



**INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY
ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS**

**ISBD
International Standard
Bibliographic Description**

Edizione consolidata

Raccomandata dall'ISBD Review Group

Approvata dallo Standing Committee
dell'IFLA Cataloguing Section

Edizione italiana
a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per
le informazioni bibliografiche

Roma, ICCU 2012

Grafica

Geo Graphic sdf

Stampa

Futura Grafica 70 - Roma

© 2011 International Federation of Library Associations and Institutions, The Hague, The Netherlands

Traduzione a cura di Carlo Bianchini, Giuliano Genetasio, Mauro Guerrini (coordinatore), Maria Enrica Vadalà e, per l'ICCU, Patrizia Martini; condotta sulla base della traduzione dell'edizione consolidata preliminare (Roma, ICCU, 2010). I traduttori ringraziano Dorothy McGarry, Massimo Gentili-Tedeschi e Graziano Ruffini.

Copyright © IFLA, 2011

Copyright © ICCU, 2012

ISBN 978-88-7107-131-2

SOMMARIO

AVVERTENZE ALLA TRADUZIONE ITALIANA	VIII
INTRODUZIONE	IX
A CAPITOLO GENERALE	1
A.1 Oggetto, scopo e impiego	1
A.2 Trattamento delle risorse	2
A.3 Prospetto dell'ISBD e punteggiatura	11
A.4 Fonti di informazione	20
A.5 Lingua e scrittura della descrizione	26
A.6 Riduzioni e abbreviazioni	27
A.7 Maiuscole	28
A.8 Errori	29
A.9 Simboli, etc.	31
A.10 Imperfezioni	31
A.11 Esempi	32
SPECIFICAZIONE DEGLI ELEMENTI	33
0 AREA DELLA FORMA DEL CONTENUTO E DEL TIPO DI SUPPORTO	33
0.1 Forma del contenuto	34
0.2 Tipo di supporto	37
1 AREA DEL TITOLO E DELLA FORMULAZIONE DI RESPONSABILITÀ	41
1.1 Titolo proprio	43
1.2 Titolo parallelo	56
1.3 Complemento del titolo	59
1.4 Formulazione di responsabilità	68
2 AREA DELL'EDIZIONE	87
2.1 Formulazione di edizione	88
2.2 Formulazione parallela di edizione	93
2.3 Formulazione di responsabilità relativa all'edizione	94
2.4 Ulteriore formulazione di edizione	95
2.5 Formulazione di responsabilità relativa a un'ulteriore formulazione di edizione	96

3	AREA SPECIFICA DEL MATERIALE O DEL TIPO DI RISORSA	97
3.1	Dati matematici (Risorse cartografiche)	97
3.2	Formulazione di presentazione musicale (Musica notata)	102
3.3	Numerazione (Seriali)	103
4	AREA DELLA PUBBLICAZIONE, PRODUZIONE, DISTRIBUZIONE, ETC.	109
4.1	Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	111
4.2	Nome dell'editore, produttore e/o distributore	118
4.3	Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	127
4.4	Luogo di stampa o manifattura	135
4.5	Nome dello stampatore o della manifattura	136
4.6	Data di stampa o manifattura	137
5	AREA DELLA DESCRIZIONE MATERIALE	139
5.1	Estensione	140
5.2	Altri particolari fisici	152
5.3	Dimensioni	158
5.4	Formulazione di materiale allegato	163
6	AREA DELLA SERIE E DELLE RISORSE MONOGRAFICHE MULTIPARTE	165
6.1	Titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte	167
6.2	Titolo parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte	168
6.3	Complemento del titolo della serie o della risorsa monografica multiparte	169
6.4	Formulazione di responsabilità relativa alla serie o alla risorsa monografica multiparte	169
6.5	Numero standard internazionale della serie o della risorsa monografica multiparte	170
6.6	Numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte	171
7	AREA DELLE NOTE	173
7.0	Nota sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto e su tipi speciali di materiale	174
7.1	Note sull'area del titolo e della formulazione di responsabilità	176
7.2	Note sull'area dell'edizione e sulla storia bibliografica della risorsa	184
7.3	Note sull'area specifica del materiale o del tipo di risorsa	191
7.4	Note sull'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.	194
7.5	Note sull'area della descrizione materiale	195
7.6	Note sull'area della serie e delle risorse monografiche multiparte	197
7.7	Note sul contenuto	198
7.8	Note sull'area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità	201
7.9	Note sul fascicolo, parte, iterazione, etc., che costituisce la base della descrizione	201
7.10	Altre note	202
7.11	Note sulla copia in mano	204

8	AREA DELL'IDENTIFICATORE DELLA RISORSA E DELLE CONDIZIONI DI DISPONIBILITÀ	205
8.1	Identificatore della risorsa	206
8.2	Titolo chiave (Risorse continuative).....	209
8.3	Condizioni di disponibilità	209
APPENDICI		
	APPENDICE A: DESCRIZIONE A PIÙ LIVELLI	213
	APPENDICE B: REGISTRAZIONI BIDIREZIONALI	215
	APPENDICE C: BIBLIOGRAFIA	217
	APPENDICE D: ABBREVIAZIONI	219
	APPENDICE E: GLOSSARIO	221
	INDICE ANALITICO	249

Membri dell'ISBD Review Group (dicembre 2010)

John D. Byrum, Jr. (membro corrispondente)	Library of Congress, USA (in pensione)
Elena Escolano Rodríguez (chair)	Biblioteca Nacional de España, Spagna
Renate Gömpel	Deutsche Nationalbibliothek, Germania
顾犇 (Ben Gu)	National Library of China
Mauro Guerrini	Università di Firenze, Italia
Tuula Haapamäki	National Library of Finland
John Hostage	Harvard Law School, USA
Lynne C. Howarth	University of Toronto, Canada
Natalia Kasparova	Russian State Library
Irena Kavčič	National and University Library, Slovenia
이재선 (Jaesun Lee)	National Library of Korea
Françoise Leresche	Bibliothèque nationale de France
Agnès Manneheut (membro corrispondente)	Université de Nantes, France
Dorothy McGarry	University of California, Los Angeles, USA (in pensione)
Glenn Patton	OCLC Online Computer Library Center, USA

Collegamento con altri gruppi

Nome	Istituzione	Rappresentanza
Anders Cato	National Library of Sweden	Katalogiseringsregler för svenska bibliotek
Gordon Dunsire	University of Strathclyde, Scozia	Semantic Web communities
Massimo Gentili-Tedeschi	Biblioteca Nazionale Braidense, Italia and Documentation Centres	International Association of Music Libraries, Archives,
Hanne Hørl Hansen	Dansk BibliotekCenter, Danimarca	Katalogiseringsregler og bibliografisk standard for danske biblioteker
Cristina Magliano	ICCU, Italia	Commissione RICA
François-Xavier Pelegrin	ISSN International Centre	ISSN International Centre
Tom Pols	Koninklijke Bibliotheek, Olanda	FOBID, Netherlands Library Forum
Margaret Stewart	Library and Archives Canada	Joint Steering Committee for Development of RDA
Regina Varnienė-Janssen	Martynas Mažvydas National Library of Lithuania	Kompiuterinių bibliografinių ir autoritetinių įrašų sudarymo metodika
WATANABE Takahiro	Tzokuhamu Gakuin University, Giappone	Japan Library Association
Mirna Willer	University of Zadar, Croazia	Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga

AVVERTENZE ALLA TRADUZIONE ITALIANA

La traduzione italiana dell'edizione consolidata riprende e conferma le scelte della traduzione dell'edizione preliminare, pubblicata dall'ICCU nel 2010,¹ limitandosi a poche modifiche stilistiche e terminologiche e alla correzione di piccoli errori, già presenti nel testo originale. Nella traduzione dell'Appendice C, *Bibliografia* sono stati aggiunti i riferimenti bibliografici aggiornati relativi alle traduzioni italiane. Con l'assenso dell'ISBD Review Group, che aveva già autorizzato lo scioglimento delle abbreviazioni non convenzionali, sono state sciolte in questa nuova edizione anche le abbreviazioni in uso nelle aree 3 e 7 per la designazione dei mesi. In conformità con il testo originale, inoltre, sono state disambiguate, specificandone il significato italiano alla prima occorrenza, le abbreviazioni convenzionali *s.l.*, *s.n.*, *et al.*, *i.e.*, che figurano anche nell'elenco delle abbreviazioni prescritte contenuto nell'Appendice D.

Particolare importanza assume per la terminologia italiana la traduzione della nuova Area 0, che presenta un elenco di termini utili per la designazione della forma del contenuto e del tipo di supporto. L'espressione *tipo di supporto* è stata scelta perché più aderente all'uso convenzionale tecnico del linguaggio biblioteconomico italiano, con l'intenzione di indicare qualsiasi mezzo – cartaceo, elettronico, audio, video, etc. – che veicola il contenuto informativo della risorsa, benché la resa più fedele all'originale inglese suggerisse l'utilizzo del termine *medium*, che è stato mantenuto nella traduzione italiana del *Glossario* (Appendice E) per indicare tutti i possibili tipi di supporto. Il nuovo testo si caratterizza, inoltre, per la qualificazione, al di sotto delle intestazioni dei paragrafi, delle aree e degli elementi della descrizione con le formule *obbligatoria/o*, *obbligatoria/o se disponibile* (per gli elementi anche: *obbligatorio se applicabile*; *obbligatorio se applicabile e disponibile*), riservando solo al testo l'indicazione degli elementi facoltativi e condizionati mediante l'uso delle formulazioni presenti nell'edizione preliminare (rispettivamente: *si può dare/si possono dare*; *se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo*). Si è scelto di accordare al maschile ogni elemento della descrizione che l'ISBD considera obbligatorio (*obbligatorio*; *obbligatorio se applicabile*; *obbligatorio se disponibile*), anche nei casi in cui l'elemento è di genere femminile (per esempio, *data di pubblicazione*, *produzione e/o distribuzione*).

Un'altra innovazione importante è la denominazione dell'Area 5, che si modifica da *Physical description Area* (*Area della descrizione fisica*) in *Material description area* (*Area della descrizione materiale*). L'aggettivo inglese *material* sostituisce l'aggettivo *physical* in considerazione delle numerose tipologie di risorse coperte dall'ISBD consolidata, le quali non richiedono la descrizione esclusivamente fisica e tangibile che era tipica delle risorse a stampa. Malgrado l'imperfetta coincidenza dell'ambito semantico nelle due lingue, l'utilizzo dell'aggettivo italiano *materiale* è apparso come la soluzione meno ambigua e più corrispondente all'intenzione del testo originale.

¹ Cfr. *Avvertenze alla traduzione italiana*, in International Federation of Library Associations and Institutions, *International Standard Bibliographic Description (ISBD). Edizione consolidata preliminare*. Edizione italiana a cura dell'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, Roma: ICCU, 2010, p. V-VI. Cfr. anche: Carlo Bianchini, Giuliano Genetasio, Mauro Guerrini, Maria Enrica Vadalà, *La traduzione italiana dell'ISBD edizione consolidata*, "Biblioteche oggi", vol. 27, n. 9 (2010), p. 7-17; Maria Enrica Vadalà, *ISBD. Edizione consolidata preliminare. Le innovazioni del testo e il contributo della traduzione italiana*, "Bollettino AIB", vol. 51, n. 1-2 (2011), p. 63-78.

INTRODUZIONE

L'*International Standard Bibliographic Description* (ISBD) intende proporsi come standard fondamentale per promuovere il controllo bibliografico universale e per rendere universalmente e facilmente disponibili, in una forma accettabile in ambito internazionale, i dati bibliografici di base relativi a tutti i tipi di risorsa pubblicati in ogni paese. Fin dall'inizio, lo scopo principale dell'ISBD è stato fornire criteri uniformi per la condivisione delle informazioni bibliografiche.

L'ISBD è lo standard che determina gli elementi da registrare o trascrivere in una specifica sequenza come base per la descrizione della risorsa. Esso inoltre adotta una punteggiatura convenzionale come mezzo per riconoscere e visualizzare gli elementi e per renderli comprensibili indipendentemente dalla lingua della descrizione.

Una nuova *Dichiarazione di principi internazionali di catalogazione* è stata pubblicata dall'IFLA nel 2009.² La quinta sezione di questi principi, che sostituiscono e ampliano i *Principi di Parigi*³ del 1961, si riferisce alla descrizione bibliografica nel punto in cui afferma che "I dati descrittivi devono basarsi su uno standard accettato a livello internazionale."⁴ Una nota identifica l'ISBD come standard per la comunità bibliotecaria, poiché la dichiarazione dei principi è destinata non solo alle biblioteche, ma anche agli archivi, ai musei e ad altre comunità.

Benché lo sviluppo di questo standard fosse originariamente favorito sia dall'automazione del controllo bibliografico che dalla necessità economica della catalogazione partecipata, l'ISBD continua a essere utile e applicabile alle descrizioni bibliografiche di qualsiasi tipo di risorsa pubblicata in qualsiasi tipo di catalogo, tanto manuale quanto informatizzato. Agenzie che adottano codici catalografici nazionali e internazionali possono proficuamente adottare nei loro cataloghi questo standard condiviso a livello internazionale.

Il lavoro sull'ISBD si è svolto all'insegna dei seguenti obiettivi e principi:

- L'ISBD fornisce disposizioni coerenti per la descrizione di tutti i tipi di risorse pubblicate, nella misura in cui questa uniformità può essere raggiunta, e disposizioni specifiche per specifici tipi di risorsa, secondo le necessità delle relative descrizioni.
- L'ISBD fornisce disposizioni per la catalogazione descrittiva compatibili in tutto il mondo allo scopo di facilitare lo scambio internazionale delle registrazioni bibliografiche fra agenzie bibliografiche nazionali e all'interno della comunità internazionale delle biblioteche e dell'informazione (che comprende produttori ed editori).
- L'ISBD definisce differenti livelli di descrizione, inclusi quelli richiesti dalle agenzie bibliografiche nazionali, dalle biblioteche nazionali, e da altre biblioteche.
- È necessario specificare gli elementi descrittivi che occorrono per identificare e selezionare una risorsa.

² *IFLA Cataloguing Principles: the Statement of International Cataloguing Principles (ICP) and its Glossary in 20 Languages*. Ed. by Barbara B. Tillett and Ana Lupe Cristán. (München: K.G. Saur, 2009). Disponibile anche a: <http://www.ifla.org/en/publications/statement-of-international-cataloguing-principles>.

³ International Conference on Cataloguing Principles. Report. (London: International Federation of Library Associations, 1963), 91-96.

⁴ IFLA Cataloguing Principles, 5.3.

- Il focus della descrizione è costituito dall'insieme degli elementi dell'informazione, piuttosto che dalla visualizzazione o dall'uso dei singoli elementi in uno specifico sistema d'automazione.
- È necessario basare le disposizioni su criteri di economicità.

Nel testo attuale le prescrizioni sono organizzate enunciando prima le disposizioni generali che si applicano a ogni tipo di risorsa, poi le disposizioni specifiche che aggiungono informazioni per un tipo specifico di risorsa o che rappresentano un'eccezione alla regola generale.

Nella terminologia di *Functional Requirements for Bibliographic Records* (FRBR),⁵ l'ISBD è rivolto a descrivere manifestazioni tramite la descrizione della "copia in mano" quale testimone dell'intera manifestazione. In tal modo l'ISBD applica la *Dichiarazione di principi internazionali di catalogazione*, che stabilisce: "Le registrazioni bibliografiche devono essere basate sull'item come rappresentativo della manifestazione".⁶

L'ISBD affida alle agenzie bibliografiche nazionali la responsabilità di redigere le descrizioni definitive che "contengono tutti gli elementi definiti come obbligatori dall'ISBD, nella misura in cui le informazioni sono applicabili alla risorsa che si descrive" (vedi A.1.3). Questa pratica è raccomandata anche alle biblioteche che condividono le registrazioni bibliografiche. L'inclusione di alcuni elementi è considerata *obbligatoria*, mentre in altre situazioni è considerata in ogni caso *obbligatoria* per alcuni elementi, mentre in altri è considerata *obbligatoria* se è necessaria per l'identificazione della risorsa che si descrive o se è ritenuta importante per gli utenti di una bibliografia o di un catalogo. Le disposizioni dell'ISBD possono essere integrate da *IFLA Guidelines for the Application of the ISBD to the Description of Component Parts*⁷.

Relazione fra ISBD e FRBR

Questa edizione dell'ISBD riflette lo sforzo di condurre la descrizione di tutti i materiali al medesimo livello di aderenza a FRBR. Tale aspetto ha richiesto una rigorosa disamina degli elementi ISBD in modo da rendere facoltativi tutti gli elementi facoltativi in FRBR. Un elemento obbligatorio in FRBR non è mai facoltativo nell'ISBD.

L'ISBD Review Group ha ritenuto essenziale per l'IFLA chiarire le relazioni fra le ISBD e il modello FRBR. Nel tentativo di adattare la terminologia ISBD ai termini FRBR *opera*, *espressione*, *manifestazione*, *item* e di sostituire termini come *pubblicazione*, il gruppo ha incontrato qualche difficoltà, dovuta in gran parte alla constatazione che i termini usati in FRBR sono stati definiti nel contesto di un modello entità-relazione concepito a un livello di astrazione più

⁵ IFLA Study Group on the Functional Requirements for Bibliographic Records, *Functional Requirements for Bibliographic Records: Final Report* (München: K.G. Saur, 1998). Disponibile anche a <http://www.ifla.org/en/publications/functional-requirements-for-bibliographic-records>.

⁶ *IFLA Cataloguing Principles*, 5.2.

⁷ International Federation of Library Associations and Institutions, *Guidelines for the application of the ISBDs to the description of component parts*. (London: IFLA Universal Bibliographic Control and International MARC Programme, 1988). Disponibile online a: <http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/component-parts.pdf>.

alto delle norme per le ISBD. Stando all'avvertenza contenuta in un documento presentato all'IFLA Meeting of Experts on an International Cataloguing Code (IME-ICC) di Francoforte sul Meno, "la terminologia di FRBR *non* dovrebbe essere semplicemente incorporata così com'è nelle ISBD e nelle regole di catalogazione, ma queste dovrebbero mantenere la loro specifica terminologia e fornire accurate definizioni che mostrino come ogni termine sia concettualmente correlato alla terminologia di FRBR".⁸ Il gruppo di revisione ha concordato con questo parere e nel 2003 ha deciso di non utilizzare la terminologia di FRBR all'interno dell'ISBD. Ciò nonostante l'ISBD Review Group ha introdotto alcuni cambiamenti nelle formulazioni dell'ISBD. Un cambiamento consiste nell'uso del termine *risorsa* al posto di *item* e di *pubblicazione*. La decisione è stata presa per evitare ambiguità, dal momento che l'uso del termine *item* nelle precedenti ISBD è diverso dall'uso che del medesimo termine fa FRBR.

Il Review Group ha ritenuto che la produzione di una tabella per indicare le relazioni di ciascun elemento specificato nelle ISBD con il suo corrispondente entità-attributo o relazione, com'è definito nel modello FRBR, avrebbe soddisfatto la necessità di chiarire che le ISBD e FRBR godono di una relazione armonica. La tabella delle relazioni, basata sulle ISBD che erano state pubblicate a quell'epoca, vide la luce con il titolo *Mapping ISBD elements to FRBR Entity Attributes and Relationships* e fu approvata dal Cataloguing Section's Standing Committee il 9 luglio 2004.⁹

L'ISBD Review Group riconosce il precedente lavoro di revisione e di pubblicazione delle ISBD, poiché questa nuova versione si propone di rispettare le disposizioni delle ISBD specifiche per quanto è possibile, allo scopo di fornire disposizioni uniformi per la descrizione di ogni tipo di risorsa. Segue in sintesi la ricognizione del lavoro precedente.¹⁰

Storia

L'*International Standard Bibliographic Description* risale al 1969, anno in cui l'IFLA Committee on Cataloguing organizzò l'International Meeting of Cataloguing Experts. Il convegno approvò una risoluzione che proponeva la creazione di standard per normalizzare la forma e il contenuto delle descrizioni bibliografiche. Come risultato, il Committee on Cataloguing avviò un lavoro che a lunga scadenza avrebbe fornito gli strumenti per un considerevole aumento della condivisione e dello scambio dei dati bibliografici. Quest'attività confluì nel concetto di International Standard Bibliographic Description (ISBD).

La prima ISBD fu l'*International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications* – ISBD(M) –, che apparve nel 1971. Dal 1973 il testo è stato adottato da diverse bibliografie nazionali e, con la traduzione del testo originale inglese in varie lingue, è stato preso in considerazione

⁸ Patrick Le Bœuf, "Brave new FRBR world". In *IFLA Cataloguing Principles: Steps towards an International Cataloguing Code: Report from the 1st IFLA Meeting of Experts on an International Cataloguing Code*, Frankfurt, 2003. Disponibile a: http://deposit.ddb.de/ep/netpub/85/61/78/967786185/_data_dyna/_snap_stand_2003_06_02/news/pdf/papers_leboeuf.pdf.

⁹ Disponibile a: <http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/isbd-frbr-mapping.pdf>

¹⁰ Per un'introduzione più dettagliata alle ISBD vedi: John Byrum, "The Birth and Re-birth of the ISBDs: Process and Procedures for Creating and Revising the International Standard Bibliographic Descriptions", 66th IFLA Council and General Conference, Jerusalem, Israel, 2000. Disponibile a: <http://www.archive.ifla.org/IV/ifla66/papers/118-164e.htm>

da diverse commissioni di catalogazione per la revisione delle regole di descrizione nazionali e internazionali.¹¹ I commenti provenienti dagli utenti dell'ISBD(M) condussero alla decisione di produrre un testo rivisto, che fu pubblicato nel 1974 come "Prima edizione standard". L'*International Standard Bibliographic Description for Serials* – ISBD(S) – venne pubblicata nel 1974.

Nel 1975 il Joint Steering Committee for Revision of the Anglo-American Cataloguing Rules propose al Committee on Cataloguing dell'IFLA di predisporre un'ISBD generale adatta a tutti i tipi di materiale disponibili nelle biblioteche. Ne risultò l'ISBD(G), pubblicata nel 1977. L'ISBD(M) fu quindi rivista per allinearla con l'ISBD(G) e la "Prima edizione standard rivista" fu pubblicata nel 1978.

Altre ISBD apparvero successivamente per specifici tipi di materiale: l'ISBD(CM) per i materiali cartografici, l'ISBD(NBM) per i materiali non librari e l'ISBD(S) rivista per i seriali furono pubblicate nel 1977; l'ISBD(A) per le pubblicazioni monografiche antiche e l'ISBD(PM) per la musica a stampa furono pubblicate nel 1980.

Revisione 1980-2000

Durante il Congresso mondiale IFLA di Bruxelles, tenuto nell'agosto 1977, lo Standing Committee dell'IFLA Section on Cataloguing assunse nuove e importanti decisioni riguardo al programma per le ISBD. Fu deciso che tutti i testi ISBD sarebbero stati legati a un ciclo vitale di cinque anni, dopodiché si sarebbe presa in considerazione la revisione di tutti i testi o di alcuni di essi. Lo Standing Committee formò pertanto l'ISBD Review Committee, che si riunì la prima volta nel 1981 per programmare il controllo e la revisione delle ISBD.

Le ISBD furono ripubblicate in quest'ordine: l'ISBD(M), l'ISBD(CM) e l'ISBD(NBM) nel 1987, l'ISBD(S) nel 1988, l'ISBD(CF) per computer file nel 1990, l'ISBD(A) e l'ISBD(PM) nel 1991, l'ISBD(G) nel 1992. Alla fine degli anni Ottanta il primo progetto generale di revisione era stato completato. In seguito l'ISBD(CF) diventò ISBD(ER) per le risorse elettroniche, pubblicata nel 1997.

Nel 1992 l'IFLA Section on Cataloguing, con la collaborazione della Section on Classification and Indexing, costituì lo Study Group on the Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR). Una conseguenza diretta fu la decisione di sospendere la maggior parte delle revisioni delle ISBD, mentre l'FRBR Study Group procedeva nel compito di "raccomandare un livello base di funzionalità e requisiti di base per le registrazioni bibliografiche create dalle agenzie bibliografiche nazionali". Nel 1998 l'FRBR Study Group pubblicò il *Rapporto conclusivo* dopo che le sue raccomandazioni erano state approvate dall'IFLA Section on Cataloguing's Standing Committee. A quell'epoca l'ISBD Review Group fu ricostituito per riprendere il suo compito tradizionale. Com'era prevedibile, lo Standing Committee dell'IFLA Section on Cataloguing chiese all'ISBD Review Group di avviare una revisione completa delle ISBD. L'obiettivo di questo "secondo progetto di revisione generale" era garantire la coerenza fra le prescrizioni delle ISBD e i requisiti di FRBR per la "registrazione bibliografica nazionale di livello base".

¹¹ Una lista completa delle ISBD progresse è disponibile a: <http://www.ifla.org/en/node/900>

Revisione 2000-2006

Nell'ambito di questo progetto di revisione generale, l'ISBD(S) divenne ISBD(CR) per i seriali e le altre risorse continuative e fu pubblicata nel 2002 in seguito ad alcuni incontri dedicati all'armonizzazione dell'ISBD(S) con le linee guida ISSN e con le *Regole di catalogazione angloamericane*, seconda edizione. Anche una ISBD(M) rivista fu pubblicata nel 2002 e un'ISBD(G) rivista nel 2004. L'ISBD(CM) e l'ISBD(ER) furono sottoposte al processo di revisione internazionale e quindi riviste di conseguenza, ma le rispettive revisioni non furono concluse perché, nel frattempo, era iniziato il lavoro di redazione dell'ISBD consolidata.

Edizione consolidata preliminare, 2007

Nel corso della Conferenza IFLA di Berlino del 2003 l'ISBD Review Group decise di costituire lo Study Group on Future Directions of the ISBDs. Il gruppo di studio decise che il consolidamento di tutte le ISBD era possibile. Esso fu incaricato dal Review Group di preparare un testo definitivo, che costituì l'edizione consolidata preliminare.

L'ISBD Review Group ha cercato di risolvere alcuni problemi che i catalogatori si trovano a fronteggiare attualmente. L'ISBD consolidata intende proporsi come standard per la descrizione di tutti i tipi di materiale pubblicati fino a oggi per rendere più agevole la descrizione di risorse che presentino caratteristiche di più formati. Ciò contribuisce a facilitare l'aggiornamento dell'ISBD e ne assicurerà la coerenza nel tempo.

Tutte le revisioni precedenti, come pure il processo di revisione dell'ISBD(A) del 2006, furono tenute in considerazione nell'edizione consolidata preliminare dell'ISBD. Il testo fu ottenuto accogliendo le prescrizioni di ciascuna ISBD in una nuova struttura, fondendo le versioni già pubblicate dei testi dedicati ai differenti tipi di materiale, aggiornando il risultato con le revisioni delle ISBD realizzate negli ultimi cinque anni, uniformando le formulazioni.

In accordo con il principio che il focus dell'ISBD è costituito dagli elementi dell'informazione piuttosto che dalla loro visualizzazione e nel tentativo di migliorare l'interoperabilità tra sistemi di reperimento dell'informazione bibliografica e formati di visualizzazione, la punteggiatura prescritta è stata lievemente modificata nell'edizione consolidata preliminare del 2007. Per esempio, la punteggiatura è ripetuta se un'area termina con un punto e l'area seguente è preceduta dalla punteggiatura prescritta che inizia con un punto. Inoltre, se si suppliscono più elementi di una stessa area, ciascuno di essi si racchiude entro parentesi quadre. Ciò assicurerà la coerenza con altre visualizzazioni che differiscono dalla visualizzazione ISBD.

Esprimo la mia gratitudine a tutti i gruppi di studio coinvolti nella revisione delle specifiche ISBD e al precedente chair dell'ISBD Review Group, John D. Byrum, che ha portato a termine la maggior parte dei progetti di revisione. Un ringraziamento speciale va a Dorothy McGarry, chair dello Study Group on Future Directions of the ISBDs, per il coordinamento editoriale prestato nella revisione di numerose ISBD, nell'elaborazione delle varie bozze e nella versione finale dell'edizione consolidata preliminare.

Edizione consolidata, 2011

Malgrado i cambiamenti introdotti dai progetti di revisione precedentemente elencati, la struttura essenziale e i dati che costituiscono l'ISBD si sono dimostrati relativamente stabili nel tempo e continuano a essere ampiamente utilizzati, in tutto o in parte, dai redattori di codici catalografici e di schemi di metadati. In ogni caso, in considerazione della natura mutevole delle risorse e dell'impatto dei recenti sviluppi tecnologici sull'accesso, il Review Group curerà la manutenzione dell'edizione consolidata dell'ISBD, che ha sostituito le singole ISBD. Nella manutenzione dell'ISBD il gruppo di revisione continuerà a tener conto dei mutamenti intervenuti nei codici di catalogazione nazionali e internazionali.

Nel 2003 l'ISBD Review Group istituì un Material Designations Study Group (MDSG) per esaminare le designazioni generale e specifica del materiale (GMD/SMD) applicate ai formati multipli e ai supporti misti. Questo gruppo di studio era consapevole dei problemi che erano stati sollevati dal Working Group on General Material Designation durante il primo IFLA Meeting of Experts on an International Cataloguing Code (IME ICC), tenuto nel 2003 a Francoforte. Come ha osservato Tom Delsey in uno studio del 1998 sulla struttura logica della Parte I delle *Regole di catalogazione angloamericane*,¹² i termini usati per le GMD erano un confuso miscuglio di formato fisico, classe di materiale, forma del supporto, notazione (p.e., Braille). Si riteneva inoltre che la collocazione della GMD immediatamente dopo il titolo proprio interrompesse l'ordine e la sequenza logica delle informazioni sul titolo.

In concomitanza con il Congresso IFLA di Durban del 2007, l'edizione consolidata preliminare dell'ISBD era stata pubblicata e il MDSG aveva elaborato una proposta per un componente indicativo del contenuto/supporto da sottoporre alla discussione dell'ISBD Review Group. La bozza prese in considerazione la versione 1.0 di *RDA/ONIX Framework for Resource Categorization*¹³ (Agosto 2006) e la bozza successiva di *RDA: Resource Description & Access*,¹⁴ che incorporava il *RDA/ONIX Framework*. Questi e altri documenti servirono come riferimento per il gruppo di studio, proprio in quanto esso si interessava alla struttura e alla terminologia di un componente ISBD per il contenuto e il supporto.

In seguito a ulteriori revisioni e alla revisione internazionale, una nuova Area 0, denominata Area della forma del contenuto e del tipo di supporto, che conteneva gli elementi forma del contenuto e tipo di supporto, fu approvata nel 2009 e pubblicata sul sito web dell'IFLA.¹⁵ Essa è stata inclusa per la prima volta nell'ISBD, mentre la designazione generale del materiale è stata rimossa dall'Area 1.

Alcuni altri cambiamenti importanti della presente edizione sono i seguenti: il testo è stato rivisto per evitare ridondanze e per ottenere una maggiore armonizzazione; le specificazioni

¹² Tom Delsey, *The logical Structure of the Anglo-American Cataloguing Rules*, 1998-1999. Disponibile a: <http://www.rda-jsc.org/docs.html>

¹³ *RDA/ONIX Framework for Resource Categorization*. 2006. Disponibile a: <http://www.rda-jsc.org/working2.html#chair-10>

¹⁴ *RDA: Resource Description & Access*. <http://www.rdatoolkit.org/>; <http://www.rda-jsc.org/rda.html>

¹⁵ *ISBD Area 0. Content Form and Media Type Area*. Disponibile a: <http://www.ifla.org/publications/isbd-area-0-content-form-and-media-type-area>

degli elementi obbligatori, facoltativi e condizionati sono state semplificate in modo da indicare soltanto se un elemento è obbligatorio; si è chiarito quale sia la base della descrizione, che rappresenta l'oggetto della descrizione bibliografica; maggiore attenzione è stata dedicata alle risorse monografiche multiparte; le fonti dell'informazione sono state riesaminate per assicurarne la coerenza terminologica e la corretta applicazione; sono state considerate più attentamente le caratteristiche delle scritture non latine; sono state rimosse le disposizioni per la descrizione delle risorse monografiche antiche non corrispondenti all'ISBD; si è spiegato che i qualificatori sono diversi dagli elementi; l'area 5 è stata rinominata e consente ora la descrizione omogenea delle risorse a stampa così come degli altri materiali; è stata estesa la denominazione dell'area 6; infine, molte nuove definizioni sono state incluse nel glossario.

Ringrazio particolarmente John Hostage, curatore dell'ISBD consolidata, per il coordinamento editoriale e per il contributo alle bozze successive e alla versione finale di questo documento. Vorrei anche esprimere la mia riconoscenza per i tanti contributi dei membri consultivi del gruppo di revisione, in rappresentanza di biblioteche nazionali, sistemi bibliotecari nazionali e istituzioni internazionali, così come per i contributi giunti attraverso la revisione mondiale tanto da istituzioni pubbliche quanto da singoli partecipanti. Tutti hanno fornito numerosi suggerimenti per coadiuvare l'ISBD Review Group nella revisione dell'ISBD.

Madrid, Spagna
Dicembre 2010

Elena Escolano Rodríguez, Chair
ISBD Review Group

A CAPITOLO GENERALE

A.1 Oggetto, scopo e impiego

A.1.1 Oggetto

L'International Standard Bibliographic Description (ISBD) specifica i requisiti per la descrizione e l'identificazione delle risorse pubblicate presenti nelle raccolte delle biblioteche. Prende inoltre in considerazione risorse per le persone con limitata capacità visiva (sia risorse in forma leggibile dall'occhio sia risorse in forma a rilievo) e risorse pubblicate per una distribuzione limitata o per la vendita a richiesta. L'ISBD determina gli elementi da registrare o trascrivere in una specifica sequenza come base della descrizione della risorsa e utilizza una punteggiatura prescritta come strumento per riconoscerli e visualizzarli, rendendoli riconoscibili indipendentemente dalla lingua della descrizione. Le prescrizioni dell'ISBD si riferiscono in primo luogo alle registrazioni bibliografiche prodotte dalle agenzie bibliografiche nazionali e in secondo luogo alle registrazioni di altre agenzie catalografiche.

Si prevede che gli organismi nazionali o internazionali addetti alla redazione di codici catalografici si varranno dell'ISBD come base per le rispettive regole di descrizione dei materiali delle biblioteche per descrivere tutti gli aspetti di ogni risorsa, compresi il contenuto, il supporto, le modalità di emissione.

A.1.2 Scopo

Lo scopo principale dell'ISBD è fornire disposizioni per una catalogazione descrittiva compatibili in tutto il mondo per facilitare lo scambio internazionale delle registrazioni bibliografiche tra agenzie bibliografiche nazionali e all'interno della comunità internazionale delle biblioteche e dell'informazione.

Specificando gli elementi che compongono una descrizione bibliografica, prescrivendo l'ordine in cui questi elementi devono essere presentati, e secondariamente la punteggiatura con cui devono essere contrassegnati, l'ISBD si prefigge di:

- rendere possibile lo scambio di registrazioni provenienti da fonti diverse, in modo che le registrazioni prodotte in un paese possano essere facilmente accettate in cataloghi di biblioteca o in altri elenchi bibliografici di ogni paese;
- favorire l'interpretazione delle registrazioni oltre le barriere linguistiche, in modo che registrazioni prodotte per gli utenti di una lingua possano essere interpretate dagli utenti di altre lingue;
- favorire la conversione delle registrazioni bibliografiche in forma elettronica;
- migliorare la portabilità dei dati nell'ambiente del web semantico e la loro interoperabilità con altri standard di contenuto.

A.1.3 Impiego

L'ISBD fornisce disposizioni che coprono l'intera gamma delle informazioni descrittive necessarie in una serie di attività bibliografiche differenti. Include pertanto elementi essenziali per una o più di queste attività, ma non necessariamente per tutte.

Alcuni elementi della descrizione, come il titolo, sono obbligatori e devono essere inclusi nella descrizione ISBD. Altri elementi, come la formulazione di edizione, sono obbligatori se l'informazione è disponibile. Gli elementi sono designati con il termine *Obbligatorio* oppure *Obbligatorio se disponibile* oppure *Obbligatorio se applicabile*, collocato dopo la rispettiva intestazione. All'interno del testo espressioni come *si dà* oppure *si danno* sono usate per questi elementi, mentre l'espressione *si può dare* è usata per elementi non obbligatori.

Le agenzie bibliografiche nazionali sono chiamate ad assumere la responsabilità di creare la registrazione definitiva per ciascuna risorsa pubblicata nel loro paese. Si raccomanda pertanto che le descrizioni da esse redatte contengano tutti gli elementi definiti come obbligatori nell'ISBD, nella misura in cui le informazioni sono applicabili alla risorsa che si descrive. Si raccomanda di seguire questa procedura anche alle biblioteche che condividono i dati bibliografici.

La responsabilità di creare descrizioni bibliografiche può estendersi al di fuori delle biblioteche, per esempio alle istituzioni culturali, agli editori, agli studiosi e a varie comunità online.

La descrizione ISBD fa parte di una registrazione bibliografica completa e non si usa normalmente da sola. Gli altri elementi che costituiscono una registrazione bibliografica completa, come punti d'accesso e voci di soggetto, non sono inclusi nelle disposizioni ISBD. Le regole per questi elementi sono normalmente fornite dai codici di catalogazione e da altri standard.

Rinvii da forme varianti del titolo proprio o altri riferimenti che possano venir richiesti in un codice di catalogazione nazionale non fanno parte della descrizione bibliografica e non sono trattati dall'ISBD. Tuttavia essi possono risultare indispensabili nei cataloghi e nelle bibliografie.

Elementi d'informazione relativi a una raccolta particolare (localizzazione del materiale, registrazione del posseduto, etc.) non sono contemplati dall'ISBD; essi sono elementi locali che si possono aggiungere alla descrizione.

La descrizione di una risorsa che presenta caratteristiche proprie di differenti tipi di materiale (p.e. una risorsa elettronica continuativa, una carta geografica digitale pubblicata serialmente) richiede che il catalogatore combini le disposizioni per i differenti tipi di materiale necessarie per descrivere tutti gli aspetti della risorsa, inclusi il contenuto, il supporto e le modalità di emissione.

A.2 Trattamento delle risorse

A.2.1 Oggetto della descrizione bibliografica

L'ISBD si usa per creare la descrizione di un insieme di risorse che presentano le stesse caratteristiche rispetto tanto al contenuto intellettuale quanto al formato fisico, cioè un'edizione. Un'edizione può essere identificata da una formulazione di edizione presente sulla risorsa o da un'informazione fornita dall'editore. Una differenza rilevante tra due risorse in qualsiasi elemento indica edizioni differenti e richiede descrizioni distinte. Un cambiamento nell'identità del distributore non costituisce una differenza rilevante. Una descrizione ISBD descrive una copia completa di una risorsa pubblicata.

Le risorse possono essere pubblicate in una sola parte o come multiparte, come finite oppure come continuative, ovvero destinate a chiudersi o a continuare, e possono venir emesse in una sola volta o in più riprese.

Una **risorsa in una sola parte** è una risorsa che viene emessa come unità fisica unica.

Le **risorse multiparte** si catalogano con una descrizione a più livelli (vedi Appendice A), o con una descrizione unica per l'intera risorsa. In alcuni casi le parti di una risorsa multiparte possono anche venir descritte come risorse distinte in una sola parte.

Le **risorse continuative** si trattano come seriali oppure come risorse integrative. Risorse pubblicate in emissioni o parti successive numerate e che presentano anche altre caratteristiche tipiche dei seriali (p.e. l'indicazione di periodicità nel titolo), ma che hanno durata limitata (p.e. la newsletter di un evento), si catalogano secondo le disposizioni per le risorse continuative. Inoltre si catalogano secondo queste disposizioni anche le risorse integrative finite (come il sito web per una campagna politica).

Per le risorse monografiche antiche:

Si possono dare descrizioni distinte non solo per le edizioni, ma anche per le emissioni, le impressioni e gli stati delle risorse monografiche antiche. Questo standard non fornisce prescrizioni per i casi in cui non esista un elemento di giudizio certo sull'estensione prevista della risorsa o in cui si debba catalogare una copia imperfetta senza l'aiuto di una descrizione bibliografica della risorsa. Quando è possibile si deve trovare la descrizione di un esemplare completo. In assenza di un esemplare completo la descrizione può basarsi su copie imperfette, se le imperfezioni sono tali da consentirle; le imperfezioni e altre caratteristiche peculiari della copia in mano possono essere descritte in area 7 (vedi 7.11). In tal caso è evidente che la descrizione non potrà riferirsi a tutte le copie della stessa edizione, emissione o stato.

A.2.2 Risorse elettroniche

Le risorse elettroniche si trattano nell'ISBD in due modi diversi a seconda che l'accesso sia diretto o remoto. Per accesso diretto si intende che possa essere descritto un supporto fisico. Questo supporto (p.e. un disco, una cassetta, una cartuccia) deve essere inserito in un computer, o in una periferica collegata a un computer. Per accesso remoto si intende che non si utilizzi manualmente alcun supporto fisico; l'accesso è reso possibile solo dall'uso di un dispositivo elettronico connesso a un sistema informatico o dall'uso di risorse memorizzate su disco rigido o su altri dispositivi di memorizzazione. Tutte le risorse elettroniche ad accesso remoto si considerano pubblicate.

Le risorse elettroniche sono sempre più frequentemente prodotte in edizioni differenti. Si ha una nuova edizione quando si è accertato che esistono differenze significative nel contenuto intellettuale o artistico della risorsa. In questi casi si crea una registrazione bibliografica distinta. Una risorsa in cui le differenze non siano rilevanti normalmente non richiede una registrazione bibliografica distinta, benché un'agenzia catalografica possa scegliere di creare più registrazioni. Tra le differenze significative si includono aggiunte ed eliminazioni; una differenza nel linguaggio di programmazione; cambiamenti per aumentare o migliorare l'efficienza della risorsa; modifiche nel linguaggio di programmazione o nel sistema operativo che permettono alla risorsa di essere compatibile con altri computer e sistemi operativi.

Differenze che non costituiscono una nuova edizione includono: una differenza nelle dimensioni del supporto fisico (p.e. tra un disco magnetico di 14 cm e uno di 9); differenze nei formati dei file di stampa (p.e. tra ASCII e PostScript); differenze relative ai formati dei sistemi operativi (p.e.

tra PC e Macintosh); differenze relative alla codifica dei caratteri o alla densità dei blocchi o della registrazione. Le differenze si possono dare in area 7.

A.2.3 Risorse pubblicate in formati multipli

Se una risorsa è pubblicata su differenti tipi di supporto fisico o in differenti mezzi di output, ciascun supporto fisico o mezzo di output si descrive in una registrazione bibliografica distinta.

A.2.4 Risorse multimediali

Per la descrizione fisica delle risorse multimediali vedi 5.1.2.

A.2.5 Riproduzioni

Nella descrizione di facsimili o altre riproduzioni fotografiche, micrografiche o digitalizzate, si dà l'informazione bibliografica relativa alla riproduzione in tutte le aree della descrizione, eccetto che nell'area 3 per i seriali. Le informazioni sull'originale si danno in area 7 (vedi 7.2.4.2).

A.2.6 Cambiamenti che richiedono una nuova descrizione (Risorse continuative)

A.2.6.1 Cambiamenti rilevanti nel titolo proprio dei seriali

Per i seriali si richiede una nuova descrizione in presenza di cambiamenti rilevanti nel titolo proprio. Si devono considerare rilevanti i seguenti cambiamenti:

- a) per lingue e scritture che dividono il testo in parole: l'aggiunta, l'eliminazione, il cambiamento o il riordino di qualsiasi parola che cade entro le prime cinque parole del titolo (le prime sei se il titolo inizia con un articolo), eccetto per quanto di seguito indicato (vedi A.2.7);

Esempi

Energy policy and conservation biennial report
diventa Energy policy and conservation report

Металлургия и технология
diventa Metallurgia и машиностроение

New notes
diventa Upstream journal

La recherche aéronautique
diventa La recherché aérospatiale

Scene
diventa TV 2

IFLANET unplugged
diventa IFLA CD ...

Link magazine
diventa Link journal

- b) un'aggiunta, un'eliminazione, o un cambiamento nel titolo proprio che altera il significato del titolo o indica un diverso ambito o argomento.

Esempi

The best bed & breakfast in the world
diventa The best bed & breakfast in England, Scotland & Wales

Commento redazionale: Indica un diverso ambito o argomento.

ma non

Report on the high-level radioactive waste activities conducted under MS
 1990,116C.712, subd. 5A

diventa Report on the high-level radioactive waste activities conducted under
 Minnesota Statutes 116C.712

Commento redazionale: Differenza non significativa dopo le prime cinque parole.

- c) un ente, il cui nome compare in qualsiasi parte del titolo, cambia denominazione, eccetto per quanto di seguito indicato (vedi A.2.7.1).

Esempi

The register of the Kentucky State Historical Society
diventa The register of the Kentucky Historical Society

NFCR Cancer Research Association symposia
diventa Association for International Cancer Research symposia

A.2.6.2 Altri cambiamenti rilevanti per i seriali

Per i seriali si richiede inoltre una nuova descrizione nei seguenti casi, anche se il titolo rimane lo stesso:

- a) il titolo proprio è un termine generico e l'ente responsabile cambia nome o il seriale è pubblicato da un ente diverso (in ogni caso vedi A.2.7.1 (e) per cambiamenti minori nel nome di un ente che non richiedono una nuova descrizione);

Esempio

Symposium series / Society for Applied Bacteriology
diventa Symposium series / Society for Applied Microbiology

- b) la formulazione di edizione cambia e indica un mutamento significativo per l'ambito o per la copertura del seriale;

Esempio

Transportation directory. — New England edition
diventa Transportation directory. — Eastern edition

- c) il supporto fisico cambia;

Esempi

New Zealand national bibliography
Commento redazionale: Pubblicata solo su supporto cartaceo.

diventa New Zealand national bibliography
Commento redazionale: Pubblicata solo in microfiche.

MacInTax deluxe

Commento redazionale: Pubblicata su disco magnetico da 3½ pollici.

diventa MacInTax deluxe

Commento redazionale: Pubblicata su CD-ROM.

- d) un titolo prima dipendente diventa indipendente;

Esempio

Fauna Norvegica. Series B, Norwegian journal of entomology

diventa Norwegian journal of entomology

- e) un seriale è cumulato e le cumulazioni recano una numerazione separata rispetto a quella dei fascicoli non cumulati;

Esempio

Reader's guide to periodical literature

Commento redazionale: Pubblicata in cumulazioni annuali o meno frequenti, con numerazione diversa da quella dei fascicoli quindicinali, etc.

- f) un seriale si forma dalla fusione di due o più seriali diversi ;

Esempio

Archivio di ottalmologia

e Rassegna italiana di ottalmologia

si fondono in Archivio e rassegna italiana di ottalmologia

- g) due o più seriali si formano dalla scissione di un seriale:

Esempio

Geografi i Bergen

diventa Geografi i Bergen. Serie A

e Geografi i Bergen. Serie B

A.2.6.3 Cambiamenti rilevanti per le risorse integrative

Per le risorse integrative si richiede una nuova registrazione nei seguenti casi:

- a) la formulazione di edizione cambia e indica un mutamento significativo nell'ambito o nella copertura della risorsa;

Esempio

Manual of forestry management practices. — Canadian edition

diventa Manual of forestry management practices. — North American edition

- b) il supporto fisico cambia;

Esempio

Cuadernos de historia medieval

Commento redazionale: Versione a stampa.

diventa Cuadernos de historia medieval

Commento redazionale: Versione online.

- c) una risorsa si forma dalla fusione di due o più diverse risorse;

Esempio

USMARC format for bibliographic data
 e Canadian MARC communication format for bibliographic data
 si fondono in MARC 21 format for bibliographic data

- d) due o più risorse si formano dalla scissione di una risorsa.

A.2.7 Cambiamenti che non richiedono una nuova descrizione (Risorse continuative)

A.2.7.1 Cambiamenti minori nel titolo proprio dei seriali

Per i seriali non si richiede una nuova descrizione in presenza di cambiamenti minori nel titolo proprio. In generale, se si verifica un cambiamento minore nel titolo proprio, si dà il titolo più recente in area 7 (vedi 7.1.1.4.1). In caso di dubbio, si considera il cambiamento non rilevante. Si devono considerare minori i seguenti cambiamenti:

- a) Il cambiamento è nella forma di presentazione di una o più parole, per esempio:

una grafia in luogo di un'altra

Esempi

Statistik aarborg for kongeriget Norge
 diventa Statistik årbok for kongeriket Norge

Labour history
 diventa Labor history

una parola abbreviata oppure un segno o un simbolo (p.e. "&") in luogo della forma ortografica estesa

Esempi

Accommodations and travel services
 diventa Accommodations & travel services

Ga. peach statistics
 diventa Georgia peach statistics

Oxf. Hist. Soc.
 diventa Oxford Historical Society

numeri arabi in luogo di numeri romani

Esempi

XXe siècle
 diventa 20e siècle

numeri o date in luogo della forma ortografica estesa

Esempi

Four wheel fun
diventa 4 wheel fun

XX century
diventa Twentieth century

parole unite da trattino in luogo di parole prive di trattino

Esempio

Year-book of the ...
diventa Year book of the ...

una parola composta in luogo di due parole, con trattino o senza

Esempio

Openhouse
diventa Open house

- b) un cambiamento che riguarda l'uso di un acronimo o di una sigla in luogo della forma completa (vedi anche 1.1.3.3, 1.1.4.1.1);

Esempio

Research in Technological Adaptation
diventa RITA

- c) un cambiamento nella flessione di una parola, per esempio dalla forma singolare alla forma plurale;

Esempi

Fishery report
diventa Fisheries report

Research studies
diventa Research study

- d) l'aggiunta, l'eliminazione o la variazione di articoli, preposizioni e congiunzioni in qualsiasi parte del titolo;

Esempio

Fiscal survey of the states
diventa The fiscal survey of states

- e) un cambiamento che riguarda il nome di un ente ed elementi della sua struttura gerarchica o i loro legami grammaticali in qualsiasi parte del titolo (p.e. l'aggiunta, l'eliminazione o la ridefinizione del nome dell'ente o la sostituzione di una forma variante, inclusa un'abbreviazione):

Esempi

Rapport de la Société canadienne de l'Église catholique
diventa Rapport / Société canadienne de l'Église catholique

Views / Goodridge Area Historical Society
diventa Views from the Goodridge Area Historical Society
diventa Views from the GAHS

Berichte der Deutschen Gesellschaft für Mathematik und Datenverarbeitung
diventa GMD-Berichte

AAPG continuing education course notes series
diventa American Association of Petroleum Geologists continuing education
 course note series

Boletín de la Sociedad Española para la Defensa del Patrimonio Geológico y Mineiro
diventa Boletín S.E.D.P.G.M.

- f) l'aggiunta, l'eliminazione o la variazione della punteggiatura, inclusa l'adozione di sigle e di iniziali puntate in luogo di sigle e iniziali non puntate, in qualsiasi parte del titolo;

Esempi

GBB
diventa G.B.B.

- g) un cambiamento nell'ordine dei titoli se il titolo è dato in più lingue sulla fonte d'informazione prescritta, purché il titolo scelto inizialmente come titolo proprio compaia ancora come titolo parallelo;

Esempio

South African medical journal = Suid Afrikaanse tydskrif vir geneeskunde
diventa Suid Afrikaanse tydskrif vir geneeskunde = South African medical journal

- h) l'aggiunta, l'eliminazione o la variazione di parole che collegano il titolo alla numerazione, in qualsiasi parte del titolo;

Esempio

Tin
diventa Tin in ...

- i) due o più titoli propri sono usati costantemente su determinati fascicoli di un seriale;

Esempi

Weekly labor market report
Nota: L'ultimo fascicolo di ogni mese reca il titolo: Monthly labor market report

Minneapolis morning tribune
Nota: I fascicoli domenicali recano il titolo: Minneapolis Sunday tribune
Commento redazionale: I fascicoli quotidiani e i fascicoli domenicali hanno numerazione consecutiva.

Annual report / Medical Association of South Africa

Nota: I report ad anni alterni recano il titolo: Jaarverslag / Die Mediese Vereniging van Suid-Afrika

- j) l'aggiunta, l'eliminazione o il cambiamento nell'ordine delle parole di un elenco in qualsiasi parte del titolo, purché non si verifichino cambiamenti significativi di ambito o argomento.

Esempi

Kartboken for Oslo, Bærum, Lørenskog, Nesodden, Oppegård, Ski

diventa Kartboken for Oslo, Bærum, Asker, Lørenskog, Nesodden, Oppegård, Ski

- k) l'aggiunta o l'eliminazione in qualsiasi parte del titolo di parole che indicano il tipo di risorsa, come *rivista*, *rassegna* o *notiziario*, o un loro equivalente in altre lingue (ma vedi A.2.6.1 per cambiamenti da una consimile parola all'altra nelle prime cinque parole del titolo).

Esempi

Fussball-Jahrbuch

diventa Fussball

Handel und Industrie

diventa Revue Handel und Industrie

Minnesota history bulletin

diventa Minnesota history

Trade and industry

diventa Trade and industry review

Colección Ciencias y técnicas

diventa Ciencias y técnicas

Baubetrieb, Bauökonomie, Baurecht

diventa Schriftenreihe Baubetrieb, Bauökonomie, Baurecht

Relatórios de pesquisa

diventa Série Relatórios de pesquisa

A.2.7.2 Cambiamenti minori per le risorse integrative

Qualsiasi cambiamento in una risorsa integrativa diverso da quelli indicati in A.2.6.3 non richiede una nuova descrizione; si modifica piuttosto la descrizione in modo da recepire i cambiamenti.

Esempio

Hirnet

diventa Terminál

Commento redazionale: L'unico cambiamento si presenta nel titolo del sito web.

A.3 Prospetto dell'ISBD e punteggiatura

A.3.1 Schema dell'ISBD

Lo schema seguente espone gli usi principali della punteggiatura prescritta. In esso i numeri delle aree e i termini “prima formulazione ...” “successiva formulazione ...” e simili indicano l'ordine in cui queste formulazioni si danno nella descrizione e non hanno altro significato. Gli elementi obbligatori per ogni descrizione ISBD sono indicati con “O” nella colonna dell'obbligatorietà; gli elementi obbligatori se l'informazione è disponibile o applicabile alla risorsa sono indicati con “OD”. Gli elementi ripetibili sono indicati con “R” nella colonna della ripetibilità. Gli elementi possono nella maggior parte essere seguiti da elementi paralleli in altra lingua o scrittura; non tutti sono indicati nello schema. Per la punteggiatura degli elementi paralleli vedi A.3.2.9.

Area	Punteggiatura prescritta	Elemento	Obbligatorietà	Ripetibilità
Nota: Ciascun'area, a eccezione della prima, è preceduta da punto, spazio, linea, spazio (. —)				
0. Area della forma del contenuto e del tipo di supporto				
	0.1	Forma del contenuto	O	R
	.	Successiva forma del contenuto nello stesso tipo di supporto		R
	+	Successiva forma del contenuto in diverso tipo di supporto		R
	()	0.1.1 Qualificazione del contenuto	O D	
	;	Successiva qualificazione del contenuto		R
	:	0.2 Tipo di supporto	O	
1. Area del titolo e della formulazione di responsabilità				
	1.1	Titolo proprio	O D	
	=	1.2 Titolo parallelo		R
	:	1.3 Complemento del titolo		R
	1.4	Formulazione di responsabilità		
	/	Prima formulazione	O D	
	;	Successiva formulazione		R
	;	1.1.5.2 Titolo successivo dello stesso autore, etc.	O D	R
	.	1.4.5.11.2 Titolo successivo di autore diverso, etc.	O D	R

Area	Punteggiatura prescritta	Elemento	Obbligatorietà	Ripetibilità	
2. Area dell'edizione	2.1	Formulazione di edizione	O D		
	2.3	Formulazione di responsabilità relativa all'edizione			
	/ ; ,	Prima formulazione Successiva formulazione	O D	R	
	2.4	Ulteriore formulazione di edizione	O D	R	
	2.5	Formulazione di responsabilità che segue un'ulteriore formulazione di edizione			
	/ ;	Prima formulazione Successiva formulazione	O D	R	
	3. Area specifica del materiale o del tipo di risorsa	3.1	Dati matematici (Risorse cartografiche)	O D	R
		3.1.1	Formulazione di scala	O D	R
		; 3.1.2	Formulazione di proiezione		
		() 3.1.3	Formulazione di coordinate e di equinozio	O D	
; 3.1.3.3		Formulazione di equinozio			
3.2		Formulazione di presentazione musicale (Musica notata)	O D		
3.3		Numerazione (Seriali)	O D		
		Designazione numerica	O D		
() 3.3.3*	Designazione cronologica	O D			
= 3.3.6	Sistema di numerazione alternativa	O D			
; 3.3.7	Nuova sequenza di numerazione	O D			

* La designazione cronologica si racchiude entro parentesi solo se accompagna una designazione numerica.

Area	Punteggiatura prescritta	Elemento	Obbligatorietà	Ripetibilità
4. Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.	4.1	Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione		
		Primo luogo	O	
	; :	Successivo luogo		R
	4.2	Nome dell'editore, produttore e/o distributore	O	R
	,	Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	O	
	()	Informazioni sulla stampa o manifattura		
5. Area della descrizione materiale	4.4	Luogo di stampa o manifattura		R
	: 4.5	Nome dello stampatore o della manifattura		R
	, 4.6	Data di stampa o di manifattura		
		Estensione		
	: 5.2	Altri particolari fisici		
	; 5.3	Dimensioni Formato bibliografico e dimensioni (Risorse monografiche antiche)		
+ 5.4	Formulazione di materiale allegato		R	

Area	Punteggiatura prescritta	Elemento	Obbligatorietà	Ripetibilità	
6. Area della serie e delle risorse monografiche multiparte	()			R	
	6.1	Titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte	OD		
	:	6.3	Complemento del titolo della serie o della risorsa monografica multiparte		R
		6.4	Formulazione di responsabilità relativa alla serie o alla risorsa monografica multiparte		
	/ ;		Prima formulazione Successiva formulazione		R
	,	6.5	Numero standard internazionale della serie o della risorsa monografica multiparte	OD	
	;	6.6	Numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte		OD
7. Area delle note			**	R	
8. Area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità				R	
	8.1	Identificatore della risorsa Impronta (Risorse monografiche antiche)	O D		
	=	8.2	Titolo chiave (Risorse continuative)	O D	
	:	8.3	Condizioni di disponibilità	R	

** Soltanto alcune note sono obbligatorie se applicabili e/o disponibili. Vedi area 7.

La tavola seguente elenca gli elementi dell'ISBD.

Elemento	ISBD
Forma del contenuto	0.1
Qualificazione del contenuto	0.1.1
Tipo di supporto	0.2
Titolo	
Titolo proprio	1.1
Titolo comune (del titolo proprio)	1.1.3.7
Titolo dipendente (del titolo proprio)	1.1.3.7
Designazione di titolo dipendente (del titolo proprio)	1.1.3.7
Titolo parallelo	1.2
Titolo comune (del titolo parallelo)	1.2.5.5
Titolo dipendente (del titolo parallelo)	1.2.5.5
Designazione di titolo dipendente (del titolo parallelo)	1.2.5.5
Titolo successivo dello stesso autore	1.1.5.2
Titolo successivo di autore diverso	1.4.5.11.2
Complemento del titolo	1.3
Complemento del titolo parallelo	1.3.4.7
Formulazione di responsabilità relativa al titolo	1.4
Formulazione parallela di responsabilità relativa al titolo	1.4.5.10
Formulazione di edizione	2.1
Formulazione parallela di edizione	2.2
Formulazione di responsabilità relativa all'edizione	2.3
Formulazione parallela di responsabilità relativa all'edizione	2.3.4
Ulteriore formulazione di edizione	2.4
Ulteriore formulazione parallela di edizione	2.4.4
Formulazione di responsabilità relativa a una ulteriore formulazione di edizione	2.5
Formulazione parallela di responsabilità relativa a una ulteriore formulazione di edizione	2.5.2
Formulazione di scala	3.1.1
Formulazione di proiezione	3.1.2
Coordinate	3.1.3.1
Longitudine e latitudine	3.1.3.2
Ascensione retta e declinazione	3.1.3.3
Equinozio	3.1.3.4
Formulazione di presentazione musicale	3.2.1
Formulazione parallela di presentazione musicale	3.2.2
Designazione numerica	3.3.2
Designazione cronologica	3.3.3
Sistema di numerazione parallela	3.3.5
Sistema di numerazione successiva	3.3.7
Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	4.1
Aggiunte al luogo di pubblicazione	4.1.9

Elemento	ISBD
Luogo parallelo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	4.1.11
Nome dell'editore, produttore e/o distributore	4.2
Nome parallelo dell'editore, produttore e/o distributore	4.2.10
Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	4.3
Luogo di stampa o manifattura	4.4
Nome dello stampatore o della manifattura	4.5
Data di stampa o manifattura	4.6
Designazione specifica del materiale	5.1.2
Estensione	5.1
Paginazione	5.1.4
Tempo di riproduzione	5.1.5
Composizione del materiale	5.2.2
Presenza di illustrazioni	5.2.3
Presenza di colore	5.2.4
Rapporto di riduzione	5.2.5
Presenza o assenza di sonoro	5.2.6
Allineamento dei fotogrammi	5.2.7.1
Procedimento o metodo di riproduzione di un'immagine fissa	5.2.7.2
Velocità di riproduzione	5.2.7.3
Metodo di registrazione	5.2.7.4
Direzione del solco	5.2.7.5
Dimensioni del solco	5.2.7.6
Numero delle tracce	5.2.7.7
Configurazione della traccia	5.2.7.8
Numero dei canali audio	5.2.7.9
Equalizzazione	5.2.7.10
Riduzione del rumore	5.2.7.11
Dimensioni	5.3
Formato bibliografico (Risorse monografiche antiche)	5.3.2
Formulazione di materiale allegato	5.4
Titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte	6.1
Titolo comune della serie o della risorsa monografica multiparte	
Titolo dipendente della serie o della risorsa monografica multiparte	
Designazione di titolo dipendente	
Titolo parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte	6.2
Titolo comune parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte	6.2.2
Titolo dipendente parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte	6.2.2
Designazione di titolo dipendente parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte	
Complemento del titolo della serie o della risorsa monografica multiparte	6.3
Complemento del titolo parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte	6.3.1

Elemento	ISBD
Formulazione di responsabilità della serie o della risorsa monografica multiparte	6.4
Formulazione parallela di responsabilità della serie o della risorsa monografica multiparte	6.4.1
Numero standard internazionale della serie o della risorsa monografica multiparte	6.5
Numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte	6.6
Note	7
Note sulla forma del contenuto e sul tipo di supporto	7.0.1
Note di riferimento bibliografico	7.0.2
Note sulla periodicità	7.0.3
Note sui requisiti del sistema	7.0.4
Note sulle modalità d'accesso	7.0.5
Note sul titolo proprio	7.1.1
Note su natura, ambito, forma, scopo e lingua	7.1.2
Note sui titoli paralleli e sul complemento del titolo parallelo	7.1.3
Note sulle formulazioni di responsabilità	7.1.4
Note sull'edizione e sulla storia bibliografica	7.2
Note sui cambiamenti dell'edizione	7.2.2
Note sulla storia bibliografica	7.2.3
Note su relazioni con altre risorse	7.2.4
Note sulle traduzioni	7.2.4.1
Note sulle riproduzioni	7.2.4.2
Note su edizioni diverse	7.2.4.3
Note sui supplementi, inserti, etc.	7.2.4.4
Note sui supplementi a o sugli inserti di	7.2.4.5
Note su altre relazioni	7.2.4.6
Note sulle relazioni tra risorse continuative	7.2.4.7
Note sul tipo di materiale o sul tipo specifico di risorsa	7.3
Note sulla pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.	7.4
Note sulla descrizione materiale	7.5
Note sulla serie e sulle risorse monografiche multiparte	7.6
Note sul contenuto	7.7
Note sull'identificatore della risorsa e sulle condizioni di disponibilità	7.8
Note sulla legatura	7.8.2
Note sulla base della descrizione	7.9
Note di sommario	7.10.2
Note sull'uso e i destinatari	7.10.3
Note sui numeri	7.10.4
Note sulla copia in mano	7.11
Identificatore della risorsa	8.1
Identificatore standard	8.1.2
Marchio e numero di catalogo	8.1.4

Impronta	8.1.5
Qualificazione dell'identificatore	8.1.3
Titolo chiave	8.2
Condizioni di disponibilità	8.3
Qualificazione delle condizioni di disponibilità	8.3.2

A.3.2 Punteggiatura

A.3.2.1 Ciascun elemento della descrizione è preceduto o racchiuso dal segno di punteggiatura prescritto. La punteggiatura prescritta che precede un elemento si omette se questo è il primo elemento dell'area. La punteggiatura prescritta è preceduta e seguita da uno spazio (lo spazio singolo della tastiera o lo spazio tipografico di una "m"); fanno eccezione la virgola (,) e il punto (.), che sono soltanto seguiti da uno spazio. L'inclusione di altra punteggiatura è a discrezione dell'agenzia catalografica, come lo è la spaziatura che la precede o la segue. La punteggiatura prescritta si mantiene anche quando ne risulti una punteggiatura doppia (vedi A.3.2.7). Per la punteggiatura delle scritture che procedono da destra verso sinistra, vedi A.3.2.11 e Appendice B.

A.3.2.2 Le parentesi tonde (()) e quadre ([]) si trattano come un unico segno di punteggiatura, per cui la prima parentesi (di apertura) tonda o quadra è preceduta e la seconda (di chiusura) è seguita da uno spazio (vedi anche eccezioni a A.8). Se le parentesi tonde o quadre sono precedute o seguite da un segno della punteggiatura prescritta che finisce o inizia con uno spazio, se ne dà soltanto uno. Se la parentesi tonda o quadra di chiusura è seguita da una virgola o da un punto usato come punteggiatura prescritta, o da un qualsiasi segno di interpunzione presente sulla risorsa, non si utilizza alcuno spazio.

Esempio

. — #[S.l.]#: Editore
non . —###[S.l.]##: Editore

Commento redazionale: Il segno “#” è usato in questo esempio soltanto per contrassegnare uno spazio e non compare sulla registrazione bibliografica.

A.3.2.3 Ciascun'area dell'ISBD, a eccezione dell'area 1, è preceduta da punto, spazio, linea, spazio (. —), a meno che l'area non sia chiaramente distinta dalla precedente con il capoverso, nel qual caso la punteggiatura punto, spazio, linea, spazio si può sostituire con un punto (.) posto alla fine dell'area precedente.

A.3.2.4 Se il primo elemento di un'area non è presente nella descrizione, la punteggiatura prescritta del primo elemento si sostituisce con punto, spazio, linea, spazio (. —) che precede l'area.

A.3.2.5 Se un'area si ripete, ciascuna ripetizione è preceduta da punto, spazio, linea, spazio (. —), eccetto per la condizione descritta in A.3.2.3.

A.3.2.6 Se un elemento si ripete, ciascuna ripetizione è preceduta dalla punteggiatura prescritta propria dell'elemento.

A.3.2.7 Se un elemento o un'area termina con un punto e la punteggiatura prescritta per l'elemento o per l'area seguente inizia con un punto, si tiene conto della punteggiatura delle abbreviazioni e della punteggiatura prescritta e si danno pertanto entrambi i punti.

Esempi

<i>non</i>	. — 3rd ed. — . — 3rd ed. —
<i>non</i>	And then — 4th ed. And then ... — 4th ed.
<i>non</i>	By J. Smith, Esq.. — by J. Smith, Esq. —
<i>non</i>	National flight / by Air Flight Inc.. Navigation advisor / Interactive Mapping Corporation National flight / by Air Flight Inc. Navigation advisor / Interactive Mapping Corporation

A.3.2.8 Due segni di punteggiatura si possono usare in quasi tutte le aree:

- 1) Le parentesi quadre racchiudono le informazioni ricavate al di fuori delle fonti d'informazione prescritte e le interpolazioni nella descrizione.

Se elementi adiacenti all'interno della stessa area si ricavano al di fuori delle fonti prescritte si racchiudono ciascuno entro parentesi quadre.

Esempi

<i>non</i>	. — [S.l.] : [s.n.] . — [S.l. : s.n.]
<i>non</i>	. — [2nd ed.]. — [S.l.] : [s.n.] . — [2nd ed.]. — [S.l. : s.n.]
<i>non</i>	. — ([Historical instruments at the Victoria and Albert Museum]; [4]) . — ([Historical instruments at the Victoria and Albert Museum ; 4])

- 2) I punti d'omissione, cioè tre punti (...), indicano l'omissione di qualche parte di un elemento. I punti d'omissione sono preceduti e seguiti da spazio.

A.3.2.9 Se in un'area o in un elemento le stesse informazioni compaiono in due o più lingue e/o scritture, si applicano le seguenti prescrizioni:

Se un elemento si registra in due o più lingue o scritture, le informazioni in ciascuna lingua o scrittura dopo la prima sono precedute da spazio, segno di uguale, spazio (=).

Se, in una stessa area, due o più elementi si registrano in due o più lingue o scritture, gli elementi in ciascuna lingua o scrittura si danno insieme, con la punteggiatura introduttiva propria di ciascun elemento. L'intero gruppo degli elementi per la lingua e/o scrittura registrata per prima è preceduto dalla punteggiatura propria del primo elemento e ciascun gruppo dopo il primo è preceduto da spazio, segno di uguale, spazio (=).

Se una stessa formulazione (p.e. una formulazione di responsabilità) è data parte in una lingua/o scrittura e parte in due o più lingue o scritture, le varie forme linguistiche si trascrivono insieme; si usano il segno di uguale e gli altri segni d'interpunzione, com'è più appropriato.

A.3.2.10 Un'area o un elemento non applicabile alla risorsa non si include nella descrizione. Si omette anche la punteggiatura prescritta che precede o racchiude l'area o l'elemento.

A.3.2.11 Se le informazioni sono date in scritture che procedono da destra verso sinistra, la punteggiatura prescritta si può dare con i simboli equivalenti in quella scrittura. Analogamente, in una scrittura che procede da destra verso sinistra, la combinazione punto, spazio, linea, spazio della punteggiatura prescritta va da destra verso sinistra.

Esempio

— סונטינה לכנור ופסנתר (או לחליל ופסנתר) / ירדנה אלותין.
תל אביב : מכון למוסיקה ישראלית, copyright 1982.

Vedi l'Appendice B per il trattamento delle informazioni date sia in scritture che procedono da sinistra verso destra sia in scritture che procedono da destra verso sinistra.

A.3.3 Lo schema di punteggiatura completo per ciascun'area è esposto all'inizio dell'area.

