

Periodici:
Catalogazione partecipata e SBN

Erica Massa – Gabinetto Vieusseux, 4 marzo 2015

1. parte – Il periodico: scheda descrittiva e consistenza
2. parte – I legami tra periodici
3. parte – Esempi di catalogazione in Easycat e SBN

Riferimenti bibliografici per la catalogazione dei periodici

- Reicat (con riferimento alla Circolare 2011)
- Guida alla catalogazione in SBN – Materiale moderno (Draft 2013)
- Manuale Sapori: sp. Periodici
<http://manualesapori.cilea.it/index.php?id=329>

Ricerche in opac

- L'opac italiano specifico per la ricerca dei periodici è L'ACNP

<http://acnp.unibo.it/cgi-ser/start/it/cnr/fp.html>

- Quando si lavora con i periodici e si attuano ricerche in opac esterni è sempre consigliabile, per evitare rumore nelle ricerche, di fare RICERCHE CON FILTRO, in modo da ricercare solo i periodici

LA CATALOGAZIONE DEL MATERIALE SERIALE

- La catalogazione dei periodici segue le regole della catalogazione del materiale moderno

Il periodico – però - ha una sua natura che ne tutela la specificità attraverso l'utilizzo di campi, note e legami specifici

In EasyCat il periodico ha natura S120

- Alcune peculiarità della più o meno lunga vita dei periodici impattano sulla modalità di catalogazione:

Il periodico può subire continui cambi di titolo e di responsabilità editoriale

possono intercorrere dei legami che legano tra loro più periodici

PARTICOLARITA' DEI PERIODICI

- Il periodico ha un'area particolare, la **NUMERAZIONE**, da aprire qualora vi sia conoscenza della data di inizio (o di inizio e di fine) del periodico
- L'**AREA NOTE** nella descrizione del periodico è molto importante ed ha delle sue specifiche norme
- Nell'area di collocazione del periodico è prevista una specifica area, quella della **CONSISTENZA**, in cui viene segnalato l'effettivo posseduto della biblioteca

DEFINIZIONE DI PUBBLICAZIONE SERIALE (da Reicat 1.5.2)

...pubblicazione costituita da più unità pubblicate (o che ci si propone di pubblicare) in tempi successivi e indefinitivamente, senza prevedere un completamento o conclusione predeterminati [...] sono di norma dotate di una numerazione (o di una designazione cronologica o di identificativi analoghi) che le distingue e le ordina in sequenza

LE DIFFERENZE TRA SERIALI E COLLEZIONI

- La collezione contiene sempre pubblicazioni indipendenti con un proprio titolo
- La collezione può non avere la numerazione o un'altra indicazione temporale, che invece contraddistingue sempre il periodico
- La grafica del titolo della collezione è di solito più ridotta rispetto a quella della monografia della monografia, nel periodico di solito è il contrario

- I seriali possono essere diffusi e commercializzati insieme :

In questo caso ciascuna pubblicazione viene descritta autonomamente, segnalando in nota la modalità di diffusione e facendo un legame tra i due periodici diffusi insieme

ATTENZIONE: questo discorso non vale per materiali generici e pubblicitari

Variazioni o cambiamenti nelle pubblicazioni seriali

- Le pubblicazioni periodiche e seriali possono presentare una serie di variazioni nel corso della pubblicazione

SI CREA UNA NUOVA DESCRIZIONE SOLO IN CASI DI CAMBIAMENTI RILEVANTI, MENTRE CAMBIAMENTI MINORI SI INDICANO IN AREA NOTE

Cambiamenti rilevanti del titolo

- Aggiunta, eliminazione, cambiamento, riordino delle PRIME CINQUE PAROLE DEL TITOLO
- Aggiunta, eliminazione, cambiamento di una qualsiasi parola che cade dopo le prime cinque parole del titolo
- Cambiamento della lingua del titolo
- La pubblicazione riprende un titolo usato in precedenza
- Una variazione del nome dell'ente, il cui nome compaia in qualsiasi parte del titolo
- Fusione di due seriali
- Scissione di un seriale in due seriali

