



REICAT

Introduzione all'uso delle regole

Firenze, Gabinetto Scientifico

Letterario G. P. Vieusseux

17 febbraio 2015

Serena Pollastri
SDIAF

Un po' di storia

Le REICAT nascono dall'esigenza di rivedere le RICA (pubblicate nel 1979) e mai aggiornate.

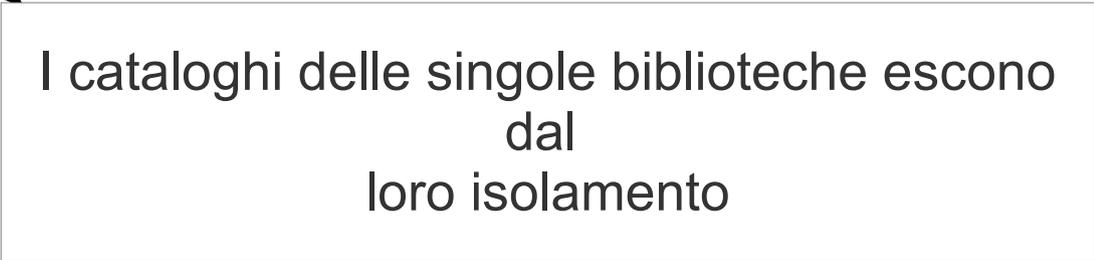
Perchè le RICA diventano obsolete?

Emergono nuovi tipi di materiali

Cambiano le esigenze delle biblioteche e degli utenti

Passaggio dal catalogo cartaceo a quello elettronico

Passaggio da un catalogo mono-biblioteca ad un catalogo collettivo (**SBN**)



I cataloghi delle singole biblioteche escono
dal
loro isolamento

Nascita di REICAT

1996 → Commissione permanente incaricata
della revisione delle RICA

I lavori si concludono con la
Pubblicazione delle nuove regole nel 2009.

DA RICA (Regole Italiane di Catalogazione per Autori)
A REICAT (Regole Italiane di CATalogazione)

Differenze fra RICA e REICAT

RICA	REICAT
Regole catalografiche	Codice (prontuario)
Sintetiche	Analitiche e casistica sviluppata
Ripartizione interna che procede dall'intestazione alla descrizione	Ripartizione interna procede dalla descrizione all'intestazione
Applicazione in biblioteche singole	Applicazione in cataloghi collettivi
Cataloghi settoriali	Catalogo generale che ospiti tutto il posseduto della biblioteca
Privilegiano il libro a stampa	Si occupano di tutti i materiali

REICAT accolgono la lezione di FRBR
(*Functional Requirements for Bibliographic Records*)



risultato del lavoro
di un grupo di studio
costituito dall'IFLA nel 1997

L'interesse catalografico si sposta sull'opera, mentre
in RICA verteva sulla manifestazione

SBN

2010 ICCU dirama delle direttive per una prima applicazione delle REICAT in SBN (Circolare)

L'ICCU ha annunciato la revisione delle vecchie Guide SBN (materiale moderno: Draft ottobre 2013)

Versione aggiornata del manuale Saperi

<http://manualesaperi.cilea.it/>

SBN

2010 ICCU dirama delle direttive per una prima applicazione delle REICAT in SBN (Circolare)

L'ICCU ha annunciato la revisione delle vecchie Guide SBN (materiale moderno: Draft ottobre 2013)

Versione aggiornata del manuale Saperi

<http://manualesaperi.cilea.it/>

TIPI DI MATERIALE

Le REICAT chiariscono quali siano i diversi tipi di materiale:

- Q testi pubblicazioni testuali a stampa e in microforma
- Q musica scritta pubblicazioni musicali a stampa; musica scritta in microforma o in formato elettronico
- Q documenti grafici materiale grafico a stampa (manifesti, cartoline, stampe) e da proiezione (diapositive, lucidi)
- Q documenti cartografici cartografia su qualsiasi supporto, anche elettronico
- Q audioregistrazioni su supporto analogico; su supporto elettronico, purché fruibile anche con apparecchi diversi dall'elaboratore
- Q videoregistrazioni e filmati su supporto analogico; su supporto elettronico, purché fruibile anche con apparecchi diversi dall'elaboratore
- Q documenti elettronici documenti che possono essere fruiti esclusivamente con l'impiego di un elaboratore
- Q multimediali documenti costituiti da più unità, rientranti in almeno due delle altre categorie
- Q oggetti materiali che non rientrano in nessuna delle altre categorie Cfr. REICAT,

STRUTTURA DELLE REICAT

Le REICAT trattano nell'ordine:

- la descrizione bibliografica e le informazioni sull'esemplare (entità Manifestazioni, per le quali preferiscono le denominazioni Pubblicazioni ed Esemplari)
- le entità Opere ed Espressioni e le loro relazioni con le entità Pubblicazioni
- le entità Persone/Enti e le loro relazioni con le entità Opere, Espressioni, Pubblicazioni ed Esemplari

Parte I

DESCRIZIONE BIBLIOGRAFICA

ANALISI DEL DOCUMENTO

L'analisi delle caratteristiche del documento (natura, tipo di materiale, numero delle unità che lo compongono, ecc.) è funzionale all'individuazione del modello catalografico che andrà applicato.

Esempio:

Pubblicazione a stampa, in una sola unità, contenente un testo completo e indipendente

Monografia, da trattare ad un solo livello catalografico



Esemplare imperfetto

Se l'edizione è l'oggetto della descrizione bibliografica, questa viene però condotta sulla base di un esemplare, che dovrebbe essere integro e perfetto.

Qualora questo non accada, le REICAT forniscono indicazioni precise su come comportarsi.

Esemplare imperfetto

- si integrano le informazioni facendo ricorso ad un altro esemplare o ad un repertorio qualificato :
 - le informazioni si danno senza parentesi quadre
 - in nota si indica il repertorio su cui ci si è basati
- se non è possibile far ricorso ad altri esemplari o repertori qualificati, la descrizione viene fatta con gli elementi disponibili :
 - le informazioni si danno in parentesi quadre
 - in nota si precisa che l'esemplare su cui è stata basata la descrizione è incompleto

Esemplare imperfetto

Esemplare con lacune integrate in modo coerente (integrazioni manoscritte o in fotocopia o in fotografia o con fogli tratti da altri esemplari della stessa edizione) :

- si redige una sola descrizione
- l'anomalia va segnalata in nota all'esemplare

esemplare con lacune integrate in modo non coerente
(integrazioni con fogli o volumi provenienti da altre edizioni):

- si fanno descrizioni distinte

Le novità maggiori introdotte dalle REICAT riguardano le ristampe di monografie ed i periodici.

