

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO UNICO DELLE BIBLIOTECHE  
ITALIANE E PER LE INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE

**LINEE GUIDA ALLA CATALOGAZIONE IN SBN  
MATERIALE GRAFICO**

**manifesti, stampe, disegni**

*Draft (luglio 2012)*

Roma, ICCU 2012

A cura di: Francesco Gandolfi, Cristina Magliano, Patrizia Martini, Barbara Mussetto  
Redazione del testo a cura di Francesco Gandolfi

Per le immagini e gli esempi si ringraziano: Biblioteca Casanatense, Biblioteca di Storia moderna e contemporanea, Istituto per la Storia del Risorgimento italiano, Biblioteca Universitaria Alessandrina, Fondazione Istituto Gramsci Emilia-Romagna, Provincia di Bologna e Library of Congress

## INDICE

<b>Prefazione</b>	6
<b>Capitolo 1: Codici di qualificazione bibliografica</b>	6
1 Codice tipo materiale	6
2 Codice tipo record	7
3 Codice di natura bibliografica	7
4 Codice del Paese di pubblicazione	7
5 Codice di lingua	7
6 Codice del tipo di data	8
7 Data di pubblicazione 1 – Data di pubblicazione 2	8
<b>Capitolo 2: Descrizione bibliografica</b>	9
0 Note introduttive	9
0A Oggetto	9
0B Scopo	9
0C Fonti delle informazioni	10
0D Variazioni o cambiamenti	10
0D1 Variazioni o cambiamenti rilevanti che richiedono descrizioni distinte	10
0D2 Variazioni o cambiamenti minori che non richiedono descrizioni distinte	11
<b>M1 Area del titolo e dell'indicazione di responsabilità</b>	12
M1A Titolo	12
M1A1 Forme del titolo	12
M1A2 Scelta del titolo	14
M1A3 Documenti privi di titolo	15
M1B Complemento del titolo	16
M1B1 Forme del complemento del titolo	16
M1B2 Più complementi del titolo	17
M1C Indicazione di responsabilità	18
M1C1 Forme dell'indicazione di responsabilità	18
M1C2 Trascrizione dell'indicazione di responsabilità	18
M1C3 Nomi di persone o enti che non si trascrivono nell'indicazione di responsabilità	19
M1C4 Indicazioni di responsabilità relative a più persone o enti con stessa funzione o funzioni distinte	20
M1C5 Indicazioni di responsabilità desunte da fonti complementari o esterne	20
<b>M4 Area della pubblicazione, produzione, distribuzione, etc.</b>	21
M4A Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	21
M4B Nome dell'editore, produttore e/o distributore	23
M4C Indicazione di funzione di distributore	24

M4D	Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione	24
M4E	Luogo di stampa o di manifattura	25
M4F	Nome della tipografia o dello stampatore	26
M4G	Data di stampa o di manifattura	27
<b>M5</b>	<b>Area della descrizione fisica</b>	<b>28</b>
M5A	Designazione specifica del materiale ed estensione	28
M5B	Indicazione di altre caratteristiche materiali	29
M5C	Dimensioni	30
<b>M7</b>	<b>Area delle note</b>	<b>31</b>
M7A	Note	31
M7A1	Note relative al titolo e all'indicazione di responsabilità	31
M7A2	Note relative alla pubblicazione, produzione e/o distribuzione	33
M7A3	Note relative alla descrizione fisica	33
M7A4	Altre note	34
M7B	Note da trascrivere in campi speciali	35
M7B1	Nota di contenuto	35
M7B2	Nota di abstract	36
M7C	Nota di esemplare	38
<b>Capitolo 3:</b>	<b>Collegamenti</b>	<b>40</b>
1	Collegamenti titoli	40
1.1	Pubblicazione composta da più documenti	40
1.1.1	Descrizione a livelli	40
1.2	Notizia analitica	41
1.2.1	Collegamenti notizia analitica	41
1.2.2	Nota al collegamento	42
1.3	Collezione	42
1.3.1	Collegamenti collezione	42
1.3.2	Posizione della sequenza	42
1.4	Raccolta fattizia	43
1.5	Titolo parallelo	43
1.6	Errori di stampa	43
1.7	Sviluppo dei numerali	44
1.8	Sviluppo delle sigle	44
1.9	Sviluppo di simboli, segni matematici e simili	44
1.10	Luogo	44
1.10.1	Collegamenti luogo – titoli	44
2	Collegamenti autori	45

2.1	Codice di responsabilità	45
2.2	Codice di relazione	45
2.3	Collegamenti autori – titoli	45
2.3.1	Documento di un autore	45
2.3.2	Documento di due o tre autori	46
2.3.3	Contributi subordinati	46
2.3.4	Nota al collegamento	46
2.4	Collegamenti autore – autore	47
2.4.1	Rinvio semplice	47
2.4.2	Rinvio reciproco	47
2.5	Ente editore/tipografo	48
2.5.1	Codice di responsabilità	48
2.5.2	Collegamenti editore/tipografo – titoli	48
<b>Appendici</b>		49
Appendice A. Campi codificati per tipo materiale G grafica		49
Appendice B. Codici di relazione		52
<b>Bibliografia</b>		56

## PREFAZIONE

Queste Linee guida rappresentano il risultato di una fase di studio e di sperimentazione di catalogazione in SBN di documenti grafici, prevalentemente manifesti moderni, disegni e incisioni, da parte di alcune biblioteche che li hanno trattati secondo il protocollo SBN MARC con l'inserimento e il trattamento di dati specifici per tali materiali.

Le indicazioni riportate si inseriscono in una fase normativa in evoluzione sia a livello nazionale sia internazionale e quindi potranno essere soggette a modifiche alla luce delle discussioni in atto.

Nell'ambito della cooperazione SBN, l'applicazione di tali norme costituiranno una fase di sperimentazione per tutte le biblioteche che possiedono tali documenti, al termine della quale le presenti Linee guida, con eventuali modifiche e ampliamenti, saranno pubblicate in versione definitiva.

Nella stesura del testo si è fatto riferimento al nuovo Codice REICAT e alla sua applicazione in SBN e ad alcune indicazioni della *Guida alla catalogazione di bandi, manifesti e fogli volanti* pubblicati dall'ICCU. Sono state fornite le codifiche relative alle specificità del materiale grafico con riferimento alle codifiche secondo le specifiche UNIMARC per tale materiale.

Si è tenuto conto inoltre degli standard descrittivi e delle normative internazionali, quali l'*ISBD. Consolidated edition* pubblicate dall'IFLA, il modello FRBR e di alcune indicazioni contenute in *Graphich Materials. Rules for Describing Original Items and Historical Collection* a cura di Elisabeth Betz Parker.

## CODICI DI QUALIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA

### 1 CODICE TIPO MATERIALE

Il codice *Tipo materiale* è obbligatorio e identifica la categoria del materiale a cui il documento appartiene.

Per la catalogazione del materiale grafico si riporta il codice **G Grafica** che consente l'inserimento delle informazioni nei seguenti campi codificati<sup>1</sup> relativi alle specificità dei materiali grafici.

**Livello autorità per la grafica**  
**Designazione specifica del materiale**  
**Supporto primario**  
**Indicatore di colore**  
**Indicatore di tecnica grafica (disegni, dipinti)**  
**Indicatore di tecnica grafica (stampe)**  
**Designazione di funzione**

Qualora non sia possibile catalogare i suddetti documenti, qualificandoli con i codici e i dati delle specificità, è possibile catalogarli con tipo materiale M moderno, riportando obbligatoriamente il codice tipo record k relativo al materiale grafico.

### 2 CODICE TIPO RECORD

Il tipo record è obbligatorio e si riporta il codice **k Materiale grafico**

---

<sup>1</sup> Per i valori dei campi specifici della Grafica vedi Appendice

### **3 CODICE DI NATURA BIBLIOGRAFICA**

- M Notizia bibliografica relativa ad una monografia
- C Notizia bibliografica relativa ad una collezione
- D Altro titolo della pubblicazione diverso dal titolo o titolo in altra forma (forma sciolta di un titolo in cui siano presenti sigle, acronimi, simboli, segni matematici, etc.; forma corretta di un titolo contenente errori di stampa).
- P Descrizione parallela che comprende tutti gli elementi in altra lingua dell'area 1.
- N Notizia bibliografica relativa a componenti che non costituiscono un'unità materialmente separata e che per la loro identificazione richiedono il collegamento con la pubblicazione contenente e la loro posizione all'interno del documento (estremi di paginazione ed eventuale numerazione)

### **4 CODICE DEL PAESE DI PUBBLICAZIONE**

*Per le notizie di natura M, C*

- a. Si indica il codice del paese ove ha sede l'editore, produttore e/o distributore. In loro assenza il luogo in cui il documento è stato pubblicato o distribuito. In mancanza, si usa il codice di paese indeterminato: UN, che potrà essere successivamente sostituito, qualora individuato.
- b. Per le pubblicazioni composte da più documenti il codice paese di pubblicazione deve essere registrato ad ogni livello.

I codici da utilizzare sono quelli tratti dalla norma europea UNI EN ISO 3166-1: 2007 (Codici per la rappresentazione dei nomi dei paesi e delle loro suddivisioni. Parte 1: Codici dei paesi).

