

Vincenzo Freda

La descrizione catalografica in Unimarc

<http://www.vincenzofreda.it>

©2006

Premessa

La catalogazione è l'attività intellettuale e tecnica che si occupa della rappresentazione simbolica di un complesso di documenti sotto forma di registrazioni codificate secondo norme e formati standardizzati al fine dell'allestimento del catalogo. Attingendo gli elementi distintivi di un documento utili a descriverlo da alcune parti fisiche, assunte a fonti primarie di informazioni, la catalogazione rende noti agli utenti i documenti posseduti dalla biblioteca e fornisce le indicazioni per poterli individuare e, quindi, recuperare negli scaffali in cui sono conservati. In questo senso, svolge una funzione di mediazione tra lettori e documenti, tra il bisogno di conoscenza dei lettori e la conoscenza nei libri.

Per ottenere questi obiettivi è necessario:

- a) produrre per ogni documento una registrazione, cioè una scheda con una descrizione precisa dell'edizione stessa che la identifichi in modo inequivocabile;
- b) individuare uno o più elementi che costituiscano una via d'accesso alla notizia stessa e consentano di inserirla in uno o più insiemi ordinati secondo criteri omogenei (alfabetico, classificato').

Proprio in virtù di questa funzione selettiva degli elementi che opereranno da indici, ordinando i documenti in base a criteri determinati, la catalogazione è definibile anche con il termine di indicizzazione.

Descrizione del documento e determinazione dei punti di accesso sono, quindi, le due fasi del processo di catalogazione che richiede un esame della risorsa per rilevarne gli elementi utili per sua adeguata indicizzazione.

L'analisi bibliografica è svolta considerando due aspetti: la forma (catalogazione descrittiva) e il contenuto (catalogazione semantica).

La catalogazione descrittiva descrive il documento dal punto di vista formale, esprimendolo attraverso elementi formali concretamente riscontrabili (dati bibliografici relativi all'autore o al titolo che compaiono sul frontespizio) e desunti dall'esame fisico (dimensioni, numero delle pagine, ecc.), tali da permetterne l'identificazione univoca. Questi elementi formali sono raccolti e organizzati secondo un codice di regole predeterminate, al fine di rappresentare in modo più formalizzato possibile la descrizione stessa (usando ad esempio lo standard ISBD).

La catalogazione semantica descrive il documento a partire dalla sua entità concettuale con riguardo all'argomento o agli argomenti che il testo comunica, cioè al suo contenuto di informazioni. Si serve di linguaggi di indicizzazione tra i quali i più diffusi sono la soggettazione e la classificazione bibliografica. L'uso rigoroso di una terminologia precisa e specifica consente di evitare ambiguità di significati.

Normalizzazione e uniformità

Affinché la produzione editoriale fosse registrata in maniera uniforme si è reso indispensabile procedere all'unificazione dei criteri di catalogazione e descrizione. Un lungo processo di normalizzazione ha portato alla definizione di principi fissi e rigorosi di compilazione che disciplinano l'articolazione delle informazioni bibliografiche. Un metodo di uniformità ha esteso su scala internazionale tali regole e principi, perché siano il più possibile universalmente conosciuti, accettati e condivisi.

RICA

Tappa significativa di questo processo di standardizzazione è la Conferenza di Parigi sui principi di catalogazione del 1961, che si limitò ad affrontare i

criteri per la scelta e la forma delle intestazioni delle schede, cioè degli elementi che determinano l'ordinamento del catalogo, in base al principio della paternità di una pubblicazione, raccomandando che le regole dei diversi paesi fossero adeguate in conformità ai nuovi principi. Sui Principi di Parigi furono effettivamente fondati i codici nazionali prodotti successivamente dai singoli paesi, tra cui le nuove Regole italiane di catalogazione (pubblicate nel '79 dall'ICCU, Istituto centrale per il catalogo unico), anche se non venne tralasciata l'opportunità di conservare comunque alcune tradizioni catalografiche locali.

ISBD

Il problema del contenuto e della forma della descrizione catalografica fu invece oggetto di un altro incontro, tenuto a Copenaghen nel 1969, in cui si giunse alla definizione di uno standard descrittivo internazionale e uniforme. A differenza delle norme relative all'intestazione, infatti, era parso subito evidente che i criteri di descrizione in uso nei vari paesi erano abbastanza compatibili e perciò più facilmente unificabili. Il progetto fu svolto dall'IFLA che, nel 1971, produsse il primo standard di descrizione ISBD (International standard bibliographic description).

Fasi della catalogazione

-descrizione del documento nella sua qualità di oggetto fisico.

-intestazione: stabilisce il punto di accesso per quella voce, nell'ambito del catalogo a cui è destinata, considerata nei suoi due aspetti costitutivi:

- scelta dei punti principali e secondari di accesso, sia formali che semantici;
- scelta della forma dei punti di accesso.

La descrizione bibliografica

La descrizione bibliografica consiste nel riportare nella scheda gli elementi che caratterizzano il libro e lo distinguono dagli altri, essenziali per la sua identificazione. Questi elementi sono individuati mediante un'analisi preliminare degli aspetti formali della pubblicazione, che ne valuti: presenza, posizione nel libro e forma in cui sono espressi.

La costruzione della descrizione bibliografica è basata su un codice di regole predeterminate al fine di standardizzare l'organizzazione formale, mediante la distribuzione in specifiche sezioni o aree, degli elementi prescritti o raccomandati che la pubblicazione stessa mette a disposizione. Ogni nazione ha provveduto ad emanare proprie regole. In Italia si è utilizzato la terza parte delle RICA ora sostituita dalle ISBD.

ISBD

È un codice internazionale di uniformità descrittiva, che offre una standardizzazione dei criteri delle scelte e delle loro forme di espressione, strutturato in una serie di speciali applicazioni per rispettare le caratteristiche dei diversi tipi di materiali.

Applicazioni speciali

ISBD(M) dedicato alla descrizione delle monografie che non utilizza la terza area.

ISBD(S) per le pubblicazioni di tipo seriale utilizza l'area tre come area della numerazione per indicare gli estremi cronologici ed editoriali di fine e inizio della pubblicazione.

ISBD(ER) per le risorse elettroniche indica nella terza area il tipo di risorsa (es.: database bibl.).

ISBD(CM) per il materiale cartografico.

ISBD(PM) per la partiture musicali.

ISBD(A) per i libri antichi.

ISBD(NBM) per il materiale non librario.

Le principali caratteristiche del formato consistono nella:

-centralità della descrizione del documento nella sua qualità di oggetto fisico;

-completezza del ruolo informativo della descrizione rispetto alle intestazioni, considerate unicamente la via per raggiungere la notizia bibliografica.

Alla descrizione vengono collegati i file relativi agli autori, ai soggetti e agli altri elementi di accesso all'opera.

La sua struttura consiste in una rappresentazione degli elementi descrittivi in una successione costante di aree informative. Le informazioni che costituiscono la notizia bibliografica sono distribuite in otto aree, la cui sequenza non può cambiare. Una punteggiatura convenzionale è usata per indicare l'inizio di un'area informativa e per contrassegnare gli elementi che la compongono

Aree ISBD(G)

1.Area del titolo e della formulazione di responsabilità.

2.Area dell'edizione.

3.Area della peculiarità del materiale.

4.Area della pubblicazione, distribuzione.

5.Area della descrizione fisica.

6.Area della collana (serie).

7.Area delle note.

8.Area del numero standard e disponibilità.

Prescrizioni

Punteggiatura

Per etichettare l'inizio di un'area (ad esclusione della prima): punto spazio trattino spazio (. -).

Per etichettare gli elementi che costituiscono un'area: virgola e punto (seguiti da uno spazio) e due punti, punto e virgola, barra, uguale, più, parentesi tonde, parentesi quadre, tre punti di sospensione (preceduti e seguiti da uno spazio)

Abbreviazioni

Più elastiche le direttive in materia di abbreviazioni. Pur raccomandando di usare modelli standard, le ISBD non vanno oltre la formulazione di queste proposte:

- [et al.] che sta per et alii;
- [s.l.] che sta per sine loco;
- [s.n.] che sta per sine nomine;
- [etc.] in caso di omissioni.

Fonti della descrizione

Le informazioni costituenti la descrizione di un documento non vanno desunte arbitrariamente, bensì da fonti prescritte, la cui gerarchia è stabilita secondo un criterio che, volta per volta, rimanda ora a fonti 'interne' al documento ora a fonti 'esterne' ad esso:

- area del Titolo e responsabilità: frontespizio;
- aree dell'Edizione e della Pubblicazione: frontespizio e verso, pagine preliminari, colophon;
- area della Descrizione fisica: il documento nel suo insieme;

- area della Serie: frontespizio, pagine preliminari, copertina, dorso, colophon;
- area delle Note: qualsiasi fonte.

Lingua

Lo standard non si limita soltanto ad indicare le aree della descrizione e la punteggiatura convenzionale, ma stabilisce anche, per ogni area, la lingua che si deve utilizzare per la descrizione degli elementi informativi.

Lingua utilizzata nel libro:

- area 1 - titolo e formulazione di responsabilità;
- area 2 – edizione;
- area 4 – pubblicazione;
- area 6 – serie.

Lingua scelta dall'agenzia bibliografica o adottata dalla biblioteca per la catalogazione:

- area 5 - descrizione fisica;
- area 7 – note;
- area 8 - numero standard e delle condizioni di disponibilità.

Formati scambio di dati

Benché norme e standard di vario genere e di tradizione consolidata mirino alla selezione dei dati bibliografici e alla organizzazione del contenuto della registrazione bibliografica secondo una formalizzazione di alto livello, nessuna di queste regole offre una sistemazione dei dati adatta per essere direttamente trattata da un elaboratore elettronico.

Per rispondere alle esigenze gestionali del calcolatore ed essere scambiati è necessario che i contenuti della registrazione siano:

- organizzati secondo una logica tale da costituire una struttura leggibile dalla macchina e formalizzata secondo regole precise;
- strutturati secondo un formato comune che li etichetti e assegni loro un preciso significato e che consenta a tutti i software di riconoscerli e di importarli nella base dati correttamente.

Componenti del formato di scambio

- struttura fisica: definisce le regole di costruzione della registrazione, indicando la tipologia dei campi di cui si compone, cioè se a lunghezza fissa o variabile, e la possibile ripetibilità;
- identificatori del contenuto: hanno la funzione di identificare e distinguere gli elementi dei dati;
- contenuto della registrazione, costituito dai dati contenuti in ciascun campo e sottocampo.