RISTAMPE - VARIAZIONI E CAMBIAMENTI

Non si effettua una nuova descrizione

- se la ristampa è inalterata
- se le variazioni sono minori (correzioni di refusi, sostituzione della copertina), non dichiarate e non incidono sulla descrizione

Si effettua una nuova descrizione

- se vi sono correzioni o contributi aggiuntivi dichiarati o evidenti dall'esame della pubblicazione
- se vi sono variazioni nel titolo, nelle responsabilità, nell'editore o nella collezione o nella paginazione
- se non si è certi che la ristampa sia inalterata

PERIODICI-Variazioni e cambiamenti

Non si effettua una nuova descrizione in presenza di variazioni minori nel titolo:

- Q aggiunta, variazione o eliminazioni di articoli, preposizioni, congiunzioni, segni di punteggiatura,
- Q sostituzione del singolare con il plurale o viceversa ,
- Q modifiche ortografiche (parole staccate che prima erano attaccate, sostituzione di un simbolo con l'espressione verbale corrispondente, formulazione in lettere di numeri o date prima formulati in cifre) ,
- Q passaggio dalla sigla alla forma estesa o viceversa, se la numerazione continua
- Q aggiunta, eliminazione o spostamento di una parola, anche la prima, purché vi siano legami grammaticali e la numerazione sia continua ,
- Q variazioni anche importanti nel titolo, se non cambiano le prime cinque parole e non cambia il significato complessivo .

Direttive ICCU

Le regole si applicano al materiale di nuova catalogazione.

Non si interviene sul pregresso per questa sola correzione.

PERIODICI

Si effettua una nuova descrizione in presenza di:

- Q aggiunta, eliminazione o sostituzione di almeno una parola significativa del titolo
- Q cambiamento dell'ordine delle parole del titolo, se il cambiamento avviene nell'ambito delle prime cinque parole
- Q cambiamento della lingua del titolo, a meno che il nuovo titolo non apparisse già in precedenza come titolo parallelo
- Q cambiamento dell'ente responsabile
- Q variazione significativa del nome dell'ente, se il titolo è generico e richiede di essere accompagnato dal nome dell'ente responsabile
- Q cambiamento di edizione
- Q cambiamento del tipo di materiale (da periodico a stampa a periodico elettronico)

Convenzioni

Abbreviazioni

Riduzione del numero delle abbreviazioni.

Vengono ammesse solo:

abbreviazioni dalle fonti prescritte

abbreviazioni prescritte da ISBD

Alcune parole, abbreviate solo in determinate aree

Esempi:

Q ed. per edizione ma solo in area 2 e 7

Q p. per pagina ma solo in area 5 e 7

Q vol. per volume ma solo in area 3 e 7

Q sec. per secolo ma solo nelle qualificazioni

Direttive ICCU Le regole si applicano al materiale di nuova catalogazione. Non si interviene sul pregresso per questa sola correzione.

Abbreviazioni

b/n = bianco e nero

color. =Colorato

diam.= Diametro

ed.=edizione

fasc.=fascicolo

Ill.=illustrato

n.=numero

lac.= lacunoso

tav.= tavola

v.=verso

vol.= volume

Numerali

- I numeri si riportano in cifre romane o arabe o in lettere, come si presentano nella pubblicazione (tranne edizione, data di pubblicazione e numero di collana)

(Vecchie regole: i numerali espressi in cifre romane si trascrivono in cifre arabe, quelli espressi in lettere si mantengono)

Direttive ICCU Si continuano ad applicare le vecchie regole

Fonti

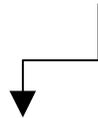
Terminologia

- Q Fonte primaria: è la fonte da cui si ricavano le informazioni necessarie alla descrizione. Le vecchie regole la denominavano fonte principale
- Q *Fonti complementari* : sono le parti della pubblicazione che svolgono funzioni complementari alla fonte primaria (occhietto, verso del frontespizio, copertina, colophon). Le vecchie regole le denominavano Parti complementari
- Q *Fonti esterne*: sono materiali che non fanno parte integrante della pubblicazione
- Q *Fonti prescritte*: sono le fonti che le norme prescrivono di usare quali fonti delle informazioni per le diverse aree

Carta d'identità

- La designazione generica del materiale non deve essere riportata in descrizione dopo il titolo principale, bensì in forma codificata, secondo le modalità e nella posizione che si ritengano più opportune, in modo da poter costituire un filtro di ricerca.

- Esempio: Nature physics [Risorsa ~~elettronica~~]. – 2005- . – London : Nature publishing group, 2005- .



- Nature physics. – 2005- . – London : Nature publishing group, 2005- .

- Da sempre SBN ha scelto di trattare la designazione generica del materiale come codice da indicare in Carta di identità. Più recentemente, con l'adozione del protocollo SBN-MARC, per alcuni tipi di materiale ha addirittura sviluppato profili specifici, che hanno in sé la codifica identificativa.

Area 1

Area del titolo e delle indicazioni di
responsabilità

TERMINOLOGIA

- viene abbandonata la denominazione titolo proprio a favore della denominazione *titolo principale*
- viene accettata la forma indicazione di responsabilità

Vecchie regole: le traduzioni degli standard ISBD avevano oscillato tra indicazione e formulazione di responsabilità

Sigle

Se il titolo comprende una sigla (o acronimo o forma abbreviata) accompagnata dalla forma svolta e non sia chiaro quale delle due forma costituisca il titolo principale, si preferisce la forma svolta e si riporta l'altra come complemento del titolo.

Vecchie regole: si faceva l'inverso

Pubblicazioni prive di titolo

Il caso di una pubblicazione priva di titolo è poco frequente nell'ambito del libro a stampa, ma assai diffuso, ad esempio, nella grafica e nei manufatti.