### **5 CODICE DI LINGUA**

*Per le notizie di natura M*

- a. Per il documento grafico si dà l'indicazione della lingua del testo se questo è presente sul documento.
- b. Se il documento presenta lo stesso testo o testi diversi in due o tre lingue si possono utilizzare più codici di lingua, fino ad un massimo di tre. Per più di 3 lingue si indica il codice MUL (Multilingue).
- c. Se il documento presenta il testo in una lingua identificata ma non codificata nella lista, si riporterà il codice MIS (Lingue diverse).
- d. Nel caso non si sia in grado di identificare la lingua, si riporterà il codice UND (Lingua imprecisata).
- e. Nel caso di mancanza di testo e di presenza di titolo attribuito dal catalogatore, si riporterà il codice ABS (Lingua assente)
- f. Per le pubblicazioni composte da più documenti il codice lingua deve essere registrato ad ogni livello e si seguono i criteri su indicati.

I codici da utilizzare sono quelli tratti dalla norma dalla norma UNI ISO 639-2:2007 (Codici per la rappresentazione dei nomi delle lingue).

## 6 CODICE DEL TIPO DI DATA

*Per le notizie di natura M, C*

- A** collezione corrente di cui si conosce la data d'inizio
- B** collezione spenta di cui si conosce la data d'inizio ed eventualmente di termine
- D** documento grafico con data certa ed unica
- E** riproduzione di un documento grafico
- F** documento grafico, collezione, la cui data di pubblicazione, unica o iniziale, è incerta
- G** documento grafico la cui pubblicazione continua per più di un anno

## 7 DATA DI PUBBLICAZIONE 1 DATA DI PUBBLICAZIONE 2

*Per le notizie di natura M, C*

- a. Si riporta la data di pubblicazione o, in sua assenza, la data di stampa, di manifattura, o di copyright.
- b. Se nella pubblicazione non è presente una data se ne può indicare una presunta, oppure le date estreme entro le quali si presume sia stata edita la pubblicazione. Se ciò non fosse possibile, non verrà indicata alcuna data.
- c. Le pubblicazioni composte da più documenti hanno trattamenti di data diversi per le notizie relative alla pubblicazione nel suo complesso e per quelle relative alle singole unità

### *Data di pubblicazione1*

Contiene l'anno di inizio della pubblicazione se il codice Tipo di data è = A, B, G.

Contiene l'anno di pubblicazione sia nel caso in cui il codice Tipo di data è = D.

Contiene la sola data incerta di pubblicazione, oppure la prima delle date estreme entro le quali si presume sia stato pubblicato il documento, quando il codice Tipo di data è = F. Sebbene non sia obbligatorio, per rendere più agevole l'accesso per data si raccomanda di indicare una presumibile data iniziale.

### *Data di pubblicazione2*

Contiene l'anno di conclusione della pubblicazione, qualora conosciuto, se il codice Tipo di data è = B, G.

Contiene la seconda delle date estreme entro le quali si presume sia stato pubblicato il documento, se il codice Tipo di data è = F.

Non contiene alcuna data se il codice Tipo di data è = F e non si ritiene utile indicare la seconda delle date estreme entro le quali si presume sia stato pubblicato il documento. Non è presente se il codice Tipo di data è = A, D.

## DESCRIZIONE BIBLIOGRAFICA

### 0 NOTE INTRODUTTIVE

#### 0A Oggetto

Sono considerati materiale grafico, quale oggetto di queste Linee guida, tutti i documenti illustrati, sia a stampa che originali (disegni e dipinti), sia antichi che moderni, realizzati su uno o due lati di un solo foglio. Sono inoltre trattati come materiale grafico anche i manifesti, le locandine e i volantini composti di solo testo successivi al 1830<sup>2</sup>.

I documenti grafici possono essere realizzati mediante opportuni procedimenti di riproduzione come: la stampa, l'incisione, il disegno, la pittura, il collage, la fotografia, l'elaborazione elettronica.

Tali documenti sono normalmente visibili fisicamente ad occhio nudo ad eccezione delle risorse elettroniche che sono fruibili attraverso il web oppure, se sono contenute in un supporto fisico elettronico (CD-ROM, DVD, etc.) richiedono per la loro visualizzazione l'uso di apparecchiature.

Nella catalogazione della grafica sono assenti l'area dell'edizione (Area 2), l'area specifica del materiale o del tipo di pubblicazione (Area 3) e l'area della collezione (Area 6). Pertanto, tali aree sono assenti anche dalla numerazione dei paragrafi che è in stretta relazione con le aree descritte.

#### 0B Scopo

Scopo del presente documento è definire le linee guida per il trattamento in SBN dei seguenti documenti grafici :

- a) Disegni e dipinti, rappresentazioni grafiche originali di oggetti della realtà o dell'immaginazione, realizzati con o senza l'intento d'arte. Sono compresi il disegno d'arte, architettonico, meccanico, animato, geometrico, tecnico, industriale, etc.
- b) Stampe, documenti grafici non destinati all'affissione murale, che derivano da una matrice e da un procedimento di stampa manuale o meccanica. Sono comprese stampe antiche e moderne, sciolte e in serie, stampe d'artista, di illustrazione, etc.
- c) Manifesti e locandine<sup>3</sup>, documenti grafici di misura superiore ai 40 cm.<sup>4</sup>, stampati su un lato di un solo foglio (anche se costituito da più unità fisiche, vedi M5A punto b.) destinati alla pubblica affissione, esposizione e diffusione.
- d) Volantini<sup>5</sup>, documenti grafici stampati su uno o due lati di un solo foglio, a volte ripiegato in pagine, destinati generalmente alla distribuzione e talvolta all'affissione. Se hanno una misura superiore ai 40 cm. e sono stampati su un solo lato, si considerano manifesti o locandine.

---

<sup>2</sup> Per i documenti stampati su un solo foglio e composti di solo testo precedenti al 1830 si fa riferimento alla *Guida alla catalogazione di bandi, manifesti e fogli volanti*, Roma, ICCU, 1999

<sup>3</sup> Ibidem

<sup>4</sup> I manifesti hanno misure standard diverse a seconda del periodo storico e della nazione in cui sono stati pubblicati. Per distinguere un manifesto da un volantino (un foglio), è stata dunque, assunta come convenzione la misura di 40 cm., in quanto le misure minime standard dei manifesti o locandine pubblicati in differenti Paesi e in diversi periodi storici sono equivalenti o superano tale misura.

<sup>5</sup> Vedi nota 2

Si rimandano ad un successivo ampliamento della norma, le indicazioni per il trattamento delle matrici, incisioni per ottenere, attraverso procedimenti di stampa su supporti bidimensionali, immagini speculari e per la grafica in formato elettronico.

I documenti fotografici, per la loro peculiarità e specificità di trattamento, saranno oggetto di linee guida separate. E' attualmente in discussione nell'ambito dell'Unimarc Core Activity dell'IFLA la proposta dell'Istituto per l'inserimento nel formato UNIMARC delle tecniche fotografiche che, una volta approvata, porterà all'adeguamento dei codici specifici in SBN.

## **0C Fonti delle informazioni**

Il processo di identificazione di un documento grafico, manifesto, stampa, disegno, dipinto, riguarda il riscontro di tutti gli elementi iconografici e descrittivi presenti sul documento, comprese le iscrizioni di vario tipo, effettuate a mano dall'artista o riportate con procedimenti meccanici.

### **1. Fonte primaria**

Le informazioni da utilizzare per la descrizione si ricavano da una fonte primaria che è la parte del documento che presenta formalmente il titolo, di solito con le relative indicazioni di responsabilità ed eventuali informazioni connesse (es. un'intitolazione, una didascalia, etc.).

Si considera fonte primaria il documento stesso, recto, se stampato su un solo lato e recto e verso se stampato su entrambi i lati, considerando l'intero contenuto (visivo e testuale).

### **2. Fonti complementari**

Per fonti complementari alla fonte primaria si intendono le parti nelle quali figurano informazioni analoghe o supplementari a quelle presenti nella fonte primaria.

- a) Il verso del documento se questo è stampato su un solo lato (ad es. sul verso compaiono iscrizioni, note manoscritte, timbri dediche etc.)
- b) Il materiale complementare (contenitore, cartella, busta etc.)
- c) Il materiale allegato (documentazione di corredo)

### **3. Fonti esterne**

Per fonti esterne s'intendono i repertori, le bibliografie, i cataloghi anche on line etc.

La fonte delle informazioni si indica in nota se la fonte utilizzata è complementare o esterna.

## **0D VARIAZIONI O CAMBIAMENTI**

0D1 Variazioni o cambiamenti rilevanti che richiedono descrizioni distinte

In generale, richiedono descrizioni distinte i documenti appartenenti ad una stessa edizione che sono caratterizzati da variazioni rilevanti dal punto di vista del contenuto e/o dei principali elementi d'identificazione.

- a) Se cambia l'illustrazione
- b) Se vi è l'aggiunta, la cancellazione, la sostituzione di una parola o di un nome, di una parte o dell'intero titolo e/o del suo complemento
- c) Se cambia la persona o l'ente responsabile della pubblicazione

- d) Se cambiano i dati di pubblicazione
- e) Se cambia il supporto fisico

**In caso di dubbio non si crea una nuova descrizione**

0D2 Variazioni o cambiamenti minori che non richiedono descrizioni distinte

In generale, non richiedono descrizioni distinte i documenti appartenenti ad una stessa edizione che non sono caratterizzati da variazioni di contenuto ma soltanto relative alla produzione materiale o a caratteristiche esteriori o tecniche.

