



**CATALOGARE IL LIBRO ANTICO
IN SBN
TRIESTE**

Ottobre 2008

CATALOGAZIONE



INTRODUZIONE

- ***Gli inizi di SBN antico***
- ***Le problematiche***
- ***Principali differenze rispetto alla catalogazione del libro moderno (tecniche di trascrizione tradizionali)***



INTRODUZIONE

LA CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DEL LIBRO ANTICO IN SBN, ARCHIVIO NATO FONDAMENTALMENTE PER IL LIBRO MODERNO E PER LA SUA CIRCOLAZIONE, E' STATA ATTIVATA NEL 1994, QUALCHE ANNO DOPO QUELLA DEL MATERIALE MODERNO. LA

GUIDA ALLA CATALOGAZIONE IN SBN LIBRO ANTICO

VIENE PUBBLICATA A CURA DELL'ICCU NEL SETTEMBRE DEL 1995.



INTRODUZIONE

IL MATERIALE ANTICO PRESENTA **MAGGIORI DIFFICOLTA'** NEL TRATTAMENTO STANDARDIZZATO, IMPRESCINDIBILE NELLA CATALOGAZIONE PARTECIPATA E INFORMATIZZATA, PERCHE' PER SUA STESSA NATURA SFUGGE AD UNA **STRUTTURAZIONE PREFISSATA** IN ELEMENTI DISTINTI.



FRA LE VARIE ISBD PUBBLICATE QUELLA PER IL LIBRO ANTICO E' STATA QUELLA PIU' SOFFERTA ED OGGETTO DI CRITICHE PERCHE' FRUTTO DI UN COMPROMESSO TRA DUE ESIGENZE DIVERSE:

L'ESIGENZA DI RISPETTARE L'ORDINE DI PRESENTAZIONE DEL FRONTESPIZIO (RISPETTO FORMALE DEGLI ELEMENTI DEL FRONTESPIZIO E DEL COLOPHON)

E

L'ESIGENZA DI FORNIRE LA SCANSIONE DEGLI ELEMENTI IN UN ORDINE PREFISSATO PROPRIA DEGLI ISBDs



QUESTA TECNICA DI DESCRIZIONE HA POCO DA SPARTIRE
CON LA **TRADIZIONE CATALOGRAFICA E BIBLIOLOGICA
CONSOLIDATA** CHE AFFONDA LE SUE RADICI NEL
MONDO ERUDITO E ANTIQUARIO DI LIBRAI E BIBLIOFILI
DI FINE SETTE-OTTOCENTO.

L'OBIETTIVO DEL MODULO DESCRITTIVO ELABORATO DA
QUEL FILONE DI STUDI E RICERCA ERA UNA **RESA DI
TIPO FOTOGRAFICO DEL FRONTESPIZIO**, NELLA
CONVIZIONE CHE LA SUCCESSIONE DELLE
INFORMAZIONI PRESENTI IN ESSO, LE CARATTERISTICHE
TIPOGRAFICHE (PUNTEGGIATURA, USO DI MAIUSCOLE E
MINUSCOLE, INCHIOSTRAZIONE) INSIEME ALLA FORMULA
DELLA NOTA TIPOGRAFICA AIUTASSERO
**NELL'IDENTIFICAZIONE E DISCRIMINAZIONE
DELL'EDIZIONE**



SBN costituisce un compromesso

**Tra ISBD(A) e tradizione
catalografica tradizionale.**

**La Guida SBN dichiara la sua
dipendenza dalle norme di
descrizione ISBD(A) cui apporta le
opportune modifiche e integrazioni
ricavate dalle RICA.**



Nel capitolo **Definizioni** la Guida propone , accanto alla terminologia usata per il libro moderno, un glossario specifico per il libro antico, di notevole utilità perché più vasta e precisa del glossario in ISBD(A).



