



**UNIVERSITÀ DI PISA**

Corso di Laurea in Informatica Umanistica

RELAZIONE

**La catalogazione automatizzata del materiale  
della Biblioteca comunale di Pratovecchio-Stia**

**Candidato:** *Valentina Fiorini*

**Relatore:** *Simona Turbanti*

**Correlatore:** *Maria Simi*

**Anno Accademico 2017-2018**

# Indice generale

1.Introduzione.....	4
1.1 La storia della Biblioteca comunale di Pratovecchio-Stia.....	4
1.2 L'importanza del Web per le biblioteche.....	5
1.3 Il catalogo: il medium fra la biblioteca e il lettore.....	6
1.3.1 Il processo catalogafico.....	9
1.3.2 I vari tipi di cataloghi.....	10
2.Il lavoro in biblioteca: dalla teoria alla pratica.....	11
2.1 La struttura fisica della biblioteca.....	11
2.2 La Rete Documentaria Aretina.....	13
2.3 Come si svolge la catalogazione.....	16
2.3.1 Quando il documento è presente nel catalogo.....	19
2.3.1.1 L'opera da catalogare era già presente nel catalogo.....	20
2.3.1.2 L'opera da catalogare era già presente in un'altra biblioteca....	22
2.3.1.3 Come compilare i campi di una copia.....	23
2.3.2 Il documento non è presente nel catalogo.....	24
2.4 Le regole e formati di catalogazione .....	27
2.4.1 Il formato ISBD.....	27
2.4.2 Il formato MARC e easyMARC.....	27
2.4.3 L'OPAC.....	28
2.4.4 La rete SBN.....	29
2.4.5 Le Regole Italiane di catalogazione – REICAT.....	29

2.5 Esempio di catalogazione.....	31
2.5.1 Casi particolari.....	34
3. L'interfaccia utente.....	43
3.1 Idee per l'ottimizzazione del servizio.....	47
4. Conclusioni.....	49
5. Bibliografia.....	50
5.1 Siti Web.....	50

# **1.Introduzione**

## **1.1 La storia della Biblioteca comunale di Pratovecchio-Stia**

Il 1° gennaio del 2014 viene istituito il comune di Pratovecchio-Stia, tramite la fusione dei comuni di Pratovecchio e Stia<sup>1</sup>.

Quando furono uniti i comuni, anche le due vecchie biblioteche comunali furono fuse in una sola.

La biblioteca attualmente conta più di 10.000 pubblicazioni registrate e nel 2017, ha concesso oltre 3.000 prestiti.<sup>2</sup>

Lo staff è composto dalla responsabile della biblioteca, Francesca Del Cherico, il cui prezioso contributo è stato indispensabile per la raccolta dati di questo elaborato e da alcuni volontari che la aiutano a turno nella gestione.

Attualmente esistono due sedi: quella principale, che era la sede della vecchia biblioteca comunale di Pratovecchio, e la sede secondaria, che si trova a Stia.

La sede principale, ovvero la biblioteca di Pratovecchio, fu istituita nel 1969 tramite del. comunale n. 37 del 3/5/1969 .

Inizialmente la biblioteca si trovava all'interno della scuola elementare di Pratovecchio ma successivamente venne trasferita nella piazza M. Maccioni 1/B in un edificio di proprietà del vecchio Comune di Pratovecchio.

Nello stesso edificio, al piano superiore, vi è la sede della banda musicale "Enea Brizzi"<sup>3</sup>.

La biblioteca comprende tre stanze, arredate con scaffali alti fino al soffitto.

---

<sup>1</sup> Per maggiori informazioni: [https://it.wikipedia.org/wiki/Pratovecchio\\_Stia](https://it.wikipedia.org/wiki/Pratovecchio_Stia)

<sup>2</sup> Giunta Comunale di Pratovecchio Stia. Un anno in comune. [Pratovecchio Stia]:Arti Grafiche Cianferoni, 2018.

<sup>3</sup> Come è spiegato nel pubblicazione di Tommasi Renato: Pratovecchio dagli anni trenta ad oggi.

La sede, dopo l'ultimo trasferimento, è rimasta invariata fino alla fusione dei comuni.

La Biblioteca di Stia fu istituita ufficialmente dopo la seconda guerra mondiale.

Fu intitolata a Pio Borri, il primo partigiano caduto in provincia di Arezzo e medaglia d'argento al valor militare che fu ucciso dai nazifascisti l'11 novembre 1944.<sup>4</sup>

La prima sede ufficiale fu collocata all'interno dell'edificio amministrativo del comune di Stia.

Successivamente la sede poi fu spostata due volte: la prima negli anni '90, in Via Matteotti, e la seconda volta, dopo l'unione dei comuni, in Via Vittorio Veneto 35 c/o nella Colonica del Palagio Fiorentino.

Dopo l'unione, la vecchia biblioteca di Stia è diventata la sede secondaria della nuova biblioteca.

Al suo interno sono collocate tutte le pubblicazioni dedicate ai bambini e ai ragazzi.

## **1.2 L'importanza del Web per le biblioteche**

Per le biblioteche l'avvento di Internet è stato una svolta perché la rete presenta numerosi vantaggi. Il migliore fra questi è il servizio all'utente, poiché la presenza della biblioteca sul Web dura ventiquattro ore al giorno, sette giorni alla settimana. Oltretutto, in questo modo, la biblioteca << è facilmente aggiornabile, immediatamente migliorabile, correggibile e ampliabile. Consente di raggiungere un vasto pubblico ed è insieme catalogo, servizio di reference specializzato, sala di lettura e mostra bibliografica. >> ( Weston 2015, p.182)

Fra le varie agevolazioni fornite dalla rete è opportuno ricordare:

- La possibilità consultare alcuni documenti direttamente dal proprio computer;
- Il raggiungimento di un nuovo pubblico di utenti, non più limitato a studiosi e ricercatori;

---

<sup>4</sup> La sua storia è narrata nel pubblicazione Fuochi sui monti dell'Appennino Toscano di Antonio Curina.

- Nuovi approcci di ricerca, originati dalla vasta disponibilità di immagini online e dallo sviluppo delle tecnologie di trattamento dei dati.

Quindi il Web, se utilizzato saggiamente, è una risorsa straordinaria per una struttura bibliotecaria.

Per le biblioteche più piccole è un mezzo di comunicazione quasi indispensabile per promuovere al massimo la propria attività anche nell'era della tecnologia.

Infatti, anche le “piccole realtà”, come le biblioteche dei paesini, sono riuscite notevolmente a migliorare il proprio servizio grazie alla rete.

Questo perché, tramite l'utilizzo di cataloghi online, è possibile tenere d'occhio in tempo reale:

- I prestiti e le restituzioni;
- I volumi presenti nella biblioteca;
- I volumi più ricercati dai lettori.

Inoltre, visto che è possibile controllare rapidamente tutti i dati, il bibliotecario potrà scoprire rapidamente quale genere di pubblicazione è più consultata dagli utenti e quindi potrà utilizzare questa informazione a proprio vantaggio per ottimizzare il servizio.

### **1.3 Il catalogo: il *medium* fra la biblioteca e il lettore<sup>5</sup>**

<< L'etimo del termine catalogo deriva dalla parola tardo latina *catalogus*, che ha radici nel termine greco *katalogo* (elenco, numero, passo in rassegna). Il catalogo si impone storicamente quando la biblioteca esce da un ambito ristretto e si rivolge ad un pubblico dalle molteplici esigenze che vuole favorire informandolo di ciò che possiede. >> (Guerrini 1999, p.6)

Partendo da questa definizione, è evidente che è merito del catalogo se il lettore può conoscere il contenuto di una biblioteca e quindi sapere nel dettaglio quali opere consultare.

---

<sup>5</sup> Mauro Guerrini. *Catalogazione*. Roma: Associazione italiana biblioteche, 1999 (ET: *Enciclopedia tascabile*; 16), p. 3.

La sua creazione è indispensabile per permettere alla struttura bibliotecaria di poter adempiere a uno dei suoi scopi principali, ovvero quello di rendere disponibile il suo patrimonio.

Possiamo definire il catalogo come un vero linguaggio di comunicazione fra il lettore e la biblioteca proprio perché riesce a <<comunicare informazioni che consentono di individuare i documenti contenuti nella biblioteca. >> (Guerrini 1999, p.6)

Il linguaggio del catalogo è di tipo documentario e, come ogni linguaggio, tiene conto di ogni strumento di informazione e di comunicazione con cui si integra.

Una delle funzioni del catalogo è quella repertoriale, poiché un lettore può consultarlo per verificare notizie.

Ha anche una funzione propositiva perché un lettore può consultarlo per cercare documenti utili all'analisi che sta svolgendo.

Il catalogo pretende un atteggiamento di partecipazione attiva da parte di chi lo usa: per questo il lettore deve conoscere i principali meccanismi per utilizzarlo.

Per aiutare il lettore nella ricerca, il bibliotecario dovrà creare un catalogo facilmente consultabile, con <<una serie di segni convenzionali che favoriscano un flusso ordinato del traffico.>> (Guerrini 1999, p. 7)

L'insieme di questi segni convenzionali sono le regole di catalogazione.

Per agevolare la consultazione col tempo si è cercato di creare delle regole universalmente valide.

Il primo tentativo risale agli anni sessanta del secolo scorso con i Principi di Parigi.

Furono chiamati così perché vennero ideati durante un congresso internazionale che ebbe sede proprio nella famosa città francese.

I Principi stabilirono <<i capi saldi su cui le norme catalografiche nazionali dovevano basarsi>> (Turbanti 2016, p.7) e istituirono <<una piattaforma unica riguardo ai punti di accesso del catalogo per autori, con lo scopo di facilitare la trasmissione e lo scambio di dati tra i vari paesi.>> (Turbanti 2016, p.7)

L'utilizzo delle norme di catalogazione è indispensabile per realizzare lo scopo del catalogo che, citando Guerrini, è quello di:

- << a. mostrare ad ogni lettore il documento di suo interesse;
- b. assicurare ad ogni documento il proprio lettore;
- c. far risparmiare tempo al lettore e al personale; >>

(Guerrini 1999, p.9)

Se i lettori fossero interessati ad un solo autore o a una sola opera basterebbe un catalogo alfabetico, ma poiché normalmente sono interessati a più autori o a più argomenti, è necessario fornire loro uno strumento che offra un panorama completo delle risorse documentarie possedute dalla biblioteca.

