

LINEE GUIDA PER LA CATALOGAZIONE

*Polo TSA
del Servizio Bibliotecario Nazionale*

versione	autore	e-mail
2.0	Patrizia Birri Fabrizio de Castro Giovanna Fiorencis Serena Miniussi Elena Zerpini	biblgo91@nettuno.it decastro@units.it fiorencg@units.it miniussis@comune.trieste.it zerpini@units.it

LINEE GUIDA DI CATALOGAZIONE PER IL POLO TSA - MOTIVAZIONI E FINALITÀ

[Referenti catalografici per il polo](#)

p. 4

p. 5

NORME DA SEGUIRE PER ATTIVITÀ DI CATALOGAZIONE, CORREZIONE E ACCORPAMENTO – CANCELLAZIONE DELLE NOTIZIE BIBLIOGRAFICHE

[Indicazione di carattere organizzativo generale](#)

p. 6

p. 7

[Gestione bibliografica](#)

p. 7

[Codici di qualificazione bibliografica](#)

p. 8

[Codice di natura](#)

p. 8

[Codice di lingua](#)

p. 9

[Codice di genere per le notizie di natura m, s, c, w, n, t](#)

p. 9

[Metodologie di lavoro nella funzione di catalogazione](#)

p. 10

[Notizie minimali solo in Polo con status 01, 02, 03, 04, REC](#)

p. 11

[Procedura di fusione da utilizzare in presenza di due notizie identiche](#)

p. 13

[Criteri di scelta fra titoli uguali in Indice \(record duplicati\)](#)

p. 14

[Catalogazione a più livelli](#)

p. 14

[Schema del trattamento delle monografie a più livelli](#)

p. 16

[Legami delle monografie a più livelli](#)

p. 17

[Rettifica titolo](#)

p. 18

- [D. Modifica dati](#)

p. 18

- [L. Modifica legami titoli e autori](#)

p. 18

- [W. Modifica legami 51](#)

p. 18

- [S. Legami titoli analitici](#)

p. 18

- [R. Immissione proposte di correzione](#)

p. 18

- [C. Cancellazione titolo](#)

p. 19

[Correzione delle monografie](#)

p. 19

[Schiacciamento delle monografie](#)

p. 20

[Schiacciamento dei periodici](#)

p. 21

[Fusione di autori e di collane](#)

p. 22

[Descrizione bibliografica](#)

p. 22

- [Trattamento degli autori](#)

p. 22

- [Area dell'edizione](#)

p. 22

- [Nome dell'editore](#)

p. 23

- [Edizioni e ristampe](#)

p. 23

- [Data di pubblicazione](#)

p. 25

- [Area della descrizione fisica](#)

p. 26

- [Area delle note](#)

p. 26

[Legami titoli secondari](#)

p. 27

[Precisazioni sugli autori](#)

p. 28

[Legami con editori e luoghi](#)

p. 29

DOCUMENTI CON ALLEGATI E PUBBLICAZIONI MULTIMEDIALI

	p. 30
Pubblicazioni con allegati	p. 30
Pubblicazioni in più parti, multimediali	p. 30
Documento con allegati della stessa o di altra tipologia	p. 31
Documento multimediale in più parti	p. 32
- Esempio di catalogazione a più livelli	p. 33
- Esempio di record completi da CATAUD	p. 35
- Esempio di CD ROM	p. 35
- Esempio di DVD	p. 36
- Esempio di cassetta sonora	p. 36
- Esempio di videoregistrazione	p. 37
- Legame fra documenti del tipo "associato a"	p. 39

CARATTERI SPECIALI

Trattamento del genitivo sassone	p. 42
Parentesi quadre	p. 42

CONSIGLI VARI

p. 43

SOGGETTAZIONE E CLASSIFICAZIONE DECIMALE

Soggettazione – Indicazioni generali	p. 45
Collegamento di un soggetto a una notizia	p. 46
Gestione rinvii	p. 48
- impostazione dei rinvii fra descrittori	p. 48
- rinvii tra descrittori composti	p. 49
- controlli su forme rinviate tra descrittori	p. 50
- rinvii tra descrittori in ricerca OPAC	p. 50
Casistica in dettaglio	p. 51

CLASSIFICAZIONE DECIMALE

p. 59

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI SULLA CATALOGAZIONE IN SBN

p. 61

LINEE GUIDA DI CATALOGAZIONE PER IL POLO TSA

MOTIVAZIONI E FINALITÀ

Da tempo si avverte da più parti, all'interno del Polo, la necessità di formulare alcune indicazioni di massima per facilitare la normale attività di catalogazione. Il Polo SBN TSA, infatti, nato ormai quasi 9 anni fa all'interno di un gruppo ristretto di bibliotecari dell'Università fortemente omogeneo nella formazione e nella metodologia di lavoro, negli anni si è allargato aprendosi a biblioteche di altra natura, intensificando le attività complementari ed integrative rispetto alla catalogazione (ormai una grossa percentuale di biblioteche svolge all'interno di Sebina l'intero iter gestionale di una nuova accessione) e registrando una crescita numerica notevole dei bibliotecari complessivamente abilitati ad operare nel sistema (attualmente ammontano a circa 200). Ciò ha reso molto più variegata la fisionomia complessiva dei catalogatori di Polo, spesso alle prese con esigenze gestionali eterogenee, che inevitabilmente condizionano delle scelte che comunque acquistano visibilità su tutto il sistema. Senza contare che, sempre più spesso, assieme ai bibliotecari inquadrati negli organici delle varie amministrazioni che svolgono il lavoro corrente collaborano prestatori d'opera esterni, coinvolti in iniziative anche molto complesse e delicate di recupero catalografico e non sempre dotati del background di esperienza specifica del nostro Polo indispensabile per valutare agevolmente il diverso peso dei fattori che orientano di volta in volta questa o quella scelta.

Per queste ragioni il comitato di gestione del Polo SBN TSA ha demandato ad un gruppo di lavoro il compito di puntualizzare attraverso un documento alcuni dei temi dell'attività catalografica che appaiono più controversi, in certi casi per scarsa omogeneità interpretativa fra i vari poli d'Indice, in altri per poca chiarezza delle norme rispetto alla fluidità e molteplicità delle situazioni, in altri ancora per difficoltà specifiche dell'applicativo Sebina. Quanto segue, dunque, avrebbe l'ambizione di fungere da guida al comportamento da tenere nell'espletamento dell'attività catalografica, cercando di estrapolare il più possibile i temi meritevoli di un trattamento unitario, al di là delle particolarità gestionali che, nella storia del Polo, hanno determinato caso per caso scelte anche diversificate e contrastanti.

E' ovvio che l'intendimento del documento che segue non è quello di esaurire tutta la gamma dei problemi attraverso la prescrizione di un'unica "ricetta", bensì quello di proporre nei limiti del possibile una procedura comune. E' anche questo il motivo per cui abbiamo ridotto al minimo le indicazioni di carattere gestionale, che sono motivate spesso da esigenze riconducibili alle diverse fisionomie e finalità delle varie istituzioni che coesistono all'interno del Polo.

Auspichiamo vivamente di raccogliere i pareri e le critiche costruttive di tutti i colleghi per migliorare il risultato e vivacizzare il dibattito all'interno del Polo su queste tematiche. Dibattito che quasi sempre, vuoi perché oberati dal peso della quotidianità, vuoi per la difficoltà di creare occasioni adeguate di confronto, si è finora sostenuto con notevole fatica e carenza di proposte e di osservazioni.

REFERENTI CATALOGRAFICI PER IL POLO

Gli estensori del presente documento fanno presente la loro disponibilità a fornire una consulenza sia in merito ai problemi incontrati dai catalogatori nel loro lavoro quotidiano, sia a raccogliere segnalazioni che si rendano opportune in merito a particolari problemi rilevati dai colleghi, che richiedano un intervento correttivo ad ampio raggio, se del caso da rimettere al gruppo nazionale di manutenzione del catalogo in linea e dell'authority file qualora la loro soluzione superi le possibilità di controllo del Polo.

Appartengono a questo secondo ordine di problemi i casi di:

- proposta di rettifiche
- accorpamento e fusione di autori, collane, periodici e titoli di raggruppamento uguali, mediante segnalazione dei bid e dei vid duplicati nell'ambito della stessa natura
- segnalazione di reticoli duplicati di monografie a livelli
- scorporamento di autori omonimi erroneamente raggruppati sotto un'unica intestazione, previa identificazione precisa dei blocchi di pubblicazioni che vanno riferite a ciascuno dei singoli autori individuati

Patrizia Birri

Biblioteca Statale Isontina-Gorizia tel. 0481 580234

biblgo91@nettuno.it

Fabrizio de Castro

Università degli Studi di Trieste - Biblioteca generale tel. 040 5583776

decastro@units.it

Giovanna Fiorencis

Università degli Studi di Trieste - Biblioteca di economia

fiorencg@units.it

Serena Miniussi

Comune di Trieste - Biblioteca P.A. Quarantotti Gambini

miniussis@comune.trieste.it

Elena Zerpini

Università degli Studi di Trieste - Biblioteca di scienze dell'antichità

zerpini@units.it

Invitiamo, inoltre, tutti coloro che a vario titolo cooperano al catalogo e alle procedure gestionali di Polo ad iscriversi alla lista locale di posta elettronica SBN e di utilizzare questo canale per richieste d'informazione, segnalazioni e scambio d'idee di interesse generale. Su questa lista, oltre a ciò, vengono comunemente diffuse informazioni d'ufficio ed aggiornamenti che riguardano il lavoro quotidiano del Polo

Sebina. Si consiglia caldamente di invitare anche i collaboratori saltuari che dispongano di un canale personale di posta elettronica a dare la propria adesione alla lista.

La lista è gestita dall'Università degli Studi di Trieste, e l'iscrizione può essere effettuata soltanto direttamente da ogni singola persona interessata inviando una mail a sbn-request@units.it e scrivendo nel corpo del messaggio la sola parola **subscribe**.

Qualora un collaboratore disponga di un account di posta elettronica personale gestito da un server diverso da quello utilizzato dall'istituzione cui fa capo, è pregato di inviare preliminarmente un messaggio a trampus@units.it chiedendo di iscriversi alla lista sbn, con la specifica del proprio nome e cognome. In tal modo il gestore della lista può verificare che gli iscritti siano effettivamente operatori già abilitati in Sebina, ed escludere l'intromissione di eventuali esterni che potrebbero utilizzare la lista a scopi diversi da quelli inerenti al servizio. Dopo una risposta affermativa del gestore informatico, si potrà procedere autonomamente all'iscrizione alla lista secondo le modalità indicate sopra.

NORME DA SEGUIRE PER ATTIVITÀ DI CATALOGAZIONE, CORREZIONE E ACCORPAMENTO/CANCELLAZIONE DELLE NOTIZIE BIBLIOGRAFICHE

INDICAZIONE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO GENERALE

Le indicazioni di seguito riportate costituiscono, nel loro insieme, una guida al comportamento da tenersi nell'espletamento delle attività cooperative. Il rispetto di tali indicazioni normative, da parte dei catalogatori, contribuirà, per quanto possibile, ad evitare il moltiplicarsi di duplicazioni e favorirà pertanto il mantenimento e la produzione di record di qualità, con vantaggi reciproci per tutti, bibliotecari ed utenti.

Le norme di seguito riportate, se non espressamente indicate come facoltative, rivestono un carattere di obbligatorietà, e vanno intese come un codice deontologico comportamentale nei confronti della comunità produttiva e dell'utenza finale. Ogni catalogatore dovrà pertanto sentirsi direttamente responsabile della loro più ampia diffusione, così come della loro corretta applicazione, nell'ambito di lavoro in cui opera.

Ribadiamo inoltre che il presente documento intende essere primariamente il riferimento per le scelte di Polo: perciò NON sostituisce, ma integra, la normativa sulla catalogazione e la manualistica ICCU e Saponi, tutti riferimenti obbligati per un catalogatore in SBN, che vanno perciò tenuti presenti come documentazione di base.

Tuttavia, ritenendo potesse essere cosa utile soprattutto ai catalogatori meno esperti, per alcuni argomenti abbiamo ripreso e riformulato le indicazioni date dalle norme e/o dalla manualistica ufficiale, integrandole con le scelte di Polo.

LA GESTIONE BIBLIOGRAFICA

L'attività di gestione bibliografica si occupa del trattamento delle informazioni bibliografiche, dell'immissione dei dati relativi alla descrizione delle pubblicazioni e della loro successiva elaborazione. Tali dati vengono organizzati dal sistema in archivi collegati fra loro: l'archivio TITOLI e l'archivio AUTORI.

All'interno di ogni archivio, ogni singolo dato dovrebbe essere immesso in maniera univoca: inserito una sola volta dalla biblioteca che per prima lo tratta, cercato e utilizzato poi anche dalle biblioteche che lo tratteranno successivamente.

Il nucleo dell'attività di gestione bibliografica è la notizia di base:

COSTITUITA	dalla descrizione bibliografica + codici di qualificazione bibliografica
IMMESSA	dalla biblioteca che per prima tratta il documento in oggetto
COLLEGATA	tramite legami logici a tutti gli elementi che concorrono alla sua descrizione più completa
RIUTILIZZATA	da tutte le biblioteche che acquisiranno successivamente quel documento

La notizia di base è costituita dalla descrizione bibliografica (attuata secondo gli standard ISBD rielaborati dalla "Guida alla catalogazione in SBN", integrata dai codici di qualificazione bibliografica). Questi codici, immessi al momento della creazione della notizia in fase di catalogazione, vengono indicizzati dal sistema e possono costituire accessi o filtri per la ricerca.

CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

- NATURA
- PAESE
- LINGUA
- TIPO DATA
- DATA DI PUBBLICAZIONE 1
- DATA DI PUBBLICAZIONE 2
- GENERE

Ad essi si aggiungono, per completare la carta d'identità della notizia, altri due elementi: il codice del numero standard e il livello di catalogazione o status della notizia

CODICE DI NATURA

- M** Notizia bibliografica principale relativa ad una monografia
- S** Notizia bibliografica principale relativa ad una pubblicazione in serie
- C** Notizia bibliografica principale relativa ad una collezione
- W** Notizia bibliografica principale relativa ad un volume privo di titolo che fa parte di una pubblicazione in più volumi
- T** titolo subordinato (titolo di opera contenuta nella pubblicazione, ma non inclusa nel titolo proprio; titoli nelle pubblicazioni prive di titolo collettivo, titoli di testi aggiunti)
- 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, titolo distintivo, forma variante del titolo di raggruppamento)
- P** titolo parallelo
- N** titolo analitico (titolo particolare di contributo contenuto in una pubblicazione monografica con titolo collettivo, titolo di articolo contenuto in una pubblicazione in serie)
- A** titolo di raggruppamento controllato
- B** titolo di raggruppamento non controllato

CODICE DI LINGUA

Le lingue si indicano fino a 3; oltre, si indica la prima e come seconda si scrive MUL; se non si identifica la lingua si scrive UND, e se manca il testo ABS.

TESTI CON TRADUZIONE

Per le pubblicazioni che contengono un testo e una traduzione, se nell'area 1 è presente l'indicazione "traduzione di" o equivalente, si considera testo della pubblicazione la traduzione, nelle note si scrive "testo orig. a fronte" e nella carta d'identità come prima lingua si indica quella della traduzione. Se nell'area 1 manca l'indicazione di traduzione o si trovano frasi del tipo: "ed. integrale", in nota si scrive "trad. italiana [o altra] a fronte" e nella carta d'identità come prima lingua si indica quella del testo originale, come seconda quella della traduzione

CODICE DI GENERE PER LE NOTIZIE DI NATURA M, S, C, W, N, T

Il codice, destinato all'individuazione del genere particolare della pubblicazione descritta, è facoltativo. Si possono attribuire fino a quattro codici di genere per ciascuna notizia.

Nel caso si descrivano materiali speciali, il primo dei codici di genere da indicare deve essere quello relativo alla designazione generica del materiale, secondo la seguente tabella, il cui impiego è da considerare obbligatorio.

X = Archivio elettronico (cartuccia chip, dischetto, CD Rom, CD WORM, cassetta o bobina con nastro magnetico; da utilizzare anche per dvd, in abbinamento con 7 nei filmati).

Y = Materiale cartografico (atlante, carta, diagramma, globo, immagine di telerilevamento, pianta, plastico, profilo, sezione, veduta).

