

Verbale della riunione del Gruppo di lavoro sulla catalogazione in ACNP, Bologna 13 novembre 2017

La riunione inizia alle 10.30

Presenti: Matteo Barucci, Orietta Bonora, Flavia Cancedda, Daniela Castaldi, Manuela La Rosa, Vincenzo Verniti, Giulia Visintin

Assenti: Elisabetta Stevanin

Relativamente al manuale si è definito quanto segue:

Punti definiti

- “Ufficializzare” la presenza delle collane in ACNP, ma non è previsto alcun collegamento fra collane e titoli monografici. Barucci propone di chiarire quali risorse trattare specificando ad es.: “ACNP contiene tutte le risorse in continuazione (o come si andranno a definire): periodici, collane, risorse integrative a stampa (fogli mobili), risorse integrative online (siti web), fatte salve le esclusioni che specifichiamo sotto”.
- Rendere visibile il codice di natura (collana, periodico, sito web etc.) di una risorsa al momento della cattura dal repertorio ISSN.
- Introduzione di un campo per indicare il codice natura nella descrizione di risorse registrate dagli operatori.
- Inserimento di un campo per registrare l’inserimento di risorse a fogli mobili. La procedura farà sì che inserendo il codice di supporto “tx” e compilando il campo inserito per le risorse a fogli mobili, automaticamente si generi la nota “Pubblicazione a fogli mobili”. Per le risorse online (database e siti web) sarà sufficiente inserire la periodicità “y” per indicare una risorsa continuamente aggiornata.
- Redazione di un glossario.
- Indicazione dei materiali di cui non è ammessa la catalogazione (ad es.: elenchi telefonici). Si possono prendere come riferimento gli elenchi previsti da ISSN <https://bice.cnr.it/centro-italiano-issn/informazioni> e BNI periodici: <http://www.bncf.firenze.sbn.it/pagina.php?id=191>
- Evitare il trattamento separato degli indici, le informazioni relative agli indici possono essere riportate nella nota di possesso.
- Evitare il trattamento degli estratti.
- Definizione di numeri unici “sono considerate pubblicazioni periodiche anche i numeri unici se contengono elementi che presentano le caratteristiche di una serie”. Sono invece considerate pubblicazioni monografiche i numeri unici pubblicati in una singola occasione, anche se in veste analoga a un giornale o a una rivista”. Inserimento di esempi come “La Cantada”, issn 1827-6644.

Campo titolo

- Acronimi: si riportano così come appaiono (con o senza punti), ma senza spazi, la forma svolta sarà riportata nel campo “Altri titoli”.
- Errori o refusi ortografici: si riporta nel campo titolo la forma corretta e quella sbagliata si riporta nel campo “Altri titoli”.
- Simboli o caratteri grafici: si riporta il titolo come si presenta, si registra la forma traslitterata nel campo “Altri titoli”. Lo stesso vale per i titoli intenzionalmente sbagliati (ad es.: “squola”).

- Aggettivi di privilegio: si riportano come si trovano nel documento, se abbreviati si riporta la forma estesa, quando conosciuta, nel campo "Altri titoli".
- Quando un frontespizio presenta sia il titolo in forma estesa sia l'acronimo, la forma estesa è scelta come titolo e l'acronimo si riporta come forma variante; il titolo è dato sempre dalla forma estesa, se presente sul frontespizio, o sulla copertina o testata quando manchi il frontespizio.
- Quando nel frontespizio si trovano lettere maiuscole all'interno di parole scritte in minuscolo, le maiuscole si trascrivono così come si presentano (ad esempio: RicercAzione).
- Mantenimento delle qualificazioni catturate dall'ISSN. Nel caso di nuovi inserimenti registrare le qualificazioni previste dall'ISSN fra parentesi tonde ad eccezione di quelle relative al tipo di supporto (esiste già il campo "supporto").
- Titolo generico ed ente non collegati grammaticalmente separati da parentesi tonde.
- Quando un cambiamento di titolo non è stabile, ma riguarda un solo fascicolo/un solo numero di annuario e poi la pubblicazione torna al titolo precedente, è più opportuno considerare questo un cambiamento di titolo minore da registrare quindi come variante del titolo. Barucci propone di aggiungere nel manuale una frase del tipo "in caso di dubbio registrare come cambiamento di titolo". Da aggiungere nel manuale anche il riferimento ai cambiamenti di titolo maggiori e minori (sono molto simili in isbd, reicat, rda).
- Quando il titolo proprio è dato da un titolo generico e dal nome dell'ente, il nome dell'ente che segue un titolo generico si indica nella forma in cui appare nella fonte prescelta o come appare nell'authority file scelto come riferimento, se si arriverà a sceglierne uno.

