

Il Servizio Bibliotecario Nazionale : regole e principi della catalogazione partecipata



Relatore: Erika Restaino
Polo SBN Regione Campania
DotBeyond srl

Data: [Data]

Argomenti del corso

- ICCU
- SBN: modello organizzativo
- La Catalogazione Il servizio bibliografico nazionale SBN
- Il protocollo SBN-MARC
- Standard descrittivi
- Buone pratiche
- Conclusioni e Q&A





Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche ICCU

- L'Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, referente tecnico-scientifico della Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore, istituzionalmente promuove e coordina l'attività di catalogazione e documentazione del patrimonio librario conservato nelle biblioteche pubbliche con particolare riferimento alla realizzazione del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). di cultura.
- L' Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU).
- È un Istituto centrale del Ministero della Cultura (MIC) con autonomia speciale.
- Fondato nel 1975.
- Catalogare l'intero patrimonio bibliografico nazionale.



SBN: Nascita e Sviluppo del Servizio Bibliotecario Nazionale

- Sviluppo dell'informatizzazione dei servizi negli anni '80.
- ICCU: Progettazione e realizzazione di SBN in collaborazione con enti istituzionali e di ricerca.
- L'ICCU assume un ruolo di coordinamento e gestione della rete SBN.
- Rispettando l'autonomia delle singole biblioteche aderenti alla rete.



Il Ruolo Strategico dell'ICCU: Coordinamento e Standard

- Altre funzioni:
- Promozione e coordinamento di normative e standard nazionali e internazionali sulla catalogazione.
- Garantire uniformità del catalogo nazionale e qualità dei dati.
- Aggiornamento delle competenze professionali e formazione continua.
- Promozione Culturale: Organizzazione di convegni, mostre ed eventi nazionali/internazionali.



Censimenti Nazionali e Accesso ai Dati

- L'ICCU gestisce importanti censimenti nazionali:
- [EDIT16](#): Censimento delle edizioni italiane del XVI secolo (cinquecentine).
- [Manus Online](#): Censimento dei manoscritti italiani (Medioevo a oggi).
- [Anagrafe delle Biblioteche Italiane.](#)
- Gestione Portali di Consultazione:
- [OPAC SBN](#): Il catalogo principale, permette la ricerca incrociata tra SBN, EDIT16 e Manus.
- [Alphabetic](#): Un portale più recente e intuitivo, pensato per un'utenza non specialistica.



Organizzazione Strutturale dell'ICCU

Aree di Attività

- [ICCU](#)
- Area 1 (Standard & Didattica): Elaborazione di norme catalografiche e standard.
- Area 2 (Sviluppo SBN): Gestione tecnico-organizzativa della rete SBN e supporto alle biblioteche.
- Area 3 (Accesso & Anagrafe): Gestione portali (OPAC/Alfabetica), supporto utenti e cataloghi storici digitalizzati.
- Area 4 (Libro Antico): Bibliografia, catalogazione e censimento (EDIT16).
- Area 5 (Manoscritti): Bibliografia, catalogazione e censimento (Manus Online).

A photograph of a modern library interior, featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Ruolo Internazionale e Progetti Futuri

- Rappresentanza: L'ICCU rappresenta l'Italia in diversi organismi internazionali di settore.
- Ufficio di Documentazione: Gestione dell'ufficio per programmi internazionali ([CDE/ OPB](#)), fornendo documentazione europea.
- Progetti Europei: Partecipazione attiva a tavoli di lavoro e progetti internazionali.
- Editoria: Editore della rivista [Digitalia](#) (dal 2005), dedicata al digitale nei beni culturali.

A photograph of a modern library interior. The image shows several curved, white, tiered bookshelves filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, creating a sense of depth and movement. The books are of various colors, and the lighting is bright, highlighting the clean lines of the architecture.

La rete cooperativa delle biblioteche italiane

- Una delle maggiori infrastrutture culturali italiane.
- Risultato della sinergia tra istituzioni pubbliche, regole e strumenti condivisi.
- Promosso dal Ministero della Cultura (MIC), con la cooperazione di Regioni e Università.
- Coordinato dall'Istituto Centrale per il Catalogo



Storia e Obiettivi del Progetto SBN

- Fase di Progettazione: Iniziata nel 1980 con una commissione tecnica (MIC, ICCU, IUE, CNR, BNCF).
- Nascita Ufficiale: 2 gennaio 1986, con l'entrata in funzione del primo polo (Polo CFI della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze).
- Inaugurazione: Sotto l'alto patronato del Presidente della Repubblica.
- Obiettivi Principali:
- Superare la frammentazione funzionale delle strutture bibliotecarie italiane.
- Uniformare i servizi bibliotecari a livello nazionale



Principali tappe del progetto SBN

- 1985: vengono costituiti i primi poli, che operano localmente (CFI, BVE, RAV, LO1...)
- 1992: viene costituito l'Indice, il sistema centrale a cui gradualmente aderiscono i poli di vecchia e nuova costituzione (con riversamenti dei propri cataloghi e di quelli relativi a BNI, BOMS, etc.)
- 1997: il catalogo SBN viene reso accessibile in internet (OPAC)
- 1999: nasce il nuovo servizio ILL SBN
- 10/2002-2/2004: evoluzione dell'Indice SBN (catalogazione partecipata)
- 2025: Indice 3 (inizio progettazione 2023)



Un Progetto di Successo

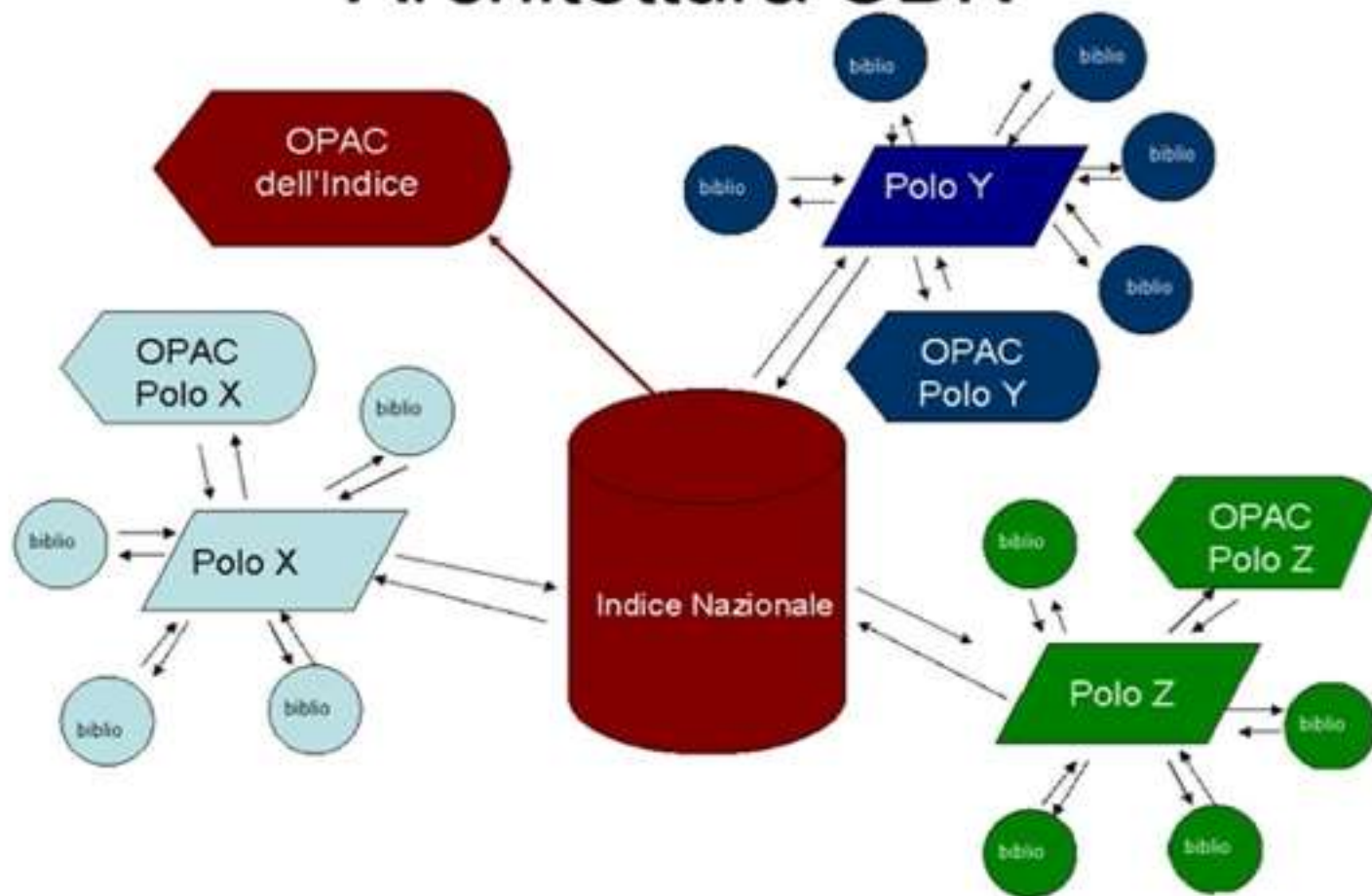
- Un progetto vincente, in costante crescita di biblioteche aderenti.
- Adattabilità: La rete e i servizi sono stati adeguati nel tempo ai cambiamenti tecnologici.
- Comunità in Espansione: La bontà del progetto è confermata dalla durata e dalla crescita della sua comunità.
- Attualmente il servizio è in costante crescita ed è promosso dal MIC con la cooperazione delle Regioni e dell'Università ed è coordinato dall'ICCU
- Ad oggi aderiscono a Indice
- 102 poli
- 7155 Biblioteche a lista aggiornata dei poli e delle biblioteche attive in SBN è consultabile sul sito dell'ICCU:
- <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/poli-e-biblioteche/>
- In Indice sono presenti:
 - Oltre 21 milioni di documenti (M, S, W, N)
 - oltre 115 milioni di localizzazioni



La Struttura a Stella della Rete SBN

- Struttura di tipo client-server: al centro c'è l'indice centrale gestito dall'ICCU e in periferia le biblioteche raggruppate in poli
- Generalmente sono biblioteche di una stessa regione o comunque vicine geograficamente ma non mancano esempi di Poli tematici.
- Polo Giuridico
- Polo delle scienze

Architettura SBN





Chi può aderire

- Possono aderire a SBN tutti i tipi di biblioteche
 - statali
 - di enti locali
 - Universitarie
 - ecclesiastiche
 - scolastiche
 - accademiche e anche di istituzioni pubbliche e private
- Per poter partecipare al servizio bibliotecario nazionale è necessario che ogni singola biblioteca aderisca ad un polo.



