulteriore intestazione secondaria ai responsabili dei contributi di maggiore importanza, ad esempio per i film, oltre al regista, agli autori del soggetto e della sceneggiatura, al compositore della musica originale e agli interpreti principali, oltre che all'eventuale autore dell'opera originale, se ritenuto utile.



Fig.1: Esempio di un DVD video – contenitore.

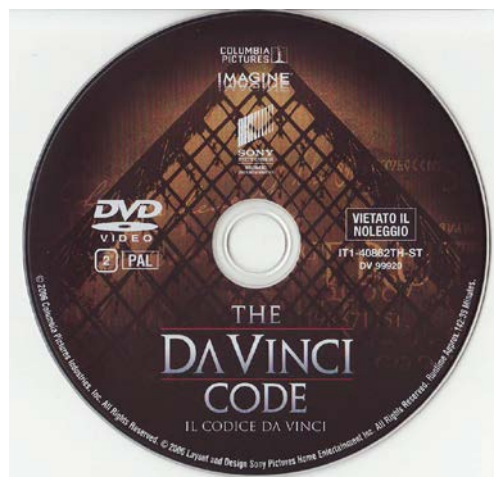


Fig.2: Esempio di DVD video – etichetta.

Ad esempio per una videoregistrazione di un DVD video del film *Il codice da Vinci* (Figg.1 e 2) potremo avere la seguente descrizione:

Il codice da Vinci / diretto da Ron Howard ; music by Hans Zimmer ; director of photography Salvatore Totino ; based upon the novel of Dan Brown ; screenplay by Akiva Goldsman. – Edizione italiana / adattamento dialoghi [di] Elettra Caporello. – [S.l.] : Columbia Pictures, 2006. – 1 DVD video (circa 143 min) ; in contenitore, 12 cm. – Titolo del contenitore, titolo originale dell'etichetta: *The Da Vinci code*. – Interpreti: Tom Hanks, Audrey Tatou, Ian McKellen, Alfred Molina, Jurgen Prochnow, with Paul Bettany and Jean Reno. - . – Codice area 2; PAL; panoramico 2.40:1, anamorfico 16:9; Dolby digital 5.1

Si dovranno pertanto creare i seguenti accessi formali:

- titolo uniforme per l'opera: *The da Vinci code*;
- titolo uniforme per l'espressione dell'opera nella traduzione italiana: *The da Vinci code (in italiano)*;
- intestazioni secondarie:
 - a) *Howard, Ron* (obbligatoria);
 - b) *Zimmer, Hans* (facoltativa);
 - c) *Totino, Salvatore* (facoltativa);

d) *Brown, Dan* (facoltativa, ma che se collegato al titolo uniforme dell'opera originale da cui è stata derivata la trasposizione cinematografica, dovrebbe avere un'intestazione principale);

e) *Goldsman, Akiva* (facoltativa);

f) *Caporello, Elettra* (facoltativa, ma, secondo le REICAT e se consentito dai software di gestione, dovrebbe essere obbligatoria ed essere collegata al titolo uniforme per l'espressione dell'opera nella traduzione italiana, in quanto responsabile della traduzione);

g) *Hanks, Tom* (facoltativa, come facoltativa è la creazione di altre intestazioni secondarie per gli altri interpreti presenti nella descrizione. Prendendo spunto da questo esempio e parlando di forma dell'intestazione, si ricorda che la forma *Hanks, Tom* è la forma del nome prevalentemente utilizzata dall'attore e va considerata la forma preferita, il nome completo *Hanks, Thomas Jeffrey* è considerato, catalograficamente parlando, la forma non preferita e nel catalogo, nel record del sistema di controllo di autorità (*Authority control*), verrà creato un rinvio alla forma preferita che consentirà di trovare le opere a cui è collegato l'attore anche utilizzando per la ricerca la forma non preferita).

Per quanto riguarda invece le audioregistrazioni di letture o recitazioni di testi scritti, le esecuzioni di composizioni musicali e le rappresentazioni di opere teatrali, musicali o comunque destinate alla scena, secondo le REICAT (par. 18.3 A) è necessario fare una distinzione fra l'autore dell'opera, che andrà collegato al titolo uniforme e che sarà titolare di un'intestazione principale, e le responsabilità riferite alla particolare espressione o pubblicazione, per la quale si assegnano intestazioni secondarie al principale responsabile dell'esecuzione o rappresentazione, ad esempio il regista o il direttore d'orchestra e ai principali esecutori o interpreti, come attori, cantanti, strumentisti, orchestre, cori, compagnie teatrali, ballerini, fino a un massimo di tre, considerando altre intestazioni come facoltative.

Bibliografia

Biblioteconomia: principi e questioni (2007), a cura di Giovanni Solimine e Paul Gabriele Weston, Roma, Carocci.

La catalogazione del materiale video in SBN. Draft (2007), a cura di ICCU, Gruppo di lavoro sulla catalogazione del materiale video in SBN, Roma, ICCU.

Classificazione Decimale Dewey (2009), edizione italiana a cura della Biblioteca nazionale centrale di Firenze, Roma, AIB, 4 volumi, edizione 22.

Classificazione Decimale Dewey Ridotta e Indice relativo (2006), edizione italiana a cura della Biblioteca nazionale centrale di Firenze, Roma, AIB, edizione 14, LXIII-1086.

Silvia Alessandri e altri (2006), *Classificazione decimale Dewey ridotta e indice relativo*, ed. 14., Roma, Associazione italiana biblioteche.

Associazione italiana delle Biblioteche, Archivi e Centri di documentazione musicali (2003-2010), *Gruppo di lavoro per la redazione del manuale di catalogazione musicale IAML Italia*, <<http://www.iamlitalia.it/catalogazione/catalogazione.htm>>.

Associazione italiana biblioteche e Mauro Guerrini (2008), *Principi di catalogazione internazionali: una piattaforma europea? Considerazioni sull'IME ICC di Francoforte e Buenos Aires: atti del Convegno internazionale, Roma, Bibliocom, 51. Congresso AIB, 27 ottobre 2004*, Roma, Associazione italiana biblioteche.

Maria Cristina Bassi (2002), *La catalogazione delle risorse informative in Internet*, Milano, Bibliografica.

Vanda Broughton (2008), *Costruire thesauri. Strumenti per indicizzazione e metadati semantici*, Milano, Bibliografica.

Lois Mai Chan e Joan S. Mitchell (2009), *Classificazione decimale Dewey. Teoria e pratica*, 3 ed., Roma, Associazione italiana biblioteche.

Luigi Crocetti, *AACR2 in edizione italiana. Un' introduzione alle regole di catalogazione angloamericane*, in "Biblioteche oggi", n° 8, 1997: 12-19.

Luigi Crocetti (1994), *Classificazione decimale Dewey*, Roma, Associazione italiana biblioteche.

Antony C. Foskett (2001), *Il soggetto*, Milano, Bibliografica.

Michael Gorman (2001), "Metadati o catalogazione?", in "Biblioteche oggi", n. 5: 8-18.

Mauro Guerrini (1999), *Catalogazione*, Roma, Associazione italiana biblioteche.

ICCU (1981), *Quaderno Rica*, Roma.

ICCU delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (1987), *Guida alla catalogazione nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale. Vol. 1 e 2*, Roma, ICCU.

ICCU delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (2003), *Regole italiane di catalogazione per autori*, Ristampa anastatica dell' ed. 1979, Roma, ICCU.

ICCU (2007), *La catalogazione del materiale video in SBN. Draft*, Gruppo di lavoro sulla catalogazione del materiale video in SBN, Roma, ICCU,
<<http://www.iccu.sbn.it/genera.jsp?id=348>>.

ICCU (2007), *Guida alla catalogazione in SBN. Musica a stampa, libretti a stampa, documenti sonori. Pubblicazioni monografiche, pubblicazioni in serie*, Roma, ICCU
<<http://www.iccu.sbn.it/upload/documenti/Guida%20musica.pdf?l=it>>.