A.4 Fonti d'informazione

A.4.1 Base della descrizione

Per tutti i tipi di materiale l'intera risorsa costituisce la base della descrizione. Per stabilire qual è la base della descrizione, cioè l'unità bibliografica da descrivere, è necessario prendere in considerazione le seguenti fonti:

Risorse monografiche in una sola parte: l'intera risorsa

Risorse monografiche multiparte: si preferisce una fonte che identifica l'intera risorsa e che si applica all'intera risorsa, ma se essa manca si sceglie il primo fascicolo o parte, o, in sua assenza, il primo fascicolo o parte disponibile. Per la descrizione analitica della parte vedi le risorse monografiche in una sola parte.

Seriali: il primo fascicolo o parte o, in sua assenza, il primo fascicolo o parte disponibile. Per i seriali numerati il primo fascicolo o parte è quello con la designazione numerica più bassa o con la designazione cronologica più precoce. Per i seriali non numerati, il primo fascicolo o parte è quello che reca la data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione più precoce. In generale il primo fascicolo o parte (o il primo fascicolo o parte disponibile) si preferisce a una fonte comune all'intera risorsa o a una sequenza di fascicoli o parti.

Area

0. Forma del contenuto e tipo di supporto
1. Titolo e formulazione di responsabilità
2. Edizione
3. Materiale o tipo di risorsa
4. Pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
 - Luogo ed editore, produttore, distributore, etc.
 - Luogo e manifattura
 - Data
5. Descrizione materiale
6. Serie e risorse monografiche multiparte
7. Note
8. Identificatore della risorsa e condizioni di disponibilità

Base della descrizione

- Tutti i fascicoli o parti
- Primo fascicolo o parte, o primo fascicolo o parte disponibile
- Primo fascicolo o parte, o primo fascicolo o parte disponibile
- Tutti i fascicoli o parti
- Per la numerazione (Seriali): Primo e ultimo fascicolo o parte per ogni sistema o sequenza
- Primo fascicolo o parte, o primo fascicolo o parte disponibile
- Primo fascicolo o parte, o primo fascicolo o parte disponibile
- Primo e/o ultimo fascicolo o parte
- Tutti i fascicoli o parti
- Tutti i fascicoli o parti
- Tutti i fascicoli o parti e qualsiasi altra fonte
- Tutti i fascicoli o parti e qualsiasi altra fonte

Risorse integrative: l'iterazione corrente, eccetto per la data d'inizio della pubblicazione.

Area

0. Forma del contenuto e tipo di supporto
1. Titolo e formulazione di responsabilità
2. Edizione
3. Materiale o tipo di risorsa
4. Pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
 - Luogo ed editore, produttore, distributore etc.
 - Luogo e manifattura
 - Data
5. Descrizione materiale
6. Serie e risorse monografiche multiparte
7. Note
8. Identificatore della risorsa e condizioni di disponibilità

Base della descrizione

- Iterazione corrente
- Iterazione corrente
- Iterazione corrente
- Tutte le iterazioni
- Iterazione corrente
- Iterazione corrente
- Prima e/o ultima iterazione
- Iterazione corrente
- Iterazione corrente
- Tutte le iterazioni e qualsiasi altra fonte
- Tutte le iterazioni e qualsiasi altra fonte

A.4.2 Fonti d'informazione preferite

La scelta della fonte d'informazione preferita varia a seconda del tipo di materiale, ma esistono criteri generali comuni a tutte le risorse:

- esaustività dell'informazione per l'identificazione: la fonte che fornisce le informazioni più complete, più chiare e più autorevoli
- prossimità della fonte all'informazione: la fonte che è più vicina al contenuto della risorsa, come una fonte interna, e
- persistenza della fonte d'informazione: la fonte più duratura.

Nel caso in cui più fonti d'informazione si qualificano come fonte d'informazione preferita per una risorsa, si sceglie la prima fonte che ricorre, a meno che non si verifichi una delle seguenti condizioni:

- Se la risorsa contiene fonti d'informazione preferite in più di una lingua o scrittura, la fonte preferita si sceglie come segue:
 1. la fonte nella lingua o scrittura che corrisponde alla lingua o scrittura del contenuto o alla lingua o scrittura predominante del contenuto della risorsa
 2. la fonte nella lingua o scrittura della traduzione, se la traduzione è da intendersi come scopo della risorsa
 3. la fonte nella lingua o scrittura originale del contenuto
 4. la prima fonte che ricorre.
- Se la risorsa contiene fonti d'informazione preferite che recano date differenti, si sceglie la fonte che reca la data più tarda o l'ultima data.

A.4.2.1 Risorse a stampa

A.4.2.1.1 Risorse in scrittura latina

La fonte d'informazione preferita è il frontespizio, o, per risorse prive di frontespizio, il suo sostituto. Il sostituto del frontespizio si sceglie secondo i criteri esposti in A.4.2. Fonti come la coperta, il dorso, etc., non sono considerate fonte d'informazione preferita a meno che non siano state emesse con la risorsa.

Se informazioni tradizionalmente presenti sul frontespizio si trovano su due pagine a fronte, con o senza ripetizioni, le due pagine si trattano nel loro insieme come fonte d'informazione preferita.

I frontespizi che non si scelgono come fonte d'informazione preferita o come parte di un'unica fonte collettiva d'informazione si considerano come altri preliminari.

Per le risorse prive di una fonte d'informazione preferita che si riferisca all'intera risorsa vedi A.4.2.5.

Per le risorse monografiche:

Se, per una risorsa monografica in una sola parte, vi sono più frontespizi, si sceglie quello specifico della risorsa che si descrive (p.e. per una monografia in una serie, il

frontespizio analitico; per una riproduzione facsimilare, il frontespizio con i dati della riproduzione) (vedi anche 1.1.4.2).

Se una risorsa monografica multiparte si cataloga nel suo insieme, si usa come fonte d'informazione preferita il frontespizio comune alle parti.

Per le risorse monografiche antiche:

Se non si può scegliere un sostituto del frontespizio secondo i criteri indicati in A.4.2, le fonti si considerano nel seguente ordine: colophon, occhietto, altri preliminari, intitolazione, cartellino, titolo corrente, incipit, explicit, frasi iniziali del testo principale, parole iniziali della risorsa. Per ciascuna descrizione solo una pagina, una parte di pagina, o una parte della risorsa si possono designare come sostituto del frontespizio.

Per le risorse continuative:

La fonte d'informazione preferita è il frontespizio o il sostituto del frontespizio del fascicolo o iterazione usati come base della descrizione (vedi A.4.1). Per una risorsa continuativa priva di frontespizio, il sostituto del frontespizio si desume da determinate fonti nel seguente ordine di preferenza:

1. frontespizio analitico, copertina, intitolazione, gerenza, pagine editoriali, colophon;
2. altri preliminari e informazioni presenti sulla sopraccoperta, in testa e in calce alle pagine di testo (come il titolo corrente);
3. tutte le parti rimanenti della risorsa continuativa: prefazioni, introduzioni, indici, testo, appendici, etc.;
4. fonti di riferimento esterne alla risorsa continuativa che non sono associate a essa (p.e. bibliografie, cataloghi editoriali).

A.4.2.1.2 Risorse in scritture non latine

Nel caso di risorse in scritture non latine in cui i dati bibliografici completi si presentano nel colophon, il colophon si considera come fonte d'informazione preferita quando ricorre una o più delle seguenti condizioni:

- a) la pagina che occupa la posizione del frontespizio reca solo il titolo proprio, come per l'occhietto;
- b) la pagina che occupa la posizione del frontespizio reca il titolo proprio, con o senza altri elementi bibliografici, in una versione calligrafica (i dati bibliografici completi si presentano nel colophon nella forma convenzionale dei caratteri cinesi usati nelle pubblicazioni moderne in cinese, in giapponese e in coreano);
- c) la pagina che occupa la posizione del frontespizio reca solo una versione in lingua occidentale del titolo e/o altri particolari relativi alla pubblicazione.

A.4.2.2 Risorse cartografiche e immagini fisse

La fonte d'informazione preferita per una risorsa cartografica o un'immagine fissa si sceglie nel seguente ordine di preferenza:

- a) la risorsa stessa;
- b) il contenitore (cartella, copertina, busta, etc.), o la custodia, l'intelaiatura e il piedistallo del globo, etc. pubblicati dall'editore o dalla manifattura;
- c) un testo o una brochure d'accompagnamento.
- d) fonti esterne alla risorsa, come un catalogo, una bibliografia, etc.

Per un atlante la fonte preferita si sceglie secondo i criteri indicati per le monografie o per le risorse continuative, come è più appropriato (vedi A.4.2.1.1).

A.4.2.3 Risorse multimediali e audiovisive

Molte risorse multimediali, registrazioni sonore, videoregistrazioni, immagini in movimento sono prive di una fonte d'informazione unica per la creazione di una descrizione bibliografica. Nella descrizione di una risorsa può quindi essere necessario scegliere tra tali fonti d'informazione disparate, come la risorsa stessa (sulla quale i dati possono presentarsi in forma visiva o sonora o in entrambe), l'etichetta, il contenitore, l'allegato o altro materiale testuale allegato, come un manuale.

Le fonti d'informazione preferite sono:

- a) la fonte che identifica collettivamente l'opera o le opere contenute nella risorsa e che è associata ad essa in modo permanente, come il fotogramma del titolo di un film o l'etichetta su un disco
- b) la fonte che identifica collettivamente l'opera o le opere contenute nella risorsa e che la accompagna, come l'insero descrittivo pubblicato con un disco

Fonti testuali si preferiscono normalmente alle fonti sonore. Se le informazioni testuali sono insufficienti o chiaramente errate e la fonte integrale sonora è idonea, si può preferire quest'ultima.

A.4.2.4 Risorse elettroniche

Le fonti d'informazione preferite sono:

- a) la fonte che identifica la risorsa nel suo insieme ed è interna a essa, come la schermata del titolo, il menu principale, l'enunciato di programma, l'oggetto del file, la home page, le informazioni codificate (p.e. l'intestazione TEI, il titolo HTML);
- b) la fonte che identifica la risorsa nel suo insieme e che appare sul supporto fisico o sull'etichetta;
- c) il contenitore pubblicato dall'editore, produttore o distributore
- d) la documentazione o altro materiale allegato (p.e. un'avvertenza dell'editore) che identifica la risorsa

A.4.2.5 Risorse prive di una fonte comune d'informazione

Risorse monografiche in una sola parte. Se nessuna fonte d'informazione preferita si riferisce all'intera risorsa, ma ciascuna opera contenuta ha la propria fonte d'informazione preferita, comprese le risorse che presentano versioni in più lingue di una stessa opera, le diverse fonti d'informazione si possono considerare collettivamente come un'unica fonte d'informazione.

Risorse monografiche multiparte. Se nessuna fonte d'informazione preferita si riferisce all'intera risorsa, ma ciascuna parte ha la propria fonte d'informazione preferita, si sceglie la fonte preferita della prima parte disponibile.

Risorse continuative. Se la risorsa contiene più opere, ciascuna con la propria fonte d'informazione preferita e la propria numerazione, si redige una descrizione distinta per ciascuna di esse. Si dà una spiegazione appropriata che metta in relazione le descrizioni distinte in area 7 (vedi 7.2.4.6).

A.4.2.6 Risorse prive di una fonte d'informazione

Se nessuna fonte d'informazione è presente nella risorsa, si possono usare fonti esterne, come cataloghi, bibliografie o recensioni.

A.4.3 Fonti prescritte

Per ciascun'area determinate fonti sono designate come *fonti d'informazione prescritte* e sono elencate in un preciso ordine di preferenza.

Se gli elementi dell'area 1 si presentano su fonti diverse (p.e. titoli presenti sul frontespizio e sulla copertina), la fonte si sceglie secondo l'ordine di preferenza (vedi le singole aree e A.4.2) e gli elementi si trascrivono nella forma in cui si presentano. Se è più appropriato, si segue l'ordine con cui le informazioni si presentano su quella fonte.

Per le aree 2, 3, 4 e 6 le fonti prescritte sono molteplici; pertanto la fonte prescritta risulta dalla loro combinazione. Se gli elementi di queste aree si presentano su fonti diverse, si sceglie la fonte secondo l'ordine di preferenza delle fonti (vedi le singole aree e A.4.2) e gli elementi si trascrivono nella forma in cui compaiono. Se è più appropriato, si segue l'ordine con cui le informazioni si presentano su quella fonte.

Informazioni desunte da una fonte diversa da quelle prescritte per le aree da 1 a 4 e per l'area 6 si racchiudono entro parentesi quadre se si trascrivono come parte dell'area. *In alternativa*, queste informazioni si possono dare senza parentesi quadre in area 7. Informazioni ricavate al di fuori della risorsa si possono dare in area 7.

La risorsa descritta è la risorsa così com'è stata emessa dall'editore, produttore, distributore, etc. Nessuna parte della risorsa può essere considerata come fonte prescritta se non è parte della risorsa così com'è stata emessa. Per esempio, una copertina o un dorso si utilizzano come fonte prescritta solo se è evidente che la risorsa fu prodotta originariamente con quella legatura.

Per le risorse monografiche antiche:

Se le informazioni per le aree 1, 2, 4 o 6 provengono da una fonte diversa dalla fonte d'informazione prescritta per l'area, la fonte d'informazione si dà in area 7.

Se la risorsa è priva di frontespizio e si sceglie una fonte alternativa d'informazione come sostituto del frontespizio, il sostituto del frontespizio si identifica in area 7 (vedi 7.1.1.1), così come ogni altra informazione relativa alle aree 1, 2, 4 e 6 desunta da un sostituto.

A.5 Lingua e scrittura della descrizione

Gli elementi nelle aree 1, 2, 3, 4 e 6 si trascrivono normalmente dalla risorsa; di conseguenza sono, ove è possibile, nelle lingue e/o scritture in cui vi compaiono. Interpolazioni in queste aree si racchiudono entro parentesi quadre nella lingua e scrittura del contesto di quella parte della descrizione, eccetto:

- per le abbreviazioni prescritte (vedi A.6) e le interpolazioni prescritte (vedi A.8, A.9);
- per la formulazione di funzione di distributore (vedi 4.2.5) e le aggiunte alla data di stampa (vedi 4.3.7, 4.6) che si danno nella lingua e/o scrittura scelta dall'agenzia catalografica.

I termini usati nelle aree 5, 7 e 8 non si trascrivono solitamente dalla risorsa e di conseguenza non richiedono parentesi quadre per le interpolazioni, etc. I termini si danno nella lingua e/o scrittura scelta dall'agenzia catalografica, eccetto:

- per il titolo originale o per il titolo variante, che si registrano in area 7;
- per le citazioni, che si registrano in area 7;
- per il titolo chiave, che si registra in area 8.

Alcune disposizioni dell'ISBD prevedono l'uso di un dato termine o di una data frase in lingua inglese nella descrizione. Le agenzie catalografiche possono usare un termine o una frase equivalente nella lingua scelta dall'agenzia.

Gli elementi descrittivi di risorse che presentano scritture diverse da quelle usate dall'agenzia catalografica si possono, se è necessario, traslitterare o trascrivere senza parentesi quadre nella scrittura usata dall'agenzia. Se la scrittura non è in più uso o se non è disponibile si dovrebbe usare un'appropriata scrittura alternativa, p.e. il cirillico civile per il cirillico ecclesiastico.

Per le risorse monografiche antiche:

Si mantiene l'ortografia delle parole desunte dalla risorsa, ma legature, altre forme di lettere coeve e segni diacritici si possono trascrivere nelle forme correnti, se l'agenzia catalografica non dispone della forma originale. Non si tiene conto di forme di lettere diverse, quando nell'uso corrente non vi è alcuna differenza ortografica. Accentuati o altri segni diacritici che non siano presenti sulla fonte non si aggiungono. Per la trascrizione delle lettere maiuscole e minuscole vedi A.7. Le interpolazioni dell'agenzia catalografica devono seguire l'uso moderno per quanto riguarda l'ortografia. Per interpolazioni in latino vedi A.6.1.

A.6 Riduzioni e abbreviazioni

A.6.1 Le abbreviazioni presenti sulla fonte d'informazione usata per la descrizione si trascrivono così come compaiono. In area 1 le informazioni non si abbreviano né si riducono.

In casi eccezionali, è consentita la riduzione di alcuni elementi nella descrizione, purché l'omissione avvenga alla fine o all'interno dell'elemento (p.e. un titolo proprio molto lungo o il titolo proprio di un seriale che include una data o un numero che varia da fascicolo a fascicolo; vedi 1.1.5.1). In questi casi l'omissione si indica coi punti d'omissione (...).

Per le risorse monografiche antiche:

Forme contratte e abbreviazioni che proseguono la tradizione propria del manoscritto di abbreviare le parole lunghe e/o frequenti si possono lasciare così come si presentano o si possono sciogliere, ove è possibile. Queste forme sciolte si racchiudono entro parentesi quadre o si danno in area 7.

Esempi

Boetij viri celeberrimi de [con]solatio[n]e phylosophie liber : cu[m] optimo [com]me[n]to beati Thome

Dialogus beati Gregorij Pape : eiusq[ue] diaconi Petri in quattuor libros diuisus : de vita [et] miraculis patru[m] Italicor[um] : [et] de eternitate a[n]imarum

Se si ipotizza il significato di un'abbreviazione o di una forma contratta si dà un punto interrogativo di seguito alla forma sciolta, p.e. amico[rum?]. Se non si può determinare il significato di un'abbreviazione o di una forma contratta, si dà un punto interrogativo racchiuso entro parentesi quadre per ciascuna abbreviazione o per ciascuna forma contratta irrisolta, p.e. amico[?], [?]s oppure l'abbreviazione o la forma contratta si lasciano così come si presentano.

A.6.2 Nel caso della riduzione di un'unica formulazione di responsabilità che consiste dei nomi di numerose persone o numerosi enti (vedi 1.4.5.3), l'omissione si indica coi punti d'omissione e con l'inserimento dell'abbreviazione prescritta *et al.* (= *et alii*, e altri), o di suoi equivalenti in un'altra scrittura per registrazioni in scritture non latine. L'abbreviazione si racchiude entro parentesi quadre.

A.6.3 Alcune abbreviazioni sono prescritte con specifiche disposizioni (vedi 4.1.14, 4.2.12).

A.6.4 Varie disposizioni prescrivono l'uso di "abbreviazioni standard" (p.e. nella formulazione di edizione, vedi 2.1.2) senza specificare quali forme di abbreviazioni debbano essere seguite. Queste abbreviazioni non sono oggetto di prescrizione; si raccomanda tuttavia l'uso di standard internazionali o nazionali (vedi Appendice C).

Le abbreviazioni usate negli esempi hanno carattere illustrativo e non prescrittivo, a eccezione di quelle indicate in A.6.2 e A.6.3 (vedi anche Appendice D). Alcune abbreviazioni latine sono usate per facilitare lo scambio internazionale delle registrazioni bibliografiche, risparmiando alle

agenzie bibliografiche l'onere di supplire termini equivalenti allo scopo di individuare lo stesso testo in qualsiasi altra possibile lingua.

A.6.5 Iniziali e acronimi si registrano senza spazi tra le lettere, indipendentemente da come si presentano sulla risorsa.

Esempi

Pel battesimo di S.A.R. Ludovico ...

KL Ianuarius habet dies xxxi

Secundum usum S.R.E.

Prediche del M.R.P.C.M.

Abbreviazioni che consistono di più lettere si considerano come parole distinte, separate per mezzo di spazi da parole o iniziali precedenti o seguenti.

Esempi

Ph. D.

Mr J.J. Rousseau

Se due o più abbreviazioni, sigle, etc. distinte compaiono di seguito, ciascuna di esse si separa dall'altra per mezzo di uno spazio.

Esempi

Par R.F. s. d. C.

M. J.P. Rabaut

A.7 Maiuscole

In generale, per tutte le scritture in cui la maiuscolizzazione è significativa, la prima lettera della prima parola di ciascun'area deve essere maiuscola; la prima lettera della prima parola di alcuni elementi o porzioni di elementi (p.e. titolo parallelo, titolo alternativo, titolo di sezione) deve essere anch'essa maiuscola. Per altre maiuscole si deve seguire l'uso proprio della lingua o scrittura usata nella descrizione (vedi A.5 per la lingua, la scrittura e la forma delle lettere da usare per la trascrizione). Se nella descrizione compaiono più lingue o scritture, per ciascuna le maiuscole devono seguire l'uso di quella lingua o scrittura, anche se ne consegue un modello incoerente di maiuscolizzazione per la descrizione nel suo insieme.

Per le risorse monografiche antiche:

Si danno in caratteri maiuscoli le lettere con valore numerico in un cronogramma nel titolo o nell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc., o le lettere nell'acrostico di un testo poetico. Le interpolazioni impiegate dall'agenzia catalografica devono seguire l'uso moderno.

Esempio

Anno Vt speraMUs, pace CoronanDo [1610]

Una I maiuscola più grande al termine di una parola latina è una legatura che rappresenta ii o ij; si può sciogliere o lasciare così come si presenta.

I primi assortimenti di caratteri tipografici presentavano un'unica lettera per le maiuscole I e J e un'unica lettera per le maiuscole U e V (allo stesso modo le lettere minuscole i/j e u/v venivano utilizzate scambievolmente: le differenze dipendevano dai caratteri usati e dalle convenzioni grafiche piuttosto che dalle convenzioni ortografiche, poiché nella maggior parte degli assortimenti di caratteri le due lettere coesistevano). Le lettere maiuscole U e V cominciarono a differenziarsi agli inizi del 16° secolo; le distinzioni fra I e J, i e j, u e v giunsero più tardi nel 16° secolo.¹⁶

Nella comunità catalografica internazionale si applicano numerosi criteri di trascrizione lievemente differenti per I e J, U e V: si va dalla trascrizione fedele delle maiuscole dell'originale alla conversione della lettera V in u nella maggior parte dei casi. È necessario che ogni agenzia catalografica applichi un metodo di conversione coerente.

Per esempio, se non si rispettano le maiuscole dell'originale, le lettere alternative I e J, U e V e VV o UU in luogo di W si trascrivono come compaiono, cioè:

I o J come i o j, IJ finali come ij, U e V come u e v, VV come vv.

oppure, I e J si possono convertire in i o j, U e V in u o v e VV in w, secondo le convenzioni ortografiche moderne.

Se non si può identificare una lettera maiuscola con l'una o l'altra forma (p.e. I/J o U/V nei caratteri gotici), si deve normalizzare secondo l'ortografia moderna della lingua della risorsa.

Esempi

JOHANNES come Johannes

JSAK come Isak

A.8 Errori

Refusi o errori ortografici si trascrivono come compaiono sulla risorsa. Si possono far seguire da *sic* racchiuso entro parentesi quadre precedute e seguite da uno spazio ([sic]), o si può aggiungere la versione corretta, racchiusa entro parentesi quadre e preceduta da *i.e.* (*id est*, che significa cioè), o un suo equivalente in altra lingua e/o scrittura.

Esempi

Chansons créés et interprétés [sic]

The world in anger [i.e. danger]

Looser [i.e. Loser] takes all

¹⁶ In realtà, un uso uniforme di questi caratteri come lettere differenti non si consolidò veramente fino al 19° secolo avanzato. Vedi D.B. Updike, *Printing types : their history, forms and use*. (Cambridge : Harvard University Press, 1937), p. 22, nota.

The notted [i.e. noted] history of Mother Grim
 Barcelonette [i.e. Barcelonnette]
 Golden Vienesese [sic] waltzes
 compuesto por Luis de Bricñeo [i.e. Briceño]
 Small busines [sic] encyclopedias
 An hnmbles [sic] address
 To my loaing [sic] friend
 Antiquitates [i.e. Antiquitates] Alstetenses et Palatinatvs Saxonici

Per le risorse monografiche antiche:

Se lo stampatore ha lasciato uno spazio in bianco per un'iniziale che deve essere inserita a mano, la lettera si supplisce racchiusa entro parentesi quadre e l'interpolazione si spiega in area 7.

Esempio

[T]he true history of recent events

Nota: Lo spazio per la lettera iniziale è stato lasciato in bianco dallo stampatore

Gli spazi intenzionalmente lasciati in bianco per accogliere date, nomi, etc. aggiunti successivamente a mano, si registrano racchiusi entro parentesi quadre. Si utilizza il termine spazio in bianco, o un equivalente appropriato nella lingua scelta dall'agenzia catalografica. Aggiunte a mano in questi spazi si registrano in area 7 o si danno racchiuse entro parentesi quadre in area 1, con una spiegazione in area 7.

Esempio

Kungörelse, Angående Någon tilärnad Entreprenade, af tändningen och underhållandet af Stadsens enskilte Lycktor, Gifwen Stockholms Rådhus den [spazio in bianco] Junii 1767[spazio in bianco]

Nota: La data "19 Junii 1767" è stata inserita a mano sul frontespizio e sull'ultima pagina dell'esemplare x della collezione y

oppure

Kungörelse, Angående Någon tilärnad Entreprenade, af tändningen och underhållandet af Stadsens enskilte Lycktor, Gifwen Stockholms Rådhus den [19] Junii 1767[7]

Nota: La data entro parentesi è stata inserita a mano sulla copia x della collezione y

Se si conoscono copie con la versione corretta di un errore e le due varianti si descrivono in un'unica registrazione bibliografica, si usa come base della descrizione la variante più recente. Informazioni sull'errore si danno in area 7.

Esempi

Den sluga och förståndiga gubben, som lærer de oförfarna både i städerna och på landet, at igenom hwarjehanda hus-cuer, hela och bota mångfaldiga sjukdomar, så wäl hos människor som fänad; jämte mycket annat, som kan tjena til förmon och nytta i åtskilliga hushålls-stycken

Nota: Variante di stato con errore nel titolo: "sjukdo-"/"domar"

. — Stockholm, : gedruckt bey Henr. C. Merckell, königl. Buchdr. Im Grosz-Fürstenthum Finland., Anno 1721.

Nota: Formulazione di pubblicazione desunta dal colophon. Variante di stato con errore nel colophon: "Stocholm"

Lettere capovolte si trascrivono secondo l'intenzione originale, con l'aggiunta di una nota esplicativa.

Esempio

... virtue ...

Nota: La "r" di "virtue" è capovolta

Per le risorse continuative:

Non si trascrivono refusi o errori ortografici nel titolo proprio (vedi 1.1.5.1).

A.9 Simboli, etc.

Un simbolo o un altro segno non riproducibile coi mezzi a disposizione si sostituisce con la sua descrizione o con il suo equivalente in lettere o parole, com'è più appropriato. La forma sciolta si racchiude entro parentesi quadre e si redige una nota esplicativa, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Si può sostituire il simbolo di copyright, se non può essere riprodotto, con una parola o con un'abbreviazione, senza l'uso di parentesi quadre.

Esempi

/ by [E.B.C.]

Nota: Iniziali dell'autore rappresentate da note musicali

I [love] Paris

Nota: La parola "love" nel titolo è rappresentata da un cuore

Splinters, historical, sacred and profane, partly from off that standard [oak], our lessed constitution

Nota: La parola "oak" è rappresentata da una silografia dell'albero

[3rd ed.]

Nota: Informazioni di edizione rappresentate da tre asterischi

, copyright 2009

Commento redazionale: La data compare come: ©2009.

A.10 Imperfezioni

Le imperfezioni della copia che si descrive si possono indicare in una nota (vedi 7.11).

Per le risorse monografiche antiche:

L'ISBD prende in considerazione la descrizione di copie di materiale librario così come sono state emesse e non fornisce prescrizioni per i casi in cui non esista una copia completa o si debba catalogare una copia imperfetta senza l'aiuto di una registrazione bibliografica dell'esemplare completo.

Nel primo caso, compilatori e utenti di basi dati, sia manuali sia automatizzate, devono considerare che le descrizioni che tengono conto di alterazioni intervenute durante la stampa, di esemplari speciali di dedica, della presenza di carte sostituite, etc., possono non riferirsi a tutte le copie di una stessa edizione.

Nel secondo caso, si deve cercare innanzitutto la registrazione di una copia completa, descrivendo le imperfezioni e le altre peculiarità in area 7; ma se i dati di una copia completa non si possono reperire, le informazioni supplite per deduzione dal catalogatore nell'area del titolo e della formulazione di responsabilità si danno entro parentesi quadre con una nota esplicativa.

I ipotesi alternative si uniscono con una o. Se non si possono fornire queste informazioni, le lacune si indicano coi punti d'omissione, con l'aggiunta di una nota esplicativa. L'estensione di una copia imperfetta, quando non si può dedurre l'estensione completa, si dà secondo le prescrizioni di 5.1.4.1.5.

A.11 Esempi

Gli esempi forniti nel testo sono illustrativi e non prescrittivi, eccetto quando le disposizioni non specificano che la forma presentata nell'esempio deve essere seguita. La maggior parte degli esempi si basa sulla descrizione di risorse reali.

SPECIFICAZIONE DEGLI ELEMENTI

0 AREA DELLA FORMA DEL CONTENUTO E DEL TIPO DI SUPPORTO

Nota introduttiva

Lo scopo dell'area della forma del contenuto e del tipo di supporto è quello di indicare all'inizio della descrizione sia la forma o le forme fondamentali in cui si esprime il contenuto di una risorsa, sia il tipo o i tipi di supporto impiegati per trasmettere quel contenuto, in modo da aiutare gli utenti del catalogo nell'identificazione e nella selezione delle risorse appropriate ai loro bisogni. La nuova varietà e complessità del contenuto delle risorse e dei tipi di supporto, unita alla crescente diversità degli utenti con bisogni informativi particolari, richiede una maggiore specificità nella descrizione della forma del contenuto e del tipo di supporto, in apertura della registrazione.

Un'informazione completa sulla forma del contenuto e sul tipo di supporto faciliterà l'accesso ad ogni tipo di utente con bisogni specifici, lo scambio di registrazioni catalografiche nei sistemi cooperativi e l'interoperabilità con altri standard di metadati in un ambiente ad accesso aperto.

L'area della forma del contenuto e del tipo di supporto comprende due elementi, ciascuno dei quali si desume da un elenco prestabilito: (1) la **forma del contenuto**, uno o più termini che indicano la forma o le forme fondamentali in cui è espresso il contenuto di una risorsa, ai quali si può aggiungere una o più **qualificazioni del contenuto**, specificando il tipo, la natura sensoriale, la dimensionalità e/o la presenza o l'assenza di movimento della risorsa che si descrive; e (2) il **tipo di supporto**, che indica il tipo o i tipi di supporto usati per trasmettere il contenuto della risorsa.

Indice

- 0.1 Forma del contenuto
- 0.2 Tipo di supporto

Punteggiatura prescritta

- A.** I termini che indicano la qualificazione del contenuto si racchiudono entro parentesi tonde subito dopo il termine che indica la forma del contenuto (()).
- B.** Se più termini usati per indicare la qualificazione del contenuto si applicano alla stessa forma del contenuto, ciascun successivo termine di qualificazione è preceduto da spazio, punto e virgola, spazio (;).
- C.** Il termine che designa il tipo di supporto è preceduto da spazio, due punti, spazio (:).
- D.** Se in un tipo di supporto sono presenti più forme del contenuto, ciascun termine dopo il primo usato per indicare la forma del contenuto è preceduto da punto, spazio (.).
- E.** Se una risorsa consiste di più tipi di supporto e presenta più forme del contenuto, ciascuna successiva formulazione di forma del contenuto : tipo di supporto è preceduta da spazio, segno più, spazio (+).

Schema di punteggiatura

Forma del contenuto (qualificazione del contenuto) : tipo di supporto

Forma del contenuto (qualificazione del contenuto ; qualificazione del contenuto) : tipo di supporto

Forma del contenuto. Forma del contenuto (qualificazione del contenuto) : tipo di supporto

Forma del contenuto (qualificazione del contenuto). Forma del contenuto (qualificazione del contenuto) : tipo di supporto

Forma del contenuto (qualificazione del contenuto) : tipo di supporto + forma del contenuto (qualificazione del contenuto) : tipo di supporto

Fonte prescritta

La risorsa stessa.

0.1 Forma del contenuto***Obbligatorio***

Le categorie di forma del contenuto indicano la forma o le forme fondamentali in cui è espresso il contenuto di una risorsa. Per designare la forma del contenuto si danno uno o più termini desunti dalla lista che segue, o i loro equivalenti nella lingua e scrittura scelta dall'agenzia catalografica. Per le risorse con contenuto misto in cui nessuna parte è predominante (nelle quali cioè tutte le parti hanno uguale preminenza o importanza), si registrano in ordine alfabetico tutti i termini che sono applicabili alla risorsa. *Eccezionalmente*, per le risorse con contenuto misto alle quali si applicano tre o più forme del contenuto, si può dare il termine *forme del contenuto multiple*.

Per le risorse a contenuto misto con una parte predominante e altri contenuti minimi o poco evidenti (p.e. un libro a stampa con illustrazioni, che tuttavia non rappresentano una caratteristica prevalente; un'opera lirica registrata che contiene una piccola porzione di parlato), le forme del contenuto non predominanti si possono omettere.

Termini per la designazione della forma del contenuto

Termine di forma del contenuto	Definizione e ambito del termine
altra forma del contenuto	si dà questa formulazione se nessun altro termine elencato si applica al contenuto della risorsa
dataset	un contenuto espresso mediante dati codificati in forma digitale, destinati all'elaborazione via computer; gli esempi includono i dati numerici, i dati ambientali, etc., che si usano nelle applicazioni software per calcolare medie matematiche, correlazioni, etc., o per produrre modelli, etc., ma che non si visualizzano normalmente in forma grezza. Si escludono la musica registrata in forma digitale [<i>vedi musica</i>], il linguaggio [<i>vedi parlato</i>], i suoni [<i>vedi suoni</i>], le immagini riprodotte al computer [<i>vedi immagine</i>] e i testi [<i>vedi testo</i>]

forme del contenuto multiple	un contenuto misto al quale si applicano tre o più forme
immagine	un contenuto espresso mediante linee, forme, ombre, etc.; un'immagine può essere fissa o in movimento, a due o a tre dimensioni; gli esempi includono le riproduzioni d'arte, le carte geografiche, le carte geografiche in rilievo, le fotografie, le immagini di telerilevamento, gli stereogrammi, i film e le litografie
movimento	un contenuto espresso mediante il moto, i.e. l'atto o il processo tramite il quale si cambia la posizione di un oggetto o di una persona; gli esempi includono la notazione della danza, l'azione scenica o la coreografia, ma escludono le immagini in movimento, come i film [<i>vedi immagine</i>]
musica	un contenuto espresso mediante toni o suoni ordinati in successione, in combinazione e in relazione temporale, in modo da produrre una composizione; la musica può essere scritta (notazione), eseguita, o registrata in forma analogica o digitale, consistendo in suoni vocali, strumentali o meccanici dotati di ritmo, melodia o armonia; gli esempi includono la musica scritta, come le partiture o le parti, e la musica registrata, come i concerti, l'opera e le registrazioni in studio
oggetto	un contenuto espresso in forma tridimensionale sia mediante cose e organismi naturali, sia mediante prodotti realizzati dall'uomo o dalla macchina; gli esempi, che comprendono anche le strutture tridimensionali o realia, includono le sculture, i modelli, i giochi, i puzzle, le monete, i giocattoli, le costruzioni, le attrezzature, i capi di vestiario, i manufatti e altri articoli. Le cose e gli organismi naturali includono i fossili, le rocce, gli insetti, i campioni biologici su vetrino, etc.; gli oggetti cartografici includono i globi, i modelli in rilievo e le sezioni trasversali a vista laterale tridimensionale diverse dalle carte geografiche in rilievo [<i>vedi immagine</i>]
parlato	un contenuto espresso mediante il suono della voce umana che parla; gli esempi includono i libri parlanti, le trasmissioni radiofoniche, le registrazioni di racconti orali e le registrazioni audio di opere teatrali, sia in forma analogica che in forma digitale

programma	un contenuto espresso mediante istruzioni codificate in forma digitale, destinato all'elaborazione e all'esecuzione via computer; gli esempi includono i sistemi operativi, le applicazioni software, etc.
suoni	un contenuto espresso mediante suoni prodotti da animali, uccelli, fonti sonore naturali, oppure mediante suoni simulati dalla voce umana o da strumenti digitali (o analogici); gli esempi includono le registrazioni del canto degli uccelli, i richiami degli animali e gli effetti sonori, ma escludono la musica registrata [<i>vedi</i> musica] e il linguaggio <i>umano</i> registrato [<i>vedi</i> parlato]
testo	un contenuto espresso mediante parole, simboli e numeri scritti; gli esempi includono i libri (a stampa oppure elettronici), le corrispondenze, i database di periodici scientifici e i giornali in microfilm

0.1.1 Qualificazione del contenuto

Obbligatorio se applicabile

0.1.1.1 Una categoria di forma del contenuto si espande con una o più sottocategorie di qualificazione del contenuto applicabili alla risorsa. Le qualificazioni del contenuto specificano il tipo, la presenza o l'assenza di movimento, la dimensionalità e la natura sensoriale della risorsa.

I termini si desumono dalla lista che segue, o rappresentano i loro equivalenti nella lingua e scrittura scelta dall'agenzia catalografica, usando un numero di termini appropriato a espandere o a chiarire la categoria più corrispondente di forma del contenuto. Le qualificazioni si aggiungono quando sono possibili diverse opzioni per una data forma del contenuto, p.e. testo (visivo) oppure testo (tattile); immagine (fissa ; bidimensionale) oppure immagine (fissa ; tridimensionale).

0.1.1.2 Specificazione del tipo di contenuto

cartografico	un contenuto che rappresenta l'intera Terra o parte di essa, o qualsiasi corpo celeste a qualunque scala; include le carte geografiche, gli atlanti, i globi, i modelli in rilievo, etc.
eseguito	un contenuto espresso in forma uditiva o visibile, in un dato tempo, e registrato in una risorsa; include le esecuzioni registrate di musica o di movimento, la musica generata via computer, etc.
notato	un contenuto espresso mediante un sistema di notazione, a scopi artistici p.e. la musica, la danza, la rappresentazione scenica), destinato a essere percepito visivamente

0.1.1.3 Specificazione del movimento

(da usare solo con la Forma del contenuto *immagine*)

La forma del contenuto *immagine* si qualifica per mostrare la percezione di presenza o assenza di movimento nel contenuto dell'immagine di una risorsa.

fissa	il contenuto di un'immagine che è percepita come statica
in movimento	il contenuto di un'immagine che è percepita come in moto, di solito per una rapida successione di immagini

0.1.1.4 Specificazione della dimensionalità

(da usare solo con la Forma del contenuto *immagine*)

La forma del contenuto *immagine* si qualifica per indicare il numero di dimensioni spaziali in cui l'immagine è destinata ad essere percepita.

bidimensionale	il contenuto di un'immagine che si intende far percepire in due dimensioni
tridimensionale	il contenuto di un'immagine che si intende far percepire in tre dimensioni

0.1.1.5 Specificazione sensoriale

Questo attributo indica un senso umano tramite il quale il contenuto di una risorsa pubblicata è destinato a essere percepito.

gustativo	un contenuto che si percepisce tramite il gusto
olfattivo	un contenuto che si percepisce tramite l'olfatto
tattile	un contenuto che si percepisce tramite il tatto
uditivo	un contenuto che si percepisce tramite l'udito
visivo	un contenuto che si percepisce tramite la vista

0.2 Tipo di supporto

Obbligatorio

Le categorie di tipi di supporto registrano il tipo o i tipi di supporto impiegati per trasmettere il contenuto della risorsa. Queste categorie indicano generalmente il formato del mezzo di memorizzazione e le modalità di allocazione di un supporto, insieme al tipo di dispositivo d'intermediazione necessario per convertire, visualizzare, scorrere, etc. il contenuto di una risorsa. Per designare le categorie di tipi di supporto si danno uno o più termini desunti dalla lista che segue, o i loro equivalenti nella lingua e scrittura scelta dall'agenzia catalografica. Per le risorse con contenuto misto in cui nessuna parte è predominante (nelle quali cioè tutte

le parti hanno uguale preminenza o importanza), si registrano tutti i termini applicabili alla risorsa. *Eccezionalmente*, per le risorse con supporti misti alle quali si applichino tre o più tipi di supporto, si può dare il termine *supporti multipli*. Per opere con supporti misti in cui una parte della risorsa sia predominante e gli altri tipi di supporto siano minimi o poco evidenti, i tipi di supporto non predominanti si possono omettere. Se non occorre alcun dispositivo di mediazione per usare o percepire la risorsa, si utilizza il termine *senza mediazione*.

Termini per la designazione del tipo di supporto

Termine di tipo di supporto	Definizione e ambito del termine
altri supporti	Si dà questo termine se nessuno degli altri termini elencati si applica al tipo di supporto e al dispositivo di intermediazione necessario per trasmettere, usare o percepire il contenuto della risorsa
audio	<i>Per le risorse leggibili da lettori audio</i> supporti per la memorizzazione di suoni registrati, che si usano con dispositivi per la riproduzione (<i>playback device</i>), come un giradischi, un lettore per audiocassette, un lettore CD, un lettore MP3, o un iPod; include i supporti per la memorizzazione di suoni codificati sia in forma digitale sia in forma analogica
elettronico	<i>Per le risorse leggibili da computer</i> supporti per la memorizzazione di file elettronici, da usare con un computer; include i supporti ad accesso remoto via server e i supporti ad accesso diretto, come nastri e dischi magnetici per computer
microforma	<i>Per le risorse leggibili da lettori di microforme</i> supporti per la memorizzazione di immagini di dimensioni ridotte, non leggibili dall'occhio umano, da usare con dispositivi come un lettore di microfilm o di microfiche; include i supporti micrografici per trasparenti e per opachi
microscopico	<i>Per le risorse leggibili da microscopi</i> supporti per la memorizzazione di oggetti minuti, da usare con dispositivi come un microscopio per rivelare dettagli non visibili a occhio nudo
proiettato	<i>Per le risorse leggibili da proiettori</i> supporti per la memorizzazione di immagini fisse o in movimento, da usare con dispositivi per la proiezione, come un proiettore di film, un proiettore di diapositive, una lavagna luminosa; include i supporti per la proiezione di immagini bidimensionali e tridimensionali

senza mediazione	<i>Per i supporti che non richiedono dispositivi di mediazione</i>
stereografico	<i>Per le risorse leggibili da visori stereografici supporti per la memorizzazione di coppie di immagini fisse, da usare con dispositivi come un visore stereoscopico o stereografico per produrre l'effetto della tridimensionalità</i>
supporti multipli	<i>Per le risorse con supporti misti alle quali si applicano tre o più tipi di supporto</i>
video	<i>Per le risorse leggibili da lettori video supporti per la memorizzazione di immagini fisse o in movimento, da usare con dispositivi per la riproduzione (<i>playback device</i>), come un lettore di videocassette o di DVD; include i supporti per la memorizzazione di immagini codificate sia in forma digitale sia in forma analogica</i>

Esempi

Dataset : elettronico

Dataset (cartografico) : elettronico

Immagine (cartografica : in movimento ; bidimensionale) : video

Immagine (cartografica : fissa ; bidimensionale ; tattile) : senza mediazione

Immagine (cartografica ; fissa ; bidimensionale ; visiva) : proiettata

Immagine (in movimento ; bidimensionale) : proiettata

Immagine (in movimento ; tridimensionale) : video

Immagine (fissa ; bidimensionale ; tattile) : senza mediazione

Immagine (fissa ; bidimensionale ; visiva). Movimento (notato ; visivo) : senza mediazione

Immagine (fissa ; bidimensionale : visiva) : proiettata

Immagine (fissa ; tridimensionale ; visiva) : stereografica

Movimento (notato ; tattile) : senza mediazione

Movimento (notato ; visivo) : senza mediazione

Forme del contenuto multiple : supporti multipli

Musica (notata ; tattile) : senza mediazione

Musica (notata ; visiva) : elettronica

Musica (eseguita) : audio

Oggetto (cartografico ; tattile) : senza mediazione

Oggetto (cartografico ; visivo) : senza mediazione

Oggetto (tattile) : senza mediazione

Programma : elettronico

Suoni : audio

Parlato : audio

Testo. Immagine (cartografica) : elettronico

Testo (tattile) : senza mediazione

Testo (visivo) : microforma

Testo (visivo) : senza mediazione + Testo (visivo) : microforma

1 AREA DEL TITOLO E DELLA FORMULAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Obbligatorio

Nota introduttiva

L'area del titolo e della formulazione di responsabilità comprende il titolo proprio, i titoli paralleli, i complementi del titolo e le formulazioni di responsabilità. Gli elementi sono definiti nel glossario. Ulteriori informazioni compaiono all'inizio di ciascun elemento dell'area.

Indice

- 1.1 Titolo proprio
- 1.2 Titolo parallelo
- 1.3 Complemento del titolo
- 1.4 Formulazione di responsabilità

Punteggiatura prescritta

- A.** Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B.** Ciascun titolo parallelo o altra formulazione parallela è preceduto da spazio, segno di uguale, spazio (=).
- C.** Ciascun segmento del complemento del titolo è preceduto da spazio, due punti, spazio (:), a meno che sulla risorsa non figurino una parola o un'espressione che unisce un secondo o successivo segmento a quello precedente.
- D.** La prima formulazione di responsabilità che segue un titolo è preceduta da spazio, barra diagonale, spazio (/).
- E.** Ciascuna successiva formulazione di responsabilità è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;), a meno che le responsabilità non si considerino un'espressione unitaria.
- F.** Titoli di singole opere di autori, compositori, artisti, etc. diversi e titoli di opere anonime presenti sulla risorsa si separano con spazio, punto, spazio (.).
- G.** Titoli di singole opere di uno stesso autore, compositore, artista, etc. presenti sulla risorsa si separano con spazio, punto e virgola, spazio (;).
- H.** Nel caso di titoli composti da titolo comune e da titolo dipendente, ciascuna eventuale designazione di titolo dipendente o ciascun titolo dipendente che segue il titolo comune è preceduto da punto, spazio (.).
- I.** Ciascun titolo dipendente che segue una designazione di titolo dipendente è preceduto da virgola, spazio (,).
- J.** Una designazione di titolo dipendente o un titolo dipendente che segue un complemento del titolo o una formulazione di responsabilità è preceduto da punto, spazio (.).

Schemi di punteggiatura

Titolo proprio

Titolo proprio : complemento del titolo

Titolo proprio = Titolo parallelo

Titolo proprio = Titolo parallelo : complemento del titolo

Titolo proprio : complemento del titolo = Titolo parallelo : complemento del titolo parallelo

Titolo proprio : complemento del titolo = complemento del titolo parallelo

Titolo proprio / formulazione di responsabilità

Titolo proprio = Titolo parallelo / formulazione di responsabilità

Titolo proprio = Titolo parallelo = Titolo parallelo / formulazione di responsabilità

Titolo proprio : complemento del titolo : complemento del titolo / formulazione di responsabilità

Titolo proprio / formulazione di responsabilità = formulazione parallela di responsabilità

Titolo proprio / formulazione di responsabilità = Titolo parallelo / formulazione parallela di responsabilità

Titolo proprio / formulazione di responsabilità ; seconda formulazione di responsabilità ; terza formulazione di responsabilità

Titolo / formulazione di responsabilità. Titolo / formulazione di responsabilità

Titolo ; Titolo / formulazione di responsabilità

Titolo : complemento del titolo ; Titolo : complemento del titolo / formulazione di responsabilità

Titolo = Titolo parallelo ; Titolo = Titolo parallelo / formulazione di responsabilità

Titolo comune. Titolo dipendente

Titolo comune. Designazione di titolo dipendente, Titolo dipendente

Titolo comune. Designazione di titolo dipendente

Titolo comune. Titolo dipendente = Titolo comune parallelo. Titolo dipendente parallelo

Titolo comune. Titolo dipendente / formulazione di responsabilità

Titolo comune : complemento del titolo. Titolo dipendente : complemento del titolo

Titolo comune. Titolo dipendente : complemento del titolo / formulazione di responsabilità = Titolo comune parallelo. Titolo dipendente parallelo : complemento del titolo parallelo / formulazione parallela di responsabilità

Fonti prescritte

Informazioni presenti sulla risorsa ma non sulle fonti prescritte si danno in area 1, racchiuse entro parentesi quadre. Singole disposizioni indicano entro quali limiti informazioni presenti sulla risorsa si danno in area 1.

Risorse testuali a stampa e risorse in musica notata a stampa:

Frontespizio o sostituto del frontespizio.

Tutte le altre risorse:

La risorsa stessa, il contenitore, la documentazione, il materiale allegato.

1.1 Titolo proprio***Obbligatorio se disponibile***

1.1.1 Il titolo proprio è il primo elemento della descrizione anche se sulla fonte d'informazione preferita è preceduto da formulazioni di responsabilità, di edizione, di serie, di pubblicazione/distribuzione, di data, di prezzo o da altre informazioni che non riguardino il titolo proprio.

1.1.2 Il nome del file di una risorsa elettronica non si tratta come titolo proprio a meno che esso non sia l'unico nome assegnato internamente al file ed esternamente sulla risorsa, sul suo contenitore, sulla documentazione e su altro materiale allegato.

1.1.3 Forme del titolo proprio

1.1.3.1 Il titolo proprio può consistere unicamente di uno o più termini che indicano un tipo di opera o il suo contenuto intellettuale o artistico, o può consistere di uno o più termini generici.

Esempi

Proceedings

Plays

Collected works

Journal

Textes et documents

Concerto

Drawings

Survey data

Software

Graphics

会议文集

1.1.3.2 Il titolo proprio può consistere del nome di una persona o di un ente se la fonte d'informazione preferita non reca altro titolo che quel nome.

Esempi

Sophocles
 The British Museum
 Kongress geografa Jugoslavije, Rijeka-Pula-Gorica, 3-8.X.1949
 Museum diluvianum quod possidet Joh. Jacobus Scheuchzer
 Arthur Sullivan
 The Beatles
 Michigan Institute on the Teaching of Librarianship
 Dian Fossey
 International Summer School on Computational and Mathematical Linguistics
 徐悲鸿
 三郎龍梅原
 김수근

1.1.3.3 Il titolo proprio può consistere di, o includere, una sigla, un acronimo o un logo.

Esempi

ISBD(M)
 IFLA journal
 Collection CAP
 MM 51
 BASIC
 P.M.S.

La forma estesa, se è presente sulla fonte d'informazione preferita ma non si sceglie come titolo proprio, si dà come complemento del titolo (vedi 1.3.3) o come formulazione di responsabilità. Se non è presente sulla fonte preferita, la forma estesa si può dare in area 7 (vedi 7.1.1.3).

1.1.3.4 Un titolo alternativo è parte del titolo proprio. Non vi è punteggiatura prescritta prima o dopo la parola di collegamento. La punteggiatura nei titoli che comprendono un titolo alternativo è a discrezione dell'agenzia catalografica.

Esempi

Eric, or, Little by little
 "Le tiers des étoiles" ou On ne sait pas quel ange
 Don Juan oder Die Liebe zur Geometrie
 Un giorno di regno ossia Il finto Stanislao
 袖珍神学, 或, 简明基督教词典
 ジュリエット物語, あるいは, 悪徳の栄え
 아라비안나이트, 일명, 千日夜話

Collegium institutionum juris, sive Controversiae, antinomiae et difficultates librorum quator institutionum juris; ...

Commento redazionale: Risorsa monografica antica.

1.1.3.5 Il titolo proprio può includere numeri o lettere.

Esempi

Analytic theory of continued fractions II

Knox County, Kentucky, marriage book BB & C

Knitting I

Knitting II

International map of the world 1:1 000 000

Royalists and Puritans, 1635-1660

World 1:5 000 000 series 1106

Le 01

37 design and environment projects

L und E

Dossiers CH+6

In Caii Plinii Secundi Naturalis Historiae I. & II. cap. Libri XXX. Commentarius

Commento redazionale: Risorsa monografica antica.

Evangelischer Gnaden-Strom, das ist: Sechs evangelische Historien, begrieffen im 2.3. und 4. Cap. Johannis. ...

Commento redazionale: Risorsa monografica antica.

LXX. disputationes theologicæ; ...

Commento redazionale: Risorsa monografica antica.

中国国界线画法标准样图(1:400万)

900句开口篇

한글 dBASE III plus 1.1H

Per le risorse monografiche multiparte:

Se la numerazione di una parte di una risorsa monografica multiparte è parte integrante del titolo proprio, la numerazione dell'ultima parte si dà di seguito alla numerazione della prima, racchiudendola entro parentesi quadre dopo un trattino.

Esempio

Prima [-decima] egloga della Bucolica di Virgilio

Per le risorse in musica notata e per le registrazioni sonore:

Se il titolo consiste nel tipo di composizione e in una o più formulazioni relative alla tonalità, alla numerazione, alla data di composizione e al mezzo di esecuzione, l'insieme di questi elementi si considera come titolo proprio. (Si intende per nome del tipo di composizione il nome di una forma, il nome di un genere, o un termine

generico che ricorre nei diversi compositori (p.e. capriccio, concerto, intermezzo, Magnificat, messa, movimento, muziek, notturno, requiem, Stück, sinfonia, suite, Te Deum, sonata a tre). Gli altri titoli (compresi i titoli che aggiungono a questi termini una o più parole, p.e. concerto da camera, Konzertstück, piccola suite) si considerano come titoli distintivi. Formulazioni di tonalità, numerazione, data di composizione e mezzo di esecuzione che compaiono insieme a un titolo distintivo si considerano come complementi del titolo.

Esempi

String quartet no. 1, A major, op. 18
 Klavierkonzert Nr. 5, Es-Dur
 Sinfonia 1 (1970)
 Sonate en ré majeur, opus 3, pour violon
 Scherzo for two pianos, four hands
 降B作品第, 大调第一弦乐五重奏K174号

1.1.3.6 Si includono nel titolo proprio le formulazioni di responsabilità, il nome dell'editore o particolari relativi ad altri elementi della descrizione (p.e. la formulazione di edizione), se queste informazioni sono parte linguisticamente inscindibile del titolo proprio.

Esempi

Marlowe's plays
 Revai Nagy lexicon
 Report of the Expert Group on Special Care for Babies
 Lettres inédites d'Anatole France à Paul Grunebaum-Ballin
 Pocket volume of selections from the poetical works of Robert Browning
 The post-humous works of Robert Hooke
 Cinema-Ed Bureau films for the year
 University of California publications in classical archaeology
 Willing's press guidelines
 La route Shell
 Mundy's map of the twin cities Edmonton & Strathcona
 Charles Aznavour présente ses plus grands succès
 The Penguin book of Italian madrigals
 The vocal score and libretto of The merry widow
 The Esso student's business game
 Adventure games of Derek Tyne
 Galaxy Inc.'s guide to spreadsheets
 Joe Lynn's payroll system

Bruce Mitchell on dimensional analysis
 The compact edition of the Oxford English dictionary
 朗文常用英文词根词典
 鲁迅全集

Per le immagini in movimento:

Crediti relativi all'interprete, al regista, al produttore, al presentatore, etc., che precedono o seguono il titolo, non si considerano parte del titolo proprio, anche se sono linguisticamente uniti al titolo.

Esempi

Star wars

Commento redazionale: Il fotogramma del titolo presenta: Twentieth Century Fox presents Star wars.

Thief

Commento redazionale: Il fotogramma del titolo presenta: Thief, with James Caan.

1.1.3.7 Titolo comune e titolo dipendente

Il titolo proprio può consistere di un titolo comune e di un titolo dipendente, con o senza una designazione di titolo dipendente.

Esempi

Internationale Quartär-Karte von Europa. Blatt 8, Magnitogorsk

Crecer como hijos de Dios. Libro del catequista

Nueva enciclopedia Larousse. Suplemento

1.1.4 Scelta del titolo proprio

1.1.4.1 Risorse con una sola fonte d'informazione prescritta

1.1.4.1.1 Se sulla fonte d'informazione preferita compaiono due o più titoli nella stessa lingua e/o scrittura, il titolo proprio si sceglie facendo riferimento alla presentazione tipografica dei titoli o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, alla sequenza dei titoli sulla fonte d'informazione preferita. Se la presentazione tipografica o la sequenza non forniscono gli elementi per una scelta precisa, si sceglie come titolo proprio il titolo più completo.

Per le risorse monografiche antiche:

Si sceglie come titolo proprio il primo titolo che compare sulla fonte d'informazione preferita.

Per le risorse continuative:

Se il titolo compare sia in forma completa sia sotto forma di una sigla o di un acronimo, si sceglie la forma completa come titolo proprio e la sigla o l'acronimo si danno come complemento del titolo (vedi 1.3.3.1).

1.1.4.1.2 Se i titoli sono in lingue o scritture diverse (se cioè sono presenti titoli paralleli, vedi 1.2), il titolo proprio è il titolo nella lingua e scrittura del contenuto o della parte principale della risorsa.

Se non si può applicare questo criterio, il titolo proprio si sceglie facendo riferimento alla presentazione tipografica dei titoli o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, alla sequenza dei titoli sulla fonte d'informazione preferita.

1.1.4.2 Risorse con più fonti d'informazione preferite

1.1.4.2.1 Se una risorsa ha più fonti d'informazione preferite, come nel caso di risorse in più lingue o scritture con una fonte d'informazione preferita in ciascuna di esse, il titolo proprio si sceglie dalla fonte d'informazione preferita nella lingua e scrittura del contenuto della parte principale della risorsa.

1.1.4.2.2 Se non si può applicare questo criterio (perché la risorsa non ha lingua oppure perché il suo contenuto è presentato in due o più lingue o scritture in maniera equivalente), il titolo proprio si sceglie:

Per le risorse a stampa o per le risorse che presentano caratteristiche di un libro a stampa (incluse le microriproduzioni):

dal frontespizio di destra (recto) tra due frontespizi a fronte o dal primo di due o più frontespizi successivi sul recto.

Nel caso di risorse tête-bêche o back-to-back nelle quali il testo e/o le fonti d'informazione preferite in due lingue o scritture diverse siano presentati col medesimo rilievo su pagine distinte, ciascuna posta in apertura del libro rispetto alla corrispondente copertina, la scelta del titolo proprio è a discrezione dell'agenzia catalografica. Il titolo che non si sceglie come titolo proprio si dà come titolo parallelo (vedi 1.2.3). Si può dare una nota esplicativa in area 7.

Per le risorse monografiche antiche:

dal frontespizio di destra (recto) tra due frontespizi a fronte o dal primo di due o più frontespizi successivi sul recto, a meno che il primo non fosse chiaramente destinato a essere cancellato. Un frontespizio a stampa si deve preferire a un frontespizio inciso.

Per le risorse cartografiche, le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni e le immagini fisse e in movimento e per le risorse elettroniche:

dalla prima fonte d'informazione di due o più fonti d'informazione presentate in sequenza.

1.1.4.3 Risorse con due o più opere e un titolo d'insieme

Se una risorsa contiene due o più opere e reca sulla fonte d'informazione prescritta il titolo d'insieme e i titoli delle singole opere, si sceglie il titolo d'insieme come titolo proprio. I titoli delle singole opere si possono dare in area 7 (vedi 7.7.2).

Esempi

Three notable stories

Nota: Contiene: Love and peril / the Marquis of Lorne. To be or not to be / Mrs. Alexander. The melancholy hussar / Thomas Hardy

Per le risorse monografiche antiche:

Il titolo proprio può includere i titoli delle singole opere, oppure i titoli delle singole opere si possono dare in area 7, indicandone l'omissione dal titolo proprio coi punti d'omissione.

Esempi

The spinning wheel's garland, containing several excellent new songs ...

Nota: Elencati sul front.: I. The good housewife's coat of arms. II. The spinning-wheel's glory. III. The taylor disappointed of his bride. IV. The changeable world.

P. Virgilii Maronis Opera omnia ...

Nota: Elencati sul front.: Bucolica, Georgica, Aeneis; Ciris et culex

oppure

P. Virgilii Maronis Opera omnia: Bucolica, Georgica, Aeneis; Ciris et culex; / ...

1.1.4.4 Risorse con due o più opere prive di titolo d'insieme

Se, in una risorsa priva di titolo d'insieme, un'opera costituisce la parte predominante della risorsa, il suo titolo si considera come titolo proprio e i titoli delle altre opere si danno in area 7 (vedi 7.7.1).

Se nessuna opera costituisce una parte predominante della risorsa, si danno tutti i titoli in area 1 (vedi 1.1.5.2).

1.1.4.5 Risorse prive di titolo

Se una risorsa non reca alcun titolo, si formula un titolo registrandolo entro parentesi quadre. Il titolo supplito deve essere breve, riflettere l'ambito e/o l'argomento della risorsa, nella lingua e scrittura della risorsa o, per risorse prive di lingua, nella lingua e scrittura scelte dall'agenzia catalografica. Si aggiunge una nota in area 7 per spiegare che il titolo è stato supplito dal catalogatore (vedi 7.1.1.1).

Esempi

[Phantom jet fighter landing at R.A.F. Leuchars, July 1971]

[Computer and information science technical reports, University of Florida]

[Mining claims in parts of Gloucester and Restigouche counties, New Brunswick, Canada]

[Coast of Maine from Rockland Harbor to Penmaquid Point]

[Carte de la Lune]

[北陵志略]

[日記]

Se la risorsa presenta un testo ma non ha un titolo (come nel caso di alcuni fogli volanti, manifesti, carte murali, etc.), il testo si considera come titolo proprio (vedi 1.1.5.4).

1.1.4.6 Risorse parte o supplemento di altre risorse

1.1.4.6.1 Se una sezione, un supplemento, una parte, etc. hanno un titolo o una designazione insufficiente a identificarli senza il titolo comune, il titolo proprio della risorsa consiste di un titolo comune e di una designazione di titolo dipendente e/o di un titolo dipendente (cioè un titolo comune, una designazione di sezione e/o un titolo di sezione; il titolo della risorsa principale e il titolo non distintivo di un supplemento o di un inserto; il titolo della serie principale, una designazione di sottoserie e/o il titolo non distintivo di una sottoserie; il titolo di una risorsa monografica multiparte e il titolo non distintivo della parte descritta, etc.). Il titolo comune si può dare anche in area 6.

Esempi

Advanced calculus. Student handbook
 Histoire du peuple anglais au XIXe siècle. Épilogue
 Ordnance Survey of Great Britain one inch to one mile map. Seventh series. Sheet 145, Banbury
 Italian secular song, 1606-1636. Florence
 The German pre-classics. Series A, George Philipp Telemann
 Mix and match games. Module 1, Letters
 IEE proceedings. A
 Acta Universitatis Carolinae. Philologica
 Geographical abstracts. C, Economic geography
 Kits for tots. Bimonthly filmstrip additions
 Art of advocacy. Structured settlements
 OSHA compliance manual. Application of key OSHA Topics
 Ports at mouillages des Iles Féroé (Faerøerne). Partie nord
 采矿设计师手册. 4, 矿山机械卷
 企业管理基础. 教师手册

Per le risorse continuative:

Se si descrive un supplemento o un inserto con un titolo dipendente, il titolo della risorsa continuativa principale si dà anche in area 7 (vedi 7.2.4.5).

1.1.4.6.2 Se un supplemento, un inserto, una parte, etc. di una risorsa monografica multiparte è identificabile senza l'inclusione del titolo comune, il titolo proprio è il titolo specifico del supplemento, inserto, parte, etc. Il titolo comune si dà in area 6.

Esempi

Mining and minerals
In area 6: (The law of South Africa ; vol. 18)

Bathymétrie de la terminaison sud de l'arc insulaire des Nouvelles-Hébrides
In area 6: (Contribution à l'étude géodynamique du Sud-Ouest Pacifique ; H.V. III-1)

Ernani

In area 6: (The works of Giuseppe Verdi. Series I, Operas = Le opere di Giuseppe Verdi. Sezione I, Opere teatrali ; vol. 5)

Art music from the Far East

In area 6: (Musical sources)

U.S. grain sales and shipments

In area 6: (GSR agricultural surveys)

社会科学ジャーナル

In area 6: (国際基督教大学学報 ; 2B)

Aix-en-Provence

In area 6: (Série orange : carte topographique la France à 1:50 000 ; 3244)

Per le risorse continuative:

Se i supplementi e gli inserti sono descritti con un titolo indipendente, il titolo comune si dà in area 7 (vedi 7.2.4.5).

1.1.4.6.3 Se il titolo comune o il titolo della risorsa principale è parte linguisticamente inscindibile del titolo del supplemento, della parte, etc., il titolo proprio consiste nella formulazione integrata dei due.

Esempi

Supplement to Hain's Repertorium bibliographicum

Geological basis for Vegetation of Southwest Africa

Commento redazionale: Vegetation of Southwest Africa è il titolo della risorsa principale.

Superfluous hair, from Mail order madrigals

More graphics for Imagine that!

Der ander Theil deß Formularij, zum Tractat von Commissarien vnd Commissionen
 Camerae Imperialis gehörig, in sechs Bücher abgetheilt

1.1.5 Trascrizione

1.1.5.1 Il titolo proprio si trascrive dalla fonte d'informazione preferita fedelmente per quanto riguarda la formulazione, ma non necessariamente per quanto riguarda le maiuscole o la punteggiatura (vedi anche A.7).

Esempi

Elements of mineralogy

A view of Sir Isaac Newton's philosophy

Abstract of an Act of Parliament, 27 George 2d, 1754

To the inhabitants of London and its environs. Awake! Arise! or be forever fall'n!

Varias antiguidades de Portugal

By the King, a proclamation for a general fast

Nouvelle carte des pays du Marché commun

La Camargue

Carte de pollution des eaux superficielles de Languedoc-Roussillon par les détergents anioniques

A new and exact map of the Dominions of the King of Great Britain on ye continent of North America

一般动力学 (动力学、振动与控制) 最新进展

Commento redazionale: Il titolo compare come:

一般动力学[振动与控制、动力学]最新进展.

In via eccezionale, un titolo molto lungo si può ridurre nel corso o alla fine, se ciò non comporta modificazioni nel significato del titolo, perdita di informazioni essenziali, sgrammaticature. Nella riduzione di un titolo proprio non si omette nessuna delle prime cinque parole (le prime sei, se la prima parola è un articolo). Le riduzioni si indicano coi punti d'omissione.

Per le risorse monografiche antiche:

Informazioni pertinenti al titolo e che compaiono sulla fonte d'informazione preferita prima del titolo con il quale l'opera è comunemente identificata, si includono senza inversione nel titolo proprio, anche se la presentazione tipografica indica il carattere sussidiario di queste informazioni.

Esempi

Quę contineant duodecim ęneidos libri ... P. Virgilij Maronis

Hereafter foloweth a litel boke called Colyn Cloute

Pie invocazioni, motti, annunci (inclusi epigrammi e dediche) non si includono, a meno che non costituiscano l'unico titolo o compaiano come parte del titolo proprio per presentazione tipografica o senso.

Esempi

Hauptschluessel der teutschen vnd italiaenischen Sprache

Commento redazionale: Il titolo è preceduto dall'invocazione A.M.A.D.

Per le risorse continuative:

Nella trascrizione del titolo proprio si correggono errori tipografici evidenti, dando il titolo in area 7, così come si presenta sulla fonte d'informazione preferita della base della descrizione della risorsa continuativa. In caso di dubbio sulla corretta grafia di una o più parole si trascrivono le parole così come si presentano.

Esempi

Housing starts

Nota: Il titolo compare sul vol. 1, no. 1 come Housing sarts

ma

Lakeland librarian [sic]

Commento redazionale: Il titolo compare come Lakeland lib*arian.

Se il titolo include una data, un nome, un numero, etc. che varia da fascicolo o parte a fascicolo o parte, o da iterazione a iterazione, la data, il nome, il numero, etc., si omette. L'omissione si indica coi punti d'omissione, eccetto quando cade all'inizio del titolo.

Esempi

Report on the ... Conference on Development Objectives and Strategy

La sidérurgie française en ...

IFLA CD ...

Commento redazionale: Sull'etichetta del disco: IFLA CD 2001.

Frommer's Washington, D.C., on \$... a day

Commento redazionale: Sul frontespizio: Frommer's Washington, D.C., on \$35 a day.

The annual report of Governor ...

Commento redazionale: Sul frontespizio: The annual report of Governor Rhodes. Il nome del governatore varia con ogni mandato.

Tagungsbericht der Österreichischen Gesellschaft für Gefässchirurgie

Commento redazionale: Sul frontespizio: 2. Tagungsbericht der Österreichischen Gesellschaft für Gefässchirurgie.

Per i seriali:

Se il titolo proprio include una qualsiasi formulazione di titolo precedente, di titolo assorbito, etc. grammaticalmente collegato o meno al resto del titolo, questa formulazione non si trascrive come parte del titolo. Non si danno i punti d'omissione. La relazione con l'altra risorsa si indica in area 7 (vedi 7.2.4).

Esempi

The serpentine muse

non The serpentine muse, incorporating the ASH newsletter

Nota: Ha assorbito: The ASH newsletter

International gas report

non International gas report, including World gas report

Nota: Ha assorbito: World gas report

1.1.5.2 Risorse prive di titolo d'insieme

Se la risorsa comprende due o più opere prive di titolo d'insieme, i titoli delle singole opere si danno nell'ordine indicato dalla presentazione tipografica dei titoli sulla fonte o sulle fonti d'informazione preferite o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, dalla sequenza dei titoli sulla fonte o sulle fonti d'informazione preferite. Formulazioni di edizione associate ai singoli titoli si trascrivono insieme ad essi. Una parola o un'espressione di collegamento tra i titoli delle opere di uno stesso autore si mantiene così come si presenta sulla

fonte d'informazione preferita. (Per opere di autori diversi, vedi 1.4.5.11.2). Se il numero delle singole opere è molto elevato, si possono dare i primi tre titoli seguiti dai punti d'omissione. Il contenuto completo si può dare in area 7.

Esempi

The double-dealer ; Love for love ; The way of the world ; The mourning bride

Flash and filigree ; and, The magic Christian

Le petite hutte ; suivi de, Lorsque l'enfant paraît

Romeo and Juliet overture ; and, Capriccio italien

Infancy ; Childhood

Electronic writing ; Functional grammar ; Verbal communication ...

初吻 ; 绿化树 ; 男人的一半是女人

Per le risorse monografiche antiche:

I titoli delle singole opere si danno nell'ordine indicato dalla loro sequenza sul frontespizio. Se nella risorsa sono presenti altre opere oltre a quelle che compaiono sul frontespizio, i titoli di queste opere si registrano in area 7.

Esempi

The floures of philosophie ; with The pleasures of poetrie annexed vnto them ...

The serving-man become a queen. Jockey of the green. The lass of Richmond Hill

The humble petition of a beautiful young lady. The Rvnd. Dr B = rk --- y's answer to the young ladies petition

1.1.5.3 Titolo comune e titolo dipendente

1.1.5.3.1 Titolo dipendente come parte del titolo proprio

Se il titolo proprio consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente, il primo elemento trascritto è il titolo comune, seguito dalla designazione del titolo dipendente, o dal titolo dipendente, o da entrambi. Il titolo dipendente si lega direttamente al suo titolo comune. I titoli dipendenti che compaiono sulla risorsa ma non sulla fonte d'informazione preferita si danno entro parentesi quadre.