Le indicazioni delle REICAT :

- si riporta fra parentesi quadre il titolo con cui l'opera è identificata in repertori autorevoli oppure, nel caso di opere contemporanee, nei cataloghi editoriali

Esempio: [Canzoniere ; I trionfi] (incunabolo privo di titolo e contenente le due opere di Petrarca)

- In mancanza di repertori o cataloghi, il titolo viene formulato dal catalogatore, in forma concisa ma esaustiva, e riportato fra parentesi quadre, eventualmente specificando in nota che la pubblicazione non ha titolo. La formulazione del titolo viene effettuata nella lingua del testo, se esiste e se l'operazione non è troppo complessa, altrimenti in italiano *Esempio: [Carta del Tirolo] (carta geografica priva di titolo)*

Indicazioni di responsabilità

Se vi sono più indicazioni di responsabilità riferite allo stesso tipo di responsabilità, si possono riportare tutte oppure soltanto la prima, segnalando l'omissione. In ogni caso, si riportano tutte le indicazioni di responsabilità per le quali si intendono creare dei punti di accesso.

Esempio

•Gli autori elencati sul frontispizio sono 22..quindi:

/Johann von Neumann ... e altri

•Se i nomi non sono collegati da congiunzioni o altre espressioni si separano con una virgola.

Direttive ICCU : nessuna indicazione. Il nuovo manuale Saponi suggerisce di mantenere la regola del tre.

Responsabilità di tipo diverso

- Le responsabilità di tipo diverso di solito si riportano tutte.
- Se però sono molte, quelle di minore importanza si possono trascurare o segnalare in nota .
- E' una regola che trova applicazione soprattutto nell'ambito delle audio e videoregistrazioni e delle risorse elettroniche, che spesso gestiscono responsabilità complesse.

Resta fermo che ogni responsabilità per cui si voglia aprire un punto di accesso andrà indicata in descrizione.

Elementi paralleli

- Le REICAT mantengono la regola ISBD di riportare tutti i titoli e gli altri elementi paralleli nell'ordine in cui si presentano, preceduti dalla punteggiatura convenzionale.
- Vecchie regole: in SBN il titolo parallelo, accompagnato dall'eventuale complemento del titolo, si gestisce come legame
- Direttive ICCU Si continuano ad applicare le vecchie regole

Casi particolari di elementi paralleli

- se non ci sono titoli paralleli, ma solo complementi del titolo paralleli, questi si riportano nell'ordine in cui si presentano introdotti dalla punteggiatura convenzionale; se si preferisce, si può riportare solo quello nella lingua del titolo, o quello presentato con maggiore rilievo o il primo Esempio: Gregorio Preti : i dipinti, i documenti = paintings and documents
- se non ci sono titoli o complementi del titolo paralleli, ma solo indicazioni di responsabilità parallele, queste si riportano nell'ordine in cui si presentano introdotte dalla punteggiatura convenzionale; se si preferisce, si può riportare solo quella nella lingua del titolo, o quella presentata con maggiore rilievo, o la prima. Esempio: Luisa Miller / Giuseppe Verdi; melodramma tragico in tre atti di = melodramma in three acts by Salvatore Cammarano

Area 2

Area dell'edizione

Abbreviazioni

• Si abbreviano soltanto la parola italiana *edizione* ed i termini stranieri corrispondenti, purché abbiano la stessa radice.

Esempi:

• edizione (italiano) edition (inglese) edición (spagnolo) ed.
edición (portoghese) édition (francese) éd.

Ma:

• Auflage (tedesco) rimane Auflage

Ulteriori indicazioni di edizione

Si riportano ulteriori indicazioni di edizione se:

- segnalano differenze di contenuto tra la pubblicazione descritta (di solito una ristampa) e l'edizione cui appartiene, tali da rendere necessaria una descrizione autonoma della ristampa.

Esempio: 2. ed. completamente rifatta, 1. ristampa corretta ed aggiornata

- Segnalano edizioni distinte, ma subordinate l'una all'altra, e con caratteristiche diverse. Esempio: Revised ed., edizione italiana

Vecchie regole: le ulteriori indicazioni di edizione venivano indicate in nota

Area 3

Area specifica del materiale o del tipo di pubblicazione

Area specifica del materiale o del tipo di pubblicazione

L'area serve ad ospitare informazioni relative ad alcuni tipi di materiali o di pubblicazioni che non è possibile riportare in altre aree. In particolare, qui trovano posto:

- la forma di presentazione della musica scritta (partitura, spartito, ecc.)
- i dati matematici dei documenti cartografici (scala, proiezione, coordinate, equinozio)
- la numerazione delle pubblicazioni periodiche e seriali

Area della numerazione

Abbreviazioni

E' possibile abbreviare soltanto:

Q le parole volume (vol.), fascicolo (fasc.) e numero (n.)

Q i mesi dell'anno a condizione che:

Q nella pubblicazione siano espressi in lettere e non in cifre

Q nella pubblicazione siano espressi in italiano, inglese, francese

Estremi della numerazione ignoti o incerti

Se non si dispone di un esemplare completo dell'intera pubblicazione, o almeno della prima unità:

- la numerazione può essere ricavata da repertori autorevoli. In tal caso, verrà fornita senza usare parentesi quadre, ma specificando in nota il repertorio di riferimento

Vecchie regole: l'integrazione basata su repertori andava fornita fra parentesi quadre

Estremi della numerazione ignoti o incerti

Se non si dispone di repertori autorevoli e le informazioni che si possono ricostruire sono incerte, si danno fra parentesi quadre, eventualmente accompagnate da un punto interrogativo. In nota andrà indicata la fonte o l'unità su cui è stata basata la descrizione.

Esempio: [N. 1 (28 Jan. 1946)?]- Nota: Descrizione basata su: issue n. 12807 (27 Mar. 1998).

Es.: periodico cessato probabilmente nel corso del 1925

Anno 1, n. (12 feb. 1916)-[anno 10 (1925)?]