0 = Materiale grafico (carta da gioco, cartolina, cartolina stereografica, disegno tecnico, fotografia, giuoco di pazienza e incastro, grafico o tabella da parete, illustrazione con didascalia, immagine visiva, manifesto, materiale per lavagna a fogli mobili, riproduzione d'arte, stampa [xilografia, litografia, calcografia ecc.], tabellone didattico)

1 = Ologramma (film olografico, lastra olografica)

2 = Microforma (bobina o cartuccia o cassetta con microfilm, microfiche, microscheda opaca, scheda a finestra, striscia di microfilm)

3 = Filmato (bobina o cartuccia o cassetta con film, film a pellicola continua)

4 = Materiale multimediale (attrezzatura da laboratorio, gioco, insieme da costruzione)

5 = Oggetto (diorama, planetario, plastico)

6 = Registrazione sonora (bobina con nastro sonoro, cartuccia sonora, cassetta sonora, compact disc, disco fonografico)

7 = Videoregistrazione (Bobina con nastro video, videocartuccia, videocassetta, videodisco)

8 = Materiale da proiettare (bobina stereografica, diapositiva, diapositiva da microscopio, filmina, striscia di film, trasparente [lucido])

9 = Musica a stampa (intavolatura, parte, partitura, partitura e parte/i, spartito)

Per quanto riguarda i rimanenti codici di genere, si è deciso di rendere **obbligatori** sul Polo solo i seguenti:

B cataloghi

M Tesi o dissertazioni

R Letteratura per ragazzi

S Mostre

Z Atti di congressi

METODOLOGIE DI LAVORO NELLA FUNZIONE DI CATALOGAZIONE

Ogni attività di catalogazione deve iniziare dalla ricerca, sia per quanto riguarda i titoli sia per quanto riguarda gli autori.

Bisogna tenere presente che l'Indice non è un ambiente perfettamente ordinato e pulito poiché le migrazioni degli archivi dei vari poli hanno provocato nell'Indice duplicazioni di dati, sia per quanto riguarda i titoli che gli autori. L'univocità dei dati inseriti è quindi, per ora, un traguardo cui si tende, al quale possiamo contribuire limitando ulteriori duplicazioni.

Si deve sempre cercare partendo dal livello generale, immettendo solo poche parole, non utilizzando come filtro il codice di natura e, in caso di risposta negativa, attivare sempre la ricerca anche da altri accessi (eventuali autori o collane).

Vengono date di seguito alcune indicazioni su come procedere praticamente nelle operazioni di ricerca, di individuazione della notizia cercata, di cattura.

Dalla funzione di CATALOGAZIONE SBN LIBRO MODERNO (**Catsbn**) il programma avvia, a partire dal titolo inserito, una ricerca in Polo:

- a seguito di esito negativo su Polo, la ricerca prosegue automaticamente su Indice;
- a seguito di esito positivo su Polo, nel caso nessuno dei titoli presentati corrisponda al titolo cercato, va attivata la ricerca in Indice selezionando l'opzione **Indice**.

Possono presentarsi i seguenti casi:

1. Dal **Polo** si presentano titoli con status 01, 02, 03, 04.
Seguire le indicazioni elencate al successivo paragrafo relativo alle notizie 01-04.
2. Dal **Polo** si presentano titoli con status REC-SUP.
Identificare il record corrispondente al nostro titolo, esaminarlo col tasto **SELEZ** e passare alla fase gestionale.
3. Dall'**Indice** si presentano titoli con status REC-SUP.
Identificare il record corrispondente al nostro titolo, esaminarlo col tasto **ESAM**, procedere col tasto **CATTURA** e passare alla fase gestionale.
4. **Nessun titolo è presente nell'archivio**, né in Polo né in Indice.
Prima di creare un nuovo titolo, attivare, dalla funzione **Catsbn** col tasto F2, una ricerca a partire dall'eventuale titolo di collana o dall'autore, attuando così un controllo incrociato. Anche nell'eventualità che il nostro titolo sia effettivamente non presente, avremo comunque individuato gli elementi del suo reticolo, che riutilizzeremo poi in catalogazione.

Le notizie con status **REC**, frutto di retroconversioni da cataloghi o repertori devono essere sempre rettificate e innalzate di status se con documento alla mano. Fanno eccezione le notizie con identificativo **CUB**, frutto di recupero di dati del Catalogo cumulativo delle biblioteche italiane 1885-1958, che devono rimanere invariate nella descrizione, mentre possono essere modificate e implementate nei legami.

NOTIZIE MINIMALI SOLO IN POLO CON STATUS

01, 02, 03, 04, REC

Le notizie con status 01 - 04 sono notizie SBN presenti e visibili unicamente in Polo e dotate di un livello minimo di completezza. Le notizie con status 01, 02 e 03 sono di natura M o S, prive di legami con autori o con altri titoli di qualsiasi natura.

Notizie con status 01: record originati dal modulo acquisizioni, sia come nuove creazioni desunte da bollettini editoriali o da semplici segnalazioni sia come "trascinamento" su Polo di notizie già presenti in Indice con la funzione **ACQ**. Si deve ricorrere all'immissione di un livello 01 nella fase di impostazione di un'acquisizione, e completare la catalogazione (confermando o modificando il bid iniziale) al momento dell'arrivo del materiale ordinato.

Qualora ci si trovi a catalogare un volume per il quale esiste già una notizia di status 01 immessa da un'altra biblioteca, questa può essere utilizzata per il completamento, secondo le modalità descritte più avanti, senza che ciò, in linea di massima, vada a detrimento del lavoro della biblioteca che per prima ha inserito lo 01.

Si raccomanda, però, di usare le opportune cautele prima di intervenire a modificare una notizia 01 inserita da altre biblioteche qualora le modifiche da apportare alla notizia di partenza siano di portata tale da rendere impossibile alla biblioteca che per prima l'ha inserita di rintracciarla. Rientra in quest'ordine di idee un cambio sostanziale nel titolo e nelle formulazioni di responsabilità o nei dati editoriali, oppure l'utilizzo improprio di una notizia originariamente impostata per descrivere una determinata categoria di materiale al fine di descrivere un materiale di tipo diverso (ad es. un volume per un CD o viceversa).

Notizie con status 02: record originati dal modulo interprestito per "trascinamento" su Polo di notizie già presenti in Indice, creati precedentemente all'adozione del software Sebina e in attesa di essere schiacciati sui corrispondenti record completi.

Notizie con status 03: record originati dal modulo prestiti, frutto di una catalogazione minimale di copie non ancora presenti nell'archivio SBN. Sono record in attesa di controllo e **non devono essere utilizzati** per nessun motivo.

Notizie con status 04: record originati dalla migrazione in Polo di descrizioni bibliografiche recuperate da altri software, sono record in attesa di controllo. A differenza delle notizie 01-03 non si presentano come notizie isolate, bensì collegate secondo la consueta logica dei reticoli ad altre notizie titolo e/o autore, in alcuni casi presenti anch'esse solo in Polo, in altri condivise con l'Indice. Il loro trattamento, pertanto, richiede una disamina più accurata rispetto alle 01-03 (non solo della notizia di base ma anche dei legami) prima di stabilire se corrispondano o meno al volume che si deve catalogare.

Notizie con status REC: record provenienti dalla migrazione in Polo del catalogo retrospettivo della Biblioteca Civica di Pordenone (vedi notizie con status 04).

Le notizie 01, 02, 04, REC devono essere sempre completate.

Se si trova in Polo una notizia 01, 02, 04 corrispondente al volume che si vuole catalogare, bisogna necessariamente scegliere questa, anche qualora fosse già presente in Polo una notizia completa e di autorità maggiore.

Si procederà poi al completamento della 01, 02, 04 con l'opzione **INVIO**, aumentando lo status della notizia, integrando la carta d'identità e la descrizione bibliografica con gli elementi mancanti (es.: legami).

Se in Polo o in Indice sono già presenti notizie con lo stesso titolo, esse verranno prospettate sinteticamente. Qualora una di queste corrispondesse al nostro titolo, si procederà alla sua **CATTURA**, a seguito della quale la notizia 01, 02, 04 si fonderà con quella catturata, per passare poi alla fase gestionale.

Nel caso delle notizie 04, la loro fusione sulla notizia condivisa con l'Indice riconosciuta come uguale potrà dare luogo alla prospettiva di una serie di altre notizie del reticolo di arrivo (es. autori, collane ...) che il sistema chiederà al catalogatore di riconoscere come "uguali" oppure mantenere "diverse" rispetto a quelle del reticolo di partenza recanti la stessa chiave titolo o autore. La scelta verrà operata, a seconda dei casi, optando per la funzione **Selez** (nel caso di notizie uguali) oppure **Ignora** (nel caso di notizie diverse). Pertanto, nel caso della notizia di status 04 o REC, lo schiacciamento non sempre si risolve in un'unica operazione, ma spesso può dare luogo ad un processo articolato in più fasi successive.

PROCEDURA DI FUSIONE DA UTILIZZARE IN PRESENZA DI DUE NOTIZIE IDENTICHE

Le indicazioni che seguono valgono soltanto nei seguenti casi:

- a) applicate a due notizie entrambe minimali e presenti "solo in Polo"
- b) applicate a due notizie uguali di cui una minimale "solo in Polo" l'altra presente in Polo ma condivisa con l'Indice
 1. da **CATSBN** recuperare e segnare il BID della notizia che s'intende mantenere
 2. richiamare la notizia **01** (partire obbligatoriamente dallo 01)
 3. selezionare **+FUNZ** (funzioni accessorie)
 4. selezionare **F. Fusione titoli**
 5. **I. id. titolo** e digitare il BID della notizia da mantenere
 6. si visualizzeranno due notizie, la notizia 01 e quella prescelta
 7. posizionarsi sulla notizia prescelta e selezionare **MANTIENI**
 8. posizionarsi sullo 01 e scegliere **FONDI**

9. CONFERMA

Con la **CONFERMA** la notizia 01 sarà schiacciata dalla notizia definitiva sulla quale verranno trascinati i dati gestionali già presenti.

La fusione non risulta possibile se le due notizie, identiche nel titolo, hanno natura diversa (ad eccezione di M e W, che possono essere fuse). Ciò rende impossibile, ad es., schiacciare una S su una M oppure viceversa.

Per il comportamento da seguire qualora si riscontrino notizie uguali nell'ambito dei record di Polo condivisi con l'Indice, cfr. più avanti i paragrafi "Note sul lavoro di schiacciamento delle monografie" e "Note sulla fusione di autori e di collane".

Se in Polo o in Indice non è presente alcun titolo corrispondente al nostro, si completerà la catalogazione inviando in Indice lo 01 (funzione **INVIO**) creando gli eventuali legami con autori e/o titoli, per passare poi alla fase gestionale.

CRITERI DI SCELTA FRA TITOLI UGUALI IN INDICE (record duplicati)

1. Verificare sempre che i record presentati siano effettivamente uguali, controllando la corrispondenza dell'intera descrizione, e non solo del titolo, ma anche della carta d'identità e dei legami.
2. Esaminare attentamente il reticolo di ogni notizia:
 - scegliere la notizia legata ad autori e/o collane già presenti su Polo, anche in presenza di notizie più corrette;
 - se si è costretti a scegliere una notizia con autori, M superiori o collane duplicati rispetto a quelli già presenti in Polo, si deve sempre avvisare un referente del sottogruppo catalogazione descrittiva, che provvederà ad eliminare la duplicazione in Polo.

N.B.: Le duplicazioni in Polo sono da evitare assolutamente, quindi da sanare con opportuni schiacciamenti, qualora si tratti di monografie semplici, o da segnalare al referente della catalogazione descrittiva, in caso di monografie a livelli particolarmente complesse, collane o autori.

Inutile segnalare le duplicazioni in Indice, poiché l'ICCU ha organizzato gruppi di lavoro che procedono alla bonifica degli archivi secondo scadenze già definite.

Non scegliere necessariamente i record con gli status più alti, senza avere comunque verificato la correttezza della notizia.

CATALOGAZIONE A PIÙ LIVELLI

La catalogazione a più livelli è riservata a quelle opere in più volumi che necessitano di vari livelli descrittivi.

Tali livelli non possono superare il numero di tre, le descrizioni che prevedono un numero di livelli superiore andranno accorpate partendo dal livello più basso. E' indispensabile che ciascun livello abbia una partizione nei confronti del livello immediatamente superiore.

Può succedere che i bibliotecari siano portati a cercare e di conseguenza poi a catturare le notizie M inferiori che trovano, senza fare ricerche volta per volta sui titoli superiori ai quali esse fanno capo.

Si consiglia perciò di partire sempre dall'interrogazione del livello generale (soprattutto nel caso in cui si posseggano già altri volumi di quell'opera) per evitare il trascinarsi in Polo di un altro livello generale. Si catalogherà il volume posseduto anche duplicandolo se questo risultasse già presente in Indice ma legato ad un'altra entità superiore.

Ci si farà carico, inoltre, di segnalare ai responsabili di Polo la duplicazione di notizie inferiori duplicate in quanto definite in maniera difforme (ad es. M e W), oppure facenti capo a titoli di raggruppamento di natura diversa (ad es. M e C, oppure M e S,

oppure C e S), oppure a titoli di raggruppamento della stessa natura, ma differenti per chiave titolo o per qualifiche nella carta d'identità. I responsabili procederanno alla bonifica della situazione di Polo, e, nei limiti del possibile e del ragionevole, faranno le segnalazioni opportune per sanare le difformità più macroscopiche alla struttura di bonifica d'Indice.

La diversità/difficoltà d'interpretazione e i cambiamenti delle norme catalografiche hanno portato, nel corso degli anni e nei diversi poli, a creazioni di nature diverse per titoli uguali. Ci riferiamo alle nature M superiori, C ed S spesso confuse tra loro.

Nel caso in cui, per diversità/difficoltà di interpretazione, una collana venga confusa con un seriale entrambe con titoli M inferiori o con una M superiore, le biblioteche localizzate su queste notizie dovranno decidere cosa tenere in Polo e cosa delocalizzare e scattare.

E' necessario ricordare che **non si deve assolutamente slegare da un reticolo e rilegare ad un altro una M inferiore** se non si è i soli localizzati in Indice su quella notizia: infatti, potrebbe essere condivisa da un altro Polo che preferisce salvare il reticolo che noi abbiamo deciso di scartare. In tal caso, lo spostamento di legame avrebbe ripercussioni negative comunque sugli altri poli, ingenerando per essi la duplicazione di reticoli facenti capo a notizie di raggruppamento di natura diversa (ad es. C ed S).

Per i comportamenti da seguire qualora si riscontrino duplicazioni nelle monografie inferiori collegate ad una stessa versione (o a versioni diverse) di monografie superiori, vedi più avanti le indicazioni formulate nel cap. "Note sul lavoro di schiacciamento delle monografie".

SCHEMA DEL TRATTAMENTO DELLE MONOGRAFIE A PIÙ LIVELLI

Pubblicazione su 2 livelli

Livello superiore	Qualificazioni: data D, F o G (*) area 2: assente area 4: senza data area 5: senza n. di volumi
--------------------------	--

(*) La data della M sup è F tranne nel caso delle pubblicazioni con prezzo unico per tutta l'opera, ad esempio per volumi racchiusi in cofanetto, o per atti di congressi, o con allegati da non descrivere separatamente e riferiti al documento nel suo insieme, oppure per riproduzioni anastatiche. In tutti questi casi si usa la data D (se unica) oppure G (date di apertura e di chiusura per opere concluse pubblicate per più di un anno)

Livello inferiore	descrizione completa di tutti i dati
--------------------------	--------------------------------------

Pubblicazione su 3 livelli

Livello superiore	Qualificazioni: data D, F o G (*) area 2: assente area 4: senza data area 5: senza n. di volumi
--------------------------	--

Livello intermedio	Qualificazioni: data F solo area 1
---------------------------	---------------------------------------

Livello inferiore	descrizione completa di tutti i dati: area 1: anche indicazione di responsabilità principale area 2: eventuale indicazione di edizione area 4: luogo, editore, data area 5: descrizione fisica completa
--------------------------	---

LEGAMI DELLE MONOGRAFIE A PIÙ LIVELLI

Legami fra Monografie a più livelli:

in Sebina, due notizie di primo e di secondo livello, appaiono definite come "Monografia superiore" e "Monografia inferiore" automaticamente, solo dopo che è stato creato il legame. Quando esiste il livello intermedio questo va legato direttamente alla monografia superiore, mentre la monografia inferiore va legata al livello intermedio.

Legami con le collane:

quando una pubblicazione in più volumi fa parte di una collezione senza indicazione di numero o con numerazione identica per tutti i volumi, la collezione sarà legata al livello generale (monografia superiore); se la numerazione è identica per tutti i volumi ma si riferisce al livello intermedio il legame sarà effettuato con tale livello; se invece ad ogni volume è stato attribuito un proprio numero di collezione il legame verrà fatto per ciascuno dei volumi fisici.

Qualora la biblioteca, però, decida di scegliere il titolo di monografia superiore come livello di collocazione ed il titolo di collana come esemplare di collocazione occorre, per esigenze procedurali peculiari di Sebina (a prescindere dalle norme ICCU sopra enunciate) che il legame verso la collana sia stato attivato sia a partire dalla monografia inferiore che a partire dalla monografia superiore.

Legami con gli autori:

Nel caso di notizia inferiore di natura M, i legami con le responsabilità principale ed alternativa devono essere fatti sia nella monografia superiore sia nelle inferiori, anche qualora siano le medesime. Per le responsabilità secondarie comuni sia alla superiore sia all'inferiore, invece, è sufficiente impostare il legame a partire dalla monografia superiore. Se ogni monografia inferiore ha un proprio curatore allora il rispettivo legame andrà fatto esclusivamente con questa.

Nel caso della notizia inferiore di natura W, il legame con le responsabilità principale ed alternativa comuni alla superiore e all'inferiore andrà impostato solo a partire dalla superiore. Se ogni notizia inferiore ha un proprio curatore allora il rispettivo legame andrà fatto esclusivamente con questa.