Quindi le funzioni principali del catalogo sono le seguenti:

- permettere di verificare la presenza di un documento nella biblioteca;
- mostrare quali documenti hanno caratteristiche simili.

La prima funzione si chiama funzione di localizzazione, la seconda funzione di raggruppamento.

La funzione di raggruppamento permette di collegare e riunire i vari record che hanno lo stesso punto di accesso.

Il catalogo raggiunge i suoi obiettivi solo se a ciascun documento corrisponde un record e a ciascun record corrisponde un punto di accesso.

Quindi è indispensabile che:

- Si rispetti il principio di univocità: ovvero che tutte le opere di ogni autore siano indicizzate all'autore stesso;
- Si rispetti il principio di uniformità: tutte le opere devono essere indicizzate usando la stessa forma del nome dell'autore, del titolo e della voce di soggetto. (Anche se con i cataloghi online (OPAC) è possibile comunque trovare le informazioni).

### 1.3.1 Il processo catalografico

La catalogazione, come ogni tecnica si basa su principi pragmatici.

Nella pratica della catalogazione occorre tenere a mente tre aspetti:

- a chi è rivolto il catalogo;
- il ruolo che ciascun documento riveste in biblioteca;
- le norme catalografiche.

Per prima cosa dobbiamo conoscere bene il materiale da analizzare.

Per poter catalogare un'opera è importante una preparazione culturale adeguata.

Per citare Guerrini, <<La catalogazione consiste:

1. nella redazione codificata di una registrazione, intesa come rappresentanza vicaria del documento, redatta in un formato prestabilito che assicuri uniformità metodologica e grafica alla descrizione del documento;
2. nella formulazione di uno o più indici che garantiscano il suo reperimento.

Il processo catalografico si articola in tre operazioni:

1. la descrizione del documento (descrizione);
  2. l'indicizzazione della registrazione (interstazione);
  3. l'allestimento di una rete di relazioni fra i vari indici (struttura sindetica)
- >> (Guerrini 1999, p.15)

Dopo queste operazioni catalografiche è importante eseguire altre due operazioni di tipo gestionale:

- Segnalare la collocazione del documento nella biblioteca;
- Segnalare la sua condizione giuridica in quanto bene mobile.

### 1.3.2 I vari tipi di cataloghi

In un catalogo i record possono essere recuperati seguendo varie opzioni di ricerca.

A seconda dell'opzione di ricerca scelta abbiamo uno specifico tipo di catalogo.

Principalmente i tipi più conosciuti sono questi:

- Il catalogo per autore (o catalogo nominale) che consente di reperire i documenti di cui si conoscono alcuni elementi certi. Tramite questo tipo di catalogo è possibile, secondo Akòs Domanovzky, in *Function and objects of author and title cataloguing* del 1974, che è possibile ricostruire l'opus, l'opera completa di un autore;
- Il catalogo per soggetto (o catalogo per soggetto verbale) che elenca, secondo il loro soggetto, le opere, parti di opere o contributi non importanti;
- Il catalogo alfabetico per soggetto che è il catalogo per soggetto in ordine alfabetico;
- Il catalogo classificato che è il catalogo per soggetto ordinato secondo la specifica notazione di un sistema di classificazione bibliotecario;
- Il catalogo per classe (o catalogo sistematico) che permette di rintracciare le opere secondo uno schema prestabilito;
- Il catalogo dei manoscritti che fornisce un elenco dei manoscritti;
- Il catalogo dei libri rari che fornisce un elenco dei libri rari;
- Il catalogo dei periodici che fornisce un elenco dei periodici;
- Il catalogo delle carte geografiche che fornisce un elenco delle carte geografiche;
- Il catalogo per ordine cronologico che comprende opere di un certo periodo di tempo;
- Il catalogo dizionario che elenca in ordine alfabetico le voci per autore, per titolo, per genere letterario e per soggetto.

## **2. Il lavoro in biblioteca: dalla teoria alla pratica**

### **2.1 La struttura fisica della biblioteca**

In generale possiamo strutturare il servizio di una biblioteca seguendo due modelli concettualmente diversi:

- Cercando la massima mediazione fra domande dei lettori e risposte di libri/documenti;
- Cercando di porre l'accento sulla vocazione ampiamente informativa della biblioteca, che non tenga conto del fattore lettura, ma si proponga in un ruolo attivo nei confronti del pubblico, cercando di interpretarne i bisogni.

Nel caso della biblioteca di Pratovecchio-Stia, poiché è una biblioteca di un piccolo comune, è stato scelto di utilizzare il primo modello.

Per quanto riguarda l'intensità dell'attività informativa, ovvero la scelta di quali domande soddisfare, la biblioteca offre un servizio di livello minimo.

Un servizio di livello minimo è un tipo di servizio indirizzato in maniera generica a tutti gli utenti della biblioteca. << In questo caso il bibliotecario si limita a fornire informazioni sull'uso di strumenti biblioteconomici e bibliografici, stabilisce di soddisfare le domande che prevedono risposte immediate o ricerche brevi, ma evita di impegnarsi in ricerche più complesse, fornendo esclusivamente suggerimenti sui primi strumenti generali da consultare. Non si occupa quindi di scegliere materiale per l'utente e non si assume la responsabilità sulla pertinenza delle fonti reperite dal lettore. >> (Weston; Del Bono, 2015, p.295)

La biblioteca di Pratovecchio-Stia è strutturata a scaffale aperto<sup>6</sup>: questo significa che tutto il materiale è consultabile ma non tutto è disponibile al prestito.

La collezione di consultazione, ovvero la disposizione fisica delle opere presenti nella biblioteca, non presenta materiale improprio, poiché la sezione dei libri in prestito è separata dalla sezione dei libri non in prestito.

La biblioteca, inoltre, utilizza due tipi di classificazione differenti.

Poiché è strutturata in due edifici, la prima divisione generale è stata fatta per fascia d'età.

In un edificio è stata disposta tutta la letteratura per l'infanzia, dai libri illustrati fino ai libri per ragazzi, mentre nel secondo edificio sono stati collocati tutti gli altri libri.

Nel secondo edificio, che è anche la sede principale, è stata attuata una classificazione tradizionale per materie.

Le opere presenti nella sede principale che sono adibite al prestito sono divise in cinque categorie generali:

- Narrativa;
- Gialli;
- Rosa;
- Biografie;
- Romanzi Storici.

I libri non in prestito sono quelli che fanno parte di una sezione particolare chiamata Sezione Locale.

La Sezione Locale è composta dai libri che riguardano esclusivamente la provincia di Arezzo.

Le divisioni sono state fatte per le seguenti categorie:

- Favole e Leggende, dove sono presenti tutte le raccolte e collezioni di testi riguardanti favole e leggende popolari;

---

<sup>6</sup> [http://www.retedocumentaria.aretzo.it/static/biblioteca.php?id\\_biblioteca=33](http://www.retedocumentaria.aretzo.it/static/biblioteca.php?id_biblioteca=33)

- Ambiente, che raggruppa tutte le opere che riguardano il paesaggio aretino;
- Economia e Politica, che è composta da tutte le opere di << tipo tabellare e numerico >> (Weston 2015, pag. 305) riguardanti l'economia;
- Arte, che racchiude tutte le << opere di tipo iconico, ovvero in cui l'informazione è gestita da immagini >>(Weston 2015, pag. 305);
- Personaggi illustri, che raccoglie tutte le bibliografie, principalmente di tipo primario sui personaggi di spicco della vallata;
- Guide, che raggruppa tutte le guide sia di carattere geografico che turistico;
- Storia, che include al suo interno tutti i libri rimanenti.

La scelta delle opere è stata fatta con molta cura e i libri sono stati scelti o scartati in modo da favorire al meglio la consultazione. Un difetto di questo tipo di catalogazione però è quello di non essere molto flessibile, anche se la presenza della sezione di Narrativa e di Storia riesce a risolvere abbastanza bene questo problema. Infatti, tutti i libri che non hanno la possibilità di entrare nelle altre sezioni, possono essere collocati in queste due categorie.

Poiché questa divisione ha lasciato fuori molti libri storici sono state ideate altre due sezioni (In attuale costruzione): la prima dedicata alla Toscana, chiamata Toscana, che segue la stessa griglia di divisione della Sezione Locale e un'altra dedicata all'Italia, ancora senza nome.

## **2.2 La Rete Documentaria Aretina**

La Rete Documentaria Aretina è il catalogo online (OPAC) utilizzato dalla Biblioteca di Pratovecchio-Stia, e, in generale, fa riferimento a tutte le biblioteche presenti su tutto il territorio aretino.

Difatti, come è riportato sul sito ufficiale<sup>7</sup>:

<< Dalla Delibera del Consiglio Provinciale n. 48 del 10 aprile 2001 nasce ufficialmente la Rete delle biblioteche aretine con lo scopo principale di unire i singoli cataloghi bibliografici per ottenere un unico catalogo consultabile on-line. Il

---

<sup>7</sup> <http://www.retedocumentaria.arezze.it/>

catalogo unico della Rete è stata solo la prima fase di cooperazione tra le biblioteche che mira, inoltre, a facilitare e potenziare l'accesso all'informazione bibliografica, ad ampliare la disponibilità reale dei documenti attraverso il prestito interbibliotecario, operare per il coordinamento degli acquisti documentari ottimizzando le risorse disponibili, attivare le procedure di catalogazione centralizzata e valorizzare le raccolte speciali presenti nelle singole strutture.

La Rete Documentaria Aretina è stata costituita dalle biblioteche comunali e istituzioni culturali presenti nel territorio. La collaborazione e cooperazione tra le strutture aderenti permette lo sviluppo e l'integrazione sia dei servizi che del patrimonio documentario, per quale è stato creato un catalogo accessibile on-line.

Dalla condivisione delle registrazioni bibliografiche derivano informazioni su tutti i documenti posseduti dalle biblioteche e servizi di vario tipo, offerti a quanti si iscrivono gratuitamente alle biblioteche. Un patrimonio di libri, riviste, multimediali, fotografie, manoscritti e libri antichi a stampa sarà sempre una grande risorsa per la conoscenza e l'informazione. >>

Quindi l'intero catalogo online della biblioteca si trova in questo sito.