Area 4

Area della pubblicazione, produzione e distribuzione

Luogo di pubblicazione

Omonimie

Le norme danno indicazioni precise su come comportarsi nel caso delle località italiane:

- località che non fanno comune: la località è seguita dal nome del comune, separato da una virgola se appare nella fonte prescritta, altrimenti fra parentesi quadre
- Esempio: Ospedaletto, Pisa Quaracchi [Firenze] (Vecchie regole: il caso non era previsto)
- località che fanno comune: la località è seguita dalla provincia, in parentesi tonde se compare nella fonte prescritta, altrimenti fra parentesi quadre e in forma di sigla automobilistica

Esempi: Bresso (Milano) Castelnuovo [TN] (Vecchie regole: non era previsto l'uso della sigla automobilistica)

Più luoghi di pubblicazione

In presenza di più luoghi di pubblicazione riferiti allo stesso editore:

- se sono due, si riportano tutti
- se sono più di due, si riporta quello presentato con maggiore rilievo tipografico oppure il primo. L'eventuale omissione di luoghi di pubblicazione va segnalata con l'abbreviazione [etc.] solo se i luoghi omessi compaiono nella fonte prescritta con lo stesso rilievo tipografico del luogo mantenuto.

Vecchie regole: la segnalazione dell'omissione era obbligatoria

Editore appartenente ad un gruppo editoriale

Se l'editore fa parte di un gruppo editoriale più ampio oppure costituisce la divisione di una casa maggiore, il nome del gruppo o della casa madre si omettono anche se accompagnano il nome dell'editore, a meno che non siano necessari all'identificazione.

Esempi:

Milano : Oscar Mondadori [Milano] : Warner Home Video (si trascura la casa madre, Warner Bros., che accompagna il nome dell'editore) **ma**

Milano : Garzanti Vallardi (il nome del gruppo ed il nome della divisione costituiscono una denominazione unica)

Editore espresso in forma di sigla

Se il nome dell'editore è presentato con una sigla o una forma abbreviata:

- se compare solo in forma di sigla, si dà come si presenta;
- se la sigla è accompagnata dalla forma svolta, si riporta la forma che compare per prima, omettendo l'altra, a meno che questo non crei problemi di identificazione.

Vecchie regole: si usava la sigla solo se questa era sufficiente per l'identificazione o se il nome dell'editore compariva per esteso nell'area del titolo.

Editore presunto

Se nella posizione occupata di solito dall'editore non compaiono indicazioni, ma si ha motivo di ritenere che un certo ente sia responsabile della pubblicazione, lo si riporta come editore se compare comunque nella fonte primaria o nelle fonti complementari.

Esempio: Roma : Associazione italiana biblioteche (il nome dell'ente appare in testa al frontespizio)

Data di pubblicazione

In assenza di una data di pubblicazione:

- se esiste solo una data di copyright e vi sono ragioni di ritenere che corrisponda alla data di pubblicazione, si usa la data di copyright, senza qualificazione (Vecchie regole: si qualificava)
- se esiste solo una data di stampa, e vi sono ragioni per ritenere che corrisponda alla data di pubblicazione, si usa la data di stampa, senza qualificazione (Vecchie regole: si qualificava)

Se esistono sia data di copyright che data di stampa :

- se coincidono, si indica l'anno senza specificazioni (Vecchie regole: si riportava l'anno fra parentesi quadre)
- se non coincidono, si riportano entrambe, qualificando solo la data di stampa©
Esempio: 1981 (stampa 1980) (Direttive ICCU: se la differenza è pari o superiore a due anni, si riporta la data più recente senza qualificazioni)

Altre date

In assenza di date di pubblicazione, di copyright e di stampa, si riporta, fra parentesi quadre, un'altra data reperita nella pubblicazione, precisandone in nota la fonte.

Esempi:

[1772?] NOTA: Data desunta dall'imprimatur

[2002] NOTA: Data desunta dal catalogo editoriale

Vecchie regole: il tipo di fonte usata veniva impiegato per qualificare la data.

Area 5

Area della descrizione fisica

Numero delle unità e designazione specifica del materiale

Si tratta di un'informazione obbligatoria per tutti i tipi di materiale non librario:

- si dà in italiano, in forma non abbreviata;
- l'Appendice D fornisce una lista di termini utilizzabili;
- può essere seguita, in parentesi tonde, da informazioni ulteriori relative al sistema o formato utilizzato e all'estensione.

Esempi: 1 cartella (12 stampe)

- 1 videocassetta (VHS) (142 min)
- 1 DVD-Video (95 min)
- 1 testo elettronico (PDF) (48 kB)
- 1 puzzle (1000 pezzi)

Designazione specifica del materiale

Pubblicazioni multimediali

Se la pubblicazione è costituita da due o più materiali di tipo diverso ma della stessa importanza (1 volume e un CD, 1 volume e una videocassetta), ciascuna unità viene indicata con la propria designazione specifica di materiale.

Esempio: 1 volume, 1 videocassetta

Non si usa più il termine kit, che ora è riservato alla designazione dei kit di laboratorio.

Direttive ICCU Le regole si applicano al materiale di nuova catalogazione. Non si interviene sul pregresso per questa sola correzione.

Abbreviazioni

Si abbreviano le parole:

- pagine (p.)
- tavole (tav).
- illustrazioni (ill.)
- Non si abbrevia la parola carte.

Esempio: 38 p., 1 carta di tav. : ill.

Vecchie regole: la parola carte era abbreviata

Tavole

Se le tavole sono di un tipo particolare, nella paginazione si può usare la specificazione del tipo di tavole al posto dell'indicazione tav.

In tal caso, se non vi sono altre illustrazioni, l'indicazione ill. verrà omessa.

- Esempio: 189 p., 1 carta di tav. : ill. oppure 189 p., 1 ritratto

Dimensioni

Le dimensioni si danno in cm., ma se la pubblicazione è inferiore a 10 cm è preferibile esprimerle in mm.

Altri tipi di materiale

Dimensioni

-
- stampe e fotografie: si danno in mm. Esempio: 1 stampa : bulino, 290x45 mm
- audio e videoregistrazioni: non si danno dimensioni, perché i formati sono standard
- dischi: si indica il diametro in cm, non seguito dall'indicazione diam. Esempio: 1 disco sonoro (5 min 47 s) : 45 rpm ; 18 cm
- floppy disk e altri supporti elettronici in alloggiamenti inamovibili: si indica in cm la larghezza della parte frontale da inserire nell'apparecchiatura; non si danno dimensioni se il formato è standard Esempio: 1 floppy disk ; 14 cm
- materiali tridimensionali: si indicano altezza, larghezza e profondità

Area 7

Area delle note

Poiché il catalogo è destinato ad utenti italiani, la lingua delle note sarà l'italiano. E' ammesso l'uso della lingua straniera solo se si sta effettuando una citazione.