Legami con i soggetti e le classi:

subiscono lo stesso trattamento degli autori: se l'opera è soggettata e classificata in modo identico per tutti i volumi il legame sarà fatto solo esclusivamente con la superiore, al contrario verrà fatto con ogni volume se il contenuto necessita di una soggettazione e classificazione diversa o più completa rispetto a quella della monografia superiore.

RETTIFICA TITOLO

Si attiva la funzione di rettifica titolo ogni qualvolta sia necessario:

- D)** Modificare la descrizione o schiacciare una notizia
- L)** Modificare i collegamenti
- W)** Aggiungere o eliminare legami inferiori
- S)** Inserire legami con titoli analitici
- R)** Inviare proposte di correzione
- C)** Cancellare un titolo

D) MODIFICA DATI

Questa funzione permette di correggere i codici di qualificazione bibliografica (tranne la natura), il numero standard, le righe ISBD e le aree. Permette altresì lo schiacciamento cioè l'eliminazione di una notizia a favore di un'altra identica o migliore. Non si possono rettificare notizie con status MAX e SUP.

L) MODIFICA LEGAMI TITOLI E AUTORI

Questa funzione permette l'inserimento, la cancellazione e la variazione dei legami con titoli e con autori. Non è permesso il legame 51 con titoli inferiori.

Si ricorda che le correzioni e i rinvii sugli autori vanno fatte in Gestione Autori (**AUTSBN**) presente in Gestione Authority File.

W) MODIFICA LEGAMI 51

Si utilizza questa funzione nei casi in cui si debba CREARE o CATTURARE la descrizione relativa ad una monografia inferiore (M o W) mancante in un reticolo già presente su Polo. La stessa funzione si usa, altresì, per eliminare dal Polo la descrizione inferiore relativa ad un volume che si è catturato per errore (funzione DECREMENTA).

S) LEGAMI TITOLI ANALITICI

Questa funzione si attiva quando si vuole legare ad una monografia o ad un periodico un titolo analitico (spoglio).

R) IMMISSIONE PROPOSTE DI CORREZIONE

Si attiva questa funzione quando non abbiamo la possibilità di correggere la notizia a causa di livelli di autorità troppo alti oppure quando la correzione è particolarmente complessa e preferiamo avvisare la biblioteca che ha creato la notizia o l'ultima biblioteca che l'ha corretta. Per effettuare questa operazione è necessario che la notizia oggetto della proposta di correzione sia già nel Polo.

Se non si vuole catturare una notizia prima che sia stata corretta occorre utilizzare la funzione dinamica PRO (invio di proposta di correzione) dalla ricerca in Indice.

C) CANCELLAZIONE TITOLO

Si utilizza questa funzione solo quando si vuole cancellare un titolo immesso per errore. Il titolo per essere cancellato non deve avere notizie gestionali collegate.

CORREZIONE DELLE MONOGRAFIE

In primo luogo, bisogna essere assolutamente certi della propria valutazione bibliotecaria riguardo all'errore rilevato, controllando il manuale SBN, le norme RICA, le disposizioni di Polo, ecc. (questo per evitare di fare o proporre correzioni su notizie in realtà esatte); al limite, se continuasse ad esistere un margine di indecisione, si consultino colleghi di altre biblioteche. Anche i diversi livelli di catalogazione devono far capire quando la correzione è auspicata (livello **REC**) e quando non dovrebbe essere assolutamente necessaria (livello **SUP**).

Si raccomanda comunque di limitare gli interventi di correzione il più possibile, evitando leziosaggini o sofismi bibliotecari che, anche se fondati dal punto di vista delle norme tradizionali, diventano bizantinismi quando si cataloga in linea in un sistema di cooperazione e partecipazione così esteso.

I casi di assoluta necessità di correzione restano soprattutto i refusi evidenti, in particolar modo quelli che causano un cambiamento nella chiave di ricerca della notizia (e quindi anche la mancanza o la presenza di uno spazio può essere fondamentale!) o la mancanza di legami autori, collane e altri titoli.

Esistono poi, una volta decisa la necessità di correggere, alcune norme da seguire su indicazione dell'ICCU: qualora l'esemplare posseduto non corrisponda alla descrizione presente in Indice e si abbiano ragionevoli dubbi di essere in presenza di un errore si attiverà una proposta di correzione e solo in casi gravi di mancata risposta e in accordo con i referenti del Polo, si duplicherà la notizia che non è stata corretta.

Le correzioni che si possono fare senza inviare messaggi sono le seguenti:

- eliminazione di evidenti errori di trascrizione
N.B. differenze nella paginazione non sono necessariamente dovute ad errori di trascrizione
- introduzione di elementi descrittivi mancanti (a seconda del livello descrittivo della notizia) e adeguamenti degli spazi
- inserimento di legami obbligatori autori/titoli mancanti (a seconda del livello descrittivo della notizia), tranne che per il titolo della collezione (la mancanza del legame con la collana può semplicemente fare supporre l'esistenza di una pubblicazione fuori collana, o legata a collana diversa, come purtroppo fanno molti editori)

- introduzione del numero di collezione

Nelle correzioni delle pubblicazioni in più volumi relative a materiale trattato secondo le normative precedentemente in uso, l'indicazione di edizione e la data di apertura, presenti al livello generale, non vanno eliminate, a meno che non si debba aggiungere un ulteriore livello inferiore. In particolare, ci si riferisce alla presenza in Indice di M superiori senza i legami con i livelli inferiori e alla norma, precedente alla 2. ed. della guida, di catalogare il livello generale "chiuso" e completo di data/e di pubblicazione, numero dei volumi ed indicazione di edizione.

- se l'edizione e il numero dei volumi sono uguali a quello che è descritto nella M superiore non dobbiamo "aprire" o chiedere di aprire, con proposta di correzione, la M superiore, la teniamo così come sta e colleghiamo ad essa i nostri volumi inferiori
- se l'edizione è diversa e/o il numero dei volumi inferiori è maggiore di quello segnalato nella descrizione della M superiore, si invierà una richiesta di correzione per fare "aprire" la descrizione del livello generale
- se poi nessuno corregge e tanto meno risponde alla nostra proposta saremo costretti a creare una nuova descrizione corretta.

SCHIACCIAMENTO DELLE MONOGRAFIE

Si è obbligati ad intervenire con schiacciamenti nei casi in cui siano presenti in Polo 2 o più descrizioni uguali e nei casi in cui le notizie contengano errori o carenze nella descrizione e nei legami.

Per effettuare uno schiacciamento è necessario che le notizie siano identiche per natura, codici di lingua e paese e che l'area del titolo coincida. Il catalogatore dovrà provvedere a trasformare il codice di tipo data, della notizia che si vuole eliminare, in data incerta F cancellando le date 1 e 2.

E' bene ricordare che i legami con titoli e autori della notizia che si elimina si perdono, perciò evitare di schiacciare una notizia completa di legami su una che ne sia priva (anche parzialmente) a meno di un ripristino, a schiacciamento avvenuto, del legame sulla nuova notizia, purché il livello di autorità della notizia di arrivo non sia **MAX** o **SUP** e inibisca l'attivazione di nuovi legami.

Nel caso di eliminazione di un'opera in più volumi (con titoli inferiori della stessa natura) si inizia lo schiacciamento partendo dai titoli inferiori, per poi procedere con l'eventuale intermedia e terminare schiacciando la monografia superiore.

Si tenga presente che lo schiacciamento di una o più notizie non è un'operazione che si limiti a risolvere le duplicazioni del Polo, ma ha effetti su tutti gli altri poli dell'Indice che condividono le notizie eliminate. Pertanto, qualora l'operazione di schiacciamento individuata dal catalogatore risulti abbastanza farraginosa e complessa per la molteplicità delle notizie e dei livelli in essa coinvolti, è opportuno che il

catalogatore demandi l'intervento ad un responsabile catalografico di Polo segnalandogli gli estremi delle notizie interessate.

E' importante controllare sempre *a priori* le descrizioni e i legami delle notizie, sia quella/e da eliminare, sia quella su cui schiacciarsi. Un esame particolare dovrà essere fatto per la collana in quanto può succedere che la stessa monografia (uguale nel titolo, nella pubblicazione, nelle pagine e nei centimetri) faccia parte di due collane diverse e come tale necessiti di due descrizioni diverse. Nei casi dubbi conviene sempre lasciare la duplicazione a fronte di una perdita di notizie.

Non si devono eliminare notizie con codice identificativo SBL e CFI in particolare quelle che nella localizzazione riportano un asterisco (sono notizie possedute ma non gestite e nel caso venissero schiacciate su altre si perderebbe la loro localizzazione). Conviene pertanto, quando se ne presenti l'occasione, catturarle, eventualmente correggerle e schiacciarsi su di esse senza mai eliminare il numero BNI e BOMS. Se si dovesse essere costretti (per gravi errori) ad eliminare una notizia con record SBL e con identificativi BNI e BOMS, tali numeri andranno ripristinati nella notizia superstita a cura di chi interviene su tale notizia. Nel caso di pubblicazioni in più volumi il numero compare nella notizia a livello fisico e lì dovrà essere ripristinato.

Quando si operano schiacciamenti di monografie (semplici o a livelli) in presenza di più di due notizie si deve scegliere un'unica descrizione e su quella schiacciare tutte le altre.

I legami con soggetti e classificazioni vengono trascinati sulla nuova notizia così come il numero d'inventario e la collocazione.

SCHIACCIAMENTO DEI PERIODICI

Valgono per le nature S, in linea di massima, le stesse indicazioni formulate nel capitolo precedente per lo schiacciamento di monografie duplicate. Va tenuto presente, però, che l'operazione non presenta problemi particolari

- qualora entrambi i periodici da schiacciare siano privi di qualunque legame ad altre notizie titolo
- qualora entrambi non possiedano legami a titoli gerarchicamente inferiori (vuoi di altri periodici collegati ad essa con il legame del tipo "continuazione di", "continuazione parziale di", vuoi di monografie inferiori facenti parte del periodico di cui si vuole effettuare lo schiacciamento)
- qualora il titolo di partenza possieda legami inferiori ed il titolo d'arrivo no. In questi casi, lo schiacciamento comporta come di norma lo spostamento, sul titolo salvato, di tutti i legami autori e titoli (superiori ed inferiori) precedentemente impostati sul titolo che viene eliminato.

Non si può procedere allo schiacciamento qualora

- o entrambe le nature S o la sola natura S d'arrivo possiedano legami gerarchici inferiori
- sul periodico che si vorrebbe eliminare siano presenti, almeno in una biblioteca del Polo, dati gestionali relativi a fascicoli d'abbonamento. Nella fattispecie,

bisogna far presente la duplicazione al responsabile catalografico di Polo il quale contatterà il gruppo di bonifica nazionale per risolvere il problema.

FUSIONE DI AUTORI E DI COLLANE

Per precisa scelta dell'Indice le nature di raggruppamento (autori e collane) non possono essere schiacciate dagli operatori del Polo secondo i procedimenti descritti nel paragrafo precedente. La loro fusione richiede un apposito intervento di un gruppo nazionale di monitoraggio e bonifica dell'Indice, che opera con una particolare procedura ad accesso riservato che consente la deduplicazione delle notizie uguali ed il trascinarsi di tutte le notizie collegate alla forma eliminata su quella salvata e validata come definitiva. Spesso gli autori su cui vengono effettuati questi tipi di intervento recano in nota delle sigle di riconoscimento che attestano l'operazione svolta da tale struttura. Si raccomanda ai catalogatori che riscontrassero questo tipo di duplicazioni, a partire da concrete casistiche di Polo, di segnalare l'opportunità di interventi di risanamento ai responsabili di Polo, che mantengono i contatti con i membri di tale gruppo.

DESCRIZIONE BIBLIOGRAFICA

TRATTAMENTO DEGLI AUTORI

Nelle intestazioni gli autori vengono trascritti con il cognome e il nome minuscoli.
Es.: Fumagalli, Vito

AREA DELL'EDIZIONE:

Le indicazioni di edizione che appaiono nella pubblicazione possono includere la parola "edizione" in unione con un numero ordinale, o un termine che indica differenze rispetto ad altre edizioni (es.: nuova ed., ed. riveduta e corretta, etc.).

Sono escluse dall'indicazione di edizione espressioni come:

- "edizione italiana a cura di", in quanto si tratta di un'indicazione di traduzione da riferire all'area 1 e non un'indicazione di edizione parallela in lingua diversa;
- "edizione fuori commercio", da segnalare in area 8 come condizione di disponibilità;
- "edizione critica", anche questo è un modo di curare e pubblicare l'opera e va quindi riportato in area 1.

L'indicazione di 1. ed. non va riportata salvo che non sia legata ad una indicazione di responsabilità.

Esempi:

- . - Nuova ed.
- . - Rist. anast.
- . - 3. ed. con poesie inedite.

- . - 2. ed. rifatta e aggiornata.
- . - 3. ed. / illustré par Jean Lefort.
- . - 1. ed. / a cura del dr. Alessandro Bulfoni.
- . - 3. ed. integrale ed annotata / a cura di Andrea Virgilio.

NOME DELL'EDITORE

Per la normalizzazione si seguano le norme RICA. Verranno omesse indicazioni quali "editore", "stampatore" solamente se non sono qualificanti.

Es.:

Arnoldo Mondadori Editore → A. Mondadori

Edizioni Bompiani → Bompiani

Le stesse norme andranno rispettate per l'incremento dell'authority file editori (opzione 5. del menu DATI).

Nel caso di compresenza, all'interno di quest'ultimo, di forme diverse per lo stesso editore/stamp. scegliere quella con il maggior numero di documenti legati, onde facilitare successive operazioni di bonifica.

Nel caso di nuovi inserimenti nell'authority file editori scegliere la forma abbreviata

Es.: Tipografia Editrice La Nazionale → Tip. Ed. La Nazionale

Se un editore ha più luoghi si sceglie quello con maggior rilievo tipografico, altrimenti il primo seguito da [etc.]. Si può aggiungere un secondo luogo quando è presentato con uguale rilievo tipografico.

EDIZIONI E RISTAMPE:

La seconda edizione della Guida alla catalogazione SBN (Roma, ICCU, 1995) descrive i comportamenti da seguire riguardo il trattamento di edizioni e ristampe (p. 50-51). Il documento fornisce a tale riguardo alcune precisazioni e strategie di comportamento

- **EDIZIONI:** ovvero emissioni con modifiche e/o aggiunte. Sono nuove emissioni con modifiche rispetto ad una precedente edizione già descritta e danno luogo a nuove descrizioni. Tali descrizioni devono contenere le informazioni atte a giustificare la presenza in rapporto alle precedenti: è necessario pertanto che sia opportunamente compilata l'area dell'edizione, eventualmente tra parentesi quadre, se si tratta di informazioni desunte da fonte non prevista per l'area 2.
- **RISTAMPE:** ovvero nuove emissioni dichiaratamente o effettivamente inalterate, che non devono dare luogo a descrizione separata. Sono considerate ristampe quelle nuove emissioni che riproducono "esattamente" una edizione di base (1., 2. o successive) e che possono presentare le seguenti differenze: una differenza nella data di stampa o di copyright, un cambiamento minore nel nome dell'editore, l'aggiunta, la cancellazione o il cambiamento dell'ISBN, oltre a differenze nella legatura (brossura/rilegatura, paperback/hardback), ovviamente restando sempre nell'ambito della medesima edizione.

Una differenza nel numero delle pagine vincola sempre a ridescrivere il documento.

N.B.: alcuni documenti riportano indicazioni di edizione, mentre in realtà si tratta di ristampe (esempi nella narrativa, bestseller, manuali scolastici...).

Nel Polo TSA, come in altri poli SBN, si ritiene opportuno ed economico trattare tali documenti come ristampe inalterate, pur non essendo dichiarate come tali bensì come nuove edizioni. **Si sottolinea che tale scelta è uno scostamento del Polo TSA dalla norma ICCU sopra richiamata che pretenderebbe una nuova descrizione a fronte di ogni edizione dichiarata come tale (anche se di fatto ristampa inalterata delle edizioni precedenti); tale scelta, pertanto, non necessariamente è condivisa da tutto il mondo SBN. Si ricorda quindi di non chiedere ad altri poli di correggere, né di correggere direttamente, descrizioni che la guida Iccu autorizza.**

In caso di notizia trovata identica in Indice, ma con edizione diversa, non si deve quindi mai correggere l'area dell'edizione per adattare alle proprie necessità o scelte le descrizioni già presenti, trasformando, per es., una prima edizione in 2. ed. o viceversa.

DESCRIZIONE GIA' PRESENTE

- a. in Indice e/o in Polo c'è la descrizione dell'edizione base (1., 2. o successive): si utilizza la descrizione della notizia già presente anche se in area 2 è riportata una indicazione di ristampa o di edizione diversa da quella della copia che abbiamo in mano (si tratta di false edizioni). Si utilizza il campo della precisazione di inventario (nella prima maschera della collocazione) per descrivere la propria copia. Ad es.: 1 v. (4. rist. 1989); 1 v. (5. ed. 2001 ma identica alla prec.)
- b. in Indice e/o in Polo oltre alla descrizione dell'edizione di base ci sono descrizioni (errate) di altre ristampe tra le quali eventualmente anche la propria. Si utilizza comunque la descrizione dell'edizione di base, purché si tratti effettivamente di una ristampa e non di un'altra edizione.
- c. in Indice e/o in Polo esistono solo descrizioni di ristampe che non corrispondono alla nostra. Ci si comporta come nei casi di descrizione assente.

