

GESTIONE DELLE PUBBLICAZIONI IN SERIE

01. PUBBLICAZIONI IN SERIE: DEFINIZIONE

Le pubblicazioni in serie sono pubblicazioni in più parti riportanti un medesimo titolo, delle quali ciascuna parte successiva reca generalmente una numerazione costituita da un numero d'ordine o una designazione cronologica, e che si intende possano continuare indefinitamente.

Le pubblicazioni in serie comprendono i **periodici**, i **giornali**, le pubblicazioni annuali (**annuari**, **repertori**, **rapporti**, ecc.), le serie di rendiconti di **congressi numerati di un ente** (cfr. esemplificazione Guida SBN, p. 71). Le **collezioni**, che rientrano concettualmente e secondo ISBD nelle pubblicazioni in serie, vengono trattate in SBN (e di conseguenza in Sebina) come pubblicazioni di natura C, con proprie regole descrittive autonome. .

Non sono incluse nella nozione di seriale le **opere in continuazione**, cioè le opere monografiche pubblicate in parti successive e concepite per concludersi in un tempo determinato fin dall'inizio per quanto lungo (indipendentemente dal fatto che il piano dell'opera possa cambiare nel corso della pubblicazione).

Ad ogni titolo diverso (ma vedi poi al par. 04 per quanto riguarda le Variazioni minori del titolo) deve corrispondere una descrizione diversa.

Quindi se un periodico cambia titolo, per ogni titolo sarà attivata una descrizione specifica.

Se più **pubblicazioni in serie** sono contenute nello stesso fascicolo, ciascuna con proprio frontespizio e numerazione, ogni pubblicazione avrà una propria descrizione, e solo in nota si farà riferimento al collegamento fra loro

es.: Pubblicato con ... dal al

Riproduzioni facsimilari o **ristampe** di periodici sono considerate di natura M in quanto siano pubblicati contemporaneamente tutti i numeri (o tutti quelli di cui si intende fornire ristampa), e nella descrizione la **numerazione originale**, si considera, a seconda dei casi, parte integrante del titolo, complemento del titolo, informazione per l'area delle note.

Tuttavia sono considerate di natura S riproduzioni che escono periodicamente anche in riproduzione.

In questi casi la numerazione originale si riporta in area 3 (cfr. Guida SBN p. 88, S3H). In questi casi la numerazione del periodico "nuovo" si riporta in nota.

02. DESCRIZIONE

Qualificazioni

Le pubblicazioni in serie sono qualificate come notizie di natura **S**.

Periodicità: Inserire il codice (per visualizzare la tabella dei codici periodicità presente in Sebina premere F2) relativo alla periodicità attuale della pubblicazione. Il codice periodicità inserito in qualificazioni è utilizzato nella gestione amministrativa dei periodici per gestire l'arrivo dei fascicoli ed è per questo motivo che è necessario mantenere questo campo costantemente allineato alla effettiva periodicità della pubblicazione.

Il dato relativo alla periodicità va inserito obbligatoriamente anche nell'area delle note della descrizione (vedi paragrafo 08).

Es.: ((Bimestrale.

Nel caso di una pubblicazione seriale cessata (ad es. durante la catalogazione del pregresso) che nel corso della pubblicazione abbia cambiato almeno una volta la periodicità di uscita, si inserisce il dato relativo alla periodicità dell'ultimo fascicolo uscito (se posseduto) o dell'ultimo fascicolo posseduto. Nell' area delle note si deve dare conto del cambiamento di periodicità.

Es.: ((Bimestrale. Trimestrale dal 1980.

Codici tipo data e loro utilizzo:

Codice	Descrizione	Utilizzo
A	Seriale corrente	Quando si conosce con certezza la data di inizio della pubblicazione. Nel campo <u>Prima data</u> si riporta la data iniziale della pubblicazione che è sempre corrispondente a quella indicata nell'area della pubblicazione.
B	Seriale spento	Per i periodici cessati o per i cambiamenti di titolo. Nel campo <u>Seconda data</u> si riporta l'anno di cessazione della pubblicazione. Data 2 è un dato facoltativo.
E	Riproduzione	Per riproduzioni facsimilari periodiche di pubblicazioni in serie. Nel campo <u>Prima data</u> si riporta la data iniziale della riproduzione. Nel campo <u>Seconda data</u> si indicherà facoltativamente l'anno di inizio della pubblicazione originale. Di rara applicazione.
F	Seriale con data incerta	Se non si possiede il 1. Fascicolo , né si può stabilirne per certo la data di pubblicazione, anche da repertori esterni. Si consiglia di non compilare il campo Data.

Numero standard

Vedi oltre al paragrafo 10 Altri collegamenti, Numeri standard.

Descrizione bibliografica: righe ISBD (S)

La descrizione si basa sul primo **fascicolo pubblicato** con un determinato titolo. Se non si possiede, si descrive il primo fascicolo posseduto dalla biblioteca, indicando in **nota** (nota obbligatoria) su quale fascicolo si basa la descrizione.

Aree

Le aree si susseguono nel seguente ordine:

- 1) AREA DEL TITOLO E DELL' INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'
- 2) AREA DELL' EDIZIONE
- 3) AREA DELLA NUMERAZIONE
- 4) AREA DELLA PUBBLICAZIONE
- 5) AREA DELLA DESCRIZIONE FISICA
- 6) AREA DELLE NOTE

Per la corretta compilazione delle aree di rimanda alla Guida alla catalogazione in SBN, allo standard ISBD-S, e al Manuale di catalogazione dei periodici a cura di Giuliana Saporì reperibile sul web all'indirizzo: http://www.cilea.it/Virtual_Library/bibliot/sapori/manuale.htm

Per ognuna delle aree della descrizione verranno qui di seguito segnalati solo alcuni casi di particolare rilievo nell'ottica della catalogazione partecipata sul Polo Sebina.

03. FONTI DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni debbono essere tratte dal fascicolo sul quale si basa la descrizione (se non è il primo uscito con quel titolo si deve indicare in nota di quale fascicolo si tratta).

Ordine di preferenza delle fonti:

- a) Frontespizio/testata
- b) Copertina, intitolazione, gerenza, pagine redazionali e sottoscrizione
- c) Altre pagine preliminari, sovraccoperta, titolo corrente.

- d) Il resto del fascicolo: prefazione, sommario, testo, appendici, ecc.
 e) Fonti esterne (ad es. bibliografie e cataloghi editoriali)

Per ogni **area** si indicano qui di seguito le fonti prescritte. Per l' area della numerazione e della pubblicazione che prevedono il ricorso a più fonti contemporaneamente, se sono in contrasto si segue l' ordine di preferenza indicato sopra.

Se per un' area un' informazione non è tratta da una fonte principale, si mette fra **parentesi quadre** o, secondo i casi, in **nota**.