IL POLO SBN

- I poli sono degli organismi tecnico amministrativi che svolgono diverse funzioni:
- Sono un tramite tra ICCU e le biblioteche del polo stesso e permettono una connessione con l'indice centrale
- Erogano corsi di formazioni.
- Gestiscono l'applicativo di POLO



SCELTA DELL' APPLICATIVO

- La scelta dell'applicativo è libera purché esso abbia ottenuto la certificazione di conformità al Protocollo SBNMARC permettendo lo scambio di dati con l'indice.
- UNIMARC: È un formato standard internazionale (un formato standard della famiglia MARC) creato per facilitare lo scambio elettronico di informazioni bibliografiche, codificando gli elementi in un formato strutturato.
- <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/certificazione-di-conformita-al-protocollo-sbnmarc/gli-applicativi-che-hanno-ottenuto-la-certificazione-di-conformita-al-protocollo-sbnmarc/index.html>
- La scelta dell'applicativo obbliga le biblioteche aderenti a dotarsi dello stesso sw
- Le biblioteche lavorano in autonomia all'interno del Polo ma integrate nel sistema coopertativo su rete nazionale

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved white bookshelf is filled with books. The books have colorful spines, with a prominent row of orange spines in the foreground. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

ICCU offre gratuitamente

- SBNCloud (POLO CAM ancora in SBNweb in attesa di passaggio)
- Opac di POLO.
- Teca digitale



Gestione dei Dati: Livello Locale e Nazionale

- Polo
- Tutte le informazioni (bibliografiche, inventariali, utenti, prestiti, collocazioni).
- Indice Centrale SBN
- Solo i dati necessari al catalogo collettivo nazionale. Quelle relative alla notizia bibliografica



Cosa inviare in Indice

- nello specifico le biblioteche inviano in indice:
- i titoli i documenti, di opere, di collane
- i titoli di accesso
- i nomi,
- le marche tipografiche,
- i luoghi di edizione,
- I soggetti del [soggettario di Firenze](#)
- le classi appartenenti alla [CDD](#)
- eventuali link a risorse digitali
- specificità per alcuni tipi di materiale
- e ovviamente le localizzazioni cioè l'indicazione della biblioteca che possiede e o gestisce il documento



I Punti di Forza del Modello Organizzativo SBN

- Garantire l'unicità della notizia bibliografica nell'Indice Centrale SBN (una sola scheda per documento/elemento).
- Principio di Base: Evitare la ridondanza dei dati.

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved white bookshelf is filled with books. The books have colorful spines, with a prominent row of orange spines in the foreground. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Workflow

- 1. Il bibliotecario verifica se il documento è già in Indice.
- 2. Se presente, non crea una nuova scheda.
- 3. Esegue semplicemente la "localizzazione" (segnala che la sua biblioteca possiede quel titolo).



La Struttura Relazionale e il Reticolo Bibliografico

- Database Relazionale: SBN si basa su un database che supera la vecchia scheda cartacea.
- Reticolo Bibliografico: Gli elementi sono interconnessi:
- Al centro: Il Titolo del documento.
- Elementi collegati: Nome/Ente, Collana, Titolo di accesso.
- Regola d'Oro: Ciascun elemento va inserito nel sistema una sola volta

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Vantaggi del Modello SBN

- Vantaggi per Utenti e Catalogatori
- Per il Catalogatore:
- Semplificazione del lavoro (si evita la duplicazione dell'inserimento dati).
- Per l'Utente (OPAC SBN e OPAC locali):
- Risultati di ricerca non ridondanti (pulizia dei risultati).
- Molteplicità di punti di accesso (si arriva al documento tramite diversi canali di ricerca: autore, titolo, collana, soggetto, etc.).



Un Punto Critico: L'Unicità della Notizia

- Criticità: La qualità del catalogo diminuisce con l'aumentare di schede doppie o triple ("rumore" nella ricerca).
- Azione Fondamentale: La ricerca propedeutica prima di ogni inserimento.
- Meccanismo di "Cattura": Se un elemento esiste, non va creato nuovamente, ma "catturato" (copiato dall'Indice al database di Polo).
- Gestione degli Errori: Un record errato va corretto (se si hanno i permessi) e rimandato in Indice, mai duplicato.

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Meccanismo Operativo: L'Allineamento

- Definizione: L'allineamento è il meccanismo che permette il funzionamento di questo complesso sistema cooperativo.
- Funzione: Sincronizza le informazioni tra i database di Polo e l'Indice Centrale, garantendo che le regole di unicità e qualità del dato siano rispettate in tutta la rete nazionale.



Sintesi dei Ruoli: Gli Attori del Sistema SBN

- Il corretto funzionamento della rete SBN si basa sulla sinergia e sulla responsabilità condivisa.
- Ogni attore (bibliotecari, poli, sistema centrale/ICCU) svolge un ruolo fondamentale e interdipendente.

A photograph of a modern library interior. The image shows a series of curved, white, tiered bookshelves that spiral upwards. The shelves are densely packed with books of various colors. The lighting is bright and even, highlighting the clean lines of the architecture. The perspective is from a low angle, looking up at the shelves, creating a sense of height and depth.

Il Ruolo Chiave del Bibliotecario

- Funzione Principale: Garante della qualità del dato.
- Attività:
- Seguire scrupolosamente le regole e gli standard di catalogazione SBN.
- Assicurare l'accuratezza e l'uniformità delle notizie bibliografiche inserite.
- Contribuire attivamente all'unicità del catalogo collettivo.



Il Ruolo di Supporto dei Poli

- Funzione Principale: Facilitare il lavoro delle biblioteche aderenti.
- Attività:
- Offrire supporto tecnico (gestione applicativi, connettività).
- Offrire supporto amministrativo.
- Garantire l'infrastruttura locale necessaria per operare efficacemente nella rete.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The background is a light gray gradient.

Il Ruolo Centrale dell'Indice (ICCU)

- Funzione Principale: Coordinamento e gestione dell'infrastruttura tecnologica.
- Attività:
- Fornire un'infrastruttura tecnologicamente avanzata ed efficiente.
- Gestire l'Indice Centrale e il meccanismo di "allineamento" dei dati.
- Diffondere le norme catalografiche e sostenere la comunità SBN.

Regole e Strumenti: Il Funzionamento Polo-Indice

- Analisi delle fondamentali tecniche della catalogazione partecipativa
- Come avviene il "colloquio" (dialogo) tra i Poli e l'Indice Centrale
- Introduzione al protocollo SBN Marc e agli standard correlati





SBN Marc: Il Linguaggio del Sistema

- Definizione: SBN Marc è il protocollo applicativo che garantisce il corretto funzionamento del dialogo tra software di Polo e Indice Centrale.
- Funzione: Definisce tecnicamente le regole con cui gli applicativi software interagiscono con l'indice.
- Messaggistica: Utilizza un insieme ben definito di messaggi, ognuno con un significato preciso:
- Semantico: Quale elemento viene considerato?
- Azione: Si richiede un'interrogazione o una modifica?

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Standard e Compatibilità (UNIMARC)

- Compatibilità Internazionale: Lo Standard UNIMARC
- Motivazione del Nome: Il nome SBN Marc deriva dalla volontà di essere compatibili con gli standard MARC, molto diffusi a livello globale.
- Vantaggio: Favorisce lo scambio di dati a livello internazionale.
- Standard Utilizzato: Nello specifico, SBN utilizza lo standard UNIMARC.



Dalla Struttura Piatta al Reticolo di Relazioni

- Standard UNIMARC (Piatto):
- Gestisce le informazioni con un record piatto.
- Le informazioni possono risultare ridondanti.
- Indice Centrale SBN (Relazionale):
- Costruisce un reticolo di relazioni tra oggetti bibliografici.
- Ogni oggetto è identificabile, descritto una sola volta e messo in relazione ad altri elementi (unicità del dato).

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved white bookshelf is filled with books of various colors. The background shows more bookshelves and a bright, airy space with large windows.

Dettagli Tecnici: Linguaggio XML e Oggetti del Protocollo

- Linguaggio di Comunicazione: Il protocollo SBN Marc utilizza il linguaggio XML (eXtensible Markup Language) per inviare e ricevere messaggi.
- Tipologie di Oggetti Gestiti nel Protocollo:
- Documenti.
- Titoli di accesso.
- Elementi di authority (nomi, soggetti, ecc.).



La Catalogazione Partecipata

- Il Concetto di Catalogazione Partecipata
- Scopo Principale: Garantire l'unicità della notizia bibliografica nell'Indice Centrale SBN (una sola scheda per documento/elemento).
- Principio di Base: Evitare la ridondanza dei dati.
- Workflow:
- Il bibliotecario verifica se il documento è già in Indice.
- Se presente, non crea una nuova scheda.
- Esegue semplicemente la "localizzazione" (segnala che la sua biblioteca possiede quel titolo).

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books. The books are arranged in rows, and their spines are visible. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The overall atmosphere is bright and clean.