La scelta di creare questo sistema di comunicazione è stata fatta per favorire l'utente nella ricerca del materiale e migliorare la comunicazione fra le varie biblioteche in modo da facilitare il prestito interbibliotecario ed avere più finanziamenti.

Questa scelta ha portato i suoi vantaggi:

- << Il cospicuo patrimonio documentario della rete, è costituito da quasi 900.000 pubblicazioni. >>;
- << La Rete Documentaria Aretina impiega le risorse annualmente messe a disposizione dalle istituzioni aderenti e i finanziamenti provenienti dalla Provincia di Arezzo. Partecipando a progetti speciali la rete ha la possibilità di partecipare anche ai finanziamenti provenienti dalla Regione Toscana e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali.>>

Infatti il catalogo è molto ben fornito e, grazie a i finanziamenti, le biblioteche organizzano spesso varie attività culturali e progetti.

Un esempio è il progetto “Nati per leggere”<sup>8</sup>:

<< *Nati per leggere* è un’iniziativa pedagogica e culturale nata dall’azione congiunta dell’Associazione Italiana Biblioteche, dall’Associazione culturale Pediatri-onlus e dal Centro per la salute del bambino-onlus,. L’iniziativa si prefigge l’obiettivo di promuovere la lettura in famiglia sin dalla nascita. Recenti ricerche scientifiche dimostrano come il leggere con una certa continuità ai bambini fin da piccolissimi, e prima ancora nella pancia della mamma, costituisce una grande opportunità di sviluppo cognitivo, linguistico ed emotivo. Inoltre si consolida nel bambino l’abitudine a leggere che si protrae nelle età successive grazie all’approccio precoce legato alla relazione.>>

Oppure il Bibliobus<sup>9</sup>, attualmente attivo solo nel comune di Montevarchi e Terranuova Bracciolini:

<< Il servizio attivato dal Comune di Montevarchi e dal Comune di Terranuova Bracciolini e gestito in collaborazione con le Associazioni Ideazione e Arci Valdarno è volto alla promozione della lettura e dei servizi propri della biblioteca pubblica presso quelle fasce di popolazione che a causa della collocazione decentrata rispetto al capoluogo, risultano più svantaggiate e che dunque non conoscono le possibilità informative offerte dalle biblioteche comunali: prestito di libri gratuito per grandi e piccoli, consultazione dei cataloghi delle biblioteche di Terranuova e Montevarchi, prenotazione di libri, informazioni sulle attività e iniziative proposte dai Comuni.

Il bibliobus può rappresentare dunque una possibilità di approccio “informale” alla cultura ma soprattutto alla lettura intesa come piacere oltre che come accrescimento culturale sia per i piccoli (incuriositi e attirati da letture animate e laboratori) che per i grandi che possono curiosare fra le ceste piene di libri che escono dal pulmino quasi come al mercato.>>

---

<sup>8</sup> <http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/i-progetti/i-progetti-nati-per-leggere/>

<sup>9</sup> <http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/i-progetti/i-progetti-book-in-bus/>

## 2.3 Come si svolge la catalogazione

Come è stato analizzato nel paragrafo 2.1, la biblioteca segue delle apposite griglie di valutazione per catalogare i vari documenti.

Una volta stabilita la sezione giusta dove collocare la nostra pubblicazione, dovremo decidere un codice di collocazione da applicare dietro al volume, tramite l'utilizzo di una etichetta.

Inoltre dovremo scrivere un codice ID univoco nel frontespizio di ogni volume.

A seconda se sarà un pubblicazione appartenente alla Sezione Locale o meno la catalogazione varierà.

Se il volume farà parte della sezione locale, la collocazione sull'etichetta sarà strutturata nel seguente modo:

- Nella prima riga andrà scritta la sigla della sezione locale ovvero SL;
- Nella seconda la categoria di cui l'opera fa parte;
- Nella terza un numero progressivo.

Per facilitare la spiegazione verrà utilizzato il seguente esempio:

Vogliamo inserire un volume nella Sezione Locale, precisamente nella categoria Storia. Non esiste ancora nessun volume in quella categoria.

La sigla per quel volume sarà composta nel seguente modo:

SL ST 1

Se invece il volume farà parte della sezione generale della biblioteca, la collocazione sull'etichetta sarà strutturata nel modo seguente:

- Nella prima riga bisognerà scrivere la sigla della categoria generale con una lunghezza massima di tre lettere;
- Nella seconda andranno annotate le prime tre lettere del cognome dell'autore;
- Nella terza invece le prime tre lettere, escludendo gli articoli, del titolo.

Per esempio:

Il volume da inserire è "Il Seggio Vacante di J. K. Rowling".

La sigla per questo volume quindi sarà composta nel seguente modo:

NAR ROW SEG

Ogni pubblicazione presente nella biblioteca ha anche il suo codice univoco di riconoscimento.

Nel caso della Biblioteca di Pratovecchio-Stia questo codice è stato ideato per rendere riconoscibile i libri all'interno del catalogo online.

Il codice è composto nel seguente modo:

BCP – 000000

"BCP", acronimo che sta per Biblioteca Comunale di Pratovecchio-Stia, è la sigla di riconoscimento della biblioteca comunale.

I sei zero invece compongono il codice numerico progressivo che aumenterà di uno ogni volta che verrà inserito un nuovo volume. (BCP – 000001, BCP – 000002, ecc.)

La scelta di utilizzare sei cifre è stata presa per avere la certezza di catalogare tutti i volumi, poiché il totale delle pubblicazioni presenti nella biblioteca all'inizio della collocazione non era ancora ben definito.

Dopo aver inserito l'etichetta con la collocazione e aver scritto l'ID sulla nostra pubblicazione, possiamo procedere all'inserimento del nostro volume nella Rete Documentaria.

Per prima cosa, per poter catalogare il nostro documento nella Rete Documentaria Aretina, dobbiamo disporre delle dovute credenziali d'accesso, fornite direttamente dal sito al responsabile della biblioteca il quale poi avrà il compito di inoltrarle ai vari assistenti.

Dopo aver eseguito correttamente l'accesso comparirà la pagina principale della Rete Documentaria Aretina, dove sarà presente un menù con varie opzioni. (“v.fig.1”)



Figura 1. Homepage Rete Documentaria Aretina

Per poter proseguire sarà necessario cliccare su “Ricerca”.

Questo perché, prima di procedere ad una qualsiasi modifica, dobbiamo assicurarci che la pubblicazione non sia già stata catalogata nella biblioteca.

Si aprirà una nuova finestra di navigazione. (“v. fig.2”)

**Digitare un termine oppure una frase:**

Nascondi Opzioni di Ricerca

**Metodo di ricerca:**  
Trova TUTTE le parole (AND) ▼

**Trova:**  
 Multimedia collegato (immagini, audio, ecc.)

**Mostra risultati:**  
15 per pagina ▼

**Limita la Ricerca a:**

- Formato -	▼
- Supporto -	▼
- Lingua -	▼
- Sede -	▼
- Collezione -	▼
- Banca dati -	▼

**Anno di Pubblicazione:**  
[ ] - [ ]  
Esempio: 1973 - 1990 (intervallo di anni)  
Esempio: 2002 - (singolo anno)

---

Figura 2. Finestra di ricerca

Per poter cercare un documento basterà inserire una parte del titolo, l'autore oppure entrambi e cliccare su “Vai”.

Selezionando le opzioni, sarà possibile limitare la ricerca all'anno di pubblicazione, al formato, al supporto, alla lingua, alla sede, alla collezione o alla banca dati.

Per facilitare la spiegazione, prenderemo d'esame la pubblicazione:

Gianni Ronconi ; testi di Fabrizia Fabbroni. La memoria delle cose come immagine e come parola . Firenze : Arnaud, 1993

Una volta avviata la ricerca, si potrà realizzare uno dei seguenti possibili risultati:

- Il documento sarà presente nella biblioteca, oppure sarà presente nel catalogo di altre biblioteche associate,
- Il documento non sarà presente in nessuno catalogo.

### 2.3.1 Quando il documento è presente nel catalogo

Se il documento sarà già presente nel catalogo comparirà nel risultato di ricerca. (“v. fig.3”).

“

1.  88%

**Volti della tema in Casentino : la memoria delle cose come immagine e come parola / Gianni Ronconi ; testi di Fabrizia Fabbroni**  
**BID:** CF10304728  
**Edizione:** 1. ed  
**Pubblicazione:** Firenze : Arnaud, 1993  
**Descrizione:** 175 p. : ill. ; 30 cm  
**Autore:** Ronconi, Gianni  
**Biblioteca:** [ARE BA] Biblioteca Città di Arezzo;  
**Inventario:** BCA-153994  
**Collocazione:** BAR ST B 99  
Clona | Fondi

Figura 3. Un possibile risultato di ricerca

Prima di procedere, sarà necessario controllare se la pubblicazione rispetta esattamente ogni aspetto descritto nel record bibliografico.

Il record bibliografico è l'insieme dei dati che caratterizzano un determinato documento ed è collegato ad un *authority record*.

Un *authority record* è una voce controllata collegata alle descrizioni, che contiene la forma standard e le forme equivalenti, le fonti di riferimento per la scelta dell'interstazione uniforme, la data stabilita ed eventuali annotazioni del catalogatore.

Il legame fra *authority record* e record bibliografico si chiama *authority system*.

Gli *authority records* compongono l'*authority file* (o schedario di controllo delle intestazioni<sup>10</sup>).

Invece il termine complessivo che racchiude tutte le operazioni dell'*authority work*, in modo che venga costruito l'*authority file*, è l'*authority control*.

<<L'*authority control* è il processo che dovrebbe assicurare l'omogeneità formale di ciascuna voce - autore, titolo, ente, descrittore - scelta come accesso, seppure ricorra una sola volta; in quanto tale, è un'operazione integrante l'architettura catalografica, è inseparabile dal concetto di catalogo.>> (Guerrini 1999, p.64)

Ritornando alla catalogazione, se la pubblicazione rispetterà tutti i criteri, si procederà in due modi diversi a seconda del suo stato nel catalogo.

Difatti l'opera potrebbe essere già stata catalogata nella biblioteca oppure potrebbe essere presente anche in altre biblioteche.