AREA	FONTE PRINCIPALE DI INFORMAZIONE
Titolo e indicazione di responsabilità	Frontespizio/testata
Edizione	Frontespizio/testata, copertina, intitolazione, gerenza, pagine redazionali, sottoscrizione e altre pagine preliminari)
Numerazione	Frontespizio/testata, copertina, intitolazione, gerenza, pagine redazionali, sottoscrizione e altre pagine preliminari)
Pubblicazione	Frontespizio/testata, copertina, intitolazione, gerenza, pagine redazionali, sottoscrizione e altre pagine preliminari)
Descrizione fisica	La pubblicazione nel suo insieme
Note	Qualsiasi fonte

04. AREA DEL TITOLO E DELL' INDICAZIONE DI RESPONSABILITA'

SCELTA DEL TITOLO

Se sul frontespizio compaiono più titoli (che non possano essere considerati paralleli), si sceglie quello presentato come principale (il primo o quello con maggior rilievo tipografico), o quello nella lingua della maggior parte della pubblicazione

TITOLO CHE VARIA NEL CORSO DELLA PUBBLICAZIONE

Se il titolo proprio subisce **cambiamenti di scarsa rilevanza**, per la trascrizione si sceglie il titolo del primo fascicolo o volume. Se non si ha il primo fascicolo o volume, si sceglie quello sul quale si basa la descrizione.

Le varianti poco significative possono essere messe nelle note o, se molte, può essere semplicemente menzionata la loro esistenza in **nota**. Se invece si vuole creare accesso a partire dalle forme varianti, si collega alla notizia di natura S un titolo secondario di natura D (ha per altro titolo). E' **necessario** fare il **legame** se l'elemento che si aggiunge è il titolo in forma di **sigla**.

Si considerano cambiamenti di scarsa rilevanza (e come tali da mettere in nota):

- aggiunte o omissioni di articoli,
- preposizioni,
- congiunzioni,
- termini di privilegio,
- variazioni minori del nome di un ente parte del titolo proprio,
- sostituzione di segni e simboli con parole e viceversa,
- aggiunte di sigle,
- cambiamenti fra singolare e plurale purché non riguardino le parole necessarie al calcolo della chiave.

*Canadian music trades journal [*Notizia principale di natura S*]

*Canadian music and trades journal [*Notizia di natura D*]

*Atti della Società lombarda di scienze mediche e biologiche [*Notizia principale di natura S*]

Nota: ((Ha per titolo variante: Atti della Società lombarda di scienze medico-biologiche

*Studies in American folklore and legend [*Notizia principale di natura S*]

Nota: ((Ha per titolo variante: Studies in American folklore & legend

- *Due + [Notizia principale di natura S]
- *Due più [Notizia di natura D]

Se il titolo proprio subisce cambiamenti in maniera rilevante, ad ogni cambiamento corrisponde una nuova descrizione; ogni titolo si chiude e viene collegato unicamente con quello immediatamente precedente con legame **Continuazione di**.

Casistica:

a) Cambiamento completo di titolo:

- *Casa novità [Notizia principale di natura S]
- *Abitare [Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

b) Sostituzione, aggiunta, omissione di parti rilevanti:

- La *recherche aéronatique [Notizia principale di natura S]
- La *recherche aérospatiale [Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

- *Atti della Reale accademia d' Italia ... [Notizia principale di natura S]

- *Atti dell' Accademia d' Italia .Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

c) Cambiamento nell'ordine delle parole:

- *Journal of the Television society [Notizia principale di natura S]
- *Television society journal [Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

d) Variazioni ortografiche nella prima parola diversa dall'articolo:

- *Antropozoology [Notizia principale di natura S]
- *Anthropozoology [Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

e) Cambiamenti riguardanti una sigla o un acronimo:

- *CEBS [Notizia principale di natura S]
- *EBS [Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

f) Variazioni del nome dell'ente responsabile della pubblicazione quando tale nome fa parte del titolo proprio, oppure il titolo proprio è un termine generico:

- *Annali dell' Istituto Giangiacomo Feltrinelli [Notizia principale di natura S]

- *Annali della Fondazione Giangiacomo Feltrinelli [Nuova notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

g) Cambiamenti di lingua del titolo:

- *Annual report of the National archives of Malaysia [Notizia principale di natura S]
- *Penyata tahunan bagi Arkib nagara Malaysia [Notizia principale di natura S]

Legame: Continuazione di [a partire dalla nuova notizia]

h) Cambiamento di supporto.

Se nel corso degli anni la pubblicazione in serie viene edita su un supporto diverso, oppure se parallelamente all' edizione base ne esce un' altra su supporto diverso, ma non cambia titolo, si procede ad una **nuova descrizione**, ma non si fanno legami con le edizioni precedenti o parallele.

VARIANTI RISPETTO AL FRONTESPIZIO

Il periodico può avere varianti del titolo sul **dorso**, sulla **copertina**, ecc.

Si crea un titolo secondario di natura D (ha per altro titolo) con il titolo variante.

COMPLEMENTO DEL TITOLO VARIANTE NEL CORSO DELLA PUBBLICAZIONE
Se nel corso della pubblicazione il complemento varia, si trascrive se possibile il primo o, se non si conosce, quello del fascicolo o volume su cui si basa la descrizione.
Gli altri, o l' indicazione della loro esistenza possono essere dati, facoltativamente, nelle note segnalati con una nota generica:

es.: ((Il compl. del tit. varia ...

*Accademie e biblioteche d' Italia : annali della Direzione generale delle accademie e biblioteche
Nota: ((Dal 1976 compl. del tit.: rivista bimestrale a cura del Ministero per i beni culturali e ambientali

05. AREA DELLA NUMERAZIONE

Comprende i **numeri** e/o le **date di numerazione del seriale** (**non le date di pubblicazione**) che si riferiscono al primo ed eventualmente all' ultimo volume o fascicolo della serie di fascicoli/volumi contraddistinta dal titolo preso in esame; si indicano uniti da un trattino.

Nel caso di cambiamento significativo di titolo, si prende in considerazione il primo volume o fascicolo del nuovo titolo.

Es.: Vol. 13, n. 1–vol. 27, n. 12 [Il titolo di seriale in questione inizia col n. 1 del vol. 13; naturalmente il periodico ha cambiato titolo a partire da questo numero].

Non bisogna assolutamente confondere i dati contenuti in questa area della descrizione (che sono elementi di identificazione della pubblicazione) con quelli relativi **alla consistenza** nella singola biblioteca.

TRASCRIZIONE

Se la serie non è conclusa, una lineetta non preceduta da spazio indica che il periodico è in continuazione.

Es.: . – A. 1, n. 1 (gen. 1987)-

I dati della numerazione si trascrivono nella forma con cui compaiono sulla pubblicazione, utilizzando abbreviazioni convenzionali, e in genere vengono riportati secondo il seguente ordine: volume, fascicolo/numero, mese, anno.

Se si hanno contemporaneamente **numeri e date**, queste ultime vanno tra **parentesi tonde** e seguono i numeri.

Es. . – Vol. 1, n. 1 (nov.-dic. 1983)-
. – A. 1, n. 1 (gen. 1987)-
. – N. 1 (mar. 1982)-
. – 15 gen. 1970-
. – Vol. 1, fasc. 1 (feb. 1935)-

Se il primo numero di un seriale **esce privo** di qualsiasi numerazione, si può integrare l' area inserendo i dati in **parentesi quadre** secondo il sistema di numerazione adottato successivamente.

. - [A. 1, n. 1(15 mar. 1994)]-

CASO DI OMISSIONE DELL'AREA 3

Se non si ha fra le mani il numero primo di un seriale, anche se l'informazione sarebbe deducibile consultando un repertorio, si omette l' area della numerazione Si omette anche la data nell' area della pubblicazione, nella quale però si mette luogo e editore. Nell' area dell'**note** si scrive:

Nota: ((Descrizione basata su...