DESCRIZIONE ASSENTE (= NOTIZIA DA CREARE)

- a. si possiede l'edizione base: la si descrive senza alcuna difficoltà;
- b. si possiede una ristampa dell'edizione base: si possono verificare due casi:
 1. grazie al documento stesso o mediante una ricerca bibliografica (se non si ha la possibilità di effettuare da sé la ricerca, lo si deve chiedere al proprio referente catalogafico) si risale alla descrizione dell'edizione base e la si descrive;
 2. non si riesce in nessun modo a risalire ai dati dell'edizione di base: si descrive la ristampa che si possiede, indicando in area 2 della descrizione "Rist.", oppure "4. Rist." e in area 4 della descrizione la data di stampa.

Nota bene:

- il tipo di data R introdotto nella seconda edizione della guida per ora non si utilizza.

- ristampe anastatiche e facsimilari sono considerate sempre edizioni, e come tali vanno ridescritte (cfr. Guida, par. M3H)
- sia in creazione ma soprattutto in rettifica occorre sempre ricordare che la data inserita nella qualificazione bibliografica (nella prima videata della descrizione) deve corrispondere alla data indicata in area 4. Se in area 4 ci sono due date (es.: data di copyright e data di stampa), per la qualificazione bibliografica bisogna utilizzare la più recente.
- le edizioni diverse di una pubblicazione in più volumi devono essere raccolte sotto la medesima monografia superiore (cfr. Guida, p. 124-125, paragrafo 1.1).

Per la guida SBN la ristampa inalterata non deve dar luogo a una nuova descrizione, ed è tale quando riproduce l'originale esattamente o con le seguenti varianti:

- differenza nella data di stampa o di copyright,
- cambiamento minore del nome dell'editore,
- aggiunta, cancellazione o cambio del numero ISBN.

Quando l'edizione di una pubblicazione ha ristampe successive, queste, se dichiarate come tali sulle fonti di informazione e prive di differenze rispetto all'edizione cui si riferiscono, non devono dare luogo alla creazione di nuove notizie.

Stesso trattamento deve essere riservato alle pubblicazioni che, accanto alle indicazioni di nuove edizioni, presentino sulle fonti di informazione precisazioni che le qualificano come ristampe inalterate.

In tutti i casi di ristampe inalterate si segnala la data di ristampa e le indicazioni di numero di ristampa nelle note della collocazione.

N.B.: non si deve dar luogo alla creazione di una nuova descrizione in tutti i casi di ristampa inalterata della narrativa di successo e dei best-seller: la data di ristampa andrà quindi segnalata nella nota all'inventario di collocazione (es.: 17. ed., in realtà rist. identica alla precedente).

DATA DI PUBBLICAZIONE

Nella prassi catalografica di questi ultimi anni si è evidenziato quanto segue. In presenza di data di pubblicazione e di stampa diverse o di copyright e di stampa diverse, la pubblicazione ha nelle qualificazioni bibliografiche sempre data certa D.

In data 1 si darà, a seconda del caso, la data di pubblicazione o quella di copyright.

La data di stampa è fornita di seguito alla data di pubblicazione o di copyright, tra parentesi tonde. Quando però la differenza tra le due date è superiore ai tre anni, viene ignorata la data di pubblicazione o di copyright e si fornisce, qualificandola, solo quella di stampa. La data è anche in questo caso data certa D e in data 1 si riporta la data di stampa.

Quest'ultima indicazione, però, va applicata SOLO qualora risulti chiaro che NON si rientra nel caso della ristampa inalterata, per la quale vale comunque la data dell'edizione di base e non si procede mai ad una nuova descrizione.

Se la data di pubblicazione può essere stabilita con certezza, come ad esempio nel caso in cui coincidano il copyright e la stampa (o anche il copyright e la data d'acquisto), tale data viene riportata racchiusa tra parentesi quadre, poiché viene dedotta dal catalogatore e non appare dichiarata nella pubblicazione come tale (es.: c1967 e stampa 1967 possono diventare la data di pubblicazione [1967]).

Le date incerte si possono riportare nei seguenti modi: [1969?], [196.], [19..], [circa 1850], [dopo il 1869].

AREA DELLA DESCRIZIONE FISICA

tavole: si intende il materiale illustrativo, con o senza testo esplicativo, che non fa parte della numerazione principale del documento.
L'indicazione delle tavole si esprime a carte (c. di tav.) o a pagine (p. di tav.) a seconda di come sono numerate nel documento.

Se non sono numerate si contano solitamente a carte (cioè si contano i singoli fogli), se si numera a pagina si contano le singole facciate.

Le tavole vanno segnalate di seguito all'indicazione delle pagine, carte o colonne; si indicano anche se sono sparse nel volume, e si mettono fra parentesi quadre se non hanno una propria numerazione, mentre nel caso sia stata assegnata loro una numerazione questa va riportata così come è stata attribuita.

Esempi:

- . - 246 p., 24 c. di tav.
- . - X, 73 p., [1] c. di tav.
- . - 354 p., 38 c. di tav., 24 p. di tav.
- . - 14 p., 38 p. di tav.

L'indicazione di illustrazioni si dà dopo la paginazione con l'abbreviazione ill., particolari tipi di illustrazione possono essere specificati dopo questa:

- . - 492 p. : ill., c. geogr.
- . - 21 p., [18] c. di tav. : ill., c. geneal.

AREA DELLE NOTE

punteggiatura: l'area delle note è preceduta da punto, spazio, doppia parentesi tonda; ogni nota è separata dalla successiva da punto, spazio, lineetta, spazio:
(Nome dell'A. sul verso del front. - In custodia.

Non vanno segnalate in area 7 indicazioni relative all'esemplare posseduto, es.:

- lo stato di conservazione si segnala nel campo "stato" in fase di attribuzione del n. di inventario;
- per la doppia copia va creata una nuova collocazione;

Se si decide di segnalare in area 7 le note di contenuto è bene ricordare di fare un legame M1T ai singoli titoli subordinati.

Mettere nell'ultima area, dopo l'area delle note (ISBD (M) 8.3 Condizioni di disponibilità) piuttosto che nell'area dell'edizione la segnalazione relativa alle edizioni fuori commercio:

. ((Edizione fuori commercio riservata ai lettori dell'Unità.

N.B.: concludere con il punto la descrizione ISBD, che può terminare con l'area della descrizione fisica oppure con le aree delle note. E' consigliato inoltre chiudere con il punto la descrizione di ogni altra notizia legata (collezione, titolo subordinato, originale, analitico, etc.).

E' possibile creare il legame con gli eventuali traduttori segnalati nell'area note.

LEGAMI TITOLI SECONDARI

Oltre alle nature M, S, C, N appartenenti al titolo base, è importante l'utilizzo dei legami con titoli secondari per consentire un miglior accesso al catalogo in sede di interrogazione per titolo.

codice natura titoli secondari

- A titolo uniforme
- B** titolo originale
- D** titolo estrapolato
- P** titolo parallelo
- T** titolo subordinato

Titolo uniforme: (titolo di raggruppamento controllato): è il titolo originale che è stato cercato e controllato nei repertori (nella BNI: Tit. orig.: è controllato, Trad. di: non è controllato). Se presente, costituisce l'accesso principale alle monografie di base cui è collegato.

*Storia dei Longobardi ... monografia legata al titolo A: *Historia Langobardorum.

Titolo originale: (titolo di raggruppamento non controllato): è il titolo originale così come compare nel documento.

I *49 racconti ... titolo analitico legato al titolo B: The *first Forty-nine stories.

N.B.: Il titolo originale, sia esso di natura A o B, non deve essere segnalato in nota, ma deve avere il proprio legame di natura A o B.

Le nature B devono essere collegate ai relativi autori; non si dà invece l'indicazione dell'autore nella descrizione.

Come tutti i titoli di raggruppamento, la natura B creata per normalizzare il titolo originale di una determinata opera di uno o più autori va utilizzata per tutte le notizie monografiche atte a descrivere le edizioni di tale opera tradotte nelle varie lingue.

Titolo estrapolato: il titolo sviluppato o estrapolato è consigliato per creare accessi alle forme sviluppate di titoli espressi in forma di sigla, di titoli che sono varianti del titolo proprio: titolo della copertina, forma corretta di un titolo errato, etc., e in tutti quei casi in cui esistono ambiguità sulla scelta del titolo proprio.

L'*800 ... monografia legata al titolo D: L'*Ottocento.

Titolo parallelo: il titolo parallelo non va riportato in area 1 bensì collegato con un legame tra la notizia e il suo titolo parallelo.

Titolo subordinato: titolo di opera contenuta nella pubblicazione, ma non inclusa nel titolo proprio, titoli in pubblicazioni prive di titolo collettivo, titoli di testi aggiunti.

Il *giorno della civetta ; A ciascuno il suo ... monografia legata ai titoli T: Il *giorno della civetta. e *A ciascuno il suo .

PRECISAZIONI SUGLI AUTORI

Anche la creazione o la cattura di un autore presuppone una ricerca accurata, al fine di evitare di collegare erroneamente la notizia ad un autore sbagliato o di non duplicare un autore già presente in Indice. Bisogna sempre verificare l'eventuale presenza di omonimi o dell'autore cercato in forma diversa da quella usata per l'interrogazione.

Per distinguere due omonimi, si adoperano le qualificazioni cronologiche relative alla date di nascita e di morte, riportate sia in descrizione di seguito al nome dell'autore sia nella nota informativa.

Es. in descrizione:

<1924- >
<1840-1890>
<n.1870>
<m.1982>
<sec. 19.>

Se non è possibile qualificare gli autori omonimi con le date, si crea la forma accettata senza qualificazione ed una forma di rinvio con le qualificazioni "parlanti" (es. architetto, giurista ecc.).

Qualora il catalogatore sia in grado di inserire nella nota informativa sia le qualificazioni cronologiche sia quelle parlanti, la formulazione delle note verrà effettuata secondo le seguenti modalità:

es. 1930-1990 // Medico

LEGAMI CON EDITORI E LUOGHI

I legami con editori e luoghi si impostano a partire dalla visualizzazione di un bid in **CATSBN** o **CATLMO**, funzione **DATI**, opzione **5** (editori) e **6**(luoghi).

Vanno sviluppati per tutte le notizie M, W, S, C. Sono dati di Polo che non interagiscono con l'Indice.

Poiché tali collegamenti non erano previsti da IBM/SQL, in fase di conversione in Sebina sono stati scaricati tutti i dati registrati nei sottocampi nell'area della pubblicazione dei record pregressi, senza alcun intervento di normalizzazione. Ciò ha determinato, nella situazione attuale, una proliferazione di duplicazioni e di imprecisioni per le quali verrà operato col tempo un risanamento sistematico. In questa fase, pertanto, si consiglia di evitare la creazione di nuove forme se non in casi di immissione di luoghi e/o editori che si constata non essere già presenti nell'archivio, e di agganciarsi negli altri casi alle forme preesistenti a cui sono collegati i numeri più elevati di occorrenze.

DOCUMENTI CON ALLEGATI E PUBBLICAZIONI MULTIMEDIALI

È frequente in Polo un trattamento differenziato di allegati non librari e di kit multimediali.

Introduciamo anzitutto un chiarimento concettuale e terminologico fra le diverse situazioni che possono ricorrere.

PUBBLICAZIONI CON ALLEGATI

Perché si possa parlare di allegato occorre che sia chiaro (meglio se esplicitamente indicato nella pubblicazione) **il carattere di documento "aggiunto"**, sia appartenente alla stessa tipologia del documento principale (es. 1 volume + 1 fascicolo), oppure ad un'altra tipologia (es. 1 volume + 1 CD-ROM). In ogni caso, l'allegato ha sempre **carattere sussidiario ed è concepito per essere usato insieme al documento principale**.

Tipico è il caso di manuali a stampa con dischetto contenente qualche esercizio, o di volumi con carte geografiche in tasca posteriore. Chiaro da trattare il caso in cui comunque una parte è dichiarata "allegato a...", anche se spesso non si condivide il rapporto fra documento principale e documento allegato espresso dall'editore (a volte solo per convenienza distributiva o fiscale).

PUBBLICAZIONI IN PIÙ PARTI, MULTIMEDIALI

In questi casi le varie parti del documento hanno tipologia diversa (un disco, un video, un libretto che compongono un corso di lingua straniera; oppure un kit didattico; oppure un gioco da tavolo), ma sono interdipendenti: **nessuna parte è "principale", il documento si compone delle vari parti prese nel loro insieme**.

Spesso si tratta di documenti che – almeno all'origine – sono contenuti in scatole, cofanetti, contenitori diversi quali sigilli di cellophane, e che vengono venduti assieme, espressione di un'intenzione editoriale originaria di mantenere alla pubblicazione un carattere di unità e di indivisibilità.

Rientrano in questo trattamento anche i casi "dubbi" in cui non viene esplicitata e non è evidente la presenza di un documento principale.

DOCUMENTO CON ALLEGATI DELLA STESSA O DI ALTRA TIPOLOGIA

Nella generalità dei casi si procede come segue.

Si cataloga il documento principale:

nelle qualificazioni il codice genere tipo Designazione generica del materiale (cfr. p. 8 della Guida SBN) sarà riferito alla pubblicazione principale (quindi **non** sarà presente il codice 4 = materiale multimediale; **non** sarà presente neanche il codice riferito alla tipologia dell'allegato).

Descritto il documento principale (per esempio come monografia singola), in area 5 si indica l'allegato, in questi termini:

... . – 234 p. : ill. ; 23 cm + 1 videocassetta.

Tuttavia, una descrizione autonoma per l'allegato è consigliabile per esempio quando:

quest'ultimo abbia titolo e autori specifici;

tratti un argomento diverso dal documento principale;

il catalogatore lo valuti opportuno sulla base dell'esperienza e delle esigenze della biblioteca.

In tali casi, l'allegato sarà descritto come monografia legata al documento principale con legame "fa parte di/contiene" (ovvero 51/01). (questo legame in Sebina comporterà la trasformazione della monografia principale in "monografia superiore" ma la sua descrizione resta quella di una "monografia unica").

Naturalmente descrivendo l'allegato potrà essere attribuito, se pertinente, n codice di genere "designazione generica del materiale" riferito alla tipologia dell'allegato.

Comportamenti da evitare nella catalogazione partecipata:

nel caso in cui si utilizzi una descrizione preesistente per la monografia di base con allegato dichiarato in area 5, decidendo però, in base ad una valutazione dei fattori esposti sopra, di modificare la descrizione originaria implementando una descrizione a livelli e trasformando di fatto la monografia "unica" di partenza in una monografia superiore, bisogna usare la precauzione di **NON** correggere la monografia di partenza eliminando la parte descrittiva riguardante l'allegato (es.: 234 p. : ill. ; 23 cm + 1 videocassetta). In ambiente di catalogazione partecipata, infatti, un tale intervento danneggerebbe gli altri poli e/o le altre biblioteche del Polo che hanno scelto di mantenere tutte le informazioni sulla parte principale della pubblicazione e sull'allegato accorpate in un'unica descrizione, provocando una perdita secca di informazione.

Per le stesse ragioni, qualora si decida di implementare i livelli inferiori di una monografia unica "chiusa" (dal punto di vista della data e del numero di volumi o di parti), per spostare a livello di monografie inferiori delle informazioni che altri Poli o altre biblioteche del Polo hanno gestito esclusivamente su un unico livello bisogna rispettare i connotati della descrizione di partenza. La creazione di livelli inferiori, infatti, non scatena allineamenti presso altri Poli, ma la modifica dei dati originari della superiore, invece, li produce, determinando condizioni di "illeggibilità" per i Poli che sono interessati a concentrare tutte le informazioni su quel livello.

Esigenze gestionali o relative ai prestiti: quando non sia raccomandabile gestire una descrizione separata per l'allegato è comunque possibile risolvere necessità quali quella **di inventariare o collocare a parte l'allegato**, attribuendo all'unica descrizione dell'insieme anche un numero di inventario e una collocazione per l'allegato (le biblioteche dell'università utilizzano allo scopo serie inventariali "fittizie" o *ad hoc*). Le collocazioni dovranno risultare ben distinguibili l'una dall'altra, in modo tale da evitare di scambiare la collocazione dell'allegato per una seconda copia del documento.

Per quanto riguarda i **prestiti**, se la biblioteca rende disponibili al prestito materiali allegati anche separatamente dal documento principale, va tenuto presente che in stampa solleciti il campo "precisazione del volume" non viene stampato: sicché, nella stampa di un sollecito di restituzione per un allegato (qualora esso sia stato incluso nella descrizione del documento principale in Area 5) non risulta evidente che il sollecito si riferisce soltanto a quest'ultimo.

Per questo motivo, gli allegati destinati a essere prestati autonomamente dal documento principale vanno catalogati separatamente. All'allegato va poi assegnato un inventario specifico (per gli universitari si adotta la serie inventariale "fittizia" di ogni biblioteca, contrassegnata con l'idbib della biblioteca seguito dalla lettera F, lasciando che il sistema attribuisca automaticamente il primo numero disponibile).