Come opera un formato di scambio standard:

- suddivide e struttura tutti gli elementi informativi e tutti gli accessi in campi e sottocampi;
- contrassegna i campi e i sottocampi con numeri o lettere che hanno un preciso significato;
- numeri e lettere permettono al software di riconoscere il significato e il contenuto di ciascun campo e sottocampo.

UniMaRC

Il primo tentativo di predisporre un formato comune di scambio risale al 1965 ad opera della Library of Congress, con il progetto MARC (MACHINE-Readable Cataloging), per promuovere la distribuzione delle informazioni

bibliografiche con l'utilizzo di tecnologia informatica. Questo formato, non perfettamente standardizzato, ha però prodotto una proliferazione di formati particolari, simili ma non uguali, ad opera di ogni nazione.

UNIMARC (Universal Marc: speciale applicazione dello standard ISO 2709-1973 Format for bibliographic interchange on magnetic tape) è il risultato di uno sforzo internazionale di unificazione bibliotecaria verso un unico formato, messo in campo proprio per la necessità di superare i particolarismi nazionali.

Caratteristiche

- formato per il trattamento automatizzato dei dati bibliografici;
- nato come standard per lo scambio internazionale dei dati stessi;
- elaborato in ambito IFLA;
- compatibile con:
 - le ISBD (International Standard Bibliographic Description);
 - le diverse codifiche esistenti nei vari Paesi per la creazione degli accessi alle descrizioni bibliografiche.

Si caratterizza per l'estrema ospitalità nei confronti delle diverse esigenze catalografiche. Si presenta con una struttura non legata ad un particolare codice di catalogazione ma costruita incorporando standard e raccomandazioni di livello internazionale. Per questo è definito un formato “ponte” tra formati nazionali.

Struttura

Un record formato Unimarc è costituito da:

- un'etichetta del record, detta Leader;
- una directory, composta dalle etichette (tag) a tre caratteri numerici

dei singoli campi di dati presenti nel record;

- campi di dati, alcuni a lunghezza fissa altri a lunghezza variabile, ciascuno contrassegnato da un'etichetta (tag).

L'etichetta dei campi UNIMARC

L'etichetta (tag) identifica il tipo di campo che la segue. E' costituita da una stringa di tre caratteri, formata di solito da tre numeri che coprono un'estensione da 000 a 999. Le etichette numeriche vengono suddivise in gruppi o blocchi funzionali di 100 e ciascun gruppo contiene dati omogenei.

I gruppi concettuali dei campi

- *Blocco dell'identificazione*: campi il cui tag comincia per 0xx (da 000 a 099).
- *Blocco delle informazioni codificate*: campi il cui tag comincia per 1xx (da 100 a 199).

Questi primi due blocchi consentono di definire la tipologia del materiale bibliografico oggetto di registrazione.

- *Blocco delle informazioni descrittive*: campi il cui tag comincia per 2xx (da 200 a 299).
- *Blocco delle note*: campi il cui tag comincia per 3xx (da 300 a 399).

Questo secondo gruppo di blocchi è dedicato alle informazioni che fanno parte della descrizione.

- *Blocco dei legami*: campi il cui tag comincia per 4xx (da 400 a 499).
- *Blocco dei titoli collegati*: campi il cui tag comincia per 5xx (da 500 a 599).

Questo terzo gruppo di blocchi analizza i differenti tipi di relazioni fra

registrazioni.

- *Blocco dell'analisi semantica*: campi il cui tag comincia per 6xx (da 600 a 699).
- *Blocco della responsabilità intellettuale*: campi il cui tag comincia per 7xx (da 700 a 799).

Questo quarto gruppo di blocchi riguarda gli accessi, semantici e formali, alla registrazione.

- *Blocco per l'uso internazionale*: campi il cui tag comincia per 8xx (da 800 a 899).
- *Blocco per le informazioni locali*: campi il cui tag comincia per 9xx (da 900 a 999).

Quest'ultimo gruppo riguarda i dati d'uso internazionale e locale che non hanno trovato luogo nei precedenti.

Struttura del campo Unimarc

La registrazione dei dati bibliografici, secondo il tipo, nei campi Unimarc prescritti e definiti all'interno del software di catalogazione, presuppone la loro strutturazione secondo il sistema Unimarc di:

- indicatori;
- sottocampi.

Indicatori

Si tratta di codici numerici (**0**, **1**, **2**) che assumono valore differente a seconda dei campi in cui vengono usati. Vanno inseriti all'inizio, prima dei dati e immediatamente dopo l'etichetta. Sono previsti massimo due indicatori per ciascun campo (fanno eccezione i campi da 000 a 009 che non contemplano indicatori).

Funzione degli indicatori

Forniscono informazioni su tipo e forma dei dati registrati nel campo (come la forma diretta o inversa dell'autore).

Indicano alla macchina di compiere operazioni di manipolazione (come prevedere la creazione di un accesso da quel punto).

Creano collegamenti fra il campo e gli altri campi della registrazione.

Sottocampi

In numero variabile a seconda del campo (ad eccezione dei campi da 001 a 009), sono introdotti da codici o contrassegni a due caratteri che sono, di solito, lettere minuscole, in qualche caso costituiti da un numero e vengono preceduti da un delimitatore standard rappresentato con il simbolo \$, non visualizzato in Aleph.

Funzione dei sottocampi

All'interno di un campo, identificano con precisi contrassegni o codici gli elementi che costituiscono i sottocampi.

Sostituiscono la tradizionale punteggiatura standard che introduce e qualifica il tipo di notizia (il software di catalogazione farà apparire automaticamente a video o a stampa la tradizionale punteggiatura).

Schema degli indicatori di contenuto

etichetta indicatori codici

200	1	_	a	Comuni nuovi
			d	= Governance
			e	il cambiamento nei governi locali

f **Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli**

g **prefazione di Carlo Trigilia**

Campi

Campi di dati descrittivi

Destinati a contenere dati descrittivi, cioè forniti usando lo stesso linguaggio del frontespizio o di altre parti della pubblicazione come da prescrizioni ISBD, ricalcano appunto le aree dello standard, pur distinguendosi per l'articolazione e la struttura più analitica.

Campi di dati codificati

Campi di dati in cui le informazioni vengono fornite in forma codificata. I dati espressi in forma codificata, trattandosi di codici internazionali standardizzati, servono per uniformare e rendere univoci i contenuti informativi di ogni singola registrazione indipendentemente dalle lingue adoperate.

Campi obbligatori

Non tutti i campi Unimarc, teoricamente utilizzabili, saranno effettivamente compilati nella catalogazione delle monografie a stampa. Normalmente si usano soltanto a quelli che maggiormente corrispondono alle esigenze catalografiche nazionali e locali.

Questi sono i campi che per Unimarc devono essere compilati obbligatoriamente:

LDR etichetta del record

100 dati di elaborazione

101 lingua del documento
200 titolo e formulazione di responsabilità
801 fonte del record

Campi facoltativi e raccomandati

Se il riempimento di un campo facoltativo è conforme alle esigenze catalografiche locali o ritenuto molto utile, esso è definito “raccomandato”:

010 ISBN
105 campo di dati codificati
210 pubblicazione, distribuzione
215 descrizione fisica
225 serie
700 autore persona responsabilità principale
702 autore persona responsabilità secondaria

Campi e sottocampi ripetibili

Informazioni diverse, ma della stessa tipologia, possono essere registrate nello stesso record duplicando il campo o il sottocampo destinato a contenerle:

-campo non ripetibile con sottocampi ripetibili: pluralità di titoli riconducibili ad uno stesso autore sul frontespizio di una pubblicazione priva di titolo d'insieme;

-campo ripetibile con sottocampi non ripetibili: la pubblicazione contiene più di un ISBN valido.

Campi e sottocampi non ripetibili

Informazioni diverse che per la loro tipologia non possono essere registrate all'interno dello stesso record, poiché il campo o sottocampo destinato ad

accoglierle non può essere duplicato, richiedono un nuovo record:
-campo non ripetibile con sottocampi non ripetibili; il campo 100, dove si registrano i dati codificati per l'elaborazione, è un esempio.

Termini da non indicizzare

Per evitare l'indicizzazione degli articoli, è previsto che il termine da non indicizzare sia registrato tra i caratteri << >>. Due casi possibili : <<Il >>libro dei sogni; <<L'>>enciclopedia delle scienze.

l'articolo

<i>campi</i>	<i>si uncina</i>	<i>non si uncina</i>
200	\$a \$d	\$e
225	\$a	\$i
327	\$a	
454	\$a	
461	\$a	

Avvertenze per la punteggiatura

La punteggiatura richiesta all'inizio e alla fine di un campo non deve essere digitata. Il software si incaricherà di farla apparire in visualizzazione come output conseguente alla ricerca.

L'abbreviazione **cm** del campo 215 \$d non vuole il punto, come pure **ed** nel campo 205 quando non è seguita da ulteriori specificazioni.

Come eccezione, vanno sempre digitati:

-il segno uguale che introduce il titolo parallelo nel sottocampo \$d del campo 200;

-la virgola dopo il cognome nei campi 7xx nei casi di forma invertita del nome dell'autore.

Maiuscole e minuscole nei campi

Le maiuscole vanno usate:

- solo per le iniziali dei nomi propri, sia di persona che di ente;
- per le iniziali di tutti i sostantivi dei titoli in tedesco.

Le minuscole vanno usate per i titoli inglesi, esclusa la lettera iniziale del titolo, gli aggettivi derivati da nomi propri di popoli e luoghi, i nomi dei giorni e dei mesi.

Maiuscole nei sottocampi

Le maiuscole per la prima lettera della prima parola si usano:

- in ogni primo sottocampo di ogni campo;
- per il campo 200 (anche quando usato incorporato nei campi legame): tutti i \$a, \$c, \$d; (fa eccezione il \$e che inizia con la minuscola);
- per il campo 210: tutti i \$a, \$c, \$e, \$g;
- per il campo 225: \$a, \$i;
- per il campo 610: tutti i \$a.

Campo LDR o etichetta record

Il campo LDR o etichetta record è il primo elemento della registrazione bibliografica. Pur non essendo un vero e proprio campo, il campo guida, detto record label o anche leader, si presenta come un qualunque campo catalografico. E' necessario per le macchine ai fini della corretta decodifica della registrazione.