- Carta sostitutiva (cancellans/cancellantia)
- Colophon (o sottoscrizione)
- Cronogramma
- Edizione (diversa dal moderno)
- Emissione
- Formato
- Impressione
- Impronta
- Marca
- Pagine preliminari
- Segnatura
- Variante



Principali differenze con le regole di catalogazione SBN libro moderno:

- **Luogo di pubblicazione e impronta nelle qualificazioni**
- **Assenza di punteggiatura convenzionale e riordino degli elementi, tranne che in pochi e ben definiti casi, in area 1 e 2**
- **Due semiaree in area 3**
- **Marca in area 3 e 5 e collegamento con relativo MID**
- **Formato bibliologico in area 4 espresso in forma di atlantico, folio etc.**
- **Segnatura in area 5 (obbligatoria solo in caso di volume senza paginazione ma fortemente consigliata in tutti casi)**
- **Collegamento con responsabilità 4 con editore e/o tipografo e/o libraio (distributore)**

- **Consistenza d'indice**
- **Eventuale indicazione di carte mancati e di varianti in consistenza d'indice**
- **Dati relativi all'esemplare quali legatura, legami con possessori e proprietari, note e decorazioni, precedenti collocazioni (solo in polo)**



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

Sono i medesimi di SBN moderno,
con l'esclusione dei codici propri
del materiale periodico che **non**
vengono di regola inclusi in SBN
antico. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

A questi campi si è aggiunto
quello relativo al **luogo di
pubblicazione**, particolarmente
utile per le ricerche sulla
produzione tipografica in una
determinata località. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

Notevolmente arricchiti i codici di genere che sono **facoltativi** tanto che in alcuni pacchetti gestionali non sono attivati.



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

- **CODICI DI NATURA**
- M = notizia bibliografica principale relativa ad una monografia
- C = notizia bibliografica principale relativa ad una collezione
- W = notizia bibliografica principale relativa ad un volume che fa parte di una pubblicazione in più volumi e che è privo di titolo particolare. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

- CODICI DI NATURA

- P = Titolo parallelo
- D = altro titolo della pubblicazione diverso dal titolo proprio o titolo in altra forma (varianti del titolo proprio: titolo della copertina, del dorso etc.; forma sciolta di un titolo in cui siano presenti sigle, acronimi, simboli, segni matematici, etc.; forma corretta di un titolo contenente errori di stampa; titolo alternativo; **titolo significativo**; forma non adottata del titolo di raggruppamento) ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DI NATURA

- T = titolo subordinato (titolo di opera contenuta nella pubblicazione **ma non annunciata sul frontespizio**; titoli nelle pubblicazioni prive di titolo collettivo; titoli particolari di opere contenute in una pubblicazione con titolo collettivo) ►



- CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA
 - CODICI DI NATURA
- A = titolo di raggruppamento controllato
- B = titolo di raggruppamento non controllato



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DEL PAESE DI PUBBLICAZIONE

Si indica il codice del paese del quale fa **attualmente** parte il primo luogo di pubblicazione nominato sul frontespizio o, in sua assenza, nel colophon. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DEL PAESE DI PUBBLICAZIONE

Se il luogo presente su frontespizio o colophon è **falso o immaginario**, si riporta il codice del paese del quale fa attualmente parte il luogo individuato dal catalogatore. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DEL PAESE DI PUBBLICAZIONE

Si indica il codice del paese anche quando il luogo è ricavato dalla pubblicazione o da fonti esterne. Se non è possibile individuarne uno si usa il codice UN che potrà essere successivamente precisato. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DEL PAESE DI PUBBLICAZIONE

Le pubblicazioni in più volumi trattate con il metodo delle catalogazione a più livelli hanno un trattamento autonomo per le notizie relative all'opera in generale e per quelle relative ai volumi particolari. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DEL PAESE DI PUBBLICAZIONE

I codici sono tratti dalla norma ISO 3166-1993 *Codes for the representation of names of countries* e riportati nell'Appendice 1 della Guida alla catalogazione in SBN Libro antico)



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

Si indica il codice relativo alla lingua del testo. Se la pubblicazione presenta lo stesso testo o testi diversi in due o tre lingue **si utilizzano più codici di lingua sino ad un massimo di tre.** ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