Cambiamenti rilevanti dell'ente responsabile

- L'ente responsabile cambia nome e il titolo è generico:

*Annali / Istituto Giangiacomo Feltrinelli

*Annali / Fondazione Giangiacomo Feltrinelli
NUOVA DESCRIZIONE

- Si redige una nuova descrizione anche se cambia il supporto fisico ma vige la stessa regola

Il mutamento deve essere significativo

non c'è bisogno di una nuova descrizione se si passa da un HTML a un PDF (se ne da segnalazione in nota); si fa una nuova descrizione se, ad esempio, si passa da stampa a CD.ROM

Cambiamenti non significativi

- Cambiamenti minori nel titolo non richiedono una nuova descrizione bibliografica, ma si creano tante notizie di

natura D (titolo sviluppato o estrapolato)

quante sono le varianti del titolo presenti nel tempo.

In nota al collegamento con la natura D andranno riportate le date in cui sono avvenute le variazioni del titolo

Cambiamenti che non richiedono una nuova descrizione bibliografica

- Aggiunta, eliminazione, variazione di articoli, preposizioni, congiunzioni, e segni di punteggiatura in qualunque parte del titolo
- Variazioni nella grafia
- Tra un simbolo o segno speciale e l'espressione verbale corrispondente
- Parole staccate, unite o legate da un trattino
- Sostituzione tra una sigla e forma estesa e viceversa
- Variazioni grammaticali

Schema riassuntivo delle variazioni minori - 1

Elemento	Azione	Esempio
Articoli	Aggiunta	Lepisma = La lepisma
Articoli	Eliminazione	Il commercio = Commercio
Articoli	Variazione	Il samba = La samba
Collegamenti grammaticali	Aggiunta	Annuario / Liceo = Annuario del Liceo
Collegamenti grammaticali	Eliminazione	Bollettino del Centro = Bollettino / Centro
Collegamenti grammaticali	Variazione	Annuario per l' = Annuario per gli
Complemento del titolo	Cambiamento	Forum : studia = Forum : international
Congiunzioni	Aggiunta	Vita pensiero = Vita e pensiero
Congiunzioni	Eliminazione	Vita e pensiero = Vita pensiero
Congiunzioni	Variazione	Vita et pensiero = Vita e pensiero
Date in cifre o lettere	Variazione	Cinema 60 = Cinema sessanta

Schema riassuntivo delle variazioni minori - 2

Enti, forma giuridica	Aggiunta	Annali / Istituto = Annali / Fondazione istituto
Enti, forma giuridica	Soppressione	Annali / Fondazione istituto = Annali / Istituto
Enti, intitolazione	Aggiunta	Istituto di patologia del libro = Istituto di patologia del libro Alfonso Gallo
Enti, intitolazione	Soppressione	Istituto di patologia del libro Alfonso Gallo = Istituto di patologia del libro
Enti, intitolazione	Sostituzione	Istituto di patologia del libro A. Gallo = Istituto di patologia del libro Alfonso Gallo
Enti, lingua della denominazione	Cambiamento	Società italiana di chirurgia = Italian society of surgery
Enti, qualificazioni di privilegio e appartenenza	Aggiunta	Società = R. Società
Enti, qualificazioni di privilegio e appartenenza	Soppressione	R. Società = Società
Enti, qualificazioni di privilegio e appartenenza	Sostituzione	Governativa = Statale
Enti amministrativi subordinati	Variaz. breve e/o eq	Assessorato lavori pubblici = Assessorato l.p.