Obbligatorio. Non ripetibile.

Non contiene né indicatori né sottocampi.

Composto di elementi a lunghezza fissa, identificati dalla rispettiva posizione nella stringa.

Lungo 24 caratteri, numerati da 0 a 23.

Le posizioni dell'etichetta: - alcune sono attribuite automaticamente dal sistema; - altre si compilano utilizzando la scheda o format; - di solito sono omogenee per tutte le registrazioni correnti.

-pos. 5: status del record

n (= nuovo - valore di default);

c (cambiare la n in caso di record modificato).

-pos. 6: tipo del record

a (= materiale a stampa - valore di default);

m nel caso siano allegati floppy disk o CD.

-pos. 7: livello bibliografico

a analitico (parte componente);

c raccolta (miscellanea);

m monografia (valore di default).

-pos. 8: livello gerarchico

0 : opere senza relazione gerarchica;

1 : di livello gerarchico superiore ("padre") o record di serie;

2 : di livello gerarchico inferiore contenente il campo 461 ("figlio").

-pos. 18: tipo di catalogazione descrittiva

i : parzialmente conforme a ISBD;

_ vuota quando si è sicuri della piena applicazione dell'ISBD.

LDR _ _ _ **nam0- 2 2 ----- - -450-**

Blocco dei campi dell'identificazione

Il blocco 0xx contiene, oltre al numero di registrazione attribuito dal

sistema di automazione e l'identificativo temporale della versione della registrazione, i numeri di identificazione di varie tipologie di materiali bibliografici proposti da organismi nazionali e internazionali, che dovrebbero consentire l'identificazione univoca della registrazione bibliografica.

Campo 001. Identificatore di record

Contiene il numero di sistema del singolo record.

Automatico e non ripetibile.

Non presenta né indicatori né sottocampi.

001 __ _ 000785231

Campo 005. Identificatore di versione

Contiene la data e l'ora dell'ultima operazione.

Automatico e non ripetibile.

Non presenta né indicatori né sottocampi.

005 __ _ 20040413105416.4

Campo 010. ISBN

Fortemente raccomandato e ripetibile in presenza di ulteriori ISBN. Si può compilare anche utilizzando la scheda o format.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a un ISBN correttamente attribuito, con l'uso dei trattini per separare le quattro parti;

\$z un ISBN riconosciuto come erroneamente attribuito o sbagliato.

010 __ a 88-7812-061-8

010 __ z 88-7812-061-9

Blocco dei campi delle informazioni codificate

Il blocco 1xx contiene informazioni date in forma codificata, con codici di tipo alfa-numerico, usati dai sistemi di automazione quali filtri per il recupero dell'informazione o per l'estrazione dei dati. Alcuni campi sono a lunghezza fissa, che prevedono un numero preciso di caratteri.

Campo 100 Dati generali di elaborazione

Obbligatorio e non ripetibile

Obbligatorio. Non ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a dati generali di elaborazione.

- composto di elementi a lunghezza fissa, identificati dalla rispettiva posizione nella stringa;

- è lungo 36 caratteri, numerati da 0 a 35;

- le posizioni 0-7 sono automaticamente attribuite dal sistema, mentre le altre si compilano utilizzando la scheda (o format).

-pos. 8 tipo di data della pubblicazione

d = monografie complete all'atto della pubblicazione

f = monografie con data di pubblicazione incerta.

-pos. 9-12 data di pubblicazione 1

-pos. 13-16 data di pubblicazione 2 (da compilarsi solo in caso di monografia con data incerta e indicherà la data più recente entro la

quale è avvenuta la pubblicazione mentre nella data 1 sarà riportata quella più antica).

-pos. 17-19 tipo di pubblico destinatario

km _ (vuoto), rivolgendosi l'Università ad un pubblico di adulti.

-pos. 20 Codice delle pubblicazioni governative

y = pubblicazione non governativa (per le altre consultare il manuale)

-pos. 21 Codice di modificazione del record:

0 = record non modificato;

1 = record modificato, da usare in caso in cui si è ricorso a traslitterazioni o trascrizioni (es. titoli greci o formule)

-pos. 22-24 lingua di catalogazione

ita = lingua italiana che è quella del catalogo

-pos. 25 codice di traslitterazione

y = nessuno schema

-pos. 26-29 set dei caratteri

5 0 _ _ (vuote le altre due posizioni);

-pos. 30-33 set aggiuntivo di caratteri

_ _ _ _ vuote tutte e quattro le posizioni

-pos. 34-35 alfabeto del titolo

ba = che sta per alfabeto latino

100 _ _ a -----d2000----km- y 0 ita y 50-- ----ba

Campo 101. Lingua documento

Obbligatorio. Non ripetibile.

Indicatori:

1 indicatore: indicatore di traduzione

0 = se il testo è in lingua originale;

1 = se si sta catalogando una traduzione;

2 = se contiene traduzioni.

Sottocampi:

\$a lingua del testo, codice di 3 caratteri in minuscolo ripetibile per testi plurilingue;

\$c lingua originale se il testo è una traduzione, codice di 3 caratteri in minuscolo ripetibile se l'originale è in più lingue.

101 0 _ a ita

101 0 _ a ita

a fre

101 1 _ a ita

c eng

Campo 102. Nazione

Raccomandato. Non ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a nazionalità della pubblicazione, codice di 2 caratteri in maiuscolo ripetibile se il documento è stato pubblicato in più nazioni.

102 0 _ a IT

Campo 105. Dati codificati

Raccomandato. Non ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a dati codificati per le monografie (non ripetibile)

- composto di elementi a lunghezza fissa, identificati dalla rispettiva posizione nella stringa;

- lungo 13 caratteri, numerati da 0 a 12;

- le posizioni si compilano utilizzando il format;

- in mancanza di valori da attribuire a un codice, la relativa posizione sarà lasciata vuota.

-pos. 0-3 codici delle illustrazioni

__ __ __ __ : 4 codici disponibili a seconda delle diverse tipologie di illustrazioni: mappe, ritratti, piante, stemmi araldici... Se si utilizzano meno di 4 codici, lasciare vuote le altre posizioni.

-pos. 4-7 codici di forma del contenuto

__ __ __ __ : 4 codici da usare se il documento consiste o contiene codificate tipologie di materiali: bibliografia, statistiche, leggi... Se si utilizzano meno di 4 codici, lasciare vuote le altre posizioni.

-pos. 8 Codice di conferenze o convegni

0 = non è una conferenza

1 = è una conferenza

-pos. 9 Indicatore di scritti celebrativi

0 = non è uno scritto celebrativo

1 = è uno scritto celebrativo

-pos. 10 Indicatore di indici

0 = non contiene indici

1 = contiene indici

-pos. 11 Codice di letteratura

a = narrativa

c = saggi

e = epistolari

y = non si tratta di testo letterario

-pos. 12 Codice di biografie

a = autobiografia

b = biografia individuale (si usa se la pubblicazione è
chiaramente la biografia di un personaggio)

c = biografia collettiva

d = contiene notizie biografiche

y = non è una biografia

105 __ a ----- -- 0 0 1 c y

105 __ a f--- e - -- 0 0 1 c y

105 __ a ----- -- 0 0 1 c a

Blocco dei campi delle informazioni descrittive

Il blocco 2xx contiene tutti i dati descrittivi previsti nelle prime sei aree di ISBD. I sottocampi previsti nelle etichette di questo blocco rispecchiano quindi gli elementi in cui sono suddivise le aree di ISBD.

200 Titolo e formulazione di responsabilità. Obbligatorio e non ripetibile.

205 Formulazione di edizione. Facoltativo e ripetibile.

210 Pubblicazione, distribuzione. Raccomandato e non ripetibile.

215 Descrizione fisica. Raccomandato e non ripetibile.

225 Serie. Raccomandato e ripetibile.

Aree ISBD

Campi UNIMARC

Area 1. Titolo e responsabilità

Campo 200

Area 2. Edizione	Campo 205
Area 3. Peculiarità del materiale	
Area 4. Pubblicazione	Campo 210
Area 5. Descrizione fisica	Campo 215
Area 6. Collana	Campo 225

Area 1. Titolo e responsabilità

Titolo proprio

Il titolo principale trascritto fedelmente ad eccezione di maiuscole e punteggiatura.

= eventuale titolo parallelo

Il titolo proprio presentato sul frontespizio in altra lingua o alfabeto.

: complemento del titolo

Parole o frasi che appaiono assieme o sotto al titolo con il compito di qualificarlo, completarlo o spiegarlo.

/ prima formulazione di responsabilità

; successive formulazioni di responsabilità

Nomi di persone o enti che hanno una qualche responsabilità intellettuale dell'opera, accompagnati da parole che ne indicano il ruolo. Esistono diversi tipi di responsabilità (autori, curatori, traduttori, ecc.). Se presenti sul frontespizio vanno riportati. Ogni tipo di responsabilità, e non ogni nome, costituisce una formulazione di responsabilità che va contrassegnata con la apposita punteggiatura.

Campo 200. Titolo e responsabilità

Obbligatorio. Non ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore: indicatore di titolo significativo

1 = crea un punto di accesso a partire da questo titolo.

Sottocampi ammessi

\$a titolo proprio (ripetibile per altri titoli stesso autore). Inserire gli articoli iniziali dei titoli tra le doppie uncinate <<...>>;

\$c titolo proprio di altro autore (ripetibile per ogni titolo presente sul frontespizio);

\$d titolo proprio parallelo (ripetibile). Premettere sempre manualmente il segno =;

\$e complementi del titolo (ripetibile);

\$f prima formulazione di responsabilità (ripetibile solo per ogni sottocampo \$c, \$d);

\$g successive formulazioni di responsabilità (ripetibile).

Esempio di descrizione in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia

200 1 _ a Comuni nuovi

d = Governance

e il cambiamento nei governi locali

f Luigi Catanzaro, Fortunata Piselli

g prefazione di Carlo Trigilia

Area 2. Edizione

. - Formulazione di edizione

L'indicazione della particolare edizione a cui appartiene il libro,

trascritta in forma abbreviata, dove i numeri sono riportati in cifre arabe.

/ prima formulazione di responsabilità

; successiva formulazione di responsabilità

Nomi di persone che hanno responsabilità intellettuale nei confronti della specifica edizione del libro che si sta descrivendo (cioè della revisione, correzione e ampliamento di una data opera pubblicata in una specifica edizione) e non nei confronti dell'opera in quanto tale.