Nel caso in cui la notizia relativa alla pubblicazione periodica sia già presente nella banca dati di Polo, priva dell'area della numerazione e con la nota relativa al fascicolo intermedio su cui è basata la descrizione:

- se la biblioteca che deve catalogare la stessa pubblicazione periodica possiede il primo fascicolo, corregge la notizia immettendo i dati dell'area della numerazione, la data nelle qualificazioni e nell'area della pubblicazione, cancellando la nota sulla descrizione basata sul fascicolo intermedio;
- se la biblioteca che deve catalogare la stessa pubblicazione periodica non possiede il primo fascicolo, ma un fascicolo intermedio, anche se precedente a quello su cui è basata la descrizione presente in base, utilizza semplicemente la notizia aggiungendo i propri dati di posseduto, senza apportare nessuna correzione (a meno che non ci siano grossi cambiamenti da segnalare).

NUMERAZIONE SOLO DI CHIUSURA

Se un periodico del quale è stata omessa l' area della numerazione termina, e quindi almeno la numerazione di chiusura (data e il numero finali) è certa, l' indicazione di chiusura si mette nell' area della numerazione preceduta da trattino non seguito da uno spazio.

. – vol. 5, n. 4(1980). –

06. AREA DELLA PUBBLICAZIONE

L' area della pubblicazione è costituita dai seguenti elementi: luogo di pubblicazione, editore, data. Ad essi si aggiungono facoltativamente il distributore, il luogo di stampa, il tipografo e la data di stampa.

L' area della pubblicazione comprende i dati relativi al primo (o al primo e all' ultimo per le pubblicazioni cessate) fascicolo o volume che reca il titolo proprio indicato nell' area del titolo e dell' indicazione di responsabilità.

Se non si possiede il periodico dal primo anno corrispondente al titolo proprio, e quindi si omette l'area della numerazione, si omette la **data** ma si riporta luogo e editore del primo fascicolo posseduto. In **nota** si scrive: Descrizione basata su...

LUOGO DI PUBBLICAZIONE

In una pubblicazione possono essere indicate **più sedi** per un editore: in questi casi si sceglie quella con maggior rilievo tipografico, altrimenti la prima, ma in questo caso seguita da **[etc.]** o da un secondo luogo preceduto da un punto e virgola fra spazi.

Se nel corso degli anni il **luogo cambia**, si trascrive, se possibile, il primo luogo o quello del fascicolo o volume sul quale si basa la descrizione. I successivi o una indicazione che il luogo di pubblicazione varia, possono essere dati nelle **note**

NOME DELL' EDITORE

Il nome dell' editore si trascrive nella **forma più breve** che ne permetta l' identificazione, e senza espressioni legali. I prenomi possono essere omessi o rappresentati dalle sole iniziali. Le forme declinate, con o senza preposizione, si conservano.

Se in una pubblicazione figurano **più editori**, si sceglie quello con maggior rilievo tipografico, altrimenti il primo, ma in questo caso seguito da **[etc.]** o da un secondo editore preceduto da due punti fra spazi. **Ma** se vi sono più editori e più luoghi di edizione, ciascun editore è riportato di seguito al proprio luogo. Il secondo gruppo è separato dal primo da un punto e virgola fra spazi.

Se nel corso degli anni si susseguono **editori diversi**, o il nome dell' editore varia, si riporta, se possibile il primo o, in mancanza, quello del fascicolo o volume su cui si basa la descrizione. I successivi, o una indicazione che l' editore varia, possono essere dati **imota**.

Il nome del **tipografo** è riportato nella posizione dell' editore solo se vi è incertezza sulla sua funzione o le esercita entrambe.

DATA DI PUBBLICAZIONE

Si intendono per date di pubblicazione le date del primo (o del primo e ultimo per le pubblicazioni cessate) fascicolo o volume della pubblicazione in serie.

In caso di descrizione basata su un fascicolo intermedio la data iniziale di pubblicazione non viene riportata (viene omessa in questo caso anche l'area della numerazione). Si può indicare la data finale qualora la pubblicazione in serie sia conclusa o cambi titolo.

Le date di pubblicazione non vanno confuse con le date della numerazione (spesso non coincidono, perché un fascicolo/volume esce in periodo successivo a quello previsto dalla numerazione), né vanno confuse con le date della **consistenza** del seriale posseduta dalla biblioteca, che si indicano rispettivamente in area 3 della descrizione ed in sede di gestione del documento fisico.

07. AREA DELLA DESCRIZIONE FISICA

DESIGNAZIONE SPECIFICA ED ESTENSIONE DEL MATERIALE

Nome della categoria specifica di materiale cui la pubblicazione in serie appartiene (es. **volumi**, **fascicoli**, **microfiche**, ecc.). Questo elemento viene riportato obbligatoriamente solo quando la pubblicazione in serie è conclusa.

Nel caso di **edizioni su supporto non cartaceo** è invece necessario registrare sempre la designazione specifica del materiale.

- . - 90 v. ; 28 cm. (*caso di pubblicazione in serie cessata*)
- . - 28 cm. (*caso di pubblicazione in serie aperta: non si riporta l'indicazione v.*)
- . - CD-ROM (*caso di pubblicazione in serie su supporto non cartaceo*)

DIMENSIONI

Le variazioni di formato di una pubblicazione in serie o l'indicazione che il formato dei fascicoli varia possono essere date in nota .

- . – 28 cm. ((1945-1956: 23 cm. Oppure: . ((Il formato varia.

MATERIALE ALLEGATO

Materiale pubblicato regolarmente insieme alla pubblicazione e destinato ad essere usato e conservato insieme ad essa. Si mette in quest' area solo se è una caratteristica costante, altrimenti può essere indicato in **nota**, se ritenuto utile.

- . - Ill. ; 21 cm + diapositive
- . – ill. ; 21 cm + diapositive settimanali ((Diapositive ogni 7 fascicoli. (*caso di un quotidiano che una volta la settimana pubblica una serie di diapositive*).
- . - 21 cm. **Nota:** ((Saltuariamente CD audio in allegato. (caso della pubblicazione periodica che pubblica saltuariamente un CD musicale)
- . - Ill. ; 21 cm + diapositive (color. ; 5x5 cm)

08. AREA DELLE NOTE

Le note danno informazioni che per la loro natura accessoria, ovvero per considerazioni di chiarezza o di spazio, non è conveniente presentare nelle aree precedenti della scheda. Esse sono redatte in forma breve e chiara, facendo uso di espressioni uniformi per situazioni analoghe.

Le **note** che danno informazioni su **particolarità dell' esemplare** posseduto dalla Biblioteca, o sulla sua eventuale incompletezza non sono trascritte in quest' area, ma sono registrate nell' ambito della gestione del documento fisico.

Costituisco note obbligatorie:

- Nota sulla periodicità se la periodicità non è espressa nel titolo/sottotitolo.
- Nota sul fascicolo su cui è basata la descrizione, in caso si cataloghi a partire da un numero "intermedio" del seriale.