---

<sup>10</sup> Tradotto da Diego Maltese in <<Giornale della libreria>>.

### 2.3.1.1 L'opera da catalogare era già presente nel catalogo

Se è in corso una catalogazione ex-novo, bisognerà tenere conto che i libri già presenti nella biblioteca saranno già stati catalogati in precedenza.

Questo implica che sicuramente saranno già presenti nel catalogo, ma avranno una diversa collocazione.

In questo caso dovremo cercarli, individuarli e poi correggere i vecchi dati inserendo quelli corretti.

Prendendo sempre d'esame la figura 3, sarà necessario cliccare sul nome dell'opera.

Si aprirà una nuova finestra ("v.fig. 4") chiamata Record.



The screenshot shows a web interface for a library record. At the top, it says "Titolo 1 di 1" and "Modifica record | Chiudi finestra". Below this is a blue header with the word "Record" and a green icon of a document. The main content area is titled "Titolo:1" and contains the following information:

- Autore:** Ronconi, Gianni
- Titolo:** Volti della terra in Casentino : la memoria delle cose come immagine e come parola / Gianni Ronconi ; testi di Fabrizia Fabbroni
- Edizione:** 1. ed
- Pubblicazione:** Firenze : Arnaud, 1993
- Data pubblicazione:** BIBLAR
- Descrizione fisica:** 175 p. : ill. ; 30 cm
- Nota Generale:** Ant. segn.: NRB 2380
- Soggetto:** Fotografie
- Altro autore:** Fabbroni, Fabrizia

At the bottom of the record, there is a pagination bar showing "Pagina: 1 di 1" and "Visualizzazione risultato: 50 per pagina". Below this, the record details are listed: "1. Copia: 1 [ARE BA] Biblioteca Città di Arezzo Collocazione: BAR ST B 99 Status: Escluso dal prestito".

Figura 4. Il record

Per poter modificare i dati errati, bisognerà andare su "Modifica Record".

Nella finestra successiva che si aprirà dovremo cliccare su "Copia".

Poi andrà cercata la copia giusta, guardando il nome della biblioteca in "Sede".

Fatto questo, per modificare la copia, bisognerà cliccare sull'icona a forma di penna e taccuino vicino alla copia. ("v.fig.5")

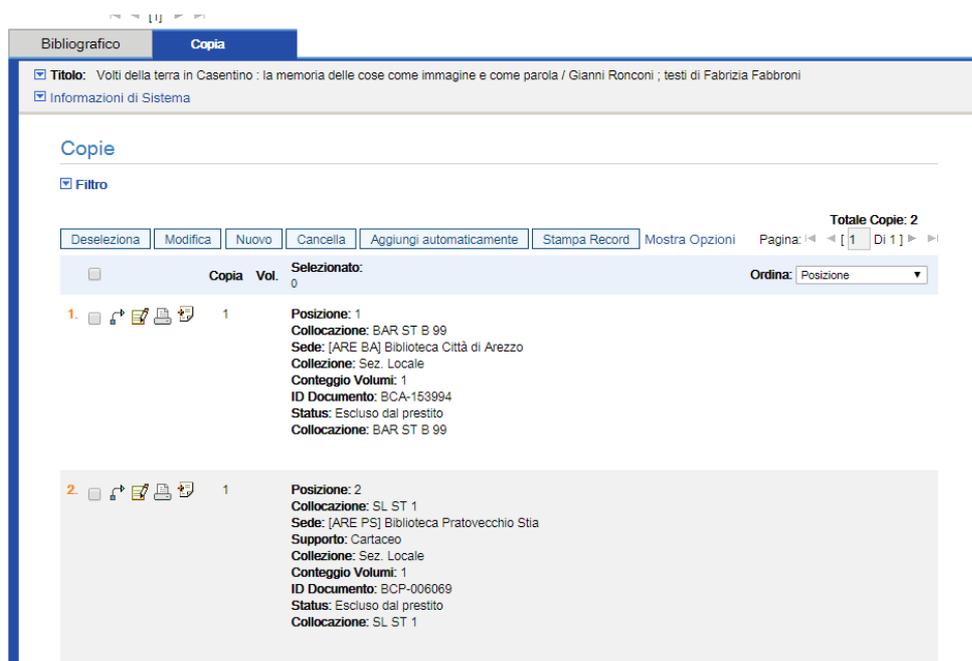


Figura 5. Le copie in catalogo

Dopo di che si aprirà la finestra “Modifica Volume Copia” (v.fig.6)

**Modifica Volume Copia** Salva Annulla Fine

[Messaggio temporaneo](#)

**Storico**

**INFORMAZIONI GENERALI**

Prestito  Etichette Costola  Etichette Tasca [Stampa etichette](#)

Visualizzazione OPAC  Aggiornare tutte le copie alla modifica di una

**Posizione:**  
2

**C.:**  
1

**Collocazione:**  
SL ST 1

**Sede:**  
[ARE PS] Biblioteca Pratovecchio Stia

**Status:**  
Escluso dal prestito

**\*ID Documento:**  
BCP-006069

**Prefisso Collocazione:**  
▼

**Supporto:**  
Cartaceo

**Collezione:**  
Sez. Locale

Figura 6. Modifica Volume Copia

In questa nuova finestra basterà cambiare l'ID del documento con quello nuovo (Per la composizione dell'ID vedi par.2.4) e modificare la collocazione con il nuovo codice.

Dopo di che basterà premere “Invio”.

### 2.3.1.2 L'opera da catalogare era già presente in un'altra biblioteca

Durante la catalogazione si può presentare l'eventualità che il record della pubblicazione che vogliamo inserire si possa già trovare nel catalogo.

In questo caso, per mantenere una consultazione più lineare possibile, è consigliato clonare i dati del record e modificando nella nuova copia solamente i dati riguardanti la collocazione.

In questo caso, per spiegare il procedimento, utilizzeremo nuovamente l'esempio della figura 3.

Stavolta, dovremo cliccare su “Clona” in fondo alla descrizione dell'opera.

Si aprirà una nuova pagina (“v. fig.7”), anche qui per clonare basterà cliccare su “Clona”.

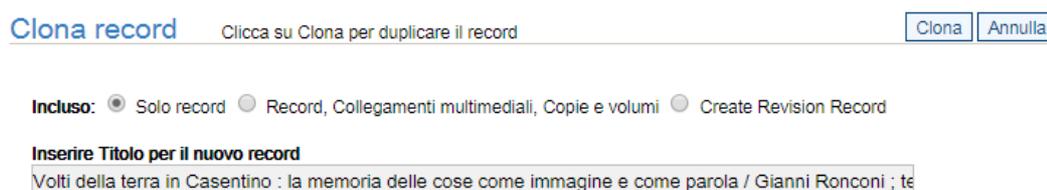


Figura 7. Clona record

Fatto questo si aprirà una nuova finestra. Nella nuova pagina appena aperta dovremo cliccare su “Copia” e poi su “Nuovo” (“v.fig.8”).

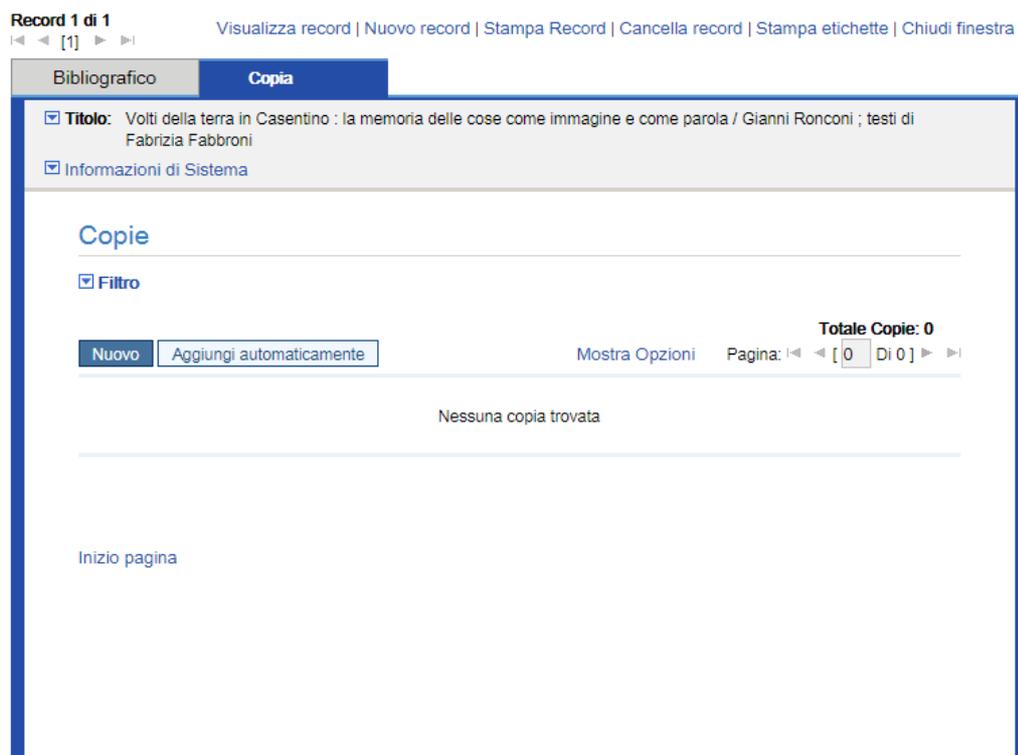


Figura 8. Nuova Copia

Dopodiché, si aprirà una nuova scheda chiamata “Modifica Volume Copia” (“v. fig. 6”).

Questa scheda sarà totalmente vuota e dovrà essere compilata seguendo le direttive del paragrafo sottostante (par.2.3.1.3).

### 2.3.1.3 Come compilare i campi di una copia

Quando dovremo inserire una nuova copia (“v.fig.6”) dovremo compilare sempre i seguenti campi:

- La sede di provenienza della pubblicazione;
- Lo status della pubblicazione;
- L’ID della pubblicazione;
- La collocazione della pubblicazione;
- Il supporto, per specificare se è cartaceo o meno.

In particolare bisogna prestare particolare attenzione al campo dello status del prestito.

Questo perché:

- Se il volume fa parte della Sezione Locale deve essere impostato su “Escluso dal prestito”,
- Se il volume fa parte dei libri disponibili al prestito, deve essere impostato su “Disponibile”.