Campo 205. Edizione

Facoltativo. Ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a formulazione di edizione (non ripetibile), usare un'espressione linguistica e/o numerica, puntata o estesa.

Esempio di descrizione in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia. - 1. ed. / con correzioni di Franco Ramella

205 __ a 1. ed.

f con correzioni di Franco Ramella

Area 4. Pubblicazione

. - Luogo di pubblicazione ; altro luogo

Il luogo in cui ha sede la casa editrice. In caso di più sedi: si riporta quello che presenta maggior rilievo tipografico, oppure quello primo

nominato se tutti sono stampati con gli stessi caratteri. E' facoltativo riportare altri luoghi di pubblicazione. Se vengono omessi uno o più luoghi, si segnala l'omissione con **[etc.]** tra parentesi quadre. Se non è possibile rilevare nessun luogo, l'assenza di questo elemento viene riportata con l'abbreviazione tra parentesi quadre **[s.l.]** che significa *sine loco*.

: nome dell'editore

Il nome della persona o ente che è responsabile della pubblicazione (non dell'opera, che prevede invece la responsabilità di tipo intellettuale). Il nome dell'editore va dato in forma abbreviata, purché sia possibile l'identificazione. In caso di più editori, viene riportato quello con maggior rilievo tipografico. L'omissione di editori viene segnalata con l'abbreviazione **[etc.]** tra parentesi quadre. Qualora non sia possibile individuare l'editore, questo va indicato con l'abbreviazione tra parentesi quadre **[s.n.]** che significa *sine nomine*.

, data di pubblicazione

L'anno di pubblicazione del libro o della particolare edizione che si sta descrivendo. Nel caso in cui non sia possibile rilevarla, la data può essere sostituita dal copyright. Mancando anche il copyright, è possibile riportare la data di stampa qualificandola con la parola stampa. Se non figura nessuna data, possono essere utilizzate altre date, ad esempio della prefazione, opportunamente qualificate (ad esempio: pref. 2004). Se non figura nessuna data riconducibile alla pubblicazione, va riportata una data approssimativa di pubblicazione tra parentesi quadre.

Campo 210. Pubblicazione

Raccomandato. Non ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a luogo di pubblicazione, distribuzione ... (ripetibile). Se ad un editore sono associati due o più luoghi di pubblicazione ripetere in un unico \$a: 1° luogo spazio punto e virgola spazio 2° luogo;

\$c nome dell'editore, distributore ... (ripetibile). Se si indicano più editori con luoghi diversi la sequenza è: \$a, \$c, \$a, \$c;

\$d data di pubblicazione, distribuzione ... (ripetibile in rari casi). Se manca la data si può registrare tra parentesi tonde l'anno di stampa, preceduto dal termine 'stampa', ad es.: (stampa 1985). Quando un'opera in più volumi non è completa si mette la data della prima uscita seguita dal trattino.

Esempio di descrizione in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia. - 1. ed. / con correzioni di Franco Ramella. - Bologna : il Mulino, c2002

210 __ a Bologna

c il Mulino

d 2002

Area 5. Descrizione fisica

. - *indicazione specifica del materiale ed estensione*

Per le pubblicazioni in un solo volume non è necessario precisare l'indicazione specifica del materiale, ma è sufficiente riportare

l'estensione in termini di pagine. L'estensione è il numero delle pagine, carte, di cui è composto un libro. Si riporta il numero dell'ultima pagina. Spesso un libro ha più di una sequenza di pagine, contrassegnate da numeri romani, arabi o lettere e numeri arabi. In questo caso, si riporta il numero dell'ultima pagina, carta numerata di ciascuna sequenza fino a un massimo di tre. La presenza di tavole fuori testo, cioè non incluse nella numerazione delle pagine, che solitamente nei libri contengono illustrazioni particolari, viene segnalata nell'estensione e il conteggio di queste tavole viene computato in:

-pagine, se la tavola è illustrata sia sulla pagina davanti (*recto*) sia su quella di dietro (*verso*), indicando due pagine di tavole: 2 p. di tav.

-carte, se la tavola è illustrata solo su una delle due pagine (di solito sul *recto*) e l'altra è bianca o riporta al massimo una didascalia, indicando una carta di tavole: 1 c. di tav.

Quando le tavole non sono numerate si contano e il totale è indicato in numeri arabi tra parentesi quadre.

: indicazione di illustrazioni

Indica la presenza di illustrazioni e ne specifica il tipo.

; dimensioni

Indica l'altezza della legatura in centimetri misurata parallelamente al dorso e arrotondata per eccesso. Per forme particolari si possono indicare altre dimensioni.

+ materiale allegato

Segnala il materiale pubblicato contemporaneamente al libro, ma separato fisicamente, con lo scopo di essere usato insieme o a completamento di questo.

Campo 215. Descrizione fisica

Raccomandato. Non ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a indicazione specifica del materiale e estensione del documento (ripetibile). Numero della pagine, delle tavole;

\$c altri dettagli fisici, illustrazioni (non ripetibile). Segnalate anche nelle posizioni 0-3 del campo 105;

\$d dimensioni (ripetibile per parti di dimensioni diverse). Misure lineari del documento (cm senza il punto);

\$e materiale allegato (ripetibile).

Esempio di descrizione in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia. - 1. ed. / con correzioni di Franco Ramella. - Bologna : il Mulino, c2002. - xv, 642 p., [10] c. di tav. : ill., tab. ; 20 cm + 1 cd rom

215 __ a Xv, 642 p.

a [10] c. di tav.

c ill., tab.

d 20 cm.

e 1 cd rom

Area 6. Collana

. - Titolo della collana

Il titolo assegnato dall'editore a un gruppo di pubblicazioni, numerate o meno, simili per materia, veste tipografica o argomento,

che costituiscono una serie.

. Titolo proprio della serie

Il titolo di una delle eventuali sezioni in cui è divisa una collana.

/ formulazioni di responsabilità relative alla collana

Nomi di persone o enti che hanno la responsabilità di ciò che viene pubblicato nella collana. Normalmente questa formulazione non viene indicata perché la responsabilità ovvero la direzione di una collana può variare nel tempo e quindi indicazioni diverse possono generare confusione.

; numerazione all'interno della collana

Il numero progressivo che il libro può assumere quando viene pubblicato all'interno di una collana.

Campo 225. Serie

Raccomandato. Ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore: indicatore della forma del titolo

1 non si dà per questa serie una forma normalizzata, cioè non è stato creato un punto di accesso e non si compila il 410;

2 la serie è data nella stessa forma del punto di accesso.

Sottocampi

\$a titolo della serie (non ripetibile);

\$e complementi del titolo (ripetibile);

\$f formulazione di responsabilità (ripetibile per ciascun sottocampo \$h, \$i);

\$h numero di una parte (ripetibile);

\$i nome di una parte (ripetibile);

\$v indicazione del volume (ripetibile per ciascun sottocampo \$h \$i).

Numero del volume in cifre arabe.

Esempio di descrizione in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia. - 1. ed. / con correzioni di Franco Ramella. - Bologna : il Mulino, c2002. - xv, 642 p., [10] c. di tav. : ill., tab. ; 20 cm + 1 cd rom. - (Studi e ricerche. Politica / collana diretta da Carlo Trigilia ; 499)

225 __ **a** **Studi e ricerche**
i **Politica**
f **Collana diretta da Carlo Trigilia**
v **499**

Blocco dei campi delle note

Il blocco 3xx è destinato a contenere i dati descrittivi previsti nell'area sette delle ISBD. Unimarc presenta un folto numero di etichette dedicate alle note, suddivise a seconda della loro funzione. Tuttavia si tende ad utilizzare l'etichetta 300 per tutte le note specifiche per le aree ISBD.

Area 7. Note

. - Descrizione dell'informazione

Le note completano la descrizione. E' possibile riportare tutte quelle informazioni che lo standard non consente di inserire formalmente nelle aree e negli elementi della descrizione stessa, ma utili alla completezza descrittiva. Per que che concerne l'ordine delle note, le

informazioni vanno riportate secondo la sequenza prevista dallo standard:

- note sull'area del titolo e responsabilità (es.: Testo orig. a fronte oppure In alto sulla cop.);
- note sull'area dell'edizione (es.: Estratto da: oppure riproduzione della 4. ed.);
- note sull'area della pubblicazione;
- note sull'area della descrizione fisica;
- note sull'area della collana;

Campo 300 Note generali

Facoltativo e ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a testo della nota (non ripetibile).

Campo 320 Note su bibliografie o indici interni

Facoltativo e ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a testo della nota (non ripetibile).

Le note in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia. - 1. ed. / con correzioni di Franco Ramella. - Bologna : il Mulino, c2002. - xv, 642 p., [10] c. di tav. : ill., tab. ; 20 cm + 1 cd rom. - (Studi e ricerche. Politica / collana diretta da Carlo Trigilia ; 499). - In alto sul front.: Comune di Pisa. - Contiene bibl. (pp. 450-490)

300 __ a In alto sul front.: Comune di Pisa

320 __ a Contiene bibl. (pp. 450-490)

Campo 327. Note di contenuto

Facoltativo e non ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore: indicatore di completezza

0 la nota non è completa (non sono descritti tutti i tomi);

1 la nota è completa.

Sottocampi:

\$a testo della nota (ripetibile)

i dati di ciascuna entità bibliografica (saggi in appendice o singoli tomi senza particolare autonomia) vanno immessi in occorrenze separate del sottocampo con qualsiasi forma, preferendo la punteggiatura e la definizione degli elementi ISBD.

Le note di contenuto in ISBD e Unimarc

Comuni nuovi = Governance : il cambiamento nei governi locali / Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli ; prefazione di Carlo Trigilia. - 1. ed. / con correzioni di Franco Ramella. - Bologna : il Mulino, c2002. - xv, 642 p., [10] c. di tav. : ill., tab. ; 20 cm + 1 cd rom. - (Studi e ricerche. Politica / collana diretta da Carlo Trigilia ; 499). - In alto sul front.: Comune di Pisa. - Contiene bibl. (pp. 450-490). - v. 1. Gli enti locali / Carlo Trigilia. - v. 2. La riforma / Fortunata Piselli

327 1 _ a 1. Gli enti locali / Carlo Trigilia

a 2. La riforma / Fortunata Piselli

Blocco dei titoli collegati

Il blocco 5xx è dedicato alla tipologia dei titoli in relazione, essendo abbastanza frequenti le forme varianti del titolo oppure necessaria per particolari categorie di opere la creazione di titoli uniformi sotto i quali raggrupparne le varie manifestazioni.