Fondamenti teorici e tecnici della catalogazione

- Gli standard descrittivi. ISBD Edizione consolidata
- I modelli. RBR (Functional Requirements for Bibliographic Records)
- I formati bibliografici. Il formato UNIMARC
- Il codice nazionale di catalogazione REICAT



Fondamenti teorici e tecnici della catalogazione

- REICAT (Regole Italiane di Catalogazione): Il codice nazionale che guida la catalogazione in Italia, strutturato in parti per la descrizione, i titoli uniformi e le intestazioni, applicando i principi del modello FRBR per organizzare i dati in termini di opera, espressione, manifestazione ed esemplare.
- ISBD (International Standard Bibliographic Description): Fornisce le regole per la punteggiatura e l'ordine degli elementi descrittivi (aree ISBD), armonizzato nell'edizione consolidata per una maggiore coerenza, fondamentale per la presentazione visiva della notizia bibliografica.
- FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records): Modello concettuale che struttura le informazioni bibliografiche in entità (Opera, Espressione, Manifestazione, Esemplare) per migliorare la ricerca e la gestione dei dati, ampiamente recepito dalle REICAT e dall'ICCU.
- UNIMARC: Formato standard internazionale per lo scambio di dati catalografici, su cui si basa il protocollo di comunicazione SBNMARC, che definisce come i dati descrittivi e le codifiche (es. tipo materiale, codici specifici) vengono trasferiti tra i sistemi.



Come interagiscono in SBN

- Concetto (FRBR): Si parte dal modello concettuale (opera, espressione, manifestazione) per capire cosa si sta catalogando.
- Descrizione (REICAT & ISBD): Si usano le REICAT per decidere quali informazioni inserire, seguendo l'ordine e la punteggiatura dell'ISBD (es. Area 1 per il titolo, Area 2 per l'edizione, ecc.).
- Codifica (UNIMARC & SBNMARC): Le informazioni vengono inserite in campi e indicatori specifici del formato UNIMARC (tramite SBNMARC), come il campo 200 per il titolo, il 205 per l'edizione, ecc., con i codici obbligatori per tipo materiale (es. 'M' per moderno, 'G' per grafico).
- Applicazione SBN: Le linee guida ICCU spiegano come applicare questi standard all'interno del Sistema SBN, distinguendo tra parti comuni e specifiche per materiale moderno, antico, ecc., e gestendo le specificità dei materiali speciali.

ISBD. Edizione Consolidata. Edizione italiana



http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/2012/ISBD_NOV2012_online.pdf

REICAT

Regole italiane
di catalogazione

REICAT

<http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Reicat>

Codice nazionale REICAT caricato sulla piattaforma



Le Guide alla Catalogazione SBN

Sono il punto di riferimento pratico, distinguendo tra parti comuni (codici, autorità) e parti specifiche per tipo di materiale, integrate con esempi e riferimenti incrociati

- Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU)
- Normative catalografiche
Roma, 2016-
- http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Normative_catalografiche



Norme per il trattamento di informazioni e
dati comuni a tutte le tipologie di materiale

[http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme comuni](http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_comuni)

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Catalogazione in SBN

- La catalogazione partecipata è basata su:
- un “core” di dati comuni
- dati specifici per differenti tipi di risorse (musica, grafica,
- cartografia, audiovisivi, elettronico)
- authority files:
 - -titolo dell’opera
 - -nomi (di persona e collettivi)
 - -marche editoriali
 - -luoghi di pubblicazione (materiale antico)
 - -soggetti e classi

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books. The books have colorful spines, and the shelf curves upwards. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The overall atmosphere is bright and organized.

Le relazioni

- Il "documento" in SBN è un'entità complessa, definita da relazioni logiche e descrittive.
- La distinzione per "Natura" (M, S, C...) e "Tipo Materiale" garantisce precisione nella catalogazione.
- Il sistema è flessibile e si adatta a diverse tipologie di risorse informative.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Codici di "Natura" del Documento

- Il codice di natura definisce la tipologia principale della risorsa bibliografica.
- M - Monografia
- W - Monografia con titolo non significativo
- S - Periodico: Risorsa seriale, pubblicata in successione con un titolo comune (riviste, giornali)
- N - Titolo analitico: Descrizione di una parte contenuta all'interno di un'opera più grande (es. un saggio in un libro, un articolo in una rivista).
- C - Collezione

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Struttura della Descrizione

- La base dati SBN ha un nucleo di elementi comuni a qualsiasi tipo di documento.
- Questi dati standardizzati garantiscono l'interoperabilità della rete.
- Esistono aree specifiche che contengono informazioni peculiari, a seconda del Tipo materiale trattato.

A photograph of a modern library interior. The image shows a series of curved, white, tiered bookshelves that spiral upwards. The shelves are densely packed with books of various colors. The lighting is bright and even, highlighting the clean lines of the architecture. The perspective is from a low angle, looking up at the shelves, creating a sense of height and depth.

Aree Specifiche e Tipi di Materiale

- Quando si descrive materiale non librario, si aggiungono campi specifici (es. formato, durata, scala).
- Esempi di tipi di materiale gestiti:
- Musica (spartiti e registrazioni)
- Grafica (stampe, manifesti, fotografie)
- Cartografia (carte geografiche, atlanti)
- Audio-video (CD, DVD, filmati)
- Elettronico (risorse digitali, software)
- Queste specificità sono fondamentali per una corretta fruizione e recupero dell'informazione.



SBN – Concetti base

- Identificativo del record bibliografico
- codice univoco di 10 caratteri, detto BID, composto dal codice del polo che crea il documento + un progressivo numerico (es. UFI0567890)
- nel caso di materiale antico, il quarto carattere del BID è “E” (es. UFIE003456)
- se un record viene cancellato, il relativo BID non può essere assegnato nuovamente



SBN – Identificativi dei record di authority

- ciascun record viene identificato con un SBN-ID, ovvero
- con un codice univoco di 10 caratteri (analogo al BID per
- costruzione e funzione), la cui natura è riconoscibile dal
- quarto carattere:
- numerico per i titoli dell'opera (BID, come per i record bibliografici)
- V per gli autori (VID): es. UFIV012345
- L per i luoghi (LID): es. UFIL000987
- M per le marche (MID): es. UFIM002345
- D per i descrittori (DID): es. UFID067890
- C per le stringhe di soggetto (CID): es. UFIC065432

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Livelli di catalogazione

- Identifica lo status della notizia sia dei titoli che dei nomi e va da un livello di recupero (REC) 05, minimo (MIN) 51, medio (MED) 71, massimo (MAX) 90, super (SUP) 95, per arrivare al livello (AUF) 96 e 97 di Authority.
- Rappresenta il grado di approfondimento catalografico delle notizie.
- Consente il controllo sul livello di autorizzazione a modificare un documento o un elemento di authority

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved white bookshelf is filled with books. The books have colorful spines, with a prominent row of orange spines in the foreground. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The right side of the image is a solid light gray background where the text is located.

Catalogazione in SBN

- Codici di qualificazione bibliografica
- Descrizione bibliografica
- Codici di collegamento



Codici di qualificazione bibliografica

http://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_comuni/Codici

Nella prima schermata si inseriscono dei dati fissi e codificati in una griglia che chiamiamo “**carta d’identità**”:

sono i **Codici di qualificazione bibliografica** che servono a qualificare la risorsa e a renderla il più possibile identificabile in maniera univoca; vengono indicizzati dal sistema e costituiscono accessi o filtri per la ricerca



Codici di qualificazione bibliografica

Natura

Tipo record

Tipo specificità materiale (tipo Materiale)

Paese di pubblicazione

Lingua

Codice del Tipo di data

Genere della risorsa

Tipo di testo letterario

Tipo di testo della registrazione sonora

Forma del contenuto e del tipo di mediazione (codici relativi
agli elementi dell'Area 0 dell'ISBD)

Supporti



Codice di natura

- M notizia bibliografica relativa a una monografia
- S notizia bibliografica relativa a un seriale
-
- C notizia bibliografica relativa a una collezione
- W notizia bibliografica relativa a una unità che fa parte di una risorsa monografica in più unità, priva di titolo significativo
- N bibliografica che non costituiscono un'unità materialmente separate e che per la loro identificazione richiedono il collegamento con la risorsa contenente la loro posizione al suo interno estremi di paginazione ed eventuali numerazione)



T titolo di testo subordinato

P titolo parallelo

D altro titolo della risorsa (tit. della copertina, del dorso, etc.) diverso dal tit. presente nella fonte primaria; tit. in altra forma (forma sciolta di un tit. in cui siano presenti sigle, acronimi, simboli etc.)

B titolo della traduzione su cui si basa il documento tradotto

Authority

A titolo dell'opera

V titolo variante dell'opera

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Codice tipo record

- Codice di un carattere che definisce a livello generale il tipo di risorsa, sulla base del quale sono ammessi o meno alcuni campi.
- Se, il materiale cartografico, grafico, musicale, audiovisivo ed elettronico viene catalogato come materiale moderno (e quindi senza le sue specificità) si deve riportare il codice tipo record pertinente.
- Il tipo record “I” risorsa elettronica è attribuito solo ai software, ai dati numerici, ai giochi elettronici e videogiochi. Alle risorse testuali in formato elettronico si attribuisce il tipo record relativo al contenuto.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The lighting is bright and even.