Schema riassuntivo delle variazioni minori - 3

Enti sovraordinati	Aggiunta	Notizie / Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche = Notizie / Ministero per i beni culturali e ambientali, Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche
Enti sovraordinati	Eliminazione	Notizie / Ministero... Istituto = Notizie / Istituto
Enti sovraordinati	Variazione	Rapporto sull'attività dell'Istituto ... / Ministero per i beni culturali e ambientali, Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche = Rapporto sull'attività dell'Istituto ... / Ministero per i beni e le attività culturali, Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche
Formati elettronici	Cambiamento	formato PDF = formato HTML
Forme abbreviate/sciolte	Variazione	RF = Erreffe
Grafia	Variazione	Bollettino = Bullettino
Morfologia	Variazione	medico-biologiche = mediche e biologiche
Numeri in cifre o lettere	Variazione	Ciao 2001 = Ciao duemilauno
Ortografia	Variazione	Centralblatt = Zentralblatt
Parole	Inversione	Collezioni uomo = Uomo collezioni

Schema riassuntivo delle variazioni minori - 4

Parole oltre la quinta	Aggiunta	Bollettino della Società italiana degli autori = Bollettino della Società italiana degli autori ed editori
Parole oltre la quinta	Eliminazione	Bollettino della Società italiana degli autori ed editori = Bollettino della Società italiana degli autori
Parole oltre la quinta	Sostituzione / Spostamento	Annali universali di statistica, economia pubblica, storia = Annali universali di statistica, economia pubblica, geografia
Parole in forma estesa / abbreviata	Sostituzione	Erreffe = RF
Parole staccate / unite	Variazione	Terra Santa = Terrasanta
Preposizioni	Aggiunta	Bollettino diocesano Ascoli Piceno = Bollettino diocesano di Ascoli Piceno

Schema riassuntivo delle variazioni minori - 5

Preposizioni	Eliminazione	Bollettino diocesano di Ascoli Piceno = Bollettino diocesano Ascoli Piceno
Preposizioni	Variazione	Annuario del R. Istituto = Annuario dell'Istituto
Segni di punteggiatura	Aggiunta	Notiziario del CNEN = Notiziario / CNEN
Segni di punteggiatura	Eliminazione	Notiziario / CNEN = Notiziario del CNEN
Segni speciali / Espressioni verbali	Variazione	Due + = Due più
Sigla / forma estesa	Sostituzione	ABHB = Annual bibliography of the history of the printed book and libraries
Simboli / Espressioni verbali	Variazione	& = e
Singolare / Plurale	Variazione	Trattamenti e finitura = Trattamenti e finiture
Supporti	Cambiamento	Disco magnetico 12 cm = Disco magnetico 9 cm
Titoli paralleli	Alternanza	Rivista internazionale di economia dei trasporti = International journal of transport economics
Titoli paralleli	Inversione	International journal of transport economics = Rivista internazionale di economia dei trasporti
Titoli varianti	Alternanza	Ola = Ola biancazzurra; Ola giallorossa

AREA DEL TITOLO E DELLA RESPONSABILITA'

Titolo e responsabilità sono i primi elementi della descrizione

- Il titolo può essere generico

Bollettino

Rendiconti

Rapporti annuali

- Vanno considerate parte integrante del titolo proprio gli elementi non prescindibili grammaticalmente dal titolo proprio

Annali della Scuola normale superiore di Pisa

- Se la pubblicazione seriale non ha altro titolo se non il nome di persona o ente responsabile del contenuto intellettuale, tale nome è trascritto come titolo proprio. Informazioni supplementari sulla natura della pubblicazione in serie possono essere date come complemento del titolo in parentesi quadre

*Società italiana di Studi Patri

oppure (nel caso sia reperibile l'indicazione)

*Società italiana di Studi Patri : [Bollettino]

Area del titolo e della responsabilità

- Invocazioni, motti epigrafi non legati grammaticalmente al titolo si riportano in area note

*Guida scientifica, artistica e commerciale della città di Roma. *Area 7*: Prima del titolo: Oltre 12.000 indicazioni ossia

- Se il titolo è costituito da due elementi non legati grammaticalmente, ma di cui nessuno appare essere subordinato all'altro, si separano da una virgola e insieme costituiscono il titolo proprio

*Corriere dell Sport, Stadio

- Se il titolo contiene una data o un numero che varia da fascicolo a fascicolo, si omette e si mettono tre punti succeduti e seguiti da spazio

*Atti del ... Congresso nazionale di farmacologia oculare

*Rapporto ... / Osservatorio economico e finanziario della Sardegna

- Se sulla fonte primaria c'è un titolo costituito da sigla e dalla sua forma estesa, si mette prima quello che ha maggior rilievo e poi o a parità di rilievo grafico quello che compare per primo e poi.