Complemento del titolo

- Si riporta il primo complemento conosciuto quando utile a chiarire il contenuto del periodico, in caso di variazione si riporta la nota "Il sottotitolo varia".
- Si riportano nel campo "Altri titoli" i sottotitoli che variano e si ritiene siano possibili chiavi di accesso, ad es.: issn 03952649, in cui la variazione del complemento è tale da far pensare a una rivista diversa. In casi particolari si può prevedere una nota esplicativa.
- Riportare i complementi che fanno riferimento alla periodicità solo quando c'è un collegamento grammaticale (ad es.: rivista bimestrale di giurisprudenza).
- In presenza di titoli paralleli si riporta solo il complemento del titolo principale.

Titoli paralleli

- Mantenere l'attuale trattamento del titolo parallelo, comprese le note per indicare l'aggiunta, il cambiamento e l'eliminazione di un titolo parallelo (Dal ... titolo parallelo in ..., Dal ... il titolo parallelo cambia in ..., Dal ... perde il titolo parallelo).

Numerazione

- Introduzione del campo numerazione: deve essere compilato quando i dati del primo e/o dell'ultimo numero della rivista sono presenti in biblioteca oppure facilmente accertabili.
- E' previsto l'inserimento di 3 campi:
 1. anno inizio copertura-anno fine copertura, da indicare anche in assenza del primo e/o ultimo numero, se l'informazione è certa.
 2. anno inizio pubblicazione-anno fine pubblicazione, anche in assenza del primo e/o ultimo numero, se l'informazione è certa.

3. designazione estesa dell'inizio della numerazione-designazione estesa della fine della numerazione, da compilare solo quando si ha il primo e/o l'ultimo numero.
- L'indicazione di nuova serie si riporta in nota solo se l'informazione non è presente nel campo numerazione.
 - Mantenere le note "Non pubblicato nel ...", "Non pubblicato dal ... al ...".
 - Registrazione dei numeri 0 nell'area della numerazione anche se pubblicati in un anno diverso da quello dell'inizio della rivista, come fa l'ISSN, per uniformare i dati del catalogo a quelli del repertorio. Scelta da motivare nel manuale.
 - La numerazione non deve riportare forme parallele o alternative. In presenza di numerazione interna all'anno e numerazione progressiva si consiglia di registrare solo la numerazione progressiva.
 - Si concorda sull'utilizzo di abbreviazioni, rimane da valutare a quale fonte fare riferimento.

Luogo

- Quando un periodico, nel corso della sua vita è pubblicato in più luoghi, indicare il primo e l'ultimo. Modificare l'attuale definizione "ultimo luogo" con "luogo ultimo o corrente".
- Il nome del luogo si riporta nella forma corretta, anche se si presenta nelle fonti prescritte con errori d'ortografia.
- Se il luogo di pubblicazione non è indicato nelle fonti prescritte, si può dedurre da altri elementi della pubblicazione o da altre fonti, utilizzare il meno possibile l'abbreviazione "s.l.".
- Se il luogo appare in più lingue, si riporta nella lingua del testo.
- Quando il nome del luogo è dato da una frazione, si riporta anche il nome del comune, separato da una virgola (REICAT).
- Quando il nome del luogo è dato da un comune si riporta la provincia fra parentesi tonde, quando necessario per disambiguare il nome (REICAT).
- Nei casi di omonimia riportare una qualificazione per disambiguare il termine.
- Quando il luogo e il testo appaiono in più lingue, e nessuna forma è presentata con maggiore evidenza, si riporta la prima.

Editore

- Valutare quando l'ente autore è anche editore anche se la funzione editore non è esplicitata nelle fonti prescritte, utilizzare il meno possibile l'abbreviazione "s.n.".
- Riportare nel campo l'indicazione "Stampato in proprio" (o espressioni analoghe).
- Rendere il campo ripetibile.