Esempi: . ((Include riferimenti bibliografici e indici. .
((In copertina: Star Trek, the next generation

Abbreviazioni

Sono ammesse soltanto le abbreviazioni:

- previste dalle regole generali (esempio: i.e.);
- usabili soltanto nell'area delle note (r e v per recto e verso);
- usabili in altre aree, ma solo se relative ad informazioni riferibili a tali aree.
- Esempi: . ((Riproduzione della 2. ed. . ((Dal 1986: Alessandria : Edizioni dell'Orso.

Abbreviazioni ammesse in REICAT, vd. Appendice A.

Note specifiche per particolari tipi di materiale

Requisiti e caratteristiche tecniche (1) REL

- vanno indicati i requisiti del sistema, introdotti dall'espressione

Requisiti

Vecchie regole: si usava l'espressione Requisiti del sistema

- più requisiti si separano con “;_”
- la nota si omette se i requisiti corrispondono alla dotazione ordinaria delle apparecchiature alla data della pubblicazione

Esempio: Requisiti: PC 80386 o superiore; 4 MB RAM; 5 MB su hard disk; MS-DOS 5.0 o superiore; Windows 3.1 o superiore; mouse

- vanno indicate le modalità di accesso, introdotte dall'espressione

Modalità di accesso

- di seguito va riportata la URL
- di seguito alla URL vanno indicati eventuali requisiti tecnici particolari

Esempio: Modalità di accesso: WWW, URL: <http://www.unimi.it>

Videoregistrazioni su DVD o su altri supporti digitali

- vanno indicati il codice di area, lo standard per il colore, il formato video e audio
- le caratteristiche tecniche dell'audio sono facoltative
- più caratteristiche si separano con “;_”
- Esempio: Codice area 2; PAL; 2.55:1, widescreen 16:9; Dolby digital 4.0 (inglese), 2.0 (altre lingue)

COLLEZIONE

REICAT: COLLANE IN DESCRIZIONE
BIBLIOGRAFICA (AREA 6)

ICCU/APPLICAZIONE SBN (CIRCOLARE): I titoli di
collezione continuano ad essere soltanto OGGETTO DI
LEGAMI.

Fonti delle informazioni: titolo della collezione

Se il titolo è desunto da fonti esterne, il legame fra collana e pubblicazione va comunque effettuato.

Vecchie regole non erano chiare, anche se BNCF considerava il legame non fattibile.

Complementi del titolo

Si riporta sempre, a meno che non sia poco significativo, se troppo prolisso, si può abbreviare, segnalando l'omissione.

Se fonte diversa da quella usata per il titolo: si dà in parentesi quadre

Es.

*Supermercati e self-service : rivista tecnico-economica sui
supermercati ...

Vecchie regole: complemento titolo solo se era scioglimento di una sigla

ICCU/CIRCOLARE: le regole si applicano solo al materiale di nuova catalogazione.

INDICAZIONI DI **RESPONSABILITA'**
RELATIVE ALLA COLLEZIONE

REICAT: SI RIPORTANO ,
MA

si possono omettere se non sono necessarie per
l'identificazione della collezione.

SBN= si applicano le REICAT.

TITOLI PARALLELI

Si sceglie come titolo principale quello presentato con maggior rilievo sulla fonte primaria .

Gli altri, se opportuno, si riportano di seguito introdotti da :_=_

Vecchie regole: si sceglieva come titolo principale quello della lingua del testo

Direttive ICCU: le regole si applicano al materiale di nuova catalogazione, ma solo se i titoli sono sulla fonte prescritta.

**DESCRIZIONE DI PUBBLICAZIONI
IN PIU' PARTI**

REICAT consigliano di descrivere a più livelli:

monografie in più unità

- **allegati di cui si voglia dare particolare risalto e possono essere distribuiti anche autonomamente**
- **numeri monografici di pubblicazioni periodiche o seriali**
- **singoli volumi d annuari**
- **pubblicazioni monografiche costituite da diversi tipi di materiale (ad es.: libro a stampa e cd-rom)**

**APPLICAZIONE SBN: DESCRIZIONE A LIVELLI OBBLIGATORIA
PER LE MONOGRAFIE IN PIU' UNITA',
MENTRE LE PUBBLICAZIONI COSTITUITE DA MAT. DIVERSI VANNO
DESCRITTE AD UN LIVELLO SOLO.**

I LIVELLI

La descrizione si articola in:

un livello generale
uno o più livelli inferiori

SBN NON SUPPORTA PIU' DI TRE LIVELLI

1. Livello generale

La descrizione del livello generale deve essere completa di tutte le aree e gli elementi

Vecchie regole: la descrizione omette l'area dell'edizione, la data dell'area della pubblicazione e l'indicazione del numero dei volumi nell'area della descrizione fisica.

DIRETTIVE ICCU: SI APPLICANO LE VECCHIE REGOLE

2. Livello inferiore

La descrizione del livello inferiore può:

- essere completa, ripetendo elementi comuni a quelli del primo elemento
- limitarsi alle aree e agli elementi diversi da quelli già riportati al primo livello

Vecchie regole:

LIBRO MODERNO, descrizione completa con la sola omissione delle responsabilità secondarie, se coincidenti con quelle del primo livello;

LIBRO ANTICO: la descrizione è limitata ai soli elementi diversi da quelli riportati al primo livello, eccettuata l'area della pubblicazione, riportata per intero; nel caso W, l'area della pubblicazione viene riportata solo se ci sono variazioni fra unità

SBN: alcuni elementi già inclusi nella descrizione generale vengono ripetuti per le singole unità (area 1 resp. principale e coordinata; area 4 luogo di edizione e editore, area 5 le dimensioni)

Livello inferiore: numerazione delle unità

La numerazione si dà in cifre o lettere, così come appare nella pubblicazione, con le seguenti convenzioni:

- forma abbreviata già presente sulla pubblicazione o nella forma prevista dall'App. A (vol, fasc. n.);
- non si aggiungono indicazioni di volume se non presenti sulla pubblicazione;
- più indicazioni di volume si danno nell'ordine in cui si presentano, separate da una virgola (es.: vol. 1, tomo 2);
- il numero del volume si dà in cifre arabe e precede o segue l'indicazione di volume, come appare nella pubblicazione;
- il numero del volume è seguito da un punto solo se segue l'indicazione di volume, per cui: vol. 1 ma 1.vol.

