

Catalogazione periodici

Indicazioni operative e procedurali

(maggio 2022)

Oggetto

I periodici sono particolari pubblicazioni che escono nel tempo con uno stesso titolo, a intervalli più o meno regolari.

Ogni fascicolo è solitamente numerato o datato progressivamente con una numerazione che si rinnova in genere ad ogni annata.

Vengono catalogati come periodici materiali diversi: giornali quotidiani (*Il Resto del Carlino*), annuari di enti (*L'Archiginnasio*), riviste (*Il mulino*, *Micromega*), settimanali di attualità (*L'Espresso*), atti di accademie (*Atti e memorie della Accademia Clementina di Bologna*), guide periodiche (*Guida a sagre e feste in Romagna*), bibliografie periodiche (*BNI: Bibliografia nazionale italiana*), ma anche altri tipi di pubblicazioni.

L'elenco delle pubblicazioni da catalogare come periodici con natura S è consultabile nella **Guida alla catalogazione in SBN – Materiale moderno**, il manuale ufficiale di riferimento del Servizio Bibliotecario Nazionale, al quale dobbiamo rifarci costantemente durante la catalogazione:

https://norme.iccu.sbn.it/index.php?title=Guida_moderno/Descrizione/Risorse_seriali

Ricerca e identificazione

Nella catalogazione dei periodici, i criteri di ricerca e di individuazione sono differenti rispetto a quelli validi per le risorse monografiche.

Mentre per le monografie un diverso editore rispetto a quello della descrizione presente in catalogo comporta certamente la necessità di una nuova creazione, così non accade per i periodici, e ricreare senza opportune verifiche è un comportamento che rischia di duplicare la notizia.

Un **cambiamento di editore** in un periodico non implica infatti la necessità di ricreare la descrizione.

Se un periodico ha avuto una storia editoriale prolungata nel tempo, è infatti molto probabile che abbia cambiato luogo e editore anche più di una volta, ed è molto improbabile che non sia già presente in SBN. Anzi, è quasi impossibile che oggi un periodico italiano che abbia avuto più di dieci anni di storia e di diffusione nazionale non sia già catalogato in Indice. Come possiamo allora identificare un fascicolo di un periodico che non corrisponda ai dati di pubblicazione descritti in SBN, che sono forse quelli che lo caratterizzavano anni prima?

Il suggerimento è quello di basarsi sulla numerazione: se la numerazione delle annate e dei volumi del periodico che stiamo analizzando è coerente con quella della descrizione in SBN allora è probabile che si tratti della stessa pubblicazione.

Un ulteriore suggerimento è quello di fare una ricerca sul sito dell'editore, nel caso che il periodico sia ancora attivo, o su repertori o siti specializzati se il periodico è spento, in modo da verificare la storia editoriale della pubblicazione.

Una volta verificata la corrispondenza bisogna quindi condividere la descrizione già presente, senza ricrearla, avendo cura di aggiornarne i dati descrittivi secondo le regole esplicitate nella Guida alla catalogazione in SBN.

Anche i **cambiamenti del titolo** sono frequenti nella vita di un periodico, e comportano la creazione di titoli varianti, in caso di variazioni minori, o la creazione di nuove descrizioni bibliografiche legate come continuazione alla precedente, in caso di cambiamenti significativi.

Le regole che ci guidano in queste operazioni sono ancora una volta espresse dalla Guida alla catalogazione in SBN.

In caso di reticoli di titoli di periodici costituiti da diverse continuazioni, bisogna fare attenzione a gestire correttamente le consistenze sui titoli corrispondenti corretti.

Si invita a verificare la correttezza delle localizzazioni su tutto il reticolo, che dev'essere per Gestione e possesso quando il periodico possiede inventario e consistenza, per sola Gestione quando si tratta del reticolo del periodico stesso (non posseduto).

Nature e trattamento

Il periodico (S) può essere confuso a volte con la **collana** (C). Mentre la collana, che condivide la natura seriale con il periodico, contiene sempre pubblicazioni indipendenti con un proprio titolo, il periodico raramente presenta ogni fascicolo con un titolo monografico.

La collana poi può anche contenere pubblicazioni monografiche senza numerazione o altre indicazioni di sequenza, mentre il periodico ha sempre una numerazione o datazione in evidenza che distingue i fascicoli.

In certi rari casi la distinzione non è però semplice, e troviamo infatti *Il giallo Mondadori* creato a livello SUP come collana (RAV0074789), e la serie *Urania* della Mondadori creata sempre a livello SUP come periodico (RAV0009054).

Il problema, in caso di presenza in SBN di notizie catalogate sia come S che come C, è quello della duplicazione di reticoli complessi.

Si raccomanda di non duplicare in Polo, e si suggerisce di verificare con attenzione prima della cattura della monografia dall'Indice, optando per la monografia legata a un

reticolo già presente in Polo.