Esempi

Acta biologica. Protozoa

Études et documents. Série C

Journal of polymer sciences. Part A, General paper

Analele Universității București. Seria științe sociale. Estetică

Pubblicazioni dell'Università cattolica del Sacro Cuore. Contributi, Serie 3a, Varia

Dansk periodicafortegnelse. Supplement

La lettre du maire. Textes et documents
 The Baker Street journal. Christmas annual
 Collection Armand Colin. Section de philosophie
 Studia religiosa Helvetica. Series altera
 Les sources inédites de l'histoire du Maroc de 1530 à 1845. Première série, Dynastie Saadienne
 Encyclopedia of archaeology. Part 2, History and discoveries

1.1.5.3.2 Designazione di serie come parte della numerazione

Per i seriali, numeri o altre informazioni relative alla designazione cronologica non si trascrivono come titolo dipendente, ma si danno in area 3 (vedi 3.3.7).

Esempio

Nuovo archivio veneto
In area 3: Ser. 2, v. 1 (1891)–ser. 2, v. 20 (1900) ; ser. 3, v. 1 (1901)–ser. 3, v. 42 (1921)
Commento redazionale: Non si è trascritto il titolo come Nuovo archivio veneto. Ser. 2., né come Nuovo archivio veneto. Ser 3.

1.1.5.4 Testo privo di titolo

Se la risorsa presenta un testo ma non ha un titolo (come nel caso di alcuni fogli volanti, manifesti, carte murali, etc.), il testo si trascrive in forma estesa o ridotta come titolo proprio.

L'omissione d'interiezioni o frasi non si indica; la riduzione di espressioni, frasi, o parole si indica coi punti d'omissione.

L'ordine delle formulazioni nella trascrizione si determina facendo riferimento alla presentazione tipografica e alla disposizione delle formulazioni sulla risorsa. Parti importanti del contenuto del testo, come nomi di prodotti o di organizzazioni e nomi, luoghi e date di avvenimenti, si mantengono.

Informazioni ulteriori relative a questo o a qualsiasi altro aspetto del contenuto si possono dare in area 7.

La punteggiatura è a discrezione dell'agenzia catalografica; tuttavia si devono evitare simboli e spazi che hanno una funzione particolare all'interno delle descrizioni redatte secondo lo schema ISBD.

Esempi

Emprunt national 1920 - Souscrivez - Banque de Paris et des Pays-Bas
 Tales of wonder, no. 3 - The horror in the telescope, by Edmond Hamilton
Nota: Trascrizione del testo da una riproduzione ingrandita della copertina della rivista
 'Comment trouvez-vous ce petit vin-là ...'
Nota: Intitolazione ridotta
 Court cases 1969 ... by counties in southeastern Connecticut
 I am a jolly huntsman| My voice is shrill and clear
Nota: Il titolo si desume dai versi d'apertura della poesia

Per le risorse monografiche antiche:

L'omissione o la riduzione si indica coi punti d'omissione. L'ordine delle formulazioni nella trascrizione è determinato dalla sequenza delle informazioni sulla risorsa.

1.1.6 Cambiamenti nel titolo proprio

Cambiamenti nel titolo proprio possono comportare la redazione di una nuova descrizione (vedi A.2.6, 7.1.1.4).

1.2 Titolo parallelo

1.2.1 Un titolo parallelo consiste nel titolo in una lingua o scrittura diversa da quella del titolo proprio e che sia presentato come equivalente del titolo proprio sulla fonte o sulle fonti d'informazione preferite. Un titolo in altra lingua che sia linguisticamente unito a un'altra parte della descrizione non si tratta come titolo parallelo.

Una risorsa può avere uno o più titoli paralleli.

Un titolo parallelo può assumere le stesse forme del titolo proprio (vedi 1.1.3).

1.2.2 Se sulla fonte d'informazione preferita figurano titoli in più lingue e/o scritture, i titoli non scelti come titoli propri (vedi 1.1.4.1.2, 1.1.4.2) si possono trascrivere come titoli paralleli. I titoli paralleli si includono se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

Album for the young = Album für die Jugend

Herfra til evigheden = From here to eternity

Beyond horizons = Allende los horizontes

세계를 간다 = Video world tour guide

1.2.3 Nel caso di risorse testuali a stampa tête-bêche o back-to-back nelle quali il testo e i frontespizi in due lingue o scritture diverse siano presentati sullo stesso piano (vedi 1.1.4.2.2), il titolo che non si sceglie come titolo proprio si dà come titolo parallelo. La fonte del titolo proprio si dà in area 7.

1.2.4 Si può trattare come titolo parallelo il titolo originale formulato in una lingua diversa da quella del titolo proprio, che compare sulla fonte d'informazione preferita e non sia linguisticamente unito ad altri elementi della descrizione, per esempio come titolo alternativo (vedi 1.1.3.4); come parte del complemento del titolo (vedi 1.3.1); come parte di una formulazione di responsabilità (vedi 1.4.3.4); come parte di una formulazione di edizione (vedi area 2).

Esempi

Loser wins = Les séquestres d'Altona.

Tétralogie = Der Ring des Nibelungen

Alexandri Aphrodisiensis in Sophisticos Aristotelis elenchos commentaria =
Αλεξάνδρου Αφροδισίεως άποσημειόσεις εις τους σοφιστικους έλέγχους

Il titolo originale in una lingua diversa da quella del titolo proprio che non compare sulla fonte d'informazione preferita si può dare in area 7 (vedi 7.2.4.1).

Per il titolo originale nella lingua del titolo proprio vedi 1.3.1.

1.2.5 Trascrizione

1.2.5.1 Se si dà un titolo parallelo, si trascrive fedelmente per quanto riguarda la formulazione, ma non necessariamente per quanto riguarda le maiuscole e la punteggiatura. Se una formulazione di responsabilità, una formulazione di complemento del titolo, o una formulazione relativa all'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. può essere linguisticamente unita a un titolo parallelo, si trascrive come parte del titolo parallelo.

Esempi

Breathless = À bout de souffle

Pièces de clavecin = The complete harpsichord suites

French colonies in America = Colonies françaises d'Amérique

History of the French language = Histoire de la langue française

In via eccezionale, un titolo parallelo si può ridurre. Le riduzioni si indicano coi punti d'omissione. Si seguono le istruzioni in 1.1.5.1 per quanto riguarda la riduzione di titoli paralleli molto lunghi, l'omissione di date, numeri, etc. e la trascrizione di errori tipografici evidenti.

1.2.5.2 Se la fonte d'informazione preferita reca più titoli paralleli, questi ultimi, se si danno, si trascrivono nell'ordine indicato dalla presentazione tipografica delle formulazioni o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, dalla loro sequenza.

Esempi

Majaladda xeerka = Majallat al-qānūn = Law quarterly review

Swiss financial year book = Schweizerisches Finanz-Jahrbuch = Annuaire financier suisse = Annuario finanziario svizzero

Le nozze di Figaro = Die Hochzeit des Figaro = The marriage of Figaro

Composizioni per liuto = Lute compositions = Lautenstücke

Quattro concerti per l'organo ed altri stromenti = Vier Orgelkonzerte = Four organ concertos = Quatre concertos pour orgue

Snow White and Red Rose = Biancaneives y Rosaroja = Schneewittchen und Rosenroth

Per le risorse monografiche antiche:

Se la fonte d'informazione preferita reca più titoli paralleli, questi ultimi, se si danno, si trascrivono nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni. Qualsiasi altra informazione pertinente all'area del titolo e della formulazione di responsabilità che si frapponga tra un titolo proprio e un titolo parallelo, o tra titoli paralleli, si trascrive nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione ed è preceduta dalla rispettiva punteggiatura prescritta.

Esempio

Joh. Amos Comenii Orbis sensualium pictus trilinguis, hoc est Omnium fundamentalium in mundo rerum & in vita actionum pictura et nomenclatura Latina, Germanica & Hungarica : cum titulorum juxta atq[ue] vocabulorum indice = Die sichtbare Welt in dreyen Sprachen, Das ist Aller vornehmsten Welt-Dinge und Lebens-Verrichtungen Vorbildung und lateinische, deutsche und ungarische Benamung : sampt einem Tittel- und Wörter-Register = A' Látható világ háromféle nyelven, az-az Minden derekassab ez világon lévő dolgoknak és az életben való cselekedeteknek le-ábrázolása és Deák, Német és Magyar megnevezése : A' fellyül való írásoknak és szónak laystromával

1.2.5.3 Titoli paralleli che compaiono su fonti d'informazione non scelte come fonte d'informazione preferita si possono dare entro parentesi quadre in area 1 oppure in area 7. Titoli paralleli che compaiono in altre parti della risorsa si possono dare soltanto in area 7.

1.2.5.4 Risorse prive di titolo d'insieme

Se la risorsa comprende due o più opere prive di titolo d'insieme (vedi 1.1.5.2) e se qualcuna delle singole opere ha uno o più titoli paralleli, questi ultimi, se si danno, si registrano di seguito ai titoli a cui si riferiscono.

The enticing products of France = Les produits séduisants de la France ; Grape harvesting in Languedoc = La vendange en Languedoc

Du er ikke alene = You are not alone ; Opname = In for treatment

Sur le mariage = Über die Ehe ; Lessing ; Freud et la pensée moderne = Freud in der modernen Geistesgeschichte ; Mon temps = Meine Zeit

De l'autre côté du miroir et de ce que Alice y trouva = Through the looking glass and what Alice found there ; La chasse au Snark = The hunting of the Snark

Per le risorse monografiche antiche:

Se una risorsa comprende due o più opere senza avere un titolo d'insieme e se qualcuna o tutte le singole opere hanno uno o più titoli paralleli, i titoli paralleli si danno nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla risorsa.

Se c'è una sola fonte d'informazione preferita che si riferisce all'intera risorsa, i titoli paralleli si danno nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni. Se nessuna fonte d'informazione preferita si riferisce all'intera risorsa, ma si usano collettivamente le fonti d'informazione preferite delle opere contenute in essa come un'unica fonte d'informazione, i titoli paralleli si danno nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni su ciascuna fonte d'informazione preferita.

Esempio

Ταδε ενεστιν εν τωδε τω βιβλιω. Λουκιανου. Φιλοστράτου Είκόνες ; του αυτού 'Ηρωικά ; του αυτού Βίοι σοφιστων. Φιλοστράτου Νεωτέρου Είκωνες Καλλιστράτου Εκφάσεις = Qve hoc volvmine continentvr. Luciani Opera. Icones Philostrati ; eiusdem Heroica ; eiusdem Uitaesophistarum. Icones Iunioris Philostrati. Descriptiones Callistrati ...

Qualsiasi altra informazione pertinente all'area del titolo e della formulazione di responsabilità che si frapponga tra il titolo di un'opera e il suo titolo parallelo, o tra titoli paralleli, se si dà, si trascrive nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita ed è preceduta dalla rispettiva punteggiatura prescritta.

Esempio

Directio methodica processus iudicariii iuris consuetudinarii incltyi
Regni Hungariae / per M. Joannem Kithonich e Koztanicza ... = Rövid
igazgatas a' nemes Magyar Orszagnak es hozzá, tartozó Részeknek
szokott törvény folyasírol / mellyet deákbol magyar nyelvre fordított
Kaszoni Janos

1.2.5.5 Titolo comune parallelo e titolo dipendente parallelo

Se il titolo proprio è composto da uno o più titoli comuni e da titoli dipendenti, i titoli comuni paralleli e i titoli dipendenti paralleli, se si danno, si trascrivono di seguito al titolo comune e al titolo dipendente.

Esempi

Godišen zbornik na Zemjodelsko-šumarskiot fakultet na Univerzitetot vo Skopje.
Zemjiodelstvo = Annuaire de la Faculté d'agriculture et de sylviculture de l'Université
de Skopje. Agriculture

Dansk periodicafortegnelse. Supplement = The Danish national bibliography. Serials.
Supplement

中国动物志. 昆虫纲. 第四十六卷, 膜翅目. 茧蜂科(四). 窄径茧蜂亚科 = Fauna sinica.
Insecta. Vol. 46, Hymenoptera. Braconidae (IV). Agathidinae

1.2.5.6 Cambiamenti nel titolo parallelo nelle risorse continuative e nelle risorse monografiche multiparte

Per i seriali e le risorse monografiche multiparte:

Se un titolo parallelo è aggiunto, omissso o cambiato su fascicoli o parti successivi, si dà una nota relativa ai cambiamenti in area 7 (vedi 7.1.3), se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per le risorse integrative:

Se un titolo parallelo è aggiunto, omissso o cambiato in iterazioni successive, si modifica la descrizione perché rifletta l'iterazione più recente e i precedenti titoli paralleli si danno in area 7 (vedi 7.1.3), se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

1.3 Complemento del titolo

Il complemento del titolo consiste di una parola, un'espressione o una serie di caratteri che compare unitamente e subordinatamente al titolo proprio, al titolo parallelo o ai titoli delle

single opere contenute nella risorsa. Il complemento del titolo può includere i titoli varianti che compaiono sulla stessa fonte del titolo proprio.

Esempi

Basse vallée de l'Aude, exploitation des aquifères, risques de pollution : situation en 1972
 Edgar Degas : pastels, lavis, gouaches, esquisses
 Les plaideurs : comédie
 Bilder einer Ausstellung : zehn Stücke für Klavier
 Klavierkonzert in A, KV 414 : Ausgabe für Klavier, 2 Violinen, Viola und Violoncello
 WWW.hr : Croatian homepage since 1994
 Le Louvre : peintures & palais
 Léonard de Vinci : géant de la Renaissance
 Dynamics of a molecule in a cage : CH₄ in NaA Zeolite
 Abbado in Berlin : the first year
 Almageste : voyage céleste sur ordinateur
 Sibilla Frigia : vidi leccelso idio che fragellare
 アジア語楽紀行 : 旅するタイ語
 느낌여행 오지체험 : 삼척 내미로 마을

1.3.1 I titoli varianti (diversi dai titoli paralleli) che non si scelgono come titolo proprio ma che si trovano sulla stessa fonte del titolo proprio, compreso il titolo originale nella lingua del titolo proprio, si considerano come complementi del titolo. I titoli varianti che compaiono altrove sulla risorsa si possono dare in area 7 (vedi 7.1.1.2).

Esempi

Die Sage von den Nibelungen : Nibelungenlied
 Voyage to Venus : Perelandra
 The devils : The possessed
 Concerto op. 7,7 : Konzert A-Dur für Streichorchester
 Sinfonie Nr. 3 : Eroica
 第三交响曲 : 英雄

ma

Barbara
Nota: Titolo del cofanetto: Barbara, l'aigle noir

1.3.2 Una formulazione di complemento del titolo può includere una formulazione di responsabilità, il nome di un editore, o particolari relativi ad altri elementi della descrizione (p.e. una formulazione di edizione) se questa formulazione è parte linguisticamente inscindibile del complemento del titolo.

Qualsiasi informazione che compare come complemento del titolo e che include uno fra gli

elementi obbligatori (p.e. una formulazione di responsabilità) si assume come complemento del titolo o in altre parti della registrazione. Si aggiungono ulteriori complementi del titolo se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

In search of light : the broadcasts of Edward R. Murrow 1938-1961

The psychology of second language learning : papers from the Second International Conference of Applied Linguistics, Cambridge, 8-12 September 1969

Heil Harris! : a novel based on the television series "The Avengers"

Le encicliche sociali di Leone XIII e Pio XI : testo latino e traduzione italiana della "Rerum novarum" e della "Quadragesimo anno" con riferimenti ad altri documenti pontifici

The greenwood tree : newsletter of the Somerset and Dorset Family History Society

Esquisse géologique de la Thakkola, Népal central : missions géologiques du C.N.R.S.

Black holes : Sidney Owen's space games

21世纪的信息资源编目 : 第一届全国文献编目工作研讨会论文集

1.3.3 Casi speciali di complemento del titolo

1.3.3.1 Sigle e acronimi

Se il titolo proprio consiste di una sigla o di un acronimo e la forma estesa compare sulla fonte d'informazione preferita, la forma estesa si tratta come complemento del titolo.

Esempi

ISBD(CM) : international standard bibliographic description for cartographic materials

SPSS : statistical package for the social sciences

Se la forma estesa si considera come titolo proprio (vedi 1.1.3.3, 1.1.4.1.1) la sigla o l'acronimo presente sulla fonte d'informazione preferita si tratta come complemento del titolo.

Esempio

Cahiers de l'Institut de linguistique de Louvain : CILL

Se il titolo proprio consiste di o include una sigla o un acronimo (vedi anche 1.1.3.3) e la forma estesa è disponibile da una fonte diversa dalla fonte d'informazione preferita, la forma estesa non si tratta come complemento del titolo, ma si può dare in area 7 (vedi 7.1.1.3).

1.3.3.2 Titoli ambigui o incompleti

Se il titolo è incompleto o ambiguo si può completare con informazioni ulteriori supplitte dal contenuto della risorsa. Questa aggiunta, racchiusa entro parentesi quadre, si tratta come complemento del titolo.

Esempi

Kauheat karnevaalit : [opiskelijaliike Tampereen Yliopistossa]

I våra hus : [dikter]

Vegetation : [in Botswana]

Département de l'Yonne : [carte routière]

Florida : [tourist map]

Street map of Flagstaff, Arizona : [walking tours]

Société d'études de la province de Cambrai : [bulletin]

1.3.4 Trascrizione

1.3.4.1 Se si dà una formulazione di complemento del titolo, si trascrive di seguito al titolo a cui si riferisce.

1.3.4.2 Se si dà una formulazione di complemento del titolo, si trascrive fedelmente per quanto riguarda la formulazione, ma non necessariamente per quanto riguarda le maiuscole o la punteggiatura. *In via eccezionale*, un complemento del titolo si può ridurre. Nella riduzione del complemento del titolo non si omette nessuna delle prime cinque parole (le prime sei, se la prima parola è un articolo). Le riduzioni si indicano coi punti d'omissione.

Per le risorse continuative:

Per le risorse continuative diverse dagli aggiornamenti a fogli mobili, si omette il complemento del titolo dalla descrizione, a meno che sia considerato importante per gli utenti del catalogo, o lo si riduce. Se si omette dalla descrizione, si può dare il complemento del titolo in area 7.

Si seguono le istruzioni in 1.1.5.1 per quanto riguarda la riduzione di complementi del titolo molto lunghi, l'omissione di date, numeri, etc. e la trascrizione di errori tipografici evidenti.

Per gli aggiornamenti a fogli mobili:

Il complemento del titolo si include se è necessario per l'identificazione o se è considerato importante per gli utenti del catalogo. Non si includono complementi del titolo che consistono unicamente di parole relative all'aggiornamento dei contenuti.

1.3.4.3 Una formulazione di complemento del titolo che compare sulla fonte d'informazione preferita prima del titolo proprio si può trascrivere di seguito a questo, se ciò è linguisticamente possibile. In caso contrario, il complemento si può dare in area 7.

Esempio

Tam-Tam : aus dem Repertoire von Nico Palermo

Commento redazionale: "Aus dem Repertoire von Nico Palermo" compare in testa al frontespizio.

Per le risorse monografiche antiche:

Il complemento del titolo che precede il titolo proprio sulla fonte d'informazione preferita si trascrive prima di questo.

1.3.4.4 Se una fonte d'informazione preferita reca più formulazioni di complemento del titolo, queste ultime, se si danno, si trascrivono nell'ordine indicato dalla presentazione tipografica dei complementi sulla fonte d'informazione prescritta o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, dalla sequenza dei complementi.

Esempi

Spirit of an age : New Zealand in the seventies : essays in honour of W.B. Sutch

Distribution of principal kinds of soils : orders, suborders and great groups : National Soil Survey classification of 1967

Animal stories : dramatized readings : a recorded anthology

The Hammons family : a study of a West Virginia family's traditions : from the Archive of Folk Song

Offshore oil drilling : data analysis : from Neel Oil Research Council

联邦调查局档案 : FBI : 帝国之中的帝国 霸权之上的霸权

オールド・ファッション : 普通の会話 : 東京ステーションホテルにて

문화재를 배웁시다 : 중요무형문화재

Per le risorse monografiche antiche:

Se si dà una formulazione di complemento del titolo, si trascrive nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita. Ciò può richiedere che un titolo alternativo o particolari relativi alle appendici o ad altro materiale supplementare si diano come complemento del titolo.

Esempio

A Christian funeral : a brief essay on that case, what should be the behaviour of a Christian at a funeral? : or, some directions how to regulate a funeral by the rules of religion

1.3.4.5 Risorse prive di titolo d'insieme

1.3.4.5.1 Se una risorsa non ha un titolo d'insieme (vedi 1.1.5.2) e se figurano formulazioni di complemento del titolo relative a uno o più titoli delle singole opere presenti, queste formulazioni, se si danno, si trascrivono di seguito ai titoli a cui si riferiscono.

Esempi

Youth : a narrative ; Heart of darkness ; The end of the tether

Le chevalier du guet : chanson folklorique française ; Qui frappe ici ? : Louisiane

Leonardo da Vinci : a pictorial biography ; The Medici : power and patronage in Renaissance Florence

Special effects : morphing and warping ; 3-D modeling : generic primitives and other basics tools

Some effects of geographical factors in combat simulations : presentation / Zvonimir Bratun. Model Horus as a training method in Slovenian Armed Forces : presentation ; Model Horus as a training method in Slovenian Army / Dušan Marincic

Meditation : op. 90 ; Klänge der Stille : op. 91

Dixit Dominus : RV594 ; Stabat mater : RV621 ; Gloria in D major : RV588 ...

Per le risorse monografiche antiche:

Formulazioni di complemento del titolo, se si danno, si trascrivono nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita. Ciò vale anche se il complemento del titolo si riferisce a più opere.

Esempi

Les Akanças : prologue mélo-dramatique, en un acte et en prose ; suivi des Espagnols dans la Floride : pantomime en trois actes et à spectacle

Vortigern : an historical tragedy, in five acts ... : and Henry the Second : an historical drama

1.3.4.5.2 Una formulazione di complemento del titolo sulla fonte d'informazione preferita, relativa a più opere di uno stesso autore, compositore, etc., se si dà, si trascrive di seguito ai titoli delle opere a cui si riferisce. Per le risorse in musica notata e le registrazioni sonore, se la formulazione fa normalmente parte del titolo proprio (vedi 1.1.3.5), si dà come complemento del titolo. In altri casi, per esempio se le opere di uno stesso autore, compositore, etc., non sono consecutive, la formulazione si può dare in area 7.

Se la relazione tra la formulazione di complemento del titolo e i titoli delle singole opere non è evidente, si può aggiungere una breve espressione esplicativa racchiusa entro parentesi quadre. *In alternativa*, la formulazione di complemento del titolo si può dare in area 7.

Esempi

Endstation Sehnsucht ; Die Glasmenagerie : zwei Theaterstücke

Eight variations in G major K. 24 ; Seven variations in D major, K. 25 : for piano

Lied auf dem Dach ; Tafelmusik ; Ausklang : für großes Orchester

Pow! ; Zap it : two adventure games

Die grosse Liebe ; Wie sie starben : [beide umfassen] Dichter- und Frauen-Portraits

1.3.4.5.3 Una formulazione di complemento del titolo sulla fonte d'informazione preferita che si riferisce a tutte le opere contenute nella risorsa, benché queste appartengano a differenti autori, compositori, etc., si può dare in area 7.

1.3.4.6 Titolo comune e titolo dipendente

Se il titolo proprio consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente (vedi 1.1.5.3), la formulazione di complemento del titolo che si riferisce al titolo dipendente, se si dà, si registra di seguito al titolo dipendente. Le formulazioni di complemento del titolo che si riferiscono al titolo comune si possono dare in area 6 o in area 7.

Esempi

Stock selection. Portfolios : money management

Jigsaw puzzles. Children's art : a decade of examples

Commento redazionale: Complemento del titolo relativo al titolo comune: A visual survey.

Bibliographie de la France. Biblio. 1ère partie, Bibliographie officielle : publications reçues par le Service du dépôt légal

Commento redazionale: Complemento del titolo relativo al titolo comune: Journal official du livre français paraissant tous les mercredis.

Periodica polytechnica. Transportation engineering

Commento redazionale: Complemento del titolo relativo al titolo comune: Contributions to international technical sciences published by the Technical University of Budapest.

Publications of the Institute. Historical studies. Series III, Renaissance Europe : texts and commentaries

Per le risorse monografiche antiche:

Se il titolo proprio consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente (vedi 1.1.5.3), le singole formulazioni di complemento del titolo, se si danno, si registrano nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

1.3.4.7 Titolo parallelo e complemento del titolo parallelo

1.3.4.7.1 Se una fonte d'informazione preferita reca uno o più titoli paralleli e complementi del titolo in più lingue e/o scritture, ciascuna formulazione di complemento del titolo, se si dà, segue il titolo a cui è linguisticamente riferita.

Formulazioni di complemento del titolo non trascritte in area 1 si possono dare in area 7 (vedi 7.1.3).

Esempi

On tour : 10 British jewellers in Germany and Australia = Auf Tournee : zehn britische Goldschmiede in Deutschland und Australien

12 millions d'immigrés : feuille de lutte des travailleurs immigrés en Europe = 12 milhões de imigrados : folha de luta dos operários imigrados na Europa

Security : information and administrative management = Sécurité : gestion de l'information et gestion administrative

Kleine Meditationen : für Streichtrio and Harfe = Short meditations : for string trio and harp

Klavier-Quintett : Forellen-Quintett = Piano quintet : trout quintet = Quintette avec piano : quintette "La truite"

Apocalypse de Jean : lecture = Apocalyps [sic] of John : a reading

Vienna : hotel and tourist guide = Wien : Hotel- und Reiseführer

La Birmanie : images du bouddhisme vivant = Burma : images of living Buddhism

Les manuscrits datés : premier bilan et perspectives : Neuchâtel, 1983 = Die datierten Handschriften : erste Bilanz und Perspektiven : Neuenburg, 1983

Mein erster Sor : Sammlung leichter Gitarrensoli = My first Sor : selection of easy guitar-solos = Il mio primo Sor : raccolta di facili assoli per chitarra

挑战黑客 : 网络安全的最终解决方案 = Hacker proof : the ultimate guide to network security

Per le risorse monografiche antiche:

Ciascuna formulazione di complemento del titolo, se si dà, segue l'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

Esempio

La Didone abbandonata : dramma per musica da recitarsi in St. Pieterburgo nel giorno [spazio in bianco] febraro 1766. nel Imperial teatro per comando di Sua Maestà Imperiale Catarina II. / La musica è del rinomato signor Baldassara Galuppi, direttore della Musica, e Maestro di Cappella di Sua Maestà Imperiale, e della Ducal Cappella di San Marco in Venezia = Didon abandonée : drames en musique qui doit etre représenté sur le Theatre impériale de St. Petersbourg le [spazio in bianco] fevrier 1766. par ordre de Sa Majesté Impériale Catherine II.

1.3.4.7.2 Se una fonte d'informazione preferita reca uno o più titoli paralleli, ma la formulazione del complemento del titolo è in una sola lingua e/o scrittura, il complemento del titolo, se si dà, si registra dopo l'ultimo titolo parallelo.

Esempi

Brecht heute = Brecht today : Jahrbuch der Internationalen Brecht-Gesellschaft

Le rossignol = The nightingale = Die Nachtigall : conte lyrique en trois actes

Priče iz davnine = Tales of long ago = Märchen aus Urväterzeiten : izbor

Veliki česko-hrvatski rječnik = Česko-chorvatský slovník : za praktičnu i školsku upotrebu

Carmina Burana = ブラーナ・カルミナ : cantiones profanae

신용춘의 국악세계 = Korean traditional music world of Shen Long-chun : 통소 단소 연주곡

1.3.4.7.3 Se un titolo parallelo combina in sé il contenuto del titolo proprio e del complemento del titolo, il complemento del titolo nella lingua del titolo proprio, se si dà, si trascrive di seguito al titolo proprio e prima del titolo parallelo.

Esempi

Verbände und Gesellschaften der Wissenschaft : ein internationales Verzeichnis = World guide to scientific associations

Année 1812 : ouverture = 1812 overture

Romeo i Julija : ljubavna priča = Romeo and Juliet's love story

Per le risorse monografiche antiche:

Il complemento del titolo si dà nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

1.3.4.7.4 Se non c'è alcun titolo parallelo, ma sulla fonte d'informazione preferita compaiono formulazioni di complemento del titolo in più lingue e/o scritture, si può dare la formulazione nella lingua e/o scrittura del titolo proprio. Se questo criterio non è applicabile, si può dare la prima formulazione che compare sulla fonte d'informazione preferita. Si possono dare anche gli altri complementi.

Esempi

Jugoslavija : hotel and tourist guide = Hotel- und Reiseführer

L'Europe laitière : annuaire international des produits laitiers = internationales Jahrbuch der Milchprodukte = international directory of dairy products

Nunc dimittis : Graduale für vier Stimmen, zwei Violinen, zwei Hörner und Basso continuo = graduale for four voices, two violins, two horns and basso continuo

Astérix : calendar = calendrier = Kalender = calendario

Per le risorse in musica notata:

Se il titolo consiste in un termine generico relativo al tipo di composizione (vedi 1.1.3.1) e non c'è alcun titolo parallelo, e se le formulazioni di tonalità, di numerazione, di data di composizione e di mezzo di esecuzione compaiono sulla fonte d'informazione preferita in più lingue e/o scritture, si dà la formulazione nella lingua e/o scrittura del termine generico come parte del titolo proprio, di seguito al termine relativo al tipo di composizione. Se questo criterio non è applicabile, si dà la prima formulazione che compare sulla fonte d'informazione preferita. Si possono dare anche le altre formulazioni.

Esempi

Adagio et allegro molto, cor, trombone et orchestre = horn, trombone, and orchestra = Horn, Posaune und Orchester

Sonate für Violine und Klavier in h = for violin and piano in b

1.3.4.8 Una formulazione di complemento del titolo che compare sulla risorsa, ma non sulla fonte d'informazione preferita, si dà di seguito al titolo proprio o al titolo parallelo a cui si riferisce, racchiusa entro parentesi quadre, se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Diversamente si può dare la formulazione in area 7 (vedi 7.1.3).

Esempio

Civitas : [Monatsschrift des Schweizerischen Studentenvereins = revue mensuelle de la Société des étudiants suisses = rivista mensile della Società degli studenti svizzeri]

1.3.4.9 Cambiamenti nel complemento del titolo nelle risorse continuative e nelle risorse monografiche multiparte

Per i seriali e le risorse monografiche multiparte:

Se si è registrato un complemento del titolo nell'area del titolo e della formulazione di responsabilità e queste informazioni cambiano su fascicoli o parti successivi, si specificano le variazioni in area 7, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. *In alternativa*, si può dare una nota relativa alla variazione del complemento del titolo, o si può ignorare il cambiamento.

Per le risorse integrative:

Se si registra il complemento del titolo nell'area del titolo e della formulazione di responsabilità e queste informazioni cambiano nelle successive iterazioni, si modifica la descrizione e si redige una nota relativa al cambiamento, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo (vedi 7.1.3).

1.4 Formulazione di responsabilità

Obbligatorio se disponibile

Una formulazione di responsabilità consiste di nomi, espressioni o serie di caratteri relativi all'identificazione e/o funzione di qualsiasi persona o ente responsabile che ha contribuito alla creazione o realizzazione del contenuto intellettuale o artistico di un'opera contenuta nella risorsa descritta.

1.4.1 Sono richieste solo formulazioni che menzionano persone e/o enti con responsabilità principale. Successive formulazioni di responsabilità si includono se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Non si supplisce una formulazione di responsabilità se essa manca sulla risorsa.

1.4.2 Una formulazione di responsabilità si può riferire a entità quali:

- scrittori, compositori, esecutori, artisti grafici, coreografi, arrangiatori, cartografi, programmatori, responsabili di un progetto di ricerca, animatori, etc., la cui opera sia incorporata nella risorsa in forma diretta (p.e. autore del testo, curatore, compilatore, traduttore, illustratore, incisore, cartografo, compositore, arrangiatore, coreografo) o in forma indiretta (p.e. l'autore del romanzo su cui si basa la sceneggiatura di un film, l'autore dell'opera su cui si basa un software, adattatori di un'opera preesistente), sullo stesso supporto dell'originale o su uno diverso;
- rilevatori di dati, responsabili di una rappresentazione artistica, organizzazioni, persone o enti che promuovono l'opera di ciascuna categoria sopra menzionata (con ruolo di sponsor intellettuale e non semplicemente finanziario), produttori di una registrazione musicale pop;
- case di produzione e singoli individui in qualità di produttori, registi, o altre figure che hanno un certo tipo di responsabilità per l'opera nel suo complesso; singoli individui che

hanno responsabilità specifiche, se nel contesto di un film svolgono un ruolo creativo rilevante (p.e. cineoperatori, sceneggiatori o disegnatori di film d'animazione);

- sviluppatori e progettisti, il cui lavoro riguarda la creazione della risorsa o la sua realizzazione (p.e. progettista di videogiochi); entità che hanno responsabilità specifiche nel contesto di una particolare risorsa o di un particolare tipo di risorsa (p.e. direttori di progetto di rilevamento dati, registi di video).

In linea di principio, questa responsabilità è riconosciuta non soltanto a persone o enti che rivestono un ruolo significativo nella creazione, produzione o realizzazione di un'opera, ma anche a chi, pur ricoprendo un ruolo relativamente minore (p.e. consulenti storici), compare comunque sulla fonte d'informazione preferita. Formulazioni relative a persone o enti il cui ruolo è considerato secondario si possono dare in area 7 (vedi 7.1.4).

1.4.3 Forme della formulazione di responsabilità

1.4.3.1 Una formulazione di responsabilità può consistere di uno o più nomi di persona o ente, accompagnato o meno da una parola o da una breve espressione di collegamento indicativa del ruolo della persona o dell'ente (vedi anche 1.4.3.5).

Esempi

- / Institut géographique national
- / réalisé et publié par les Éditions Grafocarte
- / edited by the Daily Express
- / by S. Hutchinson
- / dedicated by ... Grenville Collins
- / presented by ... Lewis Morris
- / John Milton
- / engraved by Jukes
- / levée en 1817 par M. Givry
- / surveyed and drawn by E.M. Woodford
- / reproduced by W.H. Barrell
- / dressée par Ernest Grangez
- / compiled by the Ministry of Housing and Local Government
- / 胡昌平著
- / 国家图书馆图书采选编目部编
- / 鈴木玲子著
- / 홍이섭 지음

1.4.3.2 Una formulazione di responsabilità può consistere di un'espressione priva di nomi oppure dell'indicazione di un gruppo privo di nome, se questa espressione denota un contenuto intellettuale o è altrimenti significativa.

Esempi

- / by Pär Lagerkvist ; translated from the Swedish
- / Erich Kästner ; für den Gebrauch in dänischen Schulen vereinfacht
- / compiled and edited by the graduating class
- / extracted from a chart drawn in 1785 ; with introductory commentary by the composer
- / by Geoffrey Burgon ; text taken from the Chester mystery plays and mediaeval poems
- / by a group of teachers representative of primary grades
- / Dieter Kendrick ; with spoken commentary by various artists
- / by a team of programmers and teachers
- / Arden Wilson ; with graphics by the author
- / aus dem Englischen ins Deutsche übersetzt
- / 南京市玄武区业余作者集体创作

1.4.3.3 Una formulazione di responsabilità può includere un sostantivo o un'espressione sostantivata e anche uno o più nomi, se questa espressione è indicativa del ruolo della persona o dell'ente. Altri sostantivi o espressioni sostantivate si trattano normalmente come complemento del titolo (vedi 1.3).

Esempi

- / selection and catalogue by Katherine Michaelson
- / the author John Milton
- / text by the Central Intelligence Agency ; maps by Rand McNally ; fruit symbols designed and drawn by Joseph A.W. Kislingsbury ; surveys and sketches by J.B. Armstrong
- / d'après les travaux de M. Alfred Grandidier
- / piano accompaniments and notes by Claire Liddell
- / Text und Musik, John Lennon
- / research and text by Colin Barham
- / development and debugging, Philip Goldman

1.4.3.4 Una formulazione di responsabilità può includere particolari relativi ad altri elementi della descrizione (p.e. un titolo originale, informazioni sull'edizione dell'opera tradotta), se questi dati sono parte linguisticamente inscindibile della formulazione di responsabilità.

Esempi

- / extracted from the *Pensées* by H.F. Stewart
- / Carson McCullersová ; dramatizace Edward Albee ; z anglického originálu "The ballad of the sad café" přeložili Luba a Rudolf Pellarovi
- / translated from the second edition, authorized August 10, 1908, with an introduction and notes, by Andrew D. Osborn

- / reduced from the original plan of three inches to one mile and planned to a scale of one inch & half to one mile by Isaac Johnson in June 1800
- / selected and translated from *La Divina commedia*, by J.G. Roman
- / adapted from *Alice in Wonderland*, by Wilford Hagers
- / traduit en vers latins, sur la troisième édition du texte français, par M l'Abbé Métivier
- / translated & empynted by me William Caxton ...

1.4.3.5 Una formulazione di responsabilità può consistere del nome di uno o più enti che agiscono come sponsor della risorsa, se gli enti compaiono sulla fonte d'informazione preferita e la relazione fra sponsor e risorsa è formulata esplicitamente (o si può esprimere con l'aggiunta di una parola o di una breve espressione appropriata). Si include in area 4 l'ente promotore il cui nome sia parte integrante delle formulazioni di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. (p.e. sia introdotto da un'espressione come *pubblicato per ...*).

Esempi

- / presented by West Virginia University ; sponsors, Consolidated Gas Supply Corporation, West Virginia University College of Engineering, West Virginia Section of the American Ceramic Society
- / [sponsored by] Occidental Petroleum Corporation ; made by Sandler Institutional Films, Inc.
- / éditée spécialement par l'Institut géographique national pour le Touring Club de France
- / under the patronage of the Royal Scottish Geographical Society

1.4.3.6 Una formulazione che non sia connessa con la responsabilità del contenuto intellettuale o artistico della risorsa non si considera formulazione di responsabilità.

Formulazioni come motti, dediche e formulazioni di patrocinio o premio (p.e. *Winner of the Tchaikovsky Award, 1971*) si possono omettere o dare in area 7 (vedi 7.1.4).

Informazioni come *con 33 carte geografiche, con 32 parti, con una registrazione per grammofono allegata, con un manuale d'uso allegato* si possono dare in area 5.

Per formulazioni connesse con questa responsabilità ma presenti all'interno del complemento del titolo, vedi 1.3.

1.4.3.7 Una formulazione di responsabilità che sia parte linguisticamente inscindibile di altri elementi della descrizione si trascrive come parte di quell'elemento e non si ripete come formulazione di responsabilità (vedi 1.1.3.6, 1.3.2).

Se il nome dell'entità responsabile è esplicitamente ripetuto sulla fonte d'informazione preferita in una vera e propria formulazione di responsabilità, lo si trascrive come formulazione di responsabilità.

Esempio

The John Franklin Bardin omnibus / John Franklin Bardin

Inoltre, se il titolo proprio include solo una parte del nome dell'ente responsabile e l'altra parte del nome compare altrove sulla fonte d'informazione preferita, si dà quest'ultima parte come formulazione di responsabilità.

Esempio

Skrifter fra Nordisk institut / Odense universitet

1.4.3.8 Se la funzione di un ente il cui nome compare sulla fonte d'informazione preferita non è specificata e non si può determinare dalla risorsa che si descrive o da altra fonte, non si dà il nome come formulazione di responsabilità. Il nome si dà invece in area 7 (vedi 7.1.4).

1.4.4 Una o più formulazioni di responsabilità

1.4.4.1 Si ha una singola formulazione di responsabilità se l'espressione sulla fonte d'informazione preferita è unica. In questa formulazione possono comparire più persone o enti, quando sono presentati con la stessa funzione oppure quando, pur svolgendo funzioni diverse, i loro nomi sono legati da una congiunzione.

Esempi

/ edited by N.G.L. Hammond and H.H. Sculland

/ by Donald Elliott and illustrated by Clinton Arrowood

/ compiled and edited by Richard L. Coulton with the assistance of voluntary aid

/ par L. Meyère et J. Hansen

/ developed by Dale Kahn with Laurie Fenster

/ by William Whiston, M.A. sometime professor of the mathematicks in the University of Cambridg. and Humphrey Ditton, master of the new mathematick school in Christ's Hospital, London

Commento redazionale: le cariche e i titoli accademici si rilevano per le risorse monografiche antiche (cfr. 1.4.5.5).

/ the first by Leonard Lessius, the second by Lewis Cornaro, a noble Venetian: ...

/ first gathered and compiled in Latine by the right famous clerke Maister Erasmus of Roterodame, and now translated into Englyshe by Nicholas Udall

/ with additions by H.N. Ridley and the Rev. T.S. Lea

/ drawn in 1791 ... from the observations made by Fleurieu in 1769 and by Vincente Tofino in 1788

1.4.4.2 Si hanno più formulazioni di responsabilità se l'espressione presenta responsabilità multiple, come nel caso in cui più persone o enti sono presentati con funzioni diverse e le formulazioni di responsabilità non sono legate da una congiunzione.

Esempi

/ by Rudolf Steiner ; translated by W.B.

/ with preface by Walter Allen ; editor, James Vinson

- / Centre national coopératif agricole de traitement antiparasitaire ; directeur technique, Marcel Bonnefoi
- / by G. Robertson ; engraved by Morris
- / par N. de Fer ; A. Coquart sculpsit
- / by Michael Praetorius ; arranged for orchestra by N.J. Milner-Gulland
- / von Wolfgang Amadeus Mozart ; Klavierauszug, neu revidiert von Wilhelm Kienzi
- / written by Danny Shapiro ; ported to Motif by Philip Schneider
- / par M. Marmontel, de l'Academie Française ; mit deutschen Noten zum Schulgebrauch und Selbstunterricht herausgegeben
- / 汤显祖著 ; 汪榕培英译 ; 徐朔方笺校
- / チャールズ・バーチ, ジョン・B・コップ著 ; 長野敬, 川口啓明訳
- / 쿨슨 리들 지음 ; 박영신 옮김

1.4.4.3 La distinzione tra prima formulazione e successive formulazioni di responsabilità si basa semplicemente sull'ordine di presentazione. Essa non implica che la prima formulazione si riferisca alla responsabilità principale dell'opera.

1.4.4.4 Una formulazione di responsabilità relativa ad appendici e altro materiale supplementare, se si dà, si tratta come ulteriore formulazione di responsabilità che segue la formulazione di responsabilità riferita all'intera risorsa o alla sua parte principale. Una formulazione di responsabilità relativa ad appendici e altro materiale supplementare che compare sulla risorsa ma non sulla fonte d'informazione preferita si può dare in area 7 (vedi 7.1.4).

Esempi

- / with an introduction by Scott Keltie
- / deur Annie Hofmeyr ; en'n geslagreigister deur Joh. van der Bijl
- / by C.H.A. Armstrong ; with an appendix on the history and architecture of the fabric by E.R. Arthur
- / attributed to Thomas Cavendish the circumnavigator ; with descriptive text by F.C. Wieder
- / von Johann Christian Bach ; mit Kadenzen versehen von Li Stadelmann

Per le risorse monografiche antiche:

Particolari relativi alle appendici e altro materiale supplementare si trascrivono nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita. Di conseguenza, se queste formulazioni compaiono prima della vera e propria formulazione di responsabilità, o se non contengono una formulazione di responsabilità separata, si trattano come complemento del titolo (vedi 1.3.4.4), oppure come successive formulazioni di responsabilità, se compaiono di seguito alla prima. Se si desumono da altra parte della risorsa, queste formulazioni seguono le formulazioni di responsabilità che si riferiscono all'intera risorsa o alla

sua parte principale, oppure quelle che si riferiscono alla specifica formulazione di responsabilità. Per i titoli di altre opere contenute in una risorsa priva di titolo d'insieme vedi 1.1.5.2.

Esempi

/ by James Townley ; with a variety of German notes explanatory of the idioms ... alluded to by John Christian Hüttner

/ by the author of The conduct of the allies ; to which are added the said Barrier-Treaty, with the two separate articles ...

/ done into English from the French, with a new original preface upon the same subject, by W. J. ; to which are added, An essay upon Satyr, by Monsieur d'Acier and A treatise upon pastorals, by Monsieur Fontanelle

1.4.5 Trascrizione

1.4.5.1 Una formulazione di responsabilità si trascrive nei termini in cui compare sulla risorsa.

Esempi

/ di Leon Battista Alberti Fiorentino ...

/ written by himself

/ Dauide Edguardo Anglo authore

/ by one who is neither a knight, nor a member of the House of Commons

/ by **** ...

/ as surveyed in 1822 for the use of the justices in sessions, by W. Ravenshaw

/ dessiné et gravé par R. Hausermann

/ enregistrements de Roberte Hamayon

/ co-ordinated for the Voice of America by Tristram Coffin

/ Tatsuro Suzuki interviewed by Maya Koizumi

/ Modest Mussorgsky ; in der Instrumentation von Maurice Ravel

/ scriptwriter, Allan S. Mitchell ; consultants, Joan M. Clayton and Simon Randolph

/ Abraham Bosse d'après Jean de Saint-Igny

/ developed by TNF Software Arts ; graphics by Larry Blum

/ principal investigators, T. Sheehan, H. Lovett

/ researched and compiled by Art Gump

/ 主办单位, 国家图书馆 ; 主编, 詹福瑞

/ Honoré de Balzac

/ Józef Lodowski

/ Home Office

/ Universidad de Salamanca

/ Mozart

/ British Library Bibliographic Services Division

Per gli aggiornamenti a fogli mobili:

Formulazioni relative ai curatori di aggiornamenti a fogli mobili si registrano come formulazioni di responsabilità se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempio

/ compiled and edited by Malcolm Evans and Martin Stanford

Per le registrazioni sonore e le immagini in movimento:

Nomi di singoli membri di complessi musicali o d'altro tipo, se sono presenti sulla fonte d'informazione preferita, si possono dare entro parentesi tonde di seguito al nome del complesso. *In alternativa*, i nomi si possono dare in area 7 od omettere.

Esempio

/ Ravel ; Budapest String Quartet (J. Roismann and A. Schneider, violins ; B. Kroyt, viola ; M. Schneider, cello)

Per le risorse monografiche antiche:

Nelle formulazioni molto lunghe si possono fare omissioni, indicandole coi punti d'omissione.

Esempio

/ quam ... in florentissima electorali ad Albim universitate, praeside ... M. Augusto Pfeiffero, Lavvenburgo-Saxone, publico eruditorum examini exponit Martinus Bernhardi Gryphisbergâ Pomeranus, ad diem XXXI. Januar. Anno ... MDCLXIII. ...

1.4.5.2 Una formulazione di responsabilità che non compare sulla fonte d'informazione preferita ma in altre parti della risorsa si può trascrivere in area 1 racchiusa entro parentesi quadre o si può dare in area 7 (vedi 7.1.4). La fonte di questa formulazione si può dare in area 7. Una formulazione di responsabilità desunta al di fuori della risorsa si può dare in area 7 (vedi 7.1.4) insieme alla fonte di queste informazioni, se è appropriato.

Esempi

/ [written and planned by Jennifer Vaughan]

Nota: Formulazione di autore desunta dal verso del frontespizio

/ [Canadian Union of General Employees]

/ Johannes Brahms ; [englisches und deutsches Vorwort von Wilhelm Altmann]

/ [par feu M. l'Abbé de Bretteville]

Nota: Formulazione di responsabilità sul frontespizio del volume 4

/ [紫式部著]

/ [한국이공학사편집부 편]

Per le risorse monografiche antiche:

Formulazioni di responsabilità desunte al di fuori della risorsa si danno in area 7, insieme alla fonte di queste informazioni.

Esempio

Discours sur la creche de N. Seigneur. ...

Nota: di Ezechiel Spanheim. Fonte: Holzmann & Boatta. Deutsches Anonymenlexikon, Bd. 1, S. 409, Nr. 11863

1.4.5.3 Se in un'unica formulazione di responsabilità figurano i nomi di più persone o enti (vedi 1.4.4.1), il numero dei nomi trascritti è a discrezione dell'agenzia catalografica. Questi nomi si possono separare con virgole o unire con parole di collegamento, com'è più appropriato. Se si suppliscono le parole di collegamento, si racchiudono entro parentesi quadre. Le riduzioni si indicano coi punti d'omissione e con *et al.* (*et alii*) o un suo equivalente in altra scrittura, racchiuso entro parentesi quadre.

Esempi

/ by D.M. Chizhikov and V.P. Shchastlivyi

/ by Samuel Devend ... [et al.]

/ Dieter Ahlert, Klaus Peter Franz

/ [автори] Б. Конески, Х. Поленаковиќ... [и др.]

/ National Park Service [and] Soil Conservation Service [and] Texas Agricultural Experiment Station

/ Centre d'expansion Bordeaux Sud-Ouest, Institut national de la statistique et des études économiques, Institut d'économie régionale du Sud-Ouest

/ herausgegeben von der Universität des Saarlandes und der Vereinigung der Freunde der Universität des Saarlandes

/ herausgegeben von Hans Fromm ... [et al.]

/ sculpsit E.S. Hamersveldt et S. Rogeri

/ Carla Joynes, Lizbeth Beame [for] Deckle & Murphy

/ par Arthur Honegger, Daniel Lesur, Roland Manuel, Germaine Tailleferre ... [et al.]

/ prepared by Albert Kreissinger, Ken Merrill [for] Alpha Unlimited

/ 李伟 ... [等]著

Commento redazionale: Il carattere entro parentesi significa "di".

Per le risorse monografiche antiche:

Preferibilmente si trascrivono tutti i nomi.

1.4.5.4 Se i nomi di persona o di ente compaiono nella formulazione di responsabilità in forma non completa, p.e. in forma di acronimo, la forma estesa si può dare in area 7 (vedi 7.1.4).

1.4.5.5 Iniziali che indicano l'appartenenza a società, titoli accademici, etc. e formulazioni di cariche rivestite e qualificazioni che seguono il nome di una persona si trascrivono se le iniziali, etc., sono necessarie linguisticamente, o per l'identificazione della persona o per stabilire il contesto della sua attività. In tutti gli altri casi le iniziali, etc., non si considerano parte della formulazione di responsabilità e si omettono.

1.4.5.6 Una formulazione di responsabilità che sulla fonte d'informazione preferita precede il titolo proprio si trascrive di seguito a questo e al complemento del titolo, a meno che non sia linguisticamente unita a queste informazioni (vedi 1.4.3.7). La posizione originale della formulazione di responsabilità si può segnalare in area 7.

Esempio

/ Silvio Belli Vicentino

Nota: Nome dell'autore in testa al frontespizio

Per le risorse monografiche antiche:

La posizione originale della formulazione di responsabilità si segnala in area 7.

1.4.5.7 Una formulazione di responsabilità che include il nome di un ente espresso in forma gerarchica si trascrive nella forma e nell'ordine dati sulla risorsa.

Esempi

/ Bibliothèque nationale, Centre bibliographique national

/ Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Históricas

/ Centre international de dialectologie générale près l'Université catholique de Louvain

/ U.S. Department of Agriculture Forest Service, South-Western Region

/ Air Ministry, Meteorological Office

/ Division of Child Psychiatry, Cambridge Hospital

/ 書館書誌部編国会図立国

/ 국립중앙도서관 자료기획과

1.4.5.8 Se la relazione tra una formulazione di responsabilità e un titolo non è evidente, si può aggiungere una parola o una breve espressione di collegamento nella lingua e scrittura del frontespizio in area 1, racchiusa entro parentesi quadre, oppure si può dare una spiegazione della formulazione di responsabilità in area 7.

Esempi

/ [verse translation by] Robert Lowell

/ [choisis et présentés par] Gilbert Prouteau

/ [collected] by Angus Mackay

/ [gravée par] Ch. Lemas

/ William Shakespeare ; [read by] Sir John Gielgud

/ [edited by] John Finlayson

oppure

/ John Finlayson

Nota: A cura di John Finlayson secondo ...

1.4.5.9 Se si danno più formulazioni di responsabilità, il loro ordine nella descrizione è quello indicato dalla presentazione tipografica sulla fonte d'informazione preferita o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, dalla sequenza sulla fonte d'informazione preferita, senza tenere in considerazione l'estensione o il grado di responsabilità implicito nelle varie formulazioni. Se le formulazioni non si desumono dalla fonte d'informazione preferita si devono dare in ordine logico, se è possibile, e racchiudere entro parentesi quadre. Se la fonte d'informazione preferita è di carattere composito (come nel caso di una risorsa multiparte o multimediale priva di una fonte principale comune), le formulazioni di responsabilità si danno in ordine logico. *In alternativa* le diverse parti della risorsa si possono descrivere seguendo il metodo della descrizione a più livelli (vedi Appendice A).

Esempi

/ Rudolf Steiner ; [translated by Lady Maitland-Heriot ; edited by H. Collison]

/ Mihajlo Velimirovic ; illustrazioni di Branimir Ganovic ; [traduzione in lingua italiana a cura di Mario Sintich] ; [revisione scientifica a cura di Protogene Veronesi]

/ by Suzanne Reynolds ; illustrated by the Studio Brambelli, Milan

/ edited by Michael Harloe ; sponsored by the International Sociological Association Research Committee on the Society of Regional and Urban Development

/ by Michael Chisholm ; [for the] Social Science Research Council

/ Hermann Hesse ; translated from German by Basil Creighton ; [translation] revised by Walter Sorrell

/ [Worte von] Juan Ramón Jiménez ; [Musik von] Mario Castelnuovo-Tedesco

/ Jacques Offenbach ; music adapted and arranged by Ronald Hammer ; new book and lyrics by Phil Park

/ design, Roger Teppe ; programmer, Bob Chompsky ; graphics, Carol Mayer-Lenz

Per le risorse monografiche antiche:

Se vi sono più formulazioni di responsabilità, esse si trascrivono nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

Esempio

/ by the late ingenious and learned Hollander, Lambert Hermanson ten Kate : translated from the original French by James Christopher le Blon

Se le formulazioni sono presenti sulla risorsa ma non sulla fonte d'informazione preferita, si danno in area 1 racchiuse entro parentesi quadre, nell'ordine indicato dalla sequenza delle formulazioni sulla fonte d'informazione utilizzata, o in ordine logico, se è possibile, nel caso in cui si utilizzino più fonti d'informazione. *In alternativa* le informazioni si danno in area 7.

Esempio

A summarie and true discourse of Sir Frances Drakes VWest Indian voyage / [begun by captaine Bigges] ; [finished by his Lieutenant Maister Croftes] ; [edited by Thomas Cates]

Nota: Formulazioni di responsabilità dalla prefazione di Cates

oppure

A summarie and true discourse of Sir Frances Drakes VWest Indian voyage

Nota: "Begun by captaine Bigges ...the same being afterwards finished (as I thinke) by his lieutenant Maister Croftes, or some other, I knowe not well who". A cura di Thomas Cates. Formulazioni di responsabilità citate dalla prefazione di Cates.

Se per una dissertazione accademica si danno il candidato e il relatore, i nomi e le parole che ne indicano la funzione si trattano come parte di un'unica formulazione di responsabilità (se non sono linguisticamente uniti al titolo proprio o al complemento del titolo).

Esempi

Discursus historico-theologicus de annis ministerii Christi / quem ... in incluta Universitate Altdorfina publico eruditorum examini subiiciunt praeses Isaacus Laurbecchius SS. theol. dd. & respondens Joh. Fridericus Kernius, Schleusinga-Hennebergicus. Ad diem 21. Mai. Anno o.r. M.DCC

ma

Consensû Benevolo illustris & gratiosissimi Senatûs Medici in florentissima ad Salam Academiâ. Præsides ... Johanne Arnoldo Friderici, phil. & med. doct. anatom. chirurg. ac botan. p.p. famigeratissimo, medico provinciali Saxo-Altenburgico ... hanc dissertationem medicam de hydropo tympanite publicæ artis cultorum ventilationi submittit ad diem [spazio in bianco] Martii, M.DC.LXXII. ... David Richter, Zittâ Lusatus. Autor

Per le registrazioni sonore e per le risorse audiovisive:

Se vi sono più formulazioni di responsabilità, queste devono essere date in modo che le diverse categorie di responsabilità siano elencate in ordine logico. Per esempio, per le registrazioni sonore: compositori, inclusi coloro il cui ruolo di improvvisazione sia ritenuto parte del processo creativo; autori del testo; esecutori nel seguente ordine: solisti/attori/lettori; coro; maestro del coro; orchestra; direttore d'orchestra; direttore di una produzione teatrale; produttore di una registrazione di musica pop.

1.4.5.10 Titolo parallelo e formulazione parallela di responsabilità

1.4.5.10.1 Se una fonte d'informazione preferita reca uno o più titoli paralleli e/o formulazioni parallele di complemento del titolo e anche formulazioni di responsabilità, e presenta in aggiunta formulazioni di responsabilità in più lingue e/o scritture, ciascuna formulazione di responsabilità, se si dà, segue il titolo o il complemento del titolo a cui è linguisticamente riferita.

Esempi

National accounts statistics, 1950-1968 / Organisation for Economic Cooperation and Development = Statistique des comptes nationaux, 1950-1968 / Organisation de coopération et de développement

Carte minéralogique de l'Afrique / Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture [et] Association des services géologiques africains = Mineral map of Africa / United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization [and] Association of African Geological Surveys

Die Zauberflöte : für zwei Flöten oder Violinen / W.A. Mozart ; nach einer Ausgabe aus dem Jahr 1792 herausgegeben von Gerhard Braun = The magic flute : for two flutes or violins / W.A. Mozart ; from an edition of 1792 edited by Gerhard Braun

Sowjjetische Klaviermusik für die Jugend / herausgegeben von Nikolai Koptschewski = Soviet piano music for young people / edited by Nicolai Kopchevsky = Musique de piano soviétique pour la jeunesse / édité par Nicolas Kopchevski

Familias norte-americanas : los De Stefano / colaborador de educación, Beryl L. Bailey = American families : the De Stefanos / educational collaborator, Beryl L. Bailey

Swiss cycling journal : offizielles Organ / Schweiz. Radfahrer-Bund SRB = organe officiel / Fédération cycliste suisse = organo ufficiale / Federazione ciclistica svizzera

Canadian urban sources : a survey / Canadian Council on Urban and Regional Research = Sources urbaines canadiennes : un aperçu / Conseil canadien de la recherche urbaine

オーケストラの時の時 / 湯浅譲二 = Time of orchestral time / Joji Yuasa

미궁 / 황병기 연주 = The labyrinth / by Byungki Hwang

Per le risorse monografiche antiche:

I vari titoli e le varie formulazioni si trascrivono nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

Esempio

Anatomia uteri humani gravid tabulis illustrata / auctore Gulielmo Hunter ... Reginae Charlottae medico extraordinario, in Academia Regali anatomiae professore ... = The anatomy of the human gravid uterus exhibited in figures / by William Hunter ...

1.4.5.10.2 Se non si può dare una formulazione di responsabilità appropriata dopo ciascun titolo o complemento del titolo, le formulazioni di responsabilità, se si danno, si registrano insieme di seguito all'ultimo titolo parallelo o complemento del titolo parallelo.

Esempi

Printing at Gregynog : aspects of a great private press = Agraflu yng Ngregynog : agweddau ar wasg breifat fawr / Michael Hutchins ; translated by David Jenkins = y cyfieithiad gan David Jenkins

8 capriccios : hegedüre, második hegedii kiséretével = für Violine, mit Begleitung der zweiten Violine / Henryk Wienawski ; átnézte és ujjrenddel allátta = revidiert und mit Fingersatz versehen von Jenő Hubay

1.4.5.10.3 Se una fonte d'informazione preferita reca uno o più titoli paralleli e/o formulazioni parallele di complemento del titolo, ma la formulazione di responsabilità è in una sola lingua e/o scrittura, questa, se si dà, si registra dopo l'ultimo titolo parallelo o complemento del titolo parallelo trascritto.

Esempi

Bibliotecas = Libraries = Bibliothèques / Ernest Malaga

Bieler Jahrbuch = Annales biennoises / Herausgeber, Bibliotheksverein Biel

Carte de tapis végétal de la région méditerranéenne = Vegetation map of the Mediterranean region ... / by P. Lalande ; F.A.O. [and] Unesco

Mährische Volkspoesie in Liedern = Moravian folk poetry in song = Chant sur des poésies populaires moraves / Léoš Janáček

Svensk kyrkomusik = Schwedische Kirchenmusik = Swedish church music / Vokal- und Instrumentalensemble der Rundfunkchor ; Leitung, Eric Ericson

Statistique des comptes nationaux, 1969-1985 = National accounts statistics, 1969-1985 / Organisation de coopération et de développement économiques

Per le risorse monografiche antiche:

La formulazione di responsabilità si dà dopo il titolo o la formulazione di complemento del titolo a cui è associata.

Esempi

Nouum Testamentum seu quattor euangelioru[m] volumina lingua Hungarica donata / Gabriele Pannonio Pesthino interprete = Wij Testamentum magijar nijeluen

Cursus mathematicus , nova, breui, et clara methodo demonstratvs, per notas reales & vniuersales, citra vsum cuiuscunque idiomatis intellectus faciles = Cours mathématique, démontré d'une nouvelle, briefve, et claire methode, par notes reelles & vniuerselles, qui peuuent estre entenduës facilement sans l'vsage d'aucune langue / par Pierre Herigone, mathematicien

Frederici Ruischii ... Thesaurus animalium primus ... = Het eerste cabinet der dieren / van Frederik Ruysch

1.4.5.10.4 Se non figura alcun titolo parallelo, ma le formulazioni di responsabilità compaiono sulla fonte d'informazione preferita in più lingue e/o scritture, si dà la formulazione nella lingua e/o scrittura del titolo proprio. Se questo criterio non è applicabile, si dà la formulazione indicata dalla presentazione tipografica delle formulazioni sulla fonte d'informazione preferita o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, dalla sequenza delle formulazioni sulla fonte d'informazione preferita. Si possono dare anche le altre formulazioni.

Esempi

Tin statistics / International Tin Council = Conseil international de l'étain = Consejo Internacional del Estaño

Bibliotheca Celtica : a register of publications relating to Wales and the Celtic peoples and languages / Llyfrgell Genedlaethol Cymru = The National Library of Wales

Bibliographica belgica / Commission belge de bibliographie = Belgische commissie voor bibliografie

Europa cantat VI : Leicester 1976 / au nom de la Fédération européenne des jeunes chorales édité par = im Auftrag der Europäischen Föderation Junger Chöre herausgegeben von = for the European Federation of Young Choirs edited by Willi Gohl

Madame Bovary / réalisateur, Jean Renoir ; d'après le roman de Flaubert = director, Jean Renoir ; after the novel by Flaubert

Directions in tin trade of selected North American countries : statistical survey / International Tin Council = Conseil international de l'étain

Per le risorse monografiche antiche:

Tutte le formulazioni di responsabilità si danno di seguito al titolo proprio e a qualsiasi complemento del titolo.

1.4.5.11 Risorse prive di titolo d'insieme

1.4.5.11.1 Se la risorsa non ha un titolo d'insieme (vedi 1.1.4.4, 1.1.5.2) e se tutte le singole opere hanno la stessa formulazione di responsabilità, questa si dà dopo tutti i titoli, i titoli paralleli e le formulazioni di complemento del titolo.

Esempi

Baby doll : the script for the film : Something unspoken ; Suddendly last summer / Tennessee Williams

Fréjus ; Le Var touristique / Provence Paris publicité

Daily Mail motor road map of London and ten miles round ; Motor road map of south-east England / Edward Sandford

Fantaisie-Improptu op. 66 ; Scherzo op. 31 / Chopin

3. Sinfonie : "Das Lied von der Nacht" : für Tenor Solo, gemischten Chor and Orchester op. 27 = 3rd symphony : "Song of the night" : for tenor solo, mixed chorus and orchestra op. 27 ; 4. Sinfonie-Concertante für Klavier and Orchester op. 60 = 4th symphony-concertante for piano and orchestra op. 60 / Karol Szymanowski

Duo Nr. 1 G-Dur, KV 423, für Violine und Viola ; Duo Nr. 2 B-Dur, KV 424, für Violine und Viola / Wolfgang Amadeus Mozart ; Suzanne Lautenbacher, violin ; Ulrich Koch, viola

A survey of spending on foreign language teaching ; Foreign language teaching resources / principal investigator, J.L. Pianko

Le Colonel Chabert ; a suivi de Honorine ; et de L'interdiction / Balzac

Per le risorse monografiche antiche:

La formulazione di responsabilità si dà nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

1.4.5.11.2 Se le singole opere hanno differenti formulazioni di responsabilità, ciascuna di esse si dà dopo i titoli, i titoli paralleli e i complementi del titolo a cui si riferisce. Una parola o un'espressione di collegamento tra i titoli delle opere di diversi autori si mantiene così come si presenta sulla fonte d'informazione preferita. Le formulazioni di edizione associate ai singoli titoli si trascrivono insieme a questi. (Per opere di uno stesso autore, vedi 1.4.5.11.1).

Esempi

Teorija kredita : skripta / Milutin Ćirović. Teorija dopunskog kredita : skripta / Vjekoslav Meichsner

Crépuscule en montagne / S. Sohét-Boulnois. Carillon corse / Georges Lauro

The high school cadets = Kadettenmarsch / Musik, J.P. Sousa ; Bearbeitung, Franz Bummerl. Musik im Blut : Marsch / Musik und Bearbeitung, Hans Kolditz

Fantasy and fugue for orchestra and organ, op. 10 (1963) / Wallingford Riegger ; Polish National Radio Orchestra ; Jan Krenz, conductor. Synthesis for orchestra and electronic sound (1960) / Otto Luening ; Hessian Symphony Orchestra ; David Van Vactor, conductor. Nocturne (1958) / Colin McPhee ; Hessian Radio Symphony Orchestra ; David Van Vactor, conductor. Fantasia for organ (1929) / Otto Luening ; Ralph Kneeream, organist

Hybrid imaging : technology and graphic design / April Cubbitt. Art and the machine / Fran Chen. Space art / Jean-Louis Gero ; illustrator, Judy Randall

中华人民共和国国歌 / 田汉词 ; 聂耳曲. 国际歌 / 欧仁·鲍迪埃词 ; 比·尔·狄盖特曲

The authorship of Wuthering Heights / by Irene Cooper Willis. And The structure of Wuthering Heights / by C.P.S.

Le Western / textes rassemblés et présentés par Henri Agel, nouvelle éd. Évolution et renouveau du western (1962-1968) / par Jean A. Gili

An examination of Dr. Burnet's theory of the earth ... / by J. Keill, The second edition corrected. ... To the whole is annexed A dissertation on the different figures of the coelestial bodies, &c ... / by Mons. de Maupertuis

My very first prayer time book / by Mary Fletcher ; illustrations by Treyer Evans, revised ed. Now I lay me down to sleep / text and pictures by Rex Catto

Per le risorse monografiche antiche:

Se è noto che le singole opere, a eccezione del materiale supplementare, non sono dello stesso autore, si registrano titoli, titoli paralleli, complementi del titolo e formulazioni di responsabilità nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita.

Esempi

Catonis disticha de Moribus. 2. Dicta insigni Septem Sapientum Graeciae. 3. Mimi Puliam, sive, Senecae Proverbia, Anglo-Latina. Cato item Grammatice interpretatus Latinis & vernaculis vocibus pari ordine, sed diversis lineis alternatis. ... / A Carolo Hoolo, A. M. Privatae Scholae Grammaticae Institutore in Purificum viculo apud Londinates.

Commento redazionale: Si mantengono la punteggiatura e le maiuscole originali.

La fauconnerie / de F. Ian des Franchières ... recueillie des liures de M. Martino, Malopin, Michelin & Amé Cassian. Avec, Une autre Fauconnerie / de Guillaume Tardif ... Plus, La vollerie / de messire Artlouche d'Alagona ... D'avantage, un recueil de tous les oiseaux de proye, seruans a la fauconnerie & vollerie

1.4.5.11.3 Se le singole opere hanno formulazioni di responsabilità relative ad alcuni ma non a tutti i titoli, ciascuna formulazione si dà dopo i titoli a cui si riferisce.

Esempi

Godly contemplations for the unlearned, 1575 ; A letter of a Catholike man beyond the seas, 1610 / Thomas Owen. The conviction of noveltie, 1632 / R. B.

Jephte ; Le cinque piaghe di Christo / Antonio Draghi. Oratorio di S. Pietro piangente / Pietro Andrea Ziani

Rhapsody in blue ; Prelude for piano no. 2 / George Gershwin. Symphonic dances from West Side Story / Leonard Bernstein

Nuclear disarmament ; Politics of peace / principal investigator, Thomas Cashdollar. Strategies for defense / principal investigator, Damien Toffel

土佐日記 / 紀貫之著 ; 池田弥三郎訳. 蜻蛉日記 / 藤原道綱母著 ;

室生犀星訳

채근담 / 홍자성 저 ; 조지훈 역. 생활의 발견 / 임어당 저 ; 박일충 역

Per le risorse monografiche antiche:

Le formulazioni si trascrivono nella forma e nell'ordine presenti sulla fonte d'informazione preferita.

1.4.5.11.4 Se le singole opere hanno loro proprie formulazioni di responsabilità e la fonte d'informazione preferita presenta anche formulazioni di responsabilità che si riferiscono all'intera risorsa, queste ultime si danno dopo tutte le altre formulazioni, precedute da spazio, punto e virgola, spazio. Si deve chiarire la relazione fra l'ultima formulazione di responsabilità che compare e la formulazione che la precede con l'aggiunta di una parola o di una breve espressione di collegamento, racchiusa entro parentesi quadre.

Se quest'aggiunta fosse linguisticamente impossibile o risultasse artificiosa o pesante, la parte della formulazione di responsabilità interessata e/o la sua spiegazione si può dare in area 7 (vedi 7.1.4).

Esempi

The white devil ; The duchess of Malfi / by J. Webster. The atheist's tragedy ; The revenger's tragedy / by Tourneur ; [all] edited with an introduction and notes by J.A. Symonds

Could it be magic / Text und Musik von Adrienne Anderson und Barry Manilow. Komm doch mal rüber / Musik, Dieter Zimmermann ; Text, Charley Nissen ; Klavierbearbeitung [beider Kompositionen], Rolf Basel

Symphony no. 4 in A major, op. 90 : Italian / Mendelssohn. Symphony in C major / Bizet ; [both works performed by] National Philharmonic Orchestra ; Leopold Stokowski

Spellbinder / Tom Leach. The music director / Bob Dithridge. Word magic / Charles Zipf ; editor [of the three works], Glen Furness

Per le risorse monografiche antiche:

Formulazioni di responsabilità che si riferiscono all'intera risorsa si danno nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte d'informazione preferita. Se la relazione tra ciascuna persona o ciascun ente e la singola opera non è evidente, si dà una spiegazione in area 7.