Vecchie regole: l'indicazione di volume veniva omessa

ICCU: SI SEGUONO LE REICAT

Gestione delle variazioni

In presenza di variazioni fra un'unità e l'altra relativamente a titolo principale, complemento del titolo, indicazioni di responsabilità, luogo di pubblicazione ed editore, le REICAT prescrivono di adottare le forme che compaiono nella prima unità.

Se però un titolo o un'indicazione di responsabilità risultano prevalenti sulle altre, si preferiscono anche se non compaiono sulla prima unità.

Le variazioni si danno in nota, in modo analitico o generico, come più opportuno.

Vecchie regole: le variazioni di indicazioni di responsabilità, luoghi di pubblicazione ed editori si riportavano tutte fino ad un massimo di tre, introdotte da “_;_[poi]”; se erano più di tre, se indicavano in modo generico in nota

Direttive ICCU: si applicano le REICAT. Non si interviene sul pregresso, se questa è la sola correzione.

ESEMPI

Vecchie regole

Storia dei popoli e delle civiltà : con particolare riguardo a Cina e Giappone / a cura di Tizio de' Tizi ; [poi] Caio de' Caii ; [poi] Sempronio de' Sempronii. – Milano : La nuova editrice ; [poi] Lucca : La bella Italia. - v. ; 24 cm. ((Dal v. 3 il tit. diventa: Storia delle civiltà. – Dal v. 4 il compl. del tit. diventa: con attenzione particolare all'Estremo Oriente. - Altri curatori.

REICAT

Storia dei popoli e delle civiltà : con particolare riguardo a Cina e Giappone / a cura di Tizio de' Tizi. – Milano : La nuova editrice. - vol. ; 24 cm. ((Dal vol. 3 il titolo diventa: Storia delle civiltà. – Dal vol. 4 il sottotitolo diventa: con attenzione particolare all'Estremo Oriente. – Il curatore varia. – Dal vol. 8 l'editore è: Lucca : La bella Italia.

PARTE II

OPERE ED ESPRESSIONI

Titoli uniformi

Opere ed espressioni sono identificate tramite titoli, detti

TITOLI UNIFORMI.

Tipologia dei titoli uniformi

Tre tipi di titoli uniformi (secondo REICAT):

semplici/composti

titoli uniformi con aggiunte

titoli collettivi uniformi

Titolo uniforme semplice

Identifica l'Opera (anche una raccolta di opere o parti di opere di autori diversi o anonime, purchè con titolo d'insieme).

Scopi del titolo uniforme:

- identificare un'opera, distinguendola da altre con lo stesso titolo;
- raggruppare tutte le edizioni di un'opera, anche se pubblicate con titoli diversi, in lingue diverse dall'originale, con diverse forme di realizzazione.

Titolo uniforme composto

Identifica una parte di Opera pubblicata autonomamente.

E' composto dal titolo uniforme dell'opera, seguito dal titolo o dagli elementi identificativi della parte.

Ad es.:

Divina Commedia. Paradiso

Aeneis. Libro 1

Scopo: riagganciare all'opera tutte le parti pubblicate separatamente.

Titolo uniforme con aggiunte

Identifica l'ESPRESSIONE (= la specifica forma intellettuale o artistica che un'opera ha assunto in una sua particolare realizzazione).

E' composto dal titolo uniforme dell'Opera, seguito fra parentesi tonde (uncinate per SBN) da una o più precisazioni che definiscono la forma e/o la modalità di realizzazione dell'opera.

Ad es.

The importance of being Ernest (in italiano)

Iter Italicum (documenti elettronici)

SCOPI:

- identificare la singola espressione
- raggruppare tutte le edizioni di un'opera che fanno capo ad una stessa espressione

Titolo collettivo uniforme

Identifica una raccolta di opere dello stesso autore o opere indipendenti anche di autori diversi, che si ritenga opportuno trattare collettivamente.

E' composto da un'espressione convenzionale coniata dal catalogatore e riportata in parentesi quadre, oppure

dal titolo con cui la raccolta è tradizionalmente conosciuta.

Ad es.:

[Opere. Teatro]

[Bibbia]

[Opere. Poesia] (in italiano; antologie)

SCOPO: funzioni di raggruppamento

SCELTA E IMPIEGO DEL TITOLO UNIFORME



Note generali

Il titolo uniforme **coincide** solitamente con uno dei titoli che appaiono nelle pubblicazioni

Ha tutti i caratteri delle authority:

- identifica una sola opera, identificata a sua volta da un solo titolo uniforme
- se l'opera è nota con uno o più titoli, uno di essi viene scelto come titolo uniforme, mentre gli altri costituiscono titoli varianti (rinvii)
- disambiguare un titolo uguale per opere diverse e il cui autore non basta a distinguerle

Quale usare?

Si adotta come titolo uniforme quello prevalentemente usato nelle pubblicazioni in lingua originale, che viene preferito anche se non coincide con quello originale, o attribuito dall'autore o usato nella prima pubblicazione.

Nei casi dubbi: preferire il titolo della prima pubblicazione.

Ad es.:

Le *confessioni d'un italiano

(prevalente nelle edizioni recenti, da preferire a *Le confessioni di un ottuagenario*, titolo della prima pubblicazione, che costituirà forma di rinvio)

*Pinocchio, si fa il rinvio a Le *avventure di Pinocchio

Casi particolari

- opere pubblicate contemporaneamente nella stessa lingua in paesi diversi con titoli diversi:
si preferisce il titolo usato nel paese d'origine dell'autore o dell'opera.
- opere pubblicate in lingue diverse con titoli diversi e non si può stabilire un titolo originale:
si preferisce il titolo in italiano, altrimenti quello nella lingua dell'autore; altrimenti si esegue l'ordine di preferenza fra lingue.
- *opere che si presentano con varianti grafiche nel titolo:*
si preferisce la forma corrente nell'uso moderno o la più diffusa
- *opere scritte in lingue che utilizzano alfabeti non latini:*
si preferisce il titolo nella lingua originale, traslitterato in caratteri latini,
altrimenti
si adotta la forma italiana.