- a) Ristampe inalterate rispetto all'edizione originale
- b) Se vi è l'aggiunta, l'eliminazione o la variazione di articoli, preposizioni, congiunzioni e segni di punteggiatura
- c) Se vi sono variazioni nella flessione di una o più parole (es. singolare e plurale)
- d) Se una parola abbreviata, un segno, una sigla o un simbolo, oppure numeri o date cambiano nella forma ortografica estesa e viceversa
- e) Se parole unite da un trattino, diventano prive del trattino e viceversa
- f) Se cambia l'ordine delle parole all'interno del titolo e del suo complemento
- g) Se cambia la forma di presentazione grafica di una o più parole o frasi
- h) Se cambiano particolari insignificanti dell'illustrazione, ovvero senza che sia modificato il significato del suo contenuto
- i) Se vi sono variazioni cromatiche
- j) Se cambiano le dimensioni

## **M1 AREA DEL TITOLO E DELL'INDICAZIONE DI RESPONSABILITÀ**

Data la tipologia del materiale trattato, è molto importante tenere presente che quando gli elementi che compongono l'area del titolo sono disposti in modo decorativo o sparsi sul documento, tale area deve essere composta seguendo una sequenza logica sulla base della rilevanza grafica, della posizione e della relazione grammaticale e semantica dei vari elementi.

L'area 1 si compone dei seguenti elementi:

- a) Titolo
- b) Complemento del titolo
- c) Indicazione di responsabilità

### **Fonte d'informazione prescritta**

Nei documenti in un solo foglio, le informazioni che interessano quest'area si ricavano dalla fonte primaria. Informazioni di particolare importanza ricavate da fonti complementari si riportano tra parentesi quadre e si specifica in nota la fonte.

## **M1A TITOLO**

Il titolo è il primo elemento della descrizione anche se sulla fonte d'informazione prescritta è preceduto da indicazioni di responsabilità, di serie, di pubblicazione/distribuzione, di data, di prezzo o di altre informazioni che non riguardino il titolo.

**M1A1** Il titolo può assumere varie forme

**a.** Può consistere unicamente in uno o più termini che indicano la tipologia del documento o il suo contenuto intellettuale o artistico, oppure può consistere in uno o più termini generici.

[Es. 1:](#)

Un \*poster per la pace

[Es. 2:](#)

\*Nova epopea

[Es. 3:](#)

La \*samaritana

[Es. 4:](#)

\*Giusta pace

[Es. 59:](#)

\*Don't

**b.** Può consistere nel nome di una persona o di un ente se la fonte d'informazione prescritta non reca altro titolo che quel nome.

[Es. 5:](#)

\*Comitato romano per l'organizzazione civile durante la guerra

[Es. 6:](#)

\*Umberto D.

[Es. 7:](#)

\*Iesus Maria

**c.** Può consistere in una sigla, in un acronimo o in una forma abbreviata. Tuttavia quando compaiono sulla fonte d'informazione prescritta un titolo in forma abbreviata ed uno in forma sciolta senza che risulti chiaramente dal rilievo grafico o dalla disposizione quale sia il titolo principale, si preferisce la forma estesa e l'altra si riporta come complemento del titolo (vedi M1B1 punto a. ; cap. 3, 1.8).

[Es. 8:](#)

\*Fiat

[Es. 9:](#)

\*Fabbrica italiana di automobili : F.I.A.T.

[Es. 10:](#)

\*E.T. : the \*extra terrestrial

**d.** Può consistere in una data, in un insieme di iniziali, in un logo, ma anche in formule di indirizzo, motti, invocazioni, parole o frasi che hanno evidenza grafica se la fonte d'informazione prescritta non reca altro titolo che uno o più elementi tra quelli sopra indicati. Se sono contemporaneamente presenti sul documento due o più degli elementi indicati senza una relazione semantica o grammaticale che li lega tra loro, viene assunto come titolo quello maggiormente significativo per il rilievo grafico o per la posizione. La presenza e la posizione degli altri elementi, se necessario, vengono indicate in nota (Area 7) (vedi M7A4 punto a.) o in "nota di abstract" se tali elementi sono strettamente connessi con l'illustrazione o con il contenuto del testo (vedi M7B2 punto c.).

[Es. 11:](#)

\*Primo maggio 1995

[Es. 12:](#)

\*A Trieste! "Vincere o morire!"

[Es. 13:](#)

\*Finalmente!!

[Es. 14:](#)

\*Seppe morire e fu redento

[Es. 15:](#)

\*Illustrissimo Marchioni Vincentio Iustiniano

[Es. 16:](#)

\*Gloria in excelsis Deo

[Es. 17:](#)

\*Hallali!!... (*In nota di abstract*: Disegno satirico che raffigura un cervo con il volto di uomo e con scritto sul corpo "consumatore", braccato da alcuni cacciatori che rappresentano il "padrone di casa", il "negoziante", l'"usuraio", il "fisco")

[Es. 18:](#)

\*Delenda Austria (*In nota*: In calce: 12 luglio 1918)

(*In nota di abstract*: Manifesto che mostra un'opera di Aldo Carpi con data 17 luglio 1917 che raffigura Cesare Battisti con le catene ai polsi, sotto l'immagine la scritta, "Dall'ultima fotografia di Cesare Battisti fattagli prima di essere condotto a Trento e di cui fu trovata una stampa indosso a un prigioniero austriaco")

e. Può includere una data, un insieme di iniziali, un logo, ma anche formule di indirizzo, motti, invocazioni, parole o frasi in evidenza grafica se questi elementi sono parte linguisticamente inscindibile del titolo, altrimenti la loro presenza e posizione vengono, se necessario, indicate in nota (Area 7) (vedi M7A4 punto a.) o in “nota di abstract” se tali elementi sono strettamente connessi con l’illustrazione o con il contenuto del testo (vedi M7B2 punto c.).

Es. 19:

\*Caduti dal cielo di Gorizia sul dirigibile M 4 il 4 magg. 1916 : Pastine, Pasquali, Berardi, Coturri, Casella, Rapanelli

Es. 20:

\*1918, i fattori del trionfo della giustizia per i diritti e la libertà dei popoli (*In nota di abstract*: Stampa che mostra all'interno di medaglioni i ritratti di uomini politici e militari importanti nella Prima Guerra Mondiale, rispettivamente il ritratto di Woodrow Wilson al centro, intorno quelli di Orlando, Lloyd George, Clemenceau, Pershing, Foch, Haig e Diaz, in basso la scritta "con la loro parola, con la loro spada")

Es. 21:

\*U.S.A. bonds : third liberty loan campaign : boy scouts of America (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra una figura allegorica della libertà, ai cui piedi un giovane boy scout tiene tra le mani una spada che sulla lama riporta la scritta "Be prepared", in basso sul basamento la scritta "Weapons for liberty")

Es. 22:

\*Pasqua 1917 (*In nota di abstract*: Disegno satirico composto da quattro raffigurazioni rispettivamente, la prima con titolo "L'olivo" che mostra un insieme di spade sistemate in modo da assumere la forma di un ramoscello di olivo, la seconda con titolo "La colomba" che mostra un aereo da guerra tedesco che sgancia una bomba, la terza con titolo "Le uova" che mostra tre proiettili di cannone, la quarta con titolo "Il salame" che mostra un soldato tedesco)

f. Può includere numeri o lettere che siano essenziali a distinguere quel titolo dai titoli di altri documenti.

Es. 23:

\*Rocky 4.  
\*Rocky 2.

## **M1A2** Scelta del titolo

a. Se un documento reca sulla fonte d'informazione prescritta due o più titoli riferibili a immagini distinte, ma uno di essi ha una parte predominante sul documento, questo si considera come titolo e gli altri, se opportuno, si indicano nella “nota di abstract” (vedi M7B2 punto d.).

Es. 24:

\*Veduta di Napoli presa dal Campo di Marte (*In nota di abstract*: Stampa che mostra diciassette distinte raffigurazioni di luoghi di Napoli)

**b.** Se un documento reca sulla fonte d'informazione prescritta due o più titoli riferibili a immagini distinte, ma nessuno di essi ha una parte predominante sul documento, il titolo è composto dai diversi titoli trascritti nell'ordine della loro sequenza. Quando i titoli presenti sulla fonte d'informazione prescritta sono numerosi, si trascrivono i primi tre titoli seguiti da puntini di sospensione e i rimanenti titoli, se opportuno, si indicano nella "nota di abstract" (vedi M7B2 punto d.).

Es. 25:

\*Spes ; Religio / Dom. Zampieri dip. ; Fil. Bigioli dis. ; Luigi del Medico inc. (*In nota di abstract*: Stampa raffigurante due immagini, a sinistra l'allegoria della Speranza, a seno scoperto, le braccia alzate, con un vaso rovesciato colmo di monete a terra, a destra l'allegoria della Religione che sostiene la croce)

Es. 26:

\*Chaplin ; Groucho ; Keaton ... (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra le immagini stilizzate di alcune note star hollywoodiane disegnate da Tom Eckersley, in particolare oltre a quelle già trascritte nel titolo, "Dietrich", "Joan Crawford", "Garbo", "Laurel and Hardy", "Harold Lloyd")

**c.** Se un documento riporta sulla fonte d'informazione prescritta due o più titoli equivalenti in lingue o scritture diverse, i titoli non scelti come titolo del documento non si trascrivono nell'area del titolo (Area 1) ma si crea per ciascuno di essi un accesso come titolo parallelo (vedi cap. 3, 1.5).