Nella precisazione del volume va data un'indicazione appropriata per il materiale allegato (es 1 CD, 1 videocassetta, ecc.).

DOCUMENTO MULTIMEDIALE IN PIÙ PARTI

1. Va adottata la descrizione a più livelli quando le parti che compongono il documento differiscono tra loro per importanti dati bibliografici (es. titolo, formulazioni di responsabilità).

Per la descrizione a livello generale si preferirà la fonte che contiene le informazioni relative al documento nel suo insieme e che includa il titolo d'insieme (generalmente il contenitore).

Es. di Area 5 del livello generale:

. - 1 kit (1 v., 1 CD-ROM) ; in contenitore, 27x19x10 cm.

*Libro del alumno / Ernesto Martín Peris, Neus Sans Baulenas. - Barcelona : Difusion, c1998. - 117 p. : ill. ; 30 cm.

2) MONOGRAFIA D 1998 MIN IN POLO

Paese : SPAGNA Lingua: SPAGNOLO

Genere : Registrazione sonora

ISBN: 8489344450

*Carpeta de audiciones del libro del alumno / Ernesto Martín Peris y Neus Sans

Baulenas. - Barcelona : Difusion, c1998. - 1 contenitore (2 audiocassette, 1 v.) ; 18 cm.

2. Se non sussistono le condizioni descritte al punto 1, che rendono obbligatorio il trattamento a livelli, si farà un'unica descrizione per tutta l'opera, dando in area 5 le designazioni specifiche dei vari materiali una di seguito all'altra, analogamente agli esempi (cfr. ISBD NBM):

- . – 1 gioco (25 pezzi)
- . - 1 videocassetta, 1 volume
- . - 23 audiocassette, 3 videocassette, 1 opuscolo.

Nelle Qualificazioni si darà il codice di genere 4.

Trattamento del materiale multimediale e allegato attraverso i moduli di catalogazione non libraria.

Sebina consente anche il ricorso agli archivi "audiovisivi", "grafica" e "musica" per le tipologie di materiale non librario. Il modulo CATAUD (Catalogazione audiovisivi), in particolare, può essere utilizzato per svariati supporti (CD, cassette sonore, DVD, filmati, laser disc, long playing, nastri magnetici, microforme, dischi ottici, videoregistrazioni).

Il modulo CATGRA (Catalogazione grafica), invece, è riservato a varie tipologie di materiale grafico e fotografico, inclusa la cartografia. Attualmente il modulo viene utilizzato dalla Biblioteca Civica di Trieste per la catalogazione delle stampe del fondo locale.

Di scarso uso, per il momento, il modulo CATMUS (Catalogazione musica), visto che l'unica biblioteca dotata di prevalente materiale

musicale a stampa (quella del Conservatorio G. Tartini di Trieste) sta inserendo da tempo i suoi record nella base dati "musica" che opera parallelamente e indipendentemente dall'Indice libro antico e moderno (anche se in un futuro abbastanza prossimo si prevede una fusione da parte dell'Iccu delle due basi dati).

I vantaggi del ricorso a questi moduli specifici sono sia quello di consentire una serie più dettagliata di designazioni delle caratteristiche del documento descritto (cfr. CARTA D'IDENTITA' DEI 3 MODULI), sia quello di offrire, come legami, una variegata gamma di responsabilità intellettuali differentemente definite a seconda delle diverse peculiarità del materiale (es., "regista", "sceneggiatore" e "interprete" per i film in CATAUD, "incisore" in CATGRA ...)

ESEMPI DI RECORD COMPLETI DA CATAUD

1. ESEMPIO DI CD ROM

QUALIFICAZIONI

Tipo di supporto:	CD	Compact Disc
Natura:	M	MONOGRAFIA UNICA
Paese:	NL	PAESI BASSI
Data:	D	DATA SEMPLICE
Prima Data:	2002	
Operatore:	mplataper	Livello: 71 MED

DESCRIZIONE

An *historical atlas of Islam / edited by = sous la direction de Hugh Kennedy ; development by = développ  par Milo Mineurs. - Cd-Rom edition. - Leiden (etc.) : Brill, c2002. - 1 CD-ROM ; 12 cm. ((Requisiti di sistema Macintosh: Processore PPC; 32 MB RAM; 16 MB su HD; MacOS 8.5 o sup.; Windows: Pentium 2 o sup.; 32 MB RAM (consigliati 64 MB); 16 MB disponibili su HD; windows 3.x. - Titolo delle fonti interne.

CURATORE

Kennedy, Hugh
Mineur, Milo

TITOLO PARALLELO

*Atlas historique de l'Islam.

2. ESEMPIO DI DVD

QUALIFICAZIONI

Tipo di supporto:	DV	DVD
Natura:	M	MONOGRAFIA UNICA
Paese:	IT	ITALIA
Lingua:	MUL	MULTILINGUE
Data:	D	DATA SEMPLICE
Prima Data:	2000	
Seconda Data:		
Data copyright:	2000	
Colore:	C	COLORE
Sonoro:	S	SONORO
Genere del contenuto:	FIL	FILM
Operatore:	mflataper	Livello: 71 MED

DESCRIZIONE

The *Truman Show / regia di Peter Weir ; scritto da Andrew Niccol. - [Stati Uniti] : Paramount Pictures ; [Italia] : Paramount Home Entertainment [distributore], c2000. - 1 dvd (regione 2) (99 min.) : col. (PAL), son. (stereo). ((Interpreti: Jim Carrey, Ed Harris, Laura Linney ... [et al.]. -edizione su DVD del film del 1998 prodotto anche dalla Scott Rudin Productions.- sonoro in inglese, francese, italiano e spagnolo ; sottotitoli in inglese per non udenti, inglese, francese, portoghese, ebraico e serbo-croato. - cod. PDS20001.

Regista Weir, Peter

Sceneggiatore Niccol, Andrei

3. ESEMPIO DI CASSETTA SONORA

QUALIFICAZIONI

Tipo di supporto:	CS	CASSETTA SONORA
Natura:	M	MONOGRAFIA UNICA
Paese:	GB	GRAN BRETAGNA
Lingua:	ENG	INGLESE
Data:	D	DATA SEMPLICE
Prima Data:	1988	
Data copyright:	1988	
Sonoro:	S	SONORO

Genere del contenuto: DID DIDATTICO
Operatore: mslataper Livello: 71 MED

DESCRIZIONE

*Intonation in context : Intonation practice for upper-intermediate and advanced learners of English / Barbara Bradford. - Cambridge : Cambridge University Press, c1988. - 1 cassetta sonora (ca. 71 min) : son.

Autore testi Bradford, Barbara

4. ESEMPIO DI VIDEOREGISTRAZIONE

QUALIFICAZIONI

Tipo di supporto: VR VIDEOREGISTRAZIONE
Formato: VHS VHS
Natura: M MONOGRAFIA UNICA
Paese: GB GRAN BRETAGNA
Lingua: ENG INGLESE
Data: D DATA SEMPLICE
Prima Data: 1998
Seconda Data:
Colore: C COLORE
Sonoro S Sonoro
Genere del contenuto: DRA Drammatico
Operatore: mslataper Livello: 71 MED

DESCRIZIONE

*Regeneration / regia di Gillies MacKinnon ; basato sul romanzo di Pat Barker. - [Gran Bretagna] : BBC ; [Stati Uniti] : Fox Video [distributore], c1998. - 1 videocassetta (VHS) (109 min.) : col. (PAL), son. (stereo). ((Interpreti: Jonathan Price, James Wiby, Jonny Lee Miller ... [et al.] ; edizione su VHS del film del 1997 prodotto anche dalla Telefilm Canada [Can]. - sonoro originale inglese.

ANTECEDENTE BIBLIOGRAFICO:

Barker, Pat

REGISTA

MacKinnon, Gillies

Va tenuto presente che, nel caso di materiale multimediale, il ricorso a due archivi separati fra il supporto librario e gli allegati comporta una dispersione di informazioni nell'interrogazione del gestionale (in quanto ogni archivio catalografico è separato dagli altri). La ricomposizione delle informazioni avviene solo a livello OPAC, qualora si imposti una ricerca adottando l'opzione di default "Tutti gli archivi".

A ciò si aggiunga che le informazioni inserite negli archivi del materiale non librario non confluiscono per il momento in Indice, che non supporta tipologie strutturali di dati diverse da quelle del libro antico e del libro moderno

Sensibili a questo ordine di considerazioni, si raccomanda di **NON** ricorrere ad una descrizione in archivio separato tutte le volte in cui il materiale non-librario sia riconosciuto come allegato complementare rispetto al volume. In questo caso, la descrizione in Indice, oltre a certificare il rispetto di una gerarchia d'importanza individuata nell'esame del documento, assicura senza dubbio la garanzia di una leggibilità e di una recuperabilità completa dell'informazione tra tutti i partners della rete nazionale.

Tale indicazione diventa decisamente vincolante qualora la descrizione completa di un'opera multimediale (vuoi ad un unico, vuoi a più livelli) sia catturabile da Indice o addirittura già presente sul Polo.

Altro è il caso in cui i materiali non librari si presentino autonomamente e dissociati del tutto dai volumi. In questo caso, è legittimo che alcune biblioteche che possiedono collezioni cospicue, sistematiche e molto caratterizzate dal punto di vista della "particolarità" dei materiali abbiano preferito registrare le proprie catalogazioni all'interno delle base dati non-librarie. L'esempio più eclatante è costituito dalla mediateca di Scuola di lingue, che, qualificandosi soprattutto come un servizio interno all'istituzione con finalità esclusive di supporto didattico, tanto da escludere tassativamente la disponibilità al prestito interbibliotecario del materiale catalogato, ha preferito mantenersi nella sua globalità entro gli steccati della catalogazione "solo in Polo" del materiale non-librario (in prevalenza audiovisivo), fra l'altro del tutto dissociato logisticamente dalle raccolte della biblioteca.

LEGAME FRA DOCUMENTI DEL TIPO “ASSOCIATO A”

L'unico modo per sanare parzialmente la mancata comunicazione fra basi dati condivise con Indice e solo in Polo è per ora il ricorso ad un legame interno tra documenti descritti in due moduli differenti, definito come “associato a” che assicura una visibilità reciproca della relazione, da “esame notizia”, a partire da una qualunque delle notizie collegate.

Il legame si imposta, a partire da una notizia, mediante la funzione DATI → LEGAMI TRA DOCUMENTI →, operando una scelta del tipo di materiale e, successivamente, impostando il titolo d'arrivo (già presente). Il codice di legame è univoco, e funziona in maniera ricorsiva, a prescindere dall'eventuale rapporto gerarchico fra le notizie tra cui viene impostato. Pertanto, può essere attivato indifferentemente da una qualsiasi delle notizie che si vogliono correlare.

In OPAC la visualizzazione che risulterà sarà questa:

Localizzazioni: SC. SUP. DI LINGUE MODERNE

Compact Disc

Descrizione ISBD:

*Grande dizionario tecnico : tedesco-italiano, italiano-tedesco / direzione del progetto Marina Pazzaglia ... [et al.] ; software di interrogazione I.CO.GE. Informatica. - Milano : U. Hoepli ; Wiesbaden : Brandstetter, c2001. - 1 CD-ROM ; 12 cm. + 1 guida all'uso. ((Requisiti di sistema: processore IBM compatibile 486/66 o sup.; Windows 3.1, 95, 98 o NT 4.0; lettore di CD-ROM ; monitor VGA. - Tit. dell'etichetta.

Associato a:

Grande dizionario tecnico : francese-italiano, italiano-francese. - Milano : U. Hoepli, ©2001. - 1800 p. ; 25 cm + 1 CD-ROM

Altri titoli: titolo Parallelo

Grand dictionnaire technique : français-italien, italien-français.

Luogo di pubblicazione:

MILANO

Editori:

Hoepli

L'evidenza di tale legame rimane soltanto nella consultazione dei dati di Polo (l'Indice non lo prevede).

Tale legame è da effettuarsi tutte le volte che si ritenga, in assenza di altre soluzioni migliori, di alimentare due descrizioni separate dei kit, vuoi entrambe all'interno del "libro moderno" (indifferentemente, tra notizie "solo in Polo" oppure tra notizie in Polo e notizie condivise con l'Indice), vuoi in "libro moderno" per i volumi e in "audiovisivi" per i non-librari. Ciò assicura, appunto, un collegamento tra due informazioni che altrimenti navigherebbero del tutto irrelate fra loro.

Si raccomanda, tuttavia, di evitare per una medesima notizia di sviluppare soluzioni ibride, che vedano alcune biblioteche agganciarsi ad una o più descrizioni condivise con l'Indice, mentre altre sviluppare accanto ad una notizia di base gestita attraverso l'Indice, titoli specifici per gli allegati immessi solo in Polo nei data base non librari. La coesistenza di entrambe le soluzioni in uno stesso catalogo ed opac di Polo è senz'altro fonte di confusione improduttiva per l'utente finale.

Si raccomanda del pari, per eliminare il rischio di incorrere in doppioni, di effettuare accurate verifiche sia in CATSBN sia in CATAUD prima di procedere alla catalogazione di materiale per il quale possano già esistere descrizioni distinte nell'uno o nell'altro archivio, tenendo presente che le basi dati del libro moderno, degli audiovisivi, del materiale grafico e della musica all'interno di Sebina sono tra loro separate, e che i rispettivi record non sono visibili mediante un'interrogazione unica.

CARATTERI SPECIALI

Nel corso di attività di correzione vanno conservate le notizie, o elementi di queste, che rechino caratteri speciali, sia per gli autori sia per i titoli.

I caratteri speciali che l'ICCU riconosce sono quelli dello standard ASCII esteso. Viene riportata di seguito la tabella dei codici relativi alle lettere accentate. Per inserirli bisogna premere e tener premuto il tasto ALT e digitare sul tastierino numerico il codice relativo al carattere. Qualora il carattere speciale sia già incluso nella tastiera di base (ad es. nel caso di à, è, é, etc.), lo si può utilizzare direttamente senza ricorrere alla combinazione ALT + codice numerico. Il risultato, ai fini della leggibilità in Sebina, sarà il medesimo.

192	À	208	Đ	224	à	240	đ
193	Á	209	Ñ	225	á	241	ñ
194	Â	210	Ò	226	â	242	ò
195	Ã	211	Ó	227	ã	243	ó
196	Ä	212	Ô	228	ä	244	ô
197	Å	213	Õ	229	å	245	õ
198	Æ	214	Ö	230	æ	246	ö
199	Ç	215	×	231	ç	247	÷
200	È	216	Ø	232	è	248	ø
201	É	217	Ù	233	é	249	ù
202	Ê	218	Ú	234	ê	250	ú
203	Ë	219	Û	235	ë	251	û
204	Ì	220	Ü	236	ì	252	ü
205	Í	221	Ý	237	í	253	ý
206	Î	222	Ɔ	238	î	254	Ɔ
207	Ï	223	Ɔ	239	ï	255	ÿ

TRATTAMENTO DEL GENITIVO SASSONE

Tra i caratteri speciali per i quali non è prevista ancora dall'Indice la possibilità di trattamento, è incluso l'Alif, una sorta di apostrofo messo nel genitivo sassone in titoli in lingua inglese, quando si trova fra un vocabolo e la **s**. Dal punto di vista dell'ordinamento alfabetico, la differenza tra i due caratteri consiste nel fatto che il segno Alif compatta, mentre l'apostrofo nel titolo separa le due parti come parole diverse. Pertanto, nel caso del genitivo sassone è obbligatorio, per ora, compattare la parola anziché usare l'apostrofo (es. **Marlowe's plays = Marlowes plays**). Si raccomanda, però, di attivare una forma D per la forma apostrofata (es. **Marlowe's plays**), al fine di assicurare il recupero anche a chi la cercasse così com'è scritta.

Si noti che lo stesso alif vale anche come segno debole e forte nella traslitterazione dei caratteri cirillici.

Fare invece attenzione di usare l'apostrofo quando si tratta veramente di apostrofo, cioè in caso di elisione (es. **Who's who**).

PARENTESI QUADRE

Si tenga presente che non si deve mai utilizzare il segno di parentesi quadra nell'area del titolo proprio, prima del complemento del titolo o della formulazione di responsabilità. In questa semiarea, infatti, i segni [e], non sono accettati dall'Indice, e il loro impiego dà luogo al messaggio bloccante "Anomalia nella stringa di input". È obbligatorio, dunque, risolvere diversamente le situazioni in cui si renda opportuno ricorrere a questo segno, ossia

1. Nel caso in cui il titolo proprio della pubblicazione sia ricavato da una fonte diversa da quella principale, si rinuncia al segno di parentesi, limitandosi a precisare in nota la fonte a cui si è fatto ricorso.
2. Nel caso si voglia dare un'indicazione generale del materiale (ad es. per materiali non librari), questa si omette in descrizione, sostituendola con l'appropriato codice di genere in carta d'identità del documento.