ICCU (Jan 2009), *Regole Italiane di Catalogazione. (Reicat)*, Bozza complessiva. Versione riveduta e aggiornata, Roma, ICCU,
<http://www.iccu.sbn.it/upload/documenti/REICA_bozza_complessiva_genn2009.pdf> (ultimo accesso: marzo 2014).

ICCU, *Guida alla catalogazione in SBN. Materiale moderno*, draft (ottobre 2013), Roma, ICCU, 2013, [pdf, online],
<http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/2013/Guida_SBN_con_esempi/GUIDA_SBN_ottobre_2013.pdf>.

IFLA and IME ICC (2009, May 2010), *Statement of International Cataloguing Principles*, retrieved August 2010, <<http://www.ifla.org/en/publications/statement-of-international-cataloguing-principles>>.

International federation of library associations and institutions. Study group on the functional requirements for bibliographic records e Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (2000), *Requisiti funzionali per record bibliografici. Rapporto conclusivo*, Roma, ICCU.

ISBD Review Group e IFLA Cataloguing Section (2007), *International standard bibliographic description (ISBD). Preliminary consolidated ed.*, München, K.G. Saur,
<http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-cons_2007-en.pdf>.

Ministero per i beni e le attività culturali. Direzione generale per i beni librari e gli istituti culturali. Biblioteca nazionale centrale di Firenze (2006), *Nuovo soggettario. Guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto. Prototipo del Thesaurus. Con cd-rom*, Milano, Bibliografica (stampa 2007).

Giorgio Montecchi e Fabio Venuda (2006), *Manuale di biblioteconomia*, 4. ed., Milano, Bibliografica.

Alberto Petrucciani e Simona Turbanti (2006), *Manuale pratico di catalogazione. Casi e problemi*, Milano, Bibliografica.

Claudia Priano (1994), *La struttura del soggettario*, Milano, Bibliografica.

Carlo Revelli e Giulia Visintin (2008), *Il catalogo*, 3. ed., Milano, Bibliografica.

Paul Gabriele Weston (2002), *Il catalogo elettronico. Dalla biblioteca cartacea alla biblioteca digitale*, Roma, Carocci.

MODULO TEST
V00010

MODULO TEST

V00010

Rispettare disposizione e spaziature (rispettano le norme catalografiche) del testo nei test evidenziati in rosa

Esercizio = TSTA-01

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B, i cataloghi. Le bibliografie rappresentano dei documenti esistenti indipendentemente da dove sono localizzati, i cataloghi rappresentano e permettono di trovare e ottenere i documenti posseduti dalle biblioteche. Rileggi 1.1 e 1.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 1

Quali strumenti la biblioteca predispone per rappresentare i documenti posseduti o a cui può dare accesso?

- A. Le bibliografie
- B. I cataloghi

Esercizio = TSTA-02

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Ogni scheda o record che compone il catalogo rappresenta una risorsa posseduta o resa accessibile dalla biblioteca. Rileggi 1.3 e 1.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 2

Seleziona l'affermazione che indica correttamente che cos'è una scheda o un record catalografico.

- A. È la trascrizione estesa del frontespizio.
- B. È la rappresentazione codificata di una risorsa posseduta dalla biblioteca.
- C. È la scheda che va messa a scaffale al posto di un libro preso in prestito.
- D. È la parte del modulo di prestito in cui vengono registrati i dati del libro.

Esercizio = TSTA-03

Tipologia di appartenenza = 4

Risposta esatta = BCA

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è BCA:
. - Milano : Bibliografica, 2010
Rileggi 3.5.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 3

Secondo lo standard di descrizione bibliografica ISBD e secondo le REICAT, sia le aree della descrizione, sia gli elementi che le compongono vanno trascritti in una successione costante, ed etichettati da una punteggiatura convenzionale. Leggi con attenzione l'elenco seguente e disponi nel giusto ordine gli elementi che costituiscono l'area della pubblicazione(es. ACB).

- A. , 2010
- B. . - Milano
- C. : Bibliografica

Esercizio = TSTA-04

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. La riga di descrizione non è corretta per 2 motivi: Area 1: la formulazione di responsabilità va introdotta da spazio / spazio. Rileggi 3.3. Area 4: manca il nome dell'editore, se non fosse reperibile la sua assenza andrebbe indicata con [s.n.]. Rileggi 3.5 e confronta REICAT 4.4, 2.5. La descrizione corretta invece è
Cultura scritta e società / Roger Chartier. - Milano : Sylvestre Bonnard, 1999. - 137 p. ; 21 cm

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 4

Osserva attentamente la riga di descrizione seguente, costituita da 3 aree e redatta secondo lo standard ISBD. Seleziona poi l'opzione corretta.

Cultura scritta e società di Roger Chartier. - Milano, 1999. - 137 p. ; 21 cm. -

- A. La riga di descrizione è corretta
- B. La riga di descrizione non è corretta

Esercizio = TSTA-05

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Nella descrizione i nomi degli autori vanno trascritti così come sono nella risorsa e non nella forma normalizzata prevista per gli accessi. Rileggi 3.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 5

Seleziona fra quelle proposte la forma corretta di descrizione dell'area 1 di una monografia che ha il seguente frontespizio:

Luigi Crocetti Rossella Dini

 ISBD(M)
introduzione ed esercizi

- A. ISBD(M) : introduzione ed esercizi / Crocetti - Dini
- B. ISBD(M) : introduzione ed esercizi / Crocetti, Luigi - Dini, Rossella
- C. ISBD(M) : introduzione ed esercizi / Luigi Crocetti, Rossella Dini
- D. Crocetti Luigi e Rossella Dini, *ISBD(M). Introduzione ed esercizi*

Esercizio = TSTA-06

Tipologia di appartenenza = 3

Risposta esatta = A4B1C2

Testo da trasmettere allo studente = La sequenza corretta è A4B1C2. Rileggi 4.1, 4.2, 4.3 e 5.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 6

Nella prima colonna trovi il possibile numero di autori presentati nel frontespizio di una monografia, nella seconda trovi ~~le intestazioni~~ gli accessi controllati (intestazioni uniformi e titolo uniforme) che devono essere ~~create~~ creati in presenza di tale numero di autori, secondo le REICAT. L'ordine però non è stato rispettato: ristabilisci gli abbinamenti corretti, digitando la giusta sequenza (es. A1B2C3).

Autori presenti nel frontespizio	Intestazioni prescritte <u>Accessi controllati prescritti</u>
A. 1 autore	1. 1 <u>i.</u> principale, 2 <u>i.</u> coordinate, titolo uniforme
B. 3 autori	2. 1 <u>i.</u> secondaria, titolo uniforme
C. più di 3 autori	4. 1 <u>i.</u> principale, titolo uniforme

Esercizio = TSTA-07

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Il Titolo uniforme, intestazioni secondarie per i curatori della raccolta (fino a tre, o solo per il primo se più di tre), intestazioni secondarie per gli autori (fino a tre, o solo per il primo se più di tre) se nominati nel frontespizio. Rileggi 4.5 e confronta REICAT 17.3.1 e 18.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 7

Seleziona l'opzione corretta che indica quanto previsto dalle REICAT rispetto ~~alle~~ agli accessi controllati intestazioni che devono essere ~~create~~ creati per le raccolte di opere preesistenti di due o più autori, non scritte in collaborazione e dotate di un titolo d'insieme.

- A. Il Titolo proprio, intestazioni secondarie per i curatori della raccolta (fino a tre, o solo per il primo se più di tre), intestazioni coordinate per gli autori (fino a tre, o solo per il primo se più di tre) se nominati nel frontespizio.
- B. Il Titolo proprio, intestazioni coordinate per i curatori della raccolta (fino a tre, o solo per il primo se più di tre), intestazioni coordinate per gli autori (fino a tre, o solo per il primo se più di tre) se nominati nel frontespizio.
- C. Il Titolo uniforme, intestazioni secondarie per i curatori della raccolta (fino a tre, o solo per il primo se più di tre), intestazioni secondarie per gli autori (fino a tre, o solo per il primo se più di tre) se nominati nel frontespizio.