L'ordine di tali codici è dato in base alla predominanza della lingua nel senso concettuale, o, altrimenti, di consistenza di pagine dei testi nella pubblicazione. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA CODICI DI LINGUA

Se non c'è predominanza o è
difficile determinarla si segue
l'ordine dei testi nella
pubblicazione. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

Se la pubblicazione presenta lo stesso testo o testi diversi in più di tre lingue, si dà il codice della lingua predominante o della prima, se non c'è predominanza, seguita dal codice MUL (come nel moderno) ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA CODICI DI LINGUA

Se non si è in grado di
determinare la lingua del testo si
usa il codice UND come nel
moderno. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

Per le pubblicazioni che presentano testo in lingua originale e traduzione si adotta come primo codice quello della lingua originale, come secondo quello della traduzione (diversamente dal moderno) ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

Per le pubblicazioni che presentano testo in lingua originale e commento in altra lingua si adotta come primo codice quello della **lingua originale** o quello della **lingua del commento** a seconda di quale sia l'oggetto principale della pubblicazione. Il secondo sarà quello della lingua del commento. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

Per le pubblicazioni con testi molto ridotti (es. raccolte di stampe) si adotta il codice di lingua eventualmente presente (prefazione, didascalie), altrimenti mancando il testo si adotta il codice **ABS.** ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA CODICI DI LINGUA

Per le pubblicazioni in più volumi
trattate col metodo della
catalogazione a livelli ogni notizia
avrà il proprio codice ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICI DI LINGUA

I codici da utilizzare sono quelli tratti da *Revised list of languages and language codes. Revised March 1985*. Washington D. C., Bibliographic Systems Office, Library of Congress, 1985 (App. II. della Guida)



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

CODICE DEL TIPO DATA

B collezione spenta

D monografia con data certa

F Monografia o collezione la cui data di pubblicazione unica o iniziale è incerta

G monografia la cui pubblicazione continua per più di un anno



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA
DATA DI PUBBLICAZIONE 1 e 2

Per le notizie di natura M,C,W

Si riporta la data di pubblicazione ricavata dal frontespizio, o, in sua assenza, dal colophon. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA DATA DI PUBBLICAZIONE 1 e 2

Si riporta la data corretta in luogo di quella **errata o falsa** presente sul frontespizio o colophon, quando è possibile individuarla. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

DATA DI PUBBLICAZIONE 1 e 2

In assenza di data su front. o colophon si indica una **data presunta** composta da un numero di 4 cifre oppure si danno **le date estreme** entro le quali si presume sia stata edita la pubblicazione oppure nessuna data ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

DATA DI PUBBLICAZIONE 1 e 2

Le pubblicazioni in più volumi avranno trattamenti di data diversi per le notizie relative all'opera nel suo complesso e per i volumi particolari. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA DATA DI PUBBLICAZIONE 1 e 2

Nel caso di edizioni che abbiano varianti con date diverse, si riporta **la prima** in ordine cronologico.



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA
LUOGO DI PUBBLICAZIONE

Per le nature M e W

**Si indica in forma standardizzata (senza
accenti e segni sottoscritti o sovrascritti) ►**



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

LUOGO DI PUBBLICAZIONE

Si riporta il primo menzionato nella prima semiarea o, in sua assenza, nella seconda semiarea dell'area della pubblicazione. In assenza di luogo in entrambe, si riporta quello che si è riusciti ad individuare seguito da **un punto interrogativo** se incerto e riportato anche in nota. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

LUOGO DI PUBBLICAZIONE

Se il luogo è **falso o immaginario** si riporta quello reale se è possibile individuarlo. Altrimenti si dà il luogo presente nella pubblicazione seguito da un **punto esclamativo se falso ►**



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA
LUOGO DI PUBBLICAZIONE

Marino Parenti

*Dizionario dei luoghi di stampa falsi,
inventati o supposti.* Firenze, Sansoni
antiquariato, 1951. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA
LUOGO DI PUBBLICAZIONE

**Il luogo è riportato con il nome attuale italiano
se esiste.**

**Se non esiste si riporta nella lingua dello
stato del quale fa parte attualmente il luogo
stesso. ►**



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA LUOGO DI PUBBLICAZIONE

Se il luogo ha cambiato nome si riporta il
più recente

e nel caso vi sia omonimia si riporta tra
uncinate il codice del relativo paese.