CONSIGLI VARI

ALLINEAMENTI

Normalmente le rettifiche scatenano messaggi di allineamento inviati dall'Indice a tutti i poli interessati ma comunicati solo alle biblioteche che condividono la notizia (non i poli). La conseguenza è che all'interno di un Polo fino a che almeno una biblioteca non provvede alle operazioni di allineamento su una notizia, nessuna altra biblioteca del Polo può utilizzarla. La raccomandazione è pertanto di esaminare con frequenza gli allineamenti e richiederne la stampa. Solo così la notizia nuova prende il posto della vecchia e ne sblocca la disponibilità.

Esempi:

[BID].....a seguito della rettifica verrà fuso con.....[BID]

Andare in catalogazione, catturare la notizia, andare in esame allineamenti, mettere X sulla voce, uscire e fare la stampa allineamenti.

Può capitare che il BID indicato non corrisponda più ad alcuna notizia: significa che qualcuno ha fatto un doppio schiacciamento (A su B, ed è B che viene indicato come destinatario della fusione, poi B su C, così B scompare).

... a seguito della verifica verrà duplicato...

riguarda notizie titolo che non si fondono o M superiori con legami inferiori o notizie autore. Si può lasciare la notizia duplicata oppure si spostano i legami sulla notizia in Indice (verificare che la notizia sia vuota in Polo e in Indice). Se si tratta di una M superiore, si schiacciano le M inferiori e poi la superiore (che si trascina dietro automaticamente l'esemplare).

..."Anullo funzione"

Se si esce dalla notizia con "Anullo funzione", può darsi che si rimanga agganciati alla notizia in Indice, e quindi se ci si rientra ci si sente dire che già una biblioteca lavora sulla notizia. Non è sufficiente come prima uscire dal programma e rientrare dalla stessa postazione, bisogna fare un'altra ricerca in Indice, così ci si sgancia.

Se compare il messaggio "operazione in corso in Indice, attendere" non dare impulsi successivi di invio o altro che possono provocare errori di programma.

Se compare il messaggio di Indice momentaneamente indisponibile, può voler dire che più bibliotecari tentano di accedere alla medesima area: premere invio e riprovare. Non si perde nulla e si ritorna al punto in cui si è lasciata la notizia. Il più delle volte invece il messaggio di Indice momentaneamente indisponibile è un falso messaggio, e in realtà la notizia nella quale si voleva entrare ha qualche problema. A verifica di ciò provare contemporaneamente sul secondo schermo a fare una ricerca in Indice su una notizia diversa, e se riesce significa che l'Indice funziona e non è indisponibile.

...Indice non attivo mentre si sta lavorando

Se compare il messaggio di Indice non attivo mentre si sta lavorando, a meno che non si tratti di interruzione che si preveda troppo lunga, attendere che l'Indice si ricollegli (si può controllare sul secondo schermo), dare invio, iniziare di nuovo con lo stesso schermo il tragitto precedente: normalmente si ripresenta la notizia al punto in cui è stata lasciata. Se l'interruzione è stata troppo lunga e si è usciti, probabilmente si è perso tutto, ma sempre con lo stesso schermo, rientrando, provare a fare una interrogazione in Indice per vedere se e cosa si è salvato.

...se va via la luce

Se va via la luce non spengere il PC, e in genere non chiudere mai violentemente la sessione di lavoro: dato che si lavora sulla base dati di appoggio, quando si vuol riprendere il lavoro la notizia abbandonata è spesso bloccata e occorre un intervento esterno per sbloccarla. Quando la luce torna, normalmente si ripresenta la situazione precedente all'interruzione.

...interruzione brusca della sessione di lavoro

Se invece si procede ad una interruzione brusca della sessione di lavoro, alla riapertura della sessione le notizie non sono né sulla base di appoggio né in Indice e gli interventi per sbloccarle possono essere difficili.

SOGGETTAZIONE E CLASSIFICAZIONE DECIMALE

Le indicazioni seguenti intendono costituire un insieme di linee guida per chi si accinga alle procedure di soggettazione e classificazione nel polo TSA.

Premesso e ribadito che è dato a ogni biblioteca secondo le proprie caratteristiche ed esigenze di muoversi all'interno di queste indicazioni con una certa libertà, si vorrebbero però predisporre alcuni suggerimenti basilari per costituire una uniformità del linguaggio dei dati, un controllo puntuale della sinonimia, onde evitare duplicazioni o incongruenze nelle forme semantiche o nella loro sintassi e consentire così una ricerca univoca ed esaustiva sia all'utente, sia agli addetti ai lavori.

SOGGETTAZIONE - INDICAZIONI GENERALI

Gli strumenti per la soggettazione restano il Soggettario di Firenze e le liste di aggiornamento (si veda la bibliografia allegata al documento), anche la BNI, seppure con discrezionalità e facendo attenzione al fatto che l'indicizzazione potrebbe rispondere a criteri variati nel tempo o anche desueti.

Quando si consulta la BNI per scegliere un soggetto rispetto ad un altro è utile confrontare i record rispetto alle edizioni Dewey. Si ritengono maggiormente attendibili i soggetti associati a edizioni Dewey a partire dalla 19. che implicano correzioni di forme usate e introduzione di nuovi soggetti rispetto alle edizioni precedenti.

Chi lavora con BNI a stampa, si ricordi di verificare nelle prime pagine dei singoli fascicoli le notizie dove si elencano i cambiamenti, le cancellazioni di voci, gli inserimenti di nuove con indicazione della notizia di riferimento.

Un buon aiuto può essere costituito anche dall'interrogazione a Indice dei soggetti legati al bid, che va svolta nel seguente modo:

dal bid in trattamento anche se già catturato si può tornare a Indice scegliendo l'opzione **+Esami**, poi **2. Soggetti-classi**, e visualizzare il soggetto eventualmente utilizzato da altri poli. Si tenga presente che le notizie trovate, poche per la verità, provengono da un numero limitato di poli che sono stati scelti dall'Iccu per alimentare l'archivio soggetti in base a criteri di autorevolezza ed al livello di copertura rispetto alla totalità di notizie immesse in Indice, spesso non omogenei fra loro. Vanno considerate con cautela, ritenendo sempre prevalente e più attendibile la nostra situazione di polo, frutto di scelte ponderate.

Altro sistema forse il più esauriente per cercare aiuto o conferma delle proprie formulazioni, è la consultazione di SBN on line che aggancia le notizie ai singoli OPAC e dà una casistica abbastanza confortante di come altri poli abbiano indicizzato lo stesso documento.

Ci sembra di poter dare come prima indicazione quella di formulare **un solo soggetto o stringa per notizia**, fatte salve le esigenze di biblioteche specializzate o di fondi particolari per i quali si voglia un'analisi più articolata o casi particolari sotto indicati. Chi volesse ampliare con altri accessi lo faccia pure, gli altri naturalmente non interverranno rispettando la scelta altrui.

E' norma generale, inoltre, non soggettare le opere letterarie, quelle antecedenti il 1900, le riproduzioni anastatiche, tranne i casi di interesse locale.

Per le opere in più volumi, l'orientamento è di soggettare la monografia superiore, fatte salve anche qui le esigenze dei singoli, in particolare laddove le monografie inferiori trattino un argomento ritenuto importante da indicizzare (potrebbero essere ad es. in una storia della pittura, volumi monografici su singoli pittori, in una storia d'Italia un vol. su Trieste. ecc.)

Infine, un avvertimento: considerata la delicatezza della catalogazione semantica e la pericolosa ricaduta a catena di scelte disomogenee nell'impostazione delle relative voci a scapito della precisione delle ricerche, si raccomanda caldamente di evitare in sede di riconversione di cataloghi progressi il ricorso al recupero da scheda di soggettazioni e classificazioni che non siano verificate su documento e coordinate rispetto alle modalità di controllo terminologico e di organizzazione sintattica dell'archivio di polo. I danni che possono ingenerarsi a seguito di lavori massivi e poco controllati su queste funzioni sono decisamente più gravi dei benefici legati al cumulo delle informazioni.

Nel polo TSA, accanto al Soggettario BNI Firenze (**F**), d'uso comune, la Biblioteca Civica di Trieste sta implementando il "Soggettario immagini (**I**)" associato esclusivamente ai record delle stampe del fondo locale.

COLLEGAMENTO DI UN SOGGETTO A UNA NOTIZIA

Il soggetto si compone di uno o più elementi detti **descrittori**. Quando i descrittori di un soggetto sono più di uno, ciascuno è separato dal precedente e dal seguente da un **trattino tra spazi**. Fare attenzione, perché se si omettono gli spazi prima o dopo il trattino, il descrittore si modifica, e la ricerca viene falsata.

I soggetti si **condividono solo in polo** e non vanno in Indice, quindi quando si parla di interrogazione si intende interrogazione **sul polo**.

Dalla modalità consueta di lavoro, in gestione bibliografica (quindi da CATSBN oppure CATLMO), scegliendo la gestione soggetti tramite il comando daTi →2, l'interrogazione può essere fatta:

per **parte iniziale del descrittore (opzione P)** con ricerca:

a) **puntuale** si digita un descrittore esatto, confermando con **F2** (la risposta è un solo descrittore).

b) per **troncamento** si digita l'inizio di un descrittore, confermando con **F1** (la risposta è una **lista di descrittori** che inizia a partire da quello più vicino alla radice inserita).

per **parole nel descrittore (opzione D)** (fino a cinque, una per ogni riga), con ricerca

a) **puntuale**: si digitano parole esatte confermando ciascuna con **F2**. La risposta è una **serie di descrittori** che contengono insieme (and) le parole selezionate.

b) per **troncamento**: si digitano inizi di parole e si confermano con **F1**. Per ogni parola inserita per troncamento in una riga c'è anche la possibilità di scegliere l'alternativa fino a tre voci diverse fra le parole esatte presentate (percorso: inserimento "radice" - **F1** - **seleZiona** fino a tre volte. Alle parole scelte si affianca un asterisco. Alla fine dopo l'ultima selezione si passa alla voce **Conferma** e si da invio). Si possono scegliere le alternative anche fra parole non provenienti dalla stessa "radice" ma fra parole totalmente diverse (percorso: inserimento "radice" - **F1** - **seleZiona/Ricerca** - altra parola - invio fino a tre volte). Nell'uno e nell'altro percorso, scelte tutte le parole e righe si conferma con invio e viene offerto di **scegliere** di esaminare i soggetti o i descrittori che contengono le parole scelte. Se si sceglie di visualizzare i soggetti (come è più probabile), il risultato è una serie di soggetti che contengono in and almeno una parola per riga e in or le loro alternative.

per **parole nel soggetto (opzione A)** (fino a cinque) con ricerca:

a) **puntuale**: si digitano parole esatte confermando ciascuna con **F2**. La risposta è una **serie di soggetti** che contengono insieme (and) le parole selezionate.

b) per **troncamento**: si digitano inizi di parole e si confermano con **F1**, Per ogni parola inserita per troncamento in una riga c'è anche la possibilità di scegliere l'alternativa fino a tre voci diverse fra le parole esatte presentate (percorso: inserimento "radice" - **F1** - **seleZiona** fino a tre volte. Alle parole scelte si affianca un asterisco. Alla fine dopo l'ultima selezione si passa alla voce **Conferma** e si da invio). Si possono scegliere le alternative anche fra parole non provenienti dalla stessa "radice" ma fra parole totalmente diverse (percorso: inserimento "radice" - **F1** - **seleZiona/Ricerca** - altra parola - invio fino a tre volte). Nell'uno e nell'altro percorso, scelte tutte le parole e righe si conferma con invio e il risultato è una **serie di soggetti** che contengono in and le parole delle righe e in or le varianti.

Il suggerimento è di partire sempre dalla ricerca per parole nel descrittore, perché questa è la ricerca da cui risultano anche le voci di descrittore di rinvio, che non risulterebbero nella ricerca per soggetto.

Riassumendo:

per **collegare** un soggetto ad una notizia, questo va prima **cercato**, e solo se non è già presente in banca dati si **crea**. Prima però va fatta una ricerca con la funzione **Ric** (ci si arriva scegliendo il tasto **F4** che apre il menu in calce allo schermo) e alla richiesta se si voglia fare una ricerca per parte iniziale del descrittore, per parole nel descrittore o per parole nel soggetto, conviene scegliere per parole nel descrittore perché diversamente non troverebbe i descrittori di rinvio.

Per **scollegare** un soggetto dalla notizia, dopo aver richiamato il titolo ed essere entrati in gestione soggetti con daTi→2, quando viene mostrato il soggetto esistente si sceglie la funzione **Can** e il legame viene cancellato (automaticamente viene proposto un **nuovo inserimento**).

Attenzione: se la stringa di soggetto in questione è legata unicamente al documento in trattamento, è buona norma cancellarla dall'archivio soggetti di polo attraverso la funzione Gestione soggetti (SOGGET) o di segnalare il caso

al gruppo di bonifica in modo che possa essere effettuata la cancellazione ed evitare l'accumulo di stringhe di soggetto prive di legami a documenti (nel corso della bonifica ne sono stati cancellati a centinaia!).

Si possono anche **modificare** (opzione **Var**) i soggetti, ma facendo bene attenzione che devono essere sbagliati in assoluto, non nei confronti del loro legame con la notizia perché **qualsiasi correzione si ripercuote su tutte le notizie cui è legato il soggetto**. Per prima cosa quindi è buona norma non modificare mai un soggetto a meno che non sia palesemente sbagliato come forma. Quando il soggetto può essere giusto in sé, ed è sbagliato solo nei confronti della notizia che si sta trattando, bisogna, sempre e solo dalla gestione bibliografica, seguire la procedura per **scollegare** un soggetto dalla notizia, dopodiché effettuare un altro legame con il soggetto ritenuto giusto.

GESTIONE RINVII

Noi siamo abituati a parlare di **rinvii** quando un termine esclude l'altro e di **richiami** quando entrambi i termini sono accettati, mentre nel programma non si fanno distinzioni, si parla sempre genericamente di gestione di **rinvii**, e la distinzione si trova solo in sede di scelta effettiva del tipo di legame.

Il programma consente di creare la rete dei collegamenti in due modalità diverse, ovvero fra SOGGETTI oppure fra DESCRITTORI.

La scelta del nostro polo è quella di implementare la rete dei rinvii **esclusivamente fra descrittori**: ciò fa sì che un rinvio, creato una sola volta per quel descrittore, sia valido per ogni stringa di soggetto in cui quello specifico descrittore è contenuto.

IMPOSTAZIONE DEI RINVII FRA DESCRITTORI

I rinvii si fanno da Gestione authority files, funzione **SOGGET**.

Solitamente, il punto di partenza della gestione dei rinvii fra descrittori è costituito da un soggetto di nuova creazione.

Una volta selezionato il soggetto, bisogna attivare la funzione **T-des** e non **G-Rinv (che da questo menu porta alla creazione dei rinvii fra soggetti e non fra descrittori!)**.

La funzione **T-des** visualizza tutti i descrittori da cui il soggetto è costituito.

Ci si posiziona sul descrittore in forma accettata a partire dal quale si intende creare il rinvio, si attiva la funzione **G-rinv (che solo a questo punto caratterizza la Gestione rinvii di descrittore)** e si procede all'inserimento di un descrittore di rinvio. Si conferma con F1 e si segue il percorso fino a indicare il tipo di legame quando si trova il cursore posizionato al di sopra del descrittore (nel nostro Polo, per il momento, si è deciso di utilizzare soltanto l'opzione UF used for, quello che stabilisce un rinvio di tipo VEDI da una forma esclusa a una accettata). Se poi si vuole aggiungere un altro rinvio

di descrittore sul descrittore di base si sceglie **Nuo** mentre siamo ancora in gestione rinvii di descrittore.

E' bene ricordare che il sistema richiede di fare i rinvii sempre dalla forma accettata alla forma rinviata.

RINVII FRA DESCRITTORI COMPOSTI

Si pone talvolta la necessità di impostare un rinvio a partire da una stringa di soggetto composta da più descrittori ad una composta da un descrittore unico.

Anche in questo caso il percorso che si deve seguire per ottenere il risultato desiderato è quello del rinvio fra descrittori e non fra soggetti ma con un accorgimento atto ad "ingannare" il programma facendogli leggere come unico descrittore un enunciato, che in realtà si compone di due descrittori.

Es.: dovendo fare un rinvio del tipo:

CANE – Imposte vedi IMPOSTA SUI CANI

si deve partire dal descrittore accettato (IMPOSTA SUI CANI) e al momento di inserire mediante **G-rinv** la sequenza di descrittori di rinvio, questa deve essere inserita, scrivendola in forma "compattata", eliminando cioè i trattini: scrivere CANE IMPOSTE (e non CANE – IMPOSTE) quale forma di rinvio e scegliere il tipo di relazione **UF**.

Si pone anche il caso in cui occorre fare l'inverso, ossia partire da un soggetto formato da più descrittori da assumere come accettato e impostare un rinvio con un descrittore semplice rifiutato

Es.: IMPIEGATI DI BANCA vedi BANCHE - Impiegati

In questo caso si parte dall'inserzione di un soggetto composto da due o più descrittori (BANCHE – Impiegati) attraverso **T-Des** si sceglie la gestione descrittori del soggetto visualizzato, e con **Nuo** si inserisce un nuovo descrittore apparentemente uguale al soggetto, ma scritto in forma compattata **BANCHE IMPIEGATI** (anche qui eliminando i trattini). Poi, posizionandosi su quest'ultimo descrittore, e passando attraverso **G-Rinv** in gestione rinvio di descrittore, si inserisce il descrittore **IMPIEGATI DI BANCA** che si vuole scartare, scegliendo il tipo di legame UF.