Esercizio = TSTA-08

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è A. Associazione italiana biblioteche. Rileggi 4.7.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 8

Ai fini della scelta dell'intestazione, seleziona fra le seguenti aree del titolo l'opzione che presenta, per un Congresso, un nome formale non identificante se non in unione con quello dell'ente a carattere permanente che lo ha organizzato, e che quindi richieda come intestazione principale il nome dell'ente permanente.

- A. Bibliocom 2002 : atti del 49. Congresso nazionale dell'Associazione italiana biblioteche : Roma, 15-17 ottobre 2002
- B. Atti del 7. Congresso di medicina e chirurgia : promosso dalla Società di

medicina e chirurgia del Salento : Lecce, 14-15 giugno 1958

C. 3. Congresso europeo di cardiologia sotto l'alto patronato del Presidente della Repubblica Italiana Giovanni Gronchi : Palazzo dei Congressi E.U.R. : Roma 18-24 settembre

Esercizio = TSTA-09

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. De Gregori, Giorgio. Rileggi 5.1 e confronta REICAT 15.2.2.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 9

Con riferimento alla forma dell'intestazione per gli Autori italiani il cui cognome è dotato di prefisso, vissuti in epoca moderna a partire dal XIX secolo, seleziona fra le diverse opzioni la forma corretta dell'intestazione per Giorgio De Gregori.

- A. Giorgio De Gregori
- B. Gregori, Giorgio De
- C. De Gregori, Giorgio
- D. Gregori De, Giorgio

Esercizio = TSTA-10

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Rileggi 6.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 10

Seleziona l'opzione che indica correttamente che cos'è l'analisi concettuale di un documento.

- A. La lettura attenta di tutto il documento al fine di comprendere e stabilire quali sono gli argomenti trattati.
- B. Una procedura che consente di valutare quali sono i documenti maggiormente richiesti dai lettori.
- C. Una lettura tecnica di alcune parti precise e significative del documento per stabilire quali sono gli argomenti di cui tratta.

Esercizio = TSTB-01

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è A. OPAC è l'acronimo di Online Public Access Catalog e indica la forma pubblicamente consultabile del catalogo elettronico. Rileggi 1.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 1

Che cosa indica l'acronimo OPAC in biblioteconomia?

- A. Online Public Access Catalog
- B. Optical Public Advanced Classification

Esercizio = TSTB-02

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. La catalogazione è l'insieme delle procedure che permettono di descrivere e rappresentare le risorse bibliografiche possedute o accessibili da una biblioteca e di renderle reperibili individuando uno o più elementi che costituiscano una via di accesso alla notizia bibliografica. Rileggi 1.6.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 2

Seleziona fra le seguenti definizioni quella che descrive correttamente la catalogazione.

- A. La procedura che determina la materia di cui tratta un libro.
- B. L'insieme delle procedure che permette di descrivere e rendere reperibili le risorse possedute dalla biblioteca.
- C. Il codice che identifica la posizione di un documento negli scaffali della biblioteca.
- D. All'interno di un sistema bibliotecario, la sigla che identifica la biblioteca che possiede un documento.

Esercizio = TSTB-03

Tipologia di appartenenza = 3

Risposta esatta = 1D2A3B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è 1D2A3B.

1. Area del titolo - D [DGM]. Rileggi 3.3.
2. Area dell'edizione - A . - Indicazione di edizione. Rileggi 3.4.
3. Area della pubblicazione - B . - Luogo : editore, data di pubblicazione. Rileggi 3.5.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 3

Nella prima colonna sono elencate 3 aree della descrizione bibliografica previste dallo standard ISBD e dalle REICAT, nella seconda colonna sono indicati alcuni elementi informativi, con la relativa punteggiatura convenzionale, che appartengono a tali aree. Considerando che alcuni elementi non trovano una corrispondenza nelle aree, seleziona gli abbinamenti corretti, digitando la giusta corrispondenza (es. 1A2B3C).

Arete della descrizione

1. area del titolo e delle formulazioni di responsabilità
2. area dell'edizione
3. area della pubblicazione, produzione, distribuzione ecc.

Elementi informativi appartenenti ad alcune delle aree ISBD

- A. . - 1. ed.
- B. . - Milano : A. Mondadori, 1998
- C. . - ISBN xxx-xxxx-xxx-xx-x
- D. [testo a stampa]

Esercizio = TSTB-04

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B,C

Testo da trasmettere allo studente = Le descrizioni corrette sono B e C.
 Descrizione A.: errori di punteggiatura convenzionale del complemento del titolo, (; invece di :); errore nella formulazione di responsabilità (mancano i tre puntini di sospensione prima dell'espressione [et al.]). Rileggi 3.3.

Descrizione B. e C: sono corrette perché, secondo le REICAT è a discrezione del catalogatore indicare nella formulazione di responsabilità tutti i nomi degli autori, almeno quelli a cui si vuole assegnare un'intestazione, oppure riportare solo il primo nominato indicando l'omissione con ... [et al.]. Rileggi UD 3, in particolare 3.3 e confronta REICAT 4.1.3.4B.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 4

Osserva attentamente le seguenti 3 versioni della stessa descrizione bibliografica, redatte secondo lo standard ISBD e secondo le REICAT, seleziona due versioni corrette fra le 3 proposte.

A. Il nuovo manuale delle professioni culturali ; strumenti, percorsi e strategie per le professioni nuove / Francesco De Biase [et al.]. - Torino : UTET libreria, 1999. - XIV, 338 p. ; 24 cm. - ISBN 88-7750-568-0

B. Il nuovo manuale delle professioni culturali : strumenti, percorsi e strategie per le professioni nuove / Francesco De Biase ... [et al.]. - Torino : UTET libreria, 1999. - XIV, 338 p. ; 24 cm. - ISBN 88-7750-568-0

C. Il nuovo manuale delle professioni culturali : strumenti, percorsi e strategie per le professioni nuove / Francesco De Biase, Aldo Garbarini, Maria Chiara Genovese, Loredana Perissinotto, Orlando Saggion. - Torino : UTET libreria, 1999. - XIV, 338 p. ; 24 cm. - ISBN 88-7750-568-0

Esercizio = TSTB-05

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è C. Gli elementi informativi rilevati tramite un'analisi formale della risorsa che consentono di ordinare e reperire nel catalogo le schede o i record bibliografici. Rileggi 1.6 e 4.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 5

Seleziona l'affermazione che indica correttamente che cosa sono gli accessi formali.

A. I soggetti e le parole chiave.

B. Le modalità di accesso alla biblioteca regolate da una registrazione formale come utente.

C. Gli elementi informativi rilevati tramite un'analisi formale della risorsa che consentono di ordinare e reperire nel catalogo le schede o i record bibliografici.

D. Le antenne antitaccheggio che controllano gli accessi e l'uscita non autorizzata di libri dalla biblioteca.

Esercizio = TSTB-06

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = L'affermazione corretta è C. Il titolo uniforme è un titolo normalizzato ai fini della catalogazione, trascritto nella lingua originale, che costituisce l'unica via per identificare un'opera, o una sua parte, apparsa in più edizioni con titoli diversi. Rileggi 5.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 6

Seleziona fra le seguenti l'affermazione che indica correttamente che cosa è il

Titolo uniforme.

- A. ~~È il~~ Il titolo adottato nella prima edizione normalizzata di un'opera, che deve essere utilizzato a fini catalografici, per uniformare i titoli di tutte le successive edizioni.
- B. ~~Ai fini catalografici è il~~ Il titolo pensato ~~scelto~~ dall'autore per la sua opera, utilizzato a fini catalografici indipendentemente dai titoli scelti dagli editori per le diverse pubblicazioni.
- C. Un titolo normalizzato che, ai fini della catalogazione, identifica un'opera o una sua parte, ai fini della catalogazione, è individuato sulla base delle edizioni dell'opera stessa nella lingua originale trascritto nella lingua originale, che e costituisce l'unica via per identificare un'opera, o una sua parte, apparsa in più edizioni con titoli diversi.

Esercizio = TSTB-07

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è C. Rileggi 4.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 7

Guarda con attenzione la seguente area 1 della descrizione di un'opera realizzata in collaborazione fra più autori. Con riferimento alla scelta dell'intestazione, seleziona l'opzione che indica correttamente gli accessi controllati e le intestazioni uniformi che devono essere create secondo le REICAT per l'opera in collaborazione rappresentata nella descrizione.