Esempio

The natural history of Iceland ... ; to which is added, A meteorological table, with remarks / translated from the Danish original of Mr. N. Horrebow

Nota: Entrambe le opere sono tradotte da N. Horrebow

1.4.5.12 Titolo comune e titolo dipendente

Se il titolo proprio consiste di titolo comune e di titolo dipendente (vedi 1.1.5.3) le formulazioni di responsabilità relative al titolo dipendente si danno dopo il titolo proprio. Formulazioni di responsabilità relative all'opera d'insieme si possono dare in area 6 con il titolo comune.

Esempi

Plan d'ensemble au 1:2 000 de la région d'Ile-de-France. Bloc 1-77-29, Bonnières-sur-Seine / Ministère de l'environnement et du cadre de vie, Etablissement public régional d'Ile-de-France

Urban and regional references. Supplement / compiled by Canadian Council on Urban and Regional Research

Teaching geology with computer software. North America / Bureau of Education

Bulletin. Supplement

Area 6: (Bulletin / Faculty of Archaeology)

Publications de la Sorbonne. Série Byzantina / Centre de recherches d'histoire et de civilisation byzantines

Per le risorse monografiche antiche:

Le formulazioni di responsabilità si danno nella forma e nell'ordine presenti sulla fonte d'informazione preferita. In caso di dubbio, o se la formulazione di responsabilità si riferisce al titolo proprio nel suo insieme, una spiegazione o un commento si può dare in area 7.

1.4.6 Cambiamenti nella formulazione di responsabilità delle risorse continuative e delle risorse monografiche multiparte

Per i seriali e le risorse monografiche multiparte:

Se una formulazione di responsabilità relativa a una persona o un ente è aggiunta o eliminata su un fascicolo o parte successivo e questo cambiamento non richiede una

nuova descrizione (vedi A.2.7), si dà il nome dell'ultima persona o dell'ultimo ente in area 7, oppure si redige una nota sull'omissione (vedi 7.1.4.1). Se il cambiamento è solo nella presentazione del nome della persona o dell'ente, si redige una nota se il cambiamento è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per i seriali:

Cambiamenti rilevanti nel nome all'interno della formulazione di responsabilità unitamente a un titolo generico richiedono una nuova descrizione (vedi A.2.6.2).

Per le risorse integrative:

Se persone o enti registrati nella formulazione di responsabilità cambiano sulle iterazioni successive, si modifica la descrizione perché rifletta l'iterazione più recente e i nomi delle persone o enti precedenti si danno in area 7 (vedi 7.1.4.1).

2 AREA DELL'EDIZIONE

Nota introduttiva

L'area dell'edizione include la formulazione di edizione, le formulazioni parallele di edizione, le formulazioni di responsabilità relative all'edizione, le ulteriori formulazioni di edizione, e le formulazioni di responsabilità relative a un'ulteriore formulazione di edizione.

Indice

- 2.1 Formulazione di edizione
- 2.2 Formulazione parallela di edizione
- 2.3 Formulazione di responsabilità relativa all'edizione
- 2.4 Ulteriore formulazione di edizione
- 2.5 Formulazione di responsabilità relativa a un'ulteriore formulazione di edizione

Punteggiatura prescritta

- A.** Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B.** Ciascuna formulazione parallela di edizione è preceduta da spazio, segno di uguale, spazio (=).
- C.** La prima formulazione di responsabilità relativa all'edizione, o che segue un'ulteriore formulazione di edizione, è preceduta da spazio, barra diagonale, spazio (/).
- D.** Ciascuna successiva formulazione di responsabilità relativa all'edizione, o che segue un'ulteriore formulazione di edizione, è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).
- E.** Un'ulteriore formulazione di edizione che segue una formulazione di edizione o una formulazione di responsabilità relativa all'edizione è preceduta da virgola, spazio (,).

Schema di punteggiatura

- . — Formulazione di edizione
- . — Formulazione di edizione = formulazione parallela di edizione
- . — Formulazione di edizione / formulazione di responsabilità
- . — Formulazione di edizione / formulazione di responsabilità ; seconda formulazione di responsabilità ; terza formulazione di responsabilità
- . — Formulazione di edizione / formulazione di responsabilità = formulazione parallela di edizione / formulazione parallela di responsabilità
- . — Formulazione di edizione, ulteriore formulazione di edizione
- . — Formulazione di edizione / formulazione di responsabilità, ulteriore formulazione di edizione / formulazione di responsabilità

Fonti prescritte

Informazioni desunte da una fonte diversa da una tra le seguenti fonti prescritte si danno entro parentesi quadre se si registrano in quest'area. L'ordine di preferenza delle fonti è:

Per le risorse testuali a stampa e per le risorse in musica notata:

Frontespizio, prima pagina di musica, altri preliminari, copertina, colophon, tutte le parti rimanenti della risorsa.

Per le risorse monografiche antiche:

Frontespizio, sostituto del frontespizio, colophon.

Per le risorse cartografiche, le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni, le immagini fisse e in movimento, e le risorse elettroniche:

La risorsa stessa, il contenitore, il materiale allegato.

2.1 Formulazione di edizione

Obbligatorio se disponibile

2.1.1 La formulazione di edizione include normalmente la parola *edizione* (o un suo equivalente in altra lingua) oppure un termine analogo assieme a un numero (*2. edizione*, etc.) oppure un termine che indica differenze rispetto ad altre edizioni (*nuova edizione*, *edizione rivista*, *edizione standard*, *edizione a grandi caratteri*, *quarto stato*, *testo maggio 1970*, etc.). Una formulazione che include la parola *edizione* o il suo equivalente non si considera come formulazione di edizione se rappresenta un'informazione sulla stampa, come è tipico per le pubblicazioni di alcuni paesi o in determinate lingue. La formulazione di edizione può includere altre espressioni linguisticamente associate, che collegano l'edizione ad altri elementi della descrizione (p.e. il titolo originale in una forma come *riduzione di ...*). Se la risorsa presenta più formulazioni di edizione relative a parti o brani della risorsa (p.e. un'opera multimediale interattiva), si trascrivono le formulazioni che si riferiscono alla risorsa nel suo insieme. Se non figura alcuna formulazione che si riferisca alla risorsa, le formulazioni si possono dare in area 7. Una formulazione di edizione che compare soltanto sulla documentazione allegata non si considera un'edizione, a meno che le informazioni sulla documentazione indichino che la formulazione si riferisce alla risorsa.

Esempi

- . — 2nd ed.
- . — 1st Carroll & Graf ed.
- . — Revised version
- . — 3e éd.

- . — Ungekürzte Taschenbuchausg.
- . — Version avec commentaires en anglais
- . — 修正版
- . — 제3판

I seguenti tipi di formulazione si considerano come formulazioni di edizione:

Formulazioni di edizione geografica

Esempi

- . — Northern ed.
- . — Overseas ed.
- . — Московский вечерний вып.
- . — 欧州国際版
- . — 서울판

Formulazioni di edizione a destinazione particolare

Esempi

- . — Éd. pour le médecin
- . — Managers' ed.
- . — 少年版
- . — 看護学生版
- . — 교사용판

Formulazioni di edizione di presentazioni fisiche o di formati particolari

Esempi

- . — Airmail ed.
- . — Braille ed.
- . — Large print ed.
- . — Microform ed.
- . — CD-ROM版
- . — Ausg. mit Supplementen
- . — 축쇄판

Formulazioni di edizione secondo la lingua

- . — English ed.
- . — Éd. française
- . — 中英文对照版
- . — 日本語版
- . — 한국어판

Per le risorse monografiche antiche:

Una formulazione come *nuovamente stampata* si deve trattare come formulazione di edizione se implica l'esistenza di una precedente edizione ed è associata al titolo, ma come parte dell'area della pubblicazione, stampa, distribuzione, etc. se risulta associata a questa area (vedi 4.1.8). La formulazione di edizione può includere informazioni che riguardano l'emissione, l'impressione o lo stato che si descrive (vedi anche A.2.1). Formulazioni su impressioni inalterate di un'edizione si danno come formulazioni di edizione, o ulteriori formulazioni di edizione.

Esempio

. — The fifth impression

Per le risorse in musica notata:

Se il termine *edizione* è utilizzato sulla risorsa per indicare la versione, l'arrangiamento, etc., di un'opera musicale, si dà la formulazione in area 1 (vedi 1.3), anche se sulla risorsa è utilizzato il termine *edizione*. Se il termine *edizione* è utilizzato per indicare la forma in cui un'opera è presentata nella risorsa (presentazione musicale), si dà la formulazione in area 3 (vedi 3.2.1.1), anche se sulla risorsa è utilizzato il termine *edizione*. Tuttavia, un termine che specifica il registro vocale (p.e. *Low voice; Ausgabe für hohe Stimme*) si tratta come formulazione di edizione.

Per le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni, le immagini fisse e in movimento:

In un'esecuzione registrata, una formulazione che compare sulla risorsa e che indica l'edizione o versione da cui l'esecuzione è tratta non si considera una formulazione di edizione, ma si può registrare in area 7.

Per le risorse elettroniche:

Termini correlati come *versione, livello, release o aggiornamento* possono indicare una formulazione di edizione; tuttavia, questi termini sono talvolta utilizzati per indicare cambiamenti rilevanti o minori in una risorsa e perciò possono non costituire uno strumento affidabile per individuare una nuova edizione.

2.1.2 Trascrizione

La formulazione di edizione si dà nei termini in cui compare sulla risorsa. Se non compare sulla risorsa si racchiude entro parentesi quadre. Si possono usare abbreviazioni standard (vedi A.6.4). Numeri arabi sostituiscono altri numerali o numeri espressi in lettere. Espressioni esplicative apposte alla formulazione di edizione si danno se è ritenuto necessario per l'identificazione dell'edizione.

Se la formulazione di edizione consiste unicamente o principalmente di simboli o altri segni non riproducibili coi mezzi a disposizione (vedi A.9), i caratteri si sostituiscono con parole o numeri, com'è più appropriato, racchiusi entro parentesi quadre. Si può dare una spiegazione in area 7 (vedi 7.2).

Esempi

- . — 4th revised ed.
- . — 1. ed.
- . — 3. Aufl.
- . — Nuova ed.
- . — Sehr veränderte Aufl.
- . — Unger kürzte Ausg.
- . — Deutsche Erstausg.
- . — Neuaufl. der deutschen Originalausg.
- . — 67th ed., complete with street plan
- . — 5a ed., con un copioso índice alfabético de materias
- . — Novissima ed. (7a), interamente riveduta
- . — Ed. 4
- . — 3. erw. Aufl.
- . — Éd. réduite
- . — Ed. 3-GSGS
- . — [Tre stelle] ed.
Commento redazionale: La formulazione compare come: ★★★ ed. L'agenzia catalografica è impossibilitata a riprodurre il simbolo.
- . — 2e éd. du recueil noté
- . — Reprint ed.
- . — Hohe Stimme (Originallage)
- . — Ed. special
- . — Version 3.5
- . — 第 3 版
- . — 復刻版
- . — 버전 2.1

Per le risorse monografiche antiche:

Si dà l'esatta formulazione di edizione se questa si desume dalla fonte d'informazione prescritta. Se la formulazione di edizione si desume da qualsiasi altra fonte, si possono usare abbreviazioni standard e numeri arabi sostituiscono altri numerali o numeri espressi in lettere. Se la formulazione di edizione non si desume dalla fonte d'informazione prescritta, si dà la fonte della formulazione in area 7.

Esempi

- . — The second edition
- . — Newly imprinted and very necessary vnto all youthe

2.1.3 Se non compare alcuna formulazione di edizione sulla risorsa ma è noto che essa contiene cambiamenti significativi rispetto a precedenti edizioni o che è una riproduzione, si può supplire un'appropriata formulazione di edizione nella lingua della fonte d'informazione preferita e secondo le prescrizioni di 2.1.2, racchiusa entro parentesi quadre. Non si devono supplire numeri di edizione a meno che non sia evidente che la risorsa è parte di una sequenza di edizioni numerate. Si dà una spiegazione in area 7. *In alternativa*, si danno le informazioni soltanto in area 7.

Esempi

- . — [New ed.]
- . — [3e éd.]
- . — [Reproduction en fac-similé]
- . — [Rev. ed.]
- . — [With a new appendix]
- . — [Éd. de Grenoble]
- . — [2. Aufl.]
- . — [Apr. 1995 issue]
- . — [Rev. ed., Aug. 1995]
- . — [Version 1.5]
- . — [School ed.]
- . — [增訂稿本]
- . — [영인판]

2.1.4 **Formulazioni di edizione da non trascrivere nell'area dell'edizione**

2.1.4.1 Una formulazione di edizione che sia parte integrante di un elemento di un'altra area (come il titolo proprio o il complemento del titolo) e che sia stata trattata come tale (vedi 1.1.3.6, 1.3.2) non si ripete nell'area dell'edizione.

Esempi

The compact edition of the Oxford English dictionary

non

The Oxford English dictionary. — Compact ed.

non

The compact edition of the Oxford English dictionary. — Compact ed.

The compact version of Symphony

non

Symphony. — Compact version

Per le risorse continuative:

Per i seriali, le formulazioni che indicano una numerazione o una designazione di volume, o una copertura cronologica (p.e. *1st edition, 1916 edition*) si danno in area 3 (vedi 3.3).

Formulazioni che indicano una revisione regolare o un aggiornamento frequente (p.e. *Revised edition issued every 6 months*) si trattano come formulazioni di periodicità piuttosto che di edizione e si danno in area 7 (vedi 7.0.3).

2.1.4.2 Una formulazione di edizione associata a una o più opere in una risorsa che è priva di un titolo d'insieme non si dà nell'area dell'edizione, ma in area 1, con la punteggiatura convenzionale (vedi 1.1.5.2).

2.1.5 Cambiamenti nella formulazione di edizione**Per le risorse monografiche multiparte:**

Se una formulazione di edizione è aggiunta, abbandonata o cambiata su parti successive alla prima, si dà una nota relativa al cambiamento in area 7 se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo (vedi 7.2.2).

Per i seriali:

Se una formulazione di edizione è aggiunta, abbandonata o cambiata su fascicoli o parti successivi, si dà una nota relativa al cambiamento in area 7 se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo (vedi 7.2.2), a meno che l'aggiunta, l'eliminazione o il cambiamento sia il risultato di una modifica rilevante che richiede una nuova descrizione (vedi A.2.6.2(b)).

Per le risorse integrative:

Se si verifica un cambiamento rilevante nell'edizione, si redige una nuova descrizione (vedi A.2.6.3(a)). Se si verifica un cambiamento minore, si modifica la descrizione e si dà una nota relativa al cambiamento in area 7 se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo (vedi 7.2.2).

2.2 Formulazione parallela di edizione

Una formulazione parallela di edizione è un equivalente della formulazione di edizione in altra lingua o scrittura.

Se la fonte d'informazione prescritta reca formulazioni di edizione in più lingue o scritture, si dà la formulazione nella lingua e scrittura del titolo proprio. Se questo criterio non è applicabile, si dà la formulazione di edizione preminente per presentazione tipografica o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, quella che compare per prima. Si possono dare anche formulazioni parallele.

Esempi

- . — Canadian ed. = Éd. canadienne
- . — Students' ed. = Éd. pour les étudiants
- . — 2. preradeno i dopunjeno izd. = 2nd revised and enlarged ed.

Per le risorse monografiche antiche:

Se la fonte d'informazione prescritta reca formulazioni di edizione in più lingue o scritture, si dà la formulazione che compare per prima. Si possono dare formulazioni parallele; se si danno, si registrano insieme alle rispettive formulazioni di responsabilità o ulteriori formulazioni di edizione nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte.

Esempio

- . — Troisième édition = The third edition

2.3 Formulazione di responsabilità relativa all'edizione*Obbligatorio se disponibile*

2.3.1 Formulazioni di responsabilità relative all'edizione possono riferirsi a persone o enti e possono indicare funzioni come quella di revisore di una nuova edizione, oppure menzionare la persona o l'ente responsabile del materiale supplementare, appendici, etc., nella nuova edizione.

Esempi

- . — 5th ed. / by C. Ellis
- . — Facsimile ed. / edited, with an introduction, by John Goode
- . — Rev. version 3.3 / programmer, Kate Maggor
- . — Mis à jour / M. Pilot
- . — Revised version / photographer, William P. Gottlieb
- . — 2. izd. / spremno besedo napisal Mr. Maticetov
- . — 2nd ed. / with an historical time chart nely devised by M.A. Stuart
- . — 2nd ed. / with a new epilogue by the author
- . — Neuaufl. / herausgegeben und kritisch revidiert von Hans Joachim Moser
- . — 2e éd. / préface de Léon-Arthur Elchinger
- . — 3rd ed. / with supplementary notes and appendices by H.J. Laski
- . — May 1970 script / revised collectively by the Perking Opera Troupe of Peking
- . — 改訂第41版 / 沖中重雄編著
- . — 제7판 / 이은상 편

2.3.2 Formulazioni di responsabilità e particolari relativi alle appendici e altro materiale sussidiario che si riferiscono all'edizione che si descrive, o a parti di essa, ma non necessariamente a tutte le edizioni dell'opera, si danno, secondo le prescrizioni di 1.4, nell'area dell'edizione se presenti sulla fonte d'informazione prescritta. Se queste formulazioni non compaiono sulla fonte d'informazione prescritta, si possono dare in area 2 entro parentesi quadre oppure in area 7.

Esempi

- . — Student version / with new graphics by Gerry Herin
- . — English language ed. / with commentary spoken by John Parrinder

2.3.3 Si danno in area 1 le informazioni seguenti: (a) formulazioni di responsabilità che con ogni evidenza si riferiscono alla prima edizione o a tutte le edizioni di un'opera, (b) formulazioni di responsabilità che non si riferiscono chiaramente solo a una o ad alcune edizioni di un'opera, e (c) particolari relativi alle appendici o ad altro materiale sussidiario che si riferiscono all'edizione di un'opera.

2.3.4 Formulazioni parallele di responsabilità relative all'edizione

Formulazioni parallele di responsabilità relative all'edizione si possono dare.

2.4 Ulteriore formulazione di edizione

Obbligatorio se disponibile

2.4.1 Si dà un'ulteriore formulazione di edizione se la risorsa reca un'indicazione formale che la identifica come appartenente a un'edizione o a una tiratura all'interno di un'edizione, oppure a un'edizione che è equivalente all'edizione che compare per prima, oppure se la risorsa presenta differenze significative nel contenuto rispetto ad altre tirature dell'edizione più ampia a cui appartiene.

Esempi

- . — 3rd ed., repr. with a new pref.
- . — 2nd ed., revised issue
- . — 2nd ed., rev. version
- . — 3rd ed., [with an appendix]
- . — English ed., 2nd ed.
- . — World's classics ed., new ed. revised, reset and illustrated
- . — 4th ed. / revised by H.G. Le Mesurier and E. McIntosh, reprinted with corrections
- . — 3rd ed., 2nd (corrected) impression
- . — English full ed., 4th international ed.
- . — Vollständige Taschenbuchausg., 1. Aufl.

2.4.2 Ulteriori formulazioni di edizione si trascrivono secondo le prescrizioni di 2.1.2 e 2.1.3.*Esempi*

- . — Amtliche Ausg., 17 Aufl.
- . — Abridged ed., 2nd ed.
- . — 5th ed., 2nd impression, with corrections
- . — Nouvelle impression en facsimilé de la 1re éd. de 1751-1780
- . — Interactive ed., 1993 version
- . — 2. ed., con nuova prefazione e aggiunta di tre appendici

2.4.3 Ulteriori formulazioni di edizione che menzionano un'impressione o ristampa inalterata si possono dare.*Esempi*

- . — 4e éd., 3e tirage
- . — 2nd ed., 2nd printing
- . — 2., unveränderter Neudruck der 3., völlig neubearbeiteten Aufl.
- . — Nouvelle éd., revue et augmentée, 70e mille
- . — 3. ed., 4. rist.
- . — Versione italiana, ristampa
- . — 第 2 版, 第 3 次印刷

2.4.4. Ulteriore formulazione parallela di edizione

Ulteriori formulazioni parallele di edizione si possono dare.

2.5 Formulazione di responsabilità relativa a un'ulteriore formulazione di edizione*Obbligatorio se disponibile***2.5.1** Formulazioni di responsabilità relative a un'ulteriore formulazione di edizione si trascrivono secondo le prescrizioni di 2.3.*Esempi*

- . — Rev. ed. / with revisions, an introduction, and a chapter on writing, by E.C. White, 2nd ed. / with the assistance of Eleanor Gould Packard
- . — The second edition, reprinted / with a new preface by Dr. Horace Smith
- . — 2nd ed., reissued / with an afterword by the course convener
- . — Version 2.4, corr. / with diagrams by Harry Weeks

2.5.2 Formulazioni parallele di responsabilità relative a un'ulteriore formulazione di edizione

Una formulazione parallela di responsabilità che segue un'ulteriore formulazione di edizione si può dare.

3 AREA SPECIFICA DEL MATERIALE O DEL TIPO DI RISORSA

Nota introduttiva

L'area 3 contiene dati peculiari a particolari classi di materiale o tipi di risorsa. Informazioni relative ad altri tipi di risorsa che è possibile registrare in altre aree della descrizioni si registrano in quelle aree.

La lingua e/o la scrittura degli elementi all'interno dell'area 3, l'ordine degli elementi e la punteggiatura prescritta per l'area sono definiti nelle disposizioni per i particolari tipi di risorsa che la usano. Esse sono le risorse cartografiche (per i dati matematici), le risorse in musica notata (per formulazioni di presentazione musicale) e i seriali (per informazioni relative alla numerazione).

Se una risorsa combina materiali e tipi di risorsa per cui si usa l'area 3 (p.e. una carta geografica seriale), oppure se si danno più scale, l'area è ripetibile.

Se l'area 3 si ripete, si dà per prima l'occorrenza dell'area 3 che si riferisce al contenuto della risorsa (p.e. informazioni sulla scala per una risorsa cartografica o la formulazione di presentazione musicale); l'area 3 per i seriali (informazioni sulla numerazione) si dà per ultima.

Esempi

- . — Scale 1:250 000 ; universal transverse Mercator proj. — No. 1 (1970)–
- . — Scores and parts. — No. 1–
- . — Scales differ. — No. 1–

Indice

- 3.1 Dati matematici (Risorse cartografiche)
- 3.2 Formulazione di presentazione musicale (Musica notata)
- 3.3 Numerazione (Seriali)

3.1 Dati matematici (Risorse cartografiche)

L'area dei dati matematici comprende la formulazione di scala, la formulazione di proiezione e la formulazione di coordinate ed equinozio per le risorse cartografiche.

Indice

- 3.1.1 Formulazione di scala
- 3.1.2 Formulazione di proiezione
- 3.1.3 Formulazione di coordinate e di equinozio

Punteggiatura prescritta

- A. Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B. La formulazione di proiezione è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).
- C. Le formulazioni di coordinate e di equinozio si racchiudono entro parentesi tonde (()).
- D. La formulazione di equinozio è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).

Schemi di punteggiatura

- . — Formulazione di scala
- . — Formulazione di scala ; formulazione di proiezione
- . — Formulazione di scala ; formulazione di proiezione (coordinate ; equinozio)
- . — Formulazione di scala (coordinate ; equinozio)
- . — Formulazione di scala ; formulazione di proiezione (coordinate)
- . — Formulazione di scala (coordinate). — Formulazione di scala (coordinate)

Fonti prescritte

La risorsa stessa, il contenitore, il materiale allegato. Informazioni desunte da una fonte diversa da una delle fonti prescritte si danno entro parentesi quadre, se si registrano in quest'area.

3.1.1 Formulazione di scala

Obbligatorio se applicabile

3.1.1.1 La scala si dà come frazione rappresentativa espressa mediante un rapporto (1:). I due punti non sono preceduti né seguiti da spazio. Il termine *scala*, o un suo equivalente in altra lingua e/o scrittura, si può registrare prima della frazione rappresentativa.

Esempi

- . — Scale 1:25 000
- . — Escala 1:100 000
- . — 1:1 000 000
- . — Scale 1:5 000-1:25 000
- . — 縮尺 1:50 000
- . — 축척 1:100 000

3.1.1.2 Se la scala si riferisce solo a parti specifiche della risorsa, si indica la parte a cui si riferisce.

Esempi

- . — Scala 1:3 982 200 all'Equatore
- . — Scala 1:59 304 960 lungo i meridiani

3.1.1.3 Se è nota o calcolata, una formulazione di scala si dà anche se la scala è inclusa in area 1.

Esempio

- . — 1:500 000
- Titolo proprio:* France au 1:500 000

3.1.1.4 Se la frazione rappresentativa si calcola da una formulazione verbale di scala, si dà entro parentesi quadre. L'espressione verbale della scala si può trascrivere di seguito alla frazione rappresentativa.

Esempi

- . — [1:7 200]. 1 pouce pour 100 toises
- . — Scale [1:63 360]. 1 inch to 1 mile

3.1.1.5 Se non c'è una formulazione numerica o verbale di scala, la frazione rappresentativa si deriva da una scala grafica, da un reticolo (cioè dal 1° di latitudine, che è in media di 111 chilometri) o da una griglia, o dal confronto con una carta geografica di cui sia nota la scala, e si racchiude entro parentesi quadre con l'indicazione che è approssimata.

Esempi

- . — [Ca 1:1 800 000]
Commento redazionale: La frazione rappresentativa si calcola dalla scala grafica.
- . — Scale [ca 1:277 740]
Commento redazionale: La frazione rappresentativa si calcola dal reticolo.
- . — 縮尺 [約 1:432 000]
- . — 축척 [약 1:100 000]

3.1.1.6 Se la risorsa non è disegnata o costruita in scala, si sostituisce la formulazione di scala con l'espressione *Non disegnata in scala* o un suo equivalente in altra lingua.

3.1.1.7 Se la scala della risorsa non è indicata su una fonte prescritta e non è stata determinata dall'agenzia catalografica, si sostituisce la formulazione di scala con l'espressione *Scala non indicata* o un suo equivalente in altra lingua.

3.1.1.8 Se una scala verticale è appropriata, come nei modelli in rilievo, si registra di seguito alla scala orizzontale. Si specifica la scala verticale.

Esempi

- . — Scale 1:1 744 080. — Vertical scale [ca 1:96 000]
- . — 1:100 000. — Échelle altimétrique 1:100 000
- . — 1:1 744 080. — 垂直縮尺 1:96 000
- . — 축척1:100 000 — 수직축척 1:100 000

3.1.1.9 La scala per le carte celesti si esprime come scala angolare in millimetri per grado.

Esempi

- . — Scale 88 mm per 1°

3.1.2 Formulazione di proiezione

3.1.2.1 La formulazione di proiezione si può registrare se è presente sulla risorsa. Se è identificata da altre fonti la formulazione di proiezione si può supplire entro parentesi quadre.

3.1.2.2 La formulazione di proiezione consiste nel nome della proiezione. Si possono aggiungere espressioni associate alla formulazione di proiezione. Tali espressioni consistono solitamente in formulazioni pertinenti alle proprietà della proiezione che si riferiscono solo alla risorsa descritta (p.e. rispetto ai meridiani e ai paralleli). Si possono usare abbreviazioni standard.

Esempi

- ; proj. conique conforme de Lambert sécante aux parallèles 48° et 77°
- ; proj. conique conforme de Lambert, parallèles d'échelle conservée 45° et 49°
- ; proj. de Mercator transverse universelle, ellipsoïde de Clarke 1880
- ; conic equidistant proj. standard parallels 40° and 21° N
- ; transverse Mercator proj. 10 000 yards India Zone I grid, Everest spheroid
- ; azimuthal equidistant proj. centered on Nicosia, N 35°10', E 33°22'

3.1.3 Formulazione di coordinate e di equinozio

3.1.3.1 Coordinate

Obbligatorio se applicabile e disponibile

Le coordinate delimitano la massima estensione dell'area coperta e si registrano se sono presenti sulla risorsa, o si possono supplire se sono note e se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

3.1.3.2 Per le carte terrestri le coordinate si danno nel seguente ordine:

- limite ovest (longitudine)
- limite est (longitudine)
- limite nord (latitudine)
- limite sud (latitudine)

Longitudine e latitudine si esprimono in gradi (°), minuti (') e secondi (") del sistema sessagesimale (cerchio di 360°); la longitudine si desume sempre dal meridiano d'origine di Greenwich.

Gradi, minuti e secondi di longitudine e latitudine sono preceduti dalle iniziali appropriate per indicare Ovest (O), Est (E), Nord (N) e Sud (S) o loro equivalenti in altra lingua o scrittura. I due gruppi di longitudine e latitudine si separano con una barra diagonale non preceduta né seguita da spazio. Ciascun valore della longitudine e della latitudine si separa dal suo corrispettivo con una linea, non preceduta né seguita da spazio.

Esempi

- (E 79°–E 86°/N 20°–N12°)
- (E 110°30'–E 12°30'/N 25°15'–N22°10')
- (E 15°00'00"–E 17°30'45"/N 1°30'12"–S 2°30'35")
- (O 74°50'–O 74°40'/N 45°5'–N 45° 00')
- (O 0°2'37"–E 0°0'35"/N 44°5'30"–N 43°45'00")

Per le carte di altri corpi celesti, come la Luna, si possono registrare le coordinate com'è più appropriato al sistema di coordinate dello specifico corpo celeste.

Le coordinate si possono registrare in gradi decimali.

Esempio

(O 95.15°– O 74.35°/N 56.85°–N 41.73°)

3.1.3.3 Ascensione retta e declinazione

Per le carte celesti si danno come coordinate l'ascensione retta del centro della carta, o le ascensioni rette dei limiti ovest ed est dell'area coperta dalla carta, e la declinazione del centro della carta, o le declinazioni dei limiti nord e sud dell'area coperta.

L'ascensione retta si designa con *AR* o un suo equivalente in altra lingua, seguita dalle ore e, se è necessario, dai minuti e secondi del sistema orario.

La declinazione si designa con *Declinazione* o un suo equivalente in altra lingua, seguita dai gradi (°) e, se è necessario, dai minuti (') e secondi (") del sistema sessagesimale (cerchio di 360°), usando il segno più (+) per l'emisfero celeste boreale e il segno meno (–) per quello australe.

I valori delle ascensioni rette e delle declinazioni si separano con una barra diagonale non preceduta né seguita da spazio. Se si danno i valori di due ascensioni rette e di due declinazioni, ciascuna ascensione o declinazione si lega al suo corrispettivo con la parola *a* o un suo equivalente in altra lingua e/o scrittura.

3.1.3.4 Equinozio

Se si danno le coordinate, si può dare anche la formulazione di equinozio. L'equinozio si esprime come anno, preceduto da *equinozio* o un suo equivalente in altra lingua. Si aggiunge la formulazione per l'epoca, se è noto che differisce dall'equinozio e si separano entrambi con una virgola; l'epoca si designa con *epoca* o un suo equivalente in altra lingua.

Esempi

(AR 16 h 30 min a 19 h 30 min/Declinazione –16° a –49° ; equinozio 1950, epoca 1948)

(AR 16 h/Declinazione –23° ; equinozio 1950)

(AR 2 h/Declinazione +30° ; equinozio 1950)

(AR 2 h 00 min a 2 h 30 min/Declinazione –30° a 45° ; equinozio 1950)

(ゾーン + 30° ; 分点 1950)

(존 + 40° ; 분점1948)

Per le carte sviluppate su un polo si dà il limite di declinazione.

Esempio

(Sviluppata sul Polo Sud/limite di declinazione –60°)

3.2 Formulazione di presentazione musicale (Musica notata)

Obbligatorio se disponibile

L'area 3 per la musica notata comprende la formulazione di presentazione musicale e le formulazioni parallele di presentazione musicale. La formulazione di presentazione musicale è un termine o un'espressione che indica la forma fisica di presentazione di una risorsa in musica notata. Particolari relativi alle unità fisiche della risorsa si danno nell'area della descrizione materiale (vedi 5.1).

Non si dà la formulazione di presentazione musicale per opere per strumento solo o per strumenti suonati in successione, per opere per voce sola, o per opere per voce solista e strumento accompagnatore.

Indice

3.2.1 Formulazione di presentazione musicale

3.2.2 Formulazione parallela di presentazione musicale

Punteggiatura prescritta

A. Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.

B. Ciascuna formulazione parallela di presentazione musicale è preceduta da spazio, segno di uguale, spazio (=).

Fonti prescritte

La risorsa stessa, con il seguente ordine di preferenza delle fonti: frontespizio, prima pagina di musica, altri preliminari, copertina, colophon, tutte le parti rimanenti della risorsa. Informazioni desunte da una fonte diversa dalla risorsa si danno entro parentesi quadre se si registrano in quest'area.

3.2.1 Formulazione di presentazione musicale

3.2.1.1 La formulazione di presentazione musicale si dà nei termini in cui compare sulla risorsa. Espressioni esplicative aggiunte alla fine di una formulazione di presentazione musicale si includono se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Spiegazioni ulteriori si possono dare in area 7 (vedi 7.3.2).

Esempi

- . — Partitura completa
- . — Orchester-Partitur
- . — Partitur mit untergelegtem Klavierauszug
- . — Partitura e parti
- . — Partition, reproduction du manuscrit de l'auteur
- . — Miniature score
- . — Partitur [und Solostimme]

3.2.1.2 Se non compare alcuna formulazione di presentazione musicale sulla risorsa, si può supplire una formulazione appropriata, racchiusa entro parentesi quadre, nella lingua e scrittura del titolo proprio o nella lingua e scrittura scelte dall'agenzia catalografica.

Esempio

. — [Partition et parties]

3.2.2 Formulazione parallela di presentazione musicale

Se una risorsa reca formulazioni di presentazione musicale in più lingue e/o scritture, si dà come formulazione di presentazione musicale la formulazione che compare per prima. Formulazioni parallele si possono dare.

Esempio

. — Játszópartitúra = Playing score

3.3 Numerazione (Seriali)

Obbligatorio se disponibile

L'area della numerazione consiste della designazione numerica e/o cronologica del primo e/o dell'ultimo fascicolo o parte di un seriale.

Le date che si registrano in area 3 possono o meno essere identiche alle date di pubblicazione che si danno in area 4.

Se il primo e/o l'ultimo fascicolo o parte o un suo sostituto non è disponibile, qualsiasi informazione sul primo e/o sull'ultimo fascicolo o parte si può dare in area 7 (vedi 7.3.3.2). Se né il primo né l'ultimo fascicolo o parte, o un loro sostituto, sono disponibili, l'area 3 si omette. Se la descrizione non si basa sul primo e/o sull'ultimo fascicolo o parte, l'informazione sui fascicoli o parti utilizzati si dà in area 7 (vedi 7.9).

Numerazioni differenti da quelle che si riferiscono al primo e/o all'ultimo fascicolo o parte si possono dare anche in area 7 (vedi 7.3.3).

Nella descrizione di una riproduzione facsimilare o di altra riproduzione fotografica si dà la designazione numerica e/o cronologica del seriale originale.

Indice

- 3.3.1 Struttura dell'area della numerazione
- 3.3.2 Designazione numerica
- 3.3.3 Designazione cronologica
- 3.3.4 Trascrizione
- 3.3.5 Sistema di numerazione parallela
- 3.3.6 Sistema di numerazione alternativa
- 3.3.7 Nuova sequenza di numerazione

Punteggiatura prescritta

- A.** Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B.** Un trattino (-) dopo il numero e/o la data del primo fascicolo o parte del seriale lega la numerazione al numero e/o alla data dell'ultimo fascicolo o parte del seriale, o indica che il seriale continua. Se si dà solo il numero e/o la data dell'ultimo fascicolo o parte, il numero e/o la data è preceduto da un trattino (-).
- C.** Se figurano sia una designazione numerica sia una designazione cronologica, la data si racchiude entro parentesi tonde (()) dopo il numero, a meno che il numero non sia una suddivisione della data.
- D.** Un secondo e ciascun successivo sistema di numerazione (numerazione alternativa o numerazione in una lingua diversa o secondo un calendario diverso) usato negli stessi fascicoli contemporaneamente al primo è preceduto da spazio, segno di uguale, spazio (=).
- E.** Una nuova sequenza di numerazione è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).

Schemi di punteggiatura

- . — Data del primo fascicolo o parte-data dell'ultimo fascicolo o parte
- . — Data del primo fascicolo o parte-
- . — Numero del primo fascicolo o parte-numero dell'ultimo fascicolo o parte
- . — Numero del primo fascicolo o parte-
- . — Numero del primo fascicolo o parte (data del primo fascicolo o parte)-numero dell'ultimo fascicolo o parte (data dell'ultimo fascicolo o parte)
- . — Numero del primo fascicolo o parte (data del primo fascicolo o parte)-
- . — -numero dell'ultimo fascicolo o parte (data dell'ultimo fascicolo o parte)
- . — Numero del primo fascicolo o parte-numero dell'ultimo fascicolo o parte = altro numero del primo fascicolo o parte-altro numero dell'ultimo fascicolo o parte
- . — Numero del primo fascicolo o parte-numero dell'ultimo fascicolo o parte ; numero del primo fascicolo o parte con una nuova sequenza di numerazione-numero dell'ultimo fascicolo o parte
- . — Numero del primo fascicolo o parte-numero dell'ultimo fascicolo o parte ; formulazione di nuova sequenza, numero del suo primo fascicolo o parte-numero del suo ultimo fascicolo o parte

Fonti prescritte

La risorsa stessa. Informazioni desunte da fonti diverse da quelle prescritte si danno entro parentesi quadre se si registrano in quest'area.

3.3.1 Struttura dell'area della numerazione

L'area della numerazione consiste della designazione numerica e/o cronologica del primo fascicolo o parte, seguita da un trattino. Se il seriale è completo, essa è seguita dalla designazione numerica e/o cronologica dell'ultimo fascicolo o parte. La designazione cronologica si racchiude entro

parentesi tonde, se si dà anche una designazione numerica; in caso contrario si dà la designazione cronologica senza parentesi.

3.3.2 Designazione numerica

Una designazione numerica si dà come compare; tuttavia numeri arabi sostituiscono altri numerali o numeri scritti in lettere e una numerazione assegnata a partizioni diverse si dà in ordine gerarchico. Una designazione numerica può includere sia caratteri alfabetici o altri caratteri sia numeri. Le parole che compongono la designazione si possono abbreviare.

Esempi

- . — Bd. 1-
- . — Vol. 1, no. 1-
- . — Bd.1-Bd. 70
- . — 1 号-
- . — 제1호-

3.3.3 Designazione cronologica

Una designazione cronologica si dà come compare. Le parole che compongono la designazione si possono abbreviare.

Esempi

- . — 15 January 1970-
- . — Mai 1972-
- . — 1925-
- . — 1916 ed.-
- . — 2e trimestre 1973-
- . — 1980/1981-
- . — 1936-1965

3.3.4 Trascrizione

3.3.4.1 Se la numerazione dei fascicoli o parti di un seriale consiste di una designazione numerica e di una designazione cronologica, si registrano entrambe. La designazione cronologica si dà dopo la designazione numerica, racchiusa entro parentesi tonde.

Esempi

- . — Vol. 1, no. 1 (January 1971)-
- . — Vol. 1 (1960)-
- . — 1 号 (昭和21年1月)-
- . — 제1권 제1호 (1980년 1월)-

3.3.4.2 Se un seriale ha cessato la pubblicazione, si dà la numerazione dell'ultimo fascicolo o parte di seguito alla numerazione del primo fascicolo o parte.

Esempi

- . — Vol. 1, n. 1 (gennaio 1971)-vol. 5, n. 12 (dicembre 1975)
- . — 1971, no. 1 (January 1971)-1975, no. 12 (December 1975)
- . — Bd. 5 (1957/63)-Bd. 6 (1964/70)
- . — 1卷1号 (大正8年4月)-36卷2号 (昭和30年2月)
- . — 1호 (1988년 7월)-30호 (1990년 12월)

3.3.4.3 Se la designazione comprende più numeri, mesi, anni, etc., separati da un trattino, si sostituisce il trattino con una barra diagonale, in modo da evitare confusione con il trattino che separa la designazione del primo e dell'ultimo fascicolo.

Esempi

- . — No. 1/2-
Commento redazionale: La designazione compare sul fascicolo come: Number 1-2.
- . — 1999/2000-
Commento redazionale: La designazione compare sul fascicolo come: 1999-2000.
- . — August/September 1970-
Commento redazionale: La designazione compare sul fascicolo come: August-September 1970.

3.3.4.4 Dati incompleti, inesatti o errati si completano o si correggono inserendo gli elementi mancanti oppure la versione corretta, racchiusa entro parentesi quadre.

Esempi

- . — [19]76-
- . — Vol. 1 ([19]83)-
- . — 1986 [i.e. 1968]-
- . — Vol. 20 [i.e. 21] (1846)-
- . — [19]85, 1-[19]93, 3

3.3.4.5 Se la numerazione consiste di un numero che è una suddivisione della data, il numero si dà generalmente dopo di essa.

Esempi

- . — 1971, n. 1 (gennaio 1971)-
- . — 1967, no. 1-
- . — [19]85, 1-
Commento redazionale: La numerazione compare sul fascicolo come 1-85.

3.3.4.6 Date diverse da quelle del calendario gregoriano si registrano così come si presentano sulla fonte d'informazione. Le date corrispondenti del calendario gregoriano si aggiungono entro parentesi quadre se non compaiono sulla risorsa.

Esempi

- . — 1353 [1979]-
- . — No 1 (22 haha 85 E.P. [27 october 1957])-
- . — No 1 (3 niv. an 6 [23 décembre 1797])-
- . — No 1 (15 clinamen 77 E.P. [6 avril 1950])-no 28 (1er absolu 85 E.P. [8 septembre 1957])

3.3.4.7 Se un seriale è la continuazione di uno o più seriali (vedi A.2.6), la designazione numerica e/o cronologica è quella del primo fascicolo o parte del nuovo seriale.

Esempi

- . — Bd. 5 (1957/63)-
- . — 6 (1963)-

3.3.4.8 Se un seriale è cessato e non è noto il numero e/o la data del primo fascicolo o parte, si dà solo il numero e/o la data dell'ultimo fascicolo o parte.

Esempio

- . — -årg. 38, n:r 4 (26. mars 1892)

3.3.4.9 Se un seriale è cessato dopo il primo fascicolo, si dà la sua numerazione senza trattino.

Esempio

- . — Vol. 1, pt. 1 (December 1989)

3.3.4.10 Se il primo fascicolo o parte di un seriale è disponibile ma è privo di qualsiasi numerazione, e i fascicoli o parti successivi delineano uno schema di designazione, si supplisce la numerazione per il primo fascicolo o parte sulla base di questo schema. Se non sono disponibili informazioni sulla designazione dei fascicoli o parti successivi, si dà l'indicazione [*N. 1*]- (o un suo equivalente nella lingua del titolo proprio) o una designazione cronologica per il primo fascicolo o parte, com'è più appropriato.

Esempi

- . — [Pt. 1]-
Commento redazionale: I fascicoli successivi sono numerati Part 2, Part 3, etc.
- . — [N. 1]-
- . — [1968]-
Commento redazionale: Rapporto annuale per il quale una designazione cronologica è più appropriata.
- . — [号1第]-
- . — [1호]-

3.3.5 Sistema di numerazione parallela

Se sul fascicolo o parte figurano designazioni in più lingue o scritture, si dà la designazione che compare nella lingua e scrittura del titolo proprio; se questo criterio non è applicabile, si dà la prima designazione. Si possono dare anche designazioni parallele.

Esempi

. — Vol. 20-

oppure

. — Vol. 20- = T. 20- = Bd. 20-

. — 1976, broj 1 (1 siecenj = 1 january)-

3.3.6 Sistema di numerazione alternativa

Se il sistema di numerazione presente sulla fonte contiene più designazioni numeriche o cronologiche in calendari differenti, tutte le designazioni si danno in area 3.

Esempi

. — Bd. 1, Nr. 1 (Frühling 1970)- = Nr. 1-

. — Bd. 1, Nr. 1 (Frühling 1970)-Bd. 6, Nr. 3 (Winter 1975) = Nr. 1-Nr. 24

. — Vol. 6, no. 2- = Vol. 13, no. 3 (March 1969)-

Commento redazionale: Ciascun fascicolo continua la numerazione dei due titoli precedenti.

. — No 1 (13 settembre 1797 = 27 fructidor an 7)-

. — 11 卷 1号 (1958) = 101号 (1958)-

. — 17 권 6호 (1989) = 130 호 (1989)-

. — No 188 (22 ottobre 1796= 1er brumaire an 5)-no 50(4 settembre 1797 = 18 fructidor an 5)

3.3.7 Nuova sequenza di numerazione

Se un seriale adotta una nuova sequenza di numerazione ma non si richiede una nuova descrizione, si dà la numerazione della prima sequenza seguita dalla numerazione della nuova sequenza.

Normalmente il seriale reca una designazione come *nuova serie*, *seconda serie*, etc., per indicare che si tratta di una nuova sequenza di numerazione, non di un nuovo seriale. La designazione della nuova sequenza, se è presente, è seguita da una virgola e dalla relativa numerazione.

Esempi

. — Bd. 1 (1962)-Bd. 6 (1967) ; n.F., Bd. 1 (1968)-

. — Vol. 1, no. 1 (January 1941)-vol. 4, no. 5 (May 1950) ; n.s., vol. 1, no. 1 (June 1950)-vol. 2, no. 12 (May 1952)

. — Vol. 1, n. 1 (marzo 1950)-vol. 4, no. 5 (agosto 1954) ; dicembre 1954-

. — Vol. 1 (1921)-vol. 19 (1939) ; n.s., vol. 1 (1946)-vol. 30 (1975) ; vol. 50 (1976)-

. — Vol. 1, no. (November 23, 1936)-vol. 73, no. 25 (December 29, 1972) ; vol. 1, no. 1 (October 1978)-

. — 31 March 1961-26 September 1969 ; year 1, no. 1 (1 October 1969)-

. — T. 12, 40/41 (january/juillet 1962)-t. 27, 103 (décembre 1977) ; nuova serie, 1/2 (settembre 1978)-

. — 1-vol. 101 ; new ser., vol. 1-

4 AREA DELLA PUBBLICAZIONE, PRODUZIONE, DISTRIBUZIONE, ETC.

Nota introduttiva

L'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. include il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione; il nome dell'editore, produttore e/o distributore; la data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione; il luogo di stampa o manifattura; il nome dello stampatore o della manifattura e la data di stampa o manifattura. Gli elementi sono definiti nel glossario.

L'espressione *pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.* intende coprire tutte le attività di pubblicazione, produzione, distribuzione, emissione e diffusione relative alle risorse. L'area 4 è utilizzata anche per la registrazione dei dati connessi alla manifattura della risorsa, che si distinguono dai dati di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc., benché entrambe le attività possano essere svolte dalla stessa persona o dallo stesso ente. Se una persona o un ente unisce le attività di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. con quelle di manifattura o se non è chiaro se la persona o l'ente sia responsabile della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. o della sola manifattura, la formulazione si considera riferita alla pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.

Nelle risorse monografiche antiche le funzioni moderne di editore, libraio, stampatore e distributore sono spesso indistinte. Se non è indicato altrimenti, i termini *luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione e nome dell'editore, produttore e/o distributore* sono usati per indicare il luogo e il nome di un editore, libraio, stampatore o distributore.

Indice

- 4.1 Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione
- 4.2 Nome dell'editore, produttore e/o distributore
- 4.3 Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione
- 4.4 Luogo di stampa o manifattura
- 4.5 Nome dello stampatore o della manifattura
- 4.6 Data di stampa o manifattura

Punteggiatura prescritta

- A.** Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B.** Il secondo o successivo luogo di pubblicazione è preceduto da spazio, punto e virgola, spazio (;), a meno che non sia data una parola o un'espressione di collegamento.
- C.** Ciascun nome è preceduto da spazio, due punti, spazio (:) a meno che non sia data una parola o un'espressione di collegamento per il secondo o successivo editore, produttore, distributore, etc.
- D.** Informazioni parallele sono precedute da spazio, segno di uguale, spazio (=).
- E.** La data è preceduta da virgola, spazio (,).

F. Un trattino (–) dopo la data di pubblicazione del primo fascicolo o parte o della prima iterazione di una risorsa integrativa collega questa data a quella dell'ultimo fascicolo o parte o dell'ultima iterazione della risorsa, o indica che la risorsa è continuativa.

G. Il luogo di stampa o manifattura, il nome dello stampatore o della manifattura e la data di stampa o manifattura (per le risorse monografiche antiche, se si registra una formulazione diversa dalla formulazione di pubblicazione) si racchiudono entro parentesi tonde (()). All'interno delle parentesi tonde si usa la stessa punteggiatura prevista ai punti B, C, E.

Gli elementi in quest'area si possono ripetere secondo lo schema proprio della risorsa che si descrive.

Schemi di punteggiatura

- . — Luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data
- . — Luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore ; luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data
- . — Luogo di pubblicazione o produzione ; luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data (luogo di stampa o manifattura : nome dello stampatore o della manifattura, data)
- . — Luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data ; luogo di distribuzione : nome del distributore, data
- . — Luogo di pubblicazione o produzione ; luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data (luogo di stampa o manifattura ; luogo di stampa o manifattura : nome dello stampatore o della manifattura, data)
- . — Luogo di pubblicazione o produzione = formulazione parallela del luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data
- . — Luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore = formulazione parallela del luogo di pubblicazione o produzione : formulazione parallela del nome dell'editore o del produttore, data
- . — Luogo di distribuzione : nome del distributore, data (luogo di stampa o manifattura : nome dello stampatore o della manifattura, data)
- . — Luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore, data (luogo di stampa o manifattura : nome dello stampatore o della manifattura)
- . — Luogo di pubblicazione o produzione : nome dell'editore o del produttore : nome dell'editore o del produttore, data
- . — Luogo di distribuzione : nome del distributore, data
- . — Luogo di pubblicazione : nome dell'editore ; luogo di produzione : nome del produttore, data ; luogo di distribuzione : nome del distributore, data

Fonti prescritte

Informazioni desunte da una fonte diversa da una delle seguenti fonti prescritte si danno entro parentesi quadre, se si registrano in quest'area. Tuttavia, se i diversi elementi dell'area sono presenti su differenti fonti d'informazione, può essere necessario combinarli.

L'ordine di preferenza delle fonti è:

Per le risorse testuali a stampa e per le risorse in musica notata:

Frontespizio, prima pagina di musica, altri preliminari, copertina, colophon, tutte le parti rimanenti della risorsa.

Per le risorse monografiche antiche:

Frontespizio, sostituto del frontespizio, colophon.

Per le risorse cartografiche, le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni, le immagini fisse e in movimento, e per le risorse elettroniche:

La risorsa stessa, il contenitore, il materiale allegato.

4.1 Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione***Obbligatorio***

4.1.1 Il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione è il nome del luogo associato sulla fonte d'informazione prescritta al nome dell'editore, produttore o distributore (vedi 4.2). Se non compare alcun editore, produttore o distributore, è il luogo in cui la risorsa è stata pubblicata o distribuita.

Esempi

- . — London
- . — Baltimore
- . — Москва

4.1.2 Se è noto che le informazioni presenti sulla fonte d'informazione prescritta sono scorrette, si può supplire una correzione entro parentesi quadre (vedi A.8) e/o dare una spiegazione in area 7 (vedi 7.4.1).

Esempi

- . — Dublin
Nota: Pubblicata a Belfast
- . — Paris [i.e. Leiden]
Commento redazionale: Pubblicata certamente a Leida.
- . — London [i.e. Agen]
Nota: Pubblicata ad Agen

oppure

- . — London
Nota: Pubblicata ad Agen
- . — Tripilo [i.e. Dublin]
Nota: Il luogo di pubblicazione è immaginario; identificato dalla Huntington Library con Dublino

oppure

. — Tripilo

Nota: Il luogo di pubblicazione è immaginario; identificato dalla Huntington Library con Dublino

. — Zippelzerbst gedruckt durch Flachslanden [i.e. Leipzig : Johann Heinrich Ellinger]

Nota: Il luogo di pubblicazione e l'editore sono immaginari; editore identificato mediante la marca (VD17 23:321271P)

4.1.3 Se al nome di uno stesso editore, produttore o distributore, sono associati più nomi di luogo, si dà il luogo preminente per presentazione tipografica o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, il luogo che compare per primo. Se non vi sono differenze nella presentazione tipografica e i luoghi non compaiono in sequenza, si dà il luogo ritenuto più importante per gli utenti del catalogo.

Per le risorse monografiche antiche:

Se vi sono due o più luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, e se il secondo e i successivi luoghi sono linguisticamente distinti dal nome dell'editore, produttore e/o distributore, etc., si registrano tutti nell'ordine in cui compaiono sulla fonte prescritta.

Esempi

. — London ; York

. — A Lausanne & se trouve à Paris

4.1.4 Un secondo o successivo luogo si può dare.

Esempi

. — London ; Chicago

. — Köln ; Paris

. — København ; Oslo

. — Barcelona ; Lisbon

. — Berlin ; Köln ; Frankfurt am Main

4.1.5 Se si omette il secondo o successivo luogo, l'omissione si può indicare con *etc.* o un suo equivalente in altra scrittura, racchiuso entro parentesi quadre (vedi anche 4.2.4).

Esempi

. — Wien [etc.]

. — Москва [и др.]

. — London ; New York ; Paris [etc.]

. — Toronto [etc.]

4.1.6 Se si danno i nomi di più editori o produttori (vedi 4.2.3), il luogo di pubblicazione o produzione per ciascun editore o produttore si dà immediatamente davanti al nome, a meno che non sia lo stesso dell'editore o produttore che compare per primo.

Esempi

- . — New York : Columbia University ; Boston : Computer Research Institute
- . — Paris : Gallimard : Julliard

4.1.7 Se si danno sia l'editore o produttore sia il distributore (vedi 4.2.5), il luogo di distribuzione si dà se differisce dal luogo di pubblicazione o di produzione.

Esempi

- . — Washington, D.C. : Smithsonian Institution ; New York : distributed by W.W. Norton
- . — Washington, D.C. : U.S. Bureau of the Census ; Rosslyn, Va. : distributed by DUALabs
- . — Boulder : East European Monographs ; New York : Columbia University Press [distributore]

4.1.8 Il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, etc. si dà nella forma ortografica e nel caso grammaticale in cui compare sulla risorsa.

Esempi

- . — V Praze
- . — Frankfurt am Main
- . — Pestini
- . — Torino

Per le risorse monografiche antiche:

Si includono preposizioni che precedono il nome del luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, come qualsiasi parola o espressione di accompagnamento associata al nome del luogo che non sia unita linguisticamente al nome, all'indirizzo o all'insegna dell'editore, stampatore, etc. Parole o espressioni associate si trascrivono con il nome dell'editore, produttore e/o distributore (vedi 4.2.6).

Esempi

- . — À Lyon
- . — In London
- . — Imprinted at London
- . — Impressum ... Venetiis
- . — Nouvelleme[n]t i[m]primee a Paris
- . — London printed

Commento redazionale: La formulazione di pubblicazione, stampa, etc., presenta "London printed, in the year 1742".

Se il nome del luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione si desume dal nome dell'editore, produttore e/o distributore, si racchiude entro parentesi quadre.

Il luogo o i luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione che compaiono insieme al nome di un editore, produttore e/o distributore si trascrivono come parte del nome dell'editore, produttore e/o distributore e si danno anche, racchiusi entro parentesi quadre, come luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione.

Esempi

- . — [London] : sold by T. Richardson in London
- . — [Bresslaw] : bey Caspar Closemann, Buchhändlern in Bresslaw zubefinden
- . — [London] : Philadelphia printed, London reprinted for C. Dilly

Se il nome del luogo compare nel testo di ambedue le formulazioni, si registra in entrambe.

Esempio

- . — In Fiorenza : stampato in Fiorenza appresso Lorenzo Torrentino
- Nota:* Formulazione di stampatore desunta dal colophon

Se un indirizzo o un'insegna dell'editore, stampatore, etc. sono presenti sulla risorsa, ma senza il nome della città o del distretto, si supplisce il nome della città racchiuso entro parentesi quadre come luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, e l'indirizzo o l'insegna si include nella formulazione di editore, produttore e/o distributore.

Esempi

- . — [London]
Commento redazionale: La formulazione di pubblicazione presenta: J. Pitts, Printer and Toy Warehouse, 6 Great St. Andrew Street, 7 Dials.
- . — [Paris]
Commento redazionale: La formulazione di pubblicazione presenta: à l'enseigne de l'Éléphant (insegna commerciale di uno stampatore parigino).
- . — [London]
Commento redazionale: La formulazione di pubblicazione presenta: sold in St. Paul's Churchyard.

Se il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione compare solo come parte di un'altra area in cui è registrato, o si desume o inferisce dal nome dell'editore, produttore e/o distributore, o è noto solo da informazioni al di fuori della fonte d'informazione prescritta per quest'area (incluse fonti esterne alla risorsa), si dà racchiuso entro parentesi quadre e nella forma standardizzata scelta dall'agenzia catalografica. Si può dare una nota esplicativa in area 7.

Esempi

- . — [Köln]
Commento redazionale: Forma standardizzata del nome scelta da un'agenzia catalografica in Germania.

. — [London]

Nota: Iscritta nello Stationers' Register¹⁷ da un librario di Londra

. — [Bayreuth] : impensis Orphonatrophei Baruthini, [1738] ([Bayreuth] : typis Friderici Eliae Dietzelii)

. — [Leipzig] : sumptibus Iohannis Fritzschi, bibl. Lips., [1674] ([Weissenfels] : literis Iohannis Brühlai, Gymn. Weissenf. typogr.)

Nota: Cfr. VD17 14:052745K

. — [Venetiis] : Academia Veneta

4.1.9 Aggiunte al luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione

Se è ritenuto necessario per l'identificazione, si aggiunge al luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione il nome del territorio più ampio, come area geografica, stato, etc. Esso è preceduto da virgola se si trascrive dalla fonte d'informazione prescritta o si racchiude entro parentesi quadre se trascritta da un'altra fonte.

Esempi

- . — Washington, D.C.
- . — Cambridge, Mass.
- . — Santiago [Chile]
- . — London [Ontario]
- . — Cambridge [England]
- . — London, Ontario
- . — New Haven [Connecticut]
- . — 府中 [東京]
- . — 고성군[강원도]

Se è ritenuto necessario per l'identificazione, si aggiunge al nome del luogo l'indirizzo completo dell'editore, produttore o distributore. Esso si racchiude entro parentesi tonde se trascritto dalla fonte d'informazione prescritta o, se trascritto da un'altra fonte, entro parentesi quadre. (Vedi anche 4.2.8 per gli indirizzi dati come parte dell'identificazione dell'editore o stampatore.)

Esempi

- . — London [37 Pond Street, N.W.3]
- . — St-Bruno-de-Montarville, Québec (1985 La Duchesse)
- . — Vancouver (571 Howe Street)

¹⁷ Registro istituito a Londra dalla Stationers' Company (Corporazione dei librai), dotata di privilegio reale fin dal 1557; forma precoce di copyright law, l'iscrizione in questo registro consentiva agli editori/stampatori di tutelare il proprio esclusivo diritto alla stampa di una particolare opera [n.d.t.].

- . — [England] : Glyndebourne Festival Opera, 1977 ; New York (P.O. Box 153, Ansonia Station, New York, N.Y. 10032) : [distributed by] Video Arts International, 1985
Commento redazionale: Il luogo in cui è domiciliato l'ufficio del Glyndebourne Festival Opera non è noto (vedi 4.1.12).
- . — Cupertino, CA (10648 Gascoigne Dr., Cupertino 95014)
- . — Paris (66, avenue de Versailles, 75016)

4.1.10 Se è ritenuto necessario per l'identificazione, si supplisce una versione alternativa o corretta del nome di luogo entro parentesi quadre (vedi A.8). Per le correzioni si usa l'abbreviazione *i.e.* (vedi 4.1.2).

Esempi

- . — Christiania [Oslo]
- . — Lerpwl [Liverpool]
- . — Leningrad [St. Petersburg]
- . — Lodnon [*i.e.* London]
- . — Florentiæ [Firenze]
- . — 江府 [江戸]
- . — 황성 [서울]

4.1.11 Formulazione parallela del luogo di pubblicazione

4.1.11.1 Se il nome del luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione compare sulla fonte d'informazione prescritta in più lingue o scritture, si dà la forma del nome nella lingua e nella scrittura del titolo proprio. Se questo criterio non è applicabile, si dà la forma del nome preminente per presentazione tipografica o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, la forma del nome che compare per prima.

4.1.11.2 Formulazioni parallele si possono dare.

Esempi

- . — Genf = Genève
- . — Bern = Berne
- . — Nueva York = New York

Per le risorse monografiche antiche:

Si dà la forma del nome che compare per prima, seguita dalle altre forme del nome nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla fonte prescritta.

4.1.12 Se non compare alcun luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione sulla fonte d'informazione prescritta, si supplisce il nome della città o località conosciuta entro parentesi quadre. Se la città o località è incerta o sconosciuta, si supplisce entro parentesi quadre il nome presunto seguito da un punto interrogativo. Si può aggiungere il nome del territorio più ampio, come area geografica, stato, etc. Si può dare una nota esplicativa in area 7.

Esempi

- . — [Hamburg?]
- . — [Evry]
- . — [Paris]
- . — [Prague?]
- . — [Amsterdam?]
- . — [Fawsley?]
- . — [Portland, Maine?]
- . — [大坂?]
- . — [서울]

4.1.13 Se non si può stabilire il nome di una città o località, si dà il nome dello stato, della regione o paese, secondo le stesse disposizioni che si applicano ai nomi delle città o località.

Esempi

- . — Canada
Commento redazionale: Noto come luogo di pubblicazione; compare sulla fonte prescritta.
- . — [Aragon]
Commento redazionale: Noto come luogo di pubblicazione; compare al di fuori della fonte prescritta.
- . — [Guatemala?]
Commento redazionale: Luogo di pubblicazione probabile, ma incerto.

4.1.14 Se non si può stabilire un luogo, si supplisce l'abbreviazione "s.l." (*sine loco*) o un suo equivalente in altra scrittura, racchiuso entro parentesi quadre.

Esempi

- . — [S.l.]
- . — [B.M.]
- . — [出版地不详]
- . — [出版地不明]
- . — [발행지불명]

4.1.15 **Cambiamento del luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione**
Per le risorse monografiche antiche:

Se si crea un'unica registrazione bibliografica per una risorsa emessa in più parti fisiche e il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione di ciascuna parte cambia nel corso della pubblicazione, o la risorsa contiene singoli frontespizi con luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione che differiscono da quello pertinente all'intera risorsa, si trascrivono i luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione dalla prima parte o dalla prima parte disponibile e i luoghi di

pubblicazione, produzione e/o distribuzione delle altre parti si danno in area 7. (vedi anche 4.2.13).

Esempio

. — Stuttgart ; Tübingen

Nota: I vol. 33-40 presentano formulazioni varianti del luogo di pubblicazione: Stuttgart; Augsburg

Per i seriali e le risorse monografiche multiparte:

Se il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione cambia su fascicoli o parti successivi, si dà l'ultimo luogo in area 7 (vedi 7.4.2) se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per le risorse integrative:

Se il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione cambia sulle iterazioni successive, si modifica la descrizione. Il luogo precedente si dà in area 7 (vedi 7.4.2), se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

4.2 Nome dell'editore, produttore e/o distributore

Obbligatorio

4.2.1 Il nome dell'editore, produttore e/o distributore corrisponde alla persona o all'ente che svolge rispettivamente le attività di pubblicazione, produzione e/o distribuzione o diffusione della risorsa.

Un marchio che compare unitamente al nome di un editore o di una casa di produzione su risorse come dischi sonori, cassette, etc. non si trascrive nell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. Esso si può dare nell'area della serie, se si ritiene che il marchio sia il titolo di una serie (vedi area 6), o nell'area dell'identificatore e delle condizioni di disponibilità, se il nome è accompagnato da un numero di catalogo (vedi 8.1.4).

Per le risorse monografiche antiche:

Questo elemento include i nomi degli editori, distributori, librai e (se inclusi sulla fonte d'informazione prescritta) stampatori della risorsa, assieme alle informazioni associate che riguardano i luoghi di attività e le formulazioni di stampa e di nuova impressione.

4.2.2 Il nome dell'editore o produttore si dà direttamente dopo il luogo di pubblicazione o produzione ad esso associato sulla fonte d'informazione prescritta.

Esempi

. — London : Methuen

. — London : Library Association

. — Roazhon [Rennes] : Bremañ

- . — Ташкент : “Фан”
- . — [London] : Eccles Centre for American Studies
- . — 東京 : 丸善
- . — 서울 : 종로서적

4.2.3 Se sulla fonte d'informazione prescritta compaiono più editori o produttori, si dà il nome preminente per presentazione tipografica o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, il nome che compare per primo. Se non vi sono differenze nella presentazione tipografica e i nomi non compaiono in sequenza, si dà il nome che è ritenuto più importante per gli utenti del catalogo.

Il secondo e i successivi nomi di editori o produttori si possono dare.

Esempi

- . — London : The Times ; Edinburgh : John Bartholomew & Son
- . — Paris : Institut géographique national ; Clermont-Ferrand : Éd. Parc des Volcans
- . — Paris : le Centurion : Desclée De Brouwer : Éd. du Cerf
- . — London : National Savings Committee ; Edinburgh : National Savings Committee for Scotland
- . — Waterloo [Ontario] : Leisure Studies Data Inc. ; Chicago : National Opinion Research Center
- . — Paris : Éd. Est-Ouest internationales : Éd. Unesco
- . — Madrid : Debate ; Barcelona : Círculo de Lectores
- . — [México, D.F.] : Alfaomega ; León : Everest
- . — Chicago : University of Chicago Press ; Milano : Ricordi

Per le risorse monografiche antiche:

Se una risorsa presenta su un'unica fonte più editori, produttori e/o distributori, si trascrivono in generale tutti i nomi che svolgono una qualsiasi funzione, nell'ordine in cui compaiono. Essi si separano con la punteggiatura prescritta solo se non sono uniti con parole o espressioni di collegamento.

4.2.4 Se si omette un secondo o successivo nome di editore o produttore, l'omissione si può indicare con *etc.* o un suo equivalente in altra scrittura, racchiuso entro parentesi quadre (vedi anche 4.1.5).

Esempi

- : Evans [etc.]
- : Payot [etc.]
- : The Times [etc.]
- : Evaporated Milk Association [etc.]
- : American Association of Individual Investors [etc.]

Per le risorse monografiche antiche:

Se si ritiene che i nomi siano troppo numerosi, la formulazione può essere abbreviata omettendo tutti o alcuni nomi dopo il primo. In questi casi si usano i punti d'omissione e si supplisce di seguito una espressione racchiusa entro parentesi quadre per segnalare l'omissione. Nell'espressione si include il numero degli editori, produttori e/o distributori, etc. e il numero dei luoghi omessi, se più d'uno (vedi anche 4.2.6). *In alternativa*, le informazioni sulle omissioni si danno in area 7.

Esempi

: chez Claude Barbin ... Jean Boudot ... George & Louis Josse

Commento redazionale: Si omettono gli indirizzi dei librai.

: printed for F.C. and J. Rivington, Otridge and Son, J. Nichols and Co. ...
[and 26 others]

oppure

: printed for F.C. and J. Rivington, Otridge and Son, J. Nichols and Co. ...

Nota: Sulla fonte editoriale compaiono altri 26 editori

: printed for James, John and Paul Knapton ... T. Becket ... T. Davies ... W. Jackson in Oxford, and A. Kincaid, and Company, in Edinburgh

Commento redazionale: Si omettono gli indirizzi dei librai.

: printed and sold by J. Newbery and C. Micklewright, also by Mess. Ware, Birt, Astley, Austen, Robinson, Dodsley, and Needham, in London ... [and 8 others in 8 places]

oppure

: printed and sold by J. Newbery and C. Micklewright, also by Mess. Ware, Birt, Astley, Austen, Robinson, Dodsley, and Needham, in London ...

Nota: Sulla fonte editoriale compaiono altri otto editori e luoghi

4.2.5 Si danno parole o espressioni che indicano una funzione (diversa da quella di pubblicazione) svolta da una persona o da un ente. Se è nominato solo il distributore, si deve dare questa funzione. Se sulla fonte d'informazione prescritta compaiono sia il nome dell'editore o produttore sia il nome del distributore, il nome del distributore si può dare. Se il nome del distributore appare su qualsiasi altra fonte, si può dare in area 7 (vedi 7.4.1).

Esempi

: published for the Social Science Research Council by Heinemann

: printed for the CLA by Morriss Print. Co.

: Boyars : distributed by Calder and Boyars

: diffusion A. Lecot

: to be sold by Jas. Gardner

: distributor G. Schirmer

: released by Beaux Arts Co.

: produced for Bairnsweat

- : presented by Shell Education Service
- : distributed by Harvard University Press
- : privately printed for the Parish Register Section

Se la funzione svolta dal distributore non è esplicitamente formulata, si può aggiungere una breve parola o espressione che indichi la natura dell'attività, racchiusa entro parentesi quadre.

Esempi

- : Vacation Work [distributore]
- : Technical and Scientific Films : Film Producers Guild [distributore]

4.2.6 Il nome di un editore, produttore o distributore si può dare in forma abbreviata, purché possa essere compreso e identificato senza ambiguità.

Esempi

- : Bietti
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come Casa editrice Bietti.
- : Художественная литература
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come Государственное издательство Художественная литература.
- : H.M. Gousha
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come The H.M. Gousha Company.
- : M. Eschig
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come Editions Max Eschig et Cie.
- : Readex
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come Readex Microprint Corporation.
- : Addison-Wesley
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come Addison-Wesley Publishing Company.

ma non

- : The Society
Commento redazionale: Il nome dell'editore compare come American Chemical Society.

Per le risorse monografiche antiche:

I nomi degli editori, stampatori, distributori, etc. si trascrivono nella forma in cui compaiono sulla fonte d'informazione prescritta, preceduti dalle parole o espressioni necessarie (vedi anche 4.1.8).