Codice tipo record

- a testo
- b testo manoscritto
- c musica notata
- d musica notata manoscritta
- e materiale cartografico
- f materiale cartografico manoscritto
- g materiale video e da proiezione
- i registrazione sonora non musicale
- j registrazione sonora musicale
- k grafica
- l risorsa elettronica
- m materiale multimediale
- r oggetto
- oggetto



Codice tipo materiale

- Il tipo record indica, utilizzando i codici UNIMARC, il tipo di risorsa riguardo al contenuto.
- Il tipo materiale è invece un campo che indica con quali specificità è stato catalogato il documento.
I tipi di materiale sono:



Codice tipo materiale (Codice tipo di specificità)

- Codice di un carattere che permette la gestione di campi specifici in relazione al Tipo di materiale trattato:
- M Materiale moderno (risorse successive al 1830)
- E Materiale antico (risorse anteriori al 1831)
- C Materiale cartografico
- G Materiale grafico
- H Materiale audiovisivo
- U Materiale musicale
- L Materiale elettronico



Codici tipo di specificità catalografica

- C Materiale cartografico: comprende risorse cartografiche per le quali siano forniti i dati specifici (carte geografiche, mappe, globi etc.)
- G Materiale grafico: comprende risorse grafiche per le quali siano forniti i dati specifici (manifesti, stampe, disegni, cartoline etc.)
- H Materiale audiovisivo: comprende risorse audio e video (film, videoregistrazioni, immagini fisse da proiezione su qualsiasi supporto, audioregistrazioni) per le quali siano forniti i dati specifici. Il codice permette di attribuire ai video musicali ed alle registrazioni sonore musicali, oltre ai campi dell'audiovisivo, anche i campi specifici della Musica



Codici di specificità catalografica

- U Materiale musicale: comprende risorse musicali (musica notata, a stampa e manoscritta, libretti manoscritti, registrazioni sonore e video musicali) per le quali siano forniti i dati specifici
- L Materiale elettronico: comprende dataset, programmi, giochi elettronici e videogiochi che necessitano della mediazione di un computer



Codici di qualificazione bibliografica

- Si indica il codice del paese del quale fa attualmente parte il luogo di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.
- Si indica il codice della lingua del testo. Si indica il codice del Tipo di data della pubblicazione,
- produzione, distribuzione, etc.
- Il codice di genere della risorsa è facoltativo (p.es. enciclopedie, cataloghi, etc.).

Codice del paese di pubblicazione
Per le notizie di natura M, S, C, W

- Si indica il codice del paese del quale fa parte attualmente il luogo di pubblicazione, produzione, distribuzione, etc., che figura per primo nella descrizione.
- Se non è possibile identificare il paese dell'editore, si scelgono, nell'ordine, il paese del distributore o dello stampatore. In mancanza, si usa il codice di paese indeterminato: UN, che potrà essere successivamente sostituito, qualora si individuasse il paese di pubblicazione.
- https://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Tabelle_dei_codici/Codice_PAES



Codice di lingua

Per le notizie di natura M, S, W, T, N

- Si deve indicare obbligatoriamente la lingua del testo (p.es.: ITA per italiano)
- In presenza di più lingue:
si indicano fino a un massimo di tre;
- in presenza di più di tre lingue, si dà l'indicazione della lingua predominante, o della prima se non c'è predominanza, seguita dal codice MUL (multilingue).
- Se il documento è privo di testo si adotta il codice di lingua ZXX (Privo di contenuto linguistico. Non applicabile).
- Per le risorse monografiche in più unità il codice lingua deve essere registrato a ogni livello.
- Se il documento è privo di testo si adotta il codice di lingua ZXX (Privo di contenuto linguistico. Non applicabile).
- https://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Tabelle_dei_codici/Codice_LING
- L'ICCU ha aggiornato la tabella dei codici di Lingua e di Paese sulla base delle norme ISO.
- Le tabelle aggiornate sono disponibili sul sito dell'ICCU alla pagina:
- https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/2024/tabella_codici_2024-03-06.pdf



Codice di genere

Per le notizie di natura M, W, N, T

- Il codice, destinato a indicare il genere della risorsa è facoltativo Si possono attribuire fino a quattro codici di genere per ciascuna notizia
- A bibliografie
- B cataloghi
- C indici
- D sommari
- E dizionari
- F enciclopedie
- G liste
- H annuari
- I statistiche
- J biografie
- K brevetti



Tipo di testo letterario

Per le notizie di natura M, W, N

- Codice facoltativo (non ripetibile) che indica il tipo di testo letterario presente nella risorsa. Per i libretti (testi per musica) va sempre inserito
- Materiale moderno
- a narrativa
- b testo teatrale, sceneggiatura
- c saggi
- d umorismo, satira
- e epistolari
- f racconti brevi
- g poesia
- h discorsi, oratoria
- i libretto
- y testo non letterario
- z miscellanea o altre forme letterarie



Forma del contenuto e del tipo di mediazione

Per le notizie di natura M, S, W, N

- Codici relativi agli elementi dell'Area 0 dell'ISBD:
- Forma del contenuto (obbligatorio)
Indica la forma o le forme fondamentali con cui è espresso il contenuto di una risorsa.
- Si possono attribuire fino a due forme di contenuto.
Nel caso di risorse con tre o più forme di contenuto si dovrà utilizzare il codice m
- (forme del contenuto multiple)

Forma del contenuto esempi

- i testo (contenuto espresso mediante parole, simboli e numeri scritti; si includono risorse testuali a stampa oppure elettroniche, etc.)
- h parlato (contenuto espresso mediante il suono della voce umana parlante; si includono audiolibri, registrazioni di racconti orali, registrazioni audio di opere teatrali, etc.)

• Codici relativi agli elementi dell'Area 0 dell'ISBD:

- Qualificazione del contenuto:
 - Specificazione del tipo di contenuto (obbligatorio se applicabile)
 - Specificazione del movimento (obbligatorio se applicabile) S
 - Specificazione della dimensionalità (obbligatorio se applicabile)
- Specificazione sensoriale (obbligatorio)

Forma del contenuto e del tipo di mediazione
Per le notizie di natura M, S, W, N

- Codici relativi agli elementi dell'Area 0 dell'ISBD: Tipo di mediazione (obbligatorio)
- Il tipo di mediazione indica il tipo o i tipi di mediazione impiegati per trasmettere il contenuto della risorsa.

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved white bookshelf is filled with books. The books have colorful spines, with a prominent row of orange spines in the foreground. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Supporti

Per le notizie di natura M, S, W

- si utilizza in aggiunta ai codici della forma del contenuto e del tipo di mediazione per indicare il tipo di supporto della risorsa che si sta catalogando.



Esempi

- Testo (documento testuale su CD-ROM)
- Tipo record: a (testo); forma del contenuto: i (testo); specificazione sensoriale: e (visivo); tipo di mediazione: b (elettronico); tipo di supporto: cd (elettronico - disco magnetico per computer)
- Risorsa elettronica (software on-line)
- Tipo record: l (risorsa elettronica); forma del contenuto: f (programma); specificazione sensoriale: e (visivo); tipo di mediazione: b (elettronico); tipo di supporto: cr (risorsa online)
- Materiale multimediale (documento testuale a stampa, CD-ROM, CD-Audio)
- Tipo record: m (materiale multimediale); forma del contenuto: m (forme del contenuto multiple); specificazione sensoriale: e (visivo); tipo di mediazione: m (mediazione multipla); tipo di supporto: nc (volume); tipo di supporto: cd (elettronico - disco magnetico per computer)
- Testo (fumetto)
- Tipo record: a (testo) ; forma del contenuto: b (immagine); specificazione del movimento: b (fissa); specificazione della dimensionalità: 2 (bidimensionale); specificazione sensoriale: e (visivo); tipo di mediazione: n (senza mediazione); tipo di supporto: nc (volume) Registrazione sonora musicale (musica su CD-Audio)
- Tipo record: j (registrazione sonora musicale); forma del contenuto: d (musica); specificazione del tipo di contenuto: b (eseguito); specificazione sensoriale: a (uditivo); tipo di mediazione: a (audio); tipo di supporto: sd (disco audio)



Codici del tipo di data

Per le notizie di natura M, S, C, W

- La monografia in più unità la cui pubblicazione continua per più di un anno
- Data1: contiene l'anno di inizio della pubblicazione certo o probabile; se l'anno d'inizio è incerto
 - l'ultima o le ultime due cifre sconosciute sono sostituite da un punto
- Data2: contiene l'anno di conclusione della pubblicazione ; è assente se la pubblicazione è ancora in corso; se la data finale di pubblicazione è incerta l'ultima o le ultime due cifre sconosciute sono sostituite da un punto
- Se la data iniziale e quella finale di pubblicazione sono incerte, l'ultima o le sono sostituite da un punto

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The books are arranged in rows, and the shelf curves around a corner. The lighting is bright, and the floor is made of light-colored wood.

Codice dell'identificatore della risorsa

- In SBN è possibile utilizzare come elementi di accesso alle notizie bibliografiche numeri standard e altri numeri identificativi.
Il campo è suddiviso in tre parti:
- - Numero, in cui si riporta il codice standard o l'identificativo alfanumerico;
- - Tipo, in cui si seleziona codice relativo al numero standard o identificativo;
- - Note, in cui si inseriscono note allo specifico numero (errato, ristampa 2008, etc.)

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The lighting is bright and even.

Codice dell'identificatore della risorsa

- A Numero edizioni registrazioni sonore

- B BNI

- E Numero editoriale

- F Numero matrice

- G Numero pubblicazione governativa

- H Numero videoregistrazione

- I ISBN

- J ISSN

- L Numero di lastra M ISMN

- O Numero risorsa elettronica

- P ACNP

- Q UPC

- T EAN

- U CUBI

- V ISRC

- X RISM

- Y Sartori

- Z ISSN-L



Altri identificatori della risorsa

- SICI
- Impronta (identificatore per le risorse monografiche antiche)
- Il SICI Serial Item and Contribution Identifier, estensione dell'ISSN, è un codice che identifica in maniera univoca il fascicolo o l'articolo di un seriale.
- Va trascritto in un campo specifico tralasciando il numero ISSN e riportando la punteggiatura.
- Si può inserire anche solo parte della stringa numerica.
Per la ricerca basta l'anno (funzione di filtro con troncamento a destra):
- (199502/03)21:3<12:WATB>2.0TX;2-J
- 1995
- (registrazione del solo anno di pubblicazione dello spoglio)
- DOI
- Il codice DOI (Digital Object identifier) è un identificatore univoco e permanente
- per oggetti digitali.
L'oggetto digitale può cambiare la sua localizzazione fisica, ma il DOI resta stabile (p.es. se un periodico elettronico cambia editore, cambia il server su cui viene memorizzato e quindi cambia l'indirizzo del web, il DOI resta invariato).
- Il DOI è composto da una serie di caratteri alfanumerici distinti in un prefisso e un suffisso. Il primo è costituito dalla cifra 10. a cui segue l'identificativo dell'ente registrante. Il secondo, separato da una barra, è assegnato in modo univoco dal registrante e può comprendere identificatori già in uso, quali l'ISBN per le monografie o l'ISSN per i seriali.
- L'evolutiva prevede l'introduzione della gestione del DOI con controlli specifici, equiparata a quella di altri numeri standard. È stato aggiunto il codice D nella tabella di decodifica dei numeri standard.