L'io e il gruppo nella psicologia / Claudio Mina, Giulio Marchesi, Regina Betz

- A. titolo uniforme: L'io e il gruppo nella psicologia
Intestazione principale: Mina, Claudio
Intestazione coordinata: Marchesi, Giulio
Intestazione secondaria: Betz, Regina
- B. titolo uniforme: L'io e il gruppo nella psicologia
Intestazione principale: Mina, Claudio
Intestazione secondaria: Marchesi, Giulio
Intestazione secondaria: Betz, Regina
- C. titolo uniforme: L'io e il gruppo nella psicologia
Intestazione principale: Mina, Claudio
Intestazione coordinata: Marchesi, Giulio
Intestazione coordinata: Betz, Regina
- D. titolo uniforme: L'io e il gruppo nella psicologia

Intestazione principale: Mina, Claudio
Intestazione coordinata: Marchesi, Giulio
Intestazione subordinata: Betz, Regina

Esercizio = TSTB-08

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Le REICAT indicano che per le intestazioni di un autore personale deve essere utilizzato il nome dell'autore che appare prevalentemente nelle edizioni delle sue opere in lingua originale. Rileggi 5.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 8

Seleziona l'opzione che indica correttamente quale forma del nome deve essere utilizzata per creare un'intestazione per gli autori personali.

A. Il nome vero dell'autore, indipendentemente dal nome che appare nelle diverse edizioni e da quello utilizzato per firmare le proprie opere e da eventuali pseudonimi o soprannomi.

B. Il nome e la forma del nome che appaiono prevalentemente nelle edizioni delle sue opere in lingua originale, indipendentemente dal fatto che sia un pseudonimo o un soprannome.

Esercizio = TSTB-09

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. Ioannes Paulus II, papa. Rileggi 5.2 e confronta REICAT 15.1.2.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 9

Con riferimento alla forma dell'intestazione per i papi e i capi di altre religioni, seleziona fra le diverse opzioni qual è secondo le REICAT la forma corretta dell'intestazione per Giovanni Paolo II.

A. Giovanni Paolo II, papa

B. Ioannes Paulus II, papa

C. Wojtyła, Karol Józef, papa

D. Papa Giovanni Paolo II

Esercizio = TSTB-10

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è A. La soggettazione è un sistema di norme che esprime il contenuto, ossia gli argomenti trattati nel documento, in una forma verbale organizzata. Rileggi 6.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 10

Seleziona l'opzione che indica correttamente che cos'è la Soggettazione.

- A. Un sistema di norme che esprime il contenuto, ossia gli argomenti trattati nel documento, in una forma verbale organizzata.
- B. Un sistema di catalogazione basato sulla valutazione soggettiva degli elementi descrittivi.
- C. Un sistema di norme che esprime le materie trattate dal documento in forma numerica strutturata.
- D. Un sistema che sceglie e indicizza al fine del reperimento delle informazioni le parole significative del titolo.

Esercizio = TSTC-01

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è A. Con Biblioteca digitale si intende l'insieme delle risorse registrate e disponibili in forma digitale che la biblioteca rende accessibili ai propri lettori, acquistando, se necessario, i diritti d'accesso. Il termine indica anche l'insieme degli strumenti software per l'organizzazione, la conservazione, l'interrogazione, l'accesso e l'utilizzo di tali risorse. Rileggi 1.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 1

Il termine "Biblioteca Digitale" indica una biblioteca il cui patrimonio di documenti e risorse informative è stato codificato e registrato in forma digitale, cioè come *bit* e *byte*. Vero o falso?

- A. Vero
- B. Falso

Esercizio = TSTC-02

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = D

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è D. L'acronimo identifica lo standard internazionale elaborato dall'IFLA per normalizzare la descrizione bibliografica utilizzata nei cataloghi delle biblioteche. Rileggi 1.6 e 2.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 2

Quale delle seguenti definizioni scioglie l'acronimo ISBD?

- A. International Standard Book Description
- B. Indicazioni Standardizzate per Biblioteche e Documenti
- C. Introduzione allo Studio della Biblioteconomia e della Documentazione
- D. International Standard Bibliographic Description

Esercizio = TSTC-03

Tipologia di appartenenza = 3

Risposta esatta = 1A2C

Testo da trasmettere allo studente = La sequenza corretta è 1A2C. Gli elementi delle aree 1, 2, 4 e 6 sono di norma trascritti dalla risorsa e quindi vanno riportati nella lingua in cui appaiono, ad esempio il titolo, le responsabilità, l'edizione (anche se abbreviata). Gli elementi invece delle aree 5, 7 e 8 (l'area 3 non è attivata per la descrizione delle monografie) possono essere in parte tratti dal documento (es. i numeri delle pagine, dei volumi di un periodico), da fonti esterne o essere informazioni inserite dal catalogatore e di norma vanno dati nella lingua dell'agenzia catalografica. Rileggi 3.1, 3.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 3

Nella prima colonna sono elencate le aree della descrizione prevista dallo standard ISBD e dalle REICAT per la descrizione delle monografie, nella seconda colonna è indicata la lingua che deve essere utilizzata per la trascrizione degli elementi informativi che compongono tali aree: stabilisci gli abbinamenti corretti, digitando la giusta sequenza (es. 1A2B).

Aree della descrizione	Lingua da utilizzare per la trascrizione degli elementi informativi
1. - area 1 del titolo e delle indicazioni di responsabilità - area 2 dell'edizione - area 4 della pubblicazione,	A. Lingua della risorsa (del documento)

produzione, distribuzione ecc. - area 6 della collana (o serie)	
2. - area 5 della descrizione fisica - area 7 delle note - area 8 dei numeri identificativi e delle condizioni di disponibilità della risorsa	B. Lingua prevalentemente usata a livello regionale
	C. Lingua della agenzia catalografica (nel nostro caso l'italiano)

Esercizio = TSTC-04

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Se nella risorsa sono presenti più luoghi di pubblicazione o più editori, è discrezione del catalogatore indicarli tutti o riportare solo il primo indicando l'omissione con [etc.

], ma senza i puntini di sospensione. Se nelle fonti prescritte non sono rilevabili il luogo di pubblicazione e l'editore, questo va indicato rispettivamente con [s.l.] e [s.n.] e nel caso non siano entrambi rilevabili con [S.l. : s.n.]. Non è possibile però non indicare una data di pubblicazione, che deve essere reperita anche al di fuori delle fonti prescritte o desunta per approssimazione dal testo. Rileggi 3.5.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 4

Nella descrizione delle monografie, quale delle seguenti aree della pubblicazione, redatte secondo le REICAT, è corretta?

- A. Milano ... [etc.] : Società editrice Dante Alighieri,1988
- B. [S.l. : s.n., s.d.]
- C. Ottawa [etc.] : Canadian Library Association [etc.], [1982?]

Esercizio = TSTC-05

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Negli accessi formali, individua gli elementi da utilizzare come intestazioni e definisce il loro ruolo rispetto alle responsabilità intellettuali nei confronti di un'opera, distinguendole da quelle relative a particolari espressioni di quell'opera. Rileggi 4.1 e confronta REICAT 14.1 e 14.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 5

Seleziona l'affermazione che ~~secondo le REICAT indica~~ spiega correttamente che cos'è la Scelta dell'intestazione.

- A. Individua la segnatura di collocazione da utilizzare come intestazione della scheda del catalogo topografico.
- B. Negli accessi formali, individua gli elementi da utilizzare come intestazioni e definisce il loro ruolo rispetto alle responsabilità intellettuali nei confronti di un'opera, distinguendole da quelle relative a particolari espressioni di quell'opera.
- C. Negli accessi formali, individua la forma in cui va trascritto il nome delle persone o enti che hanno le responsabilità intellettuali nei confronti di un'opera o delle sue espressioni.