In altri casi, soprattutto in passato, i Periodici sono stati catalogati come **monografie** (M).

La Guida oggi ci indica il trattamento periodico (S) anche per quelle risorse monografiche che sono autonome e complete ma che vengono edite con periodicità annuale o comunque frequente e regolare, in versioni aggiornate contraddistinte da un'indicazione numerica o cronologica.

Il *Dizionario dei film Morandini* deve essere quindi catalogato con un'unica descrizione periodica (CFI0437909) che è la scelta più corretta e anche la più pratica ai fini gestionali; non si devono scegliere invece le decine di titoli monografici che sono stati creati ad ogni nuova edizione.

È scorretta e risulta ridondante anche la catalogazione monografica di fascicoli di periodici che in realtà non hanno una natura monografica né un titolo proprio diverso dal periodico. Gli *Atti e memorie della Deputazione provinciale ferrarese di storia patria* del 2018 non devono quindi essere catalogati come una monografia legata al periodico omonimo (RML0449302).

È possibile e corretto invece descrivere come monografie quei fascicoli di periodico che abbiano un titolo e un contenuto tematico specifici; in questo caso siamo di fronte a dei **numeri monografici** che possono essere descritti autonomamente come monografie legandoli al periodico con legame "Fa parte di" e inserendo volume, anno e numero di fascicolo in nota al legame.

*Es. La *malattia di Crohn / relazione ... (CFI0170353)*

Fa parte di

**Atti del ... congresso della Società italiana di medicina interna (CFI0134417)*

Nota al legame: 85 (1984) vol. 2

Si rammenta che è possibile collegare la monografia al corrispondente fascicolo creato in Gestione esemplari (se presente), a partire dalla M, tramite la funzione Nuova relazione con Fascicolo (dal menu di destra).

Se si intende dare accesso al titolo specifico monografico lasciando però il fascicolo collocato assieme al periodico di cui fa parte, è sufficiente selezionare la collocazione principale del periodico nel momento della Scelta livello di collocazione della monografia.

A differenza del caso precedente in cui abbiamo un fascicolo che è compreso effettivamente nel periodico, ne mantiene la numerazione e ne è quindi parte anche se presenta un titolo monografico distinto, esistono poi i **supplementi**.

I supplementi sono pubblicazioni che escono assieme al periodico, in aggiunta, ma non ne fanno parte e sono catalogati autonomamente, legati al periodico con il legame "Supplemento di".

Se escono in modo continuo e con una propria numerazione, come nel caso

del *Venerdì di Repubblica* (CFI0141152), il settimanale supplemento del quotidiano *La Repubblica* (RAV0037040), devono essere catalogati come periodici.

Se sono pubblicati invece una sola volta, e aggiornano, completano o si collegano al periodico di cui si dichiarano supplementi, tali pubblicazioni vanno catalogate come monografie, come la pubblicazione monografica *Il direttore d'orchestra* (CFI0265973) supplemento del periodico *New age music and new sounds* (CFI0152618). Come detto in precedenza, si ricorda che è possibile creare un legame tra una natura M (fascicolo monografico legato ad un periodico) e l'eventuale corrispondente fascicolo ricevuto, tramite la funzione Nuova relazione con Fascicolo.

Non è opportuno effettuare il legame per gli allegati di carattere monografico, la cui pubblicazione abbia meri scopi commerciali, come quelli diffusi in omaggio con un'altra pubblicazione o abbinati per la vendita, ma non destinati a essere conservati e utilizzati insieme (cfr. Regole italiane di catalogazione : REICAT, 1.4.6.)

Per il trattamento dei supplementi, anche come fascicoli, consultare anche il documento *Ricevimento fascicoli*.

Una tipologia di pubblicazioni che spesso genera dei dubbi di trattamento è quella dei **numeri unici**. Se di fatto, pur definendosi numeri unici, queste pubblicazioni formano in realtà una serie, contraddistinta magari dalla data, vanno catalogati come periodici (S); se invece si tratta realmente di pubblicazioni edite in una singola occasione, anche se in veste analoga a un giornale o a una rivista, vanno catalogati come monografie (M).

Il *Numero unico anarchico* (CAG1907460), il *Satiricon : numero unico* (LO10733299) o *Biscioneide : numero unico satirico umoristico* (CFI0388931) sono pubblicazioni edite più volte nel tempo e presentando quindi caratteristiche di serialità, sono catalogati come periodici (S).

Il *45. : numero unico in occasione del 45. anniversario della Liberazione / a cura dell'Istituto storico della Resistenza e dell'età contemporanea* (IEI0087928), oppure *A Berto Barbarani nel settimo anniversario della morte, 27 gennaio 1952 : numero unico* (CUB0709165) sono invece pubblicazioni edite un'unica volta in occasione di una particolare occasione, e sono catalogate come monografie (M).