Es. 27:

L'\*unione fa la forza (*per ciascun titolo parallelo* "L'union fait la force", "Union is strenght", *si crea un legame 8P*)

**d.** Se più documenti fanno parte di una pubblicazione con un titolo d'insieme è possibile redigere una descrizione generale della pubblicazione nel suo complesso, sotto il titolo d'insieme. I titoli dei singoli documenti che compongono la pubblicazione possono essere descritti autonomamente e poi collegati alla notizia generale (vedi cap. 3, 1.1 ; 1.1.1), o possono essere indicati nella "nota di contenuto" (vedi M7B1 punto a.).

Es.:

\*Septem virtutes vitiis suis oppositae / Crispian de Passe inventor caelavit (*In nota di contenuto*: 1: Humilitas; 2: Sobrietas; 3: Castitas; 4: Liberalitas; 5: Patientia; 6: Benignitas; 7: Sedulitas)

Titoli molto lunghi o prolissi possono essere abbreviati nel corso o alla fine (escluse le prime cinque parole dopo l'eventuale articolo iniziale), purché non si omettano informazioni essenziali, non ne venga alterato il significato e rimangano di senso compiuto e grammaticalmente corretti. L'omissione si segnala con i tre puntini sospensivi.

### **M1A3** Documenti privi di titolo

**a.** Se un documento composto da immagini non presenta un titolo o altri elementi considerabili come titolo, si formula un titolo registrandolo entro parentesi quadre e si segnala in nota (Area 7) "Titolo attribuito". Il titolo attribuito deve essere breve, riflettere l'oggetto e l'argomento dell'illustrazione ed in lingua italiana. Il catalogatore può anche utilizzare informazioni tratte da fonti complementari o da fonti esterne (archivistico - documentarie e bibliografiche) segnalando in nota la fonte, quando è possibile (vedi M7A1 punto a.).

Es. 28:

[\*San Filippo e il drago] / Pirino del Vago i.V. ; iulio bonasoni F. (*In nota*: Titolo attribuito)

Es. 29:

[\*Serbi in ritirata] / A. Carpi (*In nota*: Titolo attribuito)

Es. 30:

[\*Inno di guerra e inno nuziale] (*In nota*: Titolo attribuito che si ricava da un timbro sul verso del manifesto)

Es. 31:

[L'ora legale] / R. Ferro (*In nota*: Titolo attribuito che si ricava dal verso del disegno)

- b.** Se un documento composto di solo testo non presenta un titolo o altri elementi considerabili come titolo, si riporta come titolo, interamente (se breve) o nelle parti essenziali, il testo stesso. Le omissioni, anche di interi periodi o paragrafi, si segnalano con i tre puntini sospensivi.

Es. 60:

\*It is going to be a long drawn-out struggle ...

Es. 61:

\*Lend as they fight, save for the fourth Liberty Loan

## **M1B      COMPLEMENTO DEL TITOLO**

Il complemento del titolo qualifica, spiega e completa il titolo. Consiste di una parola, di un'espressione o di una serie di caratteri che compaiono congiuntamente e subordinatamente al titolo e ai titoli paralleli. Esso viene riportato di seguito al titolo a cui è riferito. Un'espressione costituita da parole o frasi e/o una data che precede il titolo si pospone se può essere considerata un complemento del titolo.

**M1B1**      Il complemento del titolo può assumere varie forme

- a.** Può essere costituito dalla forma estesa di un titolo che consiste di una sigla, di un acronimo o altra forma abbreviata o viceversa quando le due forme compaiono insieme sulla fonte d'informazione prescritta e si equivalgono o la forma estesa prevale e si riporta come titolo (vedi M1A1 punto c. ; cap. 3, 1.8).

Es. 9:

\*Fabbrica italiana di automobili : F.I.A.T.

Es. 10:

\*E.T. : the \*extra terrestrial

- b.** Può essere costituito da una data o altre indicazioni cronologiche quando compaiono graficamente staccate e specificano i termini cronologici del tema o argomento indicato dal titolo.

Es. 32:

\*Macht und freundschaft Berlin St. Petersburg : 1800-1860

**c.** Può includere una data e altri elementi come formule d'indirizzo, motti, invocazioni, parole o frasi quando questi siano parte linguisticamente inscindibile del complemento del titolo, altrimenti la loro presenza e posizione vengono se necessario, indicati in nota (Area 7) (vedi M7A4 punto a.) o in "nota di abstract" se tali elementi sono strettamente connessi con l'illustrazione o con il contenuto del testo (vedi M7B2 punto c.).

Es. 33:

\*Concerto degli alleati : Roma, Augusteo, febbraio 1918, a beneficio della Croce rossa dei Paesi partecipanti

Es. 34:

\*Date denaro per la vittoria : la vittoria è la pace

Es. 35:

L'Inno di Garibaldi : va fuori d'Italia, va fuori o stranier!!!

Es. 36:

\*Ansaldo : capitale 500 milioni (*In nota:* Dopo il titolo: Pubblica sottoscrizione nazionale per le azioni presso: Banca italiana di sconto, Banca commerciale italiana, Credito italiano, Banco di Roma e loro corrispondenti. - In testa le scritte: Per vincere la guerra ; Per le opere di pace)

Es. 21:

\*U.S.A. bonds : third liberty loan campaign : boy scouts of America (*In nota di abstract:* Manifesto che mostra una figura allegorica della libertà, ai cui piedi un giovane boy scout tiene tra le mani una spada che sulla lama riporta la scritta "Be prepared", in basso sul basamento la scritta "Weapons for liberty")

**d.** Può includere nomi di persona o enti che ne sono parte integrante.

Es. 37:

...\*Porta il tuo salvadanaio perché papà ritorni presto vincitore : Banco di Roma, sottoscrizione prestito nazionale 1917 consolidato 5%

Es. 19:

\*Caduti dal cielo di Gorizia sul dirigibile M 4 il 4 magg. 1916 : Pastine, Pasquali, Berardi, Coturri, Casella, Rapanelli

Es. 38:

\*Diario di bordo : mostra pittorica di Annamaria Targher

## **M1B2** Più complementi del titolo

**a.** Se sulla fonte primaria compaiono più complementi del titolo si riportano nell'ordine in cui si presentano. Si considerano più complementi del titolo le espressioni linguisticamente separabili che forniscono informazioni distinte ma significative, anche in assenza di differenziazioni grafiche.

Es. 21:

\*U.S.A. bonds : third liberty loan campaign : boy scouts of America

Es. 39:

\*Blood or bread : others are giving their blood, you will shorten the war : save life if you eat only what you need, and waste nothing

Complementi del titolo molto lunghi o prolissi possono essere abbreviati purché non si omettano informazioni essenziali, non ne venga alterato il significato e rimangano di

senso compiuto e grammaticalmente corretti. L'omissione si segnala con i tre puntini sospensivi.

## **M1C INDICAZIONI DI RESPONSABILITÀ**

Una indicazione di responsabilità si può riferire a persone e/o enti la cui opera sia direttamente espressa nel documento e il cui fine sia specificamente quello di realizzare quel documento (es. illustratore, disegnatore, pittore, grafico, incisore, autore del testo, etc.). Una indicazione di responsabilità consiste di nomi, espressioni o serie di caratteri relativi all'identificazione e/o funzione di qualsiasi persona o ente responsabile della diretta creazione o realizzazione del contenuto artistico e intellettuale di un documento, o che via abbia contribuito.

**M1C1** L'indicazione di responsabilità può assumere varie forme

**a.** Può consistere del nome di una o più persone o di uno o più enti, accompagnato o meno da espressioni che indicano il ruolo svolto

[Es. 27:](#)

L'\*unione fa la forza / A. Vassallo

[Es. 43:](#)

\*La presa di Gorizia (9 agosto 1916) / I. Cenni dis. ; V. Malinverno oleog.

**b.** In alcuni casi l'indicazione di responsabilità può consistere solamente nella rappresentazione figurativa simbolica di un nome o di un ente (stemma, insegna, emblema, monogramma).

[Es. 40:](#)

I \*cattivi compagni della Bulgaria / R. J. (*In nota*: Il monogramma dell'autore in calce)

**M1C2** Trascrizione dell'indicazione di responsabilità

**a.** Se una o più indicazioni di responsabilità compaiono sul documento non legate linguisticamente al titolo o al suo complemento (compresi eventuali titoli paralleli) si riportano dopo di esso (ognuna dopo il titolo o complemento del titolo a cui si riferisce) e la loro posizione può essere precisata in nota (Area 7) (vedi M7A1 punto b.).