### 2.3.2 Il documento non è presente nel catalogo

In questo caso, se la ricerca non avrà prodotto alcun risultato e il nostro volume non sarà presente nel catalogo, dovremo creare un nuovo record.

Per prima cosa dovremo recarci nel menù laterale del sito (v. fig . 9) e andare su Scorri Liste.



Figura 9. Menù

In “Scorri Liste” (v.fig.10) bisognerà cliccare su Nuovo.

Cerca:  Inizia con:

---

### Scorri le liste

**Selezionato: 0**

 #Formentera14 / Gabriele Parpiglia

Figura 10. Scorri liste

Per facilitare l'inserimento dei dati, nella finestra che si aprirà, sceglieremo EasyMARC. (v.fig. 11) e cliccheremo su continua.

**Bibliografico**

### Nuovo record

**Formato record:**

**Formato materiale:**  
  Gestisci con il modulo periodici

**Modifica con maschera:**  
 MARC  
 EasyMARC

**Visualizzazione OPAC:**  
 Sì  
 No

**Mostra record**  
 Opera singola  
 In più volumi

[Inizio pagina](#)

Figura 11. Nuovo Record

Fatto questo inizieremo a compilare i campi (v. fig. 12), seguendo le regole di catalogazione.

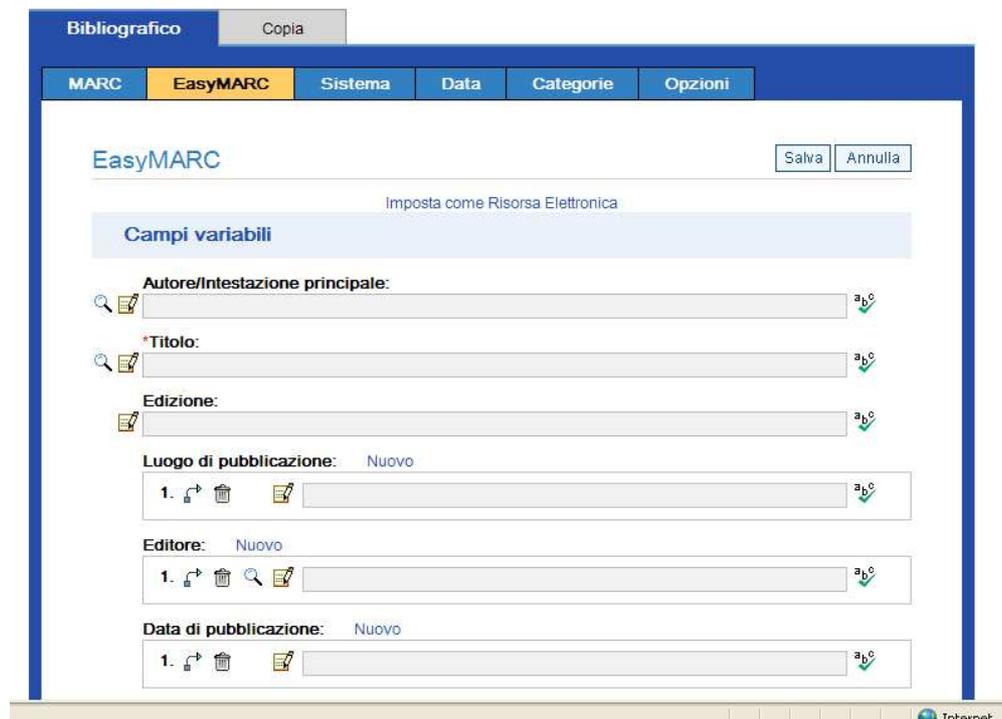


Figura 12. EasyMARC

## 2.4 Le regole di catalogazione

### 2.4.1 Il formato ISBD

Il formato ISBD nasce alla fine degli anni '60 del secolo scorso dopo una conferenza, svoltasi a Copenaghen nel 1969, dove fu deciso di creare un modello bibliografico univoco.

Nel 1971 appare uno standard provvisorio, mentre nel 1974 venne pubblicato ISBD (M) che stabilisce una punteggiatura convenzionale e che prevede la disposizione ordinata degli elementi della descrizione e le loro scansioni in sette aree.

Successivamente vennero pubblicati altri manuali, fra cui ISBD(S) che conteneva le regole per la pubblicazione dei seriali, periodici e quotidiani e il ISBD (CM) che conteneva le regole per il materiale catalografico.

Quindi << ISBD ha lo scopo di costituire un riferimento per l'elaborazione di regole nazionali per la catalogazione descrittiva. ISBD è stata effettivamente utilizzata come fonte documentaria standard per la produzione di codici di catalogazione, ma è anche applicata in paesi prima di normativa o con codici non soddisfacenti alla parte descrittiva.>> (Guerrini, 1999, pag. 27)

## 2.4.2 Il formato MARC e easyMARC

Il MARC (MACHine Readable Cataloging) è un formato di scambio.

Fu ideato negli Stati Uniti verso la metà degli anni '60.

<< Nel MARC, concepito inizialmente per permettere la stampa elettronica delle schede catalografiche cartacee, il record bibliografico viene 'spezzettato' in campi e sottocampi corrispondenti alle aree e semiaree ISBD per la parte della descrizione e agli elementi relativi alle intestazioni (titoli autori e accessi semantici), così da essere trasmissibile in ambiti di software diversi. A tal fine sono previsti anche alcuni campi – o tag – di lunghezza fissa contenenti dati codificati (per esempio il livello bibliografico, il livello gerarchico, il tipo di materiale, il tipo di data di pubblicazione, il destinatario della pubblicazione, ecc.)>>. (Turbanti, 2016 pag.11)

Nello specifico, un record MARK è suddiviso nei seguenti campi:

1. Un tag numerico di tre caratteri contenente diversi tipi di informazioni;
2. Due indicatori ciascuno di una cifra, che però non sono definiti per tutti i campi;
3. Vari sottocampi in cui sono organizzati i dati, che sono costituiti da caratteri speciali.

Ogni campo termina con un marcatore, di solito costituito dal valore ASCII 30 o IS2 dell'ISO 646 .

La fine del record è indicata sempre e obbligatoriamente dal carattere IS3 dell'ISO 646 o dal valore ASCII 29.

L'easyMARC è un software che agevola l'inserimento dei dati in MARC, e viene utilizzato nell' OPAC Aretino. (v. fig. 12)

Permette di avere una visuale diretta di tutti i campi da compilare, per agevolare il più possibile il corretto inserimento delle informazioni.

## 2.4.3 L'OPAC

L'OPAC (Online Public Access Catalog) è l'interfaccia fra l'utente ed il catalogo, ma, << [...] in realtà è il catalogo elettronico *tout court*.>> (Guerrini, 1999, pag.127)

La Rete Documentaria Aretina è l'OPAC della provincia di Arezzo.

L'OPAC però è molto di più di una semplice interfaccia.

Infatti permette al bibliotecario di gestire la biblioteca e di aggiornarne il contenuto in tempo reale.

Inoltre, grazie ad alcune funzioni dell'OPAC, è possibile controllare i prestiti e ricevere avvisi nel caso la pubblicazione non sia ancora stata restituita.

Questo è molto importante, poiché non c'è il rischio della perdita del materiale, visto che la biblioteca può rintracciare l'utente inviandogli direttamente un sollecito alla restituzione.

Inoltre, dal 2009, le Biblioteche della Rete aretina, si sono impegnate in un progetto di passaggio dei dati bibliografici sul programma Eos.web.<sup>11</sup>

Questo programma è utilizzato anche dalle Ferrovie dello Stato, da INVALSI e da UNICEF.<sup>12</sup>

La Rete Documentaria Aretina ha la possibilità di avere accesso alla rete SBN (vedi par.2.5.4), ma i libri registrati nel catalogo della biblioteca di Pratovecchio-Stia non vi sono stati inseriti.

#### **2.4.4 La rete SBN**

<< Il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) è la rete delle biblioteche italiane promossa dal MiBACT (Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo), dalle Regioni e dalle Università, e coordinata dall'ICCU, finalizzata ai servizi agli utenti. Vi aderiscono attualmente biblioteche statali, di enti locali, universitarie, di istituzioni pubbliche e private, operanti in diversi settori disciplinari (oltre 6.000 a giugno 2017).>><sup>13</sup>

Le biblioteche che partecipano a SBN sono raggruppate in Poli locali.

Questi Poli sono costituiti da un insieme più o meno numeroso di biblioteche che gestiscono tutti i loro servizi con procedure automatizzate.

I Poli sono a loro volta collegati al sistema Indice SBN, nodo centrale della rete.

---

<sup>11</sup> <http://www.retedocumentaria.aretto.it/content/tag/opac/>

<sup>12</sup> <https://www.ifnet.it/sistemi-di-automazione/eos-web-utenti-italiani/>

<sup>13</sup> [http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/documenti/OPAC/OPAC\\_SBN\\_Informazioni.pdf](http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/documenti/OPAC/OPAC_SBN_Informazioni.pdf)

L'Indice SBN è gestito dall'ICCU, che contiene il catalogo collettivo delle pubblicazioni acquisite dalle biblioteche aderenti al progetto.

L'OPAC si alimenta settimanalmente tramite i dati dell'Indice SBN.

### **2.4.5 Le Regole Italiane di catalogazione – REICAT**

Le regole italiane di catalogazione sono state pubblicate nel giugno 2009 a trent'anni dalle precedenti regole italiane, le RICA.

Poiché erano trascorsi molti anni dalla pubblicazione delle RICA, è stato necessario revisionare più di un aspetto delle precedenti regole per aggiornarle al contesto catalografico attuale.

I lavori di revisione per la stesura delle nuove regole italiane di catalogazione sono stati avviati nel 1997.

La commissione incaricata ha eseguito <<[...] un attento esame delle Regole del 1979, di cui sono stati raccolti e analizzati dubbi e questioni aperte sia a livello contenutistico sia lessicale; parallelamente si è guardato alle realtà estere (principi internazionali e norme internazionali) avvalendosi della collaborazione internazionale di esperti come Tom Delsey e Barbara Tillet. >> (Turbanti 2016, p. 15)

Da questa prima analisi sono stati individuati due elementi contrapposti: l'esigenza di una profonda revisione delle regole e il cercare di mantenere una continuità con i principi fondamentali di quest'ultime.