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA
CODICI DI GENERE

Facoltativi ma raccomandati. ►



CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

**CODICE DI DESIGNAZIONE
GENERICA DEL MATERIALE**

Obbligatorio. E' riservato al materiale non
librario. Si riporta in luogo del primo
codice di genere.

00 materiale grafico

09 musica a stampa

YY materiale cartografico



FONTI PRESCRITTE DELLE INFORMAZIONI

- Titolo e indicazione di responsabilità =
FRONTESPIZIO
- Edizione = FRONTESPIZIO
- Pubblicazione, stampa etc. 1. semiarea =
FRONTESPIZIO E PAGINE PRELIMINARI
- 2. semiarea COLOPHON E PARTI FINALI ►



FONTI PRESCRITTE DELLE INFORMAZIONI

- Descrizione fisica = LA PUBBLICAZIONE
NEL SUO INSIEME
- Note = QUALSIASI FONTE



LINGUA E ALFABETO DELLA DESCRIZIONE

Gli elementi sono trascritti dalla pubblicazione nella lingua in cui si presentano, in caratteri latini. Altri caratteri si translitterano in caratteri latini.



ABBREVIAZIONE DI ELEMENTI

In via eccezionale è consentita l'abbreviazione di certi elementi nella descrizione, purché avvenga alla fine o nel corso dell'elemento. Si segnala con i tre punti di omissione. ►



ABBREVIAZIONI PRESENTI NELLA DESCRIZIONE

Iniziali, sigle e acronimi = trascritti senza
spazi

Abbreviazioni costituite da più di una lettera
sono considerate parole distinte e perciò
separate da spazi dalla parola che segue ►



ABBREVIAZION PRESENTI NELLA DESCRIZIONE

Iniziali giustapposte

Ciascun gruppo è separato da spazio

Abbreviazioni con lettere sovrascritte:
vengono riportate sulla riga, con o senza
punto. ►



ABBREVIAZIONI PRESENTI NELLA DESCRIZIONE

Forme contratte e segni tachigrafici si
sciolgono senza segnalare l'integrazione
tra parentesi, segnalandone
genericamente in nota la presenza.



USO DELLA MAIUSCOLE

La prima lettera della prima parola di ogni area deve essere maiuscola, come la prima lettera di ogni titolo presente nella descrizione. ►



USO DELLE MAIUSCOLE

Però le **minuscole non sono mai trascritte come maiuscole**. Le maiuscole si trascrivono come minuscole seguendo l'uso della lingua nella quale l'informazione è data in descrizione. ►



USO DELLE MAIUSCOLE

Nella trascrizione da maiuscole in minuscole delle lettere I, J, U, V e W, nei casi in cui l'uso non sia coerente, si applicano le seguenti regole:

I o J = i

ma IJ finali si trascrivono ij e la I maiuscola finale rimane tale ►



USO DELLE MAIUSCOLE

VV = **uu** ma **vv** se iniziale

Le lettere maiuscole gotiche **J** e **V** si
trascrivono I e U ►



USO DELLE MAIUSCOLE

- Le lettere con valore numerico in un cronogramma nel titolo vengono date in maiuscolo.



TRASCRIZIONE

- La trascrizione è fedele per quanto riguarda l'ortografia, non necessariamente per quanto riguarda le maiuscole e la punteggiatura.
- La barra (/) è trascritta come virgola, quando è usata come tale.
- Il carattere & e le altre forme tachigrafiche della congiunzione et vengono trascritte come &. I nessi vengono trascritti come tali se presenti nelle tabelle dei caratteri SBN, in caso contrario vengono riportati con la sequenza dei caratteri che li costituiscono. ►



TRASCRIZIONE

- I numeri romani presenti nella area 1 e 3 sono trascritti in cifre arabe. Se hanno valore ordinale, sono seguiti da un punto.
- Gli errori di stampa sono seguiti da un punto esclamativo tra parentesi quadre [!].