Catalogazione in SBN

- Descrizione bibliografica
- Insieme dei dati con cui una risorsa viene registrata e identificata

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Areae descrittive ISDB.cons

- Area 0: Area della forma del contenuto e del tipo di supporto;
- Area 1: Area del titolo e della formulazione di responsabilità (autore, curatore, traduttore);
- Area 2: Area dell'edizione;
- Area 3: Area specifica del materiale o del tipo di risorsa (p.es., scala e coordinate per materiali cartografici);
- Area 4: Area della pubblicazione, produzione, distribuzione etc.;
- Area 5: Area della descrizione fisica o collazione (numero di tomi se l'opera è in più volumi, numero di pagine e formato);
- Area 6: Area della formulazione di serie (titolo del periodico oppure della collezione);
- Area 7: Area delle note (area non formale, destinata a registrare informazioni varie e complementari non inseribili nelle altre aree);
- Area 8: Area dell'identificatore della risorsa (ISBN, ISSN etc.) e delle condizioni di disponibilità.



Le aree della descrizione bibliografica

- 1. Area del titolo e della formulazione di responsabilità
- 2. Area dell'edizione
- 3. Area della numerazione (periodici)
- 4. Area della pubblicazione, manifattura, distribuzione
- 5. Area della descrizione materiale
- 7. Area delle note



Area del titolo e della responsabilità

- Punteggiatura
- La prima parola significativa del titolo deve essere preceduta da asterisco: I *promessi sposi
La *4. République
- Il complemento del titolo, se è la forma sciolta del titolo proprio e viceversa è preceduto da asterisco: *ISBD(M) : *International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications
- *Regole italiane di catalogazione : *REICAT
- Fonte primaria
- È la parte della risorsa che presenta formalmente il titolo, in genere insieme ad altre informazioni essenziali e precede il contenuto.
- Per le risorse a stampa la fonte primaria è di norma il frontespizio.



Area dell'edizione

- Gli elementi dell'area si trascrivono come compaiono nella risorsa, salvo:
- a) l'impiego dell'abbreviazione ed. per il termine edizione e per quelli di altre lingue moderne con la stessa radice (anche con accenti o segni diacritici, p.es. ed. per il francese edition);
- b) l'impiego delle cifre arabe per il numero dell'edizione, anche se nella pubblicazione compare in numeri romani, in lettere per esteso o abbreviato in qualsiasi forma seguito da un punto, quando ha valore ordinale.



Trascrizione

- 2a ed. oppure 2. ed.
(sul frontespizio della risorsa: Seconda edizione) 3e éd.
oppure 3. éd.
2nd ed. oppure 2. ed.
9th ed. oppure 9. ed.
17. Auflage
Nuova ed. accresciuta e aggiornata
Ed. abbreviata italiana
Release 5.0
- In SBN si trascrive con la forma indicata in grassetto.
- PAL0308442
- RAV2088597



Area della pubblicazione Trascrizione del luogo

- Più luoghi:
Si riporta il luogo tipograficamente più importante
Se nella risorsa viene dato lo stesso rilievo
tipografico, si riportano fino ad un massimo di due
altrimenti si indica il primo seguito da etc. tra
parentesi quadre
- . - Palermo : Sellerio
. - Torino [etc.] : Paravia
. - Milano ; Napoli : Ricciardi
- Se il luogo di pubblicazione è incerto: . - [Roma?]
- Se non si può indicare nessun luogo: . - [S.l.]



Area della pubblicazione Trascrizione dell'editore

- Più editori:
Si riporta l'editore tipograficamente più importante
- Si può trascrivere, se opportuno, anche il secondo editore . - Bologna : Zanichelli ; Roma : Soc. ed. Foro Italico
- Se non si può indicare nessun nome come editore: [S.l.] : [s.n.]



Data di pubblicazione

- Per data di pubblicazione si intende l'anno di pubblicazione della particolare edizione a cui si riferisce la descrizione.
- 1969
 - a. IX dell'E.F. [1929 o 1930] stampa 1993
©2001



Area della descrizione materiale

Designazione specifica del materiale ed estensione

- Monografie:
- 329 p.
140-183 p., [2] carte di tav.
2 volumi
1 volume (paginazione varia) 1 volume (senza
paginazione)
- Altre designazioni di materiale ed estensione:
- 1 videocassetta (VHS) (143 min)
1 testo elettronico (PDF) (48 KB)
1 carta (JPEG) (13 MB; 6516 x 9072 pixel) 1 cartella (39
carte)
1 cartella (12 stampe)

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The lighting is bright and even.

Area delle note

- Le note possono riferirsi a qualsiasi aspetto della risorsa e del suo contenuto poiché precisano e ampliano la descrizione del documento fornendo quelle informazioni che le regole non permettono di riportare nelle specifiche aree.
- Ogni nota è separata dalla successiva da punto, spazio, lineetta, spazio: . –
Note della stessa area sono separate da: ;



ABBREVIAZIONI

- • b/n bianco e nero (nell'area 5)
- color. colorato, colore (nell'area 5)
- ed.edizione,edition,edición(nell'area2)
- éd. édition (nell'area 2)
- etal.etalii(nellearee1,2)
- etc.etcetera(nell'area4)
- fasc. fascicolo (nell'area 3 e se precede una numerazione o segnatura) •
- fl.floruit(nellequalificazioni)
- i.e.idest(inqualsiasiareaoelemento)
- ill.illustrato,illustrazione(nell'area5)
- lac.lacunoso,lacuna(nellaconsistenzadellerisorseseriali)
- n.numero,number,etc.(nell'area3)
- p.pagina(nell'area5)
- s.l.sineloco(nell'area4)
- s.n.sinenomine(nell'area4)
- sec.secolo(nellequalificazioni)
- tav.tavola(nell'area5)
- vol.volume(nell'area3enellacitazionediparticularivolumi)



Collegamenti titolo-nome Codici di responsabilità e di relazione

- 0 Nome citato nel documento (dedicatario, patrocinatore)
- 1 Responsabilità principale
- 2 Responsabilità coordinata
- 3 Responsabilità secondaria
- 4 Responsabilità nella produzione materiale (editore, tipografo)

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books. The books have colorful spines, and the shelf curves upwards. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The right side of the image is a solid light gray background where the text is located.

Codice di relazione

- Per relazione, ai fini catalografici, si intende una designazione codificata che precisa l'attività o la funzione svolta a qualsiasi grado e a qualsiasi livello dalla singola persona o ente (traduttore, compositore, librettista, interprete, illustratore, revisore, arrangiatore, regista, scenografo, etc.).



Nomi di persona

- Nomi di persona
- Se una persona è indicata nelle edizioni delle sue opere con nomi diversi o in forme diverse, o è comunque identificata con più nomi:
 1. si sceglie, di norma, il nome o la forma usati più frequentemente (forma prevalente), vedi REICAT 15.1.1;
 2. se la persona ha abbandonato un certo nome per adottarne un altro, o lo ha modificato, si preferisce la forma usata per ultima, anche se non è quella prevalente, vedi REICAT 15.1.2;
 3. tra forme varianti del nome (in lingue o scritture diverse o con variazioni di completezza, grammaticali o grafiche) si seguono i criteri di preferenza indicati in REICAT 15.1.3.

Per la scelta del nome, vedi REICAT 15.1.

Per gli elementi del nome e il loro ordine nel punto d'accesso controllato, vedi 1.1

Trascrizione e REICAT 15.2.

Dalle forme non adottate si fa rinvio, vedi REICAT 15.4.1.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Registrazione d'authority

- 1.1 Trascrizione
- https://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_comuni/Authority_file/Nomi_di_persona/Registrazione_d_i_authority/Trascrizione



Codici Tipo di nome

- A Nome personale in forma diretta il cui gruppo principale è costituito da un solo elemento (p.es.: Zerocalcare)
- B Nome personale in forma diretta il cui gruppo principale è costituito da più elementi (p.es.: Ioannes Paulus II <papa>)
- C Nome personale in forma inversa il cui gruppo principale è costituito da un solo elemento (p.es.: De_André, Fabrizio)
- D Nome personale in forma inversa il cui gruppo principale è costituito da più elementi (p.es.: Levi-Montalcini, Rita)
- E Nome di Ente (preceduto da asterisco, è utilizzato anche per i tipografi)



ISNI

L'ISNI è uno standard internazionale certificato ISO per l'identificazione dei responsabili della creazione e distribuzione delle opere creative.

- ISNI International Standard Name Identifier
- Identifica autori quali scrittori, artisti, performers, editori etc. in modo univoco e permanente e consiste in un numero di 16 cifre.
- Inserire sempre il numero ISNI nella registrazione d'autorità:
- <https://isni.org/page/search-database/>
- Benigni, Roberto <1952.10.27- >
ISNI: 0000 0001 1450 1541
(in SBN il numero ISNI si riporta nell'apposito campo senza spazi)
- L'ICCU, in quanto agenzia catalografica nazionale, dal 2020 è entrato a far parte della comunità ISNI come agenzia di registrazione (Registration Agency).



- Registrazione d'autorità dei nomi personali
- Per le norme di catalogazione della registrazione d'autorità di un nome di persona:
- https://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Norme_comuni/Authority_file/Nomi_di_persona

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The background is a light gray gradient.