Esercizio = TSTC-06

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A,C

Testo da trasmettere allo studente = Le affermazioni corrette sono A e C. Un'opera che risulta dalla collaborazione di due o tre coautori, ha come intestazione principale quello nominato per primo, e intestazioni coordinate per il secondo e il terzo. Se gli autori sono più di tre, non ha intestazione principale, ma solo una secondaria almeno per il primo autore nominato nel frontespizio. Rileggi 4.3 e confronta REICAT 17.2.2 e 17.2.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 6

Con riferimento agli accessi formali e alla scelta dell'intestazione per le opere in collaborazione fra più autori, due fra le seguenti affermazioni sono esatte. Seleziona le opzioni corrette.

- A. Un'opera che risulta dalla collaborazione di due o tre coautori, ha come intestazione principale quello nominato per primo, con intestazioni coordinate per il secondo e il terzo.
- B. Un'opera che risulta dalla collaborazione di più di tre persone o enti, senza l'indicazione di uno, due o tre autori principali, ha come autore principale i nomi dei primi tre autori nominati nel frontespizio.
- C. Un'opera che risulta dalla collaborazione di più di tre persone o enti, senza l'indicazione di uno, due o tre autori principali, non ha intestazione principale, ma un'intestazione secondaria per il primo autore nominato nel frontespizio.
- D. Un'opera che risulta dalla collaborazione di due o tre coautori, ha come intestazione principale i nomi dei due autori nominati per primi, con una intestazione coordinata per il terzo.

Esercizio = TSTC-07

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. I titoli collettivi uniformi, sono titoli di raggruppamento formulati dal catalogatore in maniera normalizzata per registrare e organizzare nel catalogo raccolte di opere di uno stesso autore. Rileggi 5.4 e REICAT 9.0.5.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 7

Seleziona quale, fra le seguenti affermazioni, indica in modo corretto cos'è il *titolo collettivo uniforme* previsto dalle REICAT.

A. Il titolo collettivo uniforme è il titolo proprio della pubblicazione trascritto in forma normalizzata, che va creato per raggruppare nel catalogo le raccolte di opere create da più di tre autori, pubblicate insieme.

B. Il titolo collettivo uniforme è un titolo convenzionale di raggruppamento che va creato per organizzare nel catalogo le raccolte costituite da più opere di uno stesso autore e va distinto anche graficamente dal titolo proprio della pubblicazione.

C. Il titolo collettivo uniforme è un titolo convenzionale di raggruppamento che va creato per organizzare nel catalogo tutte le pubblicazioni che appartengono ad una stessa collana e va distinto anche graficamente dal titolo proprio della pubblicazione.

Esercizio = TSTC-08

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è A. Devono essere creati uno o più titoli collettivi uniformi per le selezioni di più di tre opere di ogni autore inserite nella raccolta, collegati alle intestazioni principali per i rispettivi autori; intestazioni secondarie per le responsabilità diverse dall'autore. Rileggi 4.5.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 8

Seleziona l'opzione corretta che indica quanto previsto dalle REICAT rispetto alle intestazioni che devono essere create per le raccolte di opere preesistenti di due o più autori, non scritte in collaborazione e prive di un titolo d'insieme identificante o con un titolo generico.

A. Uno o più titoli collettivi uniformi [Opere] per le selezioni di più di tre opere di ogni autore inserite nella raccolta, collegati alle intestazioni principali per i rispettivi autori; intestazioni secondarie per le responsabilità diverse dall'autore.

B. Uno o più titoli propri delle opere contenute nella raccolta, collegati alle

intestazioni principali per i rispettivi autori; intestazioni secondarie per le responsabilità diverse dall'autore.

C. Un titolo collettivo uniforme per il titolo della pubblicazione, collegato alle intestazioni coordinate degli autori delle opere contenute; intestazioni secondarie per le responsabilità diverse dall'autore.

Esercizio = TSTC-09

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Con la seguente intestazione per il nome formale:

Esposizione temporanea delle pitture seicentesche e settecentesche della Galleria nazionale 4. <1958 ; Roma>

Rileggi 4.8 e confronta REICAT 16.1.6 e 17.4.4.2B.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 9

Ai fini della scelta dell'intestazione, seleziona fra le seguenti aree del titolo, l'opzione che contiene un nome formale identificante per un ente a carattere temporaneo, come una Mostra, che possa essere utilizzato come intestazione principale.

A. Arti decorative nel Museo diocesano di Palermo : dalla città al museo e dal museo alla città / a cura di Maria Concetta Di Natale ; fotografie: Enzo Brai

B. La repubblica napoletana del 1799 : mostra di documenti, manoscritti e libri a stampa : catalogo / con prefazione di Giovanni Pugliese Carratelli

C. Pittori napoletani del '600 e del '700 : quarta esposizione temporanea delle pitture seicentesche e settecentesche della Galleria Nazionale : aprile-maggio 1958 / catalogo a cura di Nolfo di Carpegna ; prefazione di Emilio Lavagnino

D. Mostra leonardina : Preparata nei locali di s. Maria in Campitelli in occasione della canonizzazione di san Giovanni Leonardi. Aprile-Ottobre 1938

Esercizio = TSTC-10

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è C. Rileggi 6.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 10

Seleziona l'opzione che indica correttamente che cos'è la Classificazione.

A. Un sistema che permette di organizzare le risorse bibliografiche negli scaffali dei depositi sfruttando al meglio lo spazio disponibile, per mezzo di uno schema alfanumerico che fornisce una suddivisione precisa per formato.

B. Un sistema che permette di organizzare le risorse bibliografiche negli scaffali dei depositi sfruttando al meglio lo spazio disponibile, per mezzo di uno schema alfanumerico che fornisce una suddivisione precisa sala, scaffale, palchetto e numero di catena.

C. Un sistema che permette di organizzare le risorse bibliografiche e la loro rappresentazione nel catalogo in base alle materie di cui trattano, per mezzo di uno schema di classificazione alfanumerico che fornisce una suddivisione precisa del sapere.

Esercizio = TSTD-01

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Il catalogo topografico è uno strumento molto importante nella gestione della biblioteca, soprattutto per le funzioni di sviluppo delle collezioni e per il controllo della presenza dei libri a scaffale, in quanto è costituito dalle schede principali ordinate per segnatura di collocazione, oppure, nel catalogo elettronico, dall'indice costituito da tali segnature. Rileggi 1.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 1

Che cosa rappresenta il catalogo topografico?

- A. Le raccolte di mappe e materiale cartografico possedute della biblioteca
- B. La distribuzione a scaffale delle risorse possedute dalla biblioteca
- C. La mappa con la disposizione degli scaffali nei locali della biblioteca
- D. L'elenco delle ultime acquisizioni fatte dalla biblioteca

Esercizio = TSTD-02

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = D

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è D. Le REICAT (Regole Italiane di Catalogazione) sono state pubblicate dall'ICCU nel 2009 e hanno sostituito sia le RICA sia le ISBD (M) per la catalogazione delle risorse monografiche possedute, o accessibili, dalle biblioteche. Rileggi 2.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 2

Seleziona le regole, appena pubblicate in Italia, che devono essere usate per una corretta catalogazione delle monografie.

- A. ISBD (CM)
- B. RICA, esclusa la terza parte
- C. ISBD (M)
- D. REICAT

Esercizio = TSTD-03

Tipologia di appartenenza = 3

Risposta esatta = 1C2D3A

Testo da trasmettere allo studente = La sequenza esatta è 1C2D3A. L'area 1 va trascritta dalla fonte primaria, il frontespizio (C). Le altre aree vanno trascritte dalla fonte primaria, o se non è possibile, secondo il seguente ordine di preferenza: le aree 2, 4 e 6 si possono trascrivere utilizzando le pagine preliminari (D), l'area 5 va trascritta utilizzando l'intera risorsa (A). Rileggi 3.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 3

Nella prima colonna sono elencate le aree ~~ISBD~~ previste per la descrizione delle monografie, nella seconda le fonti, ovvero le parti della risorsa da cui, secondo le REICAT, devono essere tratti gli elementi informativi che compongono tali aree; l'ordine però non è stato rispettato. Ristabilisci gli abbinamenti corretti, digitando la giusta sequenza (es. 1A2B3C).