La Commissione, per ottenere il numero massimo possibile di riscontri, decise di agire in due modi:

Per prima cosa diffuse i documenti prodotti sulle pagine web dell'ICCU (Istituto Centrale per il Catalogo Unico) e poi organizzò delle conferenze di cadenza regolare per suscitare interesse nei bibliotecari.

Fatto questo furono messe in atto varie sperimentazioni sui cataloghi di alcune biblioteche italiane.

Dopo qualche anno di interruzione dei lavori, nel ottobre del 2015 fu istituita la Commissione per il mantenimento, l'aggiornamento e la diffusione delle regole italiane di catalogazione che sostituisce la vecchia commissione.

In generale le norme REICAT rappresentano <<un codice per il catalogo 'a tutto tondo', adatto ad essere utilizzato in contesti di lavoro allargati, non limitati ad una sola biblioteca o al contesto bibliotecario. >> (Turbanti 2016, p.16)

Le REICAT sono strutturate in modo che ogni materiale venga trattato in modo omogeneo.

Le norme poi favoriscono la cooperazione: infatti sono funzionali alla catalogazione più completa e controllata possibile degli oggetti, quindi è necessario collaborare per mantenere l'uniformità dei dati.

Altre caratteristiche che rendono la REICAT uno strumento condivisibile sono:

- La precisazioni dei criteri di trascrizione delle informazioni;
- la scelta di dedicare un intero capitolo alle fonti delle informazioni (il terzo);
- il chiarimento dei dubbi interpretativi di alcuni elementi delle aree ISBD;
- l'analisi dettagliata del trattamento delle pubblicazioni in più parti;
- il trattamento dei documenti non pubblicati;
- l'esemplificazione delle 'forme' da usare;
- la normalizzazione di minuscole/maiuscole.

Per concludere, è necessario aggiungere anche che le regole sono strutturate in tre parti:

- Nella prima parte vengono trattate le norme sulla descrizione catalogafica;
- Nella seconda parte è trattato << il rapporto fra la struttura del catalogo basta sulle opere e la dimensione concreta delle pubblicazioni. >> (Turbanti 2016, pag.20);
- Nella terza vengono analizzate le relazioni di responsabilità ai vari livelli.

## **2.5 Esempio di catalogazione**

Il record che andremo ad analizzare adesso è stato scelto fra le 476 pubblicazioni che sono state catalogate dalla laureanda, quindi è già presente nel catalogo online della biblioteca.

Per prima cosa dovremo accedere alla scheda per compilare il nuovo record.

Per fare questo basterà seguire le istruzioni del paragrafo 2.3.2.

Una volta aperta la schermata dovremo inserire il nuovo record.

Il record in analisi sarà il seguente:

Antonio Curina . Fuochi sui monti dell'Appennino Toscano. Arezzo: Badiali, 1957.

Per prima cosa andremo a compilare i campi: Autore/Intestazione principale, Titolo, Edizione, Luogo di pubblicazione ed Editore. (“v.fig.13”)

The screenshot shows the EasyMARC interface with the following fields filled:

- Titolo:** Fuochi sui monti dell'Appennino Toscano / Antonio Curina
- Autore/Intestazione principale:** Curina, Antonio
- \*Titolo:** Fuochi sui monti dell'Appennino Toscano / Antonio Curina
- Edizione:** 1. ed.
- Luogo di pubblicazione:** Nuovo [Arezzo]
- Editore:** Nuovo [Arezzo] : Tip. Badiali, 1957
- Data di pubblicazione:** Nuovo 1957

Figura 13. Prima parte del primo record

Nel campo riguardante l'autore inseriremo il nome con cui lo scrittore è più conosciuto e poi lo scriveremo aggiungendo una virgola per separare il cognome dal nome.

La forma quindi sarà 'cognome, nome'.

Per il titolo, in questo caso, avremo una barra obliqua che separerà il titolo del testo dal nome dell'autore.

Questo perché la barra obliqua <<introduce una formulazione di responsabilità>> (Guerrini 1999, pag.32).

Sia il luogo di pubblicazione che l'editore presentano entrambi una particolarità:

[Arezzo] è messo fra parentesi quadre.

Questo significa che le informazioni << sono state integrate dal catalogatore >> (Guerrini 1999, pag.32) e non erano presenti sul volume.

Tornando all'editore possiamo notare che viene indicata la Tip.Badiali.

Nelle REICAT vengono riconosciute come editori anche le tipografie.

All'interno dell'Easy MARC ci sono numerosi campi reimpostati da compilare, molti dei quali spesso sono inutilizzati.

Oltre ai campi precedentemente analizzati, per quest'opera è stato inserita anche la "Descrizione fisica" composta da il numero delle pagine e lo spessore del volume. ("v.fig.14")

The screenshot displays the second part of a MARC record in the Easy MARC interface. It consists of several fields, each with a 'Nuovo' (New) button and a '1.' label with a right-pointing arrow. Each field also contains icons for delete, search, and edit, and a small 'abc' icon with a green checkmark.

- ISBN:** Nuovo. The input field is empty.
- Descrizione fisica:** Nuovo. The input field contains the text "587 p. : ill. ; 25 cm".
- Classificazione:** Nuovo. The input field is empty.
- Soggetto:** Nuovo | Aggiunta multipla. The input field contains two entries:
  - 1. Brigate partigiane - Toscana
  - 2. Resistenza - Arezzo <Provincia>
- Note:** Nuovo. The input field is empty.
- Collana:** Nuovo | Aggiunta multipla. The input field is empty.
- Collana indicizzata:** Nuovo | Aggiunta multipla. The input field is empty.

Figura 14. Seconda parte del primo record

Una volta compilati tutti i campi dovremo salvare per inserire automaticamente nell'OPAC il nostro nuovo record. Attenzione, dopo questo procedimento sarà creato solamente il

record, poi andrà inserita la copia presente in biblioteca seguendo le istruzioni del paragrafo 2.3.1.3.

## 2.5.1 Casi particolari

Durante la catalogazione sono stati individuati alcuni record con delle caratteristiche particolari.

Ad esempio, nel volume (“v.fig.15”):

Didattiche della lingua materna e della lingua seconda : atti del 1. Convegno di Chiusi della Verna (Arezzo, 20-22 settembre 1979) / a cura di Margherita Castelli e Franco Lorenzi. Siena: Servizio editoriale dell’Università; Firenze: Nardini, 1981.

The screenshot displays a library catalog record interface with the following fields and values:

- Imposta come Risorsa Elettronica** (top right)
- Campi variabili** (header)
- Autore/Intestazione principale:** (empty field)
- \*Titolo:** Didattiche della lingua materna e della lingua seconda : atti del 1. Convegno di Chiusi della Verna (Arezzo, 20-22 settembre 1979) / a cura di Margherita Castelli e Franco Lorenzi
- Edizione:** (empty field)
- Luogo di pubblicazione:** Nuovo
  - 1. Siena :
  - 2. Firenze :
- Editore:** Nuovo
  - 1. Siena : Servizio editoriale dell'Università
  - 2. Firenze : Nardini, 1981
- Data di pubblicazione:** Nuovo
  - 1. (empty field)
  - 2. 1981

Figura 15. Secondo record

vi è la presenza di un doppio editore: Nardini di Firenze e Servizio editoriale dell'Università di Siena.

Nell'opera ("v.fig.16"):

Autonomia comunale: notiziario della Giunta di Pratovecchio. Tipolito  
Cianferoni, 1997.

si può notare la presenza di un errore nell'uso delle maiuscole.

Infatti il titolo è scritto completamente in maiuscolo.

The screenshot shows the EasyMARC software interface. At the top, there are tabs for 'MARC', 'EasyMARC', 'Sistema', 'Data', 'Categorie', and 'Opzioni'. Below the tabs, there are checkboxes for 'Titolo: AUTONOMIA COMUNALE NOTIZIARIO DELLA GIUNTA DI PRATOVECCHIO' and 'Informazioni di Sistema'. A 'Multimedia collegato' dropdown menu is visible on the right. The main area is titled 'EasyMARC' and has 'Salva' and 'Annulla' buttons. Below this, there is a section 'Campi variabili' with the instruction 'Imposta come Risorsa Elettronica'. The fields are as follows:

- Autore/Intestazione principale:** A single text field containing 'AUTONOMIA COMUNALE NOTIZIARIO DELLA GIUNTA DI PRATOVECCHIO'.
- \*Titolo:** A single text field containing 'AUTONOMIA COMUNALE NOTIZIARIO DELLA GIUNTA DI PRATOVECCHIO'.
- Edizione:** A single text field containing 'AUTONOMIA COMUNALE NOTIZIARIO DELLA GIUNTA DI PRATOVECCHIO'.
- Luogo di pubblicazione:** A section with a 'Nuovo' button and two numbered text fields. The first field contains 'AUTONOMIA COMUNALE NOTIZIARIO DELLA GIUNTA DI PRATOVECCHIO' and the second field contains 'PRATOVECCHIO'.
- Editore:** A section with a 'Nuovo' button and two numbered text fields. The first field contains 'TIPOLITO CIANFERONI' and the second field contains '1997'.

Figura 16. Terzo record

Per essere scritto in forma corretta dovrebbe essere maiuscola solamente la prima lettera del titolo e la prima lettera del nome del comune (Pratovecchio).

Questo perché <<La prima lettera della prima parola di ciascuna area è in maiuscolo, come pure la prima lettera della prima parola di alcuni elementi.>> (Guerrini 1999, p.40)

Quindi la scrittura corretta in realtà sarebbe: “Autonomia comunale notiziario della giunta di Pratovecchio”.

Nel volume: (“v. fig.17”)

Associazione Nazionale Italiana per il Movimento dei Forestieri. VADE = MECUM per brevi gite nel Casentino / A cura dell' Associazione Nazionale Italiana per il Movimento dei Forestieri. Firenze, 1911.