Esempi

- : chez Augustin Courbé
- : en casa de Guilliemo Roville
- : na officina de Antonio de Sousa da Sylva
- : par lan de Tournes pour Antoine Vincent

- : à l'enseigne de l'éléphant
- : de l'imprimerie de Balleu, se trouve chez Marcilly [et chez] les marchands de nouveautés
- Nota:* Le due formulazioni di distribuzione sono raggruppate dopo "chez"
- : printed for J. Warner
- : printed for the editor, and sold by him
- : by the widowe of Jhon Mommart
- : printed for the executors of the late widow Kelly

Qualificazioni come *stampatore regio* e gli indirizzi si possono omettere. In ogni caso, gli indirizzi si danno se aiutano nell'identificazione, datazione o localizzazione della risorsa.

Esempio

- . — À Rouen : chez Jean Oursel, rue Ecuyere, vis-à-vis la rue du Petit-Puits, à l'Imprimerie du Levant

Informazioni irrilevanti a metà o alla fine della formulazione di pubblicazione, produzione, distribuzione etc., si possono omettere. Le omissioni si indicano coi punti d'omissione.

4.2.7 Se il nome dell'editore, produttore o distributore compare in forma completa in area 1, si può ripetere in area 4 la forma completa, oppure si può dare una forma abbreviata. Se una risorsa è stampata privatamente, si dà come editore la persona o l'ente che la emette, tanto nel caso di un editore commerciale, quanto nel caso di una impresa editoriale privata, oppure della persona o dell'ente per cui la risorsa è stata stampata.

Esempi

- . — London : H. Mackeson
Formulazione di responsabilità: by Henry Clive Mackeson
- . — [Paris] : CEDOCAR
Formulazione di responsabilità: Centre de documentation de l'armement
- . — Versailles : C.N.R.A.
Titolo proprio: Liste des périodiques reçus au Centre national des recherches agronomiques
- . — Kürten : Stockhausen
Formulazione di responsabilità: Karlheinz Stockhausen
- . — Cleveland : Cleveland Health Museum
Formulazione di responsabilità: Cleveland Health Museum
- . — Québec : O.L.F.
Formulazione di responsabilità: Office de la langue française, Centre de terminologie
- . — Malden, MA : National Chemical Data Board
Formulazione di responsabilità: National Chemical Data Board
- . — [Philadelphia] : Institute for Scientific Information
Formulazione di responsabilità: Institute for Scientific Information

. — [Seattle?] : G.B. Schrier
Formulazione di responsabilità: by Gary B. Schrier
Nota: "Edizione limitata stampata privatamente"

. — Bel Air, Md. : Jack L. Shagena
Formulazione di responsabilità: Jack L. Shagena
Nota: "Stampata privatamente dall'autore"

Per le risorse monografiche antiche:

Se il nome dell'editore, produttore e/o distributore compare solo in un'altra area e vi è registrato, o si ricava al di fuori delle fonti d'informazione prescritte per questo elemento (incluse fonti esterne alla risorsa), esso si dà nella forma appropriata più breve racchiusa entro parentesi quadre. Se la fonte d'informazione è diversa dal frontespizio, si registra in area 7.

Esempi

- . — [Paris] : [Philippe Pigouchet pour Symon Vostre], [25 avril 1500]
Commento redazionale: La marca di Pigouchet è sul frontespizio. Il titolo presenta: Ces presentes heures a lusaige du Mans fure[n]t acheuees lan Mil. cinq ce[n]s le xxv jour dapuril pour Symon Vostre ...
- . — [London] : [Francis Barlow], 1605
Commento redazionale: La parte finale del titolo presenta: illustrated with ... sculptures by Francis Barlow and are to be sold at his house.

Non si abbrevia né si completa il nome dell'editore, produttore e/o distributore che ripete oppure omette informazioni relative a un autore che è anche editore.

Esempio

- . — Trykt udi London : af Frys, Couchman og Collier paa Forfatterens egen Bekostning
Commento redazionale: Stampato da Frys, Couchman e Collier a spese dell'autore; l'autore è Ernst Wolff.

4.2.8 Nome incompleto dell'editore o del produttore

Se in luogo del nome compaiono solo l'indirizzo, l'insegna o le iniziali dell'editore, produttore e/o distributore, questi si trascrivono come formulazione di editore, produttore e/o distributore. Se si può identificare il nome dell'editore, del produttore e/o distributore, questo si supplisce racchiuso entro parentesi quadre completando le iniziali del nome o aggiungendo il nome prima o dopo l'indirizzo o l'insegna, com'è più appropriato. Si dà una nota esplicativa in area 7.

Esempi

- : [Jean-Pierre Costard] Rue Saint-Jean-de-Beauvais, la première porte cochere au dessus du College
Nota: Costard compare come editore in: La France littéraire / J.M. Quérard
- : prostant in Coemeterio D. Pauli [apud Abelem Swalle]
Nota: L'editore compare sul verso del frontespizio
- : printed and sold [by John Evans] at No. 41, Long-Lane.
Nota: John Evans attivo a questo indirizzo tra il 1791 e il 1795

: printed by H[umphrey]. L[ownes]. for George Lathum at the Bishops head in Pauls Church-yard

Nota: Nome dello stampatore conforme a ESTCS126474

4.2.9 Nome dell'editore, produttore e/o distributore desunto da fonti esterne alle fonti d'informazione prescritte

Se il nome dell'editore, produttore e/o distributore è noto da informazioni esterne alla fonte d'informazione prescritta (incluse fonti esterne alla risorsa), esso si dà entro parentesi quadre e nella forma appropriata alla data, alla scrittura e alla lingua della risorsa. La fonte delle informazioni si registra in area 7.

Esempio

: [Paul Linley and John Flaskett]

Nota: Editore desunto da: Short Title Catalogue

Se il nome dell'editore, produttore e/o distributore è incerto o sconosciuto, si può supplire il nome di un editore o produttore presunto (o di altri probabili editori o produttori) seguito da un punto interrogativo e racchiuso entro parentesi quadre.

Esempio

: [John Smith?]

Per le risorse monografiche antiche:

Si dà una nota esplicativa dell'informazione supplita in area 7.

Esempio

: printed for the authors vse [by Nicholas Okes?]

Nota: Attribuzione allo stampatore di: Short title catalogue (2nd ed.)

4.2.10 Nome parallelo dell'editore, produttore e/o distributore

4.2.10.1 Se il nome dell'editore, produttore e/o distributore compare sulla fonte d'informazione prescritta in più lingue o scritture, si dà la forma del nome nella lingua e scrittura del titolo proprio. Se questo criterio non è applicabile, si dà la forma del nome preminente per presentazione tipografica o, se non vi sono differenze nella presentazione tipografica, la forma del nome che compare per prima.

Per le risorse monografiche antiche:

Si dà la forma del nome che compare per prima, seguita dalle altre forme del nome nell'ordine indicato dalla sequenza delle informazioni sulla risorsa.

Esempio

. — Wytisstené v Krysstoffa Baumana, w Drazdanech = Gedruckt by Christoph Baumann zu Dreßden

4.2.10.2 Formulazioni parallele si possono dare.*Esempi*

- : Galerie nationale du Canada pour la Corporation des musées nationaux du Canada = National Gallery of Canada for the Corporation of the National Museums of Canada
- : Bundeskanzlei = Chancellerie fédérale
- . — Kraków : Polskie wydawnictwo muzyczne = Krakau : Polnischer Musikverlag
- . — Bruxelles : Parlement européen, Direction générale des études = Brussels : European Parliament, Directorate General for Research

4.2.11 Nome dello stampatore come sostituto del nome dell'editore, etc.

Il nome dello stampatore o della manifattura non si dà come sostituto del nome di un editore, produttore o distributore sconosciuto, eccetto che per le risorse monografiche antiche.

Tuttavia, se una persona o un ente unisce le attività di stampatore o manifattura a quelle di editore, produttore o distributore, o se la responsabilità è incerta, si assume lo stampatore o la manifattura come editore o produttore.

Esempi

- : Imprimerie nationale
 - : Institut géographique national
- Commento redazionale:* L'istituto è editore e manifattura insieme.

Per le risorse monografiche antiche:

Se il nome e/o l'indirizzo dello stampatore compare sulla fonte d'informazione prescritta con o senza altri nomi di editori, stampatori, distributori, etc., esso si dà come nome, o come parte del nome, dell'editore, dello stampatore, del distributore, etc.

Esempi

- : printed and are to be sold by Randal Taylor
- : printed by J. and H. Hughs ... and sold by T. Payne
- : J. Grundy, printer
- : printed and sold at 60, Old Street
- : tryckt hos Lars Salvius
- : printed, and re-printed by E. Waters
- : de l'imprimerie de J. Barbou
- : typis exscripsit Joachimus Redanus

In alcuni casi il nome e/o l'indirizzo dello stampatore compare sulla fonte d'informazione prescritta senza il nome, l'indirizzo o l'insegna dell'editore o del libraio. Se quest'ultimo è noto, si registra dopo il nome e/o l'indirizzo dello stampatore seguito da spazio, due punti, spazio e racchiuso entro parentesi quadre.

Esempio

: acheuee de imprimer par maistre Nicole de la Barre : [chez Jean Petit]
Nota: Formulazione di stampatore desunta dal colophon; l'ultima carta
 reca la marca di Jean Petit, libraio

Se il nome dell'editore, distributore o libraio è sconosciuto, ma il nome dello stampatore è noto da informazioni esterne alla fonte d'informazione prescritta per quest'area (includere fonti esterne alla risorsa), esso si dà racchiuso entro parentesi quadre. La fonte d'informazione si registra in area 7.

Esempi

. — [East Molesey] : [Robert Waldegrave]
Nota: Formulazione di pubblicazione da: Short title catalogue (2nd ed.)
 . — [Genève] : [Cramer]
Nota: Formulazione di pubblicazione dal catalogo della Bibliothèque nationale

4.2.12 Nome sconosciuto dell'editore

Se non si può dare alcun nome di editore, produttore o distributore, si supplisce l'abbreviazione "s.n." (*sine nomine*) o un suo equivalente in altre scritture, racchiuso entro parentesi quadre.

Esempi

: [s.n.]
 : [б.и.]
 : [出版者不详]
 : [出版者不明]
 : [발행처불명]

4.2.13 Cambiamento del nome dell'editore, produttore e/o distributore**Per i seriali e le risorse monografiche multiparte:**

Se si verificano cambiamenti nel nome dell'editore, produttore e/o distributore sui fascicoli o parti successivi, si dà in area 7 il nome dell'ultimo editore, produttore e/o distributore (vedi 7.4.2), se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per le risorse integrative:

Se si verificano cambiamenti nel nome dell'editore, produttore e/o distributore, si modifica la descrizione per riflettere l'ultima iterazione e si danno i nomi precedenti in area 7 (vedi 7.4.2), se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

4.3 Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione

Obbligatorio

4.3.1 La data o le date di pubblicazione, produzione o distribuzione della risorsa si danno.

Esempi

, 1979

, 2003–

Commento redazionale: Data iniziale di pubblicazione per la versione online di *Croatica chemica acta*, che comprende i fascicoli successivi al vol 69, n. 1 (1996).

4.3.2 Se la stessa data si riferisce sia alla pubblicazione o produzione sia alla distribuzione o a più editori o produttori e distributori, essa si dà dopo l'ultimo nome o l'ultima formulazione di funzione.

Esempio

. — New York : Sterling [etc.] ; London : distributed by Ward Lock, 1977

4.3.3 Se la data di pubblicazione o produzione differisce dalla data di distribuzione, ciascuna data si dà dopo il nome o la formulazione di funzione appropriati.

Esempi

. — London : Educational Records, 1973 ; New York : Edcorp [distributore], 1975

. — Seattle, Wash. : Laser Learning Technologies, 1993 ; Hardwick, Vt. : Optical Transfer [distributore], 1995

4.3.4 Le date del calendario gregoriano si danno in numeri arabi. Date che non sono del calendario gregoriano si danno così come compaiono sulla risorsa con la data equivalente del calendario gregoriano aggiunta entro parentesi quadre, se si può stabilire.

Esempi

, 1969

, 5730 [1969 o 1970]

Commento redazionale: Calendario ebraico.

, 1398 [1977 o 1978]

Commento redazionale: Calendario musulmano.

, an IX [1801]

Commento redazionale: Calendario della Rivoluzione francese.

, 光緒8 [1882]

Commento redazionale: Calendario cinese degli anni di regno.

, 단기4289 [1956]

Commento redazionale: Calendario coreano.

Se sulla risorsa compaiono date in calendari diversi, si danno tutte le date, separate da spazio, segno di uguale, spazio.

Esempio

, an III = 1795

Per le risorse monografiche antiche:

Date di pubblicazione, stampa, etc. si trascrivono così come compaiono sulla risorsa, inclusi il giorno e il mese, se presenti. Parole ed espressioni che sono collegate grammaticalmente alla data, come *anno* o *printed in the year*, si trascrivono come parte della data.

Esempi

, 7 July 1766

, printed in the year 1742

Commento redazionale: La fonte editoriale presenta: London, printed in the year 1742.

Se la data fa parte della formulazione di luogo o di editore si registra con quella formulazione e si dà anche come data di pubblicazione, racchiusa entro parentesi quadre. Se la data non compare nell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc., ma è stata registrata nell'area 1 o nell'area 2, si dà anche come data di pubblicazione, racchiusa entro parentesi quadre.

Esempi

, [1744]

Commento redazionale: La formulazione di pubblicazione presenta: Printed in the year M.DCC.XLIV. and sold at the pamphlet-shops in London and Westminster.

, [1795?]

Commento redazionale: Il titolo presenta: The circular letter, to the General Baptist churches for the year 1795. By John Marsom, read, approved, and ordered to be printed, by the General Assembly.

Giorni del mese e nomi di mesi che non compaiono nell'area della pubblicazione, stampa, distribuzione, etc. ma sono noti come data di pubblicazione, si danno assieme all'anno in numeri arabi e nella lingua scelta dall'agenzia catalografica. Se la formulazione della data di pubblicazione è molto lunga, p.e. se non è in forma numerica, si può normalizzare. Si dà una nota in area 7, che indichi la fonte della data e includa la trascrizione della formulazione, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

, [18 maggio 1507]

Nota: Il colophon presenta: Anno gratiae millesimo quingentesimo septimo die vero decimoctavo Maij

oppure

Nota: Data nel colophon

Lettere maiuscole che compaiono apparentemente a caso sul frontespizio o nel colophon possono rappresentare un cronogramma e perciò devono essere lasciate in forma maiuscola senza convertirle in minuscole. Date desunte da un cronogramma si danno in numeri arabi racchiuse entro parentesi quadre. Si può dare una nota in area 7 che spieghi la fonte della data e che includa una trascrizione del cronogramma.

Esempi

, [1788]

Nota: Data presente nel cronogramma all'interno del titolo

Commento redazionale: Il titolo presenta: NoMIna CLerI IvnlorIs
HVngarICI eX benIgno faVore Caesareo regIo In arCe PosonlensI
CoLLoCatI.

, [1694]

Nota: Data presente nel cronogramma all'interno della formulazione di pubblicazione

Commento redazionale: La formulazione di pubblicazione presenta:
Hamburgi Typis Thomæ Rossii. — Anno, quo VIX fas SVperI qVæCVnqVe
MonetIs proDere nos popVLIIs! ...

Le date in numeri romani si trascrivono così come compaiono, omettendo gli spazi interni. Si supplisce l'anno gregoriano in numeri arabi, racchiuso entro parentesi quadre.

Esempio

, M.DC.III. [1604]

Commento redazionale: La data della fonte editoriale presenta: M. DC. III.

Le date che non sono del calendario gregoriano e formulazioni del giorno di pubblicazione o stampa in termini diversi da quelli del mese civile, si danno così come si presentano sulla risorsa. Le date equivalenti nella cronologia moderna si suppliscono racchiuse entro parentesi quadre.

Esempi

, die visitationis Beatae Virginis Mariae 1497 [2 luglio 1497]

, die natalis Christi 1498 [25 dicembre 1498]

, 1507 on the feast of Saint Luke [18 Oct. 1507]

Le date dell'era cristiana basate sull'inizio dell'anno al primo gennaio oppure in altra data si danno così come si presentano con una barra diagonale tra i numerali. Si possono aggiungere le date secondo il calendario moderno, racchiuse entro parentesi quadre.

Esempi

, 1690/1

, 1690/1691 [1691]

, 2/13 Sept. 1750

Se l'anno di pubblicazione, stampa, etc. presente sulla risorsa si basa su un calendario che non inizia il primo gennaio e se è noto che la risorsa è stata pubblicata nell'anno successivo secondo l'attuale calendario, si aggiunge il secondo anno racchiuso entro

parentesi quadre. Le date del calendario giuliano non si correggono. Si dà una nota esplicativa in area 7.

Esempi

, id. Mart. 1502 [15 mar. 1503]

Nota: Data del calendario giuliano che corrisponde al 15 marzo 1503 del calendario gregoriano

, 1641 [1642]

Nota: Anno di pubblicazione secondo il calendario dell'Annunciazione

4.3.5 Se è noto che la data che compare sulla risorsa è scorretta o se essa compare in una forma alternativa, si dà così come si presenta e la forma corretta o alternativa si dà racchiusa entro parentesi quadre.

Esempi

, 1697 [i.e. 1967]

, 1905 [i.e. 1950]–1970

, 1963 [i.e. 1971]

, 1892 [실은 1982]

Per le risorse monografiche antiche:

Se si è trascritta una data dal frontespizio come data di pubblicazione e su una fonte diversa dal frontespizio compaiono indicazioni di una data di pubblicazione successiva, quest'ultima si supplisce entro parentesi quadre; si redige una nota esplicativa in area 7 per segnalare che questo intervento indica una data diversa e non è la correzione di un errore tipografico.

Esempio

, 1786 [i.e. 1788]

Nota: Dedicazione e prefazione datate entrambe 1788

4.3.6 Si aggiunge una data di copyright alla data di pubblicazione, produzione o distribuzione, se differisce dalla data di pubblicazione e se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

, 1969, copyright 1937

, 1972, copyright 1954

, 1995, © 1993

Per le risorse monografiche antiche:

Una data di privilegio o di copyright si può dare in area 7 se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempio

, 1720

Nota: Formulazione di privilegio a pagina 4 datata 1718

4.3.7 Se sulla risorsa non figura alcuna data di pubblicazione, produzione o distribuzione, si dà in suo luogo la data di copyright, di deposito legale, o di stampa o manifattura. Si indica il tipo di data.

Esempi

, © 1969

, stampa 1981

, manifattura 1986

, stampa 1960–

Commento redazionale: risorsa continuativa corrente.

, copyright 1970–

Commento redazionale: risorsa continuativa corrente.

, 1977 印刷

, 1987제작

, D.L. 2010

Per le risorse monografiche antiche:

Se sulla risorsa non figura data di pubblicazione, si dà in suo luogo la data del privilegio di stampa o la data di copyright, se è nota, racchiusa entro parentesi quadre. Si dà una nota esplicitiva in area 7.

Esempio

, [1719?]

Nota: Privilegio di stampa concesso nel 1719, secondo la formulazione di privilegio a pagina 4

Per le registrazioni sonore:

Le date “P” (Phonogram) si trascrivono con il simbolo di copyright per le registrazioni sonore (©), se disponibile, oppure con la lettera “P”, sia in lettera maiuscola che in lettera minuscola.

Esempi

, P 1982

, © 1985–

Commento redazionale: risorsa continuativa corrente.

, p 1975

Per le risorse multimediali e per le risorse elettroniche:

Se più date di copyright si riferiscono ai vari aspetti della produzione della risorsa (p.e. date distinte di copyright per il programma scritto, per la produzione sonora, grafica e per la documentazione) e in assenza di una data di pubblicazione, produzione o distribuzione sulla risorsa che si riferisca alla risorsa nel suo insieme, si dà l’ultima data di copyright. Non è rilevante che la data si riferisca a un solo aspetto della creazione della risorsa. (Vedi anche 4.3.11.).

Esempio

, copyright 1995

Commento redazionale: la data si riferisce al programma scritto; date precedenti di copyright si riferiscono al suono e alla documentazione.

4.3.8 Se non si può accertare alcuna data di pubblicazione, produzione o distribuzione, di copyright o di stampa o manifattura per la risorsa, si dà una data di pubblicazione, produzione o distribuzione approssimativa racchiusa entro parentesi quadre. Cifre sconosciute nella data si possono contrassegnare con un simbolo scelto dall'agenzia catalogafica. Qualsiasi indizio a sostegno della data approssimativa si può dare in area 7.

Esempi

, [1969?]

, [196-?]

, [1560?]

, [circa 1560]

, [non dopo il 21 ago. 1492]

, [tra il 1711 e il 1715]

, [1727 o 1760]

, [16..]

, [1969?]-

, [196-]-

, [circa 1835]-

, [1980 혹은 1981]

Per le risorse monografiche antiche:

Se non compare alcuna data di pubblicazione o stampa sulla risorsa, ma si può stabilire la data da indicazioni interne o da repertori, si dà questa data racchiusa entro parentesi quadre. La fonte della data si dà in area 7. Se non si può accertare alcuna data di pubblicazione per la risorsa, si dà una data di pubblicazione, stampa, etc. approssimativa racchiusa entro parentesi quadre. Qualsiasi indicazione interna o desunta dai repertori a sostegno della data approssimativa si dà in area 7.

Esempi

, [1560?]

, [circa 1580]

, [circa 1580?]

, [non prima del 1479]

, [non dopo il 21 ago. 1492]

, [1727 o 1728]

, [tra il 1711 e il 1749]

, [tra il 1711 e il 1749?]

, [167-]

, [167-?]

, [16--]

, [16--?]

, [1795?]

Titolo proprio: The circular letter, to the General Baptist churches for the year 1795.

4.3.9 Una data di copyright o di stampa o manifattura si può dare dopo una data di pubblicazione supplita o ipotetica.

Esempi

, [1988], copyright 1927

, [198-?], copyright 1927

4.3.10 Risorse pubblicate in più fascicoli, parti, iterazioni, etc.

4.3.10.1 Data iniziale di pubblicazione

Si dà la data di pubblicazione del primo fascicolo, iterazione, volume, parte o dispensa, seguita da un trattino.

Esempi

, 1969–

, 1965–

In area 3: Vol. 5, no. 7 (July 1963)–

Commento redazionale: La data di pubblicazione differisce dalla data di copertura.

4.3.10.2 Data finale di pubblicazione

Se si descrive una risorsa completata, si danno le date di pubblicazione del primo e dell'ultimo fascicolo, iterazione, volume, parte o dispensa separate da un trattino.

Esempi

, 1968-1973

, 1513-1524

Per gli aggiornamenti a fogli mobili:

Si dà la data dell'ultimo aggiornamento, se disponibile.

Esempi

, 1990-1995 [ultimo aggiornamento 1999]

Se il primo e l'ultimo fascicolo, iterazione, volume, parte o dispensa sono pubblicati nello stesso anno, la data di pubblicazione si dà una volta sola.

Esempi

, 1962

In area 3: Бр. 1 (17 септ. 1962 г.)-бр. 21 (10 окт. 1962 г.)

, 1989

In area 3: Vol. 1, pt. 1 (Dec. 1989)

Nota: Nessun altro fascicolo pubblicato

4.3.10.3 Date incerte o sconosciute

Se la descrizione si basa su fascicoli o parti diverse dal primo e/ dall'ultimo, si registrano la data o le date di pubblicazione del primo e/o dell'ultimo fascicolo o parte, secondo le indicazioni contenute in 4.3.8. La fonte della data o delle date si può dare in area 7 (vedi 7.4.1).

, [1969?]-

, [2004]-

Commento redazionale: Data dedotta dall'area 3.

4.3.10.4 Incongruenze

Note su irregolarità nelle date di una risorsa, come nel caso in cui la data di pubblicazione della prima parte non coincida con la data iniziale di pubblicazione, si possono dare in area 7.

4.3.11 Risorse con più date

Per le risorse monografiche antiche:

Se parti di una risorsa presentano singoli frontespizi che recano date differenti da quella del frontespizio dell'opera intera, le date si registrano in area 7. Tuttavia, se una delle date riflette la data effettiva di pubblicazione in modo più accurato rispetto alla data che si riferisce all'intera risorsa, la data effettiva si deve dare come correzione, com'è previsto in 4.3.5.

Per le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni, le immagini fisse e in movimento e per le risorse elettroniche:

Se si danno le date di copyright per ciascuna opera raccolta in registrazioni sonore o risorse elettroniche, queste date non si trascrivono nell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc., ma si possono dare in una nota sull'area della pubblicazione, produzione, distribuzione etc. (vedi 7.4), o in una nota di contenuto (vedi 7.7), oppure si può utilizzare il metodo di descrizione a più livelli presentato nell'Appendice A.

4.4 Luogo di stampa o manifattura

4.4.1 Il luogo di stampa o manifattura si dà se compare sulla risorsa e sono sconosciuti sia il luogo di pubblicazione, produzione o distribuzione sia il nome dell'editore, produttore o distributore.

Informazioni desunte esternamente alla risorsa si racchiudono entro parentesi quadre.

Esempi

- . — [S.l.] : [s.n.], 1974 (Manchester : Unity Press)
- . — [S.l.] : [s.n.], 1980- (Asnières : Kopp et Lahure)
- . — [S.l.] : [s.n.], 1960 (Paris : impr. Michard)
- . — [S.l.] : [s.n.], 1970 (London : High Fidelity Sound Studios)
- . — [S.l.] : [s.n.], 1996 (Seattle: Landmark Data Systems)
- . — [S.l.] : [s.n.], [1869?] (México : Imp. de Juan Nepomuceno del Vaele [i.e. Valle])
- . — [出版地不明] : [出版者不明], 1963製作 ([東京] : 鹿島研究所出版会)
- . — [발행지불명] : [발행처불명], 1997 (서울 : 대광인쇄소)

Per le risorse monografiche antiche:

Il luogo di stampa o manifattura si dà nei casi in cui lo stampatore e l'editore sono grammaticalmente separati o distinti.

Il luogo o i luoghi di stampa si danno se compaiono sulla risorsa, ma non sulla fonte d'informazione prescritta per l'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. Se queste informazioni non compaiono sulla risorsa, ma sono note e sono ritenute importanti per gli utenti del catalogo, si possono dare.

4.4.2 *Facoltativamente*, se il luogo di stampa o manifattura compare sulla risorsa, si possono dare in aggiunta a uno o a entrambi i seguenti dati: luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione e nome dell'editore, produttore e/o distributore.

Esempi

- . — Stuttgart ; Zurich : Delphin Verlag, 1973 (Yugoslavia)
- . — London : IFLA Committee on Cataloguing, 1975 (London : Palantype Organisation)
- . — Leipzig : Breitkopf & Härtel, 1977 (Jugoslawien)
- . — Firenze : Scala, 1969 (Siena : Meini)
- . — Urbana, Ill. : University of Illinois at Urbana-Champaign, Laboratory for Advanced Supercomputers, 1995 (Tokyo : Zishi)
- . — Paris : Ministère de l'Intérieur, 1979 (Bourges : Tardy Quercy)
- . — Buenos Aires : Javier Vergara, 2002 (Barcelona : Liberdúplex)
- . — London : Chapman and Hall, 1976 (London : Mercury)

Per le risorse monografiche antiche:

Il luogo o i luoghi di stampa si danno in modo analogo al luogo o ai luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione.

Esempi

. — À Paris : chez Nyon l'aîné, 1781 ([Paris] : de l'imprimerie de la veuve Thiboust)

Nota: Lo stampatore compare nel colophon

. — Francofurti : prostat apud Ionam Rosarn, 1616 ([Frankfurt] : Abraham Scultetus)

Commento redazionale: Lo stampatore non compare sulla risorsa.

. — [Parrhisiis] : venales inveniuntur in vico sancti Iacobi apud Leonem Argenteum [Johannem Petit], 1508 (Parrhisiis : impressae in Bellovisu [apud] Johannem Marchant)

Nota: Il nome di Petit, il luogo, la data e la formulazione di stampa si desumono dal colophon

. — Venundatur Parrhisiis : in vico sancti Iacobi sub Leone Argenteo, Jehan Petit, [circa 1509] ([Paris] : [Jean Marchant])

Nota: L'ultima carta reca la marca dello stampatore. Il nome di Petit compare nella marca sul frontespizio.

4.4.3 Se si danno più luoghi di stampa o manifattura, si usa la stessa punteggiatura utilizzata per più luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione.

4.5 Nome dello stampatore o della manifattura

4.5.1 Il nome dello stampatore o della manifattura si dà se compare sulla risorsa e sono sconosciuti sia il luogo di pubblicazione, produzione o distribuzione sia il nome dell'editore, produttore o distributore.

Informazioni desunte esternamente alla risorsa si racchiudono entro parentesi quadre. Per gli esempi vedi 4.4.1.

Per le risorse monografiche antiche:

Il nome dello stampatore o della manifattura si dà nei casi in cui lo stampatore e l'editore sono grammaticalmente separati o distinti.

Il luogo o i luoghi di stampa e i nomi dello stampatore o degli stampatori si danno se compaiono sulla risorsa, ma non sulla fonte d'informazione prescritta per l'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. Se queste informazioni non compaiono sulla risorsa, ma sono note e sono ritenute importanti per gli utenti del catalogo, si possono dare.

4.5.2 *Facoltativamente*, se il nome dello stampatore o della manifattura compaiono sulla risorsa, si possono dare in aggiunta a uno o a entrambi i nomi i seguenti dati: luogo di

pubblicazione, produzione e/o distribuzione e nome dell'editore, produttore e/o distributore.

Per gli esempi, vedi 4.4.2.

Per le risorse monografiche antiche:

Il nome o i nomi dello stampatore o degli stampatori si danno in modo analogo al nome o ai nomi dell'editore, stampatore, etc.

Per gli esempi vedi 4.4.2.

4.5.3 Se si danno più nomi di stampatori o manifatture, si usa la stessa punteggiatura utilizzata per più nomi di editori, produttori e/o distributori.

4.6 Data di stampa o manifattura

4.6.1 La data di stampa o manifattura si può dare come elemento che segue il nome dello stampatore o della manifattura o da sola. Nel secondo caso, si aggiunge una parola o un'espressione per chiarire la natura della data.

Esempi

. — London : Arts Council of Great Britain, 1976 (Twickenham : CTD Printers, 1974)

. — Harmondsworth : Penguin, 1949 (1968 printing)

. — Zagreb : Stvarnost, [1977] (Zagreb : Vjesnik, 1976)

. — Budapest : Akadémiai K., 1977– (Debrecen : Alföldi Ny., 1978–)

. — Amiens : Association d'étude et de cartographie régionale, 1975 (Amiens : Yvert, 1976)

, [1980], p 1973 (manufactured 1979)

, 1786 (1788 reprint)

Nota: Data di nuova impressione nella prefazione

, 1786 ([nuova impressione 1788])

Nota: Data di nuova impressione desunta dall'archivio dell'editore

, copyright 1960 (ristampa 1984)

Per le risorse monografiche antiche:

Se la data di nuova impressione compare sul frontespizio, si registra come parte della data di pubblicazione (vedi 4.3.4).

La data di stampa si dà come elemento distinto solo se non compare sulla fonte d'informazione prescritta per l'area della pubblicazione, produzione, distribuzione etc. e se differisce da quella data.

4.6.2 Se si dà la data di stampa o manifattura in luogo di una data di pubblicazione, produzione o distribuzione sconosciuta (vedi 4.3.7), la data non si ripete qui.

5 AREA DELLA DESCRIZIONE MATERIALE

Nota introduttiva

L'area della descrizione materiale include l'estensione, altri particolari fisici, le dimensioni e la formulazione di materiale allegato. Gli elementi sono definiti nel glossario.

La risorsa si descrive così com'è stata pubblicata dall'editore. Se è noto o si ritiene che la risorsa sia stata modificata successivamente alla pubblicazione (p.e. rilegata o rifulata), le informazioni date in area 5 sono quelle della risorsa pubblicata e le informazioni sulle modifiche si considerano riferite alla copia in mano e si danno in area 7 (vedi 7.11).

Per le risorse monografiche antiche:

Lo scopo della descrizione materiale è contribuire all'identificazione mediante la registrazione del formato bibliografico, del numero complessivo e dell'ordine di sequenza delle pagine o delle carte in una risorsa e per quanto è possibile del numero di tavole, degli inserti, del materiale allegato a una risorsa. Inoltre essa intende fornire uno strumento non ambiguo per la citazione di pagine o carte specifiche. La descrizione materiale si basa sul numero complessivo dei fascicoli e delle carte aggiunte alla risorsa che si descrive, così come si ritiene che sia stata emessa dall'editore.

Indice

- 5.1 Estensione
- 5.2 Altri particolari fisici
- 5.3 Dimensioni
- 5.4 Formulazione di materiale allegato

Punteggiatura prescritta

- A.** Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B.** La formulazione relativa ad altri particolari fisici è preceduta da spazio, due punti, spazio (:).
- C.** La formulazione delle dimensioni è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).
- D.** Ciascuna formulazione di materiale allegato è preceduta da spazio, segno più, spazio (+).
- E.** Estensione, altri particolari fisici e dimensioni del materiale allegato, se si danno, si racchiudono entro parentesi tonde (()).

Schemi di punteggiatura

- . — Designazione specifica del materiale (estensione) ; dimensioni
- . — Designazione specifica del materiale (estensione) : formulazione di altri particolari fisici; dimensioni + formulazione di materiale allegato (estensione del materiale allegato : altri particolari fisici del materiale allegato ; dimensioni del materiale allegato)

Per le risorse monografiche antiche:

La formulazione del formato e/o delle dimensioni è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).

Le dimensioni che seguono il formato si racchiudono entro parentesi tonde (()).

Fonti prescritte

L'intera risorsa.

5.1 Estensione

5.1.1 Il primo elemento dell'area della descrizione materiale menziona ed enumera l'unità o le unità fisiche che costituiscono la risorsa, aggiungendo altri dati dell'estensione, com'è più appropriato.

5.1.2 Designazione specifica del materiale

Il numero di unità fisiche che costituisce una risorsa si dà in numeri arabi con la designazione specifica del materiale. Non si dà il numero di unità fisiche se la risorsa è ancora in corso di pubblicazione o se il numero delle unità fisiche è sconosciuto. I termini usati come designazione specifica del materiale non sono prescritti e si possono dare nei termini appropriati nelle forme appropriate alla risorsa che si descrive e alla lingua della descrizione. Si possono abbreviare i termini.

Facoltativamente: per i testi a stampa e per la musica notata in volume si può omettere il numero delle unità fisiche. In tal caso la formulazione di estensione consiste nella paginazione del volume (vedi 5.1.4).

Esempi

- . — 36 diapositive
- . — 3 bobine stereografiche
- . — 1 atlante
- . — 2 diagrammi
- . — 1 carta geografica
- . — 1 globo
- . — 2 partiture
- . — 4 parti
- . — 1 raccoglitore
- . — 1 foglio volante
- . — vol.
- . — 3 vol.
- . — 2 cartelle
- . — 1 disco magnetico

- . — 1 CD-ROM
- . — 1 DVD
- . — 1 partitura (37 p.) + 4 parti su 1 CD-ROM
- . — 2 cassette magnetiche
- . — 120 n.
- . — 2 disegni
- . — 10 cartoline
- . — 3 manifesti
- . — 1 fotografia
- . — 1 bobina di microfilm

Se il numero delle unità fisiche non corrisponde al numero delle unità bibliografiche, si può dare una spiegazione in area 7, a meno che non si dia la numerazione delle unità fisicamente distinte al secondo livello della descrizione (vedi Appendice A), o in una nota di contenuto (vedi 7.7).

Esempi

- . — 5 vol.
Nota: I volumi sono numerati 1, 2A, 2B, 2C, 3
- . — 5 vol.
Nota: 8 vol. in 5
- . — 6 vol.
Nota: Il frontespizio del sesto volume reca la designazione "Bde 6-7"

Se la designazione specifica del materiale non fornisce una descrizione accurata dell'estensione del supporto fisico, si dà una formulazione composta.

- . — 3 carte geografiche su 1 foglio
- . — 1 carta geografica su 2 fogli
- . — 20 carte geografiche su 2 CD-ROM
- . — 1 partitura in 8 vol.
- . — 1 atlante in 2 vol.

Per le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni, e le immagini fisse e in movimento:

Se per l'uso di una risorsa si richiede un particolare sistema tecnico o formato, si può registrare questa informazione entro parentesi tonde dopo la designazione specifica del materiale.

Esempi

- . — 1 audiocassetta (Elcaset)
- . — 1 videocassetta (VHS)
- . — 1 videobobina (Ampex 7003)

- . — 1 disco sonoro (Cook binaural)
- . — 24 diapositive (3M Talking Slide)

Per gli aggiornamenti a fogli mobili:

Un aggiornamento a fogli mobili si descrive aggiungendo alla designazione specifica del materiale l'espressione *a fogli mobili* o un termine equivalente nella lingua scelta dall'agenzia catalografica.

Esempi

- . — vol. (a fogli mobili)
Commento redazionale: Pubblicazione ancora in corso.
- . — 3 vol. (a fogli mobili)
Commento redazionale: Pubblicazione completa.

Per le risorse multimediali:

Per le risorse multimediali i contenuti si menzionano e si enumerano in successione.

Esempio

- . — 3 filmine, 1 carta geografica, 13 pietre e minerali, 1 carta murale

In alternativa:

- a) si può usare l'espressione *risorsa multimediale* come designazione specifica del materiale

Esempio

- . — 1 risorsa multimediale

oppure

- b) si può dare una descrizione fisica distinta per ciascun componente. Si deve usare questo metodo solo se i materiali sono pochi per numero e se una descrizione fisica completa per ciascun componente è ritenuta importante per gli utenti del catalogo.

Esempio

- . — 3 filmine (96 fotogrammi) : a colori ; 35 mm. — 1 carta geografica : a colori ; 25 x 25 cm, ripiegata a 10 x 18 cm. — 13 pietre e minerali ; in contenitore 14 x 9 x 2 cm. — 1 carta murale : a colori ; 48 x 90 cm, ripiegata a 24 x 15 cm

5.1.3 Sottunità

Il numero e il tipo di sottunità di una risorsa (cioè il numero di pagine, carte, fogli, fotogrammi, brani, etc.) e/o (se è applicabile) il tempo di riproduzione (vedi 5.1.5) si danno dopo la designazione specifica del materiale e si racchiudono entro parentesi tonde. Questa formulazione segue le prescrizioni di 5.1.4.

Facoltativamente, per i testi a stampa e per la musica notata in volume, si omette la designazione specifica del materiale e si dà al suo posto il numero e il tipo di sottounità.

Esempi

- . — 1 raccoglitore (6 p.)
- . — 1 cartella (26 fogli)
- . — 1 pannello mobile (8 fogli)
- . — 1 filmina (44 fotogrammi)
- . — 1 filmina (6 fotogrammi doppi)
- . — 4 filmine (220 fotogrammi)
- . — 1 bobina stereografica (7 paia di fotogrammi)
- . — 1 partitura (329 p.)
- . — 1 spartito (259 p.)
- . — 1 parte (32 p.)
- Commento redazionale:* Parte pubblicata separatamente.
- . — 1 partiturina (146 p.)
- . — 1 partitura ristretta (21 carte)
- . — 1 libro corale (240 p.)
- . — 1 foglio (2 p.)

Per le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni e le immagini fisse e in movimento:

Non si fa alcuna distinzione fra sequenze numerate e non numerate di fogli, fotogrammi, etc. (cioè si dà il totale supplito dall'agenzia catalografica senza parentesi quadre). Nel caso di sequenze numerate di fogli, fotogrammi, etc., si registra il numero dell'ultimo foglio, fotogramma, etc. numerato di ciascuna sequenza numerata, senza considerare se questo totale includa ciascuna sequenza non numerata (cioè fotogramma del titolo, fotogrammi di coda e fotogrammi vuoti di una filmina).

Per i trasparenti con sovrapposizioni:

Nel caso di un insieme di trasparenti con sovrapposizioni, si indica la presenza di sovrapposizioni ma il loro numero si può omettere.

Esempi

- . — 1 trasparente (4 sovrapposizioni sciolte)
- . — 12 trasparenti (con sovrapposizioni)

Per le filmine:

Nel caso di un insieme di filmine, la formulazione delle caratteristiche del fotogramma si deve mantenere, se è appropriato, anche se non si registra alcuna formulazione relativa al numero di fotogrammi.

Esempio

- . — 3 filmine (fotogrammi doppi)

Per le risorse elettroniche:

Si può dare l'estensione di una risorsa disponibile ad accesso remoto se l'informazione è nota e se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Le dimensioni complessive del file si possono dare, se sono facilmente reperibili, specificando l'ordine di grandezza appropriato (bytes, kilobytes, megabytes, etc.). Se si danno, esse si racchiudono entro parentesi tonde.

Esempi

- . — 1 sito web
- . — 1 file audio in streaming
- . — 1 file video in streaming
- . — 1 risorsa online
- . — 1 carta geografica (5.2 MB) su 1 CD-ROM
- . — 3 carte geografiche (600 kilobytes)

Commento redazionale: Accesso remoto.

5.1.4 Paginazione¹⁸**5.1.4.1 Risorse in una sola unità fisica**

5.1.4.1.1 Se in una risorsa le carte sono numerate su entrambi i lati, l'estensione della risorsa si descrive in termini di pagine. Se le carte sono numerate solo su un lato, l'estensione della risorsa si descrive in termini di carte. Se il numero di pagine o carte dà una falsa impressione dell'estensione di una risorsa, si può dare una spiegazione in area 7 (vedi 7.5.1).

Esempi

327 p.

321 carte

80 p.

Nota: Verso delle pagine bianco

56 carte

Nota: Carte stampate su entrambi i lati

5.1.4.1.2 Se una risorsa consiste di colonne numerate anziché di pagine, si dà l'estensione si dà in termini di colonne. Se vi sono più di due colonne per pagina, si segnala questa particolarità in area 7.

Esempio

- . — 831 col.

¹⁸ Si usa il termine "paginazione" per designare qualsiasi sequenza di pagine, carte, colonne, fogli, fotogrammi, etc.

Per le risorse monografiche antiche:

Si dà il numero complessivo di pagine o di carte racchiuso entro parentesi quadre, oppure in area 7.

Esempio

. — 840 col. su [420] p.

oppure

. — 840 col. su [210] carte

5.1.4.1.3 Si dà il numero dell'ultima pagina, carta, colonna, foglio o fotogramma numerati di ciascuna sequenza. Numeri arabi e romani si registrano così come si presentano sulla risorsa. Se le pagine o le carte sono segnate con lettere invece che con numeri, si danno la prima e l'ultima lettera precedute dalla parola o dall'abbreviazione che indica le pagine o le carte.

Esempi

- . — 328 p.
- . — iv, 328 p.
- . — 16 carte, 328 p.
- . — 328 p., 52 col.
- . — 32, 328, 40, 16 p.
- . — P. a-h
- . — P. A-H
- . — Carte A-H
- . — P. A-H, 128 p.

Se la risorsa contiene più sequenze di numeri o di lettere di differente tipo (p.e. colonne e pagine) e la seconda, etc. sequenza continua i numeri o le lettere della sequenza precedente, si danno il primo e l'ultimo numero o la prima e l'ultima lettera della seconda, etc. sequenza preceduti dalla parola o dall'abbreviazione usata per le pagine, carte o colonne.

Esempio

. — 320 col., p. 321-400

Se la numerazione in numeri arabi continua quella in numeri romani, si dà la numerazione dell'intera sequenza in numeri arabi.

Esempio

. — 328 p.

Commento redazionale: Risorsa con 16 pagine numerate i-xiv e 312 pagine numerate 17-328.

Per le risorse monografiche antiche:

Se la numerazione in numeri arabi continua quella in numeri romani, si può dare la numerazione dell'intera sequenza in numeri arabi. In alternativa, si può dare sia la sequenza araba che la sequenza romana.

Esempio

. — 328 p.

oppure

. — xvi p., p. 17-328

5.1.4.1.4 Se il numero dell'ultima pagina, carta, colonna, foglio, fotogramma numerati, etc., di una sequenza è scorretto, si dà così come compare sulla risorsa. Si dà il numero corretto racchiuso entro parentesi quadre, con una nota esplicativa, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo, o si danno fedelmente le sequenze di paginazione per indicare la fonte dell'errore.

Esempi

. — xiv, 823 [i.e. 328] p.

Nota: P. 328 erroneamente numerata 823

. — xiv, 832 [i.e. 848] p.

Nota: P. 161-176 ripetute nella numerazione

. — xiv, 1-176, p. 161-832

Commento redazionale: Soluzione alternativa per l'esempio precedente.

. — 1 filmina (64 [i.e. 46] fotogrammi)

5.1.4.1.5 Sequenze non numerate di pagine o carte si danno solo se costituiscono l'intera risorsa o parte sostanziale di essa (ma vedi 5.1.4.1.8 per carte di tavole). In questo caso si danno le sequenze non numerate negli stessi termini usati per le sequenze numerate, cioè con numeri arabi racchiusi entro parentesi quadre.

Esempi

. — 329 p.

Commento redazionale: 8 pagine non numerate e 329 pagine numerate 1-329.

. — iv, [100] p.

Commento redazionale: 4 pagine numerate i-iv e 100 pagine non numerate.

Se l'intera risorsa è priva di paginazione o cartulazione, si adotta uno dei seguenti metodi:

- a) si contano complessivamente le carte o le pagine e si dà il totale in numeri arabi, racchiusi entro parentesi quadre, in termini di carte (se sono stampate su un solo lato) o di pagine (se sono stampate su entrambi i lati).

Esempi

. — [80] carte

oppure

- b) si fa una stima del numero di carte o pagine e si dà il totale con un numero approssimativo di carte (se sono stampate su un solo lato) o di pagine (se sono stampate su entrambi i lati).

Esempio

. — Circa 400 carte

Per le risorse monografiche antiche:

Ciascuna pagina, carta o colonna non numerata che fa parte della risorsa così com'è stata emessa e che non sia contata come parte di una sequenza di paginazione, si conta negli stessi termini usati per descrivere la risorsa. Si contano sia le pagine bianche sia le pagine stampate. Si dà il numero di pagine, carte o colonne in numeri arabi racchiuso entro parentesi quadre.

Esempio

. — [8], 328 p.

Commento redazionale: 8 pagine non numerate e 328 pagine numerate 1-328.

Pagine non numerate alla fine di una sequenza si danno in numeri arabi racchiuse entro parentesi quadre.

Esempi

. — 93, [3] p.

. — xv, [1], 160 p.

Se all'interno di una sequenza numerata è presente una pagina, carta o colonna non numerata, si danno la prima e l'ultima pagina, carta o colonna delle sequenze contigue.

Esempio

. — 1-200, [8], 201-232 p.

Si inferisce la numerazione delle pagine non numerate all'inizio di una sequenza.

Esempi

. — 16 p.

Commento redazionale: 3 pagine non numerate e 13 pagine numerate 4-16.

. — 328 p.

Commento redazionale: 8 pagine non numerate e 320 pagine numerate 9-328.

Le carte bianche si includono nella formulazione di paginazione e si elencano entro parentesi tonde di seguito alla formulazione di paginazione se fanno parte dei fascicoli della risorsa che si descrive. Si possono includere nella formulazione solo le carte bianche che sono state collazionate sulle copie esistenti.

Esempi

. — iv [100] p. (p. 99-100 bianche)

Commento redazionale: 4 pagine numerate i-iv e 100 pagine non numerate, con l'ultima carta bianca.

. — iv, 96, [4] p. (ultime due p. bianche)

Commento redazionale: pagine numerate i-iv, 1-96 e un foglio piegato non numerato, la cui ultima carta è bianca.

Se non si può inferire l'estensione completa, si dà l'estensione delle copie imperfette registrando la numerazione delle pagine e/o delle carte secondo le prescrizioni di 5.1. Tuttavia, le espressioni *p.* o *carte* e il segno + precedono o seguono la formulazione di estensione (p.e. *200 + p.*; *p. + 41-200*) o, nel caso di risorse prive di paginazione o cartulazione, si seguono le rispettive prescrizioni. In questi casi, e se è possibile inferire l'estensione di una copia completa, si dà una nota esplicitiva.

Se l'intera risorsa è priva di paginazione o cartulazione, si può dare una nota sul registro selle signature, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

5.1.4.1.6 Se una risorsa contiene più di tre sequenze di pagine, carte o colonne numerate allo stesso modo, o sequenze di pagine numerate allo stesso modo alternate a una o più sequenze rilevanti di pagine non numerate:

- a) Si sommano le sequenze e si dà il totale, seguito dalle parole *in varie sequenze* (o da un suo equivalente in altra lingua).

Esempio

. — 1000 p. in varie sequenze

Commento redazionale: non: 48, 53, 99, 100, 200, 410, 90 p.

oppure

- b) Se una delle sequenze è chiaramente la principale, si dà il numero della sequenza preceduto e/o seguito dal totale delle altre sequenze entro parentesi quadre, com'è più appropriato.

Esempio

. — 400, [98] p.

Commento redazionale: non: 400, 18, 10, 22, 28, 20 p.

oppure

- c) La designazione specifica del materiale e l'estensione della risorsa si descrivono come:

Esempi

. — 1 vol. (varie sequenze)

. — 1 partitura (varie sequenze)

. — 1 cartella

Per le risorse monografiche antiche:

Se una sequenza è considerevolmente maggiore rispetto alle altre, si può dare la sua estensione, seguita dall'espressione *più varie altre sequenze*.

Esempio

. — 1 vol. (400 p. più varie altre sequenze)

Commento redazionale: Le sequenze sono: 400, 18, 12, 28 e 20 pagine numerate e 18 pagine non numerate.

5.1.4.1.7 Se le pagine, carte, colonne, fogli, fotogrammi, etc., sono numerati come parte di una sequenza più ampia, si registrano i numeri della prima e dell'ultima sottunità, preceduti dalla parola o abbreviazione che ne indica la tipologia.

Esempi

- . — Carte 81-93
- . — P. 713-797
- . — 1 filmina (fotogrammi 120-143 (fotogrammi doppi))

Se le pagine, carte, colonne, fogli, fotogrammi, etc., presentano una numerazione propria e anche una numerazione come parte di una sequenza più ampia, si registra la numerazione della risorsa stessa e si dà la numerazione della sequenza più ampia in area 7 (vedi 7.5).

Esempi

- . — 1 filmina (24 fotogrammi doppi)
- Nota:* Fotogrammi numerati anche 120-143.
- . — 81 p.
- Nota:* Pagine numerate anche: 321-401

5.1.4.1.8 Se la risorsa contiene pagine o carte di tavole o altri inserti non inclusi nella numerazione della sequenza principale, il numero di pagine o carte di tavole o di altri inserti si dà alla fine delle sequenze di paginazione, sia che le tavole si presentino tutte insieme, sia che si presentino sparse nella risorsa. Se le pagine o carte di tavole sono prive di numerazione, il numero si dà entro parentesi quadre.

Esempi

- . — 248 p., 24 carte di tavole
- . — x, 32, 74 p., [1] carte di tavole
- . — 248 p., 12 p. di tavole
- . — 248 p., 36 carte di tavole, 24 p. di tavole
- . — 16 p., 28 p. di carte geografiche
- . — 24 p., [16] carte di tavole genealogiche
- . — 1 partitura (246 p., 24 carte di tavole)
- . — 1 partitura (246 p., 38 carte di tavole, 24 p. di tavole)
- . — 1 spartito (246 p., 12 p. di tavole)
- . — 1 atlante ([2] p., [32] carte di tavole)

5.1.4.2 Risorse in più unità fisiche

5.1.4.2.1 Paginazione continua

Se la risorsa consiste di più unità della stessa forma fisica (cioè più volumi, filmine, cartelle, etc.) e se le sottunità presentano una numerazione continua, si dà il numero totale di pagine, carte, fogli, fotogrammi, etc., come in 5.1.3.

Esempi

- . — 8 vol. (894 p.)
- . — 1 partitura in 8 vol. (894 p.)

Se solo la prima unità presenta una sequenza di pagine, carte o colonne preliminari numerata separatamente che precede la sequenza principale di pagine, carte o colonne numerata in modo continuo, si dà la numerazione delle pagine, carte o colonne di entrambe le sequenze.

Esempio

- . — 3 vol. (XX, 804 p.)
- Commento redazionale:* La sequenza preliminare figura solo nel vol. 1.

Se ciascuna unità presenta una sequenza di pagine o carte preliminari che precede la sequenza principale numerata in modo continuo e numerata separatamente, queste sequenze si sommano e si dà il totale racchiuso entro parentesi quadre.

Esempio

- . — 8 vol. ([47], 894 p.)

Per le risorse monografiche antiche:

Se ciascuna unità presenta una sequenza di pagine, carte o colonne preliminari numerata separatamente che precede la sequenza principale di pagine, carte o colonne numerata in modo continuo, la registrazione completa delle sequenze si può dare in area 7.

Esempio

- . — 3 vol.
- Nota:* Paginazione dei volumi: vol. 1: xx, 200 p.; vol. 2: xx p., p. 201-512, vol. 3: xxi, [1] p., p. 513-896.

5.1.4.2.2 Paginazioni varie

Per le risorse composte da più unità fisiche, se queste consistono di sequenze singolarmente numerate di sottunità (pagine, carte, fotogrammi, etc.), si può dare il numero delle sottunità, racchiuso entro parentesi tonde, in aggiunta al numero di unità, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

- . — 3 filmine (60, 52, 58 fotogrammi)
- . — 2 pannelli (6, 8 fogli)
- . — 12 filmine
- . — 5 vol. (31, 33, 49, 37, 18 p.)

- . — 2 cartelle (12, 18 carte)
- . — 1 partitura in 5 vol. (31, 33, 49, 37, 18 p.)
- . — 1 spartito in 2 vol. (x, 210; v, 310 p.)
- . — 3 vol. (vi, 310 p.; vi, 434 p.; viii, 492 p.)
- . — 3 vol. (vi, 310 p., 20 carte di tavole; viii, 432 p., 32 carte di tavole; x, 490 p., 52 carte di tavole)

Se è ritenuto necessario registrare la presenza di tavole, ma non la paginazione di ciascun volume, si possono dare le tavole entro parentesi tonde.

Esempio

- . — 4 vol. (con 24 carte di tavole)

5.1.5 Tempo di riproduzione

5.1.5.1 L'estensione di qualsiasi risorsa a cui sia inerente la caratteristica della durata si registra in termini di tempo di riproduzione.

Facoltativamente, per i film e per le videoregistrazioni, si può aggiungere l'estensione della pellicola alla formulazione di tempo di riproduzione.

Esempio

- . — 1 bobina di pellicola (22 min, 577 m)

5.1.5.2 Il tempo di riproduzione registrato è normalmente quello dell'intera risorsa. Esso si registra così com'è dato sulla risorsa, sul contenitore o sul materiale allegato. Se non compare alcuna indicazione di durata, si può registrare un tempo di riproduzione approssimativo. Se non è possibile dare una precisa formulazione di tempo di riproduzione o un'approssimazione, la formulazione si omette.

Esempi

- . — 1 videocassetta (U-matic) (circa 60 min)
- . — 1 bobina sonora (37 min, 18 s)
- . — 1 cartuccia sonora (90 min)
- . — 1 disco sonoro (circa 50 min)
- . — 1 anello cinematografico (4 min, 20 s)
- . — 1 DVD-Video (114 min)
- . — 1 file audio in streaming (14 min)
- . — 1 file video in streaming (58 min)

5.1.5.3 Se la risorsa consiste di più unità della stessa forma fisica (cioè più dischi, cassette, etc.), ciascuna delle quali ha la propria formulazione di tempo di riproduzione, si registrano i tempi di riproduzione delle singole unità anziché quelli dell'intera risorsa.

Esempi

- . — 3 bobine sonore (25, 30, 27 min)
- . — 2 audiocassette (30, 90 min)
- . — 3 dischi sonori (50, 55, 50 min)

5.1.5.4 Se la risorsa contiene due o più opere, i tempi di riproduzione delle singole opere, se presenti sulla risorsa, si registrano in area 7 (vedi 7.10.1). Questa nota si può combinare con la nota di contenuto (vedi 7.7). Se i tempi di riproduzione delle singole opere si registrano in area 7, il tempo di riproduzione dell'intera risorsa si può omettere dall'area della descrizione materiale.

5.1.6 Risorse pubblicate in fascicoli

Se la risorsa è pubblicata in fascicoli destinati a essere legati in una o più unità fisiche, il numero di pagine, carte e/o volumi si dà nei termini appropriati alla forma definitiva, con una nota per indicare che la risorsa è pubblicata in fascicoli.

5.2 Altri particolari fisici

5.2.1 Il secondo elemento dell'area della descrizione materiale è una formulazione che specifica altre caratteristiche fisiche della risorsa, come il metodo di produzione, il colore, il materiale di cui è fatta la risorsa, etc. Si può omettere ogni caratteristica implicita nella designazione specifica del materiale; per esempio si può omettere la presenza del suono per una registrazione sonora o la presenza di illustrazioni per una risorsa visiva.

Le specificazioni che costituiscono gli altri particolari fisici si presentano com'è più appropriato nel seguente ordine.

5.2.2 Composizione del materiale

Si può dare una parola o espressione per indicare il materiale di cui si compone la risorsa si può dare.

Esempi

- . — 1 globo : legno
- . — 1 bobina sonora (27 min) : carta
- . — 1 diorama : materiali vari
- . — 1 bobina di microfilm : diazo
- . — 1 bobina di pellicola (11 min) : nitrato
- . — 1 carta geografica : trasparente

5.2.3 Presenza di illustrazioni

5.2.3.1 Se una risorsa è illustrata, l'abbreviazione *ill.* (o un suo equivalente in altra lingua) si può dare dopo la formulazione specifica del materiale. Illustrazioni minori si possono trascurare.

Esempio

- . — 8 vol. : *ill.*

5.2.3.2 Particolari tipi di illustrazione

La specificazione di particolari tipi di illustrazione (p.e. carte geografiche, piante, facsimili, ritratti, musica) si può dare dopo l'abbreviazione *ill.* (o un suo equivalente).

Esempi

- : ill., carte geografiche
- : ill., facsimili

Se si specificano particolari tipi di illustrazione e queste rappresentano le uniche illustrazioni della risorsa, si omette l'abbreviazione *ill.* (o un suo equivalente).

Esempi

- : carte geografiche, piante
- : facsimili

5.2.3.3 Numero di illustrazioni

Il numero di illustrazioni, o di un particolare tipo di illustrazioni, si può dare.

Esempi

- : 31 ill.
- : ill., 17 facsimili
- : 12 carte geografiche

Se una risorsa consiste principalmente o interamente di illustrazioni, ciò si può indicare nella formulazione di illustrazione.

Esempi

- : tutte ill.
- : in gran parte carte geografiche
- : in gran parte ill.

5.2.4 Presenza di colore**5.2.4.1 Testi con illustrazioni**

Si può indicare se alcune o tutte le illustrazioni sono colorate. Se soltanto alcune illustrazioni sono colorate, si può dare l'informazione entro parentesi tonde.

Esempi

- : ill. a colori
- : ill., 31 carte geografiche a colori
- : ill. (alcune a colori)
- : 31 carte geografiche (alcune a colori)

5.2.4.2 Risorse visive

Caratteristiche del colore di una risorsa visiva si danno com'è più appropriato. Si usano le indicazioni *a colori* o *b/n* (o loro equivalenti in altra lingua e/o scrittura), o si danno non più di tre colori specifici. Una risorsa che presenti sia sequenze colorate sia sequenze in bianco e nero si descrive come tale. Brevi espressioni esplicative si possono inserire entro parentesi tonde dopo la formulazione. Per i vetrini da microscopio si indica la presenza di macchie.

Esempi

- : a colori
- : b/n
- : legno, blu e bianco
- : trasparenti, a colori
- : macchiati
- : a colori, con sequenze in b/n
- : a colori e b/n
- : a colori (Ektachrome)
- : a colori (PAL)

5.2.4.3 Risorse elettroniche

Se una risorsa si visualizza in due o più colori, o se è noto che essa produce due o più colori, si dà l'indicazione *a colori*, o un suo equivalente in altra lingua.

Esempi

- . — 2 cassette magnetiche : a colori
- . — 1 CD-I : a colori, sonoro
- . — 1 CD-ROM : a colori e b/n

5.2.5 Rapporto di riduzione (Microforme)

5.2.5.1 Per le microforme si dà l'indicazione del rapporto di riduzione. Quando è possibile il rapporto si esprime in numeri.

Esempi

- . — 1 bobina di microfilm : diazo, 14x
- . — 6 microfiches : alogenuro d'argento, 150x

5.2.5.2 Nei casi in cui non si può specificare con esattezza il rapporto di riduzione si utilizzano i termini *bassa riduzione* (fino a 15x), *alta riduzione* (31x-60x), *riduzione molto alta* (61x-90x) e *altissima riduzione* (oltre 91x) o loro equivalenti in altra lingua o scrittura.

5.2.6 Presenza o assenza di sonoro

5.2.6.1 Per materiali che presentino la caratteristica del sonoro e per i quali la presenza del sonoro non sia implicita nella designazione specifica del materiale, si dà l'indicazione *sonoro* o il termine *muto*, (o loro equivalenti in altra lingua) com'è più appropriato.

Esempi

- . — 1 bobina di pellicola (20 min) : b/n, muto.
- . — 1 videocassetta (U-matic) (30 min) : a colori, sonoro
- . — 1 disco magnetico : sonoro

5.2.6.2 Brevi espressioni esplicative si possono inserire entro parentesi tonde dopo la formulazione *sonoro*.

Esempio

. — 1 videocassetta (Beta) (120 min) : a colori, sonoro (Beta HiFi)

5.2.6.3 *Facoltativamente*, nel caso di materiali (p.e. diapositive) in cui il sonoro è presente solo in via eccezionale, la formulazione *muto* può indicarne l'assenza.

5.2.7 Altre specifiche tecniche

5.2.7.1 Allineamento dei fotogrammi

Per gli spezzoni e le bobine di microfilm e per le filmine si dà la formulazione di allineamento dei fotogrammi.

Esempi

. — 1 bobina di microfilm : verticale

. — 3 spezzoni di microfilm : diazo, orizzontale

. — 1 filmina (42 fotogrammi doppi) : orizzontale

5.2.7.2 Procedimenti e metodi di riproduzione

Qualsiasi dato sui procedimenti o sui metodi di riproduzione di un'immagine fissa si può dare.

Esempio

. — 1 incisione : puntasecca, acquatinta

5.2.7.3 Velocità di riproduzione

La velocità di riproduzione di una risorsa si dà nei termini appropriati.

Esempi

. — 1 disco sonoro : 33 1/3 rpm

. — 1 bobina sonora (100 min) : 19 cm/s

. — 2 videodischi (24 min) : 1500 rpm

5.2.7.4 Metodo di registrazione

Il metodo di registrazione di un disco analogico sonoro si dà, se è noto.

Esempio

. — 1 disco sonoro : 78 rpm, acustico

5.2.7.5 Direzione del solco

La direzione del solco di un disco analogico sonoro si dà, se è nota.

Esempio

. — 1 disco sonoro : 78 rpm, verticale

5.2.7.6 Dimensioni del solco

Le dimensioni del solco di un disco analogico sonoro si danno, se sono note.

Esempio

. — 1 disco sonoro : 33 1/3 rpm, largo

5.2.7.7 Numero di tracce

Si dà il numero il numero di tracce magnetiche.

Esempio

. — 1 bobina sonora (100 min) : 19 cm/s, 2 tracce

5.2.7.8 Configurazione della traccia

Si specifica la configurazione della traccia di una bobina sonora registrata su quattro o più tracce.

Esempio

. — 1 bobina sonora (90 min) : 19 cm/s, 4 tracce, adiacenti

5.2.7.9 Numero di canali audio

Si dà il numero di canali audio.

Esempi

. — 1 disco sonoro : 33 1/3 rpm, mono

. — 1 bobina sonora (50 min) : 38 cm/s, 2 tracce, stereo

5.2.7.10 Equalizzazione

Il sistema di equalizzazione utilizzato si può dare, se è noto.

Esempio

. — 1 bobina sonora (45 min) : 19 cm/s, 4 tracce, NAB

5.2.7.11 Riduzione del rumore

Il sistema di riduzione del rumore utilizzato si può dare, se è noto.

Esempio

. — 1 audiocassetta (60 min) : Dolby

Tabella delle specifiche tecniche e degli standard industriali per le registrazioni sonore

La tabella indica quali specifiche si applicano a ciascun tipo di registrazione sonora. Le specifiche applicabili sono contrassegnate con A, quelle non applicabili sono contrassegnate con N/A.

Indicazioni di standard relativi a specifiche e a tipi di registrazione seguono la lettera A.

Le specifiche applicabili illustrate nella tabella si danno nell'ordine in cui vi compaiono. Tuttavia, se è indicato uno standard industriale nella tabella, le specifiche tecniche delle risorse si danno solo se ne differiscono.

Specifica	Disco analogico			Bobina	Cassetta	Cartuccia
	78 rpm	Altre velocità	Disco digitale			
Velocità	A	A	1.4 m/s	A	A: 4.76 cm/s	A: 9.5 cm/s
Metodo di registrazione	A: elettrico	A: elettrico	N/A	N/A	N/A	N/A
Direzione del solco	A: laterale	A: laterale	N/A	N/A	N/A	N/A
Dimensioni del solco	A: largo	A: micro	N/A	N/A	N/A	N/A
Numero delle tracce	N/A	N/A	N/A	A	A	A: 8
Configurazione della traccia	N/A	N/A	N/A	A: alternata	N/A	N/A
Numero dei canali audio	A: mono	A	A	A	A	A: stereo
Sistema di equalizzazione	N/A	N/A	N/A	A	A	A: 50 µs
Sistema di riduzione del rumore	N/A	N/A	N/A	A	A	A

5.2.8 Risorse disponibili in formati diversi

Se la risorsa è disponibile in formati alternativi che differiscono per caratteristiche fisiche, i particolari fisici rispettivi si omettono nell'area della descrizione materiale e si danno in area 8 o in area 7 (vedi 7.5).

Esempio

. — 1 bobina di microfilm : orizzontale

Nota: Disponibile su diazo o su pellicola in alogenuro d'argento

5.3 Dimensioni

Il terzo elemento dell'area della descrizione materiale è la formulazione relativa alle dimensioni della risorsa.

Le dimensioni possono consistere di una sola misura oppure (come nel caso di una pellicola o di una carta geografica ripiegata) possono essere più complesse.

5.3.1 Formulazione delle dimensioni

Se si registrano le dimensioni della risorsa, esse si danno in centimetri arrotondati al centimetro superiore. *Eccezione:* la lunghezza della pellicola o la larghezza del nastro si danno in millimetri (vedi 5.3.1.1).

Esempio

; 18 cm

Commento redazionale: L'altezza della risorsa è 17.2 centimetri.

5.3.1.1 Scelta delle dimensioni

Per le risorse testuali a stampa e per le risorse in musica notata:

Si dà l'altezza della risorsa, misurata parallelamente al dorso.

Per le risorse cartografiche:

Le dimensioni delle risorse bidimensionali, a eccezione delle risorse circolari, si danno nella forma *altezza x larghezza*. Le dimensioni delle risorse tridimensionali diverse dai globi e dalle sezioni di sfera si danno con la formula *altezza x larghezza x spessore*. Le dimensioni di globi, sezioni di sfera e risorse circolari bidimensionali si danno secondo il diametro.

Le dimensioni date per le risorse bidimensionali, se non è specificato altrimenti, sono quelle comprese tra i bordi. Se non ci sono bordi, le dimensioni sono quelle della parte della risorsa che reca il dettaglio geografico.

Esempi

; 65 x 40 cm

; 45 x 35 x 2 cm

; 23 cm (diam.)

Dimensioni ulteriori come le dimensioni di una carta geografica ripiegata, oppure come le dimensioni dei singoli fogli di un insieme che si descrive collettivamente, o le dimensioni di singoli fogli rilegati si possono dare. Se si danno più misure, l'intera area della descrizione materiale dovrebbe essere redatta in modo lineare e non ambiguo; vale a dire, se non è evidente a quale parte o a quali parti si riferiscano le dimensioni, ciò si specifica nella descrizione (Per unità con dimensioni differenti vedi 5.3.1.5).

Esempi

- ; fogli 60 x 40 cm
- ; 9 x 30 cm su un foglio 40 x 60 cm, ripiegato a 21 x 10 cm
- ; su fogli 90 x 50 cm o più piccoli, ripiegati in copertina 25 x 16 cm
- ; doppio emisfero, ciascuno di 6 cm (diam.), su un foglio 21 x 15 cm

Per le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni e le immagini fisse e in movimento:

Le dimensioni delle risorse bidimensionali (carte murali, microfiches, diapositive, trasparenti, fotografie, etc.) si danno nella forma *altezza x larghezza*. Per le risorse circolari bidimensionali (a eccezione dei dischi sonori e dei videodischi) si dà il diametro, seguito entro parentesi tonde dall'abbreviazione *diam.* o da un suo equivalente in altra lingua. Per le risorse ovali bidimensionali si dà la lunghezza dell'asse verticale, seguita dall'indicazione *ovale* o da un suo equivalente entro parentesi tonde. Le dimensioni si riferiscono al foglio o ad altra superficie, ma se esiste una differenza significativa tra le dimensioni del foglio e le dimensioni dell'area stampata quest'ultima si può dare in area 7 (vedi 7.5).

Esempi

- ; 24 x 48 cm
- ; 5 x 5 cm
- ; 36 cm (diam.)
- ; 9 cm (diam.)

Per un foglio ripiegato si danno due formulazioni di dimensione.

Esempio

- ; 48 x 90 cm, ripiegata a 24 x 15 cm

Le dimensioni delle risorse tridimensionali (diorama, etc.) si danno nella forma *altezza x larghezza x spessore*, oppure, se non è appropriato, con l'altezza soltanto.

Formulazioni di dimensione molto complesse si possono dare in area 7 (vedi 7.5) o si possono omettere.

Esempio

- . — 1 diorama : a colori ; in materiali vari, a colori; 9 x 30 x 20 cm

Nel caso di risorse che richiedono l'uso di attrezzatura (p.e. dischi sonori, cassette, bobine di nastro o film), le dimensioni principali sono quelle della risorsa stessa, indipendentemente dalle dimensioni esterne di qualsiasi contenitore come un album o un cofanetto (per il trattamento del contenitore per un insieme di risorse vedi 5.3.1.3).

Esempi

- 1 disco sonoro (53 min) : 33 1/3 rpm, stereo ; 30 cm
- . — 1 bobina sonora (100 min) : 19 cm/s, 4 tracce, mono ; 13 cm
- . — 1 CD-ROM (60 min) : stereo ; 12 cm

La formulazione di dimensioni si può omettere nel caso di risorse (p.e. audiocassette e cartucce di tipo standard) le cui dimensioni sono implicite in altre parti della descrizione.