Aree della descrizione	Fonti da cui trarre gli elementi informativi
1. - Area 1 del titolo e delle indicazioni di responsabilità	A. La pubblicazione nel suo complesso
2. - Area 2 dell'edizione - Area 4 della pubblicazione, produzione, distribuzione ecc. - area 6 della collana (o serie)	B. La pubblicazione nel suo complesso + Fonti esterne, repertori
3. - Area 5 della descrizione fisica	C. Frontespizio o suo sostituto
	D. Frontespizio o suo sostituto + Pagine preliminari (ovvero le pagine che

	precedono il frontespizio, il verso del frontespizio, copertina, dorso, sovraccoperta, risvolti, custodia e colophon)
--	---

Esercizio = TSTD-04

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = CDBA

Testo da trasmettere allo studente = La sequenza esatta è CDBA.

. - XXV, 345 p. : ill. ; 21 cm + 1 floppy disk

Rileggi 3.6.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 4

Leggi con attenzione l'elenco seguente costituito da alcuni elementi dell'area 5 della descrizione fisica e disponili nel giusto ordine digitando la sequenza corretta (es. ABCD).

A. + 1 floppy disk

B. ; 21 cm

C. . - XXV, 345 p.

D. : ill.

Esercizio = TSTD-05

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Negli accessi formali, indica come deve essere trascritta un'intestazione, per autore personale o ente collettivo, al fine di mantenere l'uniformità e la coerenza nella forma delle intestazioni e creare una rete di collegamenti e rinvii tra le diverse forme che il nome di un autore può assumere. Rileggi 4.1, 5.1 e confronta REICAT 15.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 5

Seleziona l'affermazione che ~~indica~~ spiega correttamente che cos'è la Forma dell'intestazione.

A. Negli accessi formali, individua il carattere e lo stile grafico che deve essere utilizzato con coerenza nella predisposizione delle intestazioni nelle schede o nei record bibliografici di tutto il catalogo.

B. Negli accessi formali, individua le responsabilità principali e secondarie nei confronti di un'opera e delle sue eventuali espressioni.

C. Negli accessi formali, indica come deve essere trascritta un'intestazione, per autore personale o ente collettivo, al fine di mantenere l'uniformità e la coerenza nella forma delle intestazioni e creare una rete di collegamenti e rinvii tra le diverse forme che il nome di un autore può assumere.

Esercizio = TSTD-06

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è A. Le intestazioni coordinate possono essere una o due e sono applicabili solo per il secondo e terzo autore in presenza di un'intestazione principale. Rileggi 4.1, 4.3 e confronta REICAT 14.2.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 6

Per quanto riguarda la scelta dell'intestazione per le opere che risultano dalla collaborazione di più autori, seleziona l'affermazione che indica correttamente l'applicabilità delle intestazioni coordinate.

A. Le intestazioni coordinate possono essere una o due e sono applicabili solo in presenza di un'intestazione principale.

B. Le intestazioni coordinate possono essere due o tre e sono applicabili solo in presenza di un'intestazione principale.

C. Le intestazioni coordinate possono essere tre o quattro e sono applicabili solo in assenza di un'intestazione principale.

Esercizio = TSTD-07

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Ai fini della catalogazione gli enti a carattere permanente sono istituzioni, organizzazioni, imprese o gruppi di persone, dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti, che sono responsabili di opere come espressione della loro volontà e attività. Rileggi 4.6.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 7

Con riferimento alla scelta dell'intestazione, seleziona fra le seguenti definizioni l'opzione che indica correttamente cos'è un ente collettivo a carattere permanente.

A. Ai fini della catalogazione gli enti a carattere permanente sono istituzioni, organizzazioni, imprese o gruppi di persone, dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti, il cui nome non cambia nel tempo, che sono responsabili di opere come espressione della loro volontà e attività.

B. Ai fini della catalogazione gli enti a carattere permanente sono istituzioni, organizzazioni, imprese o gruppi di persone, dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti, che sono responsabili di opere come espressione della loro volontà e attività.

C. Ai fini della catalogazione gli enti a carattere permanente sono istituzioni, organizzazioni, imprese o gruppi di persone, attivi per almeno 5 anni, dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti, che sono responsabili di opere come espressione della loro volontà e attività.

D. Ai fini della catalogazione gli enti a carattere permanente sono istituzioni, organizzazioni, imprese o gruppi di persone, dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti, a cui appartengono gli autori che hanno la reale responsabilità di un'opera.

Esercizio = TSTD-08

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è C. Ogni autore personale deve essere rappresentato da una sola intestazione, se una persona è conosciuta con più nomi o con più forme di un nome, ai fini catalografici si adotta per l'intestazione un solo nome e una sola forma del nome, quelli prevalentemente utilizzati nelle edizioni delle sue opere in lingua originale (forma accettata), avendo cura di effettuare dei rinvii dalle forme varianti (non accettate). Rileggi 5.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 8

Con riferimento alla forma dell'intestazione per gli autori personali, seleziona fra le seguenti l'affermazione che ritieni corretta.

A. Per consentire la funzione di raggruppamento del catalogo, ogni autore personale deve essere rappresentato da una sola intestazione. Se una persona è conosciuta con più nomi o con più forme di un nome, ai fini catalografici si adotta per l'intestazione il nome reale (forma accettata), avendo cura di effettuare dei rinvii dalle forme varianti (non accettate).

B. Per consentire la massima reperibilità, ogni autore personale deve essere rappresentato nel catalogo da tutti i nomi e forme del nome presenti nelle edizioni delle sue opere nelle diverse lingue (forme accettate), creando dei collegamenti

(rinvii) tra i vari nomi e le differenti forme.

C. Per consentire la funzione di raggruppamento del catalogo, ogni autore personale deve essere rappresentato da una sola intestazione. Se una persona è conosciuta con più nomi o con più forme di un nome, ai fini catalografici si adotta per l'intestazione il nome e la forma del nome prevalentemente utilizzati nelle edizioni delle sue opere in lingua originale (forma accettata), avendo cura di effettuare dei rinvii dalle forme varianti (non accettate).

Esercizio = TSTD-09

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. Una fonte esterna solidale al supporto su cui è registrata la risorsa, affiancata per le videoregistrazioni da una fonte interna. Rileggi 7.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 9

Con riferimento alle fonti da cui devono essere tratte le informazioni per la descrizione e la determinazione delle responsabilità di una risorsa audiovisiva, seleziona l'opzione che indica la **fonte primaria** da cui trarre le informazioni.

- A. Una Fonte esterna, leggibile ad occhio nudo, come il contenitore della risorsa o la documentazione allegata, affiancata per le videoregistrazioni da una fonte interna.
- B. Una Fonte esterna, leggibile ad occhio nudo, come le etichette stampate sul supporto, o solidali ad esso, affiancata per le videoregistrazioni da una fonte interna.
- C. Una Fonte interna, che richieda l'uso di una apparecchiatura, affiancata da una fonte esterna.
- D. Una Fonte esterna, leggibile ad occhio nudo, come le informazioni fornite dal catalogo del distributore, affiancata per le videoregistrazioni da una fonte interna.

Esercizio = TSTD-10

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. Rileggi 6.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 10

Seleziona l'opzione che indica in modo corretto che cos'è l'*Authority control*.

A. L'*Authority control* è l'insieme delle procedure che controllano gli accessi dei catalogatori al catalogo elettronico sulla base delle specifiche competenze professionali, al fine di garantire un alto standard qualitativo della catalogazione.

B. L'*Authority control* è il processo che individua una sola forma accettata e standardizzata degli accessi per autore, titolo e soggetto, a cui collega le forme non accettate e le forme correlate, documentando le scelte effettuate dai catalogatori.

C. L'*Authority control* è una procedura software che accredita gli utenti autorizzati e li collega alla biblioteca digitale in modo permanente, consentendo loro di accedere alla propria area personale e di utilizzare le basi dati e la documentazione digitale.