The screenshot shows the EasyMARC interface for a bibliographic record. The title field contains the text: "VADE = MECUM per brevi gite nel Casentino / A cura dell'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA PER IL MOVIMENTO DEI FORESTIERI". The author field contains: "Autore/Intestazione principale:". The edition field is empty. The publication location field is labeled "Luogo di pubblicazione: Nuovo" and contains "1. Firenze". The publisher field is labeled "Editore: Nuovo" and contains "1. Firenze". The interface includes a top navigation bar with tabs for "MARC", "EasyMARC", "Sistema", "Data", "Categorie", and "Opzioni". A "Copia" button is visible in the top right. The record is displayed in a light blue theme with a search icon and a "Multimedia collegato" dropdown menu.

Figura 17. Quarto record

oltre all’errore dell’uso delle maiuscole che abbiamo precedentemente illustrato, noteremo che anche il nome della pubblicazione è scritto in maniera errata. Infatti dovrebbe essere scritto “Vademecum” e non “VADE = MECUM”.

Nell’opera (“v. fig.18”):

Ottaviano Goretti. Ricordo del cav. Adamo Ricci di Stia. Ademollo e C, 1888.

si ha un esempio di inserimento di una formulazione di responsabilità totalmente integrata dal catalogatore.

**Autore/Intestazione principale:**  
Goretti, Ottaviano

**\*Titolo:**  
Ricordo del cav. Adamo Ricci di Stia / [Ottaviano Goretti]

**Edizione:**

**Luogo di pubblicazione:** Nuovo  
1. [S.l.]

**Editore:** Nuovo  
1. [S.l.] : Ademollo e C., [1888?]

**Data di pubblicazione:** Nuovo  
1. [1888?]

**ISBN:** Nuovo  
1.

**Descrizione fisica:** Nuovo  
1. 11 p. ; 27 cm

Figura 18. Quinto record

Infatti le parentesi quadre <<indicano un'integrazione di dati da parte del catalogatore>>. (Guerrini 1999, p.32) e questo significa che nel volume originale non era presente questa indicazione.

Nella pubblicazione ("v. fig.19"):

Moreno Massaini. La transumanza casentinese in Maremma / Moreno Massaini. 1988.

sono presenti ben due abbreviazioni in latino nel campo dell'editore.

The image shows a screenshot of a library catalog record with the following fields:

- Autore/Intestazione principale:** Massaini, Moreno
- Titolo:** La transumanza casentinese in Maremma / Moreno Massaini
- Edizione:** (empty)
- Luogo di pubblicazione:** Nuovo. Value: [S.l.]
- Editore:** Nuovo. Value: [S.l.] : [s.n.], 1988
- Data di pubblicazione:** Nuovo. Value: 1988
- ISBN:** Nuovo. Value: (empty)
- Descrizione fisica:** Nuovo. Value: C. 193-356 ; 30 cm

Figura 19. Sesto record

La prima, è “S.l.” e significa sin loco, ovvero che è <<sconosciuto il luogo di pubblicazione>> (Guerrini, 1999, pag.41)

La seconda è “s.n.” che significa sine nomine, e quindi che è <<sconosciuto il nome dell’editore>>(Guerrini, 1999, pag.41)

Nelle REICAT però si indica di cercare il più possibile di fornire queste informazioni senza ricorrere all’uso di queste espressioni.

Infatti, secondo le Regole, se nelle fonti prescritte non compare l’indicazione di un editore lo si riporta tra parentesi quadre se questi è desumibile da altre parti della pubblicazione o da fonti esterne.<sup>14</sup>

Lo stesso principio vale per il luogo di pubblicazione.<sup>15</sup>

Inoltre è da segnalare che, nel campo editore, sono ripetuti anche i dati relativi al luogo e alla data, quando dovrebbe comparire solo “[s.n.]”.

<sup>14</sup> Regole italiane di catalogazione: REICAT, a cura della commissione permanente per la revisione delle regole italiane di catalogazione (2009). Roma: ICCU, p.185

<sup>15</sup> Regole italiane di catalogazione: REICAT, a cura della commissione permanente per la revisione delle regole italiane di catalogazione (2009). Roma: ICCU, p.174-175

La particolarità in:

Il Casentino : mensile di informazioni, cronaca, arti e lettere, cultura, sport e turismo / direttore responsabile Vittorio Gazerro. Poppi, 1979.”

The screenshot shows a metadata entry form titled "Campi variabili" (Variable Fields) with a link "Imposta come Risorsa Elettronica" (Set as Electronic Resource). The form contains the following fields:

- Autore/Intestazione principale:** A search bar with a magnifying glass icon and a pencil icon. Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c".
- \*Titolo:** A search bar containing the text "Il Casentino : mensile di informazioni, cronaca, arti e lettere, cultura, sport e turismo / direttore responsabile Vittorio Gazerro". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c".
- Edizione:** A search bar with a pencil icon. Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c".
- Luogo di pubblicazione:** A section titled "Nuovo" containing three rows. Each row has a search icon, a trash icon, a pencil icon, and a search bar. The first row's search bar contains "Poppi : Poppi :". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c". The second row's search bar contains "Poppi : [s.n.], 1979 (Stia : Cianferoni)". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c". The third row's search bar contains "1979 1979". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c".
- Editore:** A section titled "Nuovo" containing three rows. Each row has a search icon, a trash icon, a magnifying glass icon, a pencil icon, and a search bar. The first row's search bar contains "Poppi : Poppi :". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c". The second row's search bar contains "Poppi : [s.n.], 1979 (Stia : Cianferoni)". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c". The third row's search bar contains "1979 1979". Below it is a green checkmark icon and the text "a\_b^c".

Figura 20. Settimo record

è la ripetizione del luogo di pubblicazione (Poppi) e dell'anno (1979).

Difatti andrebbero scritti una volta sola.

Nell'opera (v. fig. 21):

Alfio Scarini. Poppi, Camaldoli, Badia Prataglia : Guida Turistico-Artistica / Alfio Scarini ; Foto di: Bruno Tavanti e dell'Ufficio ammin. A.S.F.D. di Pratovecchio. Arezzo: Poligrafico Aretino.

non sono presenti né la data né il luogo di pubblicazione.

Questo andrebbe corretto perché le REICAT prevedono l'obbligo di specificare sempre una data di pubblicazione.

Invece, nella parte della descrizione fisica, è presente l'indicazione delle varie immagini che si trovano all'interno dell'opera, fra cui una carta geografica.

The image shows a library record form with the following fields:

- Autore/Intestazione principale:** Scarini, Alfio
- \*Titolo:** Poppi, Camaldoli, Badia Prataglia : Guida Turistico-Artistica / Alfio Scarini ; Foto di: Bruno Tavanti e dell'Ufficio ammin. A.S.F.D. di Pratovecchio
- Edizione:**
- Luogo di pubblicazione:** Nuovo  
1. [s.l.]
- Editore:** Nuovo  
1. [s.l.] : [s.n.], [s.d.] (Arezzo : Poligrafico Aretino)
- Data di pubblicazione:** Nuovo  
1. [s.d.]
- ISBN:** Nuovo
- Descrizione fisica:** Nuovo  
1. 174 p., foto in b.n. c. di tav. a col. : foto in b.n. + 1 carta geografica

Figura 21. Ottavo record

Prendendo in analisi il volume ("v.fig.22"):

Attilio D'Anzeo. I medici e i Medici : Francesco Folli, la trasfusione e altro. Stia: Fruska, 1990.

si nota la presenza nel record di due termini che presentano la medesima grafia - "medici" e "Medici" - ma con un uso diverso della minuscola/maiuscola nella prima lettera che corrisponde a significati diversi. Naturalmente nell'OPAC verranno trovate le registrazioni bibliografiche contenenti le due parole con entrambi i significati, indipendentemente

dall'uso dell'iniziale maiuscola o minuscola (in altre parole, la ricerca non è case sensitive).

**Autore/intestazione principale:**  
D<\*>Anzeo, Attilio

**\*Titolo:**  
I medici e i Medici : Francesco Folli, la trasfusione e altro / Attilio D'Anzeo ; prefazione di Nino Casiglio

**Edizione:**

**Luogo di pubblicazione:** Nuovo  
1. Stia (Arezzo) :

**Editore:** Nuovo  
1. Stia (Arezzo) : Fruska, c1990

**Data di pubblicazione:** Nuovo  
1. c1990

**ISBN:** Nuovo  
1.

**Descrizione fisica:** Nuovo  
1. 63 p. : ill. ; 24 cm.

Figura 22. Nono record

Per concludere, nella pubblicazione(“v. fig, 23”):

Fausto Berti, Mario Mantovani. Statuti di Figline : statuti del Comune di Figline (1408), patti fra il Comune di Figline e il Popolo di S. Maria al Tartigliese (1392) a cura di Fausto Berti e Mario mantovani, Figline: Comune di Figline, 1985.

**Autore/intestazione principale:**  
Figline

**\*Titolo:**  
Statuti di Figline : statuti del Comune di Figline (1408), patti fra il Comune di Figline e il Popolo di S. Maria al Tartigliese (1392) / a cura di Fausto Berti e Mario mantovani

**Edizione:**

**Luogo di pubblicazione:** Nuovo  
1. Figline :

**Editore:** Nuovo  
1. Figline : Comune di Figline, 1985

**Data di pubblicazione:** Nuovo  
1. 1985

Figura 23. Decimo record

invece noteremo che il titolo presenta al suo interno due date numeriche tra parentesi tonde, finalizzate a mostrare gli anni cui si riferiscono gli atti di cui si parla nel testo.

### 3. L'interfaccia utente

Perché l'OPAC venga utilizzato correttamente dall'utente è importantissimo che abbia un'interfaccia facilmente intuitiva.

La Rete Documentaria Aretina ha due siti principali:

- Rete Documentaria Aretina : la rete delle biblioteche della Provincia di Arezzo;<sup>16</sup>
- IFNET – Rete Documentaria Aretina.<sup>17</sup>

Il primo è un sito di informazione generale sulla Rete Documentaria. (“v.fig.24”)



Figura 24. Homepage primo sito

Al suo interno possiamo trovare la storia della Rete Documentaria, le informazioni sulle biblioteche che ne fanno parte e varie notizie sulle attività organizzate.

<sup>16</sup> <http://www.retedocumentaria.aretto.it/>

<sup>17</sup> <http://opac.retedocumentaria.aretto.it/>

Nella sezione Catalogo, a cui si può accedere dal menù principale del sito, è presente un collegamento rapido alla pagina IFNET – Rete Documentaria Aretina. (“v.fig.25”)



Figura 25. Pagina dedicata al catalogo

Su IFNET – Rete Documentaria Aretina invece troviamo l’OPAC vero e proprio.