Le dimensioni standard sono:

Cassetta	10 x 6.4 x 1.2 cm
Cartuccia	13.5 x 10 x 2.2 cm
Videocassetta	18.8 x 10,4 x 2,5 cm

Nel caso di risorse che utilizzano pellicola o nastro magnetico, si dà il passo della pellicola o la larghezza del nastro. Si possono omettere misure implicite in altre parti della descrizione (p.e. la larghezza del nastro per audiocassette o cartucce standard).

Le larghezze standard sono:

Bobina sonora	6.3 mm
Audiocassetta	3.8 mm
Cartuccia sonora	6.3 mm

Esempi

- . — 6 bobine di microfilm : Kalvar, verticale ; 35 mm
- . — 1 bobina sonora (45 min) : 19 cm/s, 2 tracce, mono ; 13 cm, nastro da 6 mm
- . — 1 anello cinematografico (4 min, 10 s) : a colori ; super 8 mm

Per le risorse elettroniche:

Si danno le dimensioni del supporto fisico stesso, indipendentemente dalle dimensioni esterne di qualsiasi contenitore (per il trattamento del contenitore per un insieme di risorse vedi 5.3.1.3).

Si dà il diametro per dischi o per bobine di nastro. L'altezza e la lunghezza del nastro di una bobina si può dare.

Esempi

- . — 1 bobina di nastro ; 27 cm
- . — 1 CD-ROM ; 12 cm
- . — 1 cassetta magnetica : a colori ; 19 x 9 cm, nastro da 7 mm

Si dà l'altezza della facciata di una cartuccia di memoria.

Esempio

- . — 1 cartuccia di memoria : a colori, sonoro ; 9 cm

5.3.1.2 Dimensioni inconsuete

Per le risorse testuali a stampa e per le risorse in musica notata:

Se le dimensioni o la forma della risorsa sono inconsuete (p.e. se la larghezza è maggiore dell'altezza), si possono dare altre dimensioni dopo l'altezza.

Esempi

- ; 21 x 30 cm
- ; 38 cm, ripiegata a 10 cm

Per i dischi sonori:

Se un disco sonoro è di forma non standard (p.e. se la superficie di riproduzione presenta un contorno irregolare), si dà il diametro della superficie di riproduzione nell'area della descrizione materiale. Si dà una formulazione relativa alle dimensioni esterne della risorsa in area 7 (vedi 7.5).

Esempio

- . — 1 disco sonoro (11 min) ; 45 rpm, mono ; 18 cm
- Nota:* Disco stampato su superficie rettangolare, 20 x 20 cm

5.3.1.3 Risorse pubblicate in contenitore

Per le risorse pubblicate in un contenitore, con o senza materiale allegato, le dimensioni del contenitore si possono dare. *In alternativa*, si può usare l'espressione *in contenitore* (o un suo equivalente in altra lingua), o la formulazione si può omettere.

Se si includono nella descrizione un contenitore o una montatura che costituiscono parte integrante della risorsa, si possono dare due formulazioni di dimensioni. *In alternativa* si possono dare solo le dimensioni dell'intera risorsa, inclusi il contenitore o le montature.

Esempi

- . — 1 diorama : a colori ; in scatola finestrata 35 x 60 x 24 cm
- . — 4 cassette magnetiche : sonoro, a colori ; in contenitore 12 x 36 x 20 cm
- . — 1 kit di laboratorio (vari pezzi) ; in contenitore 12 x 36 x 20 cm
- . — 5 dischi sonori (256 min) : 33 1/3 rpm, stereo ; in contenitore 30 cm

5.3.1.5 Unità fisiche di dimensioni diverse

Per le risorse continuative e per le risorse monografiche multiparte:

Se le dimensioni di una risorsa continuativa o di una risorsa monografica multiparte cambiano, le dimensioni minori o minime e le dimensioni maggiori o massime si possono dare in area 5, separate da un trattino, o si può dare una nota in area 7 per segnalare che le dimensioni delle emissioni o delle parti o delle iterazioni variano (vedi 7.5).

Esempio

- ; 20-30 cm

Per le risorse cartografiche, le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni e le immagini fisse e in movimento:

Se la risorsa consiste di un insieme di unità bidimensionali e le dimensioni delle singole unità variano, si danno le dimensioni dell'unità più grande seguite dall'indicazione *o minori* (o un suo equivalente in altra lingua). *In alternativa*, le dimensioni di tutte le unità si possono dare in area 7 (vedi 7.5).

Esempi

- . — 6 carte murali : a colori ; 60 x 98 cm o minori
- . — 1 carta geografica su 365 fogli : a colori ; fogli 60 x 90 cm o minori
- . — 1 carta geografica su 25 fogli : a colori ; fogli 90 x 50 cm o minori, ripiegati in copertina 25 x 16 cm

5.3.2 Formato bibliografico e dimensioni (Risorse monografiche antiche)

5.3.2.1 Il formato bibliografico della risorsa si dà secondo una designazione standard scelta dall'agenzia catalogafica, p.e. 1°, 2°, 4°, 8°, 12°, etc.

Se i fascicoli sono composti da mezzi fogli o da altre frazioni di fogli, o se i fascicoli sono composti da più fogli, questa particolarità si può registrare entro parentesi tonde di seguito al formato oppure nella formula collazionale.

Esempio

; 2° (in 6)

Fogli volanti e mezzi fogli si possono registrare con il termine corrispettivo, tralasciando la designazione del formato, oppure come *1 foglio* e la corrispondente designazione del formato.

Esempi

1 foglio volante

oppure

1 foglio ; 1°

1 mezzo foglio

oppure

1 foglio ; 1/2:o

Le dimensioni si possono dare in area 5 se si può stabilire che la risorsa descritta presenta una legatura o una sopraccoperta editoriale standard. L'altezza della parte esterna della legatura, misurata parallelamente al dorso, o l'altezza della risorsa, se questa non è legata, si dà entro parentesi tonde di seguito al formato, arrotondata al centimetro superiore.

Esempi

; 4° (18 cm, sopraccoperta editoriale)

Commento redazionale: Pubblicazione in quarto in sopraccoperta editoriale che misura 17,2 centimetri.

; 12° (14 cm, legatura editoriale)

In caso contrario, le dimensioni si trattano come informazioni specifiche dell'esemplare e si possono dare, assieme a qualsiasi altra caratteristica di rilievo, in area 7.

Esempio

. — Esempio x nella collezione y tagliato a pie' di pagina, misura 17,2 centimetri

Se le linee di stampa corrono parallele al lato più lungo della carta, la designazione *oblungo* si può dare entro parentesi tonde di seguito al formato.

Esempi

; 4° (oblungo)

; 2° (oblungo)

5.3.2.2 Se le dimensioni o la forma della risorsa sono inconsuete si può dare una spiegazione in area 7.

5.3.2.3 Se il formato non si può determinare, si dà il formato presunto seguito da un punto interrogativo in area 5. Si possono dare anche le dimensioni in area 7 con una spiegazione.

Esempio

; 4° (in 8)

Nota: Fascicolato in 8, misura 4 x 3 cm, non rifilato

5.3.2.4 Se i volumi di una risorsa monografica in più volumi sono di differente formato, si danno tutti i formati in altrettante aree della descrizione materiale, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Se la risorsa che si descrive si presenta in una legatura o in una sovraccoperta editoriale standard, le dimensioni si possono dare, ma se essa è interamente in un unico formato, si registrano solo le dimensioni minime e massime.

Il formato e/o le dimensioni delle singole parti si possono dare in area 7, al secondo livello di una descrizione a più livelli (vedi Appendice A) o in una nota di contenuto (vedi 7.7).

Esempi

. — 4 vol. ; 4° (18 cm, legatura editoriale). — 3 vol. ; 8° (16 cm, legatura editoriale)

Nota: Volumi 1-4 in 4° (18 cm); volumi 5-7 in 8° (16 cm)

Commento redazionale: Insieme di 7 volumi di dimensioni e formato vari.

; 2° (33-37 cm, legatura editoriale)

5.4 Formulazione di materiale allegato

Il quarto elemento dell'area della descrizione materiale è la formulazione di materiale allegato.

Il termine *materiale allegato* denota qualsiasi parte separabile della risorsa e non ancora specificata nell'area della descrizione materiale che sia pubblicata – o destinata a essere pubblicata – simultaneamente, e che sia destinata ad essere usata insieme ad essa.

5.4.1 Descrizione del materiale allegato

Una formulazione di materiale allegato si può dare o nei termini in cui compare sulla risorsa, con una parola o un'espressione che indica la natura del materiale, o per mezzo di un'appropriata designazione specifica del materiale.

Esempi

- . — 96 p. ; 8° (16 cm, legatura editoriale) + 1 listino prezzi
- . — 1 carta geografica : a colori ; 108 x 73 cm, ripiegata a 30 x 21 cm + 1 biografia
- . — 1 globo : a colori ; 23 cm (diam.) + 1 dizionario geografico
- . — 271 p. : ill. ; 21 cm + 1 elenco delle opere
- . — 1 filmina (43 fotogrammi) : a colori e b/n ; 35 mm + note per l'insegnante
- . — 1 carta murale : a colori ; 65 x 97 cm + note
- . — 1 disco sonoro (55 min) : 33 1/3 rpm, mono ; 30 cm + 1 opuscolo
- . — 2 dischi magnetici ; 14 cm + 1 opuscolo
- . — 180 p. : ill. ; 23 cm + 1 carta murale + 3 carte geografiche
- . — 20 carte geografiche su 1 CD-ROM : sonoro, a colori ; 12 cm + 1 audiocassetta
- . — vol. : ill. ; 31 cm + listino prezzi settimanale
- . — 1 partitura (92 p.) ; 31 cm + 4 parti
- . — 1 partitura (329 p.) ; 34 cm + 25 parti + 1 libretto

5.4.2 Descrizione fisica breve

Si può dare una breve descrizione fisica del materiale allegato dopo la parola o espressione che caratterizza il materiale. Il materiale si descrive secondo le disposizioni comprese tra 5.1 e 5.3.

Esempi

- . — 47 diapositive : a colori ; 5 x 5 cm + 1 audiocassetta (25 min : mono)
- . — 1 carta geografica su 4 fogli ; fogli 25 x 38 cm + 1 manuale (10 p. ; 30 cm)
- . — vol. : ill. ; 28 cm + dischi magnetici (sonoro, a colori ; 9 cm)
- . — 47 vol. : ill., carte geografiche ; 27 cm + 114 microfiche (11 x 15 cm)
- . — 271 p. : ill. ; 21 cm + 3 microfiche (dialo ; 11 x 11 cm)
- . — 2 dischi magnetici ; 9 cm + 1 manuale d'uso (110 p. ; 23 cm.)

5.4.3 Descrizione alternativa di materiale allegato

In alternativa, il materiale allegato si può descrivere

- a) con una descrizione indipendente (cioè una descrizione distinta);

oppure

- b) con una descrizione in nota (vedi area 7);

oppure

- c) con una descrizione a più livelli (vedi Appendice A).

6 AREA DELLA SERIE E DELLE RISORSE MONOGRAFICHE MULTIPARTE

Nota introduttiva

L'area della serie e delle risorse monografiche multiparte comprende il titolo proprio di una serie o di una risorsa monografica multiparte, il titolo parallelo di una serie o di una risorsa monografica multiparte, il complemento del titolo di una serie o di una risorsa monografica multiparte, la formulazione di responsabilità relativa a una serie o a una risorsa monografica multiparte, il numero standard internazionale di una serie o di una risorsa monografica multiparte e la numerazione all'interno di una serie o di una risorsa monografica multiparte.

L'area 6 si utilizza se la risorsa che si descrive appartiene a una risorsa bibliografica più ampia, cioè una serie o una risorsa monografica multiparte.

È particolarmente importante notare la spiegazione dei termini *titolo comune* e *titolo dipendente*, la quale afferma che questi termini, nell'accezione stabilita dalle disposizioni, comprendono: (a) un titolo comune con un titolo di sezione, (b) una serie principale con una sottoserie e (c) un titolo comune con il titolo dipendente di una risorsa monografica multiparte.

Se una risorsa appartiene a diverse risorse bibliografiche più ampie, l'area 6 contiene più formulazioni di serie. L'ordine delle formulazioni è determinato dall'ordine di preferenza delle fonti per l'area; nel caso in cui esse abbiano uguale valore, l'ordine segue la sequenza delle informazioni presenti sulla fonte prescelta.

Una risorsa continuativa o una risorsa monografica multiparte può essere parte di una serie più ampia.

Indice

- 6.1 Titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte
- 6.2 Titolo parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte
- 6.3 Complemento del titolo della serie o della risorsa monografica multiparte
- 6.4 Formulazioni di responsabilità relative alla serie o alla risorsa monografica multiparte
- 6.5 Numero standard internazionale della serie o della risorsa monografica multiparte
- 6.6 Numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte

Punteggiatura prescritta

- A.** Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.
- B.** Ciascuna formulazione di serie si racchiude entro parentesi tonde (()).
- C.** Una seconda e ciascuna successiva formulazione di serie è preceduta da uno spazio.
- D.** Ciascun titolo parallelo o altra formulazione parallela è preceduto da spazio, segno di uguale, spazio (=).
- E.** Ciascuna formulazione di complemento del titolo è preceduta da spazio, due punti, spazio (:).
- F.** La prima formulazione di responsabilità è preceduta da spazio, barra diagonale, spazio (/).

G. Ciascuna successiva formulazione di responsabilità è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;), a meno che le responsabilità non si considerino un'espressione unitaria.

H. Il numero standard internazionale è preceduto da virgola, spazio (,).

I. La numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte è preceduta da spazio, punto e virgola, spazio (;).

J. La designazione di sezione o di sottoserie o il titolo dipendente che segue un titolo comune è preceduto da punto, spazio (.).

K. Il titolo dipendente che segue una designazione di sezione o di sottoserie è preceduto da virgola, spazio (,).

Schema di punteggiatura

- . — (Titolo proprio della prima serie) (Titolo proprio della seconda serie)
- . — (Titolo proprio della serie = Titolo parallelo della serie)
- . — (Titolo proprio della serie / formulazione di responsabilità relativa alla serie ; numerazione all'interno della serie)
- . — (Titolo proprio della serie : complemento del titolo della serie / formulazione di responsabilità relativa alla serie ; numerazione all'interno della serie)
- . — (Titolo proprio della serie, ISSN ; numerazione all'interno della serie)
- . — (Titolo comune. Designazione di sezione, di sottoserie o di risorsa monografica multiparte, Titolo dipendente)
- . — (Titolo comune. Titolo dipendente = Titolo comune parallelo. Titolo dipendente parallelo)
- . — (Titolo proprio della serie, ISSN ; numerazione all'interno della serie = numerazione parallela all'interno della serie)
- . — (Titolo proprio della serie, ISSN ; numerazione all'interno della serie = Titolo parallelo della serie, ISSN ; numerazione parallela all'interno della serie)
- . — (Titolo della serie. Titolo della sottoserie ; numerazione all'interno della sottoserie)
- . — (Titolo della serie. Titolo della sottoserie / formulazione di responsabilità relativa alla sottoserie, ISSN della sottoserie ; numerazione all'interno della sottoserie)
- . — (Titolo proprio della risorsa monografica multiparte, ISBN ; numerazione all'interno della risorsa monografica multiparte)

Fonti prescritte

Per le risorse testuali a stampa e per le risorse in musica notata:

Frontespizio della serie, frontespizio analitico, prima pagina di musica, altri preliminari, copertina, colophon, le parti rimanenti della risorsa.

Per le risorse monografiche antiche:

Frontespizio della serie, frontespizio analitico, sostituto del frontespizio, colophon.

Per le risorse cartografiche a stampa, per le risorse multimediali, per le registrazioni sonore, per le videoregistrazioni, per le immagini fisse e in movimento e per le risorse elettroniche:

La risorsa stessa, il contenitore, il materiale allegato.

La fonte d'informazione preferita è il frontespizio della serie o il frontespizio della risorsa monografica multiparte. In assenza di frontespizio, si usano le fonti d'informazione preferite per le risorse continuative e per le risorse monografiche multiparte indicate in A.4.2.

Informazioni desunte da una fonte diversa da una fonte prescritta si danno entro parentesi quadre.

6.1 Titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte

Obbligatorio se disponibile

Il titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte corrisponde al titolo proprio nella descrizione bibliografica della risorsa bibliografica più ampia, che si descrive come un seriale o una risorsa monografica multiparte secondo le prescrizioni dell'area 1. Esso si trascrive fedelmente per quanto riguarda la formulazione, ma non necessariamente per quanto riguarda le maiuscole o la punteggiatura. Gli errori tipografici non si correggono. Se non tutte le parti di un seriale o una risorsa monografica multiparte appartengono alla stessa risorsa bibliografica, si può dare un'indicazione delle parti che la compongono.

Esempi

- . — (Pepys series)
- . — (Great newspapers reprinted)
- . — (Interactive digital computer teaching models)
- . — (Acta Universitatis Carolinae. Philologica)
- . — (Viewmaster science series. 4, Physics)
- . — (Problems and progress in development)
Commento redazionale: Sottoserie con titolo distintivo; serie principale: Commonwealth and international library (vedi 7.6.2).
- . — (Bibliothèque française et romane. Série B, Éditions critiques de textes)
Commento redazionale: Sottoserie con titolo dipendente.
- . — (Archives Blaise Cendrars)
Commento redazionale: Sottoserie con titolo distintivo; serie principale: Archives des lettres modernes (vedi 7.6.2).
- . — (Atlas ethno-linguistique. 2e série, Monographies)
- . — (Plan Guide Blay)
- . — (JRO-Panoramakarte)
- . — (Guides et plans Edicart's)
- . — (L'enseignement moderne du saxophone)

- . — (Neue Musik für Solo-Instrumente)
- . — (Collection Trésors classiques)
- . — (Beatrix Potter jigsaw puzzles)
- . — (Interactive digital computer teaching models)
- . — (Canadian travel surveys)
- . — (The lord of the rings ; part 3)
- . — (Selected works of Rudyard Kipling ; vol. 2)
- . — (Carte géologique de la France à 1:50 000 ; IV-19)
- . — (Collected works of Muzio Clementi ; vol. 2)
- . — (L'arte in diapositive ; n. 1)
- . — (Dune ; vol. 4)

6.2 Titolo parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte

6.2.1 Se il titolo proprio di una serie o di una risorsa monografica multiparte compare in più lingue e/o scritte, i titoli paralleli della serie si possono dare. I titoli paralleli si danno se è necessario per l'identificazione o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

- . — (Modern cinema = Cinéma moderne)
- . — (Статистические проблемы управления = Statistical problems of control)
- . — (Материалы к познанию фауны и флоры СССР = Contributions pro fauna et flora URSS = Contributions à la connaissance de la faune et la flore de l'URSS = Proceedings on the study of the fauna and flora of the USSR)
- . — (International map of the world 1:1 000 000 = Carte internationale du monde au 1:1 000 000)
- . — (Travaux de recherche en science sociale = Research monographs in the social sciences)
- . — (Corpus iuris sueo-gotorum antiqui = Samling af Sweriges gamla lagar)
- . — (現代日本音楽選 = The galaxy of contemporary Japanese music)

6.2.2 Se il titolo proprio consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente, il titolo parallelo comune e il titolo parallelo dipendente, se si danno, si trascrivono di seguito ad essi.

Esempio

- . — (Sounds of the theatre. Music = Voci del teatro. La musica)

6.3 Complemento del titolo della serie o della risorsa monografica multiparte

6.3.1 Il complemento del titolo o il complemento del titolo parallelo relativo alla serie o alla risorsa monografica multiparte si dà se compare sulla fonte d'informazione prescritta e se è necessario per l'identificazione della risorsa bibliografica più ampia, o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

- . — (Die Reihe : Delikte, Indizien, Ermittlungen)
- . — (Words : their origin, use, and spelling)
- . — (English linguistics, 1500-1750 : a collection of facsimile reprints)
- . — (Collection I.P.N. : les industries, leurs productions, leurs nuisances)
- . — (Old Ordnance Survey Maps : the Godfrey edition)
- . — (Die Gitarre : Stücke europäischer Meister)
- . — (Introduction to technology : medieval to modern times)

6.3.2 Se il titolo proprio consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente, il complemento del titolo relativo al titolo dipendente si può dare di seguito al titolo dipendente. Il complemento del titolo relativo al titolo comune si omette o si può dare in area 7.

Esempi

- . — (Pricing and buying. Module 5, Patterns : automobile prices)
 - . — (Enquêtes et recherches statistiques. Canada)
- Commento redazionale:* Complemento del titolo relativo al titolo comune:
Travaux en cours.

6.3.3 La formulazione di edizione relativa alla serie o alla sottoserie si dà come complemento del titolo, se è necessario per l'identificazione della serie. Essa si dà secondo le prescrizioni dell'area 2.

Esempi

- . — (Sammlung Göschen : 2. Ausg.)
- . — (National atlas : separate sales ed.)
- . — (Computer simulation models : 2nd ed.)

6.4 Formulazione di responsabilità relativa alla serie o alla risorsa monografica multiparte

6.4.1 Se il titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte è un termine generico, si dà la prima formulazione di responsabilità. Negli altri casi, la prima e le successive formulazioni di responsabilità si danno se sono necessarie per l'identificazione della risorsa bibliografica più ampia, o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Le formulazioni parallele di responsabilità si possono dare.

Esempi

- . — (Map supplement / Association of American Geographers)
- . — (Research monographs / Institute of Economic Affairs)
- . — (Sämtliche Werke / Thomas Mann)
- . — (Collected software / American University, English Language Institute)
- . — (Technical report / Forest Engineering Research Institute of Canada = Institut canadien de recherches en génie forestier)
- . — (Miscellaneous report / Geological survey of Canada = Rapport divers / Commission géologique du Canada)
- . — (Dzieła wszystkie = Complete works / Fryderyk Chopin)
- . — (Research reports / Canadian Transport Commission, Research Branch = Commission canadienne des transports, Direction de la recherche)
- . — (交響曲全集 / ベートーヴェン)
- . — (연구총서 / 한국교회연구소)

6.4.2 Se il titolo proprio consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente, ciascuna formulazione di responsabilità, se si dà, si registra secondo le disposizioni contenute in 1.4.5.12.

6.5 Numero standard internazionale della serie o della risorsa monografica multiparte

Obbligatorio se disponibile

6.5.1 Il numero standard internazionale che si riferisce alla serie o alla risorsa monografica multiparte di cui la risorsa è parte si dà se è noto, preceduto dalla sigla di riferimento.

Esempi

- . — (Graeco-Roman memoirs, ISSN 0306-9222)
- . — (Transactions of the Royal Society of Edinburgh, ISSN 0080-4568)
- . — (Actualités scientifiques et industrielles, ISSN 0365-6861)
- . — (Elsevier's interactive anatomy, ISSN 0929-2225)
- . — (Manuskripte des Geographischen Instituts der FU Berlin, ISSN 0170-6268)
- . — (Spiritualités vivantes. Série Christianisme, ISSN 0291-9044)
- . — (Historia de España, ISBN 978-84-413-2761-0)

6.5.2 Se il titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte consiste di un titolo comune o di una serie principale e di un titolo dipendente, il numero standard internazionale del titolo comune o della serie principale si omette in area 6 e si può dare in area 7 (vedi 7.6.2).

Esempi

- . — (Dunántúli tudományos gyűjtemény. Series historica, ISSN 0475-9923)
- Nota:* ISSN della serie principale: ISSN 0475-9915

. — (Classic orators. Europe, ISSN 0082-927X)

Nota: ISSN della serie principale: ISSN 0081-1236

. — (Der Landkreis. Ausgabe Hessen, ISSN 0340-3246)

Nota: SSN della serie principale: ISSN 0342-2259

6.6 Numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte

6.6.1 La numerazione della risorsa all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte si dà nei termini in cui compare sulla fonte d'informazione. Si possono usare abbreviazioni standard. Numeri arabi sostituiscono altri numerali o numeri scritti in lettere. Se la numerazione della risorsa contiene numeri sia arabi che romani, i numeri si trascrivono così come compaiono.

Esempi

. — (Historic instruments at the Victoria and Albert Museum ; 4)

. — (Russian titles for the specialist, ISSN 0305-3741 ; no. 78)

. — (Труды Московского общества испытателей природы ; т. 41)

. — (Studia islandica ; 13. hefti)

. — (La bibliothèque bleue entièrement refondue & considérablement augmentée ; no 3)

. — (Collection des plans anciens de Paris ; 1)

. — (Plan net ; S75)

. — (Carte de la Région Ile-de-France ; X-3)

. — (Eulenburg general music series ; 705)

. — (Musik alter Meister ; Heft 1)

. — (Forsytesagaen ; 1)

. — (A Sunday Times guide to Shakespeare's characters ; 7)

. — (At-a-flash time line cards ; set 2)

. — (Beatrix Potter jigsaw puzzles ; no. 1)

. — (Multimedia learning series ; vol. 2)

. — (Visit Canada series ; vol. C)

. — (Computer simulation games ; module 5)

. — (Liederblätter deutscher Jugend, ISSN 0342-4820 ; Heft 22)

. — (合唱名曲コレクション ; D11)

. — (일론의 땅 시리즈 ; 3탄)

. — (文科紀要 / 東北大学教養部, ISSN 0495-7210 ; 10集)

. — (우리문학연구 총서, ISSN 1229-7429 ; 2)

6.6.2 Se il titolo proprio della risorsa bibliografica più ampia consiste di un titolo comune e di un titolo dipendente o di una sottoserie, la numerazione del titolo comune si omette e la numerazione del titolo dipendente o della sottoserie si dà di seguito a questi. La numerazione del titolo comune si può dare in area 7.

Esempi

. — (Publications / Victoria University of Manchester Administration ; 1)

Nota: Numerazione nella serie principale: 244

. — (Geological research reports. Map series ; no. 3)

Nota: Numerazione nella serie principale: 135

. — (Das Erbe deutscher Musik. Abteilung Oper und Sologesang ; Bd. 8)

Nota: Numerazione nella serie principale: 68

. — (Arte moderna straniera. Serie C, Disegnatori ; n. 1)

Nota: Numerazione nella serie principale: n. 8

6.6.3 Risorsa monografica multiparte all'interno di una serie

Se le parti di una risorsa monografica multiparte all'interno di una serie sono numerate, si dà la numerazione della prima e dell'ultima parte, unendole con un trattino se la numerazione è continua. Negli altri casi, si dà la numerazione di ciascuna parte, separandole con virgole.

Esempi

; vol. 11-15

; vol. 131, 145, 152

; 4-7

; 2, 6, 13

; A-F

; vol. 10-13

; A, C, M

; 2051-2059

6.6.4 Se la numerazione compare in più lingue, si dà di seguito al titolo proprio o al titolo parallelo in ciascuna lingua, com'è più appropriato.

6.6.5 Seriale all'interno di una serie

6.6.5.1 Se tutti i fascicoli o parti di un seriale all'interno di una serie o di una sottoserie hanno lo stesso numero, esso si dà nella formulazione di serie.

Esempio

. — (Public Health Service publication ; no. 1124)

Commento redazionale: Ciascun fascicolo dell'annuale Bibliography on smoking and health reca lo stesso numero di serie.

6.6.5.2 Se ciascun fascicolo o parte di un seriale all'interno di una serie reca una diversa numerazione, questa non si dà in area 6. Si può illustrare la numerazione in area 7.

7 AREA DELLE NOTE

Nota introduttiva

L'area delle note contiene ogni informazione descrittiva che non si è data nelle altre aree della descrizione, ma che è ritenuta importante per gli utenti delle registrazioni bibliografiche. Le note qualificano e ampliano la descrizione delle altre aree e possono occuparsi di qualsiasi aspetto della risorsa. Le note possono dare anche la storia bibliografica della risorsa e indicare le relazioni con altre risorse.

Nel fare riferimento in nota a un'altra risorsa si devono dare informazioni sufficienti a identificarla. Esse possono variare a seconda della risorsa e del contesto della nota. Per le risorse continuative la citazione può consistere del titolo chiave e dell'ISSN. In altri casi può consistere nel titolo proprio unito a una formulazione di responsabilità o ad altri particolari bibliografici.

Le note, per loro natura, non possono essere elencate esaustivamente, ma si possono suddividere per categorie corrispondenti alle aree dell'ISBD. Oltre alle note relative a queste aree, possono esservi note relative alla descrizione della risorsa che non corrispondono a nessuna area specifica dell'ISBD.

Eccetto quando indicato altrimenti, le note e il loro ordine di presentazione sono *facoltativi*. Si possono unire due o più note in un'unica nota, se è ritenuto appropriato dall'agenzia catalografica.

Indice

- 7.0 Note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto e su tipi speciali di materiale
- 7.1 Note sull'area del titolo e della formulazione di responsabilità
- 7.2 Note sull'area dell'edizione e sulla storia bibliografica della risorsa
- 7.3 Note sull'area specifica del materiale o del tipo di risorsa
- 7.4 Note sull'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
- 7.5 Note sull'area della descrizione materiale
- 7.6 Note sull'area della serie e delle risorse monografiche multiparte
- 7.7 Note sul contenuto
- 7.8 Note sull'area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità
- 7.9 Note sul fascicolo, parte, iterazione, etc., che costituisce la base della descrizione
- 7.10 Altre note
- 7.11 Note sulla copia in mano

Punteggiatura prescritta

Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2. Ogni nota si separa dalla successiva con punto, spazio, linea, spazio (. —). Questi segni si omettono, o si sostituiscono con un punto alla fine della nota, se si dà ciascuna nota in una riga distinta.

All'interno delle note si raccomanda di seguire, dove appropriato, la punteggiatura prescritta delle aree 1-6; per esempio, il titolo si separa dalla formulazione di responsabilità con spazio, barra diagonale, spazio (/). Le aree della descrizione di una risorsa all'interno di una nota si separano con punto e uno spazio.

Se si danno il titolo chiave e l'ISSN di un seriale o di una risorsa integrativa corrente nell'area delle note, si uniscono con spazio, segno di uguale, spazio (=); se si danno il titolo proprio e l'ISSN, quest'ultimo è preceduto da virgola, spazio (,).

Fonti prescritte

Qualsiasi fonte.

7.0 Note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto e su tipi speciali di materiale

7.0.1 Note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto

Le note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto si possono dare se sono considerate importanti per gli utenti del catalogo.¹⁹

7.0.2 Nota di riferimento bibliografico (Risorse monografiche antiche)

Si dà come prima nota una nota di riferimento bibliografico. Essa contiene la citazione, in forma standard e abbreviata, della descrizione della risorsa in una lista che descrive risorse monografiche antiche. La nota può contenere più citazioni.

Esempi

- . — Schramm, A., Bilderschmuck, vol. 4, p. 10, 50, e illustrazioni
- . — ESTCS126474

Se l'informazione è disponibile, questa nota dovrebbe essere data sempre per gli incunaboli e preferibilmente nella descrizione di ogni libro antico a stampa.

7.0.3 Formulazione di periodicità (Risorse continuative)

Si dà una nota sulla periodicità di un seriale o sulla periodicità degli aggiornamenti a una risorsa integrativa, se la periodicità non è formulata in area 1.

Esempi

- . — Bimestrale
- . — Irregolare
- . — Mensile (fascicoli luglio-agosto pubblicati insieme)

¹⁹ Esempi di queste note potranno essere aggiunti man mano che si acquisirà una maggiore conoscenza della nuova area.

- . — Ad aggiornamento continuo
- . — Quattro volte l'anno
- . — Trisettimanale (durante l'anno accademico)
- . — Ad aggiornamento settimanale

Se si formula la periodicità in area 1, essa si può ripetere in area 7, se è necessario segnalare ulteriori informazioni.

Esempio

- . — Settimanale (10 fascicoli per semestre)

Titolo proprio: The Mac weekly

Se la periodicità di una risorsa continuativa è sconosciuta, si dà la nota *Periodicità sconosciuta*.

Cambiamenti nella periodicità di un seriale o nella periodicità degli aggiornamenti a una risorsa integrativa si possono dare in nota.

Esempio

- . — Trimestrale dal 1975, n. 1-

7.0.4 Requisiti di sistema (Risorse elettroniche)

Si dà come prima nota l'indicazione dei requisiti di sistema richiesti per l'uso della risorsa per tutte le risorse elettroniche ad accesso diretto, se è appropriato.

Questi requisiti possono includere una o più specifiche tecniche, che di solito si danno nel seguente ordine, precedute dall'espressione *Requisiti di sistema:* (o da un suo equivalente in altra lingua): nome, modello e/o numero della macchina o delle macchine; capacità di memoria; nome del sistema o dei sistemi operativi; requisiti software (incluso il linguaggio di programmazione); periferiche; modifiche hardware (interne); codifica dei caratteri. Ciascun requisito, a eccezione del primo, è preceduto da punto e virgola.

Se la risorsa consiste di due o più supporti fisici diversi (p.e. una risorsa multimediale costituita da un disco magnetico e da un videodisco), si possono redigere note distinte per i requisiti di sistema, al fine di chiarire le particolari caratteristiche del sistema associate a ciascun supporto fisico. *In alternativa*, l'agenzia catalografica può scegliere di redigere un'unica nota per i requisiti di sistema di ambedue i supporti fisici.

Esempi

- . — Requisiti di sistema: Macintosh; almeno 1 MB; Sistema 6.0.5 o successivi; HyperCard versione 1.0 o successiva; unità disco rigido; lettore di videodisco (Pioneer 2200, 4200, 6000A, 6010A, 8000); cavo di connessione RS232 (da Macintosh a lettore di videodisco).

Commento redazionale: Nota unica sui requisiti di sistema per differenti supporti fisici (disco magnetico e videodisco).

- . — Requisiti di sistema per disco magnetico: Macintosh; almeno 1 MB; Sistema 6.0.5 o successivi; HyperCard versione 1.0 o successiva; unità disco rigido; cavo di connessione (da Macintosh a lettore di videodisco).

Commento redazionale: Nota distinta sui requisiti di sistema per differenti supporti fisici.

- . — Requisiti di sistema: Richiesto BinHex 4.0 per convertire il file binario
- . — Requisiti di sistema: Processore 386SX o superiore; 2MB RAM (raccomandati 4MB); Windows 3.0 o superiore; disco rigido con 8MB di spazio disponibile; adattatore VGA; monitor a colori; mouse
- . — Requisiti di sistema: Stazione di lavoro UNIX con software Mosaic
- . — Requisiti di sistema: Lettore di compact disc interattivo (CD-I) Philips con monitor
- . — Requisiti di sistema: Nessuna informazione disponibile
- . — Codifica dei caratteri: UTF-8
- . — Codifica dei caratteri: Giapponese (ISO-2022-JP)

7.0.5 Modalità di accesso (Risorse elettroniche)

Si registra una nota sulle modalità di accesso per tutte le risorse elettroniche ad accesso remoto.

Le modalità di accesso si danno come prima nota, a meno che sia presente una nota sui requisiti di sistema (vedi 7.0.4). La nota è preceduta dall'espressione: *Modalità di accesso:* (o da un suo equivalente in altra lingua).

Esempi

- . — Modalità di accesso: sistema Lexis. Richiede la sottoscrizione a Mead Data Central, Inc.
- . — Modalità di accesso: World Wide Web. URL: <http://www.un.org>
- . — Modalità di accesso: Mikenet

7.1 Note sull'area del titolo e della formulazione di responsabilità

7.1.1 Note sul titolo proprio

7.1.1.1 Fonte del titolo proprio

Se la fonte del titolo proprio di una risorsa a stampa è diversa dal frontespizio, si dà la fonte in nota.

Esempi

- . — Titolo della copertina
- . — Titolo dell'intitolazione
- . — Titolo desunto dal catalogo dell'editore
- . — Titolo desunto da: A list of maps of America / P.L. Phillips, p. 502
- . — Titolo supplito dal catalogatore

Per le risorse multimediali, le registrazioni sonore, le videoregistrazioni e le immagini fisse e in movimento:

Se la fonte del titolo proprio non è una fonte permanentemente associata alla risorsa, si dà la fonte in nota.

Esempi

- . — Titolo del contenitore
- . — Titolo dell'inserito descrittivo

Per le risorse elettroniche:

La fonte del titolo proprio si registra in ogni caso.

Esempi

- . — Titolo della schermata del titolo
- . — Titolo del cifrario
- . — Titolo dell'etichetta del disco
- . — Titolo della prima schermata delle informazioni
- . — Titolo dell'intestazione TEI
- . — Titolo della stampa della schermata del titolo
- . — Titolo dell'oggetto dell'email
- . — Titolo dell'home page

7.1.1.2 Note sui titoli varianti

Note sui titoli varianti si danno se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

- . — Titolo sul dorso: Oliver!
- . — Titolo proprio traslitterato: Zolotoj telenok
- . — Titolo della busta: William Shakespeare, 1564-1964
- . — Titolo sul margine sinistro: Ville de Aix-les-Bains, Savoie
- . — Titolo della copertina: Schweinfurt Stadtplan
Titolo proprio sulla carta geografica: Stadt Schweinfurt
- . — I fogli per il periodo 1921-1924 recano il titolo: Official road map of metropolitan district; 1930-1941: Greater metropolitan district; 1950-1963, Official road map New York and vicinity
Commento redazionale: I fogli più recenti recano il titolo: New York City and vicinity.
- . — Titolo del cifrario: New Democratic Party of Ontario, 1967
- . — Titolo del contenitore: Interactive cells
- . — Titolo sul frontespizio aggiunto: To the English gentry
- . — Nome del file: DUB.1
- . — Titolo della seconda schermata del titolo: Personal finances and other applications
- . — Titolo sull'etichetta del disco: Journal of the U.S House of Representatives
Titolo proprio: Journal of the House of Representatives of the United States
- . — In testa al titolo: Bizmap navigator
Titolo proprio: Singapore yellow pages with electronic maps
- . — Alcuni fascicoli recano il titolo anche in tedesco: Hobbes OS/2 archiviert
Titolo proprio: Hobbes archived OS/2
- . — Titolo della barra del titolo: Antarctic Metereology Research Center home page

- . — Titolo del frontespizio inciso: Dittionario italiano
- . — In testa al titolo: "Un professional de l'auto vous dit ... "
- Titolo proprio*: "Je roule sans accident!"

7.1.1.3 Espansione di sigle, acronimi e numeri nel titolo proprio

Se il titolo proprio consiste di o include una sigla o un acronimo (vedi 1.1.3.3), e la forma estesa della sigla o dell'acronimo non si dà in area 1 (vedi 1.3.3), la forma estesa si può dare in nota.

Esempi

- . — Forma estesa del titolo proprio: Interrogation recording and location system
- Titolo proprio*: IRLS
- . — Forma estesa del titolo proprio: Kantoor en efficiency
- Titolo proprio*: K. en E.

Se il titolo proprio consiste di o include numeri (vedi 1.1.3.5), si può dare una nota sulla forma estesa.

Esempio

- . — Forma estesa del titolo proprio: Le zéro un
- Titolo proprio*: Le 01

7.1.1.4 Cambiamenti nel titolo proprio

7.1.1.4.1 Seriali

Cambiamenti rilevanti nel titolo proprio di un seriale richiedono una nuova descrizione (vedi A.2.6). Per le note su cambiamenti rilevanti nel titolo proprio di un seriale che risultano da o conducono a un cambiamento nella sua storia bibliografica, vedi 7.2.

Note su cambiamenti *minori* nel titolo proprio che si verificano dopo il primo fascicolo o parte o il primo fascicolo o parte disponibile si danno insieme alla numerazione dei rispettivi fascicoli o parti, se è necessario per l'identificazione del seriale o se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. *In alternativa*, si dà una nota specificando che il titolo proprio varia. Si può dare una nota generale se fascicoli o parti sparsi hanno un diverso titolo proprio.

Esempi

- . — I fascicoli 1999- recano il titolo: Annual report on pipeline safety
(*Titolo proprio del primo fascicolo disponibile*: Annual report of pipeline safety)
- . — I fascicoli di gennaio 1928-luglio 1952 recano il titolo: The magazine antiques; i fascicoli di agosto 1952-febbraio 1971 recano il titolo: Antiques; i fascicoli di marzo 1971- recano il titolo: The magazine antiques.
(*Titolo proprio del primo fascicolo disponibile*: Antiques)
- . — Alcuni fascicoli recano il titolo: Viet-Nam bulletin
(*Titolo proprio del primo fascicolo disponibile*: Vietnam bulletin)
- . — Alcuni fascicoli recano il titolo: SLIS newsletter
(*Titolo proprio del primo fascicolo disponibile*: Newsletter)

- . — I volumi dal 1995- recano il titolo (lievemente variante): Tax strategies for corporate acquisitions, dispositions, spin-offs, joint ventures, financing, reorganizations, and restructuring
(*Titolo proprio del primo fascicolo disponibile*: Tax strategies for corporate acquisitions, dispositions, spin-offs, joint ventures and other strategic alliances)
- . — I fascicoli di ottobre/dicembre 1995- recano il titolo: African woman & health
(*Titolo proprio del primo fascicolo disponibile*: African women & health)
- . — Il titolo varia lievemente

7.1.1.4.2 Risorse integrative

Si redigono note sui titoli che compaiono sulle prime iterazioni disponibili della risorsa integrativa.

Esempi

- . — Storia del titolo: Australian industrial safety, health & welfare, 1979-Mar. 1996
- . — Titoli precedenti: Euroinfo international (ultimo accesso il 10 maggio 1998); Telephone directories international (ultimo accesso il 9 settembre 1999)

7.1.1.4.3 Risorse monografiche multiparte

Se il titolo proprio di una risorsa monografica multiparte cambia su una parte o sulle parti successive a quella che si è scelta come base della descrizione, si dà il nuovo titolo in nota.

Esempio

- . — Titolo sui volumi 4- : Histoire de la Grande-Bretagne
Titolo proprio: Histoire de l'Angleterre

7.1.2 Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa

7.1.2.1 Si può dare una nota sulla natura, l'ambito, lo scopo, la forma letteraria, artistica o musicale se non si possono inferire questi dati da altri elementi della descrizione.

Esempi

- . — Commedia in 3 atti
- . — Poesie
- . — Tesi di dottorato, Freie Universität Berlin, 1973
- . — Videogioco
- . — Programma per computer
- . — Programma delle manifestazioni per la stagione
Titolo proprio: City Theatre
- . — Madrigali inglesi
- . — 2 pezzi per chitarra
- . — Per orchestra d'archi o per quartetto d'archi
- . — Per 4-6 voci

- . — Versione originale per pianoforte
- . — Documentario
- . — Tavola cronologica degli eventi storici
- . — Avventura grafica
- . — Foglio elettronico, con caratteristiche di elaborazione testi e grafica
- . — Modello di simulazione del sistema economico statunitense strutturato secondo il modello econometrico Wharton
- . — Analisi delle frequenze con sistema grafico di visualizzazione
- . — Programma di elaborazione delle immagini in scala di grigi
- . — Internet news service
- . — “Non per la navigazione”
- . — Illustra le diocesi
- . — Illustra i nomi dei proprietari di edifici e altri beni immobili
- . — Illustra le distanze radiali dal municipio
- . — Illustra anche i depositi minerari
Commento redazionale: La carta geografica reca il titolo: “Carta stradale ...”.
- . — Illustra la massima estensione meridionale del Sole di mezzanotte

7.1.2.2 Note sulla lingua

Una nota sulla lingua è necessaria soltanto se il contenuto linguistico è significativo e se non si può inferire la lingua del contenuto da altri elementi della descrizione.

Esempi

- . — Legenda in inglese, francese e tedesco
- . — Legenda in 12 lingue
- . — Testo in greco, inglese e tedesco; nomi di luogo in greco e greco traslitterato
- . — Testo in inglese e francese
- . — Prefazione in danese e inglese
- . — Schermate in francese e inglese
- . — Testi paralleli in italiano e francese
- . — Relazioni in inglese o giapponese; sommari in inglese
- . — Testo in tedesco; sommari e indici in russo e francese
- . — In Azerbajani (cirillico)
- . — Dialogo in francese. Sottotitoli in inglese
- . — Doppiato in inglese
- . — Sottotitoli per non udenti

7.1.3 Note sui titoli paralleli e sui complementi del titolo paralleli

Titoli paralleli e complementi del titolo paralleli si possono dare in nota se non si registrano in area 1.

Esempi

- . — I fascicoli di luglio/agosto 1962– settembre/ottobre 1966 recano il titolo parallelo in cinese: Wen hua
- . — I fascicoli di ottobre 1975– recano il titolo parallelo in inglese: The half-yearly law review
Commento redazionale: Titolo parallelo in inglese sul primo fascicolo disponibile: Law quarterly review.
- . — Titoli in altre quattro lingue
- . — Titolo francese della schermata del titolo: Les techniques de la prévision à court terme
- . — Titolo sul frontespizio aggiunto: Introduction à la langue française
- . — Titolo inglese del contenitore: The four seasons
- . — Complemento del titolo del contenitore: Songs of redemption

Per i seriali e per le risorse monografiche multiparte:

Informazioni sui titoli paralleli o sui complementi del titolo paralleli che compaiono sulle ultime parti di un seriale o di una risorsa monografica multiparte si possono dare in nota insieme alla numerazione dei rispettivi fascicoli o parti, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. *In alternativa*, si può dare una nota per indicare che i titoli paralleli e/o il complemento del titolo parallelo variano (vedi 1.2.5.6, 1.3.4.9).

Per le risorse integrative:

Informazioni sui titoli paralleli o sul complemento del titolo parallelo che compaiono sulle prime iterazioni disponibili di una risorsa integrativa (inclusa l'assenza di titoli paralleli sulle prime iterazioni disponibili) si possono dare in nota, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo (vedi 1.2.5.6, 1.3.4.9).

7.1.4 Note sulle formulazioni di responsabilità

Le note sulle formulazioni di responsabilità possono includere:

- formulazioni di responsabilità desunte al di fuori della risorsa, ovvero dal contenitore o da materiale testuale allegato;
- note su forme varianti o estese di nomi di persona o ente, note su pseudonimi, note su persone o enti connessi all'opera che non si possono includere in altre aree della descrizione (perché, per esempio, la loro funzione non è specificata);
- formulazioni di responsabilità relative ad appendici e ad altro materiale supplementare che compaiono sulla risorsa ma non sulla fonte di informazione prescritta (vedi 1.4.4.4).
- note sull'allestimento, la strumentazione, etc. di opere rappresentate;
- note su persone o enti connessi alla produzione tecnica, con funzioni amministrative o di consulenza relative all'opera

Esempi

- . — Attribuita a Jonathan Swift
- . — Di Voltaire
- . — Disegni di Gordon Davey
- . — Nome completo dell'autore: Mignon Good Eberhard
- . — Nome completo dell'istituto: Professional Institute of the Public Service of Canada
Titolo proprio: Journal of the Professional Institute
- . — In testa al frontespizio: Dept. of Defence
- . — Fascicoli [1]– compilati da Truong Ky
- . — Attribuita a Blaeu da C. Koeman in: Atlantes Neerlandici, vol...., p...
- . — Redatta da State Highway Dept. 1925-1948; redatta da General Drafting Co. 1949-1955; redatta da Engineering Services 1965; redatta da National Survey 1961-1962; redatta da State Highway Dept. 1963-1969; redatta da Dept. of Transportation 1970-
- . — "Ground control was supplied by U.S. Coast and Geodetic Survey"
- . — "Plotted ... by G. Petrie and D.P. Nicol, University of Glasgow, 1965. Field reconnaissance, 1962 and geomorphological interpretation by R.J. Price as part of Project No. 1469 of the Institute of Polar Studies, the Ohio State University"
- . — Disegni di Inigo Jones
- . — Nome reale dell'autore: Alexander Wolcott
- . — L'etichetta sul contenitore presenta: The School Council
- . — Dati raccolti in collaborazione con Christiane Klapisch, École pratique des hautes études, Paris
- . — Animazione di Gary Simski ; consultazione fornita da Micro Industries
- . — Progettista di sistema, Henry Letow ; sonoro, LF Acoustics
- . — L'etichetta sul contenitore presenta: Arizona Arts and Science Council
- . — Contenuti sviluppati da Charles Lytle e William Surver ; progettazione del videodisco e HyperCard stack di J. Mark Turner ; programmazione dell'Hypercard stack di Helen Brooks
- . — Presentatore e saggista: Alan Rich
- . — Programmatore, Leslie Offson ; manuale d'uso, Jean Fakourey
- . — Eseguita con un pianoforte a coda Erard del 1841
- . — Adattamento, Louis Daquin e André Cerf ; dialoghi, Roger Vaillant ; musica, Jean Wiener ; sonoro, Lucien Legrand ; allestimento scenico, Paul Bertrand ; Madeleine Robinson (Julie Moret), Albert Préjean (Leon Bouquiquant), Roger Pigaut (Pierre Bouquiquant), Jean Vilar (Il sacerdote)
- . — René Forest, violoncello (1.-2. opera) ; Anton Hammer, corno (3. opera) ; RIAS Sinfonietta Berlin ; David Atherton (ultime 2 opere), Jiri Starek (la prima opera), direttori

7.1.4.1 Cambiamenti nelle formulazioni di responsabilità

Per le risorse monografiche multiparte:

Si danno note su cambiamenti nella formulazione di responsabilità che si verificano dopo la prima parte o dopo la prima parte disponibile di una risorsa monografica multiparte, se è necessario per l'identificazione delle risorse monografiche multiparte o è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per i seriali:

Si danno note su cambiamenti nella formulazione di responsabilità che si verificano sugli ultimi fascicoli di un seriale che non richiede una nuova descrizione (vedi A.2.7), se è necessario per l'identificazione del seriale o è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per le risorse integrative:

Si redigono note su precedenti formulazioni di responsabilità che non compaiono più sull'iterazione corrente, o che compaiono in una forma differente su una iterazione precedente, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Se i cambiamenti sono stati numerosi si può dare una nota generale.

Esempi

- . — Editore precedente: Matija Babić
- . — Il curatore varia

7.1.4.2 Fonte della formulazione di responsabilità

Se la formulazione di responsabilità si ricava da una fonte diversa dalla fonte d'informazione prescritta, si può dare in nota la fonte da cui tale formulazione è stata tratta.

Esempio

- . — Formulazione di autore desunta dal verso del frontespizio

Per le risorse monografiche antiche:

Se la formulazione di responsabilità non compare direttamente dopo la formulazione del titolo sulla fonte d'informazione preferita, si descrive la sua posizione in nota. Formulazioni di responsabilità desunte al di fuori della risorsa si danno in nota insieme alla fonte dell'informazione.

Esempi

- . — Nome dell'autore in testa al frontespizio
- . — Di Ezechiel Spanheim. Fonte : Deutsches Anonymen-Lexikon / Michael Holzmann und Hanns Bohatta, Bd. 1, S. 409, Nr. 11863

7.2 Note sull'area dell'edizione e sulla storia bibliografica della risorsa

7.2.1 Fonte della formulazione di edizione

Si possono dare note sulla fonte della formulazione di edizione o della formulazione di responsabilità relativa all'edizione.

Per le risorse monografiche antiche:

Se le informazioni di edizione si ricavano da una fonte diversa dalla fonte d'informazione prescritta o dalla parte della fonte d'informazione preferita che precede il titolo e la formulazione di responsabilità, la fonte da cui si sono desunte queste informazioni si dà in nota.

Esempio

. — Formulazione di edizione del colophon

Per le risorse elettroniche:

La fonte della formulazione di edizione si registra tutte le volte che differisce dalla fonte del titolo proprio.

Esempi

. — Formulazione di edizione dell'opuscolo

. — Formulazione di edizione dell'etichetta del disco magnetico

7.2.2 Cambiamenti nell'area dell'edizione

Per i seriali e per le risorse monografiche multiparte:

Cambiamenti nella formulazione di edizione che si verificano dopo il primo fascicolo o parte usati come base della descrizione e che non richiedono una nuova descrizione si danno in nota, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Per le risorse integrative:

Precedenti formulazioni di edizione che non sono più presenti sull'iterazione corrente o che si presentano in una forma differente su un'iterazione precedente e che non richiedono una nuova descrizione (vedi A.2.7.2) si danno in nota, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

7.2.3 Note sulla storia bibliografica della risorsa

Si possono dare note sull'edizione che si descrive o sulla storia bibliografica dell'opera.

Esempi

. — Originariamente pubblicata : J. Tonson, 1747

. — Originariamente pubblicata nel 1965

. — Precedentemente pubblicata come: The players of Null-A, London : Dodson, 1970; originariamente pubblicata come: The pawns of Null-A, New York : Street and Smith, 1948

- . — Precedentemente disponibile come: CAS 675
- . — Nuova impressione della seconda edizione: London : [s.n.], 1760
- . — Estratto da: *Physical review ; 2nd series*, vol. 70, no. 5-6, September 1 & 15, 1946
- . — Riprodotta dalla carta geografica pubblicata da Nicolas Berey a Parigi nel 1663
- . — Riprodotta da: *Johannis Hevelii Uranographia totum coelum stellatum*. Gedani, 1690
- . — Riproduzione facsimilare della prima edizione: St. Omer : [s.n.], 1610
- . — Riproduzione facsimilare di un manoscritto originale della National Map Collection, Public Archives of Canada
- . — Basata sul libro dallo stesso titolo di Ludwig Bemelmans
- . — Basata su: *The treasure of Franchard / by Robet Louis Stevenson*
- . — Adattamento di: *Draculus*. 1994
- . — Versione rivista della filmata realizzata nel 1969 con il titolo: *Maps and atlas survey*
- . — Versione rivista del film del 1972 intitolato: *The miracle of Bali : a recital of music and dancing*
- . — "Information from official map reproduced under Government Printer's Copyright No. 4219 on 9/10/69"
- . — Copia dell'originale dell'Archivo General de Indias, Sevilla
- . — Programma pubblicato per la prima volta da Educational Software nel 1994
- . — Versione elettronica della prima pubblicazione a stampa del 1989
- . — Riproduzione digitale della pubblicazione a stampa del 1522
- . — Le parti iniziali del testo pubblicate nel 1984 e nel 1987 sono digitalizzate e disponibili online
- . — Replica dell'indagine condotta dall'autore nel 1993
- . — Sul contenitore: *Multimedia master version of the original 1985 two videodisc version*
- . — Risorsa copiata nell'ott. 1996 da una risorsa locale
- . — Edizione rivista di: *Mental capacity : mental and legal aspects of the aging*. 1977
- . — "Map based on uncontrolled aerial photography flown 1972: Map field checked 1973"
- . — Originariamente pubblicata in *Environmental science series*
- . — Registrata a Londra, Abbey Road, studio n. 1, Agosto 1965

7.2.4 Relazioni con altre risorse

7.2.4.1 Traduzioni

Se è noto che l'opera contenuta nella risorsa è una traduzione, il titolo originale dell'opera o, se è appropriato, il titolo chiave e l'ISSN, si dà in area 7 (vedi anche 1.2.4). Se è noto che la traduzione si basa su una particolare edizione dell'opera con un suo proprio titolo, si dà per primo questo titolo, seguito dal titolo dell'opera originale tradotto. Se la risorsa contiene più opere singole, le note sulla traduzione si possono includere nella nota di contenuto.

Per le note sulla lingua del titolo vedi 7.1.2.2.

Per edizioni di una risorsa pubblicate simultaneamente in differenti lingue vedi 7.2.4.3.

Esempi

- . — Traduzione di: La muerte de Artemio Cruz
- . — Originariamente pubblicata come: Five on Kirrin Island again
- . — Traduzione di: Gulliver's travels
- . — Titolo originale: Dissertatio physica de natura et remediis fulminum
- . — Titolo originale: North Land footprints, or, Lives on Little Bent Tree Lake; traduzione dal francese
Commento redazionale: Testo originale inglese tradotto prima in francese, poi in croato.
- . — Titolo originale: Kira kira hikaru; traduzione in finlandese basata sulla traduzione inglese: Twinkle twinkle
- . — Traduzione di: Radiokhimiiâ = ISSN 0033-8311
Titolo proprio: Soviet radiochemistry

7.2.4.2 Riproduzioni

Se la risorsa è l'esatta riproduzione di un'altra risorsa – per esempio, una riproduzione facsimilare o altra riproduzione (o microriproduzione) fotografica di un titolo a stampa, una copia su audiocassetta di un disco sonoro, una riproduzione su videocassetta di un film, una versione digitalizzata – si dà una nota per indicare che la risorsa è una riproduzione (vedi A.2.5). Si danno il titolo della risorsa originale, se è differente dal titolo della riproduzione, e particolari sulla sua pubblicazione; si può dare anche la periodicità della risorsa originale.

Esempi

- . — Riproduzione della pubblicazione mensile, Paris : Librairie Rouquette
Area 1-5: Le banquet. — Reprod. [en fac-sim.]. — No 1 (mars 1892)-no 8 (mars 1893)
- . — Genève : Slatkine, 1971. — 23 cm
- . — Riproduzione della pubblicazione mensile, poi bimestrale, Paris : H. Lemoine
Area 1-5: Le pianiste : [journal spécial, analytique et instructif]. — [Reprod. en fac-sim.]. — 1 (1833/34)-2 (1834/35). — Genève : Minkoff, 1972. — Portr. : 31 cm
- . — Riproduzione facsimilare. Originariamente pubblicata: London : R. Walton, [1654]
Area 4: London : London Topographical Society, 1898
- . — Riproduzione micrografica. Originariamente pubblicata: Porto : Tércio de Miranda, 1910-1932
Area 4: Lisboa : Biblioteca Nacional, 1986-1988
- . — Riproduzione digitale. Originariamente pubblicata: Imprensa Romae : per B[ernardinum de] V[italibus], 1522
Area 4: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, 2005
- . — Riproduzione in microforma. Edizione originale: xiv, 624 p.

7.2.4.3 Risorse con edizioni diverse

Se la risorsa è una di due o più edizioni pubblicate simultaneamente che differiscono in parte nel contenuto e/o nella lingua, si dà il nome delle altre edizioni. Se il nome delle altre edizioni non è facilmente reperibile, si redige una nota generale. Se una risorsa è pubblicata in più edizioni che possono essere adeguatamente menzionate, si redige una nota generale.

Esempi

- . — Pubblicata anche come Early edition, 2-star edition, 3-star edition
Area 2: Final edition
- . — Pubblicata anche come National edition
Area 2: City edition
- . — La formulazione di edizione si riferisce a liste di programmi
Commento redazionale: Pubblicata in edizioni multiple con materiale editoriale identico; le liste di programmi si riferiscono a specifiche aree geografiche.
- . — Numerose edizioni
- . — Pubblicata anche in francese e tedesco
- . — Edizione inglese di: Bulletin critique du livre français = ISSN 0007-4209
Titolo proprio: New French books

7.2.4.4 Risorse con supplementi, inserti, etc.

Se la risorsa che si descrive ha supplementi e/o inserti, si può dare una nota sul titolo o sui titoli chiave e sugli ISSN dei supplementi e/o degli inserti.

Esempi

- . — Supplemento: Journal of the Royal Numismatic Society = ISSN 0307-8019
Titolo proprio: Numismatic chronicle
- . — Supplemento: Das kleine Blatt
Titolo proprio: Der Kreis
- . — Include testi che descrivono la geologia dell'area in inglese e in francese
- . — Include un indice dei luoghi popolati e una carta delle distanze

Se questi supplementi sono numerosi, si può dare una nota generale sulla loro esistenza.

Esempi

- . — Ottava-decima edizione aggiornate da supplementi trimestrali e annuali cumulativi
- . — Numerosi supplementi

7.2.4.5 Supplemento o inserto

Se una risorsa è un supplemento a o è un inserto di un'altra risorsa, si dà una nota sul titolo o sul titolo chiave e l'ISSN della risorsa principale.

Esempi

- . — Supplemento a: Philosophical magazine = ISSN 0031-8086
Titolo proprio: Advances in physics
- . — Supplemento a: La lettre du maire = ISSN 0395-0182
Titolo proprio: La lettre du maire (Paris). Textes et documents
- . — Supplemento a: Der Kreis
Titolo proprio: Das kleine Blatt
- . — Inserto di: Transport public = ISSN 0249-5643
Titolo proprio: Action transport

7.2.4.6 Altre relazioni

Note su altre relazioni tra la risorsa che si descrive e ulteriori risorse si possono dare, purché si specifichino la natura della relazione e i titoli o i titoli chiave e gli ISSN delle altre risorse.

Se due o più risorse sono pubblicate insieme, si descrive separatamente ciascuna di esse; si può indicare in nota a ogni descrizione che la risorsa è stata pubblicata con un'altra.

Esempi

. — Pubblicata con: Sugar industry abstracts

Titolo proprio: La sucrerie belge ...

. — Pubblicata con: La sucrerie belge

Titolo proprio: Sugar industry abstracts ...

. — Vol. 4, no. 1- pubblicato in: Driftwood Public Library gazette

Titolo proprio: Newsletter / Friends of Driftwood Public Library

Commento redazionale: Fascicoli precedenti pubblicati separatamente.

. — Pubblicata con: Gamia Testament. Stockholm : Rumstedt, 1812; Nya Testament 4th ed., Stockholm : Rumstedt, 1811. Pubblicate entrambe anche separatamente

7.2.4.7 Relazioni tra risorse continuative

7.2.4.7.1 Continuazione

Se la risorsa è la continuazione di un'altra risorsa continuativa, si dà una nota sul titolo o sul titolo chiave e l'ISSN della risorsa *precedente* nella forma: *Continuazione di:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempio

. — Continuazione di: Monthly Scottish news bulletin = ISSN 0307-5273

Titolo proprio: Pointer

Se la risorsa continua con un'altra risorsa continuativa, si dà una nota sul titolo o sul titolo chiave e l'ISSN della risorsa *che ne deriva* nella forma: *Continua con:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempio

. — Continua con: Annual report of the General Manager – Transport Department, Glasgow Corporation = ISSN 0308-4140

Titolo proprio: Report of the General Manager for the year ... / presented to the Glasgow Corporation Transport Committee

7.2.4.7.2 Fusione

Se la risorsa è il risultato della fusione di due o più risorse continuative, si dà una nota sui titoli o sui titoli chiave e l'ISSN delle risorse continuative *precedenti* nella forma: *Fusione di:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempi

. — Fusione di: British abstracts. B 1, Chemical engineering, fuels metallurgy, applied Electrochemistry and industrial inorganic chemistry = ISSN 0365-8740; e di: British abstracts. B 2, industrial organic chemistry = ISSN 0365-8929

Titolo proprio: Journal of applied chemistry. Abstracts

. — Fusione di: Nordia tiedonantja. Sarja A = ISSN 0359-2510; e di: Nordia Tiedonantoja. Sarja B = ISSN 0359-2529

Titolo proprio: Nordia tiedonantoja Oulun yliopiston maantieleen laitost

. — Fusione di: Emmenthaler Blatt; e di: Neue Berner Zeitung

Titolo proprio: Berner Zeitung

Se la risorsa si fonde con una o più risorse continuative per formare una nuova risorsa, si dà una nota sui titoli o sui titoli chiave e l'ISSN di ciascuna ulteriore risorsa continuativa nella forma: *Si fonde con:*, seguita dall'espressione: *e diviene* (o un suo equivalente in altra lingua) e dal titolo della nuova risorsa.

Esempi

. — Si fonde con: Journal of the British Ceramic Society = ISSN 0524-5133; e diviene: Transactions and journal of the British Ceramic Society = ISSN 0307-7357

Titolo proprio: Transactions / British Ceramic Society

. — Si fonde con: Gran vía; e diviene: Revista Gran vía de actualidades, artes y letras

Titolo proprio: Revista de actualidades, artes y letras

. — Si fonde con: Nordia tiedonantoja. Sarja B = ISSN 0359-2529; e diviene: Nordia Tiedonantoja (1985) = ISSN 1238-2078

Titolo proprio: Nordia tiedonantoja. Sarja A

. — Si fonde con: L'exportation en pratique; e diviene: Commerce extérieur Suisse

Titolo proprio: Euro centre Suisse

7.2.4.7.3 Scissione o separazione

Se la risorsa che si descrive è una nuova risorsa che risulta dalla scissione di una risorsa continuativa in due o più risorse, si dà una nota sul titolo o sul titolo chiave e l'ISSN della risorsa continuativa *precedente*, che si è scissa, nella forma: *Continua in parte:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempio

. — Continua in parte: Proceedings – Institution of Mechanical Engineers = ISSN 0020-3483

Titolo proprio: Proceedings / Institution of Mechanical Engineers. Part 2

Si possono dare anche particolari relativi alle altre risorse continuative che risultano dalla scissione.

Nella descrizione di una risorsa che si scinde in due o più risorse continuative, si dà una nota sui titoli o sui titoli chiave e l'ISSN delle risorse continuative che *ne derivano* nella forma: *Si scinde in:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempi

. — Si scinde in: Comparative biochemistry and physiology. A, Comparative physiology = ISSN 0300-9629; e in: Comparative biochemistry and physiology. B, Comparative biochemistry = ISSN 0305-0491

Titolo proprio: Comparative biochemistry and physiology

. — Si scinde in: Nordia tiedonantoja. Sarja A = ISSN 0359-2510; e in: Nordia Tiedonantoja. Sarja B = ISSN 0359-2529

Titolo proprio: Nordia tiedonantoja / Pohjois-Suomen maantieteellinen seura

Se la risorsa si è separata da un'altra risorsa continuativa, si dà una nota sul titolo o sul titolo chiave e l'ISSN della risorsa continuativa di cui essa era parte, nella forma: *Separata da:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempio

- . — Separata da: Boekengids
Titolo proprio: Jeugdboekengids

7.2.4.7.4 Assorbimento

Se la risorsa ha assorbito una o più risorse continuative pur mantenendo il proprio titolo, si dà una nota sui titoli o sui titoli chiave e l'ISSN della risorsa continuativa *assorbita* nella forma: *Ha assorbito:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempi

- . — Ha assorbito: Annals of philosophy = ISSN 0365-4915
Titolo proprio: Philosophical magazine
- . — Ha assorbito: Panorama congiunturale
Titolo proprio: Notizie economiche UBS

Se la risorsa è stata assorbita da un'altra risorsa continuativa, si dà una nota sul titolo o sul titolo chiave e l'ISSN della risorsa continuativa *che l'assorbe* nella forma: *Assorbita da:* (o un suo equivalente in altra lingua).

Esempi

- . — Assorbita da: Quarterly review of marketing = ISSN 0307-7667
Titolo proprio: Marketing forum
- . — Assorbita da: Journal d'agriculture suisse
Titolo proprio: Le cultivateur de la Suisse romande

La data dell'assorbimento si include nella nota se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

Esempi

- . — Ha assorbito nel 1827: Annals of philosophy = ISSN 0365-4915
Titolo proprio: Philosophical magazine
- . — Assorbita nel 1975 da: Quarterly review of marketing = ISSN 0307-7667
Titolo proprio: Marketing forum

7.2.4.7.5 Serie con sottoserie

Se il seriale ha sottoserie con titoli indipendenti, si può dare una nota sui titoli o sui titoli chiave e l'ISSN di ciascuna sottoserie.

Esempio

- . — Sottoserie: Cuadernos de geohistoria regional; Cuadernos de investigación social
Titolo proprio: Documentos de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias

Se le sottoserie sono numerose, si può dare una nota generale sulla loro esistenza.

Esempio

- . — Numerose sottoserie

7.2.4.7.6 Sottoserie

Se il seriale che si descrive è una sottoserie, i dati relativi alla serie principale si danno in area 6 e non in area 7.

7.3 Note sull'area specifica del materiale o del tipo di risorsa

7.3.1 Dati matematici (Risorse cartografiche)

Dati matematici o cartografici che ampliano o dettagliano i dati contenuti in Area 3 si possono dare in nota.

Esempi

- . — "Questa carta geografica è costruita usando uno speciale sistema di proiezione che dà un effetto di prospettiva mentre la zona circostante il lago rimane in scala"
- . — Scala dell'originale: 1:1 300 circa
Commento redazionale: Per un ingrandimento di una fotografia aerea.
- . — Orientata col Nord a destra
- . — Primi meridiani: Isola del Ferro e Parigi
- . — Grafico iniziale alla scala: "Statute miles Mercator projection"
- . — Rilievi illustrati da linee ipsometriche, ombreggiatura e gradazione di colori
- . — Rilievi e depressioni illustrati da linee ipsometriche
- . — Rilievi illustrati dal disegno e dall'ombreggiatura. Le depressioni sono illustrate da batimetrie e linee ipsometriche
- . — "Ekvidistance 50 m"
- . — Batimetrie in braccia

7.3.1.1 Per le carte celesti, la prima nota relativa all'area dei dati matematici è la nota sulla magnitudine. Il termine *limitazione di magnitudine*, o un suo equivalente in altra lingua, è seguito da un numero che può raggiungere un massimo di 22.

Esempio

- . — Limitazione di magnitudine 3.5

7.3.1.2 Per fotografie e immagini di telerilevamento la prima nota relativa all'area dei dati matematici è la nota pertinente a questo tipo di risorsa.

Esempi

- . — f6.016 pollici, alt. (orig.) 8 000 piedi
Commento redazionale: Per un ingrandimento di una fotografia aerea.
- . — f5.944 pollici, alt. 12 000 piedi
- . — Bande MSS 3 e 4
Commento redazionale: Per immagini di telerilevamento.

7.3.1.3 Risorse cartografiche digitali

Informazioni non incluse in area 3, come quelle su rappresentazioni grafiche digitali, possono includere particolari relativi al metodo di rappresentazione grafica digitale, p.e. il metodo indiretto di riferimento (cioè tipi di caratteristiche geografiche, gli schemi d'indirizzamento, o altri mezzi di localizzazione) e il livello topologico, i dati di riferimento geospaziale (sistema di coordinate, dati geodetici), con informazioni ulteriori sulla qualità di questi dati, sulla struttura dei layer, sul formato di diffusione, sulla geodesia, etc.

Per una risorsa elettronica si possono dare il tipo di dati (p.e. raster, vettore, punto), il tipo di oggetti (p.e. punto, linea, poligono, pixel), il numero di oggetti usati per rappresentare l'informazione spaziale e il nome del formato (p.e. le informazioni sul trasferimento digitale).

Tipo di dati. Si identifica il metodo diretto di riferimento (cioè il sistema di oggetti) usato per rappresentare lo spazio in una risorsa elettronica (p.e. raster, vettore, punto).

Tipo di oggetti. Si indica il tipo specifico di oggetto: punto, raster e/o vettore, usati in una risorsa elettronica. Più tipi di oggetto si separano con una virgola.

Conteggio degli oggetti.

Conteggio di punti/vettori. Si dà il numero di oggetti puntuali o di oggetti vettoriali o di ciascun tipo di oggetto usato in una risorsa elettronica.

Conteggio di oggetti raster. Si dà il numero di linee x colonna x voxel (verticale) in una risorsa elettronica raster. Per le risorse raster rettangolari si dà il numero di linee e colonne. Per le risorse raster volumetriche rettangolari si indicano i voxel.