09. MODALITA' DI COLLEGAMENTI FRA PIU' TITOLI

Legami Titolo inferiore – Titolo Superiore : Notizia da cui ha inizio il collegamento: natura S

Tipo collegamento	Natura collegata	Significato del collegamento	Casi e trattamento del collegamento
Fa parte di	C	Pubblicazione in serie che fa parte di una collezione (collana).	Quando una sezione di una pubblicazione in serie è pubblicata separatamente con un titolo particolare (autonomo o non), si crea un legame Fa parte di tra la notizia di natura S relativa alla sezione e la notizia di natura C relativa al titolo comune della pubblicazione in serie. Il titolo comune della pubblicazione in serie viene considerato titolo proprio di collezione (collana).
Supplemento di	S	Pubblicazione in serie che è supplemento di un'altra.	Quando una pubblicazione in serie con titolo particolare autonomo è supplemento di un'altra pubblicazione in serie, si crea il legame Supplemento di tra la notizia di natura S relativa al supplemento e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione a cui il supplemento si riferisce.
Continuazione di	S	Pubblicazione in serie che ne continua un' altra.	Quando nel corso della pubblicazione in serie il titolo proprio subisce cambiamenti rilevanti si crea un legame Continuazione di tra la notizia di natura S relativa alla pubblicazione con il nuovo titolo e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione con il titolo precedente. Nel caso di successivi cambiamenti di titolo, il legame sarà stabilito soltanto tra il nuovo titolo e quello immediatamente precedente.
Assorbe	S	Pubblicazione in serie che ne assorbe un'altra	<ol style="list-style-type: none"> 1) Quando una pubblicazione in serie ne assorbe un' <u>altra mantenendo il proprio titolo</u> si crea un legame Assorbe tra la notizia di natura S relativa alla pubblicazione che assorbe l'altra e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione assorbita. La notizia relativa al periodico assorbito deve essere chiusa (area della numerazione, area della pubblicazione). 2) Quando invece una pubblicazione in serie nell'assorbire un'altra pubblicazione in serie <u>cambia titolo, conservando la sua numerazione</u>, (altrimenti il caso è quello della <u> fusione</u>) si creano due legami: un legame Continuazione di tra la notizia di natura S relativa alla pubblicazione con il nuovo titolo e la notizia relativa alla pubblicazione di natura S con il titolo precedente; un legame Assorbe tra la notizia di natura S relativa alla pubblicazione con il nuovo titolo e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione assorbita.
Si fonde con	S	Pubblicazione in serie che si fonde con un'altra	Quando due o più pubblicazioni in serie si fondono dando origine ad una nuova

			pubblicazione con un nuovo titolo, si crea un legame Si fonde con tra le notizie di natura S relative alle pubblicazioni che si sono fuse. Si creano inoltre più legami Continuazione di tra la notizia di natura S relativa alla nuova pubblicazione in serie e ciascuna delle notizie di natura S relative alle pubblicazioni che si sono fuse.
Continuazione parziale di	S	Pubblicazione in serie che nasce dalla scissione di un'altra	Quando una pubblicazione in serie si scinde in due o più pubblicazioni in serie, si creano più legami Continuazione parziale di tra ciascuna delle notizie di natura S relative alle pubblicazioni risultanti dalla scissione e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione che si è scissa.
Edizione successiva di	S	Pubblicazione in serie in edizione successiva rispetto ad un'altra	Quando una pubblicazione in serie è una edizione successiva di un'altra pubblicazione in serie si crea un legame Edizione successiva di tra la notizia di natura S relativa all'edizione successiva e la notizia di natura S relativa all'edizione precedente.
Altra edizione di	S	Pubblicazione in serie collegata con un'edizione parallela	Quando una pubblicazione periodica esce contemporaneamente in lingue diverse o su <u>supporti diversi</u> , si crea un legame Altra edizione di fra i vari titoli. Se le edizioni sono troppo numerose se ne dà notizia in nota. Se i <u>supporti sono diversi</u> ma il <u>titolo non cambia</u> , si procede alla descrizione di una nuova notizia, ma senza legami

Legami Titolo Inferiore – Titolo Superiore : Notizia da cui ha inizio il collegamento: natura N

Tipo collegamento	Natura collegata	Significato del collegamento	Casi e trattamento del collegamento
Fa parte di	N	Titolo analitico (articolo, saggio, rubrica) che fa parte di una pubblicazione in serie.	Quando si effettua lo spoglio di un fascicolo o la segnalazione di una rubrica si crea un legame Fa parte di fra la notizia di natura N relativa all'articolo (o al saggio o alla rubrica) contenuto nella pubblicazione periodica e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione periodica da cui si è estrapolata la notizia analitica.

Legami Titolo – Titoli Secondari : Notizia da cui ha inizio il collegamento: natura S

Tipo collegamento	Natura collegata	Significato del collegamento	Casi e trattamento del collegamento
D : Altro titolo	S	Pubblicazione in serie collegata con un'altra forma del titolo o con il titolo sviluppato o estrapolato.	Ogni qual volta la pubblicazione periodica presenta un cambiamento del titolo proprio dovuto a errori di stampa, presenza di pretitolo, sviluppo di numerali, sviluppo delle sigle, sviluppo di simboli, titolo alternativo, varianti del titolo di scarsa rilevanza, si crea, a partire dalla notizia di natura S relativa alla pubblicazione periodica, un legame Titolo secondario di tipo D con la forma variante del titolo.
P: Titolo parallelo	S	Pubblicazione in serie collegata con un titolo parallelo	Quando sul frontespizio appaiono più titoli paralleli, si crea, a partire dalla notizia di natura S relativa alla pubblicazione periodica, un legame Titolo secondario di tipo P con la forma parallela del titolo.

Legami Titolo inferiore – Titolo Superiore : Notizia da cui ha inizio il collegamento: natura M

Tipo collegamento	Natura collegata	Significato del collegamento	Casi e trattamento del collegamento
Fa parte di	S	Volume monografico che fa parte di una pubblicazione in serie.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Quando un <u>numero speciale</u> o un <u>fascicolo monografico</u> di una pubblicazione in serie vengono descritti come monografie, si crea un legame Fa parte di fra la notizia di natura M e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione seriale. I riferimenti all'eventuale volume, anno, numero della pubblicazione in serie sono inseriti nella nota al legame. L'indicazione del numero della pubblicazione monografica viene riportata anche nel campo della Sequenza del legame. 2) Quando una pubblicazione monografica riporta gli <u>indici</u> di una pubblicazione in serie e viene pubblicata indipendentemente da questa si crea un legame Fa parte di fra la notizia di natura M relativa agli indici e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione seriale. L'indicazione della presenza degli indici viene comunque segnalata in nota alla descrizione della notizia della pubblicazione in serie e nella sintesi del posseduto.
Supplemento di	S	Monografia che è supplemento di una pubblicazione in serie.	Quando si ha un supplemento di una pubblicazione seriale viene descritto come monografia e si crea un legame Supplemento di tra la notizia di natura M relativa al supplemento e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione seriale. <u>I riferimenti all'eventuale volume oppure all'anno della pubblicazione in serie sono inseriti nella nota al legame e non nella nota della descrizione bibliografica.</u>
Continuazione di	S	Monografia che si riferisce ad una	Quando una pubblicazione monografica si riferisce ad (è la continuazione di) una

		pubblicazione in serie.	pubblicazione in serie si crea un legame Continuazione di fra la notizia di natura M che la descrive e la notizia di natura S relativa alla pubblicazione in serie cui è connessa.
Edizione successiva di	S	Monografia che presenta un'edizione successiva di una pubblicazione in serie.	Quando una pubblicazione monografica è la riedizione o la riproduzione facsimilare di una pubblicazione seriale si crea un legame Edizione successiva di tra la notizia di natura M relativa alla riproduzione e la notizia di natura S relativa alla notizia di base. Tale legame si crea solo nel caso in cui il titolo dell'edizione riprodotta differisca da quello dell'edizione di base, altrimenti si crea in descrizione della notizia di natura M una nota di storia bibliografica ((Ripr. facs. dell'ed. orig.: ...))