ESEMPLARI INCOMPLETI

Non bisogna avere un atteggiamento rinunciatorio nei confronti degli esemplari mutili. Un libro mutilo è un testimone esattamente come gli altri, con una sua storia e un proprio ruolo all'interno della collezione di cui fa parte. ►



ESEMPLARI INCOMPLETI

- Per gli esemplari incompleti, la descrizione deve comunque riferirsi alla **pubblicazione completa** ricavando tutti i dati mancanti – compresi quelli relativi all'indicazione di estensione – da repertori bibliografici. Solo nel caso in cui non si possa ricavare alcuna indicazione dai repertori è necessario individuare il titolo nell'ambito della pubblicazione specificando in nota la fonte o, quando ciò non sia possibile, crearlo a discrezione del bibliotecario. In questo caso il titolo va racchiuso tra parentesi quadre. ►



ESEMPLARI INCOMPLETI

- Nel caso in cui la pubblicazione non sia descritta in nessun repertorio, l'indicazione dell'estensione dell'esemplare viene riportata in descrizione preceduta o seguita, secondo i casi, dal segno di più (+). Se l'esemplare mutilo non presenta numerazione si indica genericamente 1 v. e si riporta in nota la segnatura delle carte possedute.
- es. :
- P. 1-200 +
- C. +41-200
- 1 v.





ESEMPLARI INCOMPLETI

- Non si riporta la segnatura, a meno che il volume sia privo di paginazione. In tal caso si riporta in nota: Le carte possedute hanno segn.: M-2B8
- La descrizione delle imperfezioni viene registrata **esclusivamente** nella base dati locale.



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

- In deroga all'ISBD(A) gli elementi che appaiono sul frontespizio vengono trascritti nell'ordine in cui si presentano. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

- Gli elementi che si presentano sul frontespizio si trascrivono nell'ordine in cui si presentano e le informazioni normalmente associate ad un'area o elemento, se sono parte linguisticamente integrante di un altro elemento, **sono trascritte dove stanno e come stanno**. Si riporta tutto. Si può abbreviare certi elementi purché le parole eliminate **si trovino alla fine o nel corso dell'elemento**, segnalandone la mancanza con i tre punti di omissione, seguita da [et al.] se si tratta di indicazioni di responsabilità numerose. Non si può abbreviare prima dei 50 caratteri e si deve stare attenti a non troncare frasi e a mantenere inalterato l'impianto sintattico. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

La prima parola del titolo proprio è preceduta da *. A differenza del moderno se il titolo è in latino o in tedesco e l'indicazione di responsabilità in genitivo precede il titolo, l'asterisco si pone sempre prima della prima parola del titolo proprio. Lo stesso per ogni forma in genitivo dell'autore che preceda il titolo. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Se non c'è frontespizio (non perché l'esemplare è mutilo ma perché è uscito dalla tipografia così) = si sceglie la fonte interna più completa di elementi e **solo quella** in area 1. Nei casi di dubbio si segue il seguente ordine di priorità:

colophon

occhietto e pagine preliminari

intitolazione

titolo corrente

incipit

explicit

le prime parole del testo principale

le prime parole della pubblicazione ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Nelle pubblicazioni in più volumi: nella M generale = frontespizio d'insieme; se non è presente, quello del primo volume nelle M inferiori con titolo significativo si seguono le regole delle pubblicazioni in un solo volume ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Pubblicazioni in più volumi.