Formato. Si indicano il nome del formato e la versione in cui una risorsa elettronica è memorizzata.

Esempi

- . — Puntuale : punto di entità
- . — Vettoriale : network chains, grafo non planare
- . — Raster : pixel
- . — Raster : pixel ; TIFF
- . — Vettoriale : punto, linea, poligono ; AEC/INFO export, versione 1.0
- . — Vettoriale : arco (70)
- . — Riferimento di localizzazione: limite di inondazione ogni 100 anni; limite di inondazione ogni 500 anni
- . — Sistema geografico: coordinate ; gradi decimali
- . — North American Datum del 1927 ; ellissoide: Clarke 1866 (semi-major axis: 6378206.4 ; denominator of flattening ratio: 294.98)
- . — Formato di diffusione: SUF2, DGN (formato microstation), DXF, DWG (formato AutoCad); nastro magnetico 9 pollici, Exabyte (cassetta 8 mm); piccoli file su disco magnetico.
- . — Disponibile dal 31-12-1992: Foglio 9W, 9O, 14W, 14°, 15W, 19W, 19O, 20W (escluso Texel); disponibile per foglio o frazione di foglio

- . — Struttura: Tutti i segmenti lineari hanno dei punti nodali e, se hanno una propria identità, sono dotati di un proprio codice; i poligoni (oggetti) che sono creati sono codificati con un centroide.

La risoluzione delle risorse elettroniche si può registrare espressa come misura in metri della caratteristica più piccola riconoscibile all'interno dei dati (di solito misura in pixel o distanza in vertex).

Esempi

- . — Risoluzione: 1 pixel = 20 m
- . — Risoluzione: distanza minima del vertice adiacente: 5 m dal suolo

7.3.2 Formulazione di presentazione musicale (Musica notata)

Le note sulla formulazione di presentazione musicale possono includere peculiarità o variazioni tra le differenti parti di una risorsa.

Esempio

- . — Intavolatura per liuto e notazione pentagrammatica su pagine opposte

7.3.3 Numerazione (Risorse continuative)

7.3.3.1 Particolari relativi alla numerazione che non si sono dati in area 3, o il motivo dell'omissione (p.e. l'assenza di numerazione) si possono dare in nota.

Esempi

- . — Sospesa nel 1939-1945
- . — Serie non numerata

7.3.3.2 Se la descrizione si basa su un fascicolo o parte intermedio del seriale, si può dare una nota sulla numerazione del primo fascicolo o parte, se l'informazione è disponibile su altre fonti. Se il seriale ha cessato la pubblicazione, ma l'ultimo fascicolo o parte non è disponibile al momento della descrizione, si può dare una nota sulla numerazione dell'ultimo fascicolo o parte (vedi 3.3).

Esempi

- . — Inizia con: Vol. 1, n. 1 (1972)
- . — Termina con: Vol. 1, n. 6 (ottobre 1974)
- . — Inizia con: N. 1, pubblicato nel 1968
- . — Cessata con il volume del 1982
- . — Inizia con: Vol. 1, n. 1 (maggio 1974); cessata con: Vol. 1, n. 6 (ottobre 1974)
- . — Inizia nel 1962 e cessa nel 1975

7.3.3.3 Se si descrive un supplemento o inserto dipendente dalla serie principale, si può dare una nota sulla numerazione della serie principale.

Esempio

- . — No. 1 (1983) del supplemento corrispondente a 10. évf., 1. sz. (1983) della pubblicazione principale.

Titolo proprio: Külpolitika. English-language supplement

7.3.3.4 Si redigono note anche per ogni numerazione complessa o irregolare che non sia data nell'area della numerazione, o su qualsiasi altra peculiarità della numerazione che sia ritenuta importante per gli utenti del catalogo (vedi 3.3).

Esempi

- . — Vol. 29, n. 3-vol. 39, n. 2 omissa nella numerazione
- . — La numerazione inizia ogni anno con il n. 1

7.4 Note sull'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.

7.4.1 Le note sull'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. possono includere particolari relativi ad altri editori, produttori, distributori, etc., della risorsa, note su varianti di pubblicazione, produzione o distribuzione, etc., informazioni, irregolarità e ulteriori date.

Esempi

- . — Pubblicata anche a Colombo dalla Ceylon University Press
- . — Il nome dell'editore nella formulazione di privilegio è: Sulpice Sabon
- . — Il colophon reca la data 1723
- . — Data in forma di cronogramma
- . — Iscritta nello Stationers' Register il 22 luglio 1587
- . — Vol. 4 pubblicato nel 1939, vol. 5 nel 1946
- . — Fonte editoriale originale coperta da etichetta che legge: C.F. Peters, Frankfurt, London, New York
- . — Distribuita nel Regno Unito da EAV Ltd., Londra
- . — Informazioni di pubblicazione su etichetta affissa sul contenitore: Taftville (Conn.) : MCD Software Associates
- . — Manuale d'uso distribuito dall'American Political Science Association, Washington, D.C.
- . — L'etichetta del disco magnetico reca la data: copyright 1992
- . — Data del manuale: 1994
- . — Il luogo di pubblicazione "Cosmopoli" è fittizio; identificato con Francoforte sul Meno, sulla base di Weller, E.O. Falsche Druckorte, Bd. 1, p. 285
- . — Luogo di pubblicazione ipotizzato dal catalogatore sulla base degli indizi tipografici
- . — Volume 1 pubblicato nel 1561; vol. 2: 1564; vol. 3: 1562; vol. 4: 1560
In area 4: , 1560-1564
- . — N. 1 pubblicato nel 2006; data di pubblicazione dal n. 2
In area 4: , 2005-

Per le risorse monografiche antiche:

Se le informazioni di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc., sono state desunte da una fonte diversa dalla fonte d'informazione prescritta, si dà la fonte in nota.

Esempi

- . — Nome dell'editore nel colophon
- . — Thomas Saint attivo a Newcastle upon Tyne tra il 1769 e il 1788 circa.
Fonte: Dictionary of the printers and booksellers who were at work in England, Scotland and Ireland from 1726 to 1775 / H.R. Plomer, 3, p. 221

7.4.2 Cambiamenti nelle informazioni dell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.**Per i seriali e per le risorse monografiche multiparte:**

Cambiamenti nel luogo di pubblicazione e/o nel nome dell'editore che si verificano dopo il primo fascicolo o parte o dopo il primo fascicolo o parte disponibile si danno in nota, insieme alla numerazione dei rispettivi fascicoli, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Se si sono verificati numerosi cambiamenti, si può dare una formulazione generale (vedi 4.1.15, 4.2.13).

Esempi

- . — Pubblicata: Redwing [sic] (Minn), 1864-1865; Le Sueur, Minn., 1865
- . — La formulazione di pubblicazione varia

Per le risorse integrative:

Precedenti luoghi di pubblicazione e/o nomi di editori non più presenti sull'iterazione corrente, o che compaiono in una forma differente su precedenti iterazioni, si danno in nota, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo (vedi 4.1.15, 4.2.13).

Esempio

- . — Pubblicata: New York : McGraw-Hill, 1974-1975 ; South Hackensack, N.J. : F.B. Rothman, 1976-1978

7.5 Note sull'area della descrizione materiale**7.5.1 Altri particolari fisici**

Le note sull'area della descrizione materiale possono includere un'ulteriore descrizione fisica della risorsa in aggiunta alla formulazione vera e propria data in area 5 e formulazioni di peculiarità fisiche. Si possono redigere note anche sul materiale allegato o sui particolari fisici precedenti di una risorsa integrativa.

Esempi

- . — Verso delle carte bianco
Commento redazionale: Carte numerate su entrambi i lati.

- . — Carte stampate su entrambi i lati
Commento redazionale: Carte numerate su un solo lato.
- . — Volumi numerati: 1, 2A, 2B, 2C, 3
- . — Pagine numerate anche: 321-401
- . — Carta geografica nei risguardi
- . — Illustrazioni colorate a mano
- . — Stampata su carta non acida
- . — Frontespizio stampato in rosso e nero
- . — Filigrana: C & I Honig
- . — In busta, con titolo sul risvolto
- . — Comprende una parte facoltativa per violoncello
- . — Disco stampato su superficie rettangolare, 20 x 20 cm
- . — Contenitore: 32 x 36 x 16 cm
- . — Dimensioni dei fogli: 24 x 48 cm, 16 x 42 cm, 16 x 28 cm
- . — Dimensioni dell'area di stampa: 30 x 46 cm
- . — Altezza con la montatura: 114 cm
- . — Trasparenti animati da usare con Photo Motion Activator
- . — Visibile con l'uso di un bulbo incandescente
- . — Proiettata per mezzo di un raggio laser
- . — Adattata elettronicamente per simulazione stereo
- . — Sincronizzata con USPEC 2 standard
- . — Sincronizzata per mezzo di impulsi Philips N2209/LFD3442
- . — Testo delle poesie stampato sul cofanetto
- . — Carte di tavole in acquatinta o incisioni su rame
- . — Pubblicata in 2 vol., 8th ed.-10th ed., in 3 vol., 11th ed.-15th ed.: in 4 vol., 16th ed.-20th ed.; in 5 vol., 21st ed.-
- . — Dimensioni della risorsa: master (113.776 KB) ; copia d'uso (5.631 KB)
- . — Tracce digitali e analogiche in inglese e tedesco
- . — Immagini fisse compresse in JPEG
- . — Documentazione: Comprehensive occupational health nursing preparation / principal investigator, Daniel Murphy. — Houston, TX : Data Health Nursing Publisher, copyright 1994. — ISBN 0-87301-605-6
Commento redazionale: Materiale allegato per una risorsa elettronica ad accesso remoto.

Per le risorse monografiche antiche:

Carte di tavole o inserti che sono inclusi nella numerazione delle pagine o delle carte della risorsa si possono dare.

Esempio

. — 12 carte di tavole incluse nella paginazione

oppure

. — 12 carte di tavole incluse nella paginazione come p. 5-6, 11-12, 19-20, 29-30, 39-40, 49-50, 59-60, 69-70, 79-80, 89-90, 99-100, 109-110

Si danno il numero di righe per pagina e i caratteri tipografici usati se sono utili all'identificazione dello stampatore o se sono ritenuti importanti per gli utenti del catalogo.

Esempio

. — 24 righe per p. ; tipi 24G

Si dà la descrizione fisica della risorsa, incluso il registro delle segnature, se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo. Si può dare una collazione completa secondo il sistema di notazione di un repertorio standard (vedi Appendice C). Si può specificare su quale copia, o su quali copie, si basa la collazione.

Esempi

. — Segnatura: A-K⁴

. — Collazione: 8°: A-H4; 32 carte: p. [1-2] 3-62 [63-64]; \$3 (-H3) segnata, H4 bianca

. — Collazione: a² A-L⁴ M². Basata sulla copia x della collezione y

7.5.2 Disponibilità in altri formati fisici

Se una risorsa è disponibile in differenti supporti fisici o in più formati, si può dare una nota.

- . — Fascicoli 46– disponibili anche online
- . — Disponibile in versione 8 mm o 16 mm
- . — Pubblicata anche su diapositive di vetro
- . — Pubblicata anche per PC IBM e compatibili
- . — Disponibile nelle versioni ASCII e PostScript
- . — Disponibile nei formati PDF e HTML
- . — Disponibile anche online: <http://www.iuee.eu/pdf-publicacio/180/1xoiv6WP3Aakx4Ey2ic6..PDF>

7.6 Note sull'area della serie e delle risorse monografiche multipartte

7.6.1 Le note sull'area della serie e delle risorse monografiche multipartte possono includere note che danno informazioni sulla serie o sulla risorsa monografica multipartte nella quale la risorsa è stata pubblicata (vedi area 6) e sui suoi curatori.

Esempi

- . — Numero 244 della serie principale
- . — Direttore della serie: Samuel Johnson
- . — Fascicoli numerati nella serie 10, 20, 30, etc.

Per le risorse monografiche antiche:

Se le informazioni sulla serie sono state desunte da una fonte diversa dalla fonte d'informazione prescritta, si dà la fonte in nota.

Esempio

. — Formulazione di serie sul verso del frontespizio

7.6.2 Se la risorsa è pubblicata all'interno di una sottoserie con un titolo distintivo dato in area 6, il titolo e l'ISSN della serie principale si possono dare in nota.

Se la risorsa è pubblicata all'interno di una sottoserie il cui titolo dipendente è dato in area 6 con la serie principale, si può dare in nota l'ISSN della serie principale (vedi 6.5.2).

Esempi

- . — Serie principale: Department of State publication
- . — ISSN della serie principale: ISSN 0342-2259

7.6.3 Si può dare una nota sul titolo chiave di una serie o di una sottoserie, se esso differisce dal titolo proprio della serie o della sottoserie.

7.7 Note sul contenuto

Le note sul contenuto possono includere l'indice e note su altre presenze come indici analitici, inserti, bibliografie, discografie, etc.

Per le risorse audiovisive, se si dà la durata delle singole opere nella nota di contenuto, essa si riporta immediatamente dopo la descrizione bibliografica.

Per note generali sulla natura e l'ambito del contenuto di una risorsa vedi 7.1.2.

7.7.2 Indici analitici

Si può dare una nota per i titoli e altri particolari delle opere contenute in una risorsa con un titolo d'insieme (vedi 1.1.4.3).

Esempi

- . — Contiene: The homecoming / di Harold Pinter. Chips with everything / di Arnold Wesker. Marching song / di John Whiting
- . — Contiene: The L-d's address to K.G.II. The K-'s answer. A new ballad
- . — Contiene: Voluntary I and Te Deum ; Voluntary and Jubilate
- . — Contiene: Trap and guess ; Bumblebug ; Hidden treasures
- . — Contiene: CD-ROM di dati (1:29) ; The young person's guide to the orchestra (16:27) ; Extra audio examples (55:43)
- . — Contiene: Les secteurs sanitaires ; Ensemble des médecins spécialistes libéraux par secteur sanitaire au 1.1.1979 ; Evolution de la densité des médecins libéraux par secteur sanitaire du 1.1.1976 au 1.1.1979

- . — Contiene: The fourth millenium / Henry Brant (9 min). Music for brass quintet / Peter Phillips (14 min)
- . — Contiene: Getting ahead on the game (81 fotogrammi) ; Decisions, decisions (55 fotogrammi) ; Your money (72 fotogrammi) : How to be a loser (65 fotogrammi) ; The law and your pocketbook (70 fotogrammi) ; The all-American consumer (63 fotogrammi)
- . — Contiene: Klarinettenquintett A-Dur, KV 581 / Wolfgang Amadeus Mozart (29 min). Klarinettenquintett B-Dur, op. 31 / Carl Maria von Weber (24 min, 14 s)

Per le risorse monografiche multiparte:

L'indice analitico può includere designazioni, titoli, formulazioni di responsabilità, formulazioni di estensione, etc., delle unità fisiche distinte che costituiscono una risorsa monografica multiparte.

Esempi

- . — Contiene: Vol. 1. A midsummer night's dream ; Vol. 2. Henry IV
- . — Contiene: Pt. 1. The fellowship of the ring ; Pt. 2. The two towers ; Pt. 3. The return of the king
- . — Contiene: Cohort file 1, Mature men (45-59 yrs.) ; Cohort file 2, Mature women (45-59 yrs.) ; Cohort file 3, Young boys (14-24 yrs.) ; Cohort file 4, Young girls (14-24 yrs.)
- . — Contiene: Mixmatch / J. Broady and L.M. Tiems. Ollie the otter / Dana Brynner – 2. Capture the play / Paul Edelstein. Winner take all / Jennifer Drake
- . — Contiene: 1, 1985-1989 ; 2, 1990-1995
- . — Contiene: Pt. 1. The cause of liberty (24 min) ; Pt. 2. The impossible war (25 min)

Per la descrizione a più livelli, vedi l'Appendice A.

7.7.3 Note su altre presenze

Si possono redigere note su bibliografie, indici, e altre parti di una risorsa, se sono considerate importanti per gli utenti del catalogo.

Esempi

- . — Include il testo del Gaming Act del 1913
- . — Include riferimenti a compendi su dati demografici degli Stati Uniti
- . — Include anche un cinegiornale sulla parata militare
- . — Bibliografia: p. 291
- . — Discografia: p. 291
- . — Filmografia: p. 323-327
- . — Include: Bibliography of Northwest materials

- . — Include un elenco di opere per approfondimento
- . — Include un indice analitico
- . — Include l'indice delle canzoni
- . — Indici: vol. 1-25 (1927-1951) nel vol. 6, n. 1
- . — Sommario in inglese: p. 143-146

Per le risorse cartografiche:

Si possono dare note su inserti, illustrazioni, sezioni e rappresentazioni similari.

Esempi

- . — Inserti: tre carte geografiche: Structural regions ; Topographical regions ; Erosional and depositional regions. Scala 1 : 170 000 000 circa 10 x 24 cm ciascuna
- . — Regioni artiche e antartiche in proiezione polare, 8 cm di diametro ciascuna, negli angoli inferiori destro e sinistro
- . — Illustrazioni: ornamento decorativo con testo nell'angolo in alto a sinistra ; popolazioni del mondo e rappresentazioni allegoriche dell'Europa, Asia, Africa e America formano i margini della carta geografica
- . — Include indice descrittivo, testo, illustrazioni a colori che descrivono i tipi di boe, navi, fari, pesci, uccelli, alghe, anemoni di mare e corallo e 9 carte geografiche locali
- . — Inserti a 1: 50 000: Parigi, Madrid, Berna, Amsterdam, Londra
- . — Inserti con indici: Plant City, Brandon Area, Apollo Beach, Del Webb's Sun City Center
- . — Include inserti delle regioni di Liverpool e Nottingham, 3 itinerari turistici consigliati, carta delle distanze, testo e materiale pubblicitario
- . — Sezioni trasversali A-B; C-D; e E-F lungo il margine inferiore
- . — Include lo stereogramma dell'area coperta dalla carta geografica
- . — Include una carta sinottica dei fogli adiacenti
- . — Sul verso: New map of South Hadley, Mass. Scala 1: 15 000
- . — Carte di 18 planimetrie di svincoli nella Mahoning County e carte geografiche di Craig Beach, Sebring, Beloit, Canfield, Poland, New Middletown, Washingtonville, Lowelville, Stouthers, Campbell e Youngstown con indice delle vie sul verso
- . — Testo, indici, illustrazioni a colori, elenco di attrezzature turistiche e stazioni radio, cippi distanziometrici, carta degli accessi autostradali controllati, carta geografica illustrata, carta dei luoghi storici, carta di itinerari locali, sul verso di alcuni fogli

7.8 Note sull'area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità

7.8.1 Note sull'identificatore della risorsa e alle condizioni di disponibilità

Le note sull'identificatore della risorsa e alle condizioni di disponibilità possono includere note sulla stampa a circolazione, pubblicazione o distribuzione limitata.

Esempi

- . — Stampata in 250 copie
- . — Edizione limitata di 20 copie firmate e numerate
- . — Edizione di 75 copie fuori commercio
- . — Campione dimostrativo
- . — Software di pubblico dominio

7.8.2 Note sulla legatura

Si possono dare note sulle legature editoriali. Per le note sulla legatura di singole copie, vedi 7.11.

Esempi

- . — Le prime 25 copie legate in pelle

7.9 Note sul fascicolo, parte, iterazione, etc., che costituisce la base della descrizione

Si possono dare note sul fascicolo, parte, iterazione, etc., che costituisce la base della descrizione.

Se la descrizione di un seriale o di una risorsa monografica multiparte non si basa sul primo fascicolo o parte pubblicato, il fascicolo o parte che forma la base della descrizione si dà in nota.

Per i seriali:

La numerazione si registra nella forma in cui essa verrebbe registrata in area 3.

Esempio

- . — Descrizione basata su: Vol. 3, n. 3 (maggio/giugno 1975)

Se non si dà la numerazione dell'ultimo fascicolo o parte in area 3 (vedi 3.3.7), si può dare una nota sull'ultimo fascicolo o parte consultato.

Esempio

- . — Ultimo fascicolo consultato: Nr. 43 (Mai 2001)

Per le serie monografiche non numerate:

Se si redige una descrizione per la serie monografica non numerata, si dà una nota sulla prima unità consultata e la sua data di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. Se si sono consultate anche altre unità e l'ultima si può identificare, si dà anche questa con la sua data di pubblicazione.

Esempi

- . — Descrizione basata su: *The wood demon* / di Anton Pavlovich Chechov ; traduzione di Nicholas Sanders e Frank Dwyer, 1993
- . — Ultimo volume consultato: *Ibsen : four major plays* / traduzione di Rick Davis e Brian Johnson, 1995

Per le risorse integrative:

Se la descrizione non si basa sulla prima iterazione, si dà una nota sull'ultima iterazione consultata.

Esempio

- . — Descrizione basata su: ed. 1994, 10. aggiornamento

Per le risorse elettroniche ad accesso remoto:

Si redige una nota sul fascicolo o sull'iterazione che forma la base della descrizione di una risorsa elettronica ad accesso remoto, specificando anche la data di consultazione.

Esempio

- . — Descrizione basata sull'iterazione consultata il 12 ottobre 2006
- . — Descrizione basata su: n. 3 (2004) consultato il 2 febbraio 2005
- . — Descrizione basata sulla versione datata: 4 ottobre 1997 13:22:11
- . — Descrizione basata sulla home page (consultata il 28 febbraio 2003, ultimo aggiornamento 8 gennaio 2002)

7.10 Altre note

7.10.1 Qualsiasi altra nota su materiali specifici o ritenuta importante per gli utenti del catalogo si può dare.

Per le risorse in musica notata:*Esempi*

- . — Durata: 123 min
- . — Intavolatura per tastiera
- . — Notazione grafica
- . — Notazione Tonic sol-fa

7.10.2 Note di sommario

Il sommario fornisce un resoconto oggettivo, non valutativo, dell'argomento trattato. Nel contenuto e nelle modalità espressive la nota può basarsi sulle formulazioni presenti sulla risorsa, sul contenitore, sul materiale testuale allegato. Per le risorse elettroniche si può anche utilizzare la documentazione. Si possono includere anche informazioni sull'uso di tecniche o procedure speciali.

Esempi

- . — Illustra l'allestimento del dramma Julius Caesar mediante foto di scena
- . — Usa tecniche di animazione per descrivere le curve cicloidali e le loro applicazioni e per mostrare come è possibile usarne le proprietà per spiegare la progettazione del motore rotativo Wankel
- . — Usa la fotografia time-lapse per illustrare la crescita dei cristalli
- . — Esamina esempi di acquisto in un supermercato e in un reparto di negozio per illustrare concetti matematici di base, che includono addizione, sottrazione, moltiplicazione e divisione. Fornisce istruzioni ed esercitazioni pratiche per gli utenti
- . — Fornisce informazioni sui dirigenti delle agenzie federali degli Stati Uniti, che includono caratteristiche personali, formazione e mobilità professionale.
- . — Gioco interattivo multimediale per studiare l'anatomia umana. Gli utenti possono sia scegliere le inquadrature anteriori, posteriori, mediane o laterali, ciascuna secondo svariati livelli, sia selezionare per genere e caratteristiche etniche

7.10.3 Note sull'uso e i destinatari

Le note sull'uso e i destinatari, ricavate di norma dalle formulazioni sulla o nella risorsa, forniscono informazioni di carattere non valutativo sull'uso potenziale o raccomandato della risorsa e/o sui presunti destinatari. Esse possono anche specificare restrizioni nell'uso della risorsa.

Esempi

- . — Dai 3 ai 6 anni di età
- . — Riservato al personale di polizia municipale
- . — Destinato a professionisti esperti nell'analisi dei dati spaziali (geografi, progettisti, meteorologi, etc.)
- . — A uso degli studenti di scuola superiore con conoscenze di algebra
- . — Risorsa non accessibile fino a gennaio 2010
- . — A uso esclusivo del personale di biblioteca

7.10.4 Note sui numeri

Numeri o identificatori associati alla risorsa non rilevati in area 8 si possono dare in nota.

Esempi

- . — Ulteriore numero sull'etichetta: A-096
- . — Sul contenitore: M1 527
- . — Studio ICPSR n. 0003
- . — ISRC FR-Z03-91-01231

7.11 Note sulla copia in mano

Si possono dare note sulla copia che si cataloga. Esse comprendono le note sulle caratteristiche fisiche, sulle miscellanee non editoriali, sulla provenienza, e quelle sulla tutela.

Esempi

- . — Note manoscritte dell'autore
- . — Firmata dal compositore
- . — Copia imperfetta priva di copertina e frontespizio
- . — Esemplare acquerellato a mano
- . — Numero 11 di 50 copie firmate e numerate
- . — Esemplare imperfetto: mancano la porzione orientale e l'angolo sudoccidentale
- . — Illustrazioni colorate a mano
- . — Legata in cartone con etichetta sul dorso che presenta: Poems of Gay
- . — Legatura in pergamena decorata con ferri
- . — Carte I5-6 inserite tra h3 e h4
- . — Esemplare imperfetto: mancano le carte 12-13 (b6 e c1); mutilo dell'ultima carta bianca (S8)
- . — Legata con: The Boston Ebenezer. Boston : printed by B. Green & J. Allen, for Samuel Phillips, 1698; The cure of sorrow. Boston : printed by B. Green, 1709
- . — Legata con: The whole booke of Psalms ... 1635 (STC 2661.5); The booke of common prayer ... 1633 (STC 16395)
- . — Legata come n. 2 in un volume miscellaneo con 16 altri titoli
- . — Annotazione nell'interno del piatto anteriore: Theodorinis ab Engelsberg
- . — Frontespizio con strappo riparato

Per le risorse elettroniche:

Si possono dare note su un nome del file assegnato localmente oppure sulla data, se il contenuto della risorsa è stato copiato da o su un'altra fonte.

Esempi

- . — Nome del data set locale: RBBIT. 1
- . — Nome del file locale: MENSAT
- . — Risorsa copiata nell'ott. 1996 da una risorsa di rete locale

8 AREA DELL'IDENTIFICATORE DELLA RISORSA E DELLE CONDIZIONI DI DISPONIBILITÀ

Nota introduttiva

L'area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità comprende l'identificatore della risorsa, il titolo chiave e le condizioni di disponibilità. Gli elementi sono definiti nel glossario.

L'identificatore della risorsa è qualsiasi numero o designazione alfanumerica associato a una risorsa, che la identifica secondo uno standard internazionale, come un International Standard Book Number o un International Standard Serial Number, o una designazione attribuita da un editore.

Se una risorsa ha più identificatori e registrarli è ritenuto importante per gli utenti del catalogo, l'area si può ripetere. La risorsa può presentare più identificatori per vari motivi; per esempio: (a) perché è pubblicata in più formati o supporti o da più editori, produttori, distributori, etc., o (b) perché presenta un identificatore per la singola parte e anche un identificatore per l'insieme in cui è compresa.

In entrambi i casi, l'identificatore che individua in maniera specifica la risorsa che si descrive si dà per primo. Altri identificatori (p.e. per altri formati, per l'insieme, per altri editori) si danno di seguito, come ripetizioni dell'area.

Identificatori che compaiono sulla risorsa e sono relativi alla sua storia bibliografica (p.e. ISBN di edizioni precedenti, il marchio e il numero di catalogo di una registrazione sonora pubblicata precedentemente) non si danno in area 8. Se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo, essi si possono dare in area 7.

Indice

- 8.1 Identificatore della risorsa
- 8.2 Titolo chiave (Risorse continuative)
- 8.3 Condizioni di disponibilità

Punteggiatura prescritta

A. Per la punteggiatura che precede le aree della descrizione vedi A.3.2.

B. Il titolo chiave è preceduto da spazio, segno di uguale, spazio (=).

C. Le condizioni di disponibilità sono precedute da spazio, due punti, spazio (:).

D. Qualificazioni aggiunte a un identificatore o alle condizioni di disponibilità si racchiudono entro parentesi tonde (). Più qualificazioni si separano con spazio, punto e virgola, spazio (;).

E. Ciascun successivo identificatore e ciascuna formulazione delle condizioni di disponibilità è preceduto da punto, spazio, linea, spazio (. —), a meno che le aree non siano chiaramente distinte con il capoverso, la composizione tipografica o il rientro; in questo caso punto, spazio, linea, spazio si possono omettere o sostituire con un punto posto alla fine dell'area precedente.

Schemi di punteggiatura

- . — ISBN
- . — ISBN (qualificazione). — ISBN (qualificazione) : condizioni di disponibilità
- . — ISBN (qualificazione) : condizioni di disponibilità. — ISBN (qualificazione) : condizioni di disponibilità
- . — ISBN (qualificazione ; qualificazione)
- . — ISBN : condizioni di disponibilità (qualificazione)
- . — ISBN : condizioni di disponibilità
- . — Condizioni di disponibilità
- . — ISSN = titolo chiave
- . — ISSN = titolo chiave : condizioni di disponibilità
- . — ISSN = titolo chiave : condizioni di disponibilità (qualificazione)
- . — Numero di lastra (qualificazione) : condizioni di disponibilità
- . — Numero editoriale (qualificazione) : condizioni di disponibilità
- . — ISMN
- . — ISMN (qualificazione). — ISMN : condizioni di disponibilità
- . — Marchio o numero di catalogo (qualificazione) : condizioni di disponibilità

Fonti prescritte

Qualsiasi fonte.

8.1 Identificatore della risorsa

8.1.1 Si dà un identificatore, se è noto e se è ritenuto importante per gli utenti del catalogo.

8.1.2 L'identificatore standard si trascrive secondo lo standard pertinente, com'è più appropriato. L'identificatore standard è preceduto dalle sigle di riferimento, come ISBN, ISSN, ISMN.

Esempi

- . — ISBN 978-952-92-0267-6
- . — ISBN 0-7131-1646-3
Commento redazionale: ISBN di 10 cifre non più in uso.
- . — ISSN 0075-2363
- . — ISMN 979-0-3217-6543-6
- . — URN:NBN:se:uu:diva-4321
- . — doi: 10.1000/1
- . — URL: <http://purl.oclc.org/OCLC/RSPD>
Commento redazionale: Uniform Resource Locator persistente per OCLC Research.

Per le risorse in musica notata:

Si dà il numero editoriale di una risorsa in musica notata, se è noto. Esso è preceduto dal termine *Numero editoriale* o un suo equivalente in altra lingua.

Esempio

. — Numero editoriale: Z 1309

Il numero di lastra si può dare di seguito all'ISBN e/o al numero editoriale e a ogni qualificazione a essi relativa. Il numero di lastra è preceduto dal termine *Numero di lastra* o un suo equivalente in altra lingua.

Esempi

. — ISBN 83-224-2458-2. — Numero di lastra: PWM-8601

. — Numero editoriale: Z1309. — Numero di lastra: 9538

Se non compaiono altri numeri, si può dare solo il numero di lastra.

Esempio

. — Numero di lastra: A.F. 539

8.1.3 Qualificazione dell'identificatore

Una breve formulazione che qualifica, spiega o corregge l'identificatore, come l'indicazione del tipo di legatura in cui la risorsa è pubblicata, si può dare entro parentesi tonde, di seguito all'identificatore a cui si riferisce. Si possono usare abbreviazioni standard nella lingua dell'agenzia catalogafica. L'identificatore può avere più qualificazioni.

Esempi

. — ISBN 978-0-85020-025-6 (tela)

. — ISBN 978-0-330-23591-4 (in brossura)

. — ISBN 978-3-525-52139-7 (in pelle)

. — Numero editoriale: Z 1039 (tela)

. — ISBN 978-0-86325-016-3 (a fogli mobili)

Se la risorsa ha più identificatori, ciascun identificatore si può dare con una qualificazione appropriata:

Esempi

. — ISBN 978-0-379-00550-9 (completo). — ISBN 978-0-379-00551-6 (vol. 1)

. — ISMN 979-0-3217-6543-6 (partitura). — ISMN 979-0-3217-6544-3 (spartito). — ISMN 979-0-3217-6545-0 (insieme di parti)

. — ISBN 978-2-204-02821-9 (Cerf). — ISBN 978-2-222-04155-9 (CNRS ; in brossura)

. — CBS M-34129 (disco). — CBS MT 35158 (cassetta)

. — Warner Bros. K 56334 (stereo). — Warner Bros, K 56334M (mono)

Se non figura alcun identificatore, si può dare una formulazione di legatura, formato, etc., come prima formulazione dell'area, racchiusa entro parentesi tonde.

Esempio

. — (In broccura)

Si possono aggiungere al numero termini che identificano la sua fonte, racchiusi entro parentesi tonde.

Esempi

. — FSM Toccata: 53 617 toc (sul contenitore)

. — ED 76C34Z (nel catalogo editoriale su diapositive)

Se un identificatore standard è stampato in maniera sbagliata sulla risorsa che si descrive, si dà l'identificatore corretto, se è noto, e si aggiunge il termine *corretto* o un suo equivalente in altra lingua racchiuso entro parentesi tonde. Il numero errato si dà così come compare, con la qualificazione *errato* (o un suo equivalente in altra lingua) racchiusa entro parentesi tonde.

Esempio

. — ISBN 978-0-340-16427-3 (corretto). — ISBN 978-0-340-16427-2 (errato)

8.1.4 Marchi e numeri di catalogo

8.1.4.1 Si danno il marchio e tutti i numeri di catalogo assegnati dalla compagnia di produzione, anche quando una registrazione sonora, una videoregistrazione, etc. pubblicata commercialmente sia priva di identificatori standard. Il numero di catalogo è preceduto da un marchio e può includere un simbolo numerico o alfanumerico; spazi e segni di punteggiatura si trascrivono esattamente come compaiono sulla fonte di informazione.

Esempi

. — Telefunken 6.35368

. — Pathé 2C 066-16.130

. — Sandak Set no. 782

Commento redazionale: Numero di un insieme di diapositive pubblicato a fini commerciali.

8.1.4.2 Se la risorsa consiste di due o più parti numerate consecutivamente, il numero di catalogo si può dare con una formulazione che le includa entrambe.

Esempio

. — La voix de son maître AN 133-134

Se la numerazione non è consecutiva, i numeri si trascrivono per esteso.

Esempio

. — HMV XQD 1784, NQD 1003-1004

Se figurano un numero di catalogo per l'intera risorsa e numeri per le singole parti, si dà il numero di catalogo per l'intera risorsa. I numeri delle singole parti si danno entro parentesi tonde di seguito al numero per l'intera risorsa.

Esempio

. — Erato ERA 9156 (9157-9162)

8.1.5 Impronta (Risorse monografiche antiche)

Il sistema dell'impronta fu messo a punto nel corso di esperimenti sulla possibilità di estrarre dalle risorse monografiche antiche informazioni utili a identificarle in modo univoco. Esso è stato considerato come sostituto del numero standard per le risorse antiche.

L'impronta consiste di un certo numero di caratteri tratti da una serie di punti prestabiliti nel testo della risorsa. Una formula definitiva per l'impronta non è ancora stata stabilita da un accordo internazionale. Finché essa non sarà raggiunto, saranno accettati in quest'area differenti metodi di rilevamento.¹⁹

Esempio

Impronta: 163704 - b1 A2 , \$en : b2 12 a, \$

Commento redazionale: Impronta per: I.V. Vondels Gysbreght van Aemstel, d' ondergang van zijn stad en zijn ballingschap : trevrspel. — Amsterdam : W. Blaeu, 1637. — 4°: A-I4.

8.2 Titolo chiave (Risorse continuative)

Il titolo chiave assegnato dalla rete ISSN si dà anche quando è identico al titolo proprio della risorsa continuativa. Tuttavia, si dà un titolo chiave soltanto se si dà l'ISSN a cui esso si riferisce.

Esempi

- . — ISSN 0308-1249 = Medicos (Nottingham)
- . — ISSN 0028-5390 = The new Hungarian quarterly

8.3 Condizioni di disponibilità

8.3.1 Una formulazione delle condizioni alle quali la risorsa è disponibile, che consiste del prezzo se la risorsa è in vendita o di una breve formulazione delle altre condizioni se la risorsa non è in vendita, si può dare. Nel caso di una risorsa posta in vendita, il prezzo della risorsa si dà secondo il codice standard internazionale della valuta come indicato in ISO 4217²⁰.

Esempi

- : GBP 2,05
- : EUR 950
- : non in vendita

¹⁹ Fingerprints = Empreintes = Imprime (Paris: Institut de recherche et d'histoire des textes, 1984). 2 vol., accessibile all'indirizzo: http://edit16.iccu.sbn.it/web_iccu/info/it/Impronta_regole.htm (consultazione del 10 giugno 2012), che ha per supplemento il periodico: Nouvelles des empreintes = Fingerprint newsletter. — No 1 (1981)- (Paris: Institut de recherche et d'histoire des textes, 1981-), consultabile all'indirizzo: http://edit16.iccu.sbn.it/web_iccu/. P.C.A. Vriesema, "The STNC-fingerprint", in: Studies in bibliography 39 (1986), p. 93-100; "The STCN-fingerprint", disponibile online all'indirizzo: <http://www.kb.nl/stcn/vingerafdruk-en.html> (consultazione del 10 giugno 2012).

²⁰ ISO 4217:2008. *Codes for the representation of currencies and funds*. 7th ed. I codici sono disponibili anche all'indirizzo: http://www.iso.org/iso/support/faqs_widely_used_standards/widely_used_standards_other/currency_codes/

- : a noleggio
- : gratuito per le istituzioni scolastiche
- : USD 325,00
- : DKK 500
- : EUR 35
- : ammesso al prestito

8.3.2 Qualificazioni delle condizioni di disponibilità si racchiudono entro parentesi tonde.

Esempi

- : GBP 1,00 (GBP 0,50 per i membri)
- : GBP 8,16 (GBP 6,25 fino al 1 gennaio 1977)
- : C\$25,00 (National Film Board of Canada)
- : USD 129,00 : USD 100.00(per scuole e università)
- : USD 49,00 : USD 59,00 (con eserziario)
- : GBP 4 (sottoscrizione annuale)
- : EUR 1,20 (per fascicolo) : EUR 20 (p.a.)

APPENDICI

APPENDICE A: DESCRIZIONE A PIÙ LIVELLI

La descrizione a più livelli è una tra le diverse possibilità della descrizione bibliografica delle parti.

Altri metodi per descrivere una risorsa in più parti includono:

- a) una descrizione che presenta come titolo proprio il titolo comune delle parti, con i titoli delle singole parti date in una nota di contenuto (vedi 7.7);
- b) una descrizione di ciascuna parte che presenta come titolo proprio il titolo di ciascuna parte distinta, con il titolo comune delle parti dato nell'area della serie e delle risorse monografiche multiparte (vedi 6.1);
- c) una descrizione di ciascuna parte che presenta come titolo proprio una combinazione di (a) il titolo comune delle parti e (b) il titolo di ciascuna parte distinta (vedi 1.1.3.7, 1.1.5.3);
- d) descrizioni che presentano un'analisi della parte componente (vedi le *Direttive IFLA per l'applicazione delle ISBD alla descrizione delle parti componenti*²¹).

La descrizione a più livelli si basa sulla suddivisione delle informazioni descrittive in due o più livelli. Il primo livello contiene le informazioni comuni all'intera risorsa o alla risorsa principale. Il secondo e i successivi livelli contengono le informazioni relative alle singole unità distinte. Il processo si effettua per tutti i livelli necessari alla descrizione completa della risorsa e delle sue unità.

A ciascun livello gli elementi della descrizione si danno nello stesso ordine e con la stessa punteggiatura richiesti per le risorse unitarie. Alcuni elementi si possono registrare su più livelli.

La descrizione a più livelli può applicarsi a:

- a) unità fisicamente distinte di una risorsa multiparte;

Esempio

Testo (visivo) : senza mediazione

Remembrance of things past / Marcel Proust ; translated by C.K. Scott Moncrieff. — London : Chatto and Windus, 1957- . — Traduzione di: A la recherche du temps perdu

Vol. 1, Swann's way / illustrated by Philippe Jullian. — Traduzione di: Du côté de chez Swann. — Traduzione originariamente pubblicata nel 1922

Part 1. — 1957 (1974 reprint). — 303 p., 4 carte di tavole : ill. ; 19 cm. — ISBN 0-7011-1048-1 : GBP 1.75

- b) risorse fisicamente distinte, supplementari o allegate a un'altra risorsa (vedi 5.4., 5.4.3, 7.5);

Esempio

Testo (visivo) : senza mediazione

A history of Hampshire and the Isle of Wight. — Westminster : Constable, 1900-1912. — 5 vol. : ill. (alcune a colori), carte geografiche, ritratti ; 32 cm. — (The Victoria history of the counties of England)

²¹ *Guidelines for the application of the ISBDs to the description of component parts* (London: IFLA Universal Bibliographic Control and International MARC Programme, 1988). Disponibile online a: <http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/component-parts.pdf> *uzione italiana: Direttive per l'applicazione delle ISBD alla descrizione delle parti componenti*. Roma, ICCU, 1991.

Indice di Victoria history of Hampshire and the Isle of Wight. — London : Constable, 1914. — 135 p. ; 32 cm

c) La descrizione di unità fisicamente distinte di una risorsa multimediale

Esempio

Testo (visivo) : senza mediazione + Parlato : audio
Minnesota politics and government : a history resource unit / Educational Services Division, Minnesota Historical Society. — [St. Paul : Minnesota Historical Society, 1976]. — 2 contenitori in 1 ; 34 cm

People serving people / Judy A. Poseley. — 30 p. : ill. ; 28 cm

Voices of Minnesota politicians. — 1 disco sonoro : 33 1/3 rpm, mono ; 30 cm

Se è noto fin dall'inizio o diviene noto nel corso della pubblicazione che il luogo di pubblicazione e il nome dell'editore cambiano per ciascuna parte di una risorsa monografica multiparte, ciò si indica al primo livello con *[Luoghi vari] : [editori vari]* o loro equivalenti in altra lingua e i singoli luoghi e nomi degli editori si danno al secondo o successivo livello.

Se tutte le parti di una risorsa monografica multiparte sono state pubblicate, la prima e l'ultima data si danno al primo livello (vedi 4.3.10 e lo schema di punteggiatura F dell'area 4). Le date di ciascuna parte si danno al secondo o successivo livello.

Se la risorsa monografica multiparte è in corso di pubblicazione, la data della prima parte pubblicata si dà al primo livello, a prescindere dalla designazione numerica della parte (vedi 4.3.10). Le date di ciascuna parte si danno al secondo o successivo livello.

Una formulazione di estensione si dà in qualsiasi livello che rappresenta una singola parte o più parti, se tutte le parti sono state pubblicate e descritte.

APPENDICE B: REGISTRAZIONI BIDIREZIONALI

Le registrazioni bidirezionali sono registrazioni in più scritture: scritture che procedono da sinistra verso destra e scritture che procedono da destra verso sinistra.

Ciascun cambiamento di scrittura inizia su una nuova riga della descrizione alla giustezza appropriata, a meno che la direzione della scrittura non cambi all'interno di un elemento. La punteggiatura prescritta si dà all'inizio del nuovo elemento nello stile richiesto dalla scrittura, eccetto per il punto, la virgola o il punto e virgola prescritti che si danno alla fine dell'elemento precedente nello stile richiesto dalla scrittura (vedi anche A.3.2). Così il punto del segno punto, spazio, linea, spazio (. —) chiude l'elemento precedente e la linea apre l'elemento seguente su una nuova riga alla giustezza appropriata.

القاموس الحديث، فرنسي عربي / تأليف متري إلياس

= Dictionnaire moderne, français-arabe / par Mitri Elias.

— طبعة 4، منقحة ومزيدة

= 4e édition, revue et augmentée

— القاهرة : المطبعة المصرية

= Le Caire : Elias' Modern Press, 1974.

(I dati in arabo trascritti per primi)

Dictionnaire moderne, français-arabe / par Mitri Elias

= القاموس الحديث، فرنسي عربي | تأليف متري إلياس.

– 4e édition, revue et augmentée

= طبعة 4، منقحة ومزيدة.

– Le Caire : Elias' Modern Press

= القاهرة : المطبعة المصرية، 1974.

(I dati in francese trascritti per primi)

APPENDICE C: BIBLIOGRAFIA²²

Standard internazionali

IFLA Study Group on the Functional Requirements for Bibliographic Records. *Functional Requirements for Bibliographic Records: Final Report*. München: K.G. Saur, 1998. Disponibile anche a: <http://www.ifla.org/en/publications/functional-requirements-for-bibliographic-records>. Traduzione italiana: *Requisiti funzionali per record bibliografici: rapporto conclusivo*. Roma, ICCU, 2000

International Conference on Cataloguing Principles. *Report*. London: International Federation of Library Associations, 1963. Traduzione italiana: *Definizione di principi approvata dalla Conferenza internazionale sui principi di catalogazione, Parigi, ottobre 1961*, in Maltese, Diego, *Principi di catalogazione e regole italiane*, Firenze, Olschki, 1965

International Federation of Library Associations and Institutions. *Guidelines for the application of the ISBDs to the description of component parts*. London: IFLA Universal Bibliographic Control and International MARC Programme, 1988. Disponibile online a: <http://www.ifla.org/files/cataloguing/isbd/component-parts.pdf>. Traduzione italiana: *Direttive per l'applicazione delle ISBD alla descrizione delle parti componenti*. Roma, ICCU, 1991

International Federation of Library Associations and Institutions. *IFLA Cataloguing Principles: the Statement of International Cataloguing Principles (ICP) and its Glossary in 20 Languages*. Ed. by Barbara B. Tillett and Ana Lupe Cristán. München: K.G. Saur, 2009. Disponibile anche a: <http://www.ifla.org/publications/statement-of-international-cataloguing-principles>

International Organization for Standardization. ISO 2108:2005, *Information and documentation — International standard book number (ISBN)*. Traduzione italiana: *ISBN. International standard book number ISO 2108. Norme per la numerazione dei libri*, Milano, Agenzia ISBN per l'area di lingua italiana, 1996

International Organization for Standardization. ISO 3297:2007, *Information and documentation — International standard serial number (ISSN)*

International Organization for Standardization. ISO 3901:2001, *Information and documentation — International Standard Recording Code (ISRC)*

International Organization for Standardization. ISO 4217:2008, *Codes for the representation of currencies and funds*

International Organization for Standardization. ISO 10957:2009, *Information and documentation — International standard music number (ISMN)*

International Organization for Standardization. ISO 80000-3:2006, *Quantities and units. Part 3, Space and time*. Revisione di ISO 31-1:1992. Traduzione italiana: *Norma italiana CEI UNI ISO 80000-3:2006-11 (CEI 25-1), Grandezze ed unità di misura. Parte 3, Spazio e tempo*. 2. ed., Milano, CEI, 2006

²² All'elenco dei testi presente nell'edizione originale in lingua inglese è stata aggiunta la segnalazione della traduzione italiana, quando esistente [N.d.T.].

Altre fonti consultate o citate

Anglo-American Cataloguing Rules. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1978, e revisioni successive. Traduzione italiana: *Regole di catalogazione angloamericane*, 2a edizione, revisione del 1988. Milano, Editrice Bibliografica, 1997

Bowers, Fredson. *Principles of Bibliographical Description*. Princeton, N.J.: Princeton University Press, 1949

Delsey, Tom. *The Logical Structure of the Anglo-American Cataloguing Rules*. 1998-1999. Disponibile a: <http://www.rda-jsc.org/docs.html>

Descriptive Cataloging of Rare Materials (Books). Washington, D.C.: Cataloging Distribution Service, Library of Congress, 2007

Fingerprints = Empreintes = Impronte. Paris: Institut de recherche et d'histoire des textes, 1984. 2 vol., riprodotto a: http://edit16.iccu.sbn.it/web_iccu/info/it/Impronta_regole.htm, ha come supplemento il periodico: *Nouvelles des empreintes = Fingerprint newsletter*. — No. 1 (1981)-Paris: Institut de recherche et d'histoire des textes, 1981-, riprodotto a: http://edit16.iccu.sbn.it/web_iccu/info/it/Impronta_notiziario.htm

Gaskell, Philip. *A New Introduction to Bibliography*. Oxford: Oxford University Press, 1972

RDA/ONIX Framework for Resource Catagorization. 2006. Disponibile a: <http://www.loc.gov/marc/marbi/2007/5chair10.pdf>

Reitz, John M. *ODLIS—Online Dictionary for Library and Information Science*, <http://www.abc-clio.com/ODLIS/about.aspx>. Disponibile anche a stampa, Westport, Conn.: Libraries Unlimited, 2004

Updike, D. B. *Printing Types: Their History, Forms and Use*. Cambridge: Harvard University Press, 1937. Traduzione italiana: *Caratteri da stampa: storia, forma e uso*. Torino, UCEP, 1984

U.S. Defense Mapping Agency, Hydrographic/Topographic Center. *Glossary of Mapping, Charting, and Geodetic Terms*. 4th ed. 1981. Ristampa, Honolulu, Hawaii: University Press of the Pacific, 2005

Vriesema, P.C.A. “The STCN-fingerprint”, in: *Studies in bibliography* 29 (1986), p. 93-100; “The STCN-fingerpint”, disponibile online a: <http://www.koninklijkebibliotheek.nl/stcn/vingerafdruk-en.html>

APPENDICE D: ABBREVIAZIONI

Si raccomanda, ma non si prescrive, l'uso delle seguenti abbreviazioni per le registrazioni in lingua italiana. Nell'intero testo dell'ISBD si raccomanda l'uso di altre abbreviazioni stabilite da ISO 80000-3²³ (vedi A.6.4).

b/n	bianco e nero
©	copyright
CD	compact disc (registrazioni sonore)
CD-I	compact disc interattivo
CD-ROM	compact disc di memoria a sola lettura
cm/s	centimetri per secondo
col.	colonna
diam.	diametro
et al.	et alii
i.e.	id est
ill.	illustrazioni
m/s	metri per secondo
mono	monofonico/monaurale
p.	pagina
Ⓓ o P	data phonogram (copyright della registrazione sonora)
photo CD	photo compact disc
quad	quadrafonico
rpm	giri per minuto
s.l.	sine loco
s.n.	sine nomine
stereo	stereofonico
vol.	volume o volumi

²³ International Organization for Standardization. ISO 80000-3:2006. Quantities and Units—Part 3: Space and Time.

APPENDICE E : GLOSSARIO

Si danno definizioni per quei termini usati nell'ISBD in un'accezione speciale, o in una tra le varie accezioni d'uso generale. Si definiscono anche alcuni termini usati nella normale accezione bibliografica. Le fonti di riferimento per alcune definizioni sono indicate di seguito a queste. La citazione completa è data nella bibliografia (Appendice C).

- AACR2 = Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd edition
- DCRM(B) = Descriptive Cataloging of Rare Materials (Books)
- ODLIS = Joan M. Reitz, Online Dictionary for Library and Information Science (su autorizzazione)
- USDMA = U.S. Defense Mapping Agency

accesso

access

vedi accesso diretto; accesso remoto

accesso diretto

direct access

metodo di fruizione di una risorsa elettronica mediante l'uso di un supporto fisico, come un disco, una cassetta, una cartuccia, da inserire in una periferica collegata a un computer

accesso locale *vedi* **accesso diretto**

local access see direct access

accesso remoto

remote access

uso di una risorsa elettronica memorizzata su un server tramite una rete di computer

acronimo

acronym

parola formata dalla lettera o dalle lettere iniziali di ciascun elemento o degli elementi rilevanti e/o delle lettere iniziali di ciascuna parola o delle parole rilevanti di un termine composto, come il nome di un ente o un titolo (*vedi anche* sigla)

aggiornamento a fogli mobili

updating looseleaf

risorsa integrativa costituita da uno o più volumi di base aggiornati mediante pagine fisicamente distinte che sono inserite, rimosse e/o sostituite

allegato *vedi* **materiale allegato**

allineamento orizzontale

comic mode

montaggio di immagini in successione su microfilm e filmine con la base di ciascun fotogramma disposta parallelamente ai bordi della pellicola (*vedi anche* cine mode) [ODLIS]

allineamento verticale*cine mode*

montaggio di immagini in successione su microfilm e filmine con la base di ciascun fotogramma disposta perpendicolarmente ai bordi della pellicola (*vedi anche* comic mode)

anello cinematografico*film loop*

anello continuo di pellicola le cui estremità sono unite in modo da consentirne la riproduzione continua; di solito in forma di cartuccia che utilizza una pellicola da 8 mm e ha una durata massima di 4 minuti e ½ [ODLIS]

antico*antiquarian*

relativo alle risorse monografiche antiche

area*area*

sezione principale della descrizione bibliografica, comprendente dati di una particolare categoria o di un insieme di categorie

ascensione *vedi* ascensione retta*ascension***ascensione retta***right ascension*

la distanza angolare misurata ad est dell'Equatore dall'equinozio primaverile al circolo orario passante per il corpo celeste tra le 0 e 24 ore [USDMA]

assorbimento*absorption*

incorporazione di una o più risorse continuative in un'altra risorsa continuativa con la perdita, per le risorse continuative assorbite, delle rispettive identità

audiocassetta *vedi* cassetta*sound cassette see cassette***back-to-back***back-to-back*

forma di legatura in cui due testi sono legati insieme e ciascuno inizia dalla copertina, con le pagine disposte nella stessa direzione rispetto al dorso, p.e. un testo francese e un testo arabo legati insieme (*vedi anche* tête-bêche)

bobina*reel*

supporto cilindrico con flangia forato da parte a parte, su cui si avvolge un rotolo di pellicola o di nastro magnetico, che si usa per registrare microriproduzioni di testo e/o di immagini (cioè bobine di microfilm), oppure per riproduzioni sonore (cioè bobine sonore), film (cioè bobine di pellicola) o video (cioè videobobine). Si usa solitamente inserendola in un dispositivo per la visualizzazione o per la riproduzione

bobina di pellicola *vedi bobina**film reel see reel***bobina di microfilm** *vedi bobina**microfilm reel see reel***bobina sonora** *vedi bobina**sound reel see reel***bordo***neat line*

<risorse cartografiche> linea, di solito un reticolo o una griglia, che racchiude il dettaglio di una carta geografica

carta*leaf*

uno degli elementi in cui il foglio o mezzo foglio originario di carta, pergamena, etc. è piegato per comporre un libro, un opuscolo, una rivista, etc.; ciascuna carta consiste di due pagine, una per lato, che possono, singolarmente o entrambe, essere bianche [AACR2]

carta murale*wallchart*

foglio opaco che si usa per visualizzare ed esporre dati in forma grafica o tabellare

cartellino*docket title*

titolo scritto, dattiloscritto o stampato su un documento o su un'etichetta apposta sul documento, che ne indica brevemente il contenuto o il soggetto; collocato di solito perpendicolarmente al testo principale, su una pagina bianca (p.e. il verso dell'ultima carta), su documenti che si avvolgono prima dell'archiviazione [DCRM (B)]

cartuccia*cartridge*

bobina di pellicola o di nastro magnetico, permanentemente alloggiata in un contenitore, le cui estremità sono unite in modo da consentirne la riproduzione continua senza alcun riavvolgimento, usata per registrare microriproduzioni di testo e/o di immagini (cioè cartucce di microfilm), o per riproduzioni sonore (cioè cartucce sonore), pellicole cinematografiche (cioè cartucce di pellicola) o video (cioè videocartucce). Si usa solitamente inserendola in un dispositivo per la visualizzazione o per la riproduzione

cartuccia di pellicola *vedi cartuccia**film cartridge see cartridge***cartuccia di microfilm** *vedi cartuccia**microfilm cartridge see cartridge***cartuccia sonora** *vedi cartuccia**sound cartridge see cartridge*

casa di produzione*production company*

<film> società che ricopre la responsabilità generale della gestione finanziaria, tecnica e organizzativa nella creazione di un film

casa di produzione*production company*

<registrazioni sonore> società responsabile della fissazione del suono o della produzione in serie delle registrazioni sonore (p.e. stampa di dischi o duplicazioni di copie su nastro).

casa discografica *vedi casa di produzione* <registrazioni sonore>*recording company see production company* <sound recordings>**cassetta***cassette*

dispositivo di memorizzazione per pellicola o per nastro magnetico permanentemente alloggiato in un contenitore, che incorpora sia le bobine di alimentazione sia le bobine d'avvolgimento in un'unità rimovibile e si usa per registrare microriproduzioni di testo e/o di immagini (cioè cassette di microfilm), o riproduzioni sonore (cioè audiocassette), film (cioè cassette di pellicola) o video (cioè videocassette). Si usa in genere solitamente in un dispositivo per la visualizzazione o per la riproduzione

cassetta di microfilm *vedi cassetta**microfilm cassette see cassette***cassetta di pellicola** *vedi cassetta**film cassette see cassette***collana** *vedi serie***collazione***collation*

registro delle segnature di un libro, che indica il numero di carte in ciascun fascicolo

colophon*colophon*

formulazione, di solito alla fine di una risorsa, che dà informazioni sulla sua pubblicazione o stampa e in alcuni casi altre informazioni bibliografiche, incluso il titolo. In particolare, nei libri del Quindicesimo e del Sedicesimo secolo e nei libri asiatici fino al Ventesimo secolo, il colophon può dare informazioni che in genere sono presenti sul frontespizio nei libri di epoche successive. (*vedi anche* frontespizio, sostituto del frontespizio)

complemento del titolo*other title information*

parola, espressione o serie di caratteri che compare unitamente e subordinatamente al titolo proprio della risorsa. Complementi del titolo ricorrono anche unitamente e subordinatamente ad altri titoli (p.e. titoli paralleli, titoli di singole opere contenute nella risorsa, titoli in formulazioni di serie/sottoserie). Il complemento del titolo qualifica, spiega, completa il titolo a cui si riferisce, oppure indica il carattere, il contenuto, etc., della risorsa o delle opere in essa presenti, oppure il

motivo o l'occasione per cui la risorsa è stata prodotta. Il termine comprende sottotitoli e pretitoli, ma non varianti del titolo (p.e. titoli del dorso, titoli del contenitore, titoli del cofanetto, altre forme del titolo proprio) presenti sulla risorsa ma non sulle fonti di informazione prescritte

condizioni di disponibilità

terms of availability

condizioni alle quali si può ottenere una risorsa, p.e. il prezzo di una risorsa offerta in vendita o la dichiarazione che una risorsa è disponibile per il noleggio o che è liberamente accessibile

contenitore

container

qualsiasi custodia per una risorsa, un gruppo di risorse, o una parte di una risorsa, che sia fisicamente separabile dal materiale che contiene (cofanetti, album o fodere, scatole o raccoglitori per un insieme di dischi sono contenitori; cassette o cartucce non lo sono). (*vedi anche* supporto fisico)

coordinate

coordinates

<risorse cartografiche> la quantità di latitudine e di longitudine che definisce la posizione di un punto della superficie terrestre o di altri punti della sfera celeste [USDMA, *voce* geographic coordinates]

copertina

cover

copertura esterna di una risorsa, di qualsiasi materiale

copia variante

variant copy

esemplare che presenta una qualsiasi differenza bibliograficamente significativa rispetto a uno o più esemplari della stessa edizione. Questo termine può riferirsi a un'impressione, a un'emissione o a uno stato

data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione

date of publication, production, and/or distribution

la data in cui la risorsa è ufficialmente offerta in vendita o per la distribuzione al pubblico, che di solito si dà con l'indicazione dell'anno; differisce dalle date che si riferiscono alla responsabilità intellettuale, come le date di composizione [ODLIS, *voce* data di pubblicazione]

data Phonogram ("P")

phonogram ("P") date

data che compare con il simbolo di copyright © della registrazione sonora; assume vari significati seconda delle differenti convenzioni e legislazioni per il copyright ma in generale indica la prima data della registrazione sonora

declinazione

declination

la distanza angolare da un corpo della sfera celeste misurata a 90° a nord o a sud dell'equatore celeste lungo il circolo orario; è paragonabile alla latitudine nella sfera terrestre

descrizione a più livelli*multilevel description*

metodo di descrizione bibliografica basato sulla suddivisione delle informazioni descrittive in due o più livelli. Il primo livello contiene le informazioni comuni all'intera risorsa o alla risorsa principale. Il secondo e i successivi livelli contengono le informazioni relative alla singola parte o altra unità

descrizione bibliografica*bibliographic description*

insieme di dati bibliografici che registrano e identificano una risorsa

designazione di parte*part designation*

<risorse multiparte> numerazione che segue un titolo comune, che da solo o unitamente al titolo della parte serve a distinguere le differenti parti di una risorsa multiparte

designazione di sezione*section designation*

numerazione che segue il titolo comune, che da solo o unitamente a un titolo di sezione serve a distinguere una parte di un gruppo di risorse correlate che presentano un titolo comune (*vedi anche* designazione di sottoserie)

designazione di sottoserie*subseries designation*

numerazione che segue il titolo della serie principale, che può stare da sola o essere unita al titolo della sottoserie (*vedi anche* designazione di sezione)

designazione di titolo dipendente*dependent title designation*

numerazione che da sola o unitamente a un titolo dipendente serve a distinguere una di due o più risorse correlate che presentano un titolo comune. (*vedi anche* designazione di sezione, designazione di sottoserie).

designazione specifica del materiale (SMD)*specific material designation (SMD)*

termine che indica la specifica classe di materiale (di solito la classe di oggetto fisico) alla quale la risorsa appartiene.

diapositiva*slide*

immagine bidimensionale su pellicola o altro materiale trasparente, montata in una cornice e da usare con un proiettore o visore

dimensioni*dimensions*

misure lineari (altezza, larghezza, spessore) di una risorsa e/o, nel caso di risorse che richiedono l'uso d'una attrezzatura, dimensioni rilevanti per il loro uso

diorama*diorama*

rappresentazione tridimensionale di una scena, che si crea collocando oggetti, figure, etc., davanti a uno sfondo dipinto bidimensionale

disco sonoro*sound disc*

(1) disco di plastica o di altro materiale sul quale sono registrate vibrazioni sonore; (2) disco ottico sul quale il suono è codificato in digitale utilizzando una superficie metallica protetta da polycarbonato plastico

documentazione*documentation*

informazioni pubblicate dall'editore, creatore, etc., con la risorsa, normalmente in forma di manuali o di guide (talvolta elettroniche), che descrivono come attivare, utilizzare e mantenere le risorse (*vedi anche* materiale allegato)

documentazione allegata *vedi* **documentazione***accompanying documentation see documentation***documento** *vedi* **risorsa** *document see resource***edizione***edition*

tutte le copie di una risorsa prodotte sostanzialmente da una stessa composizione originaria e pubblicate da una medesima agenzia o gruppo di agenzie o da una medesima persona. Per le risorse monografiche antiche, tutte le copie di una risorsa stampate ogni volta sostanzialmente dalle stesse pagine tipografiche. (*vedi anche* riproduzione facsimilare, impressione, emissione <risorse monografiche a stampa>, stato <risorse monografiche antiche>, pagina tipografica, forma tipografica, copia variante)

elemento*element*

parola, espressione, o serie di caratteri, che rappresenta un segmento distinto di informazione bibliografica e che fa parte di un'area della descrizione bibliografica

emissione*issue*

<risorse monografiche a stampa> quelle copie di un'edizione che costituiscono un'unità editoriale pianificata, che si distingue da altre copie di quell'edizione per una o più differenze (p.e. un nuovo frontespizio o colophon che identifica espressamente le copie come una unità distinta). (*vedi anche* riproduzione facsimilare; impressione; riedizione; stato <risorse monografiche antiche>; copia variante)

emissione*issue*

<seriali> una delle parti successive di un seriale

ente*corporate body*

Qualsiasi organizzazione o gruppo di persone e/o organizzazioni che sia identificato con un nome specifico. Sono inclusi gruppi ed eventi a carattere temporaneo, come convegni, conferenze, congressi, spedizioni, mostre, festival e fiere. Tipici esempi di enti sono le associazioni, le istituzioni, le aziende, le organizzazioni senza scopo di lucro, i governi, le agenzie governative, gli enti religiosi e le conferenze. (*vedi anche* ente responsabile).

ente responsabile*issuing body*

ente sotto i cui auspici può essere pubblicata una risorsa. L'ente può o meno essere il responsabile intellettuale della risorsa e può o meno esserne l'editore.

epoca*epoch*

<risorse cartografiche> un momento scelto a caso nel tempo al quale si rapporta la misurazione della posizione di un corpo o dell'orientamento di un'orbita [USDMA]

equinozio*equinox*

<risorse cartografiche> uno dei due punti d'intersezione tra l'eclittica e l'equatore celeste, che è occupato dal sole quando la sua declinazione è a 0° [USDMA]

estensione*extent*

numero di unità e/o sottounità che costituiscono la risorsa, p.e. i volumi e/o le pagine di un testo a stampa, i fotogrammi di una filmina, la durata o il tempo di riproduzione di una risorsa audiovisiva

fascicolo*fascicle*

suddivisione di una risorsa a stampa che, per ragioni di convenienza in fase di stampa o di pubblicazione, è emessa in piccole unità successive, di solito incomplete, che non coincidono necessariamente con una divisione formale dell'opera in parti, etc. Normalmente il fascicolo è protetto da una legatura deperibile in carta; può essere numerato o meno. Il fascicolo si distingue dalla parte perché è una divisione temporanea dell'opera anziché una sua unità formale [AACR2]

fascicolo*gathering*

<risorse monografiche antiche> serie di plicature realizzate l'una all'interno dell'altra.