500 Titolo uniforme

Contiene il titolo scelto dall'agenzia bibliografica per identificare univocamente un'opera apparsa con titoli varianti.

510 Titolo parallelo

Contiene il titolo proprio espresso in un'altra lingua e presente sul documento.

512 Titolo di copertina

Si usa quando questo sia sufficientemente diverso dal titolo proprio del frontespizio.

516 Titolo del dorso

Si usa quando questo sia sufficientemente diverso dal titolo proprio del frontespizio.

Campo 510. Titolo parallelo

Fortemente raccomandato. Ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore: indicatore di titolo significativo

1 crea un punto di accesso a partire da questo titolo.

Sottocampi:

\$a titolo parallelo (non ripetibile), inserire gli articoli iniziali del titolo tra le doppie uncinate <<...>>;

\$e altre informazioni sul titolo (ripetibile);

\$z lingua del titolo parallelo (non ripetibile).

Le relazioni in Unimarc (il campo 510 va implementato nel caso si sia compilato il sottocampo \$d del 200).

200 1 _ a Comuni nuovi

d = Governance

e il cambiamento nei governi locali

f Luigi Catanzaro, Fortuna Piselli

g prefazione di Carlo Trigilia

500 1 _ a Governance

Gli accessi semantici

Intestazione

Per reperire agevolmente le notizie bibliografiche dei documenti posseduti è necessario creare degli accessi che guidino il lettore nella ricerca dell'informazione. Gli accessi sono informazioni che, opportunamente formulate, consentono di raggruppare ed organizzare le notizie bibliografiche in insiemi ordinati secondo criteri omogenei. Si dividono in:

- formali, cioè ricavati dai contrassegni formali che la pubblicazione mette a disposizione, cioè dagli elementi della descrizione;
- semantici, individuati come espressione del contenuto intellettuale del libro.

Accessi semantici

Gli accessi di tipo semantico esprimono l'entità concettuale del documento considerata pertinente per distinguerlo e reperirlo. Sono selezionati mediante l'analisi concettuale della pubblicazione che consente di capire di cosa parla il libro, quali sono i temi trattati dall'autore.

La determinazione degli accessi semantici si esegue mediante un'analisi concettuale del libro fatta attraverso la lettura di alcune parti precise e significative della pubblicazione, in grado di offrire indicazioni sugli argomenti trattati: l'indice o sommario; i titoli interni ai capitoli; l'abstract o riassunto riportato nella quarta di copertina o nei risvolti della sovraccoperta; l'introduzione; la presentazione o la prefazione; se necessario, la parte iniziale dei capitoli. Il titolo e l'eventuale complemento possono orientare ma spesso, più che illustrare il lavoro, sono scelti per attirare l'attenzione del pubblico e pertanto possono risultare fuorvianti rispetto al contenuto reale del libro.

Periodici, opere di fantasia (romanzi, poesie, ecc.), opere di carattere generale (enciclopedie, dizionari) sono escluse dalla catalogazione semantica non per disposizioni normative ma per ragioni di funzionalità.

Soggettazione

La soggettazione permette di costruire un catalogo o un indice per soggetti ordinato alfabeticamente.

Per soggetto s'intende l'espressione del contenuto del libro, cioè dell'argomento, in una forma verbale organizzata, cioè attraverso l'uso di parole scelte da un vocabolario controllato di termini perché siano utilizzate sempre le stesse parole, e la loro disposizione in una sequenza logica (voce - sottovoce - notazione, separate da segni di punteggiatura). La voce principale individua l'argomento e costituisce l'accesso; una o più sottovoci

ne specificano una condizione o un punto di vista o un tipo di trattazione; la notazione individua gli aspetti temporali e geografici.

A seconda di come sono utilizzati, i descrittori possono costituire soggetti a linguaggio pre-coordinato o post-coordinato. E' pre-coordinato quel linguaggio in cui i soggetti sono coordinati preventivamente dal catalogatore che definisce a priori le relazioni tra i descrittori, fornendo al lettore l'espressione completa dell'argomento. E' post-coordinato quel linguaggio che utilizza i descrittori senza metterli in relazione tra loro, lasciando al lettore la possibilità di coordinarli in funzione della ricerca. Questo secondo tipo di linguaggio è efficace solo in un catalogo informatizzato che offre al lettore la possibilità di combinare la ricerca sui vari descrittori utilizzando gli operatori booleani.

Come si rileva il soggetto di un documento

Si esamina il documento, prendendo in considerazione titolo, indice, prefazione, presentazione e conclusione. Si individua il contenuto, esprimendolo con una parola o frase. Si formula l'intestazione a soggetto, esprimendo la parola o frase nella forma prescritta dal tipo di catalogo o linguaggio controllato (alfabetico o classificato) secondo tre principi:

- a. specificità dell'intestazione, più rigorosa in una biblioteca specializzata dove la collezione è più ricca su un'area disciplinare;
- b. aderenza all'uso linguistico attuale;
- c. correlazione logica dei soggetti per mezzo di richiami e rinvii.

Classificazione

La classificazione consente di costruire un catalogo ordinato secondo l'indice dei numeri di classificazione.

Classificare significa distinguere, cioè riconoscere le caratteristiche che rendono simili, raggruppare secondo queste caratteristiche e separare i gruppi così formati. Applicato al sapere, questo metodo permette di individuare dei contenitori ideali, cioè le materie, in cui il sapere stesso può essere diviso e in cui poter fare idealmente rientrare un libro.

A questo scopo esistono i sistemi di classificazione, che forniscono una divisione precisa del sapere, organizzandolo in classi e sottoclassi designate da un sistema di simboli, cioè una notazione che può essere pura (cioè che adotta un solo tipo di simbolo, numerico o alfabetico) o mista (che usa più simboli, combinazione di lettere e numeri).

Classificazione decimale Dewey CDD

La Dewey, ideata nel 1873 e pubblicata nel 1876, è il sistema di classificazione più usato ed è giunta alla ventiduesima edizione.

La struttura concettuale della CDD suddivide il sapere secondo le tradizionali discipline accademiche. Ad ogni disciplina assegna una classe principale, indicata dalla prima delle tre cifre necessarie per comporre la notazione. Divide poi ogni classe in dieci divisioni (da 0 a 9), individuate dalla seconda delle tre cifre. Ognuna di queste divisioni è composta poi da dieci sezioni, alle quali viene assegnata la terza cifra della notazione. Ulteriori suddivisioni aggiuntive sono possibili grazie all'uso di tavole che consentono di costruire numeri complessi fino a raggiungere gli aspetti specifici della disciplina, facendo seguire un punto di separazione alle prime tre cifre. Vale la pena precisare che non sempre è conveniente approfondire la classificazione costruendo notazioni lunghe che possono essere lette con difficoltà dal lettore. Più opportuno, invece, dimensionare la specificità della classificazione con notazioni brevi, identificative della disciplina cui appartiene l'opera.

Blocco dell'analisi semantica

Il blocco 6xx è dedicato all'analisi semantica e comprende tutti gli accessi per soggetti e classificazioni che sono suddivisi secondo la classica tipologia.

Campo 610. Soggetti liberi

Raccomandato e ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore: indicatore del livello del descrittore

0 livello non specificato (la stringa non fa riferimento a una suddivisione tra concetti primari e secondari).

Sottocampi:

\$a termine di soggetto (ripetibile);

\$a ulteriore specificazione del precedente termine (ripetibile).

Campo 676. CDD

Raccomandato e ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a numero di classificazione (non ripetibile);

\$v edizione della CDD utilizzata (non ripetibile);

\$z lingua dell'edizione (non ripetibile).

I campi 6xx in Unimarc

600 0 _ a Enti locali

a Italia

a Gestione

676 __ a 352.32140945

v 22

z ita

Gli accessi formali

Gli accessi di tipo formale esprimono l'entità formale del documento considerata pertinente per distinguerlo e reperirlo. Sono selezionati mediante l'analisi formale della pubblicazione che, rilevando la presenza e la disposizione dei contrassegni fisici, consente di individuare le informazioni necessarie per formularli. In linea di massima, ognuno degli elementi della descrizione può essere potenzialmente utilizzato come accesso formale alla notizia bibliografica, grazie soprattutto ai vantaggi del catalogo informatizzato dove la gestione degli indici e delle ricerche è più agevole e potente. Tuttavia, in base alla domanda tipica del lettore, che alla biblioteca si rivolge per sapere se questa possiede un libro di un certo autore con un titolo preciso, gli accessi formali che una biblioteca ha l'obbligo di predisporre sono principalmente quelli per autori e titoli, costituendo questi gli elementi primari per l'identificazione di un'opera.

Tuttavia individuare l'intestazione non è sufficiente perché è necessario anche definire, tra le possibili varianti, la forma prescelta per esprimere quella entità.

RICA

La scelta degli accessi e il modo con cui devono essere formulati sono disciplinati dalle RICA (Regole italiane di catalogazione per autori), pubblicate nel '79 a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e le informazioni bibliografiche (ICCU) sulla traccia dei principi emersi dalla Conferenza internazionale sui principi di catalogazione tenuta a Parigi nel '61.

Le RICA distinguono la procedura di catalogazione in 3 fasi:

- 1) scelta dell'intestazione, cioè la scelta dei punti principali e secondari di accesso, sia formali che semantici;
- 2) forma dell'intestazione, ovvero il modo nel quale i punti di accesso devono essere formulati;
- 3) descrizione.

Le RICA non parlano di accessi ma di intestazioni, essendo state concepite per un catalogo a schede. L'intestazione stabilisce il punto di accesso, per quella voce, nell'ambito del catalogo al quale è destinata. Per ciascun documento è individuata un'intestazione principale ed, eventualmente, altre intestazioni secondarie, così definite proprio per la minore probabilità di essere ricercate. Poiché ogni intestazione è rappresentata da una scheda, ci si riferisce più concretamente a schede principali e schede secondarie.