[Es. 27:](#)

L'\*unione fa la forza / A. Vassallo (*In nota*: Il nome dell'autore in testa)

[Es. 33:](#)

\*Concerto degli alleati : Roma, Augusteo, febbraio 1918, a beneficio della Croce rossa dei Paesi partecipanti / V.G. (*In nota*: Le iniziali dell'autore in testa)

[Es. 34:](#)

\*Date denaro per la vittoria : la vittoria è la pace / Girus (*In nota*: Lo pseudonimo dell'autore al centro)

**M1C3** Nomi di persone o enti che non si trascrivono nell'indicazione di responsabilità

**a.** Indicazioni relative a nomi di enti che solitamente compaiono in testa o in calce al documento e la cui responsabilità è secondaria, si riportano in nota (Area 7) e se ne indica la posizione (vedi M7A1 punto c.).

Es. 41:

\*Sottoscrivete al prestito / C.D. (*In nota*: Le iniziali dell'autore in calce. – In testa: Comitato nazionale munizionamento)

Es. 39:

\*Blood or bread : others are giving their blood, you will shorten the war : save life if you eat only what you need, and waste nothing / Raleigh (*In nota*: Il nome dell'autore in calce. - In calce: United States Food Administration)

**b.** Se una o più indicazioni di responsabilità fanno parte del titolo o del suo complemento e sono linguisticamente inscindibili da esso (compresi eventuali titoli paralleli) si mantiene il loro ordine e non se ne dà ulteriore indicazione.

Es. 36:

\*Ansaldo : capitale 500 milioni / G. Palanti (*In nota*: La firma dell'autore al centro. *L'Ansaldo è sia titolo che indicazione di responsabilità secondaria come committente, non si riporta in nota*)

Es. 37:

...\*Porta il tuo salvadanaio perché papà ritorni presto vincitore : Banco di Roma, sottoscrizione prestito nazionale 1917 consolidato 5% / Aurelio Craffonara (*In nota*: La firma dell'autore sul margine destro. *Il Banco di Roma presente nel complemento del titolo ha una relazione di responsabilità secondaria come committente, non si riporta in nota*)

Es. 5:

\*Comitato romano per l'organizzazione civile durante la guerra / S. Galimberti (*In nota*: Il nome dell'autore in calce. *Il Comitato romano per l'organizzazione civile durante la guerra è sia titolo che indicazione di responsabilità secondaria come committente, non si riporta in nota*)

**c.** Indicazioni relative a persone e/o enti che si ritiene non abbiano alcun ruolo e alcuna responsabilità diretta con il contenuto e la realizzazione intellettuale, artistica e materiale del documento, se opportuno, si indicano in nota (Area 7) (vedi M7A1 punto d.) e/o in "nota di abstract" nel caso di autori di opere riprodotte sul documento (vedi M7B2 punto c.).

Es. 6:

\*Umberto D. (*In nota*: In testa una citazione di Martin Scorsese: De Sica's greatest achievement. - In calce i nomi dei componenti principali il cast tecnico e artistico del film)

Es. 44:

\*Matango il mostro (*In nota*: In calce i nomi degli attori protagonisti, Hiroshi Koizumi, Kumi Mizuno, Akira Kubo, Kei Satik, e del regista Ishiro Honda)

Es. 18:

\*Delenda Austria (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra un'opera di Aldo Carpi con data 17 luglio 1917 che raffigura Cesare Battisti con le catene ai polsi, sotto l'immagine la scritta, "Dall'ultima fotografia di Cesare Battisti fattagli prima di essere condotto a Trento e di cui fu trovata una stampa indosso a un prigioniero austriaco")

**M1C4** Indicazioni di responsabilità relative a più persone o enti con stessa funzione o funzioni distinte

**a.** Si ha una singola indicazione di responsabilità se l'espressione sulla fonte d'informazione prescritta presenta un'unica responsabilità. In questa indicazione possono comparire più persone o enti, quando sono presentati con la stessa funzione oppure quando, pur svolgendo funzioni diverse, i loro nomi sono legati da una congiunzione.

Es. 42:

La \*redenzione delle figlie irredente / Tancredi Scarpelli, G. Vannucci (*In nota*: I nomi degli autori in calce)

**b.** Si hanno più indicazioni di responsabilità se l'espressione sulla fonte d'informazione prescritta presenta responsabilità differenziate tramite la grafica o se presenta l'indicazione delle funzioni svolte, come nel caso in cui persone o enti compaiono con funzioni diverse e non sono legati da una congiunzione.

Es. 43:

\*La presa di Gorizia (9 agosto 1916) / I. Cenni dis. ; V. Malinverno oleog. (*In nota*: I nomi degli autori in calce)

Es. 7:

\*Iesus Maria / G.R. in. ; B. Cor. (*In nota*: Le iniziali dell'inventore Guido Reni, e dell'incisore Bartolomeo Coriolano, sul margine sinistro)

Es. 15:

\*Illustrissimo Marchioni Vincentio Iustiniano / Cornelis Bloemaert sculpsit ; Iulius Romanus pinxit (*In nota*: I nomi dell'incisore e dell'inventore in calce)

**M1C5** Indicazioni di responsabilità desunte da fonti complementari o esterne

**a.** Se sulla fonte d'informazione prescritta del documento non figura alcuna indicazione di responsabilità principale, ma la si può dedurre da fonti complementari, si riporta tra parentesi quadre e si indica la fonte in nota (Area 7) (vedi M7A1 punto e.) e in nota di collegamento (vedi cap. 3, 2.3.4). Se l'indicazione di responsabilità si ricava da fonti esterne si riporta in nota (Area 7) (vedi M7A1 punto e.) indicando la fonte, anche in nota di collegamento (vedi cap. 3, 2.3.4).

Es. 45:

\*Prestito nazionale consolidato 5% (*In nota*: Il nome dell'autore si ricava da: Emilio Grego, Come si lancia un prestito di guerra, psicologia applicata, Milano, 1918. – In calce: Banca commerciale italiana)

## **M4 AREA DELLA PUBBLICAZIONE, PRODUZIONE, DISTRIBUZIONE ETC.**

L'area 4 si compone dei seguenti elementi:

- a) Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione
- b) Nome dell'editore, produttore e/o distributore
- c) Indicazione di funzione di distributore
- d) Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione
- e) Luogo di stampa o manifattura
- f) Nome della tipografia o dello stampatore
- g) Data di stampa o manifattura

### **Fonte d'informazione prescritta**

Nei documenti in un solo foglio, le informazioni che interessano quest'area si ricavano dalla fonte primaria e da quelle complementari. Informazioni di particolare importanza ricavate da fonti esterne si riportano tra parentesi quadre e si specifica in nota la fonte se possibile.

### **M4A Luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione**

Il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione è il nome della città o altra località associato al nome dell'editore o produttore e/o del distributore. Se non compare sulla fonte d'informazione prescritta alcun editore, produttore e/o distributore, è la località in cui il documento è stato pubblicato o distribuito.

**a.** Se al nome di uno stesso editore, produttore e/o distributore sono associati più di tre nomi di luogo, si dà il luogo preminente per presentazione tipografica, o se non vi sono differenze di rilevanza tipografica, il luogo che compare per primo. I nomi dei luoghi successivi al primo si possono omettere e l'omissione si indica con "etc." entro parentesi quadre. Se i luoghi indicati sono due si riportano entrambi.

Milano [etc.]

Roma ; Milano

New York ; Buffalo

London & New York

**b.** Se uno stesso luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione è associato a due o più nomi di editore, produttore e/o distributore, il nome del luogo si dà prima dei nomi degli editori, produttori e/o distributori.

Napoli : N. Notari Films Dora : Monopolio Nissim [distributore]

Torino : Aste Bolaffi Ambassador : Archaion

**c.** Se sono presenti più luoghi di pubblicazione, produzione e/o distribuzione che si riferiscono a editori, produttori e/o distributori diversi, si danno i nomi degli editori, produttori e/o distributori, ognuno preceduto rispettivamente dal luogo di pubblicazione produzione e/o distribuzione.

Torino : Bolaffi ; Milano : Mondadori

**d.** Il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione si trascrive nella forma in cui compare sulla fonte d'informazione prescritta, comprese le eventuali preposizioni che lo precedono, tuttavia le indicazioni incomplete si completano se ritenuto necessario alla identificazione della località.

Romae

Paris

In Roma

New York (*Sulla fonte d'informazione prescritta il luogo compare come "N.Y."*)

**e.** Se sul documento non compare alcun luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, si riporta tra parentesi quadre, la località in cui ha sede l'editore se conosciuta, nel caso non sia conosciuta, si riporta il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione che risulta da fonti esterne specificando in nota (Area 7) la fonte (vedi M7A2 punto a.).

[Firenze] : Casa editrice G. Nerbini (*In nota: Il luogo di pubblicazione, Firenze, è presente in altre pubblicazioni della Casa editrice G. Nerbini*)

[Roma] : Cines [distributore] (*In nota: Il luogo di pubblicazione, Roma, è presente in altre pubblicazioni della casa cinematografica di produzione e distribuzione Società italiana Cines*)

**f.** Se è ritenuto necessario per l'identificazione, si aggiunge al luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, stampa, una qualificazione che definisce un ambito geografico più ampio, come il nome della Provincia o dello Stato. Tale qualificazione si riporta tra parentesi tonde se compare sulla fonte d'informazione prescritta oppure si racchiude entro parentesi quadre se ricavata da altra fonte. Nel caso di località italiane che non costituiscono un comune si riporta anche il nome del comune in cui si trovano, preceduto da una virgola se compare sulla fonte d'informazione prescritta oppure si racchiude entro parentesi quadre se ricavata da altra fonte.