Esercizio = TSTE-01

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A,C

Testo da trasmettere allo studente = Le risposte corrette sono A e C. La funzione di localizzazione (A) che consente al lettore di accertare la presenza in biblioteca di una determinata risorsa, ad esempio con un determinato titolo o di un determinato autore. La funzione di raggruppamento (C) che permette di vedere quali risorse della biblioteca presentino caratteristiche comuni, ad esempio scritte dallo stesso autore, appartenenti alla stessa collana e così via. Rileggi 1.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 1

Seleziona fra le seguenti le due funzioni base che svolge il catalogo di una biblioteca nei confronti dei lettori.

- A. La funzione di localizzazione
- B. La funzione di orientamento
- C. La funzione di raggruppamento
- D. La funzione di rinvio
- E. La funzione di prestito

Esercizio = TSTE-02

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. I Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR) sono uno studio promosso dall'IFLA (International Federation of Library Association) pubblicato nel 1998, con lo scopo di ripensare la struttura dei record bibliografici per renderli utilizzabili non solo dai lettori e dalle biblioteche, ma anche da altri utenti come gli editori, i librai, i produttori di basi dati bibliografiche ecc., favorendone la circolazione

una volta creati dalle agenzie bibliografiche nazionali. Rileggi 2.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 2

Che cosa sono i Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR)?

A. I Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR) sono uno studio promosso dall'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico) pubblicato nel 1999, con lo scopo di rendere più facilmente ricercabili i record bibliografici nei cataloghi online, favorendo la creazione e la stampa di bibliografie.

B. I Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR) sono uno studio promosso dall'ALA (American Library Association) pubblicato nel 1997, con lo scopo di adeguare i record bibliografici alle descrizioni dei diversi tipi di risorse possedute da diversi tipi di biblioteche, favorendo e rendendo più rapide in questo modo le ricerche effettuate dai lettori.

C. I Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR) sono uno studio promosso dall'IFLA (International Federation of Library Association) pubblicato nel 1998, con lo scopo di ripensare la struttura dei record bibliografici per renderli utilizzabili non solo dai lettori e dalle biblioteche, ma anche da altri utenti come gli editori, i librai, i produttori di basi dati bibliografiche ecc., favorendone la circolazione una volta creati dalle agenzie bibliografiche nazionali.

Esercizio = TSTE-03

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Titolo proprio [DGM] = eventuale titolo parallelo : complemento del titolo / prima formulazione di responsabilità ; formulazione di altri tipi di responsabilità. Rileggi 3.1 e 3.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 3

Con riferimento all'area 1 della descrizione bibliografica, relativa al titolo e alla formulazione di responsabilità, individua quale dei seguenti modelli di descrizione è corretto come posizione degli elementi e punteggiatura, selezionando l'opzione corretta.

A. Titolo proprio [DGM] : complemento del titolo / eventuale titolo parallelo = prima formulazione di responsabilità ; formulazione di altri tipi di responsabilità

B. Titolo proprio [DGM] = eventuale titolo parallelo : complemento del titolo / prima formulazione di responsabilità ; formulazione di altri tipi di responsabilità

C. Titolo proprio : eventuale titolo parallelo = complemento del titolo [DGM] ;

prima formulazione di responsabilità / formulazione di altri tipi di responsabilità

Esercizio = TSTE-04

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Se le tavole non sono numerate vanno contate come carte anche se sono stampate in entrambe le facciate. Rileggi 3.6.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 4

Seleziona la forma corretta fra le seguenti due proposte per la descrizione in "area 5 della descrizione fisica" di 15 tavole fuori testo non numerate.

A. , [15] p. di tav.

B. , [15] carte di tav.

Esercizio = TSTE-05

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. L'affermazione è falsa, le REICAT dicono che "L'intestazione principale è sempre unica e può essere assente". Rileggi 4.1 e confronta REICAT 0.4.3.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 5

La seguente affermazione tratta dalle REICAT, è vera o falsa?

"L'intestazione principale deve essere sempre presente ed essere costituita dal nome dei primi tre autori nominati nel frontespizio".

A. Vero

B. Falso

Esercizio = TSTE-06

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = A

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è A. Per le REICAT oltre ad un accesso non controllato per il titolo presentato nella pubblicazione, deve essere sempre creato il titolo uniforme per identificare qualsiasi opera ed espressione e per costituire un accesso controllato a tale opera. Rileggi 4.2 e 5.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 6

Seleziona l'affermazione che, secondo le REICAT, indica correttamente quale accesso per titolo è obbligatorio creare.

- A. Per le REICAT deve essere sempre creato un accesso controllato a qualsiasi opera per il titolo uniforme.
- B. Per le REICAT deve essere sempre creato un accesso controllato a qualsiasi opera per il titolo presentato nella pubblicazione.
- C. Per le REICAT deve essere sempre creato un accesso controllato a qualsiasi opera per il titolo parallelo.
- D. Per le REICAT deve essere sempre creato un accesso non controllato a qualsiasi opera per il titolo della collana.

Esercizio = TSTE-07

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Falso. Ai fini della catalogazione sono considerati enti collettivi a carattere temporaneo od occasionale le manifestazioni come congressi, conferenze, riunioni, tavole rotonde, esposizioni, mostre, fiere ed altro la cui denominazione ufficiale è legata all'evento e cessa di esistere al suo termine, considerati autori delle loro pubblicazioni. Rileggi 4.7.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 7

Ai fini della catalogazione sono considerati enti collettivi a carattere occasionale o temporaneo quegli enti, dotati di personalità giuridica e formalmente costituiti che restano in attività per più di 3 mesi e meno di 5 anni, e che pubblicano opere come espressione della loro volontà e attività. Vero o falso?

- A. Vero
- B. Falso

Esercizio = TSTE-08

Tipologia di appartenenza = 3

Risposta esatta = A2B1C4

Testo da trasmettere allo studente = La sequenza esatta è A2B1C4. Rileggi 4.8, 5.3 e confronta REICAT 16.1.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 8

Con riferimento alla forma dell'intestazione per gli enti territoriali, nella prima colonna trovi dei titoli di monografie di cui sono responsabili degli enti territoriali, nella seconda le relative intestazioni. L'ordinamento però non è stato rispettato e alcuni elementi non trovano una corrispondenza negli altri. Ristabilisci gli abbinamenti corretti, digitando la giusta sequenza (es. A1B2C3).

Titoli	Intestazione per ente territoriale
A. Codice di procedura civile : edizione 2005 : con le principali norme complementari e una raccolta di indirizzi Internet per la ricerca di norme e sentenze	1. Italia. Parlamento
B. La revisione del Concordato nelle discussioni parlamentari	2. Italia
C. Studio geopedologico ed agronomico del territorio provinciale di Venezia parte nord-orientale : 1983	3. Venezia
	4. Venezia <Provincia>. Dipartimento piani e programmazione

Esercizio = TSTE-09

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è C. Rileggi 7.6.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 9

Con riferimento alla descrizione degli audiovisivi, seleziona l'opzione che indica correttamente quale informazione è fortemente consigliato inserire nell'area delle note (area 7).

- A. Il tipo di medium su cui è registrata la risorsa.
- B. Il nome del regista, dell'esecutore o del direttore d'orchestra.
- C. La fonte da cui è stato tratto il titolo trascritto nella descrizione.
- D. Gli interpreti del film.

Esercizio = TSTE-10

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. La CDD è su base decimale e prevede il punto di separazione tra la terza e la quarta cifra della notazione. Rileggi 6.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 10

Seleziona l'opzione che indica la forma corretta della notazione ottenuta con lo schema della Classificazione Decimale Dewey.

- A. 337.091.722
- B. 337.091722
- C. 3370.91722

Esercizio = TSTF-01

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è C. Il catalogo sistematico per materia, o classificato, è il catalogo nel quale le registrazioni bibliografiche sono ordinate secondo un accesso, numerico o alfanumerico, che rappresenta la materia di cui tratta il documento, ottenuto utilizzando uno schema di classificazione quale la CDD, CDU, oppure LCC. Rileggi 1.4.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 1

Seleziona la definizione che meglio rappresenta il catalogo sistematico.

- A. La raccolta delle tavole del sistema di classificazione utilizzato in biblioteca.
- B. Il poster con l'elenco delle classi che viene esposto in biblioteca per orientare i lettori.
- C. L'insieme delle schede o dei record che rappresentano le raccolte della biblioteca, ordinati per materia.
- D. Il catalogo che rappresenta le risorse che trattano dei sistemi in ambito matematico.