FORMA DEL TITOLO UNIFORME

Natura del titolo uniforme

IN SBN HA NATURA A

Spariscono i vecchi titoli B, la cui pulizia verrà effettuata a cura dell'indice.

Rinvii e richiami

Le forme dei titoli non adottate come titolo uniforme, vengono usate come rinvii.

ICCU: i titoli varianti vengono gestiti in SBN come titoli D. I titoli uniformi di opere fra loro connesse, sono collegati tramite i legami di tipo *vedi anche* (detti richiami). Si usano nei casi di: adattamenti, continuazioni, rifacimenti ecc.

SBN: questi richiami non sono gestibili. Vengono sostituiti dai legami di codice 2 o 4.

http://manualesapori.cilea.it/index.php?id=739&tx_jupteaser_pi1%5BbackId%5D=738

Impiego del titolo uniforme

L'impiego del titolo uniforme è obbligatorio per tutte le opere, sia quelle con intestazione principale a un autore, sia per quelle che non la hanno.

La registrazione del titolo è obbligatoria, anche quando coincide con il titolo della pubblicazione.

La pratica di SBN

TITOLI UNIFORMI SEMPLICI E COMPOSTI:

obbligatoriosi per le monografie, ma limitatamente a :

- opere tradotte
- opere in lingua originale con edizioni con titoli diversi
- opere contenute in raccolte

facoltativi per le monografie contenenti opere in lingua originale
che hanno avuto una sola edizione

sono vietati per collane e periodici

La pratica di SBN

TITOLI UNIFORMI CON AGGIUNTE:

sono vietati

(si gestiscono le espressioni in lingue diverse nel campo lingua della Carta di identità)

TITOLI COLLETTIVI UNIFORMI

sono vietati

(al momento non è prevista una natura specifica)

La pratica di SBN

TITOLI UNIFORMI CON AGGIUNTE:

sono vietati

(si gestiscono le espressioni in lingue diverse nel campo lingua della Carta di identità)

TITOLI COLLETTIVI UNIFORMI

sono vietati

(al momento non è prevista una natura specifica)

**ASSEGNAZIONE
DEL TITOLO UNIFORME ALLE OPERE**



Publicazioni che contengono una sola opera

Si assegna un solo titolo uniforme.

Ad es.: La *Gerusalemme liberata / Torquato Tasso : a cura di Giovanni Getto. - Brescia : La scuola, 1960. - 935 p. : ill. ; 21 cm

t.u. *Gerusalemme liberata

Publicazioni che contengono una sola parte di un'opera

Si assegna un solo titolo uniforme, appropriato a quella parte.

Ad es.:

La *monaca di Monza / Alessandro Manzoni- - Milano :
Leda. [19..]. - 190 p. : 18 cm ((Da Fermo e Lucia
t.u. *Fermo e Lucia. La monaca di Monza

Publicazioni che contengono più parti di un'opera

- Se le parti possono essere indicate in modo cumulativo, si usa il titolo uniforme dell'opera, seguito dall'indicazione cumulativa delle parti.

Ad esempio: I *primi sette canti de La Divina Commedia di Dante Alighieri
t.u. *Divina Commedia. Inferno. Canti 1-7

- Se le parti non possono essere indicate in modo cumulativo:

1.se non sono più di tre, si assegna un titolo uniforme a ciascuna parte

Esempio: *Ester e Rut : due libri della Bibbia

t.u. *Bibbia. Antico Testamento. Ester

t.u. *Bibbia. Antico Testamento. Rut

1.se sono più di tre, si assegna il titolo uniforme dell'opera

Esempio: I *doni di Dio : brani scelti dalle Confessioni / Sant'Agostino

t.u. *Confessiones

Raccolte di opere o parti di opere dello stesso autore

- Se le opere **non** sono più di tre, si assegna un titolo uniforme a ciascuna opera contenuta.

APPLICAZIONE SBN: si applicano le REICAT e si assegnano alle opere contenute i titoli uniformi pertinenti.

- Se le opere **sono** più di tre, si assegna un titolo collettivo uniforme.

APPLICAZIONE SBN: non si assegnano titoli uniformi, al momento i titoli collettivi uniformi non sono gestibili in SBN.

Raccolte di opere di autori diversi con titolo d'insieme

Il titolo uniforme identifica la raccolta.

Si assegnano titoli uniformi alle opere contenute:

- se sono elencate sulla fonte primaria e non sono più di tre
- nel caso di pubblicazioni in più unità, in cui l'unità contenga per intero un'opera.

Esempi:

*Quattro volti di Otello : William Shakespeare, Arrigo Boito,
Francesco Berio di Salsa, Jean-François

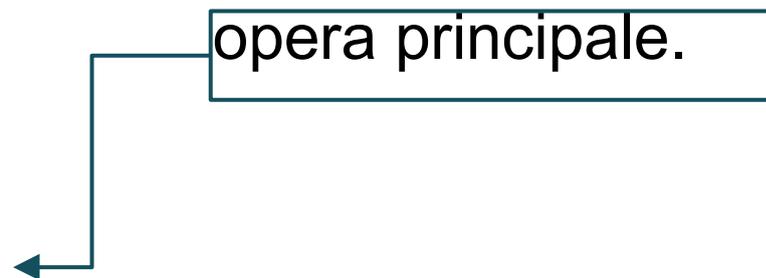
(raccolta di quattro opere)

t.u. *Quattro volti di Otello

facoltativi i t.u. per ogni singola parte, dato che sono più di 3.

Raccolte di opere di autori diversi senza titolo d'insieme

Si assegna un titolo uniforme a ciascuna opera contenuta, se non sono più di tre. Se sono più di tre, il titolo uniforme si assegna all'



- quella presentata con maggior rilievo tipografico sulla fonte primaria;
- la prima, se le opere sono presentate con lo stesso rilievo
- quella che occupa la maggior parte della pubblicazione

USO

REICAT: l'uso del titolo uniforme con aggiunte per indicare le Espressioni è facoltativo.