Può darsi il caso in cui il primo volume di un'opera in più volumi con frontespizio di insieme sia preceduto da una serie di pagine relative alla pubblicazione nel suo insieme, cui segue il frontespizio del primo volume: in questo caso nella M superiore si darà in nota la paginazione, la segnatura e l'indicazione del contenuto delle pagine preliminari. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

- Titolo proprio con errori di stampa = si riportano come stanno e si fanno seguire da [!]
(obbligatorio il collegamento M8D con il titolo corretto solo se l'errore è nei primi 50 caratteri).
Se la forma corretta non è facilmente deducibile si può indicarla in nota. (Il termine *** sta per ***) ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

- Titolo proprio che richiede integrazioni: si danno tra parentesi quadre e obbligatoriamente si fa un legame M8D per il titolo senza integrazione se essa è all'interno dei primi 50 caratteri. Di solito le integrazioni si ricavano dalla pubblicazione nella lingua del catalogatore. E' però preferibile ricorrere alle integrazioni il meno possibile ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

In antico eventuali pretitoli, espressioni di introduzione, di indicazione dell'estensione dell'opera, della relazione con altre parti o di distinzione dei singoli volumi, **si usano come titolo**, facendo collegamenti M8D per il titolo significativo (ossia la parte significativa) e/o M9A per il titolo di raggruppamento. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Dediche, annunci, motti, epigrafi, invocazioni pie posti all'inizio del titolo proprio o nel corso di esso e **parte integrante di esso per senso e composizione tipografica**, si usano come titolo, facendo collegamenti M8D per il titolo significativo (ossia la parte significativa) e M9A per il titolo di raggruppamento. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Dediche, annunci, motti, epigrafi, invocazioni
pie se costituiscono l'unico titolo sul
frontespizio si usano come titolo. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Dediche, annunci, epigrafi, pie invocazioni, motti precedenti il titolo proprio **che non fanno parte integrante** del titolo proprio ma rientrano nei primi 50 caratteri si considerano come titolo e si fa legame M8D per il titolo significativo. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Le dediche, gli annunci, le epigrafi, le pie invocazioni precedenti il titolo ma estranei ad esso per composizione tipografica o senso si omettono e l'omissione non si segnala. Eventualmente si indica in nota la loro esistenza (Il tit. è preceduto dall'invocazione *).**

Dediche estranee per composizione tipografica o senso al titolo proprio e al di fuori dei primi 50 caratteri si omettono e si sostituiscono con i tre puntini di omissione. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Titolo proprio tutto scritto in caratteri maiuscoli = si trascrive in caratteri **minuscoli** rispettando gli usi della lingua e quelli seguiti nella pubblicazione, e, se questo non è coerente, secondo i criteri esposti sopra (slides 56-57) relativamente alle lettere I J V U VV. Si fa il legame M8D per il titolo non scelto se la variazione è all'interno dei primi 50 caratteri. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Il titolo alternativo si trascrive come titolo con legame M8D per il titolo alternativo. Inoltre si trascrive con la prima lettera maiuscola, anche se articolo. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Titolo collettivo cui seguono, **legati grammaticalmente** i titoli delle singole opere di uno stesso autore o di più autori
= **titolo collettivo, facoltativamente seguito dai singoli titoli** (sempre per i primi 50 caratteri). Si creano facoltativamente legami M3T (cui si legheranno T9A) per i singoli titoli o, in alternativa legame 3 con gli autori delle varie parti purché riportate in nota. In nota, se non trascritti sul front. si indica: Elencate sul front. le opere contenute ***
/Contiene, come elencato sul front.: *** ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Titolo collettivo cui seguono, **non legati grammaticalmente** i titoli delle singole opere di uno stesso autore o di più autori
= Titolo collettivo. Gli altri titoli si omettono e si segnala l'omissione con i tre punti. Facoltativamente M3T (cui si legheranno T9A) per i singoli titoli. Collegamento responsabilità 3 per gli autori riportati nella trascrizione o in nota. In nota, se non trascritti sul front. si indica Elencate sul front. le opere contenute *** ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Pubblicazione senza titolo collettivo, ma solo i singoli titoli di uno stesso autore o di più autori = titolo nella forma in cui si presenta
(obbligatoriamente fino a tre titoli seguiti da tre punti di omissione per gli altri)

M3T e M9A per i titoli non trascritti e collegamento responsabilità 3 per gli autori non principali riportati nella trascrizione o in nota. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Nelle pubblicazioni in più parti (testi aggiunti): [cioè opere in cui ci sono uno o più testi aggiunti a quello posto in prima posizione e quindi principale, preceduti da proprio frontespizio, con segnatura e paginazione proprie, la cui presenza deve essere annunciata sul frontespizio o in altra parte della pubblicazione posta in prima posizione]

= si può fare una descrizione a livelli o a un livello. Nel primo caso nella M generale (tipo data D) si dà il titolo della prima parte (principale) e ai livelli inferiori il frontespizio delle singole parti.