Villa d'Agri, Mariscovetere

Ospedaletto, Pisa

Legnano (MI)

Lanuvio [Roma]

Washington (D.C.)

Cambridge (Mass.)

Cambridge [Massachusetts]

**g.** Quando non è possibile attribuire al documento alcun luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione si dà l'abbreviazione "S.I." (*sine loco*) entro parentesi quadre.

[S.I.] : Films Gaumont Cinema [distributore]

[S.I.] : produzione Nettunia

#### **M4B Nome dell'editore, produttore e/o distributore**

Il nome dell'editore, produttore e/o distributore corrisponde alla persona o all'ente responsabile rispettivamente delle attività di pubblicazione, produzione e/o distribuzione o diffusione del documento.

**a.** Il nome dell'editore, produttore e/o distributore si dà direttamente dopo il luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione associato ad esso sulla fonte d'informazione prescritta.

Milano [etc.] : Antonio Vallardi

Milano : Società editoriale milanese

New York : Heywood Strasser & Voigt Litho. Co.

Roma : Brune-Stelli film [distributore]

**b.** Se sulla fonte d'informazione prescritta compaiono più nomi di editori e/o produttori, i nomi successivi al primo si possono trascrivere. Tuttavia, è anche possibile dare solamente il nome preminente per presentazione tipografica o se non vi sono differenze di rilevanza tipografica, il nome che compare per primo. Se i nomi degli editori o produttori indicati sono due si riportano entrambi. I nomi successivi al secondo si possono omettere e l'omissione si indica con "etc." racchiuso entro le parentesi quadre.

Napoli : N. Notari Films Dora : Monopolio Nissim [distributore]

Milano : Rcs Libri [etc.]

Milano ; Roma : Treves [etc.]

**c.** Il nome dell'editore, produttore e/o distributore si trascrive nella forma in cui compare sulla fonte d'informazione prescritta. Se la sigla e il nome per esteso compaiono insieme si riporta la forma che compare per prima, mentre la seconda si omette se l'editore è sicuramente riconoscibile e identificabile senza di essa.

Milano : La Presse

Napoli : R&C

Milano : I.G.A.P. Impresa generale d'affissioni e pubblicità

Padova : CEDAM (*La forma estesa "Casa editrice dott. Antonio Milani" si omette*)

**d.** Se sulla fonte d'informazione prescritta non compare l'indicazione di un editore, produttore e/o distributore, ma compare l'indicazione di un ente di altro genere, una tipografia, uno stampatore o un'altra figura connessa alla produzione materiale, la si riporta come indicazione dell'editore, quando non è identificabile una funzione editoriale distinta dalla produzione materiale e quando non si può escludere che le due funzioni siano state svolte insieme.

Roma : Stab. Lit. E. Guazzoni

Milano : Grafic Olimpia

Firenze : Stab. tipo-litografico E. Ducci

Milano : Off. tip. lit. Montorfano & Valcarenghi

Romae : si stampano da Gio. Iacomo de Rossi

Coloniae : Crispian de Passe excudit

**e.** Se non è possibile attribuire al documento alcun ente o persona connessa alla produzione commerciale e/o materiale, si dà l'abbreviazione "s.n." (*sine nomine*) entro parentesi quadre.

Firenze : [s.n.]

[S.l. : s.n.]

#### **M4C Indicazione di funzione di distributore**

**a.** Se la fonte d'informazione prescritta comprende sia il nome di un editore o produttore, sia il nome di un distributore, il nome del distributore si può trascrivere accompagnato dall'indicazione di funzione di distributore, se parte integrante della indicazione di distribuzione, oppure entro parentesi quadre dopo il nome se non è esplicitamente indicata.

[S.l.] : produzione Nettunia ; Roma : distribuzione Rex Film

Roma : Stampa alternativa ; Viterbo : distribuzione Nuovi equilibri

Napoli : N. Notari Films Dora : Monopolio Nissim [distributore]

#### **M4D Data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione**

Per data di pubblicazione s'intende l'anno di pubblicazione della particolare edizione a cui si riferisce il documento.

**a.** Le date del calendario gregoriano si danno in numeri arabi. Le date che non sono del calendario gregoriano si danno così come compaiono sul documento, seguite dalla data equivalente del calendario gregoriano entro parentesi quadre. Se sulla fonte d'informazione prescritta compaiono una data che non è del calendario gregoriano e il suo equivalente del calendario gregoriano, la prima si omette.

1918 (*Sulla fonte d'informazione prescritta la data compare come "MCMXVIII"*)  
XV E. F. [1937] (*Sulla fonte d'informazione prescritta compare la data dell'era fascista "XV E. F."*)

1942 (*Sulla fonte d'informazione prescritta compare la data del calendario gregoriano accompagnata dalla data dell'era fascista "XX" che si omette*)

**b.** Se una stessa data si riferisce sia alla pubblicazione o produzione, sia alla distribuzione essa si dà dopo l'ultimo nome o l'ultima indicazione di funzione.

Napoli : N. Notari Films Dora : Monopolio Nissim [distributore], 1915

Roma : Stampa alternativa ; Viterbo : distribuzione Nuovi equilibri, 1999

**c.** Se la data che compare sul documento è riconosciuta come non corretta, si dà così come si presenta, seguita dalla forma corretta racchiusa entro parentesi quadre e accompagnata dalla forma abbreviata "i.e." (*Id est*). Se possibile, si indica in nota (Area 7) la fonte su cui si basa la correzione (vedi M7A2 punto b.).

1890 [i.e. 1980] (*Data con un errore di stampa riconosciuto con certezza*)

1940 [i.e. 1943] (*Si indica in nota la fonte su cui si basa la correzione*)

**d.** Se sul documento non compare alcuna data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione si dà, se presente, la data di copyright o quella di stampa senza ulteriori specificazioni.

1918 (*Pubblicazione in cui compare solamente la data di copyright*)

2005 (*Pubblicazione in cui compare solamente la data di stampa*)

**e.** Se sulla fonte d'informazione prescritta non compare alcuna data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, di copyright, di stampa o manifattura, si formula una data approssimativa racchiusa entro parentesi quadre. Se tale data non è già presente o implicita nella descrizione, ma è desunta da una fonte esterna si specifica in nota (Area 7) la fonte (vedi M7A2 punto b.).

[1952] (*Data certa, per il manifesto promozionale di un evento realizzato e diffuso per l'occasione*)

[1999] (*Data accertata da fonti esterne specifiche che si possono citare in nota*)

[1915] (*In nota: Data di pubblicazione desunta dal timbro a secco. Pubblicazione in cui compare come unica data quella impressa da un timbro*)

[1703?] (*In nota: Data di pubblicazione desunta dalla dedica. Pubblicazione in cui compare come unica data quella indicata da una dedica*)

[dopo il 1980] (*Indicazione desunta dal contenuto*)

[182.] (*Indicazione del probabile decennio di pubblicazione*)

**d.** Per le pubblicazioni composte da più documenti, completate o cessate, si indicano l'anno d'inizio e se differente l'anno di cessazione della pubblicazione, uniti da un trattino. Per le pubblicazioni in corso si indica solo l'anno d'inizio seguito da un trattino. Per le date di tipo diverso (stampa, etc.) o per quelle incerte si seguono i criteri indicati nei paragrafi precedenti e successivi.

1876-1890

1975

1797-[18..]

2011-

#### **M4E      Luogo di stampa o di manifattura**

**a.** Il luogo di stampa o di manifattura si trascrive nella forma in cui compare sulla fonte d'informazione prescritta, comprese le eventuali preposizioni che lo precedono.

Firenze : Casa editrice G. Nerbini, 1915 ( Firenze : Stab. lit. G. Alinari)

Velletri : Helios [distributore], [dopo il 1914] (Roma : R. lit. imp. pubblicità)

[S.I.] : Monopolio lombardo [distributore], [1915] (Roma : Stab. lit. E. Guazzoni)

[S.I.] : produzione Nettunia ; Roma : distribuzione Rex Film, 1942 (Milano : Ind. Graf. N. Moneta)

[S.I. : s.n.], 1988 (Roma : Eliograf)

**b.** Se il nome del luogo di stampa non è presente sulla fonte d'informazione prescritta ma è desunto da altre fonti, si dà entro parentesi quadre specificando in nota (Area 7) la fonte (vedi M7A2 punto a.).

New York : P. De Mauro, [1916] ([New York] : Rossotti lithograph) (*In nota*: Il luogo di stampa, New York, è presente in altre pubblicazioni della Rossotti litograph)

**c.** Il luogo di stampa, se presente sul documento, si può dare sia in assenza che in aggiunta al luogo di pubblicazione, produzione e/o distribuzione.

[S.I. : s.n.], 1981 (Roma : Eliograf)

Milano : Società editoriale Milanese, [1917] (Milano : Tip. lit. C. Varoli)

[S.I.] : Alba-Film [distributore], [dopo il 1915] (Roma : R. off. litografiche anonima affissioni già Montorfano & Valcarenghi)

[S.I.] : produzione Nettunia ; Roma : distribuzione Rex Film, 1942 (Milano : Ind. Graf. N. Moneta)

**d.** Nel caso di opere artistiche o artigianali illustrate (es. disegni) prive di dati di pubblicazione in quanto opere originali, il luogo di manifattura si trascrive se presente sulla fonte d'informazione prescritta, eventualmente seguito dalla data di manifattura e separato dalla virgola. Se ricavato da fonti esterne, si riporta tra parentesi quadre e si segnala in nota (Area 7) la fonte (vedi M7A2 punto a.).