Azioni previste nel colloquio polo-indice, corrispondenti ai servizi previsti dal protocollo di colloquio:

- CERCA
- CREA
- LOCALIZZA / DELOCALIZZA /CORREGGI LOCALIZZAZIONE
- CORREGGI (MODIFICA, CANCELLA, FONDI)
- ALLINEA
- COMUNICA ALLINEATI

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Ricerca

La ricerca di qualsiasi record – documenti o elementi di authority – può dar luogo:

- ad un esito negativo;
- ad una risposta positiva che contiene, in forma sintetica, uno o più record trovati.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

La ricerca

- L'azione CERCA consente di impostare canali e filtri di
- ricerca, ma anche di specificare come si desidera
- ricevere la risposta dall'Indice, in termini di:
 - Livello di completezza della lista sintetica;
 - Numero di record per blocco;
 - Criterio di ordinamento

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color, with many red and orange spines visible in the foreground. The background shows more bookshelves and a bright, airy atmosphere.

Liste sintetiche

- La lista sintetica non riporta i record completi, ma solo gli elementi essenziali per il riconoscimento della notizia bibliografica.
- Per i documenti sono previsti due “modelli” di lista sintetica: uno più breve (MIN), l’altro più esteso (MAX);
- il messaggio di richiesta inviato dal Polo all’Indice in fase di ricerca specifica anche il tipo di sintetica desiderato

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Scheda analitica

- La scheda contiene:
- tutti i dati della notizia di base (dettaglio);
- tutti i dati degli elementi collegati,
- tutti i legami in partenza dalla notizia di base e dagli elementi collegati (previsti nel profilo di Polo),
- i legami 51 (= comprende) delle monografie verso volumi con o senza titoli significativi e verso spogli (M51M, M51W, M51N).

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color, with many red and orange spines visible in the foreground. The background shows more bookshelves and a bright, airy atmosphere.

Scheda analitica

- La quantità di dati che l'Indice invia nell'analitica può essere limitata dal profilo di Polo, in termini di:
- dati specifici che l'Indice non invia ai Poli che dichiarano di non gestire una certa tipologia di materiale;
- legami ad elementi di authority che l'Indice non invia ai Poli che dichiarano di non voler ricevere i legami per uno o più tipi di authority file (es. marche, soggetti, etc.)
- tipo di reticolo definito nella configurazione di Polo



Lista sintetica MIN/MAX

- Per il moderno le liste sintetiche prevedono:
- tipo materiale
- livello di autorità
- tipo record
- natura
- identificativo titolo
- data 1
- titolo e indicazione di responsabilità (160 per la sintetica MAX, 80 crt. per la sintetica MIN)

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Lista sintetica MIN/MAX

- area della pubblicazione
- legame con la M o S superiore per le nature W e N
- legame con l'autore di responsabilità 1, o in assenza, il legame di responsabilità 3.
- legami con la monografia (01M) o con il periodico (01S) di livello superiore o, in loro assenza, il legame con la collana (01C) compaiono solo nella sintetica di livello MAX.

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Sintetica materiale antico

- area della pubblicazione (160 crt. per la sintetica MAX, 80 crt. per la sintetica MIN)
- legame con l'autore di responsabilità 1, o in assenza, il legame al titolo dell'opera
- I diversi formati dei record nelle liste sintetiche sono descritti nel documento Parametrizzazioni (cap. 4 Tipologia di formato per ogni tipo materiale e cap. 5 Tipologia di formato per ogni tipo authority)

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The books are arranged in rows, and the shelf curves around a corner. The floor is made of light-colored wood. The background is a plain, light-colored wall.

Cerca

- Nel messaggio di richiesta che il Polo rivolge all'Indice in
- fase di ricerca, oltre al tipo di lista sintetica desiderata, è
- indicato anche:
- il numero di record che ciascun blocco deve contenere nella risposta;
- il criterio di ordinamento desiderato per la lista; per i titoli, l'ordinamento può essere:
- per titolo e data;
- per data e titolo;
- per identificativo

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Canali di ricerca

- Ogni ricerca si effettua mediante uno solo dei canali primari, eventualmente accompagnato da uno o più filtri.
- Non tutti i canali primari ammettono filtri: il titolo li ammette; i numeri standard e l'identificativo non li ammettono.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Ricerca titolo

- I canali di ricerca per i documenti relativi al materiale
- moderno sono:
- l'identificativo o BID (che dando luogo ad una risposta univoca, non ammette filtri)
- il numero standard e il tipo n. standard (che dando luogo ad una risposta probabilmente univoca, non ammette filtri)
- i primi 50 crt. del titolo proprio (CLES), indicando se la stringa immessa corrisponde al titolo completo o troncato a destra



Ricerca titolo

- I filtri – utilizzabili solo in aggiunta al canale titolo – sono: natura (o livello bibliografico) con possibilità di indicare
 - fino a 4 valori;
 - paese di pubblicazione;
 - lingua del testo;
 - tipo data;
 - data1 (data di pubblicazione unica o iniziale) anche
- come intervallo di date
 - data2 (data di pubblicazione finale, o secondo estremo
- cronologico di una data incerta, o data del documento riprodotto) anche come intervallo di date

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color, with many red and orange spines visible in the foreground. The background shows more bookshelves and a bright, airy atmosphere.

Materiale antico

- Materiale antico
- l'identificativo o BID (che dando luogo ad una risposta univoca, non ammette filtri)
- l'impronta editoriale (che dando luogo ad una risposta probabilmente univoca, non ammette filtri).
- Es.: cael 14he e,i- tapr (3) 1559 (R)
- i primi 50 crt. del titolo proprio, indicando se la stringa immessa corrisponde al titolo completo o troncato a destra

A photograph of a modern library interior. On the left, a curved, white bookshelf is filled with books of various colors. The shelf curves upwards and then back down. In the background, more bookshelves are visible, and the floor is made of light-colored wood. The lighting is bright and even.

Tipo record/tipo materiale

- Il tipo record indica, utilizzando i codici UNIMARC, il tipo di risorsa riguardo al contenuto
- Il tipo materiale è invece un campo che indica con quali specificità è stato catalogato il documento. Attualmente i tipi di materiale previsti sono:



TIPO MATERIALE

CODICE	TIPO MATERIALE
M	MODERNO
E	ANTICO
C	CARTOGRAFIA
G	GRAFICA
U	MUSICA
H	AUDIOVISIVO
L	ELETTRONICO



Tipo materiale

- Il tipo materiale audiovisivo (= H) include i video (g) e le registrazioni sonore (i, j) e consente di fornirne i dati specifici codificati
- •Per le registrazioni sonore musicali (j) e per i video musicali (g), oltre ai dati specifici della Musica (organico, etc.) è possibile fornire i dati del materiale audiovisivo (etichette UNIMARC 115, 126 e 127).
- •La relativa documentazione è pubblicata sul sito dell'ICCU
- (cfr.
https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/SBN-documenti_coop/Stato_evol_audiovisivi_Allegato6.pdf
eilgiàcitato documento Parametrizzazioni.

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Navigazione

- Con la funzione di navigazione è possibile a partire da un elemento di raggruppamento (es. da un nome, da un titolo di collezione, dal titolo dell'opera, da un soggetto, etc.) chiedere all'Indice di vedere i titoli collegati.
- In fase di navigazione è prevista un'applicazione più estesa dei filtri, considerando in questo caso come canale primario della ricerca l'elemento di raggruppamento di cui si chiedono i titoli collegati.
- La funzionalità è particolarmente utile per evitare risposte troppo "rumorose", in considerazione del fatto che il nuovo Indice integra in un'unica base dati le preesistenti bd relative a Moderno, Antico e Musica.



Esempi

- A partire da Alighieri, Dante si chiedono tutti i documenti con tipo materiale Antico, e con titolo De vulgari eloquentia
- A partire dalla collezione I meridiani si chiedono tutte le monografie con titolo Opere (data di pubblicazione da... a...) e con autore collegato Rimbaud
- A partire da una collezione si può inserire il filtro editore e avere la lista delle monografie ordinate per numero di sequenza
- A partire dal titolo dell'opera Les Fleurs du mal si chiedono tutte le monografie in italiano che abbiano come autore con responsabilità 3 Macchia, Giovanni
- A partire da Quasimodo, Salvatore si chiedono tutte le monografie che abbiano un legame nome con Quasimodo, Salvatore con codice di relazione "traduttore".



Ricerca nome

- Identificativo
- Nome (fino a 80 crt. del nome, indicando se la stringa immessa corrisponde al nome completo o troncato a destra)
- Parole (il sistema indicizza le parole del nome)

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color, with many red and orange spines visible in the foreground. The background shows more bookshelves and a bright, airy atmosphere.

Filtri ricerca nome

- la forma del nome (Accettata o Rinvio)
- il tipo nome (A, B, C, D, E, R, G)
- l'anno di nascita e di morte anche espresse come intervalli di anni (da... a...)
- il livello di autorità
- La data di inserimento/variazione anche espressa come
- intervallo di anni (da... a...)
- il paese



Criteri di ordinamento possibili per le liste di autori:

- nome + tipo nome
- data di inserimento/ variazione + nome
- identificativo
- In fase di navigazione dagli autori ai titoli, dopo aver individuato un nome, è possibile chiedere i titoli ad esso
- collegati, filtrando per:
 - codice di responsabilità;
 - codice di relazione;
- tutti i canali e filtri consentiti sui titoli (titolo; tipo record; tipo materiale; natura; paese di pubblicazione; lingua; data, etc.
- data di inserimento o variazione;
- marca elemento di authority collegato

A photograph of a modern library interior featuring a large, curved, white bookshelf filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color. The background is a light gray gradient.

Altre ricerche

- Ricerca marca
- Ricerca luogo
- Ricerca repertorio
- Ricerca soggetto
- Ricerca classe
- Localizzazione Possesso, Gestione, Possesso e Gestione)



Alla ricerca può seguire...