Se la presentazione tipografica non permette di stabilire la scelta, si sceglie quello esteso

*Trattamenti e finitura : *TF

*HT : *Hi-Tech

Titolo comune e titolo dipendente

Quando le sezioni di un periodico sono pubblicate separatamente e i titoli sono costituiti anche da un titolo comune, il titolo proprio è costituito dal titolo comune a tutte le sezioni, seguito dalla designazione della sezione e dal titolo della sezione

*Bollettino di letteratura italiana. Il Medioevo

*Giornale storico della letteratura italiana. Supplemento

- Se il titolo di una sezione non si evince sulla fonte primaria si mette in parentesi quadre

ATTENZIONE: Numeri ed indicazioni cronologiche presenti sulla fonte primaria non vengono messi nel titolo, ma sono riportati nell'area di numerazione

Il complemento del titolo

- Il complemento del titolo è un elemento molto importante: spesso determina la periodicità del periodico, o chiarifica titoli ambigui o incompleti.

Si mette tra parentesi quadre quando desunto dal testo e non dalla fonte primaria

- Quando ci sono più complementi del titolo si trascrivono tutti secondo l'ordine in cui compaiono sulla fonte primaria

*LIEN : *Lorraine, information, encadrement : bulletin trimestriel

*Gres econews : informazioni dal mondo del gres : periodico semestrale tecnico

È frequente che nei periodici il complemento del titolo vari:

- I cambiamenti minori possono essere trascurati, se significativi, si riportano in area note
- Se il complemento del titolo varia nel tempo, si trascrive nel titolo il primo apparso in ordine di tempo e la variazione in area note

*Accademie e biblioteche d'Italia : annali della Direzione generale delle Accademie e Biblioteche

(Area note: Complemento del titolo dal 1976: rivista bimestrale a cura del Ministero per i beni culturali e ambientali; dal 2001: rivista del Ministero per i beni e le attività culturali, Direzione generale per i beni librari e gli istituti culturali)

Indicazioni di responsabilità

Le responsabilità relative a persone con il ruolo di compilatori, curatori, direttori, fondatori si riportano nell'area 1 se sono rilevanti ai fini dell'identificazione della pubblicazione; altrimenti, se compaiono sulla fonte primaria, possono essere riportati in nota

*Filosofia ... / a cura di Gianni Vattimo

*Italianistica : rivista di letteratura italiana

In area note: diretta da Felice Del Beccaro e Renzo Negri

MA

Non si trascrivono le indicazioni di responsabilità quando sono grammaticalmente legati al titolo e quando informano sulla forma o contenuto del titolo (sono già nel titolo e non si ripetono una seconda volta)

- Quando le indicazioni di responsabilità sono nel titolo in forma di sigla o abbreviata, se la formula estesa è ricavabile dalla pubblicazione, viene ripetuta per esteso nell'area della responsabilità

*ALA bulletin \ American library association

MA

Se la forma per esteso è ricavata da fonti esterne, viene data in area note

AREA DELL'EDIZIONE

- Nei periodici l'indicazione di edizione è molto importante perché può presentare delle significative differenze di contenuto (e quindi anche diverse descrizioni bibliografiche) rispetto ad altre edizioni di una stessa testata:
 - Designazioni geografiche (Italia; Benevento; Avellino...)
 - Edizioni pubblicate in diversa lingua (ed. italiana)
 - Presentazioni fisiche e formati (Ed. in braille)

Area della numerazione (Cfr. Reicat 4.3C.1)

L'area della numerazione consiste nella designazione numerica e cronologica del primo fascicolo o parte e se il periodico è concluso, nella designazione numerica o cronologica dell'ultimo fascicolo o parte.