10. ALTRI COLLEGAMENTI

Numeri standard: maschera Y

ISSN: l' international standard serialnumber (ISSN) è un dato di qualificazione e viene chiesto dal sistema.

Viene assegnato ai singoli titoli di seriale dall' International serial data system (ISDS) ed è basato sulla norma ISO 3297-1986. E' univoco.

E' un elemento obbligatorio se sul periodico si trova, altrimenti si omette.

Si inserisce dopo aver digitato **J** nel campo Tipo numero standard. Se è errato, si dà quello errato. L' ISSN si trascrive senza trattini né spazi (es.: 00220507)

Oltre al numero standard ISSN possono essere assegnati alla notizia anche il numero ACNP e il BID SBN.

Numero ACNP: è ricavabile consultando l'OPAC ACNP all'indirizzo <http://acnp.cib.unibo.it/cgi-ser/start/it/cnr/fp.html> e ricercando il periodico che si sta trattando. E' possibile inserire il numero ACNP dopo aver digitato **P** nel campo Tipo numero standard.

BID SBN: è l'identificativo che la pubblicazione periodica ha assunto in SBN. Si ricava consultando l'OPAC SBN all'indirizzo <http://sbnonline.sbn.it/cgi-bin/zgw/Form.pl> e ricercando il periodico che si sta trattando. Il BID SBN corrisponde all'ultima parte del codice identificativo riportato in calce alla notizia:

Codice identificativo: IT\ICCU\CFI\0129295 BID SBN: CFI0129295. In questo caso il codice indica che la notizia è stata immessa dal Polo CFI (Polo Biblioteca nazionale centrale di Firenze) con l'identificativo 0129295.

E' possibile inserire il BID SBN dopo aver digitato **1** nel campo Tipo numero standard. L'inserimento del BID SBN consente alle notizie bibliografiche dotate di questo codice di essere "schiacciate" sulle notizie bibliografiche già presenti in Indice SBN nel caso di riversamento della banca dati del polo piacentino sulla banca dati SBN. Pertanto è consigliabile immettere il BID SBN per ogni notizia bibliografica inserita, cercando possibilmente di riferirsi a notizie di provenienza dai poli bibliotecari più autorevoli: (CFI, UBO, RAV, BVE, LO1, etc.)

Autori

Le pubblicazioni periodiche, e più in generale le pubblicazioni in serie, secondo le RICA hanno come intestazione principale il **titolo**.

Quindi il nome di ogni autore personale o collettivo che abbia una responsabilità connessa con la pubblicazione sarà collegato con il titolo con codice di responsabilità 3 (responsabilità secondaria).

Fanno eccezione le pubblicazioni periodiche emanate da un autore collettivo che abbiano prevalentemente carattere **amministrativo, normativo o documentario**, e presentino un **titolo generico (es.: Bollettino)**. In tal caso il nome dell'ente direttamente responsabile della pubblicazione sarà

collegato con il titolo con il codice di responsabilità 1 (responsabilità principale) o 2 (secondo o terzo coautore).

Non si ritiene necessario collegare con il titolo nomi di **direttori, compilatori, curatori e fondatori**, a meno che non appaiano rilevanti per l' **identificazione** della pubblicazione in serie.

Sono normalmente oggetto di un legame i nomi di enti responsabili della pubblicazione anche se figurano nell' area della pubblicazione, a meno che non siano unicamente enti finanziatori.

Luoghi ed Editori

Si creano legami ai luoghi e agli editori che sono stati descritti nelle righe ISBD.

Soggetti e Classificazione Decimale Dewey

Per il legame al soggetto e alla classificazione decimale Dewey si seguono le stesse regole vigenti per la catalogazione delle monografie.

E' opportuno segnalare un soggetto e una classe solo per quelle pubblicazioni periodiche che abbiano un argomento specifico, costante, e non generico come ad esempio un settimanale o un mensile di attualità.

Il soggetto deve essere sempre formulato con la suddivisione – **Periodici**

(es. ITALIA – Descrizioni e viaggi – Periodici)

Nel caso venga inserito un indice di classificazione decimale Dewey il numero deve essere costruito aggiungendo alla fine del numero la notazione **05** (es.: 914.505 Geografia e viaggi. Italia. Seriali).

11. SINTESI DEL POSSEDUTO O CONSISTENZA DELLA PUBBLICAZIONE IN SERIE

Il dato relativo alla consistenza o sintesi del posseduto è preceduto a livello di inserimento da quello relativo alla **segnatura**. Nel campo segnatura va inserita una sequenza alfanumerica che identifichi la pubblicazione e ne indichi la collocazione (con esclusione degli elementi riferiti alla singola annata – es.: sequenza) o la parte della biblioteca (sala, stanza, sezione, etc. ...) in cui è stata collocata fisicamente la pubblicazione periodica.

Es. M. III
Sala Riviste AIR (*per indicare che il documento è presente nella sezione Sala Riviste alla voce AIR*)
Riviste a Scaffale Aperto 23

La **consistenza** è un dato che non fa parte della descrizione bibliografica ma riporta informazioni relative al posseduto delle singole biblioteche. I dati devono essere riportati in modo sintetico e in forma standardizzata (cfr. Guida SBN p. 105).

I dati riportati devono indicare la consistenza in positivo. Si indica l' inizio del posseduto, possibilmente in anni interi o volumi, espressi in numeri arabi non seguiti da punto, e con l' indicazione fra parentesi dell' anno.

1(1950)-

Nella consistenza non si dà il medesimo dettaglio della descrizione.

Area della numerazione: . - Vol.1, n.1(gen.1941)-vol.4, n.5(mag.1950) ; n.s., vol.1, n.1(giu.1950)-

Consistenza: 1(1941)-4(1950);1(1950)-

In caso di **doppia numerazione**, si sceglie per la consistenza la numerazione progressiva.

Area della numerazione: . - 31(1976)-

Area delle note: . ((Numerato anche: Bd. 6, n.1-

Consistenza: 31(1976)-

Se sono stati pubblicati uno o più **indici cumulativi**, anche quando questi siano stati pubblicati separatamente come pubblicazione monografica, si riportano gli anni ai quali gli indici si riferiscono complessivamente, preceduti dall' indicazione **ihd**."

1(1920)-20(1939). Ind. 1920-1939.

Se **manca la numerazione** del volume si dà solo l' anno.

1920-

Se **manca l' indicazione della data** si dà soltanto l' indicazione dell' annata o del volume, e in mancanza anche di questi, il numero del fascicolo preceduto dall' abbreviazione "n."