Roma

[Livorno]

[Es. 4:](#)

Roma, giugno 1919

#### **M4F Nome della tipografia o dello stampatore**

**a.** Il nome della tipografia o dello stampatore, se presente sul documento, si può dare in assenza o in aggiunta al nome dell'editore, produttore e/o distributore.

[S.I. : s.n.], 1981 (Roma : Eliograf)

Milano : Società editoriale Milanese, [1917] (Milano : Tip. lit. C. Varoli)

[S.I.] : produzione Nettunia ; Roma : distribuzione Rex Film, 1942 (Milano : Ind. Graf. N. Moneta)

**b.** Se sulla fonte d'informazione prescritta non compare l'indicazione di un editore, produttore e/o distributore, si riporta l'indicazione della tipografia o dello stampatore, quando non è identificabile una funzione editoriale distinta dalla produzione materiale o quando non si può escludere che le due funzioni siano state svolte insieme.

Roma : Stab. Lit. E. Guazzoni

Milano : Grafic Olimpia

Firenze : Stab. tipo-litografico E. Ducci

Milano : Off. tip. lit. Montorfano & Valcarenghi

Romae : si stampano da Gio. Iacomo de Rossi

Coloniae : Crispian de Passe excudit

## **M4G      Data di stampa o di manifattura**

**a.**            Se sul documento compare solamente la data di stampa o manifattura, si riporta senza ulteriori specificazioni.

1980

1936

Roma : Stab. lit. E. Guazzoni, 1918

Romae : si stampano da Gio. Iacomo de Rossi, 1554

Firenze : Casa editrice G. Nerbini, 1915 ( Firenze : Stab. lit. G. Alinari)

**b.**            Se sul documento è presente una data di stampa relativa ad una ristampa la cui descrizione si riferisce alla prima pubblicazione della stessa edizione, non si riporta, ma si indica nelle informazioni relative all'esemplare nella "nota di esemplare" (vedi M7C punto a.).

1901 (*In nota di esemplare: Ristampa del 1968*)

**c.**            Nel caso di opere artistiche o artigianali illustrate (es. disegni) prive di dati di pubblicazione in quanto opere originali, se la data di manifattura è presente sulla fonte d'informazione prescritta si trascrive con l'eventuale mese (espresso in lettere) e giorno se indicati.

1965

gennaio 1980

25 settembre 2002 (*Sulla fonte d'informazione prescritta il mese compare come "IX"*)

dicembre 1965 (*Sulla fonte d'informazione prescritta il mese compare come "XII"*)

febbraio 1953 (*Sulla fonte d'informazione prescritta il mese compare come "2"*)

**d.**            Se sulla fonte d'informazione prescritta non compare alcuna data di pubblicazione, produzione e/o distribuzione, di copyright, di stampa o manifattura, si formula una data approssimativa racchiusa entro parentesi quadre. Se tale data non è già presente o implicita nella descrizione, ma è desunta da una fonte esterna si specifica in nota (Area 7) la fonte (vedi M7A2 punto b.).

[1952] (*Data certa, per il manifesto promozionale di un evento realizzato e diffuso per l'occasione*)

[1999] (*Data accertata da fonti esterne specifiche che si possono citare in nota*)

[1915] (*In nota: Data di pubblicazione desunta dal timbro a secco. Pubblicazione in cui compare come unica data quella impressa da un timbro*)

[1703?] (*In nota: Data di pubblicazione desunta dalla dedica. Pubblicazione in cui compare come unica data quella indicata da una dedica*)

[dopo il 1980] (*Indicazione desunta dal contenuto*)

[182.] (*Indicazione del probabile decennio di pubblicazione*)

## **M5 AREA DELLA DESCRIZIONE FISICA**

Le informazioni che vengono inserite in questa area si riferiscono al documento così com'è stato pubblicato dall'editore. Eventuali variazioni o differenze degli elementi che compongono quest'area relative in particolare, alla produzione materiale o a caratteristiche esteriori o tecniche, riferite all'esemplare in mano, se opportuno, si danno in nota (Area 7) (vedi M7A3) e/o nella "nota di esemplare" (vedi M7C).

L'area 5 si compone dei seguenti elementi:

- a) Designazione specifica del materiale ed estensione
- b) Indicazione di altre caratteristiche materiali
- c) Dimensioni

### **Fonte d'informazione prescritta**

Le informazioni che interessano quest'area si ricavano dal documento nel suo insieme. Si considera il documento nel suo stato originale, le eventuali variazioni relative al singolo esemplare si registrano separatamente nella "nota di esemplare".

## **M5A Designazione specifica del materiale ed estensione**

**a.** Il primo elemento della descrizione fisica per i documenti in un solo foglio è un'appropriata designazione specifica del materiale che identifica la particolare tipologia di materiale a cui il documento appartiene, indicata in forma estesa in italiano e preceduta dalla cifra araba. Si raccomanda la seguente lista di termini per la designazione specifica del materiale (vedi cap. 2, 0B):

- a) 1 manifesto
- b) 1 stampa
- c) 1 foglio
- d) 1 disegno
- e) 1 dipinto

**b.** Come misura ulteriore dell'estensione si specificano le unità fisiche di cui si compone il documento espresse in cifra araba tra parentesi tonde e si segnala in nota (Area 7) la particolare composizione tipografica e, in modo generico, l'eventuale numerazione delle singole unità (vedi M7A3 punto a.).

1 manifesto (2 fogli) (*In nota:* Il manifesto è costituito da due fogli stampati su un solo lato, destinati ad essere affissi uno sotto all'altro)

1 manifesto (8 fogli) (*In nota:* Il manifesto è costituito da otto fogli numerati, stampati su un solo lato e destinati ad essere affissi uno accanto all'altro ed uno sotto l'altro)

**c.** Nel caso di documenti costituiti da un foglio stampato su entrambi i lati, tale informazione si indica in nota (Area 7), segnalando in modo generico se è ripiegato in pagine (vedi M7A3 punto b.).

1 foglio (*In nota: Il foglio è stampato su entrambi i lati*)

1 disegno (*In nota: Il disegno è realizzato su entrambi i lati*)

1 foglio (*In nota: Il foglio è stampato su entrambi i lati e ripiegato in pagine*)

**d.** Nel caso di pubblicazioni composte da più documenti si registra, se possibile, come primo elemento dell'area il numero dei documenti che compongono la pubblicazione nel suo insieme espresso in cifra araba, seguito dalla designazione specifica del materiale, indicata in forma estesa in italiano. Se la pubblicazione è costituita da più documenti dello stesso tipo si indica il loro numero totale, mentre se i documenti sono di tipo diverso si elencano tramite più designazioni unite al relativo numero.

10 manifesti

26 stampe, 12 disegni

Stampe (*nel caso non sia conosciuto il numero dei documenti che compongono l'intera pubblicazione*)

**e.** Nel caso di pubblicazioni composte da più documenti contenuti all'interno di un contenitore o custodia si indica questo come primo elemento dell'area, preceduto dal numero delle unità, se conosciuto, in cifra araba. Come misura ulteriore dell'estensione si specifica, se possibile, il numero dei documenti di cui si compone la pubblicazione nel suo insieme espresso in cifra araba e la designazione specifica del materiale indicata in forma estesa in italiano, tra parentesi tonde.

1 cartella (30 manifesti)

2 cartelle (6 stampe, 14 disegni)

1 cartella (stampe)

## **M5B      Indicazione di altre caratteristiche materiali**

**a.** Il secondo elemento della descrizione fisica è una indicazione che specifica altre caratteristiche materiali del documento. Si indicano, se conosciute, le tecniche di produzione e riproduzione. Inoltre, si segnala la presenza di colori usando l'indicazione abbreviata "color." o "b/n". Può anche essere specificata la presenza di uno solo oppure di due o tre colori (in quest'ultimo caso compreso il nero). Tuttavia nel caso in cui sia già implicito nella tecnica di produzione la presenza del colore (cromolitografia, oleografia, etc.), tale indicazione non si riporta.

1 manifesto : litografia, b/n

1 manifesto : litografia, rosso e blu

1 foglio : cromolitografia

1 foglio : b/n

1 stampa : bulino

1 stampa : color.

1 disegno : matita e tempera, color.

1 disegno : acquarello, color.

## **M5C      Dimensioni**

**a.** Il terzo elemento della descrizione fisica è l'indicazione delle dimensioni ovvero le misure del documento nel suo stato originale. Le dimensioni sono espresse in centimetri con arrotondamento per eccesso indicando l'altezza per la larghezza. Nel caso di documenti a forma circolare si dà il diametro seguito entro parentesi tonde dall'abbreviazione "diam.", se il documento è ovale si registrano le misure dei due assi, verticale e orizzontale, seguiti dalla specificazione "ovale" sempre tra parentesi tonde, se invece il documento ha una forma particolare, che non rientra in quelle sopra descritte, si indicano l'altezza e la larghezza maggiori e si specifica in nota (Area 7) quando è possibile, il tipo di forma del documento, oppure se non ha una forma definibile si segnala in modo generico che il documento è "sagomato" (vedi M7A3 punto c.).