Nel caso di descrizione ad un livello si dà il frontespizio della prima parte, che coincide con il frontespizio dell'opera principale. In entrambi i casi nella M generale si indica in nota Tit. della pt. 1: *** e si fa il collegamento M3T per il titolo o i titoli successivi al primo. ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Titolo di monografia generale di pubblicazioni in più volumi con la numerazione del volume all'interno del titolo proprio: all'indicazione di numerazione segue tra parentesi quadre e preceduta da lineetta la designazione dell'ultimo volume. Si effettua la catalogazione a livelli per le unità inferiori ►



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

I titoli paralleli sono trascritti nell'ordine in cui appaiono sul frontespizio.

Ad ogni titolo parallelo, se lo si ritiene opportuno, può essere garantito un accesso. **Il titolo parallelo che coincida con il titolo originale viene trattato come titolo di raggruppamento.**



DESCRIZIONE

AREA DEL TITOLO e DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

COMPLEMENTO DEL TITOLO

Il complemento del titolo può apparire congiuntamente o subordinatamente al titolo proprio, ai titoli paralleli o ai titoli di opere singole contenute nella pubblicazione.

I complementi del titolo sono trascritti nell'ordine in cui appaiono sul frontespizio.



DESCRIZIONE INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Un'indicazione di responsabilità può essere data con riferimento ad ogni **persona o ente** responsabile della creazione del contenuto **intellettuale o artistico** di un'opera contenuta nella pubblicazione descritta o che ad essa abbia contribuito o anche con riferimento ad ogni soggetto responsabile della realizzazione dell'opera (ad es. **autore del testo, curatore, compilatore, traduttore, incisore, enti o singoli che patrocinano l'opera**) ►



DESCRIZIONE

INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Le indicazioni di responsabilità sono trascritte negli stessi termini e nello stesso ordine con cui appaiono nella pubblicazione

Se il nome dell'A. **segue** il titolo proprio, **sia che sia ad esso legato grammaticalmente sia che non lo sia**, si riporta come si presenta, senza barra. Si trascrive esattamente come si presenta rispettando ordine e punteggiatura.

Se il nome dell'A. **precede** il titolo proprio ed è ad esso legato si riporta come sta, senza barra ►



DESCRIZIONE INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

Se il nome dell'A. è **in testa** al frontespizio e **senza legame grammaticale** con il titolo, si riporta dopo il titolo preceduto da spazio / spazio. Si indica in nota la sua posizione. Si ricorre allo spostamento solo quando l'indicazione di responsabilità è posta secondo l'uso moderno, ben distinta anche tipograficamente dal titolo e **REALMENTE** in testa al frontespizio, lasciandola al suo posto negli altri casi.

Nel libro antico è spesso difficile riconoscere l'assenza di legame grammaticale in particolare se dopo l'indicazione di responsabilità il titolo è introdotto da preposizioni di argomento, lasciando sottintendere espressioni del tipo **scrive di** o **si occupa** di es. Valerio Massimo **De' detti et fatti notabili*. In questi casi è meglio lasciare l'indicazione dove sta.