1-27.

n. 25-28.

n. 1-

Per annate a cavallo **fra due anni solari** o più volumi pubblicati nello stesso anno, si usa una barra diagonale senza spazi.

1(1958/59)-

1970/71

5/6(1928)

Se ci sono **lacune nella propria consistenza**, si interpone un punto e virgola senza spazi, se invece la lacuna è nella pubblicazione questa informazione riguarda la descrizione e non la consistenza. Quando il periodico cessa (non quando cessa la raccolta della biblioteca) si aggiunge un punto finale.

1(1950)-2(1951);4(1953)-8(1957).

Se la pubblicazione è composta di **più volumi in un anno**, ciascuno con più fascicoli, l' indicazione di lacuna deve essere più dettagliata.

30(1990)- lac 36-39

25(1963)- lac 63;81

Se all' interno di alcune o di tutte le annate vi sono **mancanze**, si indica al termine della consistenza lo stato di lacuna generale o parziale.

4(1961)-8(1965);13(1970)-15(1972). lac 1963-1964;1970-1972 [*lacune parziali relative agli anni 1963-1964 e 1970-1972*]

1950-1960. lac [*se vi sono mancanze in tutti gli anni*]

Se però la pubblicazione è stata ufficialmente **sospesa** dall'editore stesso per alcuni anni, non si tratta la notizia come indicazione di lacuna ma si mette in nota alla descrizione.

Area delle note: . ((Sospeso dal 1940 al 1942.

Consistenza: 1(1930)-18(1950) (*nei fatti il seriale è posseduto interamente*)

SUPPORTI FISICI

La differenza è tra diversi supporti di pubblicazione e diversi supporti ottenuti perché la pubblicazione seriale è stata riprodotta a cura della biblioteca

Casi:

- 1) Pubblicazioni su un unico supporto. Si indica eventualmente se non cartaceo. In questo caso il tipo di supporto deve essere indicato in descrizione bibliografica in area 5 (area della descrizione fisica).
- 2) L' editore cambia da un certo momento il supporto, oppure pubblica contemporaneamente su due supporti (due edizioni). Si fanno due descrizioni relative alle due differenti edizioni su differenti supporti e, di conseguenza, si inseriscono differenti consistenze.

- 3) La pubblicazione di base è su un unico supporto, eventuali lacune sono colmate dalla biblioteca con supporti diversi autoprodotti. La notizia è unica, la consistenza è specificata.

1930-1945;1948-1970. microf.: 1940-1950

- 4) La pubblicazione di base è su un unico supporto, la biblioteca, per ragioni di servizio, la duplica in tutto o in parte su altro supporto. Si inserisce una sola notizia bibliografica ed un'unica consistenza in cui si esplicita l'avvenuta duplicazione dell'intera pubblicazione o di parte di essa.

1930-
Anche in microfilm.: 1970- *(per segnalare che la pubblicazione è presente dal 1930 su fascicoli cartacei e dal 1970 anche su microfilm).*

1930-
Anche in microfilm. *(per segnalare che la pubblicazione è presente dal 1930 oltre che con i fascicoli cartacei anche su microfilm e continuerà ad esserlo anche in seguito)*

1930-
Si consulta in microfilm. *(per segnalare che non è consentita la consultazione dell'originale)*

12. INVENTARIAZIONE E COLLOCAZIONE

I dati relativi ai numeri di inventario e alle collocazioni da assegnare alle pubblicazioni periodiche devono essere inseriti seguendo alcune regole il cui scopo è quello di uniformare la compilazione dei campi relativi e di conseguenza favorire una lettura semplificata dei dati da parte degli utenti e dei bibliotecari.

Serie inventariale

Da un punto di vista amministrativo le pubblicazioni in serie appartengono al patrimonio dell'ente di riferimento della biblioteca. A questo tipo di pubblicazioni deve essere attribuito un numero di inventario esattamente come per le altre pubblicazioni (monografie, CD musicali, CD-Rom, DVD, etc.) presenti in biblioteca.

Di norma tutti le pubblicazioni facenti parte delle collezioni della biblioteca, facendo eccezione per particolari fondi per cui sia prevista una gestione patrimoniale separata, mantengono la stessa serie inventariale.

Potrebbe, comunque, essere opportuno creare una serie inventariale apposita per la gestione delle pubblicazioni seriali nel caso in cui sia necessario, anche da un punto di vista amministrativo, mantenere una gestione separata delle diverse tipologie di pubblicazioni. L'opportunità di utilizzare una serie inventariale apposita per le pubblicazioni seriali è lasciata alla valutazione delle singole biblioteche.

La serie inventariale si crea in Sebina a partire dalla Gestione di Servizio – Configurazioni – Gestione Tabelle Biblioteca – Gestione Catalogo – Tabella SERI. Digitando **N** (Nuo) Sebina consente di inserire una nuova serie inventariale con la relativa descrizione.

Es. Cod.: **PER** - Descrizione: **Periodici**

Inserimento dei numeri di inventario a livello di collocazione

Dalla maschera di inserimento della sintesi del posseduto digitare **L** (coL: collocazione) e successivamente **I** (Inventari collegati). Viene proposta la maschera di inserimento dei numeri di inventario. Se sono già presenti numeri di inventario digitate **N** (Nuovo) per inserire altri numeri di inventario.

Generalmente viene attribuito un numero di inventario per ogni annata della pubblicazione periodica. Esistono casi particolari in cui è possibile attribuire più numeri di inventario per ogni annata (pubblicazioni semestrali, quotidiani, periodici costituiti di soli numeri speciali con titolo proprio, ecc.). Questi casi devono essere valutati di volta in volta.

Patrimonio pregresso: Per le annate pregresse, dotate o meno di numero di inventario, per le quali non si abbia interesse a effettuare la gestione dei fascicoli perché non più soggette a procedura di prestito, a livello di collocazione e di inserimento dei numeri di inventario è possibile adottare più tipi di soluzioni a seconda dei casi:

- Inserire solo gli inventari delle annate interessate dal prestito e per le quali si sia prevista la gestione dei fascicoli. Nella consistenza della pubblicazione viene dato conto anche delle annate possedute e per le quali non si sia segnalato nella maschera collocazione il numero di inventario.
- Inserire gli inventari delle annate interessate dal prestito e per le quali si sia prevista la gestione dei fascicoli e inserire il primo dei numeri di inventari esclusi dal prestito (relativa all'annata più recente esclusa dal prestito) segnalando nel campo sequenza l'intervallo di annate possedute dalla biblioteca ed escluse dal prestito.

PER	2500	RIVISTE	AIR	2004
PER	2499	RIVISTE	AIR	2003
PER	2498	RIVISTE	AIR	2002
PER	2497	RIVISTE	AIR	1990-2001

(l'inventario 2947 corrisponde all'annata 2001 che è la prima esclusa dal prestito, ma in visualizzazione dei dati inventariali è associata anche a tutte le altre annate precedenti). Questa modalità ha il pregio di sottolineare a livello di ricerca quante annate sono possedute dalla biblioteca (il dato è comunque già fornito dalla consistenza della pubblicazione)

- Inserire tutti gli inventari attribuiti alle singole annate della pubblicazione seriale senza distinzioni fra annate soggette o non soggette a prestito.