- a) un'operazione di **cattura**: se la notizia è stata trovata in Indice
 - viene catturata non solo la notizia base (documento), ma tutte le notizie titolo o nome che le sono collegate;
 - la notizia con il suo reticolo viene riportata sulla base dati locale;
 - il polo chiede all'indice di registrare la localizzazione della biblioteca che ha effettuato la cattura



La Gestione del documento

- La funzione di inventariazione e collocazione consente, registrando i dati su Polo, di:
- attribuire ai documenti i relativi numeri di inventario e/o inserirli a sistema tramite un progressivo automatico o recupero del pregresso;
- Definire per ogni inventario alcune informazioni:
 - Data di ingresso
 - Tipo acquisizione,
 - Provenienza,
 - Valore inventariale,
 - Prezzo reale,
 - Tipo materiale
 - Stato di conservazione,
 - Consistenza;
 - Precisazione;
- attribuire ai documenti le relative collocazioni;
creare un eventuale esemplare;
inviare in Indice i dati relativi alla consistenza dei periodici, alla fruibilità delle copie digitali e al possesso di varianti e/o esemplari mutili per quanto concerne il libro antico;
localizzare automaticamente per possesso in Indice i documenti collocati (per ciò che concerne la localizzazione per possesso vedi: Localizzazione).
effettuare il carico dell'inventario e la registrazione della fattura relativa all'acquisto; di effettuare lo scarico dell'inventario per furto, trasferimento, etc.
stampare on-line le etichette dei volumi che si stanno inventariando e collocando.



Dati d'inventario

- Sequenza: in questo campo può essere indicato il numero di sequenza dei volumi inferiori di una monografia a livelli i cui volumi abbiano la stessa collocazione; la valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
- Data ingresso: data impostata dal sistema alla data corrente, coincide con la data di registrazione a sistema; il campo non è modificabile nell'inserimento dell'inventario da ordine. Su tale data si basa la procedura di estrazione del registro d'ingresso.
- Tipo Acquisizione: tipo acquisizione impostato dal sistema e derivato dall'ordine; non è modificabile nell'inserimento dell'inventario da ordine.
Provenienza: il campo è inibito nell'inserimento dell'inventario da ordine; nel registro d'ingresso la provenienza viene valorizzata con il nome del fornitore, donatore, etc.
- Valore inventariale: è obbligatorio indicare il valore del documento, è il valore che va ad incrementare il valore patrimoniale della biblioteca.
Prezzo reale: è il prezzo realmente pagato per l'acquisto del documento, può o meno coincidere con il valore inventariale. Il campo è impostato di default a 0,00.



- Tipo materiale: è obbligatorio indicare il tipo di materiale scegliendolo dalla tabella di Polo CTMI.
Stato di conservazione: si può indicare lo stato di conservazione catturandolo dalla tabella CSCO di biblioteca; la valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
- Altro supporto: si può indicare il supporto di materiale allegato al documento catturandolo dalla tabella CTMI; la valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
Riproducibilità: si può indicare la riproducibilità, ovvero i supporti ammessi per la riproduzione del documento nel caso questo sia disponibile ai servizi di riproduzione, catturandola dalla tabella CSUP di biblioteca; la valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
- Tipo Fruizione: si può indicare il tipo di fruizione ammessa (Consultazione, Prestito, Riproduzione, etc.) catturandola dalla tabella di Polo LCFR; la valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
- Motivo di non disponibilità: si può indicare il motivo di non disponibilità (es. in corso di trattamento, etc.) catturandola dalla tabella CCND di biblioteca.
Fino a: il campo è inibito nell'inserimento dell'inventario da ordine.
Note: si possono inserire note codificate catturando il codice dalla tabella CNOT di Polo e inserendo una descrizione libera; la valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
- Precisazione del volume: si può descrivere l'unità fisica. Si riportano alcuni esempi di indicazioni da inserire:
- Monografie in un volume: 1 v. (2. copia); 6. rist., etc.
- Pubblicazioni in più volumi: v.1; [2] B/C
- Pubblicazioni periodiche: 5(1990); 2(2002), manca fasc.3, 1920-1925 in microfilm
- Libro antico: dettagli su legatura, parti mancanti, macchie, presenza di notazioni, postille, ex libris, etc.
La valorizzazione di questo campo avviene generalmente in fase di collocazione del volume.
Data di inserimento: data impostata dal sistema alla data corrente e non modificabile dall'utente, ha scopi statistici e di controllo.
Data dell'ultima variazione: data impostata dal sistema e non modificabile dall'utente, viene aggiornata con la data del giorno ad ogni variazione dei dati dell'inventario.

▼ Interrogazione

- ☐ [Titolo](#)
- ☐ [Autore](#)
- ☐ [Marca](#)
- ☐ [Luogo](#)
- ☐ [Soggetti](#)
- ☐ [Classificazioni](#)
- ☐ [Thesauro](#)
- ☐ [ID gestionali](#)
- ☐ [Proposta Correzione](#)
- ☐ [Liste di Confronto](#)

► [Acquisizioni](#)

► [Documento Fisico](#)

► [Servizi](#)

► [Elaborazioni differite](#)

► [Amminist. del sistema](#)

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Analitica](#)

Ricerca effettuata sulla Base Dati di Polo

☐  [RAV0195280](#) M90 1992 La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov

☐  [CFIV000621](#) 1 Nabokov, Vladimir Vladimirovič

☐  [CFIV022945](#) 3 Vitale, Serena

☐  [CFI0014578](#) C90 01 1965 *Biblioteca Adelphi

Procedura

Acquisizioni:

Catalogazione Semantica:

Gestione Documento Fisico:

Gestione Bibliografica:

Cataloghi Unimarc:

Funzione

Gestione inventari e collocazioni

Inventariazione e Collocazione automatica

[Analitica di Indice](#)

[Dettaglio](#)

[Conferma](#)

[Annulla](#)

sbnmarc: 2012-07-09 13:44:43

sbnweb: 2012-08-01 17:09:11

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche Utente: carsco

Logout  

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Analitica](#) > [Lista Inventari del titolo](#) > Inserimento Nuovo Inventario

▼ Interrogazione

- ☐ [Titolo](#)
- ☐ [Autore](#)
- ☐ [Marca](#)
- ☐ [Luogo](#)
- ☐ [Soggetti](#)
- ☐ [Classificazioni](#)
- ☐ [Thesauro](#)
- ☐ [ID gestionali](#)
- ☐ [Proposta Correzione](#)
- ☐ [Liste di Confronto](#)

► [Acquisizioni](#)

► [Documento Fisico](#)

► [Servizi](#)

► [Elaborazioni differite](#)

► [Amminist. del sistema](#)

Biblioteca  Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: RAV0195280 La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov ; a cura di Serena Vitale. - Milano : Adelphi, 1992!. - 212 p. ; 22 cm

Non presente nel sistema

☐

Presente nel sistema

☐

Progressivo Automatico

☒

Vecchio Accessionamento

☐

Serie

Numero

0

Precisazione del volume

Ordini

Crea e Colloca

Crea

Indietro

sbnmaro: 2012-07-09 13:44:43

sbnweb: 2012-08-01 17:09:11

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: **IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche** Utente: **carsco**

Logout  

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Analitica](#) > Lista Inventari del titolo

Inserimento effettuato

Biblioteca  Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: RAW0195280 La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov ; a cura di Serena Vitale. - Milano : Adelphi, 1992!. - 212 p. ; 22 cm

Elementi trovati:

Pagina:

Prg.	Sezione	Colloc.	Spec.	Sequenza	Prec. Inv.	Sit. Ammin.	E Serie	Inventario	Modalità di fruizione	Motivo di non disponibilità	
1						precisato		52180			

▼ Interrogazione

- ▢ [Titolo](#)
- ▢ [Autore](#)
- ▢ [Marca](#)
- ▢ [Luogo](#)
- ▢ [Soggetti](#)
- ▢ [Classificazioni](#)
- ▢ [Thesauri](#)
- ▢ [ID gestionali](#)
- ▢ [Proposta Correzione](#)
- ▢ [Liste di Confronto](#)

► [Acquisizioni](#)

► [Documento Fisico](#)

► [Servizi](#)

► [Elaborazioni differite](#)

► [Amminist. del sistema](#)

sbnmarc: 2012-07-09 13:44:43

sbnweb: 2012-08-01 17:09:11

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche Utente: carsco

Logout  

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Analitica](#) > [Lista Inventari del titolo](#) > [Inserimento Nuovo inventario](#) > Scelta Collocazione

Non esistono collocazioni per i titoli presenti nel reticolo

Biblioteca Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: RAV0195280 La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov ; a cura di Serena Vitale. - Milano : Adelphi, 1992!. - 212 p. ; 22 cm

Nuova Collocazione

Colloc. presenti nel Reticolo

Nuova Colloc. a livelli

Livello di collocazione

Al titolo generale ☒

Al titolo particolare ☐

Inventario 52183

Sezione



Avanti

Indietro

▼ Interrogazione

- ☐ [Titolo](#)
- ☐ [Autore](#)
- ☐ [Marca](#)
- ☐ [Luogo](#)
- ☐ [Soggetti](#)
- ☐ [Classificazioni](#)
- ☐ [Thesaurus](#)
- ☐ [ID gestionali](#)
- ☐ [Proposta Correzione](#)
- ☐ [Liste di Confronto](#)

► [Acquisizioni](#)

► [Documento Fisico](#)

► [Servizi](#)

► [Elaborazioni differite](#)

► [Amminist. del sistema](#)

sbnmarc: 2012-07-09 13:44:43

sbnweb: 2012-08-01 17:09:11

Biblioteca Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: T000195528 *Solaria : rivista mensile di arte e idee sull'arte / a cura di Alberto Carocci. - A. 1, n. 1 (gen. 1926)-a. 9, n. 5-6 (set.-dic. 1934). - v. ; 20 cm.