L'applicazione della tecnologia informatica alle procedure di catalogazione, oltre ad aver 'superato' le norme della parte III delle RICA relativa alla descrizione, sostituita dalle ISBD, ha introdotto alcune importanti novità anche nella fase dell'intestazione. Innanzitutto, il concetto di accesso che sostituisce e supera quello tradizionale di intestazione in quanto è svincolato dalla costruzione della scheda. Mentre per le RICA l'elemento utilizzato come intestazione non andava ripetuto nella descrizione, il concetto di accesso esige una descrizione completa e autonoma, avendo la

sola funzione di condurre ad essa. In secondo luogo, il significativo annullamento della distinzione tra intestazione principale e secondaria. La differenza di valore tra autore principale e secondario ha rilevanza pratica in un catalogo cartaceo, incardinato sul concetto di intestazione principale. In un catalogo informatizzato, invece, in cui assume centralità la descrizione bibliografica con la possibilità di fornire, a partire da essa, un certo numero di accessi ordinati ognuno in indici omogenei che conducono alla notizia, quella differenza conserva una rilevanza puramente teorica, legata solamente al tipo di responsabilità nei confronti dell'opera (già espresso chiaramente anche nella descrizione). Pertanto, è del tutto irrilevante sul piano pratico che si distingua un autore principale, dal momento che ogni tipo di responsabilità può condurre alla notizia. Per ultimo, la scomparsa del concetto di scheda, sostituito dalla voce del catalogo.

La scelta dell'intestazione

- individuare gli elementi d'accesso formali per autori e titoli;
- determinare il loro valore in rapporto alla paternità intellettuale della pubblicazione;
- selezionare questi elementi applicando regole convenzionali in nome dei criteri di uniformità e normalizzazione.

Autori principali e secondari

La differenza di valore tra autore principale e secondario aveva rilevanza pratica nella cura del catalogo cartaceo. La creazione dei cataloghi informatizzati ha determinato:

- la centralità della descrizione bibliografica;

- la possibilità di fornire, a partire da essa, n. accessi ordinati ognuno in indici omogenei, che conducono alla notizia;
- la rilevanza puramente teorica del valore di autore principale e secondario, legato solamente al tipo di responsabilità rispetto all'opera (già chiarito nella descrizione);
- l'irrilevanza pratica del fatto che sia presente un autore principale, poiché ogni tipo di responsabilità può condurre alla notizia.

Autori personali e collettivi

Autori personali, cioè persone responsabili dell'opera del proprio intelletto. Autori collettivi, cioè enti dotati di una propria denominazione con cui sono identificati, responsabili della pubblicazione di opere che sono espressione della loro attività, distinti in:

- enti a carattere permanente, cioè formalmente costituiti, dotati di personalità giuridica e che esplicano la loro attività nel tempo
- enti a carattere temporaneo, cioè costituiti in funzione di un avvenimento e che esplicano la loro attività per la durata di tale avvenimento.

Opere con autore

L'opera si scheda sotto il nome dell'autore. A guidare la scelta dell'intestazione è il principio della paternità intellettuale dell'opera.

Si definisce autore chi ha creato un'opera. Se il suo nome è presentato come tale sul frontespizio, o si ricava da altre parti dell'opera, sua è la responsabilità intellettuale e quindi viene definito come autore principale.

Nel caso di due o al massimo tre autori, presentati sullo stesso piano:

- il primo nominato nel frontespizio assume il sempre il valore di autore principale;

-per gli altri due si creano accessi secondari.

Un'opera in collaborazione si scheda sotto il nome di uno degli autori:

-se gli viene dato maggior rilievo rispetto agli altri, facendo una scheda secondaria per il titolo;

-se è presentato come il solo autore

Opere anonime

Un'opera si scheda sotto il titolo quando:

-non si conosce l'autore o non è possibile la sua identificazione per la genericità dell'espressione con cui è indicato;

-se l'attribuzione è incerta o controversa, creando un accesso secondario per l'autore che viene indicato nell'edizione catalogata e per gli altri autori ai quali l'opera sia attribuita dalla critica;

-si tratta di annuari, bibliografie, statistiche, guide più note con il titolo;

-nel caso di più di tre autori l'opera è trattata come anonima e si fanno accessi secondari per l'autore primo nominato e per l'eventuale curatore;

-è diretta da uno o più editori scientifici, con accesso secondario per ciascuno degli editori presenti sul frontespizio se sono meno di tre, o solo per il primo se sono più di tre.

Opere di più autori

L'opera si scheda sotto l'autore del contributo quando si tratta di contributi di genere diverso e dove uno di essi costituisce l'oggetto principale della pubblicazione.

I carteggi si considerano opere di più autori.

Le dissertazioni accademiche moderne si schedano sotto il nome del candidato.

Le dissertazioni fino al XVIII sec. si schedano sotto il nome del preside.

Opera principale e contributi.

Si scheda sotto il nome del suo autore l'opera redatta, pubblicata con un commento, saggio critico, traduzione, edizione o altro contributo di autore diverso o a sua cura.

Si scheda sotto l'autore del contributo:

- se il contributo costituisce l'oggetto principale della pubblicazione;
- se si tratta di un'opera basata su un'altra;
- in caso di riassunti adattamenti e in genere trasposizione letterarie diverse.

Opere di enti collettivi

Per ente collettivo s'intende qualsiasi istituzione, organizzazione, impresa o gruppo di persone, anche a carattere temporaneo, che abbia un nome con il quale sia formalmente identificato: associazioni, istituti fondazioni, accademie, organizzazioni internazionali, autorità politico-territoriali, chiese, partiti, scuole, archivi, musei, industrie, ditte, congressi, conferenze, riunioni, esposizioni, comitati, spedizioni ecc.

Opere a carattere amministrativo

Un ente si considera autore di quelle opere di carattere amministrativo e normativo che per la loro natura siano espressione della sua attività:

- documenti in cui riferisce sui propri compiti e attività;
- leggi statuti regolamenti con cui è regolato;
- cataloghi di fondi o raccolte dell'ente;
- liste di prodotti servizi collaboratori e clienti;
- risoluzioni dichiarazioni e documenti in cui sia espressa la posizione dell'ente.

Questo genere di opere si catalogano sotto il nome dell'ente.

Opere a carattere intellettuale

Un ente si considera autore di quelle opere di carattere intellettuale che si presentino come manifestazione del suo pensiero e della sua attività:

- studi ricerche statistiche risultato del lavoro collettivo;
- rapporti di commissioni e gruppi di studio;
- atti di congressi riunioni e conferenze;
- cataloghi di esposizioni.

Queste opere, se la responsabilità appare in formale evidenza sul frontespizio, si catalogano sotto il nome dell'ente.

Diversamente, sotto l'autore personale o sotto il titolo. L'ente riceve una intestazione secondaria.

Opere diverse

Si considerano anonime o si schedano sotto l'autore personale quelle opere in cui la paternità dell'ente non appare sicura o l'ente non sia noto con un nome con cui possa essere formalmente identificato.

In caso di due o più enti si seguono le norme generali per autore.

Congressi, conferenze, riunioni

Sono enti a carattere temporaneo e come tali si considerano autori delle loro pubblicazioni che si schedano sotto:

- il nome formale con il quale tali enti sono identificati nel frontespizio, anche se la pubblicazione ha un titolo distintivo e in maggior rilievo;
- il titolo, se il nome formale del congresso non figura sul frontespizio.

Congressi organizzati da enti a carattere permanente si schedano sotto:

- il nome formale con il quale sono identificati sul frontespizio;
- il nome dell'ente quando il nome del congresso non è identificante se non in unione con quello dell'ente o vi è incertezza nella scelta dell'intestazione

tra nome dell'ente e titolo

Esposizioni e mostre

Sono enti a carattere temporaneo e si schedano sotto il nome formale con il quale sono identificati sul frontespizio.

Si schedano sotto il titolo quando:

- il nome formale manca o è in minor rilievo rispetto al titolo;
- sono allestite per documentare un particolare fatto o periodo artistico;
- sono dedicate a un artista o personali.

Autorità politico-territoriali

Si schedano sotto il nome del relativo stato o autorità emanante:

- costituzioni, leggi, codici, atti di governo, decreti, ordinanze, regolamenti;
- documenti riferiti a più autorità;
- documenti legislativi di un'autorità locale.

Fanno eccezione i provvedimenti:

- antecedenti l'epoca moderna che si schedano secondo la denominazione tradizionale;
- emanati da autorità diversa, che si schedano sotto il nome dell'autorità a cui si riferiscono;
- che precedono una legge, che vanno sotto la persona o l'ente che li ha preparati o sotto il titolo.

I trattati si schedano sotto il nome del paese contraente nominato per primo.

Si schedano sotto il titolo se gli stati sono più di tre o sono raccolte di trattati riferiti a paesi diversi.

Fanno eccezione i trattati:

- antecedenti l'epoca moderna che si schedano secondo la denominazione tradizionale;

- in raccolta di un singolo stato, che si schedano sotto di esso;
- con la Santa Sede che si schedano sotto il suo nome.

Si schedano sotto il nome degli stessi organi legislativi, amministrativi, giudiziari e militari e diplomatici:

- atti di assemblee costituenti e di parlamenti;
- pubblicazioni di ministeri e amministrazioni pubbliche;
- atti giudiziari, citazioni, sentenze e decisioni, massime;
- pubblicazioni di corpi dell'esercito, marina ecc.;
- documenti di ambasciate, legazioni e consolati.

Collettività religiose

Si schedano sotto il nome della collettività religiosa organizzata le sue pubblicazioni.

Concili e sinodi diocesani si schedano sotto il nome della provincia o diocesi.

Costituzioni, atti di ordini religiosi e monasteri vanno schedati sotto il nome di questi enti.

Regole di ordini religiosi si schedano sotto il nome di chi le ha dettate.

Scritti di capi di collettività religiose si intestano al nome di questi.

Pubblicazioni non ufficiali si schedano sotto l'autore o titolo.

La forma dell'intestazione

Propone una normalizzazione del modo nel quale deve essere trascritto l'elemento di accesso. Una volta individuati i diversi accessi, è necessario che, all'interno dello stesso catalogo e di una intera nazione, per l'intestazione di uno stesso autore venga utilizzata sempre la medesima forma del nome (intestazione uniforme).