Paese di pubblicazione

- Quando una pubblicazione fa riferimento contemporaneamente a due diversi paesi, si sceglie il primo.
- Quando una pubblicazione è stata pubblicata in due paesi diversi in tempi diversi, si indica il paese di pubblicazione più recente.

Periodicità

- Tabella delle periodicità del MARC 21: <http://www.loc.gov./marc/bibliographic/bd008s.html>
- Se la periodicità dichiarata è sbagliata, si indica quella corretta e si segnala in nota che quella dichiarata è sbagliata.
- Riportare la periodicità come appare nella numerazione (se di una rivista sono pubblicati sempre i numeri 1/2 e 3/4 la periodicità è trimestrale e non semestrale).

CDD

- Aggiungere un campo per indicare l'edizione di riferimento.

Note

Note di descrizione da aggiungere:

- cambiamento da periodico a collana o viceversa, indicando possibilmente la data e/o il numero di fascicolo del cambiamento.
- "Pubblicazione a fogli mobili" che si genera automaticamente quando per un supporto "tx" si compila il campo relativo alle risorse integrative.
- Indicare i luoghi di pubblicazione diversi dal primo e l'ultimo.
- Indicare se la periodicità dichiarata non corrisponde a quella effettiva.
- Accesso al full text consentito previa registrazione gratuita nel sito della rivista.
- Dal ... disponibile in modalità "print on demand", da registrare in entrambi i record che descrivono la rivista (versione cartacea ed elettronica.)
- Per indicare il cambio di periodicità, es.: dal ... diventa trimestrale.
- Data di ultima consultazione dei link per le risorse elettroniche
- Si decide di fare un'estrazione del contenuto del campo Note per capire quali note potrebbero essere inserite nel manuale.

Esempi, riferimenti, etc. da definire:

- Elenco delle fonti prescritte: confrontare gli elementi previsti dai diversi codici per arrivare a formulare un elenco ad hoc.
- Esempi di cambiamenti di titolo significativi e non significativi da aggiungere a quelli già presenti nei diversi standard.
- Esempi di numerazione.
- Esempi di catalogazione di statistiche.
- Abbreviazioni.

Per quanto riguarda il trattamento dell'ente autore, si è deciso di valutare la bonifica degli enti esistenti in ACNP e di introdurre nel gestionale un nuovo campo per riportare il codice ISNI o VIAF relativo all'ente, per consentire dall'OPAC la visualizzazione delle forme dell'ente associate a quel codice nel database corrispondente e in ACNP, mediante il codice che in ACNP le collega. Si decide di fare un'estrazione degli enti registrati in notizie TEMP e ACNP di periodici correnti e di lavorare su un numero limitato di record, ad esempio su gruppi omogenei di intestazioni (come le università o i ministeri), per capire quale può essere l'impegno che comporta una bonifica di questo tipo.

Non viene presa alcuna decisione in merito a un collegamento esterno con l'indice Dewey perché al momento non è stato individuato uno strumento gratuito, Visintin comunque farà altre ricerche.

Viene valutata la possibilità di riportare nel record che descrive la rivista, il link che porta alla voce che questa ha in Wikipedia. Rimane da stabilire se creare una nuova etichetta per un'informazione così specifica o modificare quella attuale in modo che possa comprendere anche questo tipo di link.

Visintin propone di iniziare a organizzare il manuale per capitoli numerati ad esempio: 0 introduzione/ambito di applicazione, 1 Titolo, ecc.

Viene proposto di dare al nuovo manuale una struttura per paragrafi in formato html simile a quella della Guida SBN, così si potrebbero proporre esempi linkando direttamente l'OPAC ACNP. Il gruppo si riserva di valutare questa possibilità.

L'Università di Bologna ha programmato un seminario per presentare il lavoro del gruppo di catalogazione alla fine del 2018. Al momento del seminario il nuovo manuale dovrebbe già essere definito nei contenuti e pronto almeno come prima stesura, si potrebbe quindi iniziare a dare un'impostazione e a scrivere all'inizio dell'anno prossimo così che alla prossima riunione, che potrebbe tenersi verso la fine di febbraio 2018, si possa iniziare a lavorare su una prima bozza.

La riunione si conclude alle 17.