Un esempio frequente di questa casistica è costituito dal rinvio fra titolo originale e titolo tradotto delle opere di autori personali:

Es.: KANT, IMMANUEL – Critica della ragion pura

vedi

KANT, IMMANUEL – Kritik der reinen Vernunft

KANT, IMMANUEL – Kritik der reinen Vernunft dovrà essere immesso, passando attraverso **T-des** e **Nuo**, come unico descrittore compattato

KANT IMMANUEL KRITIK DER REINEN VERNUNFT

e quest'ultima forma compattata dovrà essere collegata al descrittore compattato in forma rinviata

KANT IMMANUEL CRITICA DELLA RAGION PURA.

CONTROLLI SU FORME RINVIATE TRA DESCRITTORI

Nel momento in cui l'operatore cerca di usare un descrittore già rinviato, il programma effettua un controllo e lo blocca.

Si tenga però presente che questo controllo riguarda sempre il descrittore nella sua interezza e non la singola parola contenuta nel descrittore.

Es.: **BAMBINI VEDI FANCIULLI**

qualora sia stato inserito il rinvio fra descrittori BAMBINI VEDI FANCIULLI il controllo effettuato dal programma porterà ad un messaggio:

Descrittore BAMBINI di rinvio Collegamento non disponibile

Però, qualora si intenda costruire un soggetto contenente fra i descrittori la parola **BAMBINI** ma abbinata ad altri termini all'interno dello stesso descrittore (es. **BAMBINI ABBANDONATI**), il programma non darà alcun messaggio di avvertimento e non si opporrà a che venga inserito il descrittore anche se incoerente rispetto alla scelta già codificata.

A questo punto sarà necessario che l'operatore provveda a creare una nuova forma di rinvio:

BAMBINI ABBANDONATI vedi FANCIULLI ABBANDONATI.

RINVII TRA DESCRITTORI IN RICERCA OPAC

Si tenga presente che attualmente la visualizzazione delle ricerche condotte in OPAC sui soggetti non tiene conto adeguatamente dei collegamenti impostati fra descrittori per cui:

in ricerca per SOGGETTO e in RICERCA LIBERA il programma tiene conto dei collegamenti di tipo "Vedi" impostati tra descrittori, ma solo qualora vengano immessi esattamente i termini che sono stati collegati direttamente e specificamente fra loro nell'archivio descrittori, e non combinati in ricerca con altri termini.

Ad esempio, esiste un rinvio tra descrittori semplici

BAMBINI vedi FANCIULLI

Il descrittore in forma accettata FANCIULLI può comparire all'interno di una stringa più complessa quale

FANCIULLI – Alimentazione

In questo caso una ricerca impostata per "BAMBINI ALIMENTAZIONE" NON dà luogo al recupero dei record che hanno per soggetto FANCIULLI – ALIMENTAZIONE.

Nel caso di ricerca per LISTA di soggetti

i collegamenti impostati tra descrittori sono visibili soltanto a partire dalla ricerca per soggetto digitando una stringa e cliccando sull'icona "descrittori". Infatti anche partendo dalla forma rinviata si riesce ad individuare la relativa forma accettata. Da questo punto, si possono visualizzare direttamente i titoli associati ai descrittori. Tuttavia, non c'è modo di risalire dai descrittori alla visualizzazione dei soggetti che li contengono.

CASISTICA IN DETTAGLIO

La lista che segue è il risultato dell'analisi dei problemi riscontrati nell'archivio di Polo durante la prima fase del lavoro di bonifica, problemi che derivano sia dalle indicazioni spesso contraddittorie date dagli strumenti di riferimento, sia dall'applicazione non sempre sistematica delle stesse. Il lavoro non è completo né potrà mai essere completato perché richiede un aggiornamento ed un monitoraggio continui.

Data la forma maiuscola del primo descrittore di soggetto derivata dal riversamento da SQL a Sebina, si invita a continuare a scrivere in **maiuscolo il primo descrittore del soggetto** per uniformità.

ACCENTI: vanno digitate le lettere accentate (e **non** gli apostrofi: **è, e non e'**).

ANTICHITÀ: La suddivisione – Antichità non va usata al posto di - Origini o come elemento di un arco cronologico. Pertanto, un'opera sulla democrazia che tratti di questa istituzione dall'inizio fino al 1700 non va soggettata DEMOCRAZIA – Antichità – Sec. 18., ma DEMOCRAZIA – Origini – Sec. 18.

ASTERISCHI: non vanno mai usati in una stringa di soggetto, nemmeno per introdurre i titoli di opere

BIBBIA:

BIBBIA – Vecchio Testamento (*con tutte le suddivisioni previste*)

BIBBIA – Vecchio Testamento – Libri sapienziali e poetici (*nel caso di trattazioni complessive*)

- Cantico dei Cantici, Ecclesiaste, Ecclesiastico, Giobbe, Proverbi, Salmi, Sapienza

BIBBIA – Vecchio Testamento – Libri storici (*nel caso di trattazioni complessive*)

- Esdra 1-2, Ester, Giosuè, Giudici, Giuditta, Maccabei 1-2, Cronache 1-2, Re 1-4, Ruth, Tobia

BIBBIA – Vecchio Testamento – Pentateuco (*nel caso di trattazioni complessive*)

- Deuteronomio, Esodo, Genesi, Levitico, Numeri

BIBBIA – Vecchio Testamento – Libri profetici (*nel caso di trattazioni complessive*)

- Abacuc, Abdia, Aggeo, Amos, Baruc, Daniele, Ezechiele, Geremia, Gioele, Giona, Isaia, Lamentazioni, Malachia, Michea, Nahum, Osea, Sofonia, Zaccaria

BIBBIA – Vecchio Testamento – Apocrifi

- Apocrifi – Enoch, Esdra 4, Maccabei 4 (ecc.)

BIBBIA – Nuovo Testamento

BIBBIA – Nuovo Testamento - Apocalisse

BIBBIA – Nuovo Testamento – Atti degli Apostoli

BIBBIA – Nuovo Testamento – Epistole (*nel caso di trattazioni complessive*)

BIBBIA – Nuovo Testamento – Epistole cattoliche (*nel caso di trattazioni complessive*)

- Epistole di San Giacomo, San Giovanni, Giuda, San Pietro

BIBBIA – Nuovo Testamento – Epistole di San Paolo

- Epistole di San Paolo - Epistola ai Corinzi, agli Ebrei, ai Galati, ai Tessalonicesi, ecc.

BIBBIA – Nuovo Testamento – Vangeli (*nel caso di trattazioni complessive*)

- Vangelo secondo San Giovanni, San Luca, San Marco, San Matteo

BIBBIA – Nuovo Testamento – Apocrifi

- Apocrifi – Apocalisse, Atti di Filippo, Epistola di Barnaba, Vangelo di Maria, Vangelo di Tommaso, ecc.

FORME NON ACCETTATE e quindi RINVIATE:

- 1) QOELET vedi ECCLESIASTE
- 2) SIRACIDE vedi ECCLESIASTICO
- 3) NEEMIA vedi Esdra 2
- 4) PARALIPOMENI 1-2 vedi CRONACHE 1-2
- 5) SAMUELE 1-2 vedi RE 1-2

BIBLIOGRAFIA/E: qualora sia usata come suddivisione impiegare la forma al plurale (contrariamente alle indicazioni del Soggettario).

BIOBIBLIOGRAFIE: da usare solo al plurale sia come voce di soggetto, sia come suddivisione

BIOGRAFIA/E: qualora sia usata come suddivisione impiegare la forma al plurale (contrariamente alle indicazioni del Soggettario).

CALAMITÀ: si usa per eventi naturali (terremoto, alluvione, peste). Per eventi non naturali (esplosioni, incendi, naufragi), usare **DISASTRI**.

N.B.: Caso particolare è il disastro del Vajont, che va soggetto VAJONT. 1963, con rinvio da CATASTROFE DEL VAJONT (il rinvio è motivato dal fatto che Catastrofe del Vajont è voce prevista nelle liste di aggiornamento del Soggettario).

CONCEZIONE vs CONCETTO: Concezione si usa quando si ha a che fare con visioni sistematiche sull'argomento (per lo più aggettivata), es.: **SOCIETÀ - Concezione marxista**.

Concetto tratta dell'essenza universale e va usato come qualificazione tra parentesi uncinate, senza mai essere aggettivato, es.: **TEMPO <CONCETTO>**.

Con un soggetto biografico si usa sempre Concezione, es. **ALIGHIERI, DANTE - Concezione dell'amore** (scelta diversa dal Soggettario).

CONGRESSI, ESPOSIZIONI: è stata eliminata la consuetudine del doppio soggetto, che non ha più ragione di essere in un catalogo in linea; pertanto si costruirà una sola stringa, che riporterà sia il luogo che l'anno del congresso: **CHIRURGIA FACCIALE - Congressi - Treviso - 1982**.

CRITICA DEL TESTO: va usata sempre al posto di Critica testuale (sia come voce principale che come suddivisione).

DIZIONARI:

1. Dizionari monolingui: soggetto alla lingua con suddivisione – Dizionari, es.: **LINGUA ITALIANA - Dizionari**
2. Per i dizionari bilingui si fanno 2 stringhe di soggetto, es. **LINGUA ITALIANA - Dizionari croati** e **LINGUA CROATA - Dizionari italiani**
3. Dizionari in più lingue: soggetto **DIZIONARI POLIGLOTTI**

4. Dizionari specifici relativi a una disciplina: si soggetta secondo l'esempio dal Soggettario (esempio a p. 213, v. voce Dizionari scientifici e tecnici): DIRITTO – Dizionario italiano-francese (secondo l'ordine di citazione delle lingue sul frontespizio); se le lingue sono più di due, la suddivisione è – Dizionari poliglotti.

EDIFICI DI CULTO: la stringa di soggetto va costruita partendo dal nome della città e facendo seguire una suddivisione con il termine designante l'edificio ecclesiastico (chiesa, basilica, cattedrale, duomo, a seconda di quanto compare nel documento) seguito dal nome proprio dell'edificio, es. TRIESTE – Chiesa di San Vincenzo de' Paoli. Non si utilizza la suddivisione classificata – Chiese, es. TRIESTE – Chiese – San Vincenzo de' Paoli (cfr. più sotto la voce Suddivisioni classificate), e nemmeno TRIESTE – San Vincenzo de' Paoli.

ELABORATORI è la forma accettata, con rinvio da MICROELABORATORI.

ENCICLOPEDIAE:

1. Le enciclopedie generali si possono soggettare con la voce formale ENCICLOPEDIAE (da Soggettario) **esclusivamente** a livello di monografia superiore
2. In tutti gli altri casi, si utilizza – Enciclopedie e dizionari come suddivisione di particolari soggetti, es. TEOLOGIA – Enciclopedie e dizionari.

ENTI, ASSOCIAZIONI

1. Vanno soggettati a partire dal luogo dove hanno sede, facendo seguire al luogo il nome formale dell'ente; Es. TRIESTE – Società sportiva Pietro Mennea; TRIESTE – Circolo della cultura e delle arti
2. Nel caso di associazioni straniere, il nome formale è espresso nella lingua originale
3. Se dal nome formale non si desume chiaramente che si tratta di un'associazione o ente, va specificato in qualifica: TRIESTE – Pietro Mennea <società sportiva>; TRIESTE – La meridiana <associazione culturale>
4. Casi come CIRCOLO AMICI DI SANTA MARGHERITA LIGURE vanno egualmente soggettati a partire dal luogo in cui hanno sede, in quanto non è scontato che il luogo citato nel nome formale sia il medesimo di quello della sede; es.: SANTA MARGHERITA LIGURE – Circolo Amici di Santa Margherita Ligure; un circolo di Polesani può aver sede sia a Pola come a Montreal, quindi le due stringhe sarebbero rispettivamente: MONTREAL – Circolo dei Polesani e POLA – Circolo dei Polesani
5. Enti con più sedi: si antepone il luogo nella stringa solo qualora ci si riferisca a quella sede specifica, es. TRIESTE – Assicurazioni generali. Un soggetto ASSICURAZIONI GENERALI si riferirà perciò alla compagnia di assicurazioni presa nel suo insieme

6. In caso lo si ritenga utile, si può creare una seconda stringa, a partire dal campo di attività dell'ente con una suddivisione che specifichi la categoria dell'ente o associazione, es.:

CANOTTAGGIO – Società sportive

FILOGIA GRECA – Associazioni culturali.

EPISTOLARI:

1. Lettere di 1 autore a vari: PALLINO, PINCO – Lettere e carteggi
2. carteggio RECIPROCO fra Pinco Pallino e Sempronio Rossi: 1 soggetto per PALLINO, PINCO – Lettere e carteggi e 1 soggetto per ROSSI, SEMPRONIO - Lettere e carteggi
3. lettere DI Pinco Pallino A Sempronio Rossi: PALLINO, PINCO – Lettere a Sempronio Rossi.

LIBRI SCOLASTICI: usare LIBRI DI TESTO sia come voce principale che come suddivisione al posto di LIBRI SCOLASTICI oppure TESTI SCOLASTICI.

MEDIOEVO e altre voci indicanti periodi a metà fra lo storico e il culturale (Illuminismo, Rinascimento, Umanesimo, Feudalesimo, ecc.): si possono usare come suddivisioni per indicare un periodo anche culturalmente connotato, ma **non** vanno utilizzate come estremi di un arco cronologico, es. **non si fa** ALIMENTAZIONE – Medioevo – Sec. 18., **ma si fa** ALIMENTAZIONE – Sec. 5.-18.

N.B.: Medioevale è la forma accettata, con rinvio da Medievale.

NORD-OCCIDENTALE, FRIULI-VENEZIA GIULIA e simili: la forma accettata è con il trattino, con rinvio dalla forma senza trattino.

PSICANALISI è la forma accettata, con rinvio da PSICOANALISI.

SAGGI - Si ribadisce di non utilizzare tale suddivisione.

SIGLE: non usare i punti (es. FGCI, **e non** F.G.C.I.) con rinvio descrittore per la forma estesa.

STUDI: questa suddivisione si utilizza in caso di opere che trattano degli studi fatti su un certo soggetto, es.: PETRARCA, FRANCESCO – Studi (per un'opera che tratta degli studi su Petrarca).

STORIA

1. La suddivisione – Storia seguita da una designazione cronologica (date) si utilizza soltanto se l'opera ha effettivamente un taglio storico; altrimenti, la date si attaccano direttamente alla stringa del soggetto
2. La suddivisione – Storia non è seguita da date quando nell'opera soggettata la storia del fenomeno viene trattata nell'intero arco cronologico del suo svolgimento.

SUDDIVISIONI CLASSIFICATE: sono da evitare nelle stringhe geografiche, es.:

- MILANO – Biblioteca Ambrosiana **e non** MILANO – Biblioteche - Biblioteca Ambrosiana
- BRESCIA – Pinacoteca Tosio Martinengo **e non** BRESCIA – Pinacoteche – Pinacoteca Tosio Martinengo
- FIRENZE – Chiesa di Santa Maria del Fiore **e non** FIRENZE – Chiese - Chiesa di Santa Maria del Fiore.

SUDDIVISIONI CRONOLOGICHE:

1. le date sono sempre espresse in quattro cifre
2. i numeri ordinali si trasformano negli equivalenti cardinali seguiti da un punto (es. Sec. XX diventa Sec. 20.; non anteporre lo 0 quando il numero arabo è costituito da una sola cifra, es. Sec. 1. e non Sec. 01.)
3. la locuzione indicante il secolo va fornita abbreviata ("Sec" seguita da punto e spazio prima della notazione numerica, es. Sec. 3.)
4. due elementi indicanti una sequenza temporale vanno divisi da un trattino senza spazi (es. Sec. 1.-3.; 1914-1918)
5. la locuzione "avanti Cristo" si fornisce nel modo seguente:
 - Sec. 3.-1. a.C. (entrambi gli elementi della sequenza sono avanti Cristo)
 - Sec. 1. a.C.-3. (è pleonastico l'uso di d.C. – dopo Cristo – nel secondo elemento)

TITOLI DI OPERE:

1. i titoli di opere vanno sempre espressi nella lingua originale formulando **il rinvio** in lingua italiana (**per la procedura vedi "rinvii fra descrittori composti"**)
Per i classici greci il titolo dell'opera va formulato nella forma latina.
2. per assicurare il corretto ordinamento in OPAC, **non** omettere eventuali articoli iniziali (ciò vale soprattutto per il titoli che vanno in prima posizione nella stringa, senza essere preceduti da cognome e nome dell'autore: titoli di opere anonime, di film, ecc.)
3. **non** anteporre asterischi
4. **non** utilizzare virgolette.
5. si è eliminata la voce - Opere usata come suddivisione intermedia tra un soggetto biografico e il titolo dell'opera

TUTELA vs PROTEZIONE: Le due voci non vanno usate indifferentemente. Tutela si utilizza soltanto per esprimere aspetti di natura giuridica di un argomento, es.: AMBIENTE NATURALE – Tutela – Legislazione; SLOVENI – Tutela – Friuli-Venezia Giulia
In tutti gli altri casi usare Protezione.