Non si deve confondere l'area della NUMERAZIONE, che si riferisce alla pubblicazione periodica, con l'area di CONSISTENZA, che invece è il possesso di un singolo esemplare e si registra, con modalità diverse, nelle informazioni relative all'esemplare stesso

L'area della numerazione va compilata quando si possiede il numero di apertura (e di chiusura se il periodico è cessato) della pubblicazione, o quando queste informazioni siano state desunte da fonti certe (in questo caso in area note si scrive la fonte)

Nel caso in cui non si disponga di tale informazione, neanche in forma dubitativa, sui termini di inizio e di fine del periodico, in campo note si riporta la numerazione del fascicolo su cui è basata la descrizione con la specifica nota *Descrizione basata su:*

Trascrizione della numerazione

C'è una precisa regola nella trascrizione della numerazione: tutti i dati congruenti che compaiono nella fonte primaria e nelle fonti secondarie, vanno integrati tra loro per dare una numerazione completa

MA

non si aggiungono designazioni di volume, numero, etc. non presenti nelle fonti prescritte

II TIPO DATA data1 e data2

- La nuova versione della Guida in SBN – libro moderno e Libro Antico, disponibile in draft on line e che sarà pubblicata entro l'anno, prevede delle variazioni per quanto riguarda i codici data e i relativi valori da introdurre in data 1 e data 2

Tipo data per i periodici: A ; B

TIPO DATA – PERIODICI

A Pubblicazione in serie o collezione corrente

Data 1: contiene l'anno di inizio della pubblicazione, certo o probabile; se l'anno di inizio è incerto l'ultima o le ultime due cifre sono sostituite da un punto

Data 2: Assente

B Pubblicazione in serie o collezione spenta

Data 1: contiene l'anno di inizio della pubblicazione, certo o probabile; se l'anno di inizio è incerto l'ultima o le ultime due due cifre sono sostituite da un punto

Data 2: contiene l'anno di cessazione della pubblicazione, certo o probabile; se l'anno di cessazione è incerto l'ultima o le ultime due cifre sono sostituite da un punto

ESEMPI TIPO DATA (dal draft 2014) PERIODICO

1. Periodico (o collezione) iniziato nel 1959 e ancora in corso di pubblicazione (*nell'area della pubblicazione: 1959- oppure [1959]- oppure [1959?]*): **Tipo data A, data1 1959 data2 assente**
2. Periodico (o collezione) corrente, la cui data iniziale di pubblicazione è incerta (*nell'area della pubblicazione: [192.]- oppure [tra il 1922 e il 1925]-*): **Tipo data A, data1 192. data2 assente**
3. Periodico (o collezione) iniziato nel 1974 e concluso nel 2005 (*nell'area della pubblicazione: 1974-2005 oppure [1974]-2005 oppure 1974-[2005] oppure [1974?]-2005 oppure 1974-[2005?]*): **Tipo data B, data1 1974 data2 2005**
4. Periodico (o collezione) iniziato o nel 1980 o nel 1981 e cessato nel 2006 (*nell'area della pubblicazione: [1980 o 1981]-2006*): **Tipo data B, data1 198. data2 2006**
5. Periodico (o collezione) iniziato presumibilmente tra il 1970 e il 1975 e cessato nel 2005 (*nell'area della pubblicazione: [tra 1970 e 1975]-2005*): **Tipo data B, data1 197. data2 2005**
6. Periodico (o collezione) iniziato negli anni '90 e cessato nel 2005 (*nell'area della pubblicazione: [199.]-2005*): **Tipo data B, data1 199. data2 2005**
7. Periodico (o collezione) iniziato nel 1890 e cessato tra il 1910 e il 1919 (*nell'area della pubblicazione: 1890-[191.]*): **Tipo data B, data1 1890 data2 191.**