Autori personali: nome usato

Un autore si scheda sotto il nome con cui è prevalentemente identificato nelle edizioni delle sue opere nel testo originale. Il nome costantemente usato è da preferire anche se non si tratti del nome reale o in forma originale. Se il nome è incompleto, viene completato quel tanto indispensabile alla identificazione

Per la forma del nome si preferisce:

- la più comune nell'uso corrente, rispetto alle varianti ortografiche;
- la più completa, rispetto alle varianti incomplete;
- quella con cui appare più frequentemente identificato, se si presenta con nomi diversi;
- lo pseudonimo, se quello reale figura raramente;
- quella reale, se usa lo pseudonimo solo per certe opere;
- la latina, per autori greci, classici e bizantini.

Nomi latinizzati

Autori vissuti in epoca in cui la letteratura nazionale era già sviluppata e che abbiano scritto in latino si schedano sotto la forma:

- vernacola se in tale forma sono citati nei repertori;
- latinizzata, se questa prevale nei repertori;
- italianizzata del nome umanistico per gli italiani.

Autori noti comunemente in Occidente, si schedano sotto la forma con cui sono più conosciuti.

Ordine degli elementi del nome

Nell'intestazione l'elemento più identificante del nome, quando questo è costituito da più elementi, occupa la prima posizione quale parola chiave che governa l'ordinamento alfabetico nel catalogo:

-un prenome semplice o composto, normalmente seguito da una qualificazione, separata da una virgola, o dalla seconda parte del nome (intestazione in forma diretta);

-un cognome semplice o composto, normalmente seguito da un prenome e separato da questo da una virgola (intestazione in forma inversa).

Per gli autori moderni questo primo elemento è scelto secondo l'uso dei rispettivi paesi.

Nomi con prefisso

Prima posizione al prefisso:

-Italia, tranne i nomi di personaggi anteriori al XIX sec. con i prefissi *degli*, *dex*, *dei*, *de li*.

-Cecoslovacchia - Francia e Belgio (nomi francesi) tranne il *de* - Paesi di lingua inglese, Paesi di lingua scandinava (nomi non germanici) - Romania ad accezione del *de* - Paesi dell'ex unione sovietica - Unione sudafricana.

Prima posizione alla parola che segue il prefisso:

-Paesi di lingua spagnola, tranne se è un articolo - Germania, tranne se costituito da preposizione fusa con articolo - Paesi di lingua portoghese - Paesi Bassi e nomi belgi di origine fiamminga, ad eccezione di *ver* - Paesi di lingua scandinava (nome germanico).

Nomi composti

La prima parte del cognome composto assume generalmente la prima posizione.

Qualificazioni del nome

Gli omonimi vengono distinti mediante opportune qualificazioni che seguono il nome, separate da una virgola, date nella forma più breve e non tradotte. In mancanza, si aggiungono (in ordine):

- specificazioni cronologiche;
- espressioni del catalogatore (in italiano).

Categorie di autori

Santi e nobili

I santi si schedano sotto il prenome, nella forma originale o in latino, seguito dalle altre parti del nome e dalla qualificazione santo, separata da una virgola.

I nobili si schedano sotto il casato o il predicato nobiliare secondo la forma con cui sono più conosciuti:

- cognome, prenome, titolo nobiliare e predicato;
- predicato, nome in forma diretta, titolo e cognome.

Personaggi che assumendo una carica religiosa modificano il loro nome si schedano sotto questo.

Sovrani

I sovrani e i membri di case regnanti si schedano sotto il loro nome personale, seguito dal numero ordinale con cui sono distinti, la qualificazione sovrana o il titolo nobiliare più noto, espressi in forma breve e possibilmente in italiano.

I nomi di sovrani dell'età moderna si danno nella forma usata nel paese in cui hanno regnato.

Enti collettivi: nome usato

Un ente si scheda sotto il nome e nella lingua con cui è costantemente e prevalentemente identificato nelle sue pubblicazioni.

Il nome può essere anche rappresentato da una sigla o altra espressione abbreviata, che è da preferire anche nel caso in cui appaia unita al nome completo dell'ente

Se un ente si presenta con più nomi ufficiali in lingue diverse, si sceglie la forma italiana o, in mancanza, quella nella lingua più appropriata

Se un ente cambia denominazione, si sceglie la forma in uso al momento della pubblicazione

Ordine degli elementi del nome

Gli elementi che costituiscono il nome di un ente si danno nell'ordine in cui si presentano. Si omettono:

- articoli iniziali e iniziali di prenomi;
- elementi iniziali e finali indicanti personalità giuridica;
- titoli di studio, professionali e onorifici, termini indicanti privilegio;
- l'indicazione del luogo in cui l'ente ha sede.

Quando il nome di un ente non è sufficientemente distintivo se non unito al nome di un altro ente, a cui è legato da un qualunque tipo di rapporto, lo si fa precedere, diviso da un punto, dal nome di quest'ultimo.

Le qualificazioni del nome

Sono indicazioni supplementari che si aggiungono al nome dell'ente, possibilmente in italiano, separate da una virgola e costituite da: un nome geografico, una data, un'indicazione sulla natura dell'ente, un numero ordinale e usate quando:

- il nome dell'ente comprende un'indicazione di luogo;

-più enti hanno lo stesso nome o l'ente ha sede in più luoghi;

-dal nome non risulta evidente che si tratta di un ente.

Se necessario, al nome di un ente si può aggiungere più di una qualificazione:

-per congressi esposizioni e simili, numero ordinale, luogo e anno si danno in questo ordine;

-nomi di luogo uguali sono qualificati dal nome della regione o dello stato a cui appartengono.

Autorità politico-territoriali

Gli stati e le altre autorità politico territoriali si schedano sotto la forma correntemente usata per indicare il territorio al quale essi corrispondono o corrispondevano al momento della loro esistenza:

-alla denominazione tradizionale si aggiunge tra parentesi un'appropriata qualificazione in italiano solo quando occorra chiarire la qualità dell'ente o distinguere autorità territoriali che portino lo stesso nome;

-la qualificazione non è aggiunta per le autorità identificate con il nome del territorio (i comuni);

-al sostanziale cambiamento di denominazione di una autorità corrisponde una nuova intestazione.

Organi di autorità politico-territoriali

Gli organi legislativi, amministrativi, giudiziari, militari e diplomatici si schedano sotto il loro nome e nella lingua originale, preceduto dall'intestazione della relativa autorità territoriale:

-un organo di autorità territoriale che sia subordinato ad altro organo si scheda sotto il proprio nome preceduto dal nome dell'organo da cui dipende

e dal nome della relativa autorità territoriale;
-l'intestazione per il capo di un'autorità territoriale è costituita direttamente dal nome dell'autorità.

Collettività religiose

Si schedano sotto il nome con cui sono identificate nelle loro pubblicazioni, nella lingua ufficiale dell'ente. Se non è possibile stabilire la lingua ufficiale, si adotta la forma tradizionale in italiano.

Le chiese orientali si schedano sotto la forma italiana del nome.

Circoscrizioni e istituzioni

Le circoscrizioni ecclesiastiche si schedano sotto il luogo da cui prendono nome, con appropriate qualificazioni in italiano e tra parentesi per distinguerle da altre con la stessa denominazione.

Abbazie, monasteri e altre istituzioni si schedano sotto il nome con cui sono note, con aggiunte tra parentesi per qualificarne la natura.

Chiese, conventi, sinagoghe, moschee, ecc. si schedano sotto il nome con cui sono identificate.

Blocco della responsabilità

Il blocco 7xx è dedicato ai punti di accesso autori, sia persone fisiche che enti collettivi, che hanno la responsabilità intellettuale per l'opera, considerata sotto un triplice aspetto gerarchico:

- responsabilità principale;
- responsabilità alternativa;
- responsabilità secondaria.

Campo 700. Autore persona, responsabilità principale

Non ripetibile.

Indicatori:

2° indicatore: indicatore della forma del nome

1 nome nella forma invertita (cognome e nome)

Sottocampi:

\$a elemento principale dell'intestazione (non ripetibile);

\$b altra parte del nome non prescelta come primo termine (non ripetibile);

\$c aggiunta al nome inserita tra uncinate singole (ripetibile);

\$d numeri romani (non ripetibile);

\$f date (non ripetibile) inserite tra uncinate singole.

Campo 701. Autore persona, responsabilità alternativa

La responsabilità alternativa è un ulteriore livello di responsabilità che Unimarc introduce in aggiunta alla tradizionale distinzione tra responsabilità principale e responsabilità secondaria. Rappresenta un adeguamento della condizione di autore secondario per il secondo e terzo autore, elevati di rango, a cui è attribuito un valore di coautori, non essendo più legata la loro posizione alla realizzazione di schede cartacee con la funzione di rinvio incompleto a una scheda principale completa.

È indicata da un'apposita etichetta che, in fase di compilazione, si applica al coautore o al terzo autore (persone o enti collettivi) dell'opera.

Ripetibile.

Indicatori:

2° indicatore: indicatore della forma del nome

1 nome nella forma invertita (cognome e nome)

Sottocampi:

- \$a** elemento principale dell'intestazione (non ripetibile);
- \$b** altra parte del nome non prescelta come primo termine (non ripetibile);
- \$c** aggiunta al nome inserita tra uncinate singole (ripetibile);
- \$d** numeri romani (non ripetibile);
- \$f** date (non ripetibile) inserite tra uncinate singole.

Campo 702. Autore personale, responsabilità secondaria

Ripetibile.

Indicatori:

2° indicatore: indicatore della forma del nome

1 nome nella forma invertita (cognome e nome)

Sottocampi:

- \$a** elemento principale dell'intestazione (non ripetibile);
- \$b** altra parte del nome non prescelta come primo termine (non ripetibile);
- \$c** aggiunta al nome inserita tra uncinate singole (ripetibile);
- \$d** numeri romani (non ripetibile);
- \$f** date (non ripetibile) inserite tra uncinate singole.

I campi 700/1/2 in Unimarc

700 _ 1 a Catanzaro,

b Raimondo

700 _ 1 a Catanzaro,

b Raimondo

c <critico>

d II

f <1907-1965>

Campo 710. Ente collettivo, responsabilità principale

Non ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore – indicatore di congresso o ente temporaneo

0 ente permanente

1 congresso

2° indicatore – indicatore della forma del nome

2 nome immesso nella forma diretta

Sottocampi:

\$a elemento principale dell'intestazione (non ripetibile);

\$b suddivisione (ripetibile);

\$c aggiunta al nome tra uncinate singole (ripetibile);

\$d numero del congresso e/o sessione tra uncinate singole (ripetibile);

\$e luogo del congresso tra uncinate singole (non ripetibile);

\$f data del congresso tra uncinate singole (non ripetibile).