DESCRIZIONE INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

- Spesso si può trovare l'indicazione di responsabilità che precede il titolo ed è parte integrante di questo e **costituisce esso stesso titolo**. Si trascrive come titolo. (es. *Catullus hanc operam scripsit)
- Oppure si può trovare indicazione di responsabilità sia in testa al front. che nel titolo, seguita da titolo (generico e non). Si tratta come titolo. con legame M8D per il titolo se significativo e/o M9A per il titolo di raggruppamento.
- Oppure si può trovare indicazione di responsabilità e titolo seguiti nuovamente da titolo e indicazione di responsabilità. Si tratta come titolo con legame M8D per il titolo significativo e/o M9A per il titolo di raggruppamento. ►



DESCRIZIONE INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

In genere nel libro antico l'indicazione di responsabilità è accompagnata da titoli, onorificenze, incarichi accademici etc. Se **non sono tra i primi 50** caratteri e non sono necessari linguisticamente o per l'identificazione del personaggio si possono omettere sostituendoli con i tre punti di omissione. Tuttavia si suggerisce di riportare l'aggettivo toponimico, l'appartenenza a ordini religiosi e la professione principale specie se si tratta di autori poco noti o sconosciuti ai repertori. ►



DESCRIZIONE INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

- Le indicazioni di responsabilità principale **che non appaiono sul frontespizio**, ma sono ricavate da altre parti della pubblicazione, vengono trascritte dopo titoli e complementi del titolo **nella forma in cui si presentano, racchiuse tra parentesi quadre e precedute da una barra diagonale**. La fonte utilizzata va indicata in nota.
- Si danno inoltre in nota le indicazioni di responsabilità principale prese da fonti esterne alla pubblicazione e le indicazioni di responsabilità secondaria che non appaiono sul frontespizio ma risultano da fonti interne o esterne alla pubblicazione.



EDIZIONE

Nel libro antico il concetto di edizione non è legato solo a variazioni del contenuto della pubblicazione, ma a qualsiasi indicazione relativa all'edizione presente nella pubblicazione (es. segnalazioni di prime edizioni, di rispetto di edizioni precedenti, di particolari tecniche impiegate nell'edizione specifica, di informazioni relative ai destinatari dell'edizione etc.) ►



EDIZIONE

Non sempre nel libro antico l'indicazione di edizione si trova registrata autonomamente sul frontespizio. Qualora essa faccia parte integrante di un elemento di un'altra area (spesso dell'area del titolo o dell'indicazione di responsabilità), si riporta là dove appare. ►



EDIZIONE

Nell'area dell'edizione vera e propria si trascrivono soltanto i dati che si presentano slegati grammaticalmente e chiaramente estrapolabili, in particolare:

- quando l'indicazione di edizione compare nella sua posizione dopo gli elementi dell'area 1 e inizia su altra riga, talvolta distinta dalle precedenti da un elemento divisorio (lineette, asterischi ecc.) o è preceduta da un punto**
- quando l'indicazione di edizione si trova in un'altra area e un suo spostamento non crea problemi di natura sintattica e grammaticale**
- quando l'indicazione di edizione si trova all'interno della pubblicazione, ma in questo caso gli elementi devono essere trascritti tra parentesi quadre. ►**



EDIZIONE

L'indicazione di edizione contiene generalmente il termine edizione (aeditio o editio, edition) ma può essere sostituito da vocaboli usati con lo stesso significato come impressione e ristampa. ►



EDIZIONE

All'interno dell'area gli elementi **non** sono preceduti dalla punteggiatura convenzionale, ma si riporta la punteggiatura presente nella pubblicazione in esame, integrandola, ove assolutamente necessario a fini di chiarezza, secondo il buon uso della lingua. ►



EDIZIONE

L'indicazione parallela di edizione
viene omessa e non se ne
segnala l'omissione. ►



EDIZIONE

Le indicazioni di responsabilità relative all'edizione possono riferirsi sia a persone che ad enti o possono indicare funzioni quali quella del revisore di una nuova edizione, o possono nominare la persona o l'ente responsabile di aver fornito materiale supplementare, appendici etc. in una nuova edizione. ►



EDIZIONE

Le indicazioni di responsabilità, i dettagli riguardanti appendici o altro materiale sussidiario etc., **che si riferiscono chiaramente alla prima o a tutte le edizioni di un'opera** vengono riportate nell'area del titolo e dell'indicazione di responsabilità. Indicazioni di responsabilità spostate da una posizione successiva all'indicazione di edizione **vengono trascritte precedute da barra diagonale**; si dà notizia in nota della loro posizione sul frontespizio.