[Nuova Collocazione](#)

Colloc. Presenti nel Reticolo

[Nuova Colloc. a livelli](#)

Elementi trovati:

Pagina:

Prg.	Titolo di Collocazione	Sezione	Colloc.	Spec.	Inventari	Cons.	
1	T000195528 *Solaria : rivista mensile di arte e idee sull'arte / a cura di Alberto Carocci. - A. 1, n. 1 (gen. 1926)-a. 9, n. 5-6 (set.-dic. 1934). - Firenze : ls. n.l., 1926-1936. - v. ; 20 cm. ((Bimestrale dal 1934. - Il sottotitolo varia.	PER	1 0	55	1		

[Scelta Collocazione](#)

[Esame Esempl.](#)

[Inventari](#)

[Indietro](#)

▼ Interrogazione

- [Titolo](#)
- [Autore](#)
- [Marca](#)
- [Luogo](#)
- [Soggetti](#)
- [Classificazioni](#)
- [Thesauro](#)
- [ID gestionali](#)
- [Proposta Correzione](#)
- [Liste di Confronto](#)

[► Acquisizioni](#)

[► Documento Fisico](#)

[► Servizi](#)

[► Elaborazioni differite](#)

[► Amminist. del sistema](#)

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche Utente: carsco

Logout  

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Analitica](#) > [Lista Inventari del titolo](#) > Scelta Collocazione

▼ Interrogazione

- ▢ [Titolo](#)
- ▢ [Autore](#)
- ▢ [Marca](#)
- ▢ [Luogo](#)
- ▢ [Soggetti](#)
- ▢ [Classificazioni](#)
- ▢ [Thesaurus](#)
- ▢ [ID gestionali](#)
- ▢ [Proposta Correzione](#)
- ▢ [Liste di Confronto](#)

► [Acquisizioni](#)

► [Documento Fisico](#)

► [Servizi](#)

► [Elaborazioni differite](#)

► [Amminist. del sistema](#)

Biblioteca Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: RAV0195280 La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov ; a cura di Serena Vitale. - Milano : Adelphi, 1992!. - 212 p. ; 22 cm

Nuova Collocazione

[Colloc. presenti nel Reticolo](#)

[Nuova Colloc. a livelli](#)

Livello di collocazione

Al titolo generale ☒

Al titolo particolare ☐

Inventario

Sezione  Materiale corrente

Tipo Collocazione esplicita non strutturata

Collocazione

Specificazione Chiave Titolo ☐
Chiave Autore ☐
Altro ☒

sbnmarc: 2012-07-09 13:44:43

sbnweb: 2012-08-01 17:09:11



Collocazione

- Il campo è liberamente valorizzabile. Con il tasto Ult. Colloc è possibile scorrere la lista delle collocazioni già attribuite nella sezione. L'ordinamento della lista è alfanumerico e discendente.
- Specificazione
- Il campo è liberamente valorizzabile se il radio button è impostato su 'Altro' (default di sistema); in questo caso generalmente la specificazione è costituita dal numero di catena.
Se il radio button viene impostato sulla Chiave titolo il sistema prospetta nel campo la chiave titolo CLET; il campo comunque è modificabile.
- Se il radio button viene impostato sulla Chiave autore il sistema prospetta nel campo la chiave autore CAUTUN; il campo comunque è modificabile.
Con il tasto Ult Spec. è possibile scorrere la lista delle Specificazioni già attribuite nella collocazione. L'ordinamento della lista è alfanumerico e discendente.
- Sulla mappa è presente il tasto funzionale Avanti che salva la collocazione assegnata e introduce alla maschera di Modifica inventario (Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.).
-  COLLOCAZIONI PRESENTI NEL RETICOLO
- Se già vi sono collocazioni per il titolo che si sta collocando, il sistema si posiziona sul secondo tab folder 'Colloc. presenti nel reticolo' prospettando la/e collocazione/i esistente/i che può essere scelta cliccando sul tasto Scelta collocazione (Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.).
Ad es., se si sta collocando un'opera in più volumi al titolo generale, al momento della prima collocazione (del primo volume o di altri volumi) l'operatore agirà sul tab folder Nuova collocazione definendo la collocazione (Sezione + collocazione + specificazione) dell'opera a livelli; nel campo 'Sequenza' della pagina di Modifica inventario inserirà il numero del volume. Quando passerà alla collocazione dei successivi volumi il sistema prospetterà, posizionandosi sul tab folder Colloc. presenti nel reticolo, la collocazione dell'opera che l'operatore potrà scegliere senza doverla digitare nuovamente. Occorrerà soltanto inserire il numero nel volume collocato nel campo 'Sequenza' di cui sopra.
- Sulla mappa sono presenti i tasti funzionali: Esame Esempl. cliccando il quale è possibile esaminare la consistenza dell'eventuale esemplare e Inventari cliccando il quale è possibile esaminare il/gli inventari legati al titolo, ovvero la lista degli inventari di collocazione.



- **NUOVA COLLOCAZIONE A LIVELLI**
- Accedendo a questo tab folder vengono prospettati gli eventuali titoli superiori del documento che si sta collocando. Selezionando ad es. il titolo di una collezione (tasto Scegli) è possibile sceglierlo come titolo di collocazione (Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.).

Ambiente COLLAUDO (71) - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: **IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche** Utente: **carsco**

Logout  

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Analitica](#) > [Lista Inventari del titolo](#) > Scelta Collocazione

Biblioteca Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: RAV0195280 La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov ; a cura di Serena Vitale. - Milano : Adelphi, 1992!. - 212 p. ; 22 cm

[Nuova Collocazione](#)

[Colloc. presenti nel Reticolo](#)

Nuova Colloc. a livelli

Titoli presenti

Prg.	Titolo di Collocazione		Natura	
1	CFI0014578	*Biblioteca Adelphi	C	☒
2	RAV0195280	La *veneziana e altri racconti / Vladimir Nabokov	M	☐

[Scelta titolo](#)

[Indietro](#)

▼ Interrogazione

- [Titolo](#)
- [Autore](#)
- [Marca](#)
- [Luogo](#)
- [Soggetti](#)
- [Classificazioni](#)
- [Thesauri](#)
- [ID gestionali](#)
- [Proposta Correzione](#)
- [Liste di Confronto](#)

► [Acquisizioni](#)

► [Documento Fisico](#)

► [Servizi](#)

► [Elaborazioni differite](#)

► [Amminist. del sistema](#)

sbnmarco: 2012-08-28 17:20:50

sbnweb: 2012-08-29 11:57:21

Ambiente COLLAUDO - Polo SBW - SBN Web

Biblioteca: **IC - Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche** Utente: **gabcon**

[Guida](#) | [Logout](#)  

[Ricerca titolo](#) > [Sintetica titoli](#) > [Notizia corrente](#) > [Lista inventari del titolo](#) > [Modifica Collocazione](#) > [Modifica inventario](#)

Biblioteca **IC** Istituto Centrale Per Il Catalogo Unico Delle Biblioteche

Notizia Corrente: UM10053863 Un *mondo a colori / Ileana Mattioli. - Terni : Thyrsus, 1991. - 59 p. : ill. ; 21 cm.

Titolo di collocazione: UM10053863 Un *mondo a colori / Ileana Mattioli. - Terni : Thyrsus, 1991. - 59 p. : ill. ; 21 cm.

Collocazione

2009

.0

6

Consistenza della Collocazione

Stampa Etichetta ☐

Inventario 23618

[Copia Digitale](#)

[Carico inventariale / Fattura](#)

[Scarico inventariale](#)

Sequenza

Tipo Acquisizione

Acquisto

Data ingresso

23/06/2010

Provenienza

Editore

Valore inventariale

40,00

Prezzo Reale

0,00

Tipo materiale

VOLUME MONOGRAFICO

Stato di Conservazione

Buono

Altro supporto

Riproducibilità

Tipo fruizione

Consultazione, Prestito, Fotoriproduzione

Motivo di non disponibilità

In corso di trattamento

Fino al

Note

Precisazione del volume

Data di inserimento

23/06/2010

Data dell'ultima variazione

21/02/2011

Data per bollettino nuove
accessioni

21/02/2011

[Aggiorna dati di possesso in Indice](#)

[Esemplare](#)

[Canc. Inv.](#)

[Salva](#)

[Indietro](#)

sbwmarc: 2011-02-11 16:26:47
sbwweb: 2011-02-17 16:23:47

A photograph of a modern library with curved, white bookshelves filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, and the books are organized by color and size. The lighting is bright, and the overall atmosphere is clean and organized.

Alla ricerca può seguire...

- b) un'operazione di creazione,
- se la notizia non è stata trovata né in polo né in Indice
- ciascun record bibliografico che costituisce il reticolo della notizia viene successivamente identificato e catturato o creato
- per ciascun record creato o catturato si apre il colloquio con l'indice che controlla che non si siano create duplicazioni (request del Polo: inserisci tipo controllo = simile)



Alla cattura o alla creazione può seguire...

- c) un'operazione di correzione,
- se la notizia trovata è già localizzata per il polo che vuole modificarla
- anche in questo caso l'indice verifica che in fase di modifica non si siano creati duplicati (request: modifica tipo controllo = simile)

-



Gestione della Qualità: Il Tema dell'Unicità

- Criticità: La qualità del catalogo diminuisce all'aumentare di schede doppie o triple ("rumore" nella ricerca).
- Azione Fondamentale: La ricerca propedeutica prima di ogni inserimento.
- Meccanismo di "Cattura": Se un elemento esiste, non va creato nuovamente, ma "catturato" (copiato dall'Indice al database di Polo).
- Gestione degli Errori: Un record errato va corretto (se si hanno i permessi) e rimandato in Indice, mai duplicato.

A photograph of a modern library interior. The image shows several curved, white, tiered bookshelves filled with books. The shelves are arranged in a semi-circular pattern, creating a sense of depth and movement. The books are of various colors, and the lighting is bright and even. The background is a light gray gradient.

Buone pratiche

- Effettuare una ricerca preventiva
- Preferire la notizia catalogata più completa (livello più alto) e con maggiori localizzazioni
- sono da preferire le notizie catalogate dei poli virtuosi

- Grazie per l'attenzione!