Campo 711. Ente collettivo, responsabilità alternativa

Ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore – indicatore di congresso o ente temporaneo

0 ente permanente

1 congresso

2° indicatore – indicatore della forma del nome

2 nome immesso nella forma diretta

Sottocampi:

\$a elemento principale dell'intestazione (non ripetibile);

\$b suddivisione (ripetibile);

\$c aggiunta al nome tra uncinate singole (ripetibile);

\$d numero del congresso e/o sessione tra uncinate singole (ripetibile);

\$e luogo del congresso tra uncinate singole (non ripetibile);

\$f data del congresso tra uncinate singole (non ripetibile).

Campo 712. Ente collettivo, responsabilità secondaria

Ripetibile.

Indicatori:

1° indicatore – indicatore di congresso o ente temporaneo

0 ente permanente

1 congresso

2° indicatore – indicatore della forma del nome

2 nome immesso nella forma diretta

Sottocampi:

\$a elemento principale dell'intestazione (non ripetibile);

\$b suddivisione (ripetibile);

\$c aggiunta al nome tra uncinate singole (ripetibile);

\$d numero del congresso e/o sessione tra uncinate singole (ripetibile);

\$e luogo del congresso tra uncinate singole (non ripetibile);

\$f data del congresso tra uncinate singole (non ripetibile).

I campi 710/1/2 in Unimarc

710 02 a Censis

710 12 a Istituto italiano di sociologia

b Comunicazione politica

c

d <X>

e <Napoli>

f <2001>

Blocchi dei campi dell'uso internazionale e delle informazioni locali

Blocco per l'uso internazionale

Il blocco 8xx è dedicato ai dati di provenienza della registrazione (l'origine del record) finalizzati allo scambio, in cui vengono registrati i dati dell'agenzia catalografica che ha creato la notizia ed eventualmente delle agenzie che hanno modificato la registrazione originaria.

Campo 801. Fonte del record

Obbligatorio e ripetibile per ogni agenzia.

Indicatori:

2° indicatore: indicatore di funzione

0 agenzia bibliografica autrice della catalogazione originaria.

Sottocampi:

\$a nazione sede dell'agenzia bibliografica (non ripetibile);

\$b agenzia bibliografica (non ripetibile);

\$c data di creazione del record (non ripetibile);

\$g regole di catalogazione applicate (non ripetibile);

\$2 UNIMARC (non ripetibile).

801 _ 0 a IT

b UNINA

g RICA

2 UNIMARC

Blocco per le informazioni locali

Il blocco 9xx è riservato all'uso locale delle agenzie catalografiche che utilizzano Unimarc e contiene etichette d'uso locale che di norma non vengono inserite nei dati preparati ai fini di scambio.

L'uso più frequente dei campi del blocco 9xx viene fatto per inserirvi i dati di localizzazione delle copie possedute.

Campo 952. Fonte del record

Obbligatorio e ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a collocazione (non ripetibile);

\$b inventario (non ripetibile);

\$f sigla della sottobiblioteca (non ripetibile).

952 __ a 352.32140945 CAT 1

b 2311

f BFS

Campo BAS. Sigla della biblioteca

Obbligatorio e ripetibile.

Non contiene indicatori.

Sottocampi:

\$a sigla della biblioteca (non ripetibile).

BAS __ a BFS

Blocco dei campi di legame

Alle diverse tipologie di legami bibliografici che possono intercorrere tra registrazioni bibliografiche è dedicato il blocco 4xx.

Campo 454. Traduzione di

Facoltativo. Non ripetibile.

Indicatori:

2° indicatore: indicatore di nota

0 non creare una nota.

Sottocampi:

\$1 dati relativi al legame (codice 001 seguito dal numero di sistema dell'opera in lingua originale a cui si vuole legare la traduzione che si sta catalogando);

\$1 dati relativi al legame (codice 2001);

\$a titolo dell'originale.

Legami con altre edizioni in Unimarc

Se dell'originale esiste un record:

454 _ 0 1 001xxxxxxxxx (numero record dell'opera in lingua originale)

1 2001

a <<The >>political

Se dell'originale non esiste un record:

454 _ 0 1 2001

a <<The >>political

Opere in più volumi

Per la descrizione di opere divise in più volumi, lo standard prevede due possibilità:

-la descrizione in un solo livello, con nota d'indice dei singoli volumi;

-la descrizione a più livelli (cioè con distinti record bibliografici) per le opere divise in volumi che hanno invece un titolo significativo:

-descrizione dell'opera generale (primo livello);

-descrizione dei singoli volumi (secondo livello).

Campo 461. Livelli

Obbligatorio per le catalogazioni gerarchiche e non ripetibile.

Indicatori:

2° indicatore di nota

0 non creare una nota.

Sottocampi:

\$1 dati relativi al legame (va inserito il codice 001 seguito dal numero di sistema del record padre a cui si vuole legare il record figlio che si sta catalogando);

\$1 dati relativi al legame (va inserito il codice 2001);

\$a titolo del padre;

\$v indicazione del volume. Premettere 0 se i volumi sono più di dieci (01, 02)

Legami di livelli in Unimarc

461 _0 1 001xxxxxxxxx (numero record primo livello o padre)

1 2001

a <<L'>>ordinamento italiano

v 06

L'uso del campo 461 richiede:

-la creazione di un record bibliografico in cui descrivere l'opera generale;

-la modifica nel campo guida o etichetta leader della posizione 8, livello gerarchico:

-nel record 'padre', da 0 a 1;

-nel record 'figlio', dov'è il campo 461, da 0 a 2.

Indice generale

Premessa.....	2
Normalizzazione e uniformità.....	3
RICA.....	3
ISBD.....	4
Fasi della catalogazione.....	4
La descrizione bibliografica.....	5
ISBD.....	5
Prescrizioni.....	7
Punteggiatura.....	7
Abbreviazioni.....	7
Fonti della descrizione.....	7
Lingua.....	8
Formati scambio di dati.....	8
Componenti del formato di scambio.....	9
UniMaRC.....	9
Caratteristiche.....	10
Struttura.....	10
L'etichetta dei campi UNIMARC.....	11
I gruppi concettuali dei campi.....	11
Struttura del campo Unimarc.....	12
Indicatori.....	12
Funzione degli indicatori.....	13
Sottocampi.....	13
Funzione dei sottocampi.....	13
Campi.....	14
Campi di dati descrittivi.....	14
Campi di dati codificati.....	14
Campi obbligatori.....	14
Campi facoltativi e raccomandati.....	15
Campi e sottocampi ripetibili.....	15
Campi e sottocampi non ripetibili.....	15
Termini da non indicizzare.....	16
Avvertenze per la punteggiatura.....	16
Maiuscole e minuscole nei campi.....	17
Maiuscole nei sottocampi.....	17
Campo LDR o etichetta record.....	17
Blocco dei campi dell'identificazione.....	18

Campo 001. Identificatore di record.....	19
Campo 005. Identificatore di versione.....	19
Campo 010. ISBN.....	19
Blocco dei campi delle informazioni codificate.....	20
Campo 100 Dati generali di elaborazione.....	20
Campo 101. Lingua documento.....	21
Campo 102. Nazione.....	22
Campo 105. Dati codificati.....	22
Blocco dei campi delle informazioni descrittive.....	24
Area 1. Titolo e responsabilità.....	25
Campo 200. Titolo e responsabilità.....	25
Area 2. Edizione.....	26
Campo 205. Edizione.....	27
Area 4. Pubblicazione.....	27
Campo 210. Pubblicazione.....	29
Area 5. Descrizione fisica.....	29
Campo 215. Descrizione fisica.....	31
Area 6. Collana.....	31
Campo 225. Serie.....	32
Blocco dei campi delle note.....	33
Area 7. Note.....	33
Campo 300 Note generali.....	34
Campo 320 Note su bibliografie o indici interni.....	34
Campo 327. Note di contenuto.....	35
Blocco dei titoli collegati.....	36
Campo 510. Titolo parallelo.....	36
Gli accessi semantici.....	37
Intestazione.....	37
Accessi semantici.....	38
Soggettazione.....	38
Come si rileva il soggetto di un documento.....	39
Classificazione.....	39
Classificazione decimale Dewey CDD.....	40
Blocco dell'analisi semantica.....	41
Campo 610. Soggetti liberi.....	41
Campo 676. CDD.....	41
Gli accessi formali.....	42
RICA.....	43
La scelta dell'intestazione.....	44
Autori principali e secondari.....	44
Autori personali e collettivi.....	45

Opere con autore.....	45
Opere anonime	46
Opere di più autori.....	46
Opere di enti collettivi.....	47
Opere a carattere amministrativo.....	47
Opere a carattere intellettuale.....	48
Opere diverse.....	48
Congressi, conferenze, riunioni.....	48
Esposizioni e mostre.....	49
Autorità politico-territoriali.....	49
Collettività religiose.....	50
La forma dell'intestazione.....	50
Autori personali: nome usato.....	51
Nomi latinizzati.....	51
Ordine degli elementi del nome.....	52
Nomi con prefisso.....	52
Nomi composti.....	52
Qualificazioni del nome.....	53
Categorie di autori.....	53
Santi e nobili.....	53
Sovrani.....	53
Enti collettivi: nome usato.....	54
Ordine degli elementi del nome.....	54
Le qualificazioni del nome.....	54
Autorità politico-territoriali.....	55
Organi di autorità politico-territoriali.....	55
Collettività religiose.....	56
Circoscrizioni e istituzioni.....	56
Blocco della responsabilità.....	56
Campo 700. Autore persona, responsabilità principale.....	57
Campo 701. Autore persona, responsabilità alternativa.....	57
Campo 702. Autore personale, responsabilità secondaria.....	58
Campo 710. Ente collettivo, responsabilità principale.....	59
Campo 711. Ente collettivo, responsabilità alternativa.....	59
Campo 712. Ente collettivo, responsabilità secondaria.....	60
Blocchi dei campi dell'uso internazionale e delle informazioni locali.....	61
Blocco per l'uso internazionale.....	61
Campo 801. Fonte del record.....	61
Blocco per le informazioni locali.....	62
Campo 952. Fonte del record.....	62
Campo BAS. Sigla della biblioteca.....	63

Blocco dei campi di legame.....	63
Campo 454. Traduzione di.....	63
Opere in più volumi.....	64
Campo 461. Livelli.....	64