Normalmente un foglio costituisce un fascicolo, ma se le pagine tipografiche sono state imposte su mezzi fogli o su altre frazioni di foglio nella forma tipografica, il foglio di stampa può dare origine a più fascicoli. Anche più fogli possono comporre un fascicolo. Un folio (2°, 2:o, etc.) può essere fascicolato, o raccolto, in quattro (due fogli per fascicolo) o in sei, etc.

fascicolo*issue*

<seriali> ciascuna delle parti successive di un seriale

film*motion picture*

pellicola, con o senza tracce sonore magnetiche od ottiche, che reca una sequenza di immagini che creano l'illusione del movimento se proiettate in rapida successione

filmina*filmstrip*

pellicola, di solito di 16 o di 35 mm, che contiene una successione di immagini da proiettare una alla volta con o senza sonoro. Se il lato più corto del fotogramma corre parallelo alle indentature dei fori, la filmina è descritta come *a fotogrammi singoli*; se il lato più lungo del fotogramma corre parallelo alle indentature dei fori, essa è descritta come *a fotogrammi doppi*

fogli mobili *vedi aggiornamento a fogli mobili**looseleaf see updating looseleaf***foglio***sheet*

nell'accezione stabilita nell'area della descrizione materiale, singolo foglio di carta, diverso da un foglio volante, con materiale stampato su un lato o su entrambi i lati

foglio*sheet*

<risorse monografiche antiche> foglio di carta o di altro materiale fabbricato in una dimensione che consente di coprire la forma di stampa di un torchio tipografico

foglio volante*broadsheet*

foglio pubblicato a sé, stampato su un solo lato e da leggersi aperto; destinato generalmente all'affissione, alla distribuzione o alla vendita, p.e. bandi, volantini pubblicitari, ballate, bollettini

fonte d'informazione preferita*preferred source of information*

la fonte di dati bibliografici alla quale si accorda la preferenza per predisporre una descrizione bibliografica (o una sua porzione); contiene il titolo ed è di solito la più completa fonte d'informazione sulla risorsa; si sceglie secondo un ordine di preferenza che dipende dal tipo di risorsa

fonte d'informazione primaria *vedi fonte d'informazione preferita**chief source of information see preferred source of information***fonti d'informazione** *vedi fonte d'informazione preferita; fonti d'informazione prescritte**sources of information see preferred source of information; prescribed sources of information***fonti d'informazione prescritte***prescribed sources of information*

la fonte o le fonti da cui si desumono le informazioni per ciascun elemento o per ciascuna area della descrizione bibliografica; le informazioni desunte al di fuori delle fonti prescritte per ciascuna area si racchiudono entro parentesi quadre

forma *vedi forma tipografica**form/forme see type-forme***forma del contenuto***content form*

la forma o le forme fondamentali in cui si esprime il contenuto di una risorsa

forma tipografica*type-forme*

combinazione di pagine tipografiche, assemblate e fissate in un telaio, usata per stampare su un lato di un foglio

formato*format*

in generale si riferisce alla particolare presentazione fisica di una risorsa

formato

<musica notata> *vedi* presentazione musicale

*format <notated music> see music format***formato***format*

<risorse elettroniche> il modo in cui i dati sono organizzati in un mezzo di input, di output o di memorizzazione (*vedi anche* medium, supporto fisico)

formato*format*

<risorse monografiche antiche> designazione del numero di pagine tipografiche per ciascuna forma tipografica. Un formato in folio (2°, 2:o, etc.) presenta due pagine tipografiche per forma, un formato in quarto (4°, 4:o, etc.) ne presenta quattro, un formato in ottavo (8°, 8:o, etc.) otto e così via

formato bibliografico*bibliographic format*

vedi formato <risorse monografiche antiche>

formulazione di edizione*edition statement*

parola, espressione, o serie di caratteri, che indica che la risorsa appartiene a un'edizione

formulazione di materiale allegato*accompanying material statement*

breve descrizione del materiale allegato

formulazione di responsabilità*statement of responsibility*

formulazione, trascritta dalla risorsa che si descrive, relativa all'identificazione delle persone responsabili del suo contenuto intellettuale o artistico o degli enti emanatori, o relativa all'identificazione delle persone o degli enti responsabili dell'esecuzione del suo contenuto [AACR2]

formulazione di serie*series statement*

formulazione che identifica la serie o la risorsa monografica multiparte alla quale la risorsa appartiene, compresa qualsiasi numerazione della risorsa all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte

fotografia*photograph*

stampa opaca prodotta dall'azione della luce su una pellicola sensibile

frazione rappresentativa*representative fraction*

scala di una carta geografica o di una carta celeste, espressa mediante una frazione o un rapporto matematico [USDMA]

frontespizio*title page*

pagina normalmente posta all'inizio di una risorsa a stampa, che presenta le informazioni più complete sulla risorsa e sulle opere in essa contenute. Contiene un titolo e di solito, benché non necessariamente, le informazioni più complete su di esso, una formulazione di responsabilità nonché, per intero o in parte, la formulazione di pubblicazione (*vedi anche* colophon)

frontespizio analitico*analytical title page*

frontespizio di una monografia all'interno di una serie monografica o di una parte distinta all'interno di una risorsa monografica multiparte

frontespizio della serie*series title page*

frontespizio ulteriore che reca il titolo proprio della serie e di solito, benché non necessariamente, altre informazioni sulla serie (p.e. formulazioni di responsabilità, designazioni numeriche, dati relativi alla pubblicazione, titoli delle risorse all'interno della serie)

fusione*merger*

<risorse continuative> L'unione di due o più risorse continuative che costituiscono una nuova risorsa continuativa; le risorse continuative precedenti perdono le rispettive identità distinte

gerenza*masthead*

formulazione di titolo, proprietà, redazione, etc. di un giornale o di un periodico; sebbene la sua posizione sia variabile, nel caso dei giornali si presenta generalmente sulla pagina redazionale o in testa alla prima pagina e, nel caso dei periodici, sulla pagina del sommario

gioco*game*

insieme di materiali da usare secondo le prescritte regole di gioco e/o istruzioni

giornale*newspaper*

seriale pubblicato a intervalli frequenti, di solito quotidianamente, settimanalmente o due volte alla settimana, che riporta fatti e discute argomenti di interesse corrente e generale

grafica*graphic*

immagine bidimensionale (o insieme di immagini) prodotta nella forma originale con tecniche come il disegno, l'incisione, la pittura o la fotografia. Le grafiche sono normalmente visibili a occhio nudo, a eccezione degli stereogrammi che richiedono uno speciale strumento ottico

identificatore della risorsa*resource identifier*

numero o designazione alfanumerica associato a una risorsa, che la identifica secondo uno standard internazionale, come un International Standard Book Number o un International Standard Serial Number, o una designazione attribuita da un editore

illustrazione*illustration*

schema, figura, o altra rappresentazione grafica presente all'interno di una risorsa

illustrazione a colori*coloured illustration*

illustrazione che contiene qualsiasi colore; nero, bianco e toni di grigio non sono considerati colori

impressione*impression*

(1) tutte le copie di un'edizione prodotte in una sola volta o in una sola operazione;
(2) tutte le copie dei fogli di una risorsa stampate in un'unica tiratura dalla stessa composizione di pagine tipografiche (*vedi anche* edizione, emissione <risorse monografiche antiche>, stato <risorse monografiche antiche>, copia variante)

impronta*fingerprint*

<risorse monografiche antiche> serie di caratteri derivati da una risorsa con lo scopo di identificare l'edizione in modo univoco. L'impronta consiste di un certo numero di caratteri rilevati da una serie di punti prestabiliti nel testo della risorsa, seguiti da un numero che indica la fonte di uno o più caratteri e/o da una lettera che indica la direzione dei filoni e/o la data così come compare nell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.

inserto*insert*

risorsa pubblicata con un'altra risorsa nella quale è inserita, sciolta o legata, regolarmente o sporadicamente. Qualsiasi materiale a stampa, come una carta geografica, un'illustrazione, una sottoscrizione in bianco, un supplemento informativo, etc., inserto sciolto (slegato) in un libro o in un periodico, che non è parte integrante della pubblicazione. [ODLIS] (*vedi anche* materiale allegato; titolo comune; titolo dipendente).

inserto*inset*

<risorse monografiche antiche> ciascuna carta o ciascun fascicolo stampato a rilievo con un procedimento distinto, che non è parte integrante della fascicolazione o della cartulazione regolare, ma che è emesso con la risorsa. Nella legatura dei libri, sezione di due o tre carte inserite all'interno di un'altra sezione in modo che la plicatura posteriore di entrambe risulti cucita con il medesimo filo. L'inserto può essere aggiunto all'esterno, avvolgendo la sezione principale di carte, oppure può essere collocato al suo interno, al centro o in posizione intermedia. Questo sistema è usato per inserire le tavole senza ricorrere a un oneroso procedimento tipografico [ODLIS] Il termine si riferisce anche a piccoli diagrammi, carte geografiche o illustrazioni stampate all'interno di una carta geografica o di un'illustrazione più vasta, che di solito sono racchiuse da un bordo rigato. [ODLIS]

intitolazione*caption title*

titolo di una risorsa che figura all'inizio della prima pagina di testo

ISBN (International Standard Book Number)*ISBN (International Standard Book Number)*

numero che identifica in modo univoco un libro o un prodotto equivalente secondo le regole definite nello standard internazionale ISO 2108

ISMN (International Standard Music Number)*ISMN (International Standard Music Number)*

numero che identifica in modo univoco un testo musicale a stampa secondo le regole definite nello standard internazionale ISO 10957

ISRC (International Standard Recording Code)*ISRC (International Standard Recording Code)*

codice che identifica in modo univoco le registrazioni sonore e le videoregistrazioni musicali secondo le regole definite nello standard internazionale ISO 3901

ISSN (International Standard Serial Number)*ISSN (International Standard Serial Number)*

numero di otto cifre assegnato alle risorse continuative dalla rete ISSN secondo le regole definite nello standard internazionale ISO 3297

iterazione*iteration*

ogni stato di una risorsa integrativa, sia al momento della sua prima pubblicazione sia in seguito a ciascun suo aggiornamento

kit vedi risorsa multimediale*kit see multimedia resource***libro antico vedi risorse monografiche antiche**

logo*logo*

emblema o composizione grafica utilizzato nelle pubblicazioni e su materiali promozionali da una società, organizzazione, agenzia o istituzione come contrassegno commerciale o simbolo della sua identità [ODLIS]

luogo di pubblicazione*place of publication*

località geografica in cui la risorsa è pubblicata, di solito indicata su una fonte d'informazione come nome di una città [ODLIS]

manifesto*poster*

cartellone o avviso pubblicitario destinato all'affissione pubblica

manifesto

<risorse monografiche antiche> *vedi* **foglio volante**

marchio*label name*

nome della marca o del marchio commerciale associato con tutti o alcuni prodotti di un editore o di una casa di produzione, particolarmente per le registrazioni sonore

marchio commerciale *vedi* **marchio**

trademark name see label name

materiale allegato*accompanying material*

qualsiasi materiale pubblicato con la risorsa che si descrive e destinato ad essere usato con essa (*vedi anche* documentazione; inserto)

medium*medium*

la sostanza fisica o materiale (carta, pellicola, nastro magnetico, disco ottico, etc.) che veicola o comunica un contenuto informativo (*vedi anche* formato <risorse elettroniche>; risorsa multimediale; supporto fisico)

mezzo di esecuzione *vedi* **medium****mezzo di memorizzazione** *vedi* **medium**

storage medium see medium

mezzo di output *vedi* **medium**

output medium see medium

microfiche*microfiche*

foglio rettangolare di pellicola che contiene un insieme di microfotografie in ordine bidimensionale. Le microfiche includono solitamente un titolo e altri dati bibliografici leggibili senza ingrandimento

microforma*microform*

risorsa con immagini troppo piccole per essere lette a occhio nudo, da ingrandire per l'uso

micropaco*microopaque*

foglio rettangolare opaco che contiene un insieme di microfotografie in ordine bidimensionale

miscellanea editoriale*issued with*

designazione usata per una risorsa assemblata e pubblicata da un editore assieme a una o più risorse differenti (generalmente con frontespizi e paginazione distinti) (*vedi anche* miscellanea non editoriale)

miscellanea non editoriale*bound with*

designazione usata per le risorse a stampa assemblate e legate in volume con altre risorse successivamente alla rispettiva pubblicazione (*vedi anche* miscellanea editoriale). Questo dato si rileva nelle informazioni specifiche sull'esemplare

musica notata*notated music*

risorsa musicale in forma leggibile, riprodotta mediante stampa, fotocopiatura, offset, digitalizzazione, etc. Le risorse in musica notata comprendono la musica destinata all'esecuzione, il materiale didattico, gli studi, gli esercizi e le edizioni facsimilari di manoscritti musicali

nome del data set *vedi* nome del file*data set name see file name***nome del file***file name*

nome che consiste di solito di un numero massimo di caratteri alfanumerici che si usano per identificare o una risorsa di dati o un programma per computer. Noto anche come nome del data set

numerazione*numbering*

identificazione di ciascun fascicolo o parte successivo di una risorsa. La numerazione può includere un numero, una lettera, o qualsiasi altro carattere, o la combinazione di questi, con o senza una parola di accompagnamento (volume, numero, etc.) e/o una designazione cronologica

numero di catalogo*catalogue number*

numero di identificazione che la casa discografica assegna a una registrazione

numero di lastra*plate number*

<musica notata> numero dato alle lastre originali, che compare attualmente a pie' di pagina della musica notata e che identifica le lastre dalle quali è stata stampata un'edizione. Un numero di lastra può consistere di una combinazione di numeri, lettere, simboli e può includere il nome dell'editore.

numero editoriale*publisher's number*

<musica notata> numero di catalogo che può essere assegnato dagli editori musicali e che compare di solito sui frontespizi delle rispettive risorse in musica notata; ha lo scopo di identificare una determinata risorsa e di facilitare le operazioni di ordinazione e di distribuzione. Può includere il nome di un editore.

occhietto*half title*

titolo di un libro, abbreviato o per esteso, così com'è stampato sul recto di una carta che precede il frontespizio, di solito in corpo più piccolo rispetto ai caratteri che compongono il titolo proprio sul frontespizio [ODLIS]

ologramma*hologram*

immagine tridimensionale realizzata con un procedimento basato sul principio dell'interferenza luminosa

pagina tipografica*type-page*

assemblaggio di caratteri mobili nella forma usata per stampare una pagina su un foglio

paginazione*pagination*

numerazione in sequenza delle pagine di un testo a stampa; per gli scopi dell'ISBD il termine comprende la numerazione di carte, colonne, etc.

pannello mobile*flip chart*

insieme di fogli con dati a soggetto integrato, congiunti alla sommità o lateralmente, da esporre su cavalletto

parte*part*

<musica notata> musica stampata per un singolo esecutore di un complesso (*vedi anche* parte di pianoforte (violino, etc.) conduttore)

parte di pianoforte (violino, etc.) conduttore*piano (violin, etc.) conductor part*

parte per esecuzione in cui sono stati aggiunti gli attacchi degli altri strumenti per consentire all'esecutore anche di dirigere; chiamata talvolta "partitura per pianoforte (violino, etc.) conduttore"

parte musicale *vedi* parte*music part see part*

partitura*score*

musica notata che consiste di una serie di pentagrammi che presentano tutte le parti di un'opera musicale allineate verticalmente, in modo che le parti possano essere lette simultaneamente; un'opera per strumento solo o per voce sola non può essere presentata in partitura (*vedi anche* partitura vocale; partitura ristretta; partitura condensata; partiturina; spartito)

partitura condensata*condensed score*

musica notata che presenta solo la parte musicale principale su un numero minimo di righe, organizzata di solito per sezioni strumentali

partitura ristretta*close score*

musica notata che presenta tutte le parti su un numero minimo di righe, normalmente due

partitura vocale*chorus score*

musica notata di un'opera per voci e strumenti che presenta solo in partitura le parti vocali senza la musica per gli strumenti

partiturina*miniature score*

partitura in formato ridotto, che non è destinata principalmente all'esecuzione; nota anche come "partitura tascabile" o "partitura di studio"

periodicità*frequency*

cadenza con cui si pubblicano i fascicoli o le parti di un seriale o gli aggiornamenti di una risorsa integrativa: giornaliera, settimanale, mensile, annuale

poster *vedi* **manifesto****preliminari***preliminaries*

frontespizio o frontespizi (o suo sostituto) assieme al verso del frontespizio o dei frontespizi (o suo sostituto) e ogni pagina che precede il frontespizio o i frontespizi (o il suo sostituto)

presentazione musicale*music format*

la forma fisica in cui si presenta una risorsa in musica notata (p.e. partitura, parti); nota anche come presentazione del formato musicale

pretitolo*avant-titre*

complemento del titolo che introduce il titolo proprio e si presenta al di sopra di esso sulla fonte d'informazione prescritta per l'area del titolo e della formulazione di responsabilità

produttore*producer*

<film> persona che ha la responsabilità complessiva della realizzazione di un film. Specifiche responsabilità possono riferirsi in vari gradi agli aspetti creativi e tecnici di una particolare produzione

produttore*producer*

<registrazioni sonore> persona che ha la responsabilità tecnica della fissazione del suono. Un produttore può anche essere responsabile in vari gradi degli aspetti creativi e di altri aspetti di una registrazione sonora

produttore*producer*

<risorse elettroniche> persona o ente con responsabilità finanziaria e/o amministrativa dei processi fisici per mezzo dei quali si realizza una risorsa elettronica. Specifiche responsabilità possono riferirsi in vari gradi agli aspetti creativi e tecnici di una particolare opera, inclusi la raccolta dei dati e la loro conversione in forma elettronica

proiezione*projection*

<risorse cartografiche> disegno sistematico di linee su una superficie piana che rappresenta i paralleli di latitudine e i meridiani di longitudine della Terra o una sezione della Terra o di altra sfera celeste [USDMA, voce map projection]

pubblicazione vedi risorsa*publication see resource***punteggiatura prescritta***prescribed punctuation*

punteggiatura supplita dall'agenzia catalogafica, secondo le esigenze dell'ISBD, per introdurre o racchiudere un elemento o un'area della descrizione bibliografica

quaderno vedi fascicolo*quire see gathering***qualificazione del contenuto***content qualification*

indica il tipo di contenuto, la presenza o l'assenza di movimento, le caratteristiche dimensionali o sensoriali di una risorsa

registrare*record (verb)*

redigere una descrizione sulla base di informazioni derivate o ricavate da una risorsa piuttosto che sulla base di una mera trascrizione delle informazioni testuali esatte (*vedi anche* trascrivere)

registrazione sonora*sound recording*

Incisione in cui le vibrazioni sonore sono state registrate con mezzi meccanici o elettrici, in modo che il suono possa essere riprodotto [AACR2]

riedizione*reissue*

insieme delle copie di una risorsa, espressamente designate o identificate, prodotte dalla stessa composizione originaria di una emissione precedente, nella stessa forma fisica, ed emanate dalla stessa agenzia editoriale o di produzione. (*vedi anche* edizione)

riproduzione d'arte*art reproduction*

opera d'arte riprodotta meccanicamente in un'edizione commerciale

riproduzione facsimilare*facsimile reproduction*

nuova edizione di una risorsa la cui parte principale è riprodotta esattamente dalle pagine originali di un'edizione precedente. Essa è normalmente prodotta da un editore diverso da quello dell'originale e spesso presenta frontespizio e preliminari propri

risoluzione*resolution*

<risorse cartografiche> l'accuratezza con cui una data carta geografica in scala riesce a riprodurre la localizzazione e la forma delle caratteristiche geografiche. Più grande è la scala, più alta risulterà la possibile risoluzione. Man mano che la scala decresce la risoluzione diminuisce e i limiti risultano appiattiti, semplificati, oppure addirittura non individuati, p.e. le aree piccole potrebbero essere rappresentate da punti. Per esempio, un'immagine con risoluzione di un metro comporta che ciascun pixel dell'immagine corrisponda a un metro quadrato del territorio

risoluzione*resolution*

<risorse grafiche> la più piccola unità di misura usata per registrare i dati di un'immagine al computer, si esprime in punti per pollice, pixel per linea, o linee per millimetro. Indica il grado di dettaglio presente in un singolo pixel dell'immagine

risorsa*resource*

entità, tangibile o intangibile, che comprende un contenuto intellettuale e/o artistico, è concepita, prodotta e/o pubblicata come un'unità e costituisce la base di una descrizione bibliografica distinta. Le risorse possono includere testo, musica, immagini fisse e in movimento, grafiche, carte geografiche, registrazioni sonore e videoregistrazioni, dati o programmi elettronici, anche pubblicati serialmente (*vedi anche* risorsa intera)

risorsa a stampa*printed resource*

risorsa in forma leggibile dall'occhio o in forma a rilievo per le persone con limitata capacità visiva; comprende le risorse pubblicate per una distribuzione limitata o per la vendita a richiesta

risorsa audiovisiva*audiovisual resource*

Risorsa realizzata in un medium che combina il suono con immagini visive, per esempio un film o una videoregistrazione con tracce sonore, o una sequenza di diapositive sincronizzate con il sonoro [ODLIS]

risorsa bibliografica *vedi risorsa**bibliographic resource see resource***risorsa cartografica***cartographic resource*

rappresentazione, completa o parziale, della Terra o di qualsiasi corpo celeste in qualsiasi scala, come carte geografiche e piante bidimensionali e tridimensionali, carte aeronautiche, nautiche e celesti, globi, diagrammi a blocchi, sezioni cartografiche, fotografie aeree, satellitari e spaziali, immagini di telerilevamento, atlanti, vedute a volo d'uccello

risorsa continuativa*continuing resource*

Risorsa che è pubblicata nel tempo senza alcuna conclusione predeterminata. Le risorse continuative comprendono i seriali e le risorse integrative ad aggiornamento continuo

risorsa elettronica*electronic resource*

risorsa che consiste di materiali controllati via computer, inclusi quelli che richiedono l'uso di una periferica (p.e. lettori CD-ROM) collegata a un computer; le risorse possono o meno venir usate in modalità interattiva. Esse sono di due tipi: dati (informazioni in forma di numeri, lettere, grafica, immagini e suoni, o una loro combinazione) e programmi (istruzioni o routine per eseguire alcune operazioni, inclusa l'elaborazione di dati). Inoltre, le risorse possono combinare dati elettronici e programmi (p.e. software didattici con testo, grafica e programmi).

Questa definizione di risorsa elettronica può riferirsi alla maggior parte delle risorse generalmente disponibili e include le risorse accessibili per via telematica. Sono incluse anche le risorse prodotte e/o generate per distribuzione limitata, a pagamento su richiesta, o su ordinazione. Una risorsa che risiede sulla memoria permanente di un computer (ROM) è intesa come parte del dispositivo sul quale è memorizzata e, se catalogata, deve essere trattata come una risorsa che richiede un accesso remoto. Giocattoli programmati, calcolatrici e altri oggetti programmati si considerano al di fuori dell'ambito dell'ISBD

risorsa integrativa*integrating resource*

risorsa che è accresciuta o modificata per mezzo di aggiornamenti che non rimangono distinti e che sono integrati nell'insieme. Le risorse integrative possono essere finite o in corso. Esempi di risorse integrative includono aggiornamenti a fogli mobili e aggiornamenti dei siti web

risorsa intera*whole resource*

entità che include la risorsa stessa, il contenitore, la documentazione e il materiale allegato in quanto prodotti e/o pubblicati come unità e che costituisce la base di un'unica descrizione bibliografica (*vedi anche* risorsa)

risorsa monografica*monographic resource*

risorsa completa in una sola parte, o destinata ad essere completata in un numero determinato di parti distinte

risorsa monografica antica*older monographic resource*

risorsa prodotta prima dell'introduzione della stampa meccanica nel Diciannovesimo secolo; comprende le risorse prodotte per il mercato così come quelle stampate in poche o anche in una sola copia per distribuzione privata o limitata

risorsa monografica multiparte*multipart monographic resource*

risorsa monografica in un numero determinato di parti fisicamente distinte e note per essere state concepite o pubblicate come unità; le parti distinte possono presentare propri titoli e proprie formulazioni di responsabilità. Nessuna parte distinta è identificabile come primaria

risorsa multimediale*multimedia resource*

risorsa che comprende due o più distinti supporti o forme differenti dello stesso medium, nessuno dei quali è identificabile come primario. Destinata di solito a venir usata come unità (*vedi anche* medium)

risorsa multiparte*multipart resource*

risorsa composta di parti distinte concepite, create, realizzate o organizzate come unità. Una risorsa multiparte può essere una risorsa monografica multiparte o un seriale

risorsa visiva*visual resource*

risorsa il cui contenuto è trasmesso principalmente attraverso le immagini, fisse o in movimento, proiettate o meno, p.e. grafici, film, videoregistrazioni

ristampa*reprint*

(1) nuova edizione che riproduce il testo di un'edizione precedente il più fedelmente possibile;
(2) nuova impressione realizzata, o derivata, dalla stessa composizione dell'impressione precedente

ristampa facsimilare *vedi riproduzione facsimilare**facsimile reprint see facsimile reproduction***scala***scale*

<risorse cartografiche> rapporto fra le distanze sulla risorsa e le reali distanze rappresentate

scheda di studio*study print*

immagine accompagnata da domande o spiegazioni, che sono spesso stampate sul verso

scheda didattica*flash card*

scheda o altro materiale opaco su cui sono stampati parole, numeri o immagini, destinata a una visualizzazione rapida

scissione*split*

divisione di una risorsa continuativa in due o più risorse continuative nuove e distinte

segnatura*signature*

<risorse monografiche antiche> lettere e/o simboli e/o numeri, di solito inseriti a pie' di pagina sul primo recto e su alcuni recto successivi delle carte di ciascun fascicolo di una risorsa, che si utilizzavano per assicurare che questi venissero stampati, piegati e legati correttamente

seriale*serial*

risorsa continuativa pubblicata in una successione di fascicoli o parti distinti, di solito dotati di una numerazione, che non ha una conclusione predeterminata. I seriali comprendono periodici, riviste, periodici elettronici, repertori in aggiornamento, rapporti annuali, giornali e serie monografiche

serie*series*

(1) seriale che consiste di un gruppo di risorse distinte pubblicate in successione, numerate o meno, ciascuna delle quali reca, in aggiunta al titolo proprio, un titolo d'insieme che si riferisce al gruppo nel suo complesso, cioè il titolo proprio della serie; (2) successione numerata di fascicoli o parti all'interno di un seriale (p.e. *Notes and queries*, *1st series*, *2nd series*, etc.)

serie di carte geografiche*map series*

serie di unità cartografiche in relazione tra loro, ma fisicamente e bibliograficamente distinte, concepite dai produttori o dagli enti responsabili come parte di un unico gruppo. Per il trattamento bibliografico la serie è identificata collettivamente da caratteristiche o combinazioni di caratteristiche unificanti, comunemente ricorrenti, inclusi una designazione comune (p.e. titoli d'insieme, numeri o combinazioni di entrambi); un sistema di identificazione dei fogli (che comprende sistemi di numerazione in successione o cronologici); scala; editore; specificazioni cartografiche; formato uniforme; etc.

serie principale*main series*

serie che comprende una o più sottoserie

sezione*section*

<risorse continuative> parte di un gruppo di risorse correlate che presentano un titolo comune. La sezione è normalmente dedicata ad una specifica categoria di argomenti ed è identificata dal titolo comune del gruppo e dal titolo di sezione e/o designazione di sezione. Possono esservi due o più livelli gerarchici di sezione (sottosezioni)

sigla*initialism*

lettere iniziali del nome di un'organizzazione o di altra entità o di qualsiasi gruppo di parole (*vedi anche* acronimo)

sostituto del frontespizio*title-page substitute*

pagina, parte di pagina, o altra parte componente di una risorsa a stampa, che comprende le informazioni di solito presenti sul frontespizio e che, in assenza di un frontespizio, si usa come fonte d'informazione preferita (p.e. copertina, intitolazione, gerenza, pagine editoriali, prima pagina di musica, colophon) (*vedi anche* colophon)

sottoserie*subseries*

serie che compare come parte di una serie principale. La sottoserie può presentare o meno un titolo dipendente da quello della serie principale. Può essere numerata o meno. (*vedi anche* titolo comune, titolo dipendente)

spartito*vocal score*

musica notata di un'opera per voci e strumenti che presenta le parti vocali in forma di partitura e le parti strumentali in riduzione per tastiera

spezzone di microfilm*microfilm slip*

breve segmento di microfilm non contenuto in una bobina

stampa*print*

acquaforte, incisione, litografia, etc., in un'edizione d'arte a tiratura limitata

stampatore*printer*

persona o impresa che stampa una risorsa; si distingue dall'editore, che la pubblica, e dal libraio, che la offre in vendita; per i primi libri a stampa stampatore ed editore erano frequentemente la stessa persona [ODLIS]

standard di contenuto*content standard*

insieme dettagliato di regole per la redazione di registrazioni bibliografiche che descrivono e rappresentano risorse che incrementano una raccolta libraria o un archivio.

Uno standard di contenuto viene creato per assicurare uniformità all'interno del catalogo e tra cataloghi di biblioteche o archivi che usano lo stesso standard. La parola *contenuto* si riferisce al contenuto della registrazione bibliografica o descrittiva, non al contenuto della risorsa che si descrive

stato*state*

<risorse monografiche antiche> variazione all'interno di una risorsa che la distingue da altri esemplari della stessa impressione o emissione in tutto ciò che l'editore non ha considerato rappresentativo di una produzione editoriale distinta (*vedi anche* edizione; impressione; emissione)

stereogramma*stereograph*

diapositive o immagini, montate in coppia, destinate a produrre un effetto ottico tridimensionale se usate con un visore stereoscopico. Le immagini stereografiche possono anche essere stampate su una superficie opaca per l'uso con un visore manuale che si compone di lenti bicolori inserite in una cornice di cartoncino; questo tipo di stereogrammi compare di solito come illustrazione dei libri

supplemento*supplement*

risorsa, pubblicata di solito separatamente, che integra la risorsa principale aggiornandola o continuandola o contenendo caratteristiche particolari non incluse in essa. Il supplemento può presentare o meno un titolo dipendente dal titolo della risorsa principale (*vedi anche* titolo comune, titolo dipendente)

supporto *vedi* supporto fisico*carrier see physical carrier***supporto fisico***physical carrier*

medium fisico sul quale o nel quale si possono memorizzare dati, suoni, immagini, programmi, etc. Per alcune categorie di materiale il supporto fisico consiste di un mezzo di memorizzazione (p.e. nastro, pellicola) talvolta incassato in una custodia di plastica, di metallo, etc. (p.e. cassette, cartucce) che è parte integrante della risorsa. (*vedi anche* contenitore, medium)

tavola*plate*

foglio che contiene materiale illustrativo, con o senza testo esplicativo, che non fa parte né della sequenza preliminare né della sequenza principale delle pagine o carte e che non è parte integrante di un fascicolo di carte con testo. Per le risorse monografiche antiche, le tavole sono sempre carte stampate con tecniche diverse da quella tipografica. Le tavole possono includere carte che contengono solo testo inciso (*vedi anche* illustrazione)

telerilevamento*remote sensing*

misurazione o acquisizione di informazioni relative a qualche proprietà di un oggetto o di un fenomeno mediante un dispositivo di registrazione che non è in immediato contatto fisico con l'oggetto o con il fenomeno che si osserva; talora si restringe alla pratica della raccolta di dati nelle lunghezze d'onda comprese tra le regioni dell'ultravioletto e le regioni radio [USDMA]

termine generico*generic term*

(1) termine generale che indica il tipo, la forma o il genere e/o la periodicità di una risorsa; si considerano termini generici espressioni come *Abhandlungen, annales, annual report, bulletin, cahiers, compte rendu des séances, circular letter, journal, newsletter, occasional paper, proceedings, report, transactions* e loro equivalenti in altre lingue;
(2) per la musica, termine che indica la forma o il genere musicale

tête-bêche*tête-bêche*

forma di legatura in cui un testo inizia “in testa” e un altro testo inizia “in coda”, con i due testi in posizione inversa l’uno rispetto all’altro, p.e. un testo inglese e un testo francese legati insieme (*vedi anche* back-to-back)

tipo di supporto*media type*

il tipo o i tipi di supporto utilizzati per trasmettere il contenuto di una risorsa; indica generalmente il formato del mezzo di memorizzazione e le modalità di allocazione di un supporto, insieme al tipo di dispositivo d’intermediazione necessario per convertire, visualizzare, scorrere, etc., il contenuto di una risorsa

titolo*title*

parola o espressione, o serie di caratteri, che compare normalmente su una risorsa e che dà il nome alla medesima o all’opera (o a ciascuna delle singole opere) in essa contenuta. Una risorsa contiene di solito diversi titoli (p.e. sulle fonti d’informazione preferite, o in altre parti della risorsa, o sui contenitori, o sul materiale allegato) e questi titoli possono essere identici o diversi l’uno dall’altro (*vedi anche* titolo comune, titolo dipendente)

titolo alternativo*alternative title*

seconda parte di un titolo proprio che consiste di due parti (ciascuna delle quali ha la forma di un titolo indipendente), unite da una congiunzione come *o* o un suo equivalente in altra lingua, p.e. *Moby-Dick, o, La balena*

titolo chiave*key title*

nome univoco attribuito a una risorsa continuativa dalla rete ISSN e associato inseparabilmente al suo ISSN. Il titolo chiave può coincidere con il titolo proprio, oppure, allo scopo di renderlo univoco, può essere costruito con l’aggiunta di elementi identificanti e/o qualificanti, come il nome dell’ente responsabile, il luogo di pubblicazione, la formulazione di edizione (*vedi anche* ISSN)

titolo comune*common title*

quella parte del titolo che un gruppo di risorse correlate reca in aggiunta ai rispettivi titoli di sezione. Il titolo comune serve a indicare questa relazione e assieme al titolo della sezione identifica una data risorsa. Il titolo comune può anche essere comune a una risorsa principale e ai suoi supplementi e a una serie principale e alle sue sottoserie, se i supplementi o le sottoserie presentano titoli dipendenti

titolo della copertina*cover title*

titolo stampato sulla copertina (originale) di una risorsa

titolo di sezione*section title*

titolo specifico di una sezione che serve a distinguere una parte di un gruppo di risorse correlate che presentano un titolo comune. Il titolo di sezione è dipendente dal titolo comune per l'identificazione di una risorsa, che sia distintivo o meno. Una designazione come *Series C* o come *Second series* si considera titolo di sezione o di sottoserie se ci sono più sezioni simultanee oppure se la sottoserie non è numerata. Se la designazione rappresenta un cambiamento rispetto alla numerazione, si considera parte della numerazione del seriale o della serie (*vedi anche titolo dipendente*)

titolo d'insieme*collective title*

titolo di una risorsa che consiste di due o più opere singole e che si riferisce alla risorsa nel suo insieme

titolo dipendente*dependent title*

titolo che è insufficiente di per sé a identificare una risorsa e che richiede l'aggiunta del titolo comune, o del titolo della risorsa principale, o del titolo della serie principale. Ne sono esempi i titoli di sezione, i titoli dei fogli singoli in una serie di carte geografiche, alcuni titoli di supplementi e di sottoserie e i titoli di alcune parti di una risorsa monografica multiparte (*vedi anche titolo di sezione*)

titolo indipendente*independent title*

titolo che è di per sé sufficiente a identificare una risorsa

titolo parallelo*parallel title*

titolo presentato sulla fonte d'informazione preferita per la risorsa come equivalente in altra lingua o scrittura del titolo proprio della risorsa o di una singola opera in una risorsa priva di titolo d'insieme

titolo precedente*former title*

titolo precedente di una risorsa continuativa che prosegue sotto un altro titolo (in tutto o in parte), o che si è fusa con un'altra risorsa continuativa sotto un altro titolo o altri titoli, o che è stata assorbita da un'altra risorsa continuativa (in tutto o in parte) sotto un altro titolo

titolo proprio*title proper*

titolo principale di una risorsa, cioè il titolo di una risorsa nella forma in cui compare sulle fonti d'informazione preferite. Il titolo proprio include ogni eventuale titolo alternativo, ma esclude titoli paralleli e complementi del titolo. Nel caso di una sezione o di alcuni supplementi e di titoli di sottoserie o parti, il titolo proprio può consistere di due o più componenti: il titolo comune (o titolo della serie principale o della risorsa monografica multiparte), il titolo dipendente e la designazione di titolo dipendente. Per risorse che contengono opere distinte, il titolo proprio è il titolo d'insieme. Risorse che contengono opere distinte ma non presentano un titolo d'insieme si considerano prive di titolo proprio. Anche una serie o una sottoserie ha il suo titolo proprio (*vedi anche* titolo comune; titolo dipendente; designazione di titolo dipendente)

trascrivere*transcribe*

l'atto di redigere una descrizione copiando le informazioni testuali esatte per l'area che si descrive così come si trovano sulla risorsa, eccetto per la punteggiatura e le maiuscole (*vedi anche* registrare)

trasparente*transparency*

foglio di materiale trasparente, che può essere montato in una cornice di cartoncino; reca un'immagine e si usa con un proiettore o con una lavagna luminosa; ciascun trasparente può essere corredato da sovrapposizioni

videobobina *vedi bobina**videoreel see reel***videocartuccia** *vedi cartuccia**videocartridge see cartridge***videocassetta** *vedi cassetta**videocassette see cassette***videodisco***videodisc*

disco circolare ad accesso casuale, leggibile con laser o puntina, che contiene segnali sia audio che video registrati in forma analogica (p.e. formato laserdisc) o digitale (p.e. formato DVD) e può essere letto su un apparecchio televisivo o su un computer

videoregistrazione*videorecording*

registrazione di immagini visive, generalmente in movimento e con sonoro, riproducibile per mezzo di un apparecchio televisivo o di altro dispositivo elettronico

INDICE ANALITICO

- Abbreviazioni *vedi* Riduzioni e abbreviazioni
- Acronimi, iniziali e sigle A.6.5
 - casi speciali di complemento del titolo 1.3.3.1
 - degli identificatori standard 8.1.2
 - espansione 7.1.1.3
 - nel nome dell'editore 4.2.8
 - nel titolo proprio 1.1.3.3, 7.1.1.3
 - nel titolo proprio dei seriali A.2.7.1
 - nella formulazione di responsabilità 1.4.5.4, 1.4.5.5
 - nella scelta del titolo proprio per risorse continuative 1.1.4.1.1
 - nella trascrizione delle coordinate geografiche 3.1.3.2
 - vedi anche* Riduzioni e abbreviazioni
- Aggiornamenti a fogli mobili
 - data finale di pubblicazione 4.3.10.2
 - designazione specifica del materiale 5.1.2
 - trascrizione del complemento del titolo 1.3.4.2
 - trascrizione delle formulazioni di responsabilità 1.4.5.1
- Allineamento dei fotogrammi 5.2.7.1
- Altre note 7.10
 - note di sommario 7.10.2
 - note sui numeri 7.10.4
 - note sull'uso e i destinatari 7.10.3
- Altre specifiche tecniche 5.2.7
 - allineamento dei fotogrammi 5.2.7.1
 - configurazione della traccia 5.2.7.8
 - dimensioni del solco 5.2.7.6
 - direzione del solco 5.2.7.5
 - equalizzazione 5.2.7.10
 - metodo di registrazione 5.2.7.4
 - numero di canali audio 5.2.7.9
 - numero di tracce 5.2.7.7
 - procedimenti e metodi di riproduzione 5.2.7.2
 - riduzione del rumore 5.2.7.11
- Altri cambiamenti rilevanti per i seriali A.2.6.2
- Altri particolari fisici 5.2
 - altre specifiche tecniche 5.2.7
 - composizione del materiale 5.2.2
 - note 7.5.1
 - presenza di colore 5.2.4
 - risorse elettroniche 5.2.4.3
 - risorse visive 5.2.4.2
 - testi con illustrazioni 5.2.4.1

INDICE ANALITICO

- presenza di illustrazioni 5.2.3
 - numero di illustrazioni 5.2.3.3
 - particolari tipi di illustrazione 5.2.3.2
- presenza o assenza di sonoro 5.2.6
- rapporto di riduzione 5.2.5
- risorse disponibili in formati diversi 5.2.8
- Ambito della risorsa *vedi* Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa
- Area del titolo e della formulazione di responsabilità 1
 - note 7.1
- Area della descrizione materiale 5
 - note 7.5
- Area della forma del contenuto e del tipo di supporto 0
 - note 7.0.1
- Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. 4
 - note 7.4
- Area della serie e delle risorse monografiche multiparte 6
 - note 7.6
- Area delle note 7
- Area dell'edizione 2
 - note 7.2
- Area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità 8
 - note 7.8
- Area specifica del materiale o del tipo di risorsa 3
 - note 7.3
- Area specifica del tipo di risorsa *vedi* Area specifica del materiale o del tipo di risorsa
- Ascensione retta e declinazione 3.1.3.3
- Assorbimento 7.2.4.7.4
- Autore *vedi* Formulazione di responsabilità
- Base della descrizione A.4.1
 - in presenza di errori A.8
 - note sul fascicolo, parte, iterazione, etc., che costituisce la base della descrizione 7.9
- Bibliografia Appendice C
- Bibliografie 7.7.3
- Cambiamenti che non richiedono una nuova descrizione A.2.7, 7.1.1.4
 - cambiamenti minori nel titolo proprio dei seriali A.2.7.1
 - cambiamenti minori per le risorse integrative A.2.7.2
- Cambiamenti che richiedono una nuova descrizione A.2.6, 1.1.6, 1.4.6, 7.1.1.4.1
 - altri cambiamenti rilevanti per i seriali A.2.6.2
 - cambiamenti rilevanti nel titolo proprio dei seriali A.2.6.1
 - cambiamenti rilevanti per le risorse integrative A.2.6.3
- Cambiamenti minori nel titolo proprio dei seriali A.2.7.1
- Cambiamenti minori per le risorse integrative A.2.7.2
- Cambiamenti nel titolo proprio 7.1.1.4
- Cambiamenti nell'area dell'edizione 7.2.2

- Cambiamenti nelle formulazioni di responsabilità 7.1.4.1
- Cambiamenti nelle informazioni dell'area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. 7.4.2
- Cambiamenti rilevanti nel titolo proprio dei seriali A.2.6.1
- Cambiamenti rilevanti per le risorse integrative A.2.6.3
- Canali audio 5.2.7.9
- Capitolo generale A
- Collazione 7.5.1
- Colore *vedi* Presenza di colore
- Complemento del titolo 1.3
 - cambiamenti nelle risorse continuative e nelle risorse monografiche multiparte 1.3.4.9
 - casi speciali 1.3.3
 - iniziali e acronimi 1.3.3.1
 - titoli ambigui o incompleti 1.3.3.2
 - della serie o della risorsa monografica multiparte 6.3
 - in più lingue o scritture 1.3.4.7
 - note 7.1.3
 - trascrizione 1.3.4
 - in presenza di titolo comune e titolo dipendente 1.3.4.6
 - per risorse prive di titolo d'insieme 1.3.4.5
 - titoli paralleli e complementi del titolo paralleli 1.3.4
- Complemento del titolo della serie o della risorsa monografica multiparte 6.3
- Complemento del titolo parallelo 1.3.4.7
 - note 7.1.3
- Composizione del materiale 5.2.2
- Condizioni di disponibilità 8.3
 - note 7.8
- Configurazione della traccia 5.2.7.8
- Contenitori *vedi* Risorse pubblicate in contenitore
- Continuazione 7.2.4.7.1
 - designazione numerica e/o cronologica 3.3.4.7
- Coordinate 3.1.3.1; *vedi anche* Formulazione di coordinate e di equinozio
- Copia in mano 7.11
- Copyright 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9
- Data di copyright 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9
 - per opere raccolte in registrazioni sonore e risorse elettroniche 4.3.11
- Data di privilegio 4.3.6
- Data di manifattura *vedi* Data di stampa o manifattura
- Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione 4.3
 - nella determinazione delle base della descrizione dei seriali A.4.1
 - note per le serie monografiche non numerate 7.9
 - per risorse pubblicate in più fascicoli, parti, iterazioni, etc. 4.3.10
 - data finale 4.3.10.2
 - data incerta o sconosciuta 4.3.10.3
 - data iniziale 4.3.10.1
 - incongruenze 4.3.10.4

INDICE ANALITICO

- Data di stampa o manifattura 4.6
 - in luogo della data di pubblicazione 4.6.7
- Dati matematici 3.1
 - formulazione di coordinate e di equinozio 3.1.3
 - formulazione di proiezione 3.1.2
 - formulazione di scala 3.1.1
 - note 7.3.1
 - risorse cartografiche digitali 7.3.1.3
- Declinazione 3.1.3.3
- Descrizione
 - base A.4.1
 - cambiamenti che non richiedono una nuova descrizione A.2.7, 7.1.1.4
 - cambiamenti che richiedono una nuova descrizione A.2.6, 1.1.6, 1.4.6, 7.1.1.4.1
 - lingua e scrittura A.5
 - oggetto A.2.1
- Descrizione a più livelli Appendice A
 - nel trattamento delle risorse multiparte A.2.1
 - nella descrizione del materiale allegato 5.4.3
 - nella trascrizione delle date di copyright delle opere raccolte in registrazioni sonore e risorse elettroniche 4.3.11
 - nella trascrizione delle formulazioni di responsabilità desunte da fonti d'informazioni preferite di carattere composito 1.4.5.9
- Descrizione materiale *vedi* Area della descrizione materiale
- Designazione cronologica 3.3.3
 - designazione di serie come parte della numerazione 1.1.5.3.2
 - nella determinazione della base della descrizione per i seriali A.4.1
 - trascrizione 3.3.4.1, 3.3.4.10
- Designazione di serie come parte della numerazione 1.1.5.3.2
- Designazione generale del materiale *vedi* Area della forma del contenuto e del tipo di supporto
- Designazione numerica 3.3.2
- Designazione specifica del materiale 5.1.2
 - in risorse con tre o più sequenze di pagine, carte o colonne numerate allo stesso modo 5.1.4.1.6
 - nella descrizione del materiale allegato 5.4.1
 - nella trascrizione di altri particolari fisici 5.2.1
 - nell'indicazione della presenza o assenza di sonoro 5.2.6
- Destinatari della risorsa 7.10.3
- Dimensionalità 0.1.1.4
- Dimensioni 5.3
 - formato bibliografico e dimensioni 5.3.2
 - formulazione 5.3.1
- Dimensioni del solco 5.2.7.6
- Dimensioni inconsuete 5.3.1.2
- Direzione del solco 5.2.7.5
- Disponibilità *vedi* Condizioni di disponibilità

- Disponibilità in altri formati fisici 7.5.2
- Distribuzione *vedi* Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
- Editore, produttore e/o distributore *vedi* Nome dell'editore, produttore e/o distributore
- Editore, produttore e/o distributore parallelo 4.2.10
- Edizione *vedi* Area dell'edizione; Formulazione di edizione
- Edizioni diverse 7.2.4.3
- Equalizzazione 5.2.7.10
- Equinozio 3.1.3.4; *vedi anche* Formulazione di coordinate e di equinozio
- Errori A.8
 - nel titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte 6.1
 - nella paginazione 5.1.4.1.4
 - nella trascrizione del complemento di titolo delle risorse continuative 1.3.4.2
 - nella trascrizione del titolo parallelo 1.2.5.1
 - nella trascrizione del titolo proprio delle risorse continuative 1.1.5.1
 - nelle date di pubblicazione, produzione e/o distribuzione 4.3.5
- Esempi A.11
- Espansione di iniziali, acronimi e numeri nel titolo proprio 7.1.1.3
- Estensione 5.1
 - designazione specifica del materiale 5.1.2
 - di copie imperfette A.10
 - sottunità 5.1.3
 - paginazione 5.1.4
 - risorse in più unità fisiche 5.1.4.2
 - risorse in una sola unità fisica 5.1.4.1
 - risorse pubblicate in fascicoli 5.1.6
 - tempo di riproduzione 5.1.5
- Facsimili *vedi* Riproduzioni
- Filmine
 - allineamento dei fotogrammi 5.2.7.1
 - nella trascrizione delle sottunità 5.1.3
- Fogli mobili *vedi* Aggiornamenti a fogli mobili
- Fonte editoriale *vedi* Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
- Fonte del titolo proprio 7.1.1.1
- Fonte della formulazione di edizione 7.2.1
- Fonte della formulazione di responsabilità 7.1.4.2
- Fonti d'informazione A.4
 - base della descrizione A.4.1
 - preferite A.4.2
 - risorse a stampa A.4.2.1
 - risorse cartografiche e immagini fisse A.4.2.2
 - risorse elettroniche A.4.2.4
 - risorse multimediali e audiovisive A.4.2.3
 - risorse prive di una fonte comune d'informazione A.4.2.5
 - prescritte A.4.3

INDICE ANALITICO

- Fonti d'informazione preferite A.4.2
 - risorse a stampa A.4.2.1
 - in scrittura latina A.4.2.1.1
 - in scritture non latine A.4.2.1.2
 - risorse cartografiche e immagini fisse A.4.2.2
 - risorse elettroniche A.4.2.4
 - risorse multimediali e audiovisive A.4.2.3
 - risorse prive di una fonte comune d'informazione A.4.2.5
- Fonti d'informazione prescritte A.4.3
- Forma artistica, letteraria o musicale *vedi* Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa
- Forma del contenuto 0.1
 - note 7.0.1
 - qualificazione 0.1.1
- Forma della risorsa *vedi* Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa
- Formati diversi 5.2.8
- Formati multipli A.2.3
- Formato bibliografico e dimensioni 5.3.2
- Forme contratte A.6.1
- Formulazione delle dimensioni 5.3.1
 - dimensioni inconsuete 5.3.1.2
 - per risorse pubblicate in contenitore 5.3.1.3
 - scelta 5.3.1.1
 - unità fisiche di dimensioni diverse 5.3.1.5
- Formulazione di autore *vedi* Formulazione di responsabilità
- Formulazione di coordinate e di equinozio 3.1.3
 - ascensione retta e declinazione 3.1.3.3
 - coordinate 3.1.3.1
 - equinozio 3.1.3.4
 - note sul sistema di coordinate 7.3.1.3
- Formulazione di edizione 2.1
 - cambiamenti 2.1.5
 - cambiamenti nei seriali A.2.6.2
 - cambiamenti nelle risorse integrative A.2.6.3
 - da non trascrivere nell'area dell'edizione 2.1.4
 - della serie o sottoserie 6.3.3
 - formulazioni di responsabilità 2.3
 - formulazioni di responsabilità relative a ulteriori formulazioni di edizione 2.5
 - nel trattamento delle risorse A.2.1
 - note 7.2
 - trascrizione 2.1.2
 - ulteriore 2.4
- Formulazione di edizione relativa alla serie o alla sottoserie 6.3.3
- Formulazione di equinozio 3.1.3.4
- Formulazione di estensione *vedi* Estensione

- Formulazione di materiale allegato 5.4
 - descrizione 5.4.1
 - descrizione a più livelli Appendice A
 - descrizione alternativa 5.4.3
 - descrizione fisica breve 5.4.2
 - note 7.5.1
- Formulazione di paginazione *vedi* Paginazione
- Formulazione di periodicità 7.0.3
 - nel trattamento delle risorse A.2.1
- Formulazione di presentazione musicale 3.2, 3.2.1
 - parallela 3.2.2
 - note 7.3.2
- Formulazione di proiezione 3.1.2
 - note 7.3.1
- Formulazione di responsabilità 1.4
 - cambiamenti nelle risorse continuative 1.4.6
 - forme 1.4.3
 - in più lingue o scritture 1.4.5.10
 - note 7.1.4
 - parallela relativa a un'ulteriore formulazione di edizione 2.5.2
 - parallela relativa all'edizione 2.3.4
 - relativa a un'ulteriore formulazione di edizione 2.5
 - relativa alla serie o alla risorsa monografica multiparte 6.4
 - relativa all'edizione 2.3
 - riduzione A.6.2
 - trascrizione 1.4.5
 - in presenza di titolo comune e titolo dipendente 1.4.5.12
 - in risorse prive di titolo d'insieme 1.4.5.11
 - titoli paralleli e formulazioni parallele di responsabilità 1.4.5.10
 - una o più 1.4.4
- Formulazione di responsabilità relativa a un'ulteriore formulazione di edizione 2.5
 - in più lingue o scritture 2.5.2
- Formulazione di responsabilità relativa alla serie o alla risorsa monografica multiparte 6.4
- Formulazione di responsabilità relativa all'edizione 2.3
 - in più lingue o scritture 2.3.4
- Formulazione di scala 3.1.1
 - note 7.3.1
- Formulazione parallela del luogo di pubblicazione 4.1.11
- Formulazione parallela di edizione 2.2
- Formulazione parallela di responsabilità 1.4.5.10
- Formulazione parallela di responsabilità relativa a un'ulteriore formulazione di edizione 2.5.2
- Formulazione parallela di responsabilità relativa all'edizione 2.3.4
- Frontespizio A.4.2.1
 - risorse in scrittura latina A.4.2.1.1
 - risorse in scritture non latine A.4.2.1.2

INDICE ANALITICO

- Funzione di distributore 4.2.5
 - lingua e scrittura A.5
- Fusione A.2.6.2, A.2.6.3, 7.2.4.7.2
- Glossario Appendice E
- Identificatore della risorsa 8.1
 - impronta 8.1.5
 - marchio e numero di catalogo 8.1.4
 - note 7.8
 - note su identificatori non registrati in area 8 7.10.4
 - qualificazione 8.1.3
- Illustrazioni *vedi* Presenza di illustrazioni
- Imperfezioni A.10
 - nella descrizione delle risorse monografiche antiche A.2.1
 - nella registrazione dell'estensione per risorse monografiche antiche 5.1.4.1.5
 - note 7.11
- Impiego dell'ISBD A.1.3
- Impronta 8.1.5
- Indici analitici 7.7.2
- Informazioni in due o più lingue o scritture A.3.2.9
- Iniziali *vedi* Acronimi, iniziali e sigle
- Inseri 1.1.4.6.2
 - con titolo non distintivo 1.1.4.6.1
 - note 7.2.4.4, 7.2.4.5, 7.3.3.3, 7.5.1, 7.7, 7.7.3
 - numerazione 5.1.4.1.8
- International Standard Book Number 8.1.2, 8.1.3
- International Standard Music Number 8.1.2, 8.1.3
- International Standard Serial Number *vedi* ISSN
- ISBN 8.1.2, 8.1.3
- ISMN 8.1.2, 8.1.3
- ISSN 8.1.2
 - degli inserti 7.2.4.4
 - dei supplementi 7.2.4.4
 - del titolo comune della serie o della serie principale 6.5.2, 7.6.2
 - della risorsa principale per inserti e supplementi 7.2.4.5
 - della serie o della risorsa monografica multiparte 6.5
 - della sottoserie 7.2.4.7.5
 - dell'opera originale 7.2.4.1
 - di risorse correlate 7.2.4.6
 - di risorse in relazione di assorbimento 7.2.4.7.4
 - di risorse in relazione di continuazione 7.2.4.7.1
 - di risorse in relazione di fusione 7.2.4.7.2
 - di risorse in relazione di scissione o separazione 7.2.4.7.3
- ISSN della serie o della risorsa monografica multiparte 6.5

- Legature 7.8.2, 7.11
 - nella qualificazione dell'identificatore della risorsa 8.1.3
 - nella registrazione delle dimensioni 5.3.2.1, 5.3.2.4
- Lettere nel titolo proprio 1.1.3.5
- Lingua della risorsa 7.1.2.2; *vedi anche* Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa
- Lingua e scrittura della descrizione A.5
 - nelle registrazioni bidirezionali Appendice B
- Lingue, Due o più A.3.2.9
- Logo 1.1.3.3
- Luogo di manifattura 4.4
- Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione 4.1
 - aggiunte 4.1.9
 - assenza 4.1.12, 4.1.13, 4.1.14, 4.4.11, 4.5.1
 - cambiamento 4.1.15
 - in più lingue o scritture 4.1.11
 - note 7.4.1, 7.4.2
- Luogo di pubblicazione parallelo 4.1.11
- Luogo di stampa o manifattura 4.4
- Maiuscole A.7
 - nel frontespizio o nel colophon di risorse monografiche antiche 4.3.4
 - nella trascrizione del complemento del titolo 1.3.4.2
 - nella trascrizione del titolo parallelo 1.2.5.1
 - nella trascrizione del titolo proprio 1.1.5.1
- Manifattura *vedi* Data di stampa o manifattura; Luogo di manifattura; Stampatore o manifattura
- Marchio e numero di catalogo 8.1.4
 - nel nome di un editore o di una casa di produzione 4.2.1
- Materiale allegato *vedi* Formulazione di materiale allegato
- Materiale o tipo di risorsa *vedi* Area specifica del materiale o del tipo di risorsa
- Metodi di riproduzione 5.2.7.2
- Metodo di registrazione 5.2.7.4
- Microforme 5.2.5
- Miscellanee editoriali 7.2.4.6
- Miscellanee non editoriali 7.11
- Modalità di accesso 7.0.5
- Movimento 0.1.1.3
- Natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa *vedi* Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa
- Nome del file 1.1.2
 - note 7.1.1.2, 7.11
- Nome dell'editore, produttore e/o distributore 4.2
 - cambiamenti 4.2.13
 - desunto da fonti esterne alle fonti d'informazione prescritte 4.2.9
 - funzioni diverse da quelle di pubblicazione 4.2.5
 - in più lingue o scritture 4.2.10
 - note 7.4.1
 - sconosciuto 4.2.11, 4.2.12, 4.5.1, 4.5.2

INDICE ANALITICO

- Nome dello stampatore o della manifattura *vedi* Stampatore o manifattura
- Nome parallelo dell'editore, produttore e/o distributore 4.2.10
- Note 7; *vedi anche* Altre note
- Note di riferimento bibliografico 7.0.2
- Note di sommario 7.10.2
- Note di traduzione 7.2.4.1
- Note su altre presenze 7.7.3
- Note su bibliografie 7.7.3
- Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa 7.1.2
 - note sulla lingua 7.1.2.2
- Note su numeri non standard 7.10.4
- Note su serie con sottoserie 7.2.4.7.5
- Note su sottoserie 7.2.4.7.6
- Note su tipi speciali di materiale *vedi* Note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto e su tipi speciali di materiale
- Note sui destinatari 7.10.3
- Note sui requisiti di sistema 7.0.4
- Note sui titoli paralleli e sui complementi del titolo paralleli 7.1.3
- Note sui titoli varianti 7.1.1.2
- Note sul numero di identificazione e alle condizioni di disponibilità 7.8.1
- Note sul contenuto 7.7
 - indici analitici 7.7.2
 - note su altre presenze 7.7.3
- Note sul fascicolo, parte, iterazione, etc. che costituisce la base della descrizione 7.9
- Note sul titolo proprio 7.1.1
 - cambiamenti 7.1.1.4
 - risorse integrative 7.1.1.4.2
 - risorse monografiche multiparte 7.1.1.4.3
 - seriali 7.1.1.4.1
 - espansione di iniziali, acronimi e numeri 7.1.1.3
 - fonte 7.1.1.1
 - titoli varianti 7.1.1.2
- Note sulla copia in mano 7.11
- Note sulla legatura *vedi* Legature
- Note sulla lingua 7.1.2.2
- Note sulla storia bibliografica della risorsa 7.2.3; *vedi anche* Note sull'area dell'edizione e sulla storia bibliografica della risorsa
- Note sull'area del titolo e della formulazione di responsabilità 7.1
 - note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa 7.1.2
 - note sui titoli paralleli e sui complementi del titolo paralleli 7.1.3
 - note sul titolo proprio 7.1.1
 - note sulle formulazioni di responsabilità 7.1.4
- Note sull'area della descrizione materiale 7.5
 - altri particolari fisici 7.5.1
 - disponibilità in altri formati fisici 7.5.2

- Note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto e su tipi speciali di materiale 7.0
 - formulazione di periodicità 7.0.3
 - modalità di accesso 7.0.5
 - note di riferimento bibliografico 7.0.2
 - note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto 7.0.1
 - requisiti di sistema 7.0.4
- Note sull'area della pubblicazione, distribuzione, produzione, etc. 7.4
 - cambiamenti nelle informazioni dell'area della pubblicazione 7.4.2
- Note sull'area della serie e delle risorse monografiche multiparte 7.6
- Note sull'area dell'edizione e sulla storia bibliografica della risorsa 7.2
 - cambiamenti nell'area dell'edizione 7.2.2
 - fonte della formulazione di edizione 7.2.1
 - relazioni con altre risorse 7.2.4
 - storia bibliografica della risorsa 7.2.3
- Note sull'area dell'identificatore della risorsa e delle condizioni di disponibilità 7.8
 - note sul numero di identificazione e alle condizioni di disponibilità 7.8.1
 - note sulla legatura 7.8.2
- Note sull'area specifica del materiale o del tipo di risorsa 7.3
 - dati matematici 7.3.1
 - risorse cartografiche digitali 7.3.1.3
 - formulazione di presentazione musicale 7.3.2
 - numerazione 7.3.3
- Note sulle formulazioni di responsabilità 7.1.4
 - cambiamenti 7.1.4.1
 - fonte 7.1.4.2
- Note sulle modalità di accesso 7.0.5
- Note sull'uso e i destinatari 7.10.3
- Numerazione 3.3
 - all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte 6.6
 - risorsa monografica multiparte all'interno di una serie 6.6.3
 - seriale all'interno di una serie 6.6.5
 - designazione cronologica 3.3.3
 - designazione numerica 3.3.2
 - nel titolo parallelo 1.3.4.7.4
 - nel titolo proprio 1.1.3.5
 - note 7.3.3, 7.9
 - nuova sequenza 3.3.7
 - sistema alternativo 3.3.6
 - sistema parallelo 3.3.5
 - struttura dell'area della numerazione 3.3.1
 - trascrizione 3.3.4
- Numerazione all'interno della serie o della risorsa monografica multiparte 6.6
 - risorsa monografica multiparte all'interno di una serie 6.6.3
 - seriale all'interno di una serie 6.6.5

INDICE ANALITICO

- Numeri nel titolo proprio 1.1.3.5
- Numeri non standard 7.10.4
- Numeri standard 8.1
 - della serie o della risorsa monografica multiparte 6.5
 - note 7.8
- Numero di canali audio 5.2.7.9
- Numero di catalogo *vedi* Marchio e numero di catalogo
- Numero di tracce 5.2.7.7
- Nuova sequenza di numerazione 3.3.7
- Oggetto della descrizione bibliografica A.2.1
- Oggetto dell'ISBD A.1.1
- Oggetto, scopo e impiego dell'ISBD A.1
- Paginazione 5.1.4
 - note 7.5.1
 - risorse in più unità fisiche 5.1.4.2
 - paginazione continua 5.1.4.2.1
 - paginazioni varie 5.1.4.2.2
 - risorse in una sola unità fisica 5.1.4.1
- Particolari fisici *vedi* Altri particolari fisici
- Periodicità *vedi* Formulazione di periodicità
- Presentazione musicale *vedi* Formulazione di presentazione musicale
- Presenza di colore 5.2.4
 - risorse elettroniche 5.2.4.3
 - risorse visive 5.2.4.2
 - testi con illustrazioni 5.2.4.1
- Presenza di illustrazioni 5.2.3
 - colorate 5.2.4.1
 - note 7.5.1, 7.7.3
 - numero 5.2.3.3
 - particolari tipi 5.2.3.2
- Presenza o assenza di sonoro 5.2.6
- Privilegio di stampa 4.3.6
- Procedimenti e metodi di riproduzione 5.2.7.2
- Produzione *vedi* Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
- Proiezioni *vedi* Formulazione di proiezione
- Prospetto dell'ISBD e punteggiatura A.3
- Pubblicazione, produzione, distribuzione, etc. *vedi* Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.; Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione; Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione
- Punteggiatura A.3.2
- Qualificazione del contenuto 0.1.1
 - specificazione del movimento 0.1.1.3
 - specificazione del tipo di contenuto 0.1.1.2
 - specificazione della dimensionalità 0.1.1.4
 - specificazione sensoriale 0.1.1.5

- Qualificazione delle condizioni di disponibilità 8.3.2
- Qualificazione dell'identificatore 8.1.3
- Rapporto di riduzione 5.2.5
- Refusi *vedi* Errori
- Registrazioni bibliografiche, Una o più A.2.1
- Registrazioni bidirezionali Appendice B
- Relazioni con altre risorse 7.2.4
 - altre relazioni 7.2.4.6
 - relazioni tra risorse continuative 7.2.4.7
 - riproduzioni 7.2.4.2
 - risorse con edizioni diverse 7.2.4.3
 - risorse con supplementi, inserti, etc. 7.2.4.4
 - supplementi o inserti 7.2.4.5
 - traduzioni 7.2.4.1
- Relazioni tra risorse continuative 7.2.4.7
 - assorbimento 7.2.4.7.4
 - continuazione 7.2.4.7.1
 - fusione 7.2.4.7.2
 - scissione o separazione 7.2.4.7.3
 - serie con sottoserie 7.2.4.7.5
 - sottoserie 7.2.4.7.6
- Requisiti di sistema 7.0.4
- Responsabilità *vedi* Formulazione di responsabilità; *vedi anche* Area del titolo e della formulazione di responsabilità
- Riduzione del rumore 5.2.7.11
- Riduzioni e abbreviazioni A.6, Appendice D
 - in assenza del luogo di pubblicazione 4.1.14
 - in caso di nome dell'editore sconosciuto 4.2.12
 - in luogo del simbolo di copyright A.9
 - in testi privi di titolo 1.1.5.4
 - lingua e scrittura A.5
 - nel titolo proprio dei seriali A.2.7.1
 - nella correzione dei nomi di luogo 4.1.10
 - nella paginazione 5.1.4.1.3, 5.1.4.1.7
 - nella qualificazione dell'identificatore 8.1.3
 - nella specificazione di particolari tipi di illustrazione 5.2.3.2
 - nella trascrizione del complemento del titolo 1.3.4.2
 - nella trascrizione del nome dell'editore 4.2.4, 4.2.6, 4.2.7
 - nella trascrizione del titolo parallelo 1.2.5.1
 - nella trascrizione del titolo proprio 1.1.5.1
 - nella trascrizione della designazione cronologica 3.3.3
 - nella trascrizione della designazione numerica 3.3.2
 - nella trascrizione della designazione specifica del materiale 5.1.2
 - nella trascrizione della formulazione di edizione 2.1.2

INDICE ANALITICO

- nella trascrizione della formulazione di illustrazioni 5.2.3.1
- nella trascrizione della formulazione di proiezione 3.1.2.2
- nella trascrizione della formulazione di responsabilità 1.4.5.3
- nella trascrizione della numerazione della serie o della risorsa monografica multiparte 6.6.1
- nella trascrizione delle caratteristiche del colore delle risorse elettroniche 5.2.4.3
- nella trascrizione delle caratteristiche del colore delle risorse visive 5.2.4.2
- nella trascrizione delle dimensioni delle risorse bidimensionali 5.3.1.1
- nelle note di riferimento bibliografico (Risorse monografiche antiche) 7.0.2
- punteggiatura A.3.2.7
- vedi anche* Acronimi, iniziali e sigle
- Riferimenti bibliografici 7.0.2
- Riproduzione
 - procedimenti e metodi 5.2.7.2
 - tempo 5.1.5
 - velocità 5.2.7.3
- Riproduzioni A.2.5
 - nella scelta del frontespizio delle risorse monografiche antiche A.4.2.1.1
 - nella trascrizione delle formulazioni di edizioni di risorse monografiche antiche 2.1.3
 - note 7.2.3, 7.2.4.2
 - numerazione 3.3
- Risorse cartografiche digitali 7.3.1.3
- Risorse con edizioni diverse 7.2.4.3
- Risorse con supplementi, inserti, etc. 7.2.4.4
- Risorse disponibili in formati diversi 5.2.8
- Risorse elettroniche A.2.2
 - ad accesso diretto
 - requisiti di sistema 7.0.4
 - ad accesso remoto
 - modalità di accesso 7.0.5
 - fonti d'informazione preferite A.4.2.4
 - presenza di colore 5.2.4.3
- Risorse legate con altre risorse 7.11
- Risorse monografiche multiparte *vedi* Area della serie e delle risorse monografiche multiparte;
- Serie
- Risorse multimediali A.2.4
- Risorse prive di titolo 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.5.4
- Risorse pubblicate con altre risorse 7.2.4.6
- Risorse pubblicate in contenitore 5.3.1.3
 - nella registrazione del tempo di riproduzione 5.1.5.2
 - nella scelta della fonte d'informazione preferita per risorse cartografiche e immagini fisse A.4.2.2
 - nella scelta della fonte d'informazione preferita per risorse elettroniche A.4.2.4
 - nella scelta della fonte d'informazione preferita per risorse multimediali e audiovisive A.4.2.3
 - nella scelta delle dimensioni per le risorse bidimensionali 5.3.1.1
- Risorse pubblicate in fascicoli 5.1.6

- Risorse pubblicate in formati multipli A.2.3
- Scala *vedi* Formulazione di scala
- Scelta del titolo proprio 1.1.4
 - in risorse con due o più opere e un titolo d'insieme 1.1.4.3
 - in risorse con opere diverse prive di titolo d'insieme 1.1.4.4
 - in risorse con più fonti d'informazione prescritte 1.1.4.2
 - in risorse con una sola fonte d'informazione prescritta 1.1.4.1
 - in risorse parte o supplemento di altre risorse 1.1.4.6
 - in risorse prive di titolo 1.1.4.5
- Scelta delle dimensioni 5.3.1.1
- Schema dell'ISBD A.3.1
- Scissione e separazione A.2.6.2, 7.2.4.7.3
- Scopo della risorsa *vedi* Note su natura, ambito, forma, scopo o lingua della risorsa
- Scopo dell'ISBD A.1.2
- Scrittura della descrizione *vedi* Lingua e scrittura della descrizione
- Scritture, Due o più A.3.2.9
- Separazione A.2.6.2, 7.2.4.7.3
- Serie
 - complemento del titolo 6.3
 - formulazioni di responsabilità 6.4
 - ISSN 6.5
 - numerazione 6.6
 - risorsa monografica multiparte all'interno della serie 6.6.3
 - seriale all'interno di una serie 6.6.5
 - titolo parallelo 6.2
 - titolo proprio 6.1
- vedi anche* Area della serie
- Serie con sottoserie 7.2.4.7.5
- Sigle *vedi* Acronimi, iniziali e sigle
- Simboli A.9
 - nei numeri di catalogo 8.1.4.1
 - nel titolo proprio dei seriali A.2.7.1
 - nella formulazione di edizione 2.1.2
- Sistema alternativo di numerazione 3.3.6
- Sistema parallelo di numerazione 3.3.5
- Sommari 7.10.2
- Solco
 - dimensioni 5.2.7.6
 - direzione 5.2.7.5
- Sonoro 5.2.6
- Sottoserie 6
 - formulazione di edizione 6.3.3
 - note 7.2.4.5, 7.2.4.7.6, 7.6.2, 7.6.3
 - numerazione 6.6.2, 6.6.5
 - titoli non distintivi 1.1.4.6.1
 - titolo 6.1

INDICE ANALITICO

- Sottounità 5.1.3
- Specificazione del movimento 0.1.1.3
- Specificazione del tipo di contenuto 0.1.1
- Specificazione della dimensionalità 0.1.1.4
- Specificazione sensoriale 0.1.1.5
- Specifiche tecniche *vedi* Altre specifiche tecniche
- Stampa o manifattura *vedi* Data di stampa o manifattura; Luogo di stampa o manifattura;
- Stampatore o manifattura
- Stampatore o manifattura 4.5
 - come sostituto del nome dell'editore, produttore o distributore sconosciuto 4.2.11
 - per risorse monografiche antiche 4, 4.2.1, 4.2.6
- Storia bibliografica della risorsa 7.2.3
- Struttura dell'area della numerazione 3.3.1
- Supplementi 1.1.4.6
 - note 7.2.4.4, 7.2.4.5, 7.3.3.3
- Supporto *vedi* Tipo di supporto
- Tempo di riproduzione 5.1.5
- Tipi speciali di materiale *vedi* Note sull'area della forma del contenuto e del tipo di supporto e su tipi speciali di materiale
- Tipo di contenuto 0.1.1
- Tipo di supporto 0.2
 - note 7.0.1
- Titoli ambigui o incompleti 1.3.3.2
- Titoli generici A.2.6.2, 1.1.3.1
 - cambiamenti nella formulazione di responsabilità per seriali 1.4.6
 - formulazioni di responsabilità relative alla serie o alla risorsa monografica multiparte 6.4.1
 - per risorse in musica notata 1.1.3.5, 1.3.4.7.4
- Titoli incompleti 1.3.3.2
- Titoli paralleli e formulazioni parallele di responsabilità 1.4.5.10
- Titoli varianti 1.3.1
 - come complemento del titolo 1.3
 - lingua e scrittura A.5
 - note 7.1.1.2
- Titolo alternativo 1.1.3.4
- Titolo chiave 8.2
 - della risorsa principale di supplementi e/o inserti 7.2.4.5
 - della serie principale 7.2.4.7.6
 - della sottoserie 7.2.4.7.5
 - delle risorse in relazione di assorbimento 7.2.4.7.4
 - delle risorse in relazione di continuazione 7.2.4.7.1
 - delle risorse in relazione di fusione 7.2.4.7.2
 - delle risorse in relazione di scissione o separazione 7.2.4.7.3
 - delle versioni originali delle traduzioni 7.2.4.1
 - lingua e scrittura A.5
 - note 7.6.3

- Titolo comune 1.1.3.7, 1.1.5.3, 6
 - complemento del titolo 1.3.4.6
 - complemento del titolo della serie 6.3.2 della serie 6.2.2
 - formulazioni di responsabilità 1.4.5.12
 - formulazioni di responsabilità relative alla serie 6.4.2
 - ISSN 6.5.2, 7.6.2
 - numerazione 6.6.2
 - in più lingue o scritture 1.2.5.5
 - per risorse parte o supplemento di altre risorse 1.1.4.6
- Titolo comune parallelo 1.2.5.5
- Titolo di sezione 6
 - per risorse parte o supplemento di altre risorse 1.1.4.6
- Titolo d'insieme 1.1.4.3
 - assenza
 - complemento del titolo 1.3.4.5
 - formulazione di edizione 2.1.4.2
 - formulazione di responsabilità 1.4.5.11
 - in risorse con opere diverse 1.1.4.4
 - titoli paralleli 1.2.5.4
 - trascrizione 1.1.5.2
- Titolo dipendente *vedi* Titolo comune
- Titolo dipendente parallelo 1.2.5.5
- Titolo parallelo 1.1.4.2, 1.2
 - cambiamenti minori nel titolo proprio dei seriali A.2.7.1
 - complementi del titolo paralleli 1.3.4.7
 - della serie o della risorsa monografica multiparte 6.2
 - note 7.1.3
 - titoli paralleli e formulazioni parallele di responsabilità 1.4.5.10
 - trascrizione 1.2.5
 - cambiamenti nelle risorse continuative e nelle risorse multiparte 1.2.5.6
 - in risorse prive di titolo d'insieme 1.2.5.4
 - titoli comuni paralleli e titoli dipendenti paralleli 1.2.5.5
- Titolo parallelo della serie o della risorsa monografica multiparte 6.2
- Titolo proprio 1.1
 - cambiamenti per seriali A.2.6.1, A.2.7.1, 1.1.6
 - della serie o della risorsa monografica multiparte 6.1
 - forme 1.1.2
 - lettere e numeri nel titolo proprio 1.1.3.5
 - note 7.1.1
 - riduzioni 1.1.5.1
 - scelta 1.1.4
 - trascrizione 1.1.5
 - titoli comuni e titoli dipendenti 1.1.5.3
 - designazione di serie come parte della numerazione 1.1.5.3.2

INDICE ANALITICO

- per risorse prive di titolo d'insieme 1.1.5.2
- per testi privi di titolo 1.1.5.4
- Titolo proprio della serie o della risorsa monografica multiparte 6.1
- Tracce
 - configurazione 5.2.7.8
 - numero 5.2.7.7
- Traduzioni 7.2.4.1
- Traslitterazione A.5
 - note 7.1.1.2, 7.1.2.2
- Trattamento delle risorse A.2
- Unità fisiche di dimensioni diverse 5.3.1.5
- Uso e destinatari della risorsa 7.10.3
- Velocità di riproduzione 5.2.7.3
- Versioni 2.1.1