Trascrizione della numerazione - ESEMPI

Sul frontespizio compare l'anno, fascicolo e mesi compaiono in sovraccoperta

Anno 1, n. 1 (gen.-giu. 2001)-

Sul frontespizio compaiono numero e data, l'annata compare nella pagina del sommario

Anno 1, n. 1 (febbraio 2002)-anno 6, n. 6 (nov.-dic. 2007)

Le designazioni numeriche e cronologiche si trascrivono così come compaiono

N. 1 (5/2013)- (maggio è indicato con 5)

Trascrizione dei numeri fuori la numerazione

Numeri aggiuntivi non compresi nella numerazione ordinaria (numero 0, numero di prova, numero in attesa di autorizzazione, etc.) si segnalano in area note

N. 1 (gen.-feb. 1996)-

Area note: Precede il n. 0 (dic. 1996)

Il numero 0 (e tutti quelli fuori la numerazione) vengono inclusi nell'area della numerazione, qualora siano considerati nella numerazione successiva

A. 1, n. 0 (mar. 2000)-

Al n. 0 non segue il n. 1 ma il n. 2

Trascrizione di numerazioni con serie

Se la pubblicazione inizia una nuova serie o sequenza di numerazione, si riporta dopo il termine della serie precedente, l'indicazione della serie successiva, separata da un punto e virgola preceduto e seguito da uno spazio

A. 1, n. 1 (apr. 1980)-anno 9, n. 9 (dic. 1989) ; n.s., a. 1, n. 1 (gen. 1990)-

AREA DELLE NOTE

- L'area delle note è molto importante per un periodico, perchè è luogo dove vengono registrate esplicazioni che non trovano spazio nel resto della scheda descrittiva
- Le note nel periodico vengono sfruttate più che nelle altre tipologie di materiale moderno
- IMPORTANTE: Le note non vanno messe in maniera 'disordinata', ma seguono una precisa gerarchia!

NOTE SULLA PERIODICITA'

- Quando non compare in area 1, l'indicazione di periodicità è la prima nota:

Quotidiano

Mensile

Irregolare

10 numeri l'anno

- Quando la periodicità non è determinabile la dicitura della nota è

Periodicità sconosciuta

- Quando la periodicità dichiarata in area 1 non corrisponde alla numerazione effettiva, in nota si indica la periodicità reale

CAMBIAMENTI DI PERIODICITA'

- I cambiamenti di periodicità si indicano con l'eventuale decorrenza se conosciuta

Bimestrale; dal 1944 annuale

Dal 1946 bimestrale (la prima periodicità è presente nel sottotitolo)

- Quando i cambiamenti sono numerosi si utilizza una nota generica

La periodicità varia

ALTRE NOTE

- Note sull'area del titolo e della responsabilità : si riportano eventuali varianti del titolo, i cambiamenti minori del titolo e dell'indicazione di responsabilità
- Note sull'edizione
- Note sulla numerazione: si segnalano errori eventuali nella numerazione, presenza di numeri non compresi nella numerazione ordinaria, la fonte da cui sono ricavati gli estremi della numerazione ordinaria...

ALTRE NOTE

- Note sull'area di pubblicazione: variazioni e sospensioni dell'edizione
- Note sull'area di descrizione fisica: variazioni del formato
- Note sulla collezione
- Note sul fascicolo che costituisce la base della descrizione (dove non sia stato possibile aprire l'area della numerazione): è una nota **OBBLIGATORIA** quando non c'è l'area di numerazione. La numerazione del fascicolo descritto va dato come in area numerazione

Descrizione basata su: Anno , n. 10 (sett. 2010)

LA CONSISTENZA

- La consistenza non è un dato che fa parte della descrizione bibliografica, ma riporta informazioni relative al contenuto delle singole biblioteche

I dati devono essere riportati in modo standardizzato e sintetico

ESEMPI:

31(1976)-

1(1995/1996); 4(1998/1999)-

1(1999)-5(2004). In gran parte lac.

101(1959) altra copia in microfilm