Sulla sua pagina principale (“v.fig.26”) è presente, oltre al logo, un menù con due voci.



Figura 26. Homepage secondo sito

La prima (EOSWEB – Gestionale) è il collegamento diretto alla parte gestionale , dove il bibliotecario può inserire le pubblicazioni nel catalogo, mentre la seconda (EOSWEB – OPAC) è la sezione per le ricerche dedicata all’utente.

Cliccando sulla seconda voce si aprirà una finestra (“v.fig. 27”)

Ricerca avanzata Ricerca per Liste Ricerche Speciali

**Ricerca Semplice** Powered by EOS International®

**Metodo di ricerca:**  
Trova Tutti i Termini ▼

**Trova:**  
 Multimedia collegato (es. immagini, suoni, ecc.)  
 Abilita sintassi codificata

**Anno di pubblicazione:**  
 -   
 Esempio: *1973 - 1990 (Intervallo di anni)*  
 Esempio: *2002 - (Singolo anno)*

**Opzioni per limitare i risultati di ricerca:**  
 Seleziona formati ▼  
 Seleziona multimedia ▼  
 Seleziona lingua ▼  
 Seleziona sede ▼  
 Seleziona collezione ▼

Mostra suggerimenti

Figura 27. Barra di ricerca

Questa pagina, oltre ad alcuni annunci, conterrà una barra di ricerca e alcune opzioni per limitare i risultati, come:

- L'anno di pubblicazione;
- Il formato;
- Il dispositivo multimediale;
- La lingua del testo;
- Sede della biblioteca;
- La collezione dove la pubblicazione è collocata.

Per iniziare la ricerca, l'utente dovrà scrivere all'interno della barra alcuni dati identificativi dell'opera che desidera trovare (come il titolo o l'autore) e premere "Vai".

Il sistema caricherà subito i risultati aprendo una nuova scheda. (“v.fig.28”).

**Ricerca Semplice** Powered by EOS International®

Mostra Opzioni di ricerca |

Mostra suggerimenti

Accessi unici: 2

Pagina: [ 1 di 1 ]

Titoli: 0 Selezionati Ordina: MTI (Titoli - Principali) Ascendente

1. VADE = MECUM per brevi gite nel Casentino / A cura dell'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA PER IL MOVIMENTO DEI FORESTIERI

**Pubblicazione:** Firenze

**Biblioteca:** [ARE PS] Biblioteca Pratovecchio Stia

100%

Figura 28. Risultato della ricerca

Se la pubblicazione sarà presente nel catalogo comparirà nella lista.

Una volta individuato il risultato desiderato basterà cliccarci sopra per avere informazioni più dettagliate.

Infatti , fatto questo, si aprirà una nuova finestra con tutti i dettagli sulle copie esistenti. (“v. fig.29”).

**VADE = MECUM per brevi gite nel Casentino / A cura dell'ASSOCIAZIONE...**

[Torna alla ricerca](#) Record

**Dettaglio**

☆☆☆☆  **Titolo:** VADE = MECUM per brevi gite nel Casentino / A cura dell'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA PER IL MOVIMENTO DEI FORESTIERI

Stampa Record **Pubblicazione:** Firenze

Invia email del Record

Copie/Documenti

**Volumi**

ID	Collocazione	Sede	Status
1. <input type="checkbox"/> BCP-011525	SL GU 28	[ARE PS] Biblioteca Pratovecchio Stia	Escluso dal prestito
<b>Tipo Collezione:</b> Sez. Locale			
<b>Supporto:</b> Cartaceo			
<b>Documento in circolazione:</b> No			
<b>Inventario:</b> BCP-011525			
<b>Copia:</b> 1			
<b>Copia:</b> 1 [ARE PS] Biblioteca Pratovecchio Stia			
2. <input type="checkbox"/> BCP-000557	SL GU 28 BIS	[ARE PS] Biblioteca Pratovecchio Stia	Escluso dal prestito
<b>Tipo Collezione:</b> Sez. Locale			
<b>Supporto:</b> Cartaceo			
<b>Documento in circolazione:</b> No			
<b>Inventario:</b> BCP-000557			
<b>Copia:</b> 1			
<b>Copia:</b> 1 [ARE PS] Biblioteca Pratovecchio Stia			

Figura 29. Risultato con tutti i dettagli

### 3.1 Idee per l'ottimizzazione del servizio

Avere due siti internet separati può essere molto problematico per l'utente poiché non favorisce un rapido reperimento delle informazioni.

Per questo motivo sul sito dell'OPAC (IFNET - Rete Documentaria Aretina) andrebbe aggiunto un link alla lista delle biblioteche (che è presente nel sito della Rete Documentaria), mentre sulla pagina web della Rete Documentaria andrebbe messo meglio in evidenza il collegamento diretto all'OPAC, magari spostando a sinistra il riquadro e inserendolo anche nell'homepage.

Questo perché l'utente medio ha bisogno di:

- poter verificare la presenza dell'opera nel catalogo;
- conoscere gli orari di apertura della biblioteca dove si trova la pubblicazione.

La prima informazione si trova sul sito dell'OPAC, mentre la seconda sul sito della Rete Documentaria.

A parte questo difetto, per il resto la pagina web della Rete Documentaria Aretina è ben strutturata.

Anche se, per ottimarla al meglio, andrebbero fatte alcune piccole modifiche per renderla più *mobile friendly*.

Il sito dell'OPAC invece ha qualche errore di struttura.

Nell'homepage, oltre all'assenza del link diretto alla Rete Documentaria, il menù è confusionario ed è posto troppo lateralmente.

È confusionario perché le due voci di navigazione, ovvero "EOSWEB – Gestionale" e "EOSWEB – OPAC", hanno un nome simile e quindi l'utente potrebbe confondersi e cercare di entrare nella parte gestionale dedicata allo staff.

Per risolvere questo problema basterebbe inserire direttamente la ricerca utente nell'homepage e introdurre un collegamento dove lo staff può accedere con le proprie credenziali. ("v.fig. 30")



Figura 30. Proposta di miglioramento

## 4. Conclusioni

È importante che una biblioteca abbia un buon catalogo che illustri nel dettaglio il suo contenuto.

L'OPAC è una risorsa incredibilmente utile perché permette una consultazione rapida da parte dell'utente.

Inoltre il catalogo online è molto più maneggevole anche per il personale della biblioteca, poiché è possibile fare modifiche in tempo reale e tenere facilmente la situazione dei vari prestiti sotto controllo.

Però, durante la catalogazione è importante seguire delle regole per agevolare la consultazione.

Difatti, più i cataloghi sono standardizzati fra loro, più la ricerca diventa agevole.

Nel caso di cataloghi online condivisi, scegliere un codice comune è di vitale importanza per il mantenimento di una consultazione rapida e fluida e per favorire il prestito interbibliotecario.

In conclusione, una buona biblioteca deve essere ben organizzata, altrimenti non sarà mai veramente funzionale.

Per questo lo staff deve essere sempre ben informato sulla struttura della biblioteca e sui giusti codici utilizzati per inserire le opere così da non creare danni all'intero sistema.

## 5. Bibliografia

1. Giunta Comunale di Pratovecchio Stia. Un anno in comune.  
[Pratovecchio Stia]:Arti Grafiche Cianferoni, 2018.
2. Renato Tommasi. Pratovecchio dagli anni trenta ad oggi.
3. Antonio Curina . Fuochi sui monti dell'Appennino Toscano. [Arezzo]:  
Badiali, 1957.
4. Paul Gabriele Weston. Authority data. In: Biblioteche e biblioteconomia:  
principi e questioni, a cura di Giovanni Solimine e Paul Gabriele Weston.  
Roma: Carocci, 2015, p. 281-313.
5. Mauro Guerrini. *Catalogazione*. Roma: Associazione italiana biblioteche,  
1999 (ET: Enciclopedia tascabile; 16).
6. Simona Turbanti. *REICAT*. Roma: Associazione italiana biblioteche, 2016  
(ET: Enciclopedia tascabile; 35)
7. Functions and objects of author and title cataloguing : a contribution to  
cataloguing theory/by Akòs Domanovsky : English text edited by Anthony  
Thomson; - Munchen : Verlag Dokumentation, 1975.
8. Regole italiane di catalogazione: REICAT, a cura della commissione  
permanente per la revisione delle regole italiane di catalogazione (2009).  
Roma: ICCU

### 5.1 Siti Web:

1. Wikipedia, Fonte: Pratovecchio Stia  
[https://it.wikipedia.org/wiki/Pratovecchio\\_Stia](https://it.wikipedia.org/wiki/Pratovecchio_Stia)
2. Rete Documentaria Aretina, Biblioteche: Casentino: Biblioteca comunale di  
Pratovecchio-Stia  
[http://www.retedocumentaria.arezzo.it/static/biblioteca.php?id\\_biblioteca=33](http://www.retedocumentaria.arezzo.it/static/biblioteca.php?id_biblioteca=33)
3. Rete Documentaria Aretina, La Rete: Storia  
<http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/la-rete/un-po-di-storia/>

4. Rete Documentaria Aretina, La Rete: Presentazione  
<http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/la-rete/la-rete-documentaria-aretina/>
5. Rete Documentaria Aretina, Progetti: Nati per leggere  
<http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/i-progetti/i-progetti-nati-per-leggere/>
6. Rete Documentaria Aretina, Progetti: Bibliobus  
<http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/i-progetti/i-progetti-book-in-bus/>
7. IFNET - Rete Documentaria Aretina  
<http://opac.retedocumentaria.arezzo.it/>
8. Rete Documentaria Aretina, Catalogo: Il Catalogo della rete  
<http://www.retedocumentaria.arezzo.it/content/tag/opac/>
9. IFNET Srl - Eos Web: utenti italiani  
<https://www.ifnet.it/sistemi-di-automazione/eos-web-utenti-italiani/>
10. Istituto Centrale per il Catalogo Unico, Documenti: OPAC SBN  
[http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/documenti/OPAC/OPAC\\_SBN\\_Informationi.pdf](http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/documenti/OPAC/OPAC_SBN_Informationi.pdf)