Si ricorda che gli **estratti**, pubblicazioni che nascono contemporaneamente alla pubblicazione principale della quale riportano un articolo o una parte, sono considerati nature M e non vanno legati al periodico. Si dà indicazione dell'origine in nota bibliografica, senza fare legame.

Lo **spoglio** al contrario dell'estratto, non rappresenta un'unità materialmente separata, e viene utilizzato per dare accesso ai contributi contenuti in risorse monografiche o seriali.

Lo spoglio non fa riferimento a un oggetto fisico, non può avere inventario e collocazione, ma è una descrizione analitica (N) creata per dare accesso ad articoli di

periodici, capitoli di volumi, relazioni contenute in atti di congressi, ecc.

Si crea partendo dalla notizia S o M attraverso una “Nuova relazione con Articolo/Spoglio” e gli elementi necessari a localizzare il contributo vanno registrati nella nota al legame.

Mentre fino a pochi anni fa gli spogli erano nature che rimanevano solo in Polo, oggi è possibile, e consigliabile, inviare o catturare la notizia N in Indice.

*Es. *Linee guida adottate in Archiginnasio per la descrizione degli esemplari / (a cura di Laura Tita Farinella) (UBO4359104)*

Fa parte di

*L*Archiginnasio : bullettino della biblioteca comunale di Bologna. (RAV0006220)*

Nota al legame: A. 113 (2018), p. 343-392 : ill.

Per ulteriori informazioni sul legame con il fascicolo visionare il documento *Legame tra titolo analitico e spoglio.*

Gli **Indici** dei periodici sono pubblicazioni che si presentano in diverse modalità.

Possono essere pubblicati all'interno del periodico, o pubblicati come allegati periodici senza un titolo significativo, e in questi casi se ne deve dare notizia in descrizione nel campo delle note bibliografiche, come indicato dalla Guida.

Possono essere pubblicati separatamente come risorsa monografica, e in questo caso vanno catalogati come monografie legate con legame “fa parte di” al periodico, indicando la sequenza di anni indicizzata nella nota al legame.

*Es. *Indice generale dei lavori dal 1889 al 1900 : con le aggiunte e correzioni all'indice generale 1803-1888 / compilato per cura della Presidenza. (LO10420980)*

Fa parte di

**Rendiconti / Reale Istituto lombardo di scienze e lettere. (TO00211006)*

Se hanno periodicità propria ed escono come supplemento al periodico principale sono da considerarsi nature S autonome e vanno collegati con il periodico base con legame “supplemento di”.

*Es.: *Gazzetta ufficiale del Regno d'Italia. Indici generali. (RMG0012662)*

Supplemento di

**Gazzetta ufficiale del Regno d'Italia. Parte prima.(RAV0147734)*

Gli indici cumulativi vengono solitamente collocati assieme al periodico, e devono essere riportati nella consistenza dopo tutti gli altri elementi, specificando complessivamente il periodo che comprendono, preceduti dall'espressione Indici.

Per il trattamento degli indici, anche come fascicoli, consultare anche il documento *Ricevimento fascicoli.*

Consistenza

Per le pubblicazioni periodiche o seriali si deve compilare la consistenza, che indica il possesso della biblioteca. È importante aggiornarla costantemente e “distribuirla”

correttamente sui titoli di riferimento.

La sintassi da utilizzare per la corretta indicazione della consistenza è riportata nella Guida alla catalogazione in SBN.

Esistono più consistenze:

La/le **consistenza/e di polo** (o consistenza dell'esemplare o sintesi del posseduto), preceduta dalla segnatura (collocazione).

Possono esistere più consistenze di polo perché la biblioteca può avere più esemplari del periodico in diverse collocazioni (emeroteca ad accesso libero, magazzini di conservazione, collocazioni di servizio in uffici interni...)

La **consistenza in indice**.

La consistenza di indice, il campo sottostante alle consistenze di polo, è invece unica e sprovvista di segnatura, perché deve indicare il posseduto complessivo della biblioteca, indipendentemente dalle ubicazioni fisiche degli esemplari all'interno della stessa .

Nella catalogazione dei periodici la gestione degli **inventari** è subordinata alla compilazione della consistenza/e di esemplare (di polo).

Nella schermata di "Elenco inventari della consistenza" vengono visualizzati gli inventari legati a ogni consistenza di esemplare.

La **precisione di inventario**, da compilare nella scheda di "Dettaglio inventario", è il campo in cui indicare quali fascicoli della biblioteca condividono quell'inventario. Tradizionalmente nelle nostre biblioteche la prassi è quella di assegnare un unico inventario per tutti i fascicoli di una annata. Se la biblioteca non utilizza la gestione fascicoli, in questo campo si possono indicare in dettaglio tutti i numeri dei fascicoli posseduti.

La **consistenza collocazione**, presente in basso nella schermata "Dettaglio inventario" riporta la consistenza di quella collocazione che abbiamo creato, o selezionato se già presente, nel momento della scelta del livello di collocazione dell'inventario.