N.B.: se Tutela è usata come suddivisione di un soggetto specifico e accompagnata da suddivisione geografica, quest'ultima viene inserita in fondo: SLOVENI – Tutela – Friuli-Venezia Giulia.

VOCI BIOGRAFICHE: salvo le indicazioni sotto riportate, si raccomanda di attenersi alle liste di autorità del catalogo autori.

1. Cognomi composti (es. La Pira): ai fini di un corretto ordinamento, inserirli sempre con l'*underline* (La_Pira)
N.B.: cognomi con Mac, Mc: se si trovano scritti già compattati, lasciarli tali; se si trovano con il prefisso staccato, compattare con l'underline (Mc_Arthur)
2. gli autori classici vanno soggetti con forma in italiano e rinvio dalla forma in lingua originale
3. qualificazioni di voci biografiche: qualificazioni professionali, quali <sacerdote>, <suora>, <frate>, <scienziato>, <avvocato>, <medico>, ecc. si utilizzano soltanto quando strettamente indispensabili per l'identificazione della persona, es.: MATILDE <SUORA>
4. si utilizzano regolarmente invece qualificazioni come: <papa>, <santo>, <re>, <imperatore>, in quanto titoli e non qualifiche disambiguanti.
Le relative stringhe si costruiscono come segue:
GIOVANNI PAOLO <PAPA ; 2.>
FEDERICO <IMPERATORE ; 2.>
5. santi: usare sempre la forma estesa: Sant'Antonio, San Francesco, Santa Chiara, ecc.
6. nei soggetti biografici non si usano neanche segni come doppio punto, dieresi ecc. (obbligatori quando si formula l'intestazione a un autore), es.: LEONARDO DA VINCI **e non** LEONARDO : DA#VINCI; TOCQUEVILLE, ALEXIS DE **e non** TOCQUEVILLE, ALEXIS : DE.
7. si è eliminata la voce Opere usata come suddivisione intermedia tra un soggetto biografico e il titolo dell'opera

VOCI DI ARGOMENTO STORICO

1. gli eventi storici accompagnati da date che siano parte integrante del descrittore vanno formulati con il punto prima della data, come segue:
GUERRA MONDIALE. 1914-1918
CONCILIO DI EFESO. 431
2. nei casi di eventi ripetuti nel tempo, in cui siano perciò da utilizzare numeri ordinali, si segue lo schema seguente (mutuato dalle indicazioni RICA sulla forma dell'intestazione):
CONCILIO VATICANO <2. ; 1962-1965>
CROCIATE <1. ; 1096-1099>.

VOCI DI ARGOMENTO GIURIDICO

1. Nei soggetti di argomento giuridico la suddivisione – Italia va sempre indicata, senza dare per scontato che la maggior parte del materiale di Polo sia relativo all'area italiana.
L'ordine delle suddivisioni nella stringa sarà il seguente:
DIVORZIO - Legislazione – Italia
ADOZIONE – Diritto - Italia

2. analogamente:
ALLEVAMENTO - Legislazione – Unione europea
POLLICOLTURA - Legislazione – Comunità europea
FLORICOLTURA - Legislazione – Europa (quest'ultima stringa è da usare per un lavoro comparativo tra i vari Paesi europei)
3. suddivisioni aggettivate come – Legislazione italiana, - Legislazione europea ecc., non vanno utilizzate (salvo il caso descritto al punto 5)
4. invece per le Regioni si usa:
TURISMO - Legislazione regionale – Friuli Venezia Giulia
5. nel caso in cui sia necessario specificare due indicazioni geografiche, di cui una relativa all'organismo territoriale che ha prodotto la legislazione e una relativa al luogo in cui la legislazione va applicata (es: un libro che tratta di legislazione italiana dell'agricoltura nel Veneto), la costruzione della stringa sarà la seguente: AGRICOLTURA – Veneto – Legislazione italiana
6. si usa Legislazione come suddivisione del soggetto quando il testo è costituito esclusivamente da disposizioni di legge, oppure il testo legislativo prevale nettamente sull'opera dell'autore o del curatore (Manuale di soggettazione / Giuliana Saponi, § 4:L3). Es. per un'opera che presenti **il testo** delle leggi italiane sull'impiego pubblico, la stringa di soggetto è la seguente: IMPIEGO PUBBLICO – Legislazione – Italia.
Quando invece il testo è costituito prevalentemente o esclusivamente dalla trattazione di un argomento dal punto di vista giuridico, si utilizzerà la suddivisione – Diritto
7. CODICI: i codici civili, penali, di procedura civile e penale, di commercio, della navigazione si rendono con la voce del relativo codice - nome dello stato, es.: CODICE PENALE – Francia
8. I testi di legge definiti "codici" ma che di fatto sono raccolte di leggi riguardanti una determinata materia e compilate da singoli autori o curatori (es. Il Codice delle leggi amministrative a cura di G. Zanobini) vanno resi con: materia - legislazione – stato, es.: AMMINISTRAZIONE PUBBLICA – Legislazione – Italia
9. Per i commentari ai codici, si soggetta con la voce del relativo codice, senza aggiungere la suddivisione formale – Commentari
10. Quando si devono citare leggi, articoli di legge, canoni: usare la forma estesa (legge 24, articolo 5, canone 675).

VOCI GEOGRAFICHE:

Si propone che la formulazione esatta dei toponimi sia desunta dall'Annuario generale dei comuni del TCI

1. Nomi di città come L'Aquila, Los Angeles, ecc.: vanno inseriti con l'articolo

2. un descrittore costituito dal nome di una città deve essere seguito dalla qualificazione solo se si tratta della provincia (<Provincia>), oppure del territorio (<Territorio>): se si tratta del comune, non si aggiunge alcuna qualificazione
3. le frazioni di comuni si formulano così: Frazione <Comune>, es.: Sales <Sgonico>.

CLASSIFICAZIONE DECIMALE

E' questo un argomento che riguarda poche realtà di polo, che per lo più classificano i documenti, attenendosi a precise indicazioni e regolamenti ancora in vigore ad esempio nelle biblioteche pubbliche statali, in questo momento sono le due statali di Trieste e Gorizia ad adottare la classificazione per i loro documenti, per altre realtà è un sistema di collocazione dei depositi librari. Si tratta di un lavoro biblioteconomico, che di solito non genera ricerche bibliografiche attraverso OPAC, anche se ora la nuova release ha finalmente introdotto anche questa possibilità che potrebbe essere comunque utilizzata dal lettore interessato ad una particolare letteratura o lingua o disciplina, ricordandosi sempre che il risultato ottenuto rispecchia solo una parte dei documenti in polo.

Anche qui si lascia alle singole biblioteche margine di scelta se classificare o no certi documenti.

Considerando che per alcune realtà la classificazione corrisponde anche alla collocazione di magazzino del documento, si vuole qui sottolineare la possibilità data da Sebina di utilizzare il numero Dewey relativo al documento se a livello di biblioteca si impostano sezioni di collocazioni di tipo D.

In linea di massima a livello di polo valgono gli stessi criteri già visti per la soggettazione: limiti cronologici dal 1900 in poi, monografie superiori preferite alle inferiori.

Si ricorda che viene usata in polo la **20. edizione italiana**, supportata dalla **21. ed. per le classi che hanno subito variazioni**. Quindi i manuali utili sono due, anche qui si può trarre aiuto dalla ricerca a Indice delle classi collegate o come indicato sopra, dalla consultazione di SBN on line.

Viene data indicazione della ed. usata solo per i numeri della 21, essa viene indicata nel seguente modo, numero di classificazione e di seguito (21.), considerando che tutti i numeri privi di indicazione di ed. sono della 20. Non servirebbe quindi neanche riempire in fase di introduzione del simbolo il campo edizione, che peraltro non figura nella visualizzazione, mentre compare se scritto di seguito al numero vero e proprio.

Anche per la classe, anzi a maggior ragione, vi sarà un solo numero per ciascun documento, si è deciso di poter usare due numeri solo in casi molto particolari, es. ambiti geografici difficilmente rapportabili ad uno che non sia troppo generale (quando si voglia un accesso alla guida del Friuli Venezia Giulia e della Slovenia non ritenendo utile la soluzione del numero che viene prima); compresenza nello stesso documento di argomenti del tutto diversi (non è il caso della letteratura miscelanea), non volendo

classificare nel soggetto trattato più ampiamente. La casistica è molto ridotta, ma se capita di trovare documenti con due classificazioni, riteniamo che sia una scelta ponderata dei colleghi e lasciamo la situazione immutata.

Vengono considerate opere di **letteratura per ragazzi** le edizioni che per carattere e forma siano proprio rivolte ad un pubblico di bambini e ragazzi, (potrebbero essere le edizioni della Disney junior), ma le opere classiche tipo Alice nel paese delle meraviglie dovrebbero appartenere alla letteratura inglese, sarà il codice di genere a definirle letteratura per ragazzi.

Proprio la **letteratura** costituisce il problema di bonifica maggiore in polo, nell'impossibilità di riprendere in mano tutte le notizie che via via si sono sovrapposte nel polo TSA, da ora in poi si dovrà classificare l'opera di un autore nel numero corrispondente al periodo cronologico della sua prima uscita, cercando attraverso i repertori di individuarlo (nel disperato caso in cui non disponiamo di strumenti anche dopo ricerche in altre biblioteche, si sceglierà il secolo relativo, ma questa scelta dovrà essere limitata a casi sporadici e rari). Si useranno le tavole cronologiche relative alla classe 800 della 21. ed.

Quindi le opere edite dal 2000, seppure di autori che abbiano scritto anche in precedenza, andranno indicizzate nella letteratura del 21. secolo, essendo basilare il concetto che l'indicizzazione serva, non a trovare le opere di un autore, ricerca che a questo punto partirebbe dal nome dell'autore, ma ad evidenziare le opere ad es. di letteratura drammatica italiana scritte nel periodo dal 2000 in poi.

Si ricorda anche che la descrizione del simbolo deve venir formulata come scritto sulla edizione Dewey di riferimento, anche se diverso da come lo si trova sulla BNI, verificando sempre quanto già presente in polo.

Come **modalità di ricerca ai fini della formulazione della descrizione della classe**, dando anche qui per acquisita la scelta del simbolo relativo al volume in lavorazione, si consiglia sempre di partire dal **simbolo** digitando le cifre iniziali (preferibilmente non più di tre), in questo modo l'elenco risultante ci consente di verificare meglio la descrizione dei simboli contigui, come essa vada scritta, minuscolo spaziature ecc., nonché eventuali errori e incongruenze. Si può utilmente utilizzare in questa fase il lavoro di copia incolla da forme simili per uniformarsi alla situazione esistente, senza incorrere in banali, ma possibili errori di trascrizione o battitura.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI SULLA CATALOGAZIONE IN SBN

Vengono fornite di seguito indicazioni bibliografiche relative agli strumenti di lavoro, alla normativa e alla manualistica, nonché ad altre opere di riferimento professionale (senza alcuna pretesa di esaustività rispetto alla letteratura esistente in materia).

Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni monografiche, pubblicazioni in serie / Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. – 2. ed. – Roma : Iccu, 1995

Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico / Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. – 2. ed. – Roma : Iccu, 1995

La catalogazione delle risorse elettroniche in SBN / Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. – Roma : Iccu, 1999

Manuale di applicazione delle regole di catalogazione italiane al Servizio bibliotecario nazionale / Giuliana Saponi, consultabile in formato html e aggiornato periodicamente dall'autrice al sito http://www.cilea.it/Virtual_Library/bibliot/saponi/manuale.htm (relativa a monografie, libro antico, soggetti)

Regole Italiane di Catalogazione per Autori: Ministero per i Beni Culturali e Ambientali. Roma, ICCU, 1982 (per la scelta e la forma dell'intestazione)

ISBD. Pur con le divergenze nel formato e nell'architettura della notizia bibliografica operata da SBN rispetto agli standard ISBD, e di cui le guide Iccu e Saponi danno completa attestazione, il ricorso ad essi è comunque raccomandato soprattutto per il materiale non librario, dove le indicazioni di metodo e gli esempi offerti dagli ISBD possono offrire spunti interessanti per sopperire alla parziale carenza di normazione da parte di SBN.

ISBD(G) : General International Standard Bibliographic Description : annotated text / International Federation of Library Associations and Institutions. - Rev. ed. / prepared by the ISBD Review Committee Working Group set up by the IFLA Committee on Cataloguing, Ed. italiana / a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1999.

ISBD(M) : International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications / International Federation of Library Associations and Institutions. -

Rev. ed., Ed. italiana / a cura di Rossella Dini. - Roma : Associazione italiana biblioteche, 1988.

ISBD(S) : International Standard Bibliographic Description for Serials / International Federation of Library Associations and Institutions. - Rev. ed., Ed. italiana / a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1990.

ISBD(A) : International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian) / International Federation of Library Associations and Institutions ; raccomandata dal Working Group on the International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian) ; approvata dagli Standing Committees dell'IFLA Section on Cataloguing e dell'IFLA Section on Rare and Precious Books and Documents. - Ed. italiana / a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1984.

ISBD(NBM) : International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials / International Federation of Library Associations and Institutions. - Rev. ed., Ed. italiana / a cura di Maria Carmela Barbagallo. - Roma : Associazione italiana biblioteche, 1989.

ISBD(CM) : International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials / International Federation of Library Associations and Institutions. - Rev. ed., Ed. italiana / a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1992.

ISBD(PM) : International Standard Bibliographic Description for Printed Music / International Federation of Library Associations and Institutions. - 2nd rev. ed., Ed. italiana / a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1993.

ISBD(ER) : International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources / International Federation of Library Associations and Institutions. - Rev. ed. from the ISBD(CF): International Standard Bibliographic Description for Computer Files / recommended by the ISBD(CF) Review Group, Ed. italiana a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1999.

ISBD(CF): International Standard Bibliographic Description for Computer Files / recommended by the ISBD(CF) Review Group, Ed. italiana a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. - Roma : Iccu, 1999.

Definire e catalogare le risorse elettroniche : un'introduzione a ISBD(ER), AACR2 e metadati / Stefano Gamabri, Mauro Guerrini ; saggio introduttivo di Paul Gabriele Eston. - Milano : Bibliografica, 2002

Sulla catalogazione delle registrazioni sonore, in particolare dei CD audio, e dei DVD, si possono ricavare utili spunti dalla lettura dei documenti redatti dal Polo di Ravenna e visibili all'url <http://wr.racine.ra.it/racine/racine.run?5F5E188n> (ultima consultazione: 12 maggio 2003)

Il libro antico in SBN / Marina Venier, Andrea De Pasquale. - Milano : Bibliografica, 2002

Soggettario per i cataloghi delle biblioteche italiane / a cura della Biblioteca nazionale centrale di Firenze. - Firenze : Stamperia Il Cenacolo, 1956 (e **aggiornamenti successivi**)

Classificazione decimale Dewey / ideata da Melvil Dewey. - **Ed. 20.**, ed. italiana / diretta da Luigi Crocetti ; con la collaborazione di Daniele Danesi. - Roma : Associazione italiana biblioteche, 1993. - 4 v.

Classificazione decimale Dewey / ideata da Melvil Dewey. - **Ed. 21** / ed. italiana a cura del Gruppo di lavoro della Bibliografia nazionale italiana ; con la consulenza di Luigi Crocetti. - Roma : Associazione italiana biblioteche, 2000. - 4 v.

Sulla soggettazione e sulla classificazione si raccomandano inoltre i seguenti materiali, utili per l'esplicazione dei presupposti di metodo su cui si fonda la pratica della catalogazione semantica:

La struttura del soggettario / Milvia Priano. - Milano : Bibliografica, c1994

Teoria e tecnica dell'indicizzazione per soggetto / Benedetto Aschero. - Nuova ed. riveduta ed ampliata. - Milano : Bibliografica, [1993]

Il catalogo / Carlo Revelli ; in collaborazione con Giulia Visintin. - Milano : Bibliografica, 1996. - 462 p. ; 25 cm.

Esercizi di soggettazione e classificazione : due tecniche di indicizzazione a confronto / Paola Ferro, Anna Rita Zanobi. - Milano : Bibliografica, c1994

Quaderno Dewey : esercitazioni sulla edizione 20. della Classificazione decimale Dewey / Annarita Zanobi, Elisa Grignani. - Nuova ed. rived. e ampl. - Milano : Bibliografica, 1990

Repertorio di riferimento per la forma delle intestazioni autori e titoli dei classici:

DOC : Dizionario delle opere classiche : intestazioni uniformi degli autori, elenco delle opere e delle parti componenti, indici degli autori, dei titoli e delle parole chiave della letteratura classica, medievale e bizantina / Vittorio Volpi. - Milano : Bibliografica, 1994. - 4 v. ; 30 cm.

Repertorio di riferimento per la forma delle intestazioni autori e soggetti dei comuni e frazioni d'Italia:

Annuario generale dei comuni e delle frazioni d'Italia / Touring club italiano. - Milano : [s. n.]. - v. : c. geogr.; 23 cm. ((Periodicità non determinata.