SBN non gestisce, al momento, questo tipo di titoli uniformi, quindi : **NON UTILIZZARLI!**

PARTE III

Responsabilità

Persone

1. Santi con cognome (seguono la regola generale)
2. Termini santo o santa (15.2.3 A-B)
3. Omonimi non distinti (15.3.4)

Enti

- Richiami tra persona ed ente (15.4.2 A)
- Cambiamenti minori nel nome degli enti (16.0.3.1 A)
- Cambiamenti minori nel nome degli enti subordinati registrati in forma gerarchizzata (16.0.3.1 B)
- Qualificazioni degli enti territoriali (16.1.4.2 A)
- Circoscrizioni ecclesiastiche ed enti religiosi con competenza territoriale (16.1.5.3)
- Istituzioni religiose locali (16.1.5.4)
- Organi della Curia romana (16.1.5.5 B)
- Indicazione della sede o dell'ambito territoriale nel nome dell'ente (16.2.5)
- Intestazione secondaria per il curatore della collezione (17.3.2)

PERSONE

L'intestazione uniforme è costituita dal nome con cui è generalmente identificata.

Nel caso di opere che non usano il linguaggio (musica, grafica ecc.), si adotta la forma che compare nelle pubblicazioni nella lingua del paese d'origine della persona.

Autori moderni e contemporanei

Si adotta la forma inversa (cognome, prenome).

- Se l'autore appartiene ad un Paese in cui è d'uso far precedere il cognome al prenome (Cina, Giappone, Vietnam, Ungheria) l'intestazione uniforme è:

- cognome e prenome non separati da virgola, se il nome è presentato secondo l'uso nazionale

- cognome e prenome separati da virgola, se il nome è presentato secondo l'uso occidentale.

vecchie regole: in entrambi i casi era previsto l'uso della forma inversa.

Qualificazioni obbligatorie: sovrani, papi, antipapi e capi di gruppi religiosi

L'intestazione uniforme è costituito dal nome seguito dall'ordine in cifre romane, una virgola e poi il titolo.

Vecchie regole: il nome è seguito da una qualificazione che contiene il titolo in italiano seguito

dall'ordinale in cifre arabe:

Esempi:

REICAT

Louis IX, re di Francia

Pius II, papa

Vecchie regole

Louis <re di Francia> ;

Pius <papa ; 2.>

SBN: si mantengono le vecchie regole

Qualificazioni obbligatorie: i santi

Santi con cognome (seguono la regola generale =

il cognome precede sempre il prenome. Le intestazioni devono essere corrette quando vengono riutilizzando, creando un rinvio per la forma attualmente presente).

La qualificazione *santo* o *santa* si aggiunge solo se accompagna abitualmente il nome nelle pubblicazioni.

Vecchie regole: i nomi dei santi si davano in forma diretta e la qualificazione era obbligatoria)

Esempi:

REICAT

Bosco, Giovanni <*santo*>

Vecchie regole

Giovanni : Bosco <santo>

SBN: si applicano le REICAT

Qualificazioni obbligatorie: i titoli

I titoli nobiliari, appellativi, termini onorifici e simili si riportano come qualificazione, anche in assenza di omonimie, ma solo se accompagnano abitualmente il nome nelle pubblicazioni.

Esempi

Bessarion <cardinale>

ma

REICAT

Cavour, Camillo
conte di

Vecchie regole

Cavour, Camillo: Benso,

Omonimie

Reicat (15.3.4)

Se uno stesso nome si riferisce a due o più persone, ma mancano informazioni sufficienti a identificarle e a collegare all'intestazione per ciascuna persona le opere di cui è responsabile, può essere eccezionalmente usata un'intestazione indifferenziata. Si aggiunge un'avvertenza sotto forma di qualificazione.

Ad es.

Rossi, Mario <omonimi non identificati>

Richiami o rinvii reciproci

Collegamento indispensabile affinché il catalogo sia uno strumento efficace per accertare quali opere di un autore esistono in catalogo.

I richiami (o rinvii reciproci) collegano due o più intestazioni uniformi connesse [*anche*] ... il nome di una persona e il nome di un ente (gruppo, studio, etc.) di cui la persona fa parte ...

Esempio:

Jarrett, Keith vedi *anche* Keith Jarrett Trio

SBN: il rinvio reciproco non è gestito al momento in sbn

ENTI

Gli articoli iniziali si mantengono, ma non entrano nell'ordinamento, a meno che non facciano parte del nome.

(Vecchie regole: si omettevano)

Ma

*Le_Monnier <casa editrice>

Sigle o forme estese: si utilizza la forma prevalente; nel caso in cui compaiano insieme, si adotta la forma che l'ente preferisce per identificarsi.

ENTI

Il luogo in cui l'ente ha sede: si mantiene se fa parte integrante del nome si omette in caso contrario

(vecchie regole: se non facente parte del nome si usava come qualificazione)

SBN: Si applicano le REICAT.

Le vecchie forme si rettificano quando si incontrano.

ENTI TERRITORIALI

Se l'intestazione per un ente territoriale è costituita dal nome geografico si aggiunge di norma una qualificazione, possibilmente in italiano, che precisa a quale ente ci si riferisce e in genere fa parte della sua denominazione ufficiale o completa.

Non si aggiungono qualificazioni, però, alle espressioni che corrispondono agli Stati moderni e contemporanei e ai nomi delle città, quando stanno a indicare la relativa amministrazione comunale, municipalità, etc.

Esempi:

Sicilia <Regione> < Regione siciliana (*forma adottata dall'ente*) < Regione Sicilia>

Sardegna <Regione autonoma> < Regione autonoma della Sardegna < Regione Sardegna>

Istituzioni religiose locali

Chiese, abbazie, monasteri, conventi, sinagoghe, moschee e altre istituzioni religiose locali si registrano sotto il nome con cui sono prevalentemente identificate, anche se sono comunemente citate con il nome del luogo in cui si trovano.

Ad es.:

Abbazia di Montecassino,

Montecassino <Abbazia>

Chiesa cattolica

Vecchie regole: intestazione uniforme a SANTA SEDE

Reicat: CHIESA CATTOLICA

Ma se ci riferiamo allo Stato: Stato pontificio (fino al 1870) l'intestazione è: Città del Vaticano

Direttive ICCU: si applicano le REICAT e si rettificano le vecchie forme.