Un criterio valutativo per la scelta delle annate per cui effettuare la gestione dei fascicoli e quindi per cui gestire la collocazione può essere costituito dall'effettivo interesse che le annate in questione rappresentano per gli utenti, a livello di prestito dei fascicoli e dall'intenzione di prestare le annate pregresse o meno.

In fase di catalogazione, una volta completati la descrizione e i vari legami, e dopo aver indicato la sintesi del posseduto, è opportuno inserire tutti i numeri di inventario relativi alle annate della pubblicazione.

Patrimonio corrente: si attribuisce un numero di inventario per annata.

Collocazione

Una volta inserito il numero di inventario Sebina richiede la collocazione dell'annata che si sta trattando.

In alcuni casi può essere opportuno creare una **sezione** apposita per le pubblicazioni periodiche; in altri, come ad esempio relativamente ai periodici della sezione locale, della sezione ragazzi, o appartenenti a fondi particolari, può invece essere opportuno mantenere anche per queste pubblicazioni le sezioni di appartenenza generale.

Nel caso in cui si decida di creare una sezione apposita procedere come segue: da Gestione Tabelle Biblioteca del percorso descritto per la creazione della serie inventariale, selezionare Gestione Catalogo – Tabella SEZI. Digitando **N** (Nuo) Sebina consente di inserire una nuova sezione con la relativa descrizione. Inserire la nuova sezione descrivendola come Sezione Periodici.

Sezione: inserire il codice sezione relativa ai periodici.

Collocazione: inserire una sequenza alfanumerica che può corrispondere a seconda della modalità di collocazione scelta, alle prime tre lettere del titolo del periodico, nel caso di ordinamento alfabetico, alla classe Dewey, nel caso di ordinamento per classificazione, a numeri e lettere indicanti palchetto e numero di catena, nel caso di ordinamento per formato.

es.: AIR per Airone. (eventualmente aggiungere una lettera di distinzione per distinguere periodici dai titoli simili: es.: BELI per Bell'Italia ; BELE per Bell'Europa).

Sequenza: inserire l'annata o gli estremi delle annate della pubblicazione trattata e a cui si riferisce il numero di inventario assegnato (es. PER 10 PERIOD AIR 1995-2000).

Quest'ultima indicazione è particolarmente utile in fase di inserimento fascicoli per il collegamento del fascicolo ad un numero di inventario corrispondente all'annata del fascicolo.

13. GESTIONE DEI FASCICOLI

I fascicoli sono un dato "di sistema", e di descrizione bibliografica del seriale. Un fascicolo di una notizia relativa a una pubblicazione periodica inserito da una biblioteca è innanzitutto un fascicolo che descrive il periodico (dato di sistema). Il fascicolo collegato al periodico può diventare fascicolo collegato alla sintesi del posseduto (dato della biblioteca).

A partire dalla maschera della Sintesi del posseduto digitare **F** (Fas) e poi scegliere **K** (Fascicoli).

Casi:

- 1) La biblioteca inserisce per la prima volta i fascicoli di un periodico che non ha ancora fascicoli collegati

Il programma mostra la maschera di inserimento del fascicolo. Una volta completato e confermato l'inserimento dei dati del fascicolo, appare la maschera che visualizza la lista dei fascicoli collegati alla sintesi del posseduto della biblioteca fra i quali compare il fascicolo appena inserito. Allo stesso tempo il fascicolo viene incluso nella lista dei fascicoli collegati al periodico ed è a disposizione anche delle altre biblioteche del sistema che lo possono utilizzare legandolo alla propria sintesi del posseduto.

Per inserire un altro fascicolo premere N (Nuovo) e il programma ripresenta la maschera di inserimento dei dati del nuovo fascicolo.

- 2) La biblioteca inserisce per la prima volta i fascicoli di un periodico che ha già fascicoli collegati

Il programma mostra la lista dei fascicoli collegati al periodico e già inseriti da altre biblioteche. La lista si può scorrere con i tasti di scorrimento.

- A) Se il fascicolo che si sta inserendo è già presente nella lista viene utilizzato e legato alla sintesi del posseduto della biblioteca.
- B) Se il fascicolo che si sta inserendo non è presente nella lista si preme **N** (Nuovo) e il programma presenta la maschera di inserimento del fascicolo. Una volta completato e confermato l'inserimento dei dati del fascicolo, appare la maschera che visualizza la lista dei fascicoli collegati alla sintesi del posseduto della biblioteca. Il fascicolo appena inserito, dal momento in cui viene inserito, viene incluso nella lista dei fascicoli collegati al periodico ed è a disposizione anche delle altre biblioteche del sistema che lo possono utilizzare legandolo alla propria sintesi del posseduto.

Per inserire un nuovo fascicolo premere ancora N (Nuovo). Vengono di nuovo mostrati i fascicoli legati al periodico. Procedere come sopra.

- 3) La biblioteca inserisce altri fascicoli (ha già fascicoli collegati alla propria sintesi del posseduto) di un periodico che ha già fascicoli collegati.

Il programma mostra una maschera in cui viene richiesto l'anno dei fascicoli da visualizzare. Digitando un anno vengono visualizzati solo i fascicoli di quell'anno. Premendo Invio, invece, vengono visualizzati tutti i fascicoli legati alla sintesi del posseduto.

Premendo **N** (Nuovo) il programma presenta la maschera di inserimento del fascicolo. Una volta completato e confermato l'inserimento dei dati del fascicolo, appare la maschera che visualizza la lista dei fascicoli collegati alla sintesi del posseduto della biblioteca. Il fascicolo appena inserito, dal momento in cui viene inserito, viene incluso nella lista dei fascicoli collegati al periodico ed è a disposizione anche delle altre biblioteche del sistema che lo possono utilizzare legandolo alla propria sintesi del posseduto.

Creazione fascicolo: inserimento dei dati

La maschera di creazione di un nuovo fascicolo richiede i seguenti dati:

Anno: Campo obbligatorio di cinque caratteri numerici. Contiene la parte della numerazione del fascicolo relativa all'anno di copertura editoriale. In genere si tratta di un anno solare e in questo caso il campo andrà compilato con quattro caratteri numerici. Nel caso in cui la copertura editoriale sia fornita attraverso un altro sistema di numerazione (stagioni, anno scolastico, ecc.) è possibile inserire valori alfanumerici (es. 85/86).

Volume/Annata: Campo facoltativo di quattro caratteri numerici. Contiene la parte della numerazione del fascicolo relativa al numero dell'annata o del volume di copertura editoriale.

Numero: Campo facoltativo di cinque caratteri numerici. Contiene la parte della numerazione del fascicolo relativa al numero di copertura editoriale. A fianco al numero è possibile inserirne la descrizione (solitamente il mese relativo al fascicolo)

Data inizio numerazione: Campo obbligatorio formato da tre campi (giorno, mese, anno) di due caratteri numerici. Contiene la data di pubblicazione del fascicolo. Nel caso di periodicità mensile, bimestrale, trimestrale, etc. non è necessario inserire il dato del giorno di pubblicazione. E' indispensabile inserire il giorno per periodicità inferiori al mese (settimanali, quindicinali, ecc.).