Esercizio = TSTF-02

Tipologia di appartenenza = 1

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. Il programma di controllo bibliografico universale è stato avviato dall'IFLA nel 1974 per rendere universalmente e immediatamente disponibili le registrazioni bibliografiche delle pubblicazioni prodotte in tutti i paesi, su diversi supporti e in una forma standardizzata definita e accettata in ambito internazionale, e con lo scopo di creare un sistema mondiale per lo scambio controllato di informazioni bibliografiche e di rendere disponibili ovunque, con rapidità e in forma accettata, i dati bibliografici relativi a tutte le pubblicazioni di qualsiasi paese. Rileggi 2.5.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 2

Quale delle seguenti affermazioni è vera?

A. L'UBC (Universal Bibliographic Control) è un servizio internazionale, avviato dall'IFLA nel 1974 con lo scopo di tenere sotto controllo le pubblicazioni a livello mondiale e creare una bibliografia universale autorevole e standardizzata di tutto ciò che viene pubblicato al mondo.

B. L'UBC (Universal Bibliographic Control) è un programma internazionale, promosso dall'IFLA nel 1974 con lo scopo di rendere universalmente disponibili e scambiabili i record bibliografici delle pubblicazioni prodotte in tutto il mondo, realizzati dalle rispettive agenzie bibliografiche nazionali in forma autorevole e standardizzata.

Esercizio = TSTF-03

Tipologia di appartenenza = 4

Risposta esatta = ADCEBGF

Testo da trasmettere allo studente = La sequenza esatta è ADCEBGF. A (area 1, titolo e indicazione di responsabilità), D (area 2, dell'edizione), C (area 4, della pubblicazione e distribuzione), E (area 5, descrizione fisica), B (area 6, della collana o serie), G (area 7, delle note), F (area 8, dei numeri identificativi e delle condizioni di disponibilità). Rileggi 2.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 3

Con riferimento allo standard ISBD per la descrizione delle monografie, adottato e fatto proprio con minimi adattamenti anche dalle nuove regole di catalogazione REICAT, leggi con attenzione l'elenco seguente e disponi le aree della descrizione nella giusta sequenza prevista dallo standard ISBD (M) (es. ABDCEGF).

A. area del titolo e delle indicazioni di responsabilità;

- B. area della collana (o serie);
- C. area della pubblicazione, produzione, distribuzione ecc.;
- D. area dell'edizione;
- E. area della descrizione fisica;
- F. area dei numeri identificativi e delle condizioni di disponibilità;
- G. area delle note;

Esercizio = TSTF-04

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = C

Testo da trasmettere allo studente = la risposta corretta è C. ; 21 cm. Le dimensioni della risorsa vanno misurate parallelamente al dorso e arrotondate per eccesso. Rileggi 3.6.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 4

Dovendo catalogare una monografia che misura 20,2 cm, seleziona quale delle seguenti descrizioni dell'elemento "dimensioni della risorsa" dell'area 5 è corretta.

- A. ; 20,2 cm
- B. ; 20 cm
- C. ; 21 cm
- D. ; circa 20 cm

Esercizio = TSTF-05

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = D

Testo da trasmettere allo studente = L'opzione corretta è D. Le responsabilità rispetto ad un'opera possono essere principali, coordinate, secondarie. Rileggi 4.1, confronta REICAT 14.2.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 5

Seleziona l'opzione che indica correttamente quali sono i tipi di intestazione per autori che rappresentano i gradi di responsabilità rispetto ad un'opera.

- A. Principali, coordinate, continuative, secondarie
- B. Principali, secondarie, relative
- C. Principali, secondarie, richiami
- D. Principali, coordinate, secondarie

Esercizio = TSTF-06

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. Sono responsabilità diverse da quella dell'autore, come la cura, direzione, progettazione di un'opera di più autori, o relative alla modifica di un'opera, come i traduttori o curatori di un'edizione critica, che danno luogo ad una intestazione secondaria. Rileggi 4.4 e confronta REICAT 14.2.2.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 6

In relazione agli accessi formali e alla scelta dell'intestazione, seleziona fra le seguenti affermazioni quella che, secondo le REICAT, definisce correttamente che cosa sono i contributi subordinati.

A. Sono responsabilità simili a quella dell'autore, non presenti nel frontespizio ma reperite al di fuori della risorsa, per le quali va assegnata una intestazione secondaria.

B. Sono responsabilità diverse da quella dell'autore, come la cura, direzione, progettazione di un'opera di più autori, o relative alla modifica di un'opera, come i traduttori o curatori di un'edizione critica, che danno luogo ad una intestazione secondaria.

C. Sono responsabilità diverse da quella dell'autore, ma altrettanto importanti come l'editore, il tipografo, il distributore, il rilegatore, che danno luogo ad una intestazione coordinata.

Esercizio = TSTF-07

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B,D

Testo da trasmettere allo studente = Le opzioni corrette sono B e D.

B. Convegno internazionale di studi canadesi 9. <1992 ; Milano>

D. Congresso internazionale di epigrafia greca e latina 3. <1957 ; Roma>
Rileggi 4.8 e 5.3.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 3

Esercizio 7

Ai fini della scelta dell'intestazione, seleziona fra le seguenti aree del titolo, le due opzioni che contengono un nome formale identificante per un ente a carattere occasionale o temporaneo come un Congresso che possa essere utilizzato come

intestazione principale.

A. Le minoranze etniche e linguistiche : atti del 1. Congresso internazionale : Palermo-Piana degli Albanesi, 4-7 dicembre 1985

B. Canada e Italia verso il Duemila: metropoli a confronto : atti del 9. Convegno internazionale di studi canadesi : Milano 22-25 aprile 1992

C. I beni culturali patrimonio della collettività fra amministrazione pubblica e territorio : atti del Congresso promosso dall'Associazione nazionale archivistica italiana, Sezione Toscana : Firenze, 31 marzo-1 aprile 2004

D. Atti del terzo Congresso internazionale di epigrafia greca e latina : Roma, 4-8 settembre 1957

Esercizio = TSTF-08

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Carlo Collodi è lo pseudonimo con cui Carlo Lorenzini si presenta nella maggior parte delle sue opere. Rileggi 5.1.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 1

Esercizio 8

Con riferimento alla forma dell'intestazione degli autori personali, seleziona l'opzione che indica correttamente la forma accettata per la monografia *I misteri di Firenze : scene sociali / di Carlo Lorenzini*

- A. Collodi, C.
- B. Collodi, Carlo
- C. Lorenzini, Carlo
- D. Keluodi, Kaluo

Esercizio = TSTF-09

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta corretta è B. Rileggi 7.7 e confronta REICAT 17.2.3B.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 9

Con riferimento alla scelta dell'intestazione, seleziona l'opzione che indica

correttamente il tipo di intestazione che, secondo le REICAT, viene assegnato al regista o al direttore d'orchestra, nei film e nelle opere audiovisive in genere.

- A. Intestazione principale
- B. Intestazione secondaria
- C. Intestazione coordinata
- D. Nessuna intestazione

Esercizio = TSTF-10

Tipologia di appartenenza = 2

Risposta esatta = B

Testo da trasmettere allo studente = La risposta esatta è B. Per le videoregistrazioni su DVD è obbligatorio registrare la nota sui requisiti e sulle caratteristiche di sistema necessarie per la visione della risorsa. Rileggi 7.6 e confronta REICAT 4.7.5.1C.

Codice griglia = 01

Codice difficoltà = 2

Esercizio 10

Seleziona l'opzione che indica correttamente quale nota è obbligatorio inserire nell'area 7 della descrizione delle videoregistrazioni su DVD.

- A. La nota che indica le fonti da cui è stato tratto il titolo della risorsa.
- B. La nota sui requisiti e sulle caratteristiche di sistema necessarie per la visione della risorsa.
- C. La nota che segnala la presenza di altre responsabilità rispetto ad una videoregistrazione, come eventuali altri interpreti.
- D. La nota di contenuto che indica le opere contenute ad esempio in una antologia di brani musicali.