

NORMALIZZAZIONE DEI NOMI DEI LIBRAI

- 1) Prima di creare una nuova intestazione si deve fare una ricerca per "parole del nome". Se nel nome è presente un underscore bisogna cercare il nome che segue l'underscore. Ad esempio: *Libreria *De_Romanis <Roma> si cerca come Romanis
- 2) Per la creazione delle intestazioni si seguono le norme REICAT relative alle intestazioni uniformi per gli enti (cap. 16). Al contrario di quanto suggerito nelle REICAT, però, non si fanno distinzioni tra librai pre-1830 e librai post-1830 e, se si conosce la ragione sociale della libreria, si utilizza la forma diretta del nome (tipo nome E).
- 3) La creazione deve essere preceduta da una ricerca, anche sui cataloghi di vendita, per cercare di individuare la forma completa del nome. Ad esempio: *Libreria *antiquaria *Ernesto *Martelli <Bologna> è da preferire a *Libreria *Martelli <Bologna>
- 4) Se sul volume è presente un'etichetta, si adotta la forma presente sull'etichetta (che corrisponde alla ragione sociale).
- 5) Se non si riesce ad individuare la ragione sociale della libreria, e sul volume è presente il nome del libraio in una nota manoscritta, si crea il nome del libraio in forma inversa (tipo nome E) seguita dalla qualificazione <libraio>.
- 6) Nel caso la libreria abbia più sedi, si creano intestazioni diverse, distinte dalla qualificazione del luogo tra uncinato, collegate da rinvii reciproci. Se il riferimento alla libreria presente sul volume non ne specifica la sede, si deve creare anche una intestazione al nome della libreria priva di qualificazione di luogo.
- 7) Se la libreria si presenta o è nota con nomi in lingue diverse, si preferisce la forma italiana, anche se non è la prevalente, e per le altre si creano forme varianti.
- 8) Nel caso di cambiamento della ragione sociale si dovranno creare due forme accettate collegate con rinvii reciproci. Ad esempio: *Libreria *Romagnoli *Dall'Acqua <Bologna> [sui cataloghi di vendita: erede del cav. Gaetano Romagnoli] e *Libreria *Gaetano *Romagnoli <Bologna>

Ricordiamo che la nota al nome termina con l'indicazione del codice della biblioteca che ha fatto le ricerche e compilato la nota, in modo da permettere eventuali richieste di chiarimenti.

Non è previsto alcun codice di biblioteca nel campo note se non viene utilizzato o se viene compilato solo con dati desunti dal documento (es.: Attivo nel 1678, informazione ricavata da nota manoscritta.)

L'elenco di tutte le biblioteche collegate viene data in automatico.