Tipo: Campo obbligatorio di tre caratteri alfanumerici. Contiene il codice relativo al tipo di fascicolo. I codici tipo fascicolo sono gestiti dalla tabella di sistema FASC che può essere richiamata premendo il tasto F2. Solitamente il tipo di fascicolo è SEM (semplice). A seconda dei casi possono essere utilizzati anche gli altri tipi (Fascicolo aggiuntivo – Con indice – Indice – Multiplo – Supplemento – Tavola)

Note: Campo facoltativo di due righe in cui segnalare particolarità del fascicolo, ad. es. l'assenza dell'allegato che solitamente accompagna il fascicolo. La prima riga delle note viene visualizzata nelle liste dei fascicoli.

Inventariazione e collocazione dei fascicoli

Creati i fascicoli che, come precedentemente illustrato, vengono immediatamente legati alla sintesi del posseduto della biblioteca in cui è gestita la funzione, tramite l'opzione **coLI** (digitare L) è possibile passare allo loro inventariazione e collocazione.

Una volta attivata l'opzione coLI il programma mostra la lista degli inventari e delle collocazioni collegati alla sintesi del posseduto. Tramite i tasti di scorrimento si seleziona la collocazione (e l'inventario) appropriato al fascicolo. L'annata di riferimento inserita precedentemente nel capo sequenza è un utile riferimento per selezionare la collocazione in modo corretto.

Nel caso in cui la collocazione e l'inventario corrispondenti al fascicolo non fossero ancora inseriti si provvede all'inserimento premendo il tasto N (Nuovo).

14. TRATTAMENTO DEI SUPPLEMENTI

Allegati, e supplementi monografici (se non sono seriali a loro volta, ed allora verranno catalogati come seriali), si possono catalogare come monografie legate alla pubblicazione seriale.

Il supplemento o l'allegato viene solitamente catalogato autonomamente come monografia quando ha un titolo autonomo, ha una sua compiutezza, può essere conosciuto e cercato indipendentemente dal titolo del seriale e può essere utile darne notizia sul catalogo per il valore documentario che riveste (per es. perché tratta di un argomento specifico e soggettabile). Vengono senz'altro catalogati come monografie supplementi come: CD musicali, Banche dati multimediali, Enciclopedie in fascicoli cartacei o su supporto elettronico, Videocassette, DVD, Supplementi cartacei di argomento ben definito e a carattere monografico.

Il supplemento viene quindi catalogato a parte e descritto come opera monografica. Deve essere necessariamente legato (legame **Supplemento di**) alla pubblicazione seriale di cui è supplemento. Il

legame sostituisce la nota di relazione, quindi in nota alla monografia o al seriale che è supplemento non va indicato nulla.

In nota al legame deve invece essere indicato il fascicolo di cui il documento descritto costituisce un supplemento (es.: n. 142, 1999).

Nel caso in cui il supplemento sia a sua volta un seriale, in nota al legame Supplemento di con la notizia relativa alla pubblicazione seriale di riferimento va data una indicazione di questo tipo: supplemento dal 1976 al 1988 (se le date segnalate nelle aree di numerazione e pubblicazione del supplemento vanno oltre il periodo in cui è supplemento).

Quando l'allegato è pubblicato regolarmente insieme alla pubblicazione seriale, l'indicazione del materiale allegato deve essere comunque data obbligatoriamente in area 5 della descrizione bibliografica della pubblicazione seriale.

Anche nel caso in cui si decida di non catalogare autonomamente i supplementi o gli allegati, e l'allegato o il supplemento sia stabilmente presente con i fascicoli (come ad esempio i cd delle riviste di informatica), si dà comunque l'indicazione di allegato in area 5 della descrizione bibliografica del periodico (es.: + compact disc).

Se la pubblicazione del materiale allegato è saltuaria l'indicazione può essere riportata con una nota generica nell'area delle note (es.: Saltuariamente CD audio allegato).

A livello di singolo fascicolo, nella nota di fascicolo è opportuno segnalare solo i casi particolari relativi all'allegato (es.: manca l'allegato se è solito esserci). Vengono quindi segnalate le anomalie.

15. TRATTAMENTO DEI FASCICOLI MONOGRAFICI

E' possibile inoltre descrivere come monografie fascicoli monografici e numeri speciali di pubblicazioni seriali, che presentino un titolo proprio diverso da quello della pubblicazione seriale, se si ritiene opportuno dare accesso diretto a queste pubblicazioni. La descrizione con natura M sarà collegata mediante il legame **Fa parte di** alla relativa notizia di natura S, inserendo nel campo sequenza l'eventuale indicazione di numerazione della pubblicazione e nella nota al legame il riferimento al volume, anno, numero del seriale.

Es.: *Amsterdam. – Milano : Editoriale Domus, 1993. – 158 p. : ill., 1 c. geogr. rip. ; 27 cm.
Legame **Fa parte di** con il periodico *Meridiani. – A. 1, n.1 (set. 1988)-. – Rozzano : Domus, [1988]-. – ill. ; 28 cm. ((Bimestrale. – Dal 1995 mensile.
Nel campo sequenza del legame: 26. Nel campo delle note del legame: Aprile, 1993.

Per permettere una corretta gestione dei fascicoli, sia in fase di inventariazione che di prestito, il fascicolo monografico non viene collocato e inventariato, ma solo collegato alla pubblicazione di natura S mediante il legame **Fa parte di**. L'inventario del fascicolo è attribuito a partire dalla gestione fascicoli della pubblicazione seriale.

Al livello della gestione fascicoli, al momento dell'inserimento dei dati del fascicolo, nel campo note viene segnalato il titolo proprio del fascicolo (utilizzato nella descrizione monografica).

Es.: Note: Tit. fasc.: Amsterdam

Il fascicolo viene normalmente collegato al numero di inventario attribuito alla annata della pubblicazione seriale.

Nel caso in cui la pubblicazione seriale sia costituita interamente da fascicoli monografici che presentano un titolo proprio, e si ritenga opportuno procedere alla catalogazione dei singoli fascicoli come monografie, si procede come sopra per ogni fascicolo della pubblicazione.

Anche a livello di collocazione fisica, i fascicoli monografici vengono trattati come normali fascicoli e collocati in sequenza con gli altri fascicoli della pubblicazione seriale.

13. PRESTITO E RESTITUZIONE DEI FASCICOLI

Il prestito del fascicolo avviene attraverso la normale procedura di prestito di Sebina:

Alla richiesta del numero di inventario: si inserisce la serie inventariale attribuita ai periodici (es.: PER) e il numero di inventario attribuito all'annata a cui appartiene il fascicolo da prestare.

Una volta confermati gli altri dati richiesti viene visualizzato il titolo del periodico e l'elenco dei fascicoli appartenenti all'annata corrispondente al numero di inventario inserito.

Utilizzando i tasti di scorrimento si seleziona e conferma il fascicolo/i da dare in prestito.

La restante parte della procedura è identica a quella del prestito delle monografie.

La restituzione del fascicolo avviene attraverso la normale procedura di prestito di Sebina:

Alla richiesta del numero di inventario: si inserisce la serie inventariale attribuita ai periodici (es.: PER) e il numero di inventario attribuito all'annata a cui appartiene il fascicolo da restituire.

Sebina visualizza l'elenco dei fascicoli attualmente in prestito corrispondenti al numero di inventario inserito.

Utilizzando i tasti di scorrimento si seleziona quello corrispondente al fascicolo da restituire, e si conferma la restituzione.

(ultimo aggiornamento 9/11/2004)