1 manifesto : litografia, b/n ; 100x70 cm

1 stampa : color. ; 50 cm (diam.)

1 disegno : acquarello, color. ; 54x30 cm (ovale)

1 foglio : b/n ; 35x67 cm (*In nota*: Il foglio è sagomato)

Es. 46:

1 foglio : cromolitografia ; 29x20 cm (*In nota*: Il foglio è sagomato a forma di campana)

**b.** Per i documenti costituiti da due o più fogli distinti si indicano le misure (altezza per larghezza) della rappresentazione nel suo insieme.

140x100 cm

200x280 cm

280x400 cm

**c.** Se un documento è pubblicato in varie dimensioni, si descrive se possibile, l'esemplare con le dimensioni maggiori e si fa una segnalazione generica in nota (Area 7) che il documento è pubblicato in varie dimensioni (vedi M7A3 punto d.). Se si ritiene opportuno, nella "nota di esemplare" si specifica la composizione e la dimensione in centimetri dell'esemplare posseduto, se differente rispetto a quello descritto (vedi M7C punto g.).

1 manifesto (2 fogli) : cromolitografia ; 200x140 cm (*In nota*: Il manifesto è costituito da due fogli stampati su un solo lato, destinati ad essere affissi uno sotto l'altro. - Il manifesto è pubblicato in varie dimensioni; *In nota di esemplare*: Esemplare stampato su un solo foglio di dimensioni 100x70 cm)

1 manifesto : litografia, b/n. ; 140x100 cm (*In nota*: Il manifesto è pubblicato in varie dimensioni; *In nota di esemplare*: Esemplare di dimensioni 100x70 cm)

**d.** Per i documenti antichi e per quelli la cui misura è inferiore a 10 cm, le dimensioni si indicano preferibilmente in millimetri (mm). In particolare, per le incisioni xilografiche e calcografiche si riportano le dimensioni dell'impronta della matrice, mentre le misure dell'intero foglio, se opportuno, si possono indicare in nota (Area 7) (vedi M7A3 punto f.). Se su uno stesso foglio sono presenti più immagini, o se un'immagine è composta da più fogli, si riportano le misure complessive della stampa.

1 foglio : color. ; 90x70 mm

1 stampa : bulino ; 120x200 mm

1 stampa : acquaforte ; 90x70 mm (*In nota*: Foglio 130x110 mm)

1 stampa (2 fogli) : xilografia ; 600x400 mm

**e.** Per le pubblicazioni composte da più documenti di diverse dimensioni, se tali dimensioni differiscono in modo non rilevante la variazione si trascura nella descrizione d'insieme indicando solo le misure del documento più grande. Per variazioni rilevanti o per casi più complessi l'indicazione delle dimensioni può essere omessa segnalando in nota (Area 7) che i documenti contenuti hanno varie dimensioni (vedi M7A3 punto g.).

1 cartella (8 stampe) : bulino ; 350x220 mm (*nel caso che tutte le stampe abbiano la stessa dimensione o differiscano in modo non rilevante*)

12 manifesti : cromolitografia (*In nota*: Manifesti di varie dimensioni)

## **M7 AREA DELLE NOTE**

L'area delle note contiene ogni informazione descrittiva che non è stata indicata nelle altre aree ma che è ritenuta importante. Le note qualificano e ampliano la descrizione e possono occuparsi di qualsiasi aspetto del documento. Le note non possono essere elencate esaustivamente ma si possono suddividere e ordinare per categorie corrispondenti alle aree della descrizione, ad eccezione della "nota di contenuto" e della "nota di abstract" per le quali il protocollo MARC prevede un apposito campo distinto dall'area generica delle note.

Più note possono essere combinate in una nota unica quando si ritiene opportuno.

L'Area 7, per questa tipologia di materiale, si compone delle seguenti note:

**M7A** Note

M7A1 Note relative al Titolo e all'Indicazione di responsabilità

M7A2 Note relative alla Pubblicazione, Produzione e/o Distribuzione

M7A3 Note relative alla Descrizione fisica

M7A4 Altre note

**M7B** Note da trascrivere in campi specifici

M7B1 Nota di contenuto

M7B2 Nota di abstract

Le note che danno informazioni su particolarità dell'esemplare o sulla sua eventuale incompletezza non sono trascritte in quest'area, ma sono registrate nell'ambito della gestione del documento fisico, nella "nota di esemplare" (vedi M7C).

**M7A** **Note**

**M7A1** **Note relative al Titolo e all'Indicazione di responsabilità**

**a.** In assenza di un titolo o di altri elementi considerabili come titolo sulla fonte d'informazione prescritta, viene attribuito al documento un titolo dal catalogatore ed in nota si riporta l'espressione "Titolo attribuito". Si segnalano eventuali fonti complementari o esterne che hanno condotto all'attribuzione del titolo (vedi M1A3 punto a.).

Es. 28:

[\*San Filippo e il drago] / Pirino del Vago i.V. ; iulio bonasoni F. (*In nota*: Titolo attribuito)

Es. 29:

[\*Serbi in ritirata] / A. Carpi (*In nota*: Titolo attribuito)

Es. 30:

[\*Inno di guerra e inno nuziale] (*In nota*: Titolo attribuito che si ricava da un timbro sul verso del manifesto)

Es. 31:

[L'\*ora legale] / R. Ferro (*In nota*: Titolo attribuito che si ricava dal verso del disegno)

Es.:

[\*Divinità mitologiche] / Polidorus de Caravaggio pinxit Romae in Monte Quirinali (*In nota*: Titolo attribuito che si ricava da CalcoGRAFICA, Gabinetto disegni e stampe Fondo nazionale, <http://calcografica.ing.beniculturali.it/calcografica/>)

**b.** Si indica la posizione sul documento dell'indicazione di responsabilità (vedi M1C2 punto a.).

Es. 3:

La \*samaritana / F. Ballester (*In nota*: La firma dell'autore sul margine destro)

Es. 42:

La \*redenzione delle figlie irredente / Tancredi Scarpelli, G. Vannucci (*In nota*: I nomi degli autori in calce)

Es. 7:

\*Iesus Maria / G.R. in. ; B. Cor. (*In nota*: Le iniziali dell'inventore Guido Reni, e dell'incisore Bartolomeo Coriolano, sul margine sinistro)

Es. 15:

\*Illustrissimo Marchioni Vincentio Iustiniano / Cornelis Bloemaert sculpsit ; Iulius Romanus pinxit (*In nota*: I nomi dell'incisore e dell'inventore in calce)

**c.** Si riportano i nomi di enti che svolgono una funzione secondaria e che compaiono solitamente in testa o in calce al documento e se ne indica la posizione (vedi M1C3 punto a.).

Es. 41:

\*Sottoscrivete al prestito / C.D. (*In nota*: In testa: Comitato nazionale munizionamento)

Es. 34:

\*Date denaro per la vittoria : la vittoria è la pace / Girus (*In nota*: In calce: Banca italiana di sconto)

**d.** Si possono riportare se opportuno, i nomi di enti e/o persone che non hanno alcuna responsabilità diretta con il contenuto e la realizzazione intellettuale, artistica e materiale del documento e se ne indica la posizione (vedi M1C3 punto c.).

Es. 6:

\*Umberto D. (*In nota*: In testa una citazione di Martin Scorsese: De Sica's greatest achievement. - In calce i nomi dei componenti principali il cast tecnico e artistico del film)

Es. 44:

\*Matango il mostro (*In nota*: In calce i nomi degli attori protagonisti, Hiroshi Koizumi, Kumi Mizuno, Akira Kubo, Kei Satik, e del regista Ishiro Honda )

- e. Si segnalano le fonti complementari o esterne che hanno contribuito al riconoscimento dell'indicazione di responsabilità principale (vedi M1C5 punto a.).

Es. 45:

\*Prestito nazionale consolidato 5% (*In nota*: Il nome dell'autore, Aurelio Craffonara, si ricava da: Emilio Grego, Come si lancia un prestito di guerra, psicologia applicata, Milano, 1918).

## **M7A2 Note relative alla Pubblicazione, Produzione e/o Distribuzione**

- a. Si riporta l'indicazione della fonte d'informazione dalla quale è stato desunto il luogo di pubblicazione, o di produzione, o di distribuzione (vedi M4A punto e.), o di stampa (vedi M4E punti b.), o di manifattura (vedi M4E punto d.).

[Roma] : Cines [distributore] (*In nota*: Il luogo di pubblicazione, Roma, è presente in altre pubblicazioni della casa cinematografica di produzione e distribuzione Società italiana Cines)

New York : P. De Mauro, [1916] ([New York] : Rossotti lithograph) (*In nota*: Il luogo di stampa, New York, è presente in altre pubblicazioni della Rossotti lithograph)

- b. Si riporta, se conosciuta, l'indicazione della fonte d'informazione dalla quale è stata desunta la data di pubblicazione, o di produzione, o di distribuzione, o di stampa, o di copyright, o di manifattura (vedi M4D punti c. ; e. ; M4G punto d.).

[1915] (*In nota*: La data si desume dall'anno di uscita del film)

[1943] (*In nota*: La data si ricava da: Manifesti illustrati della Grande guerra, Biblioteca di storia moderna e contemporanea, Roma, Palombi, 1996)

## **M7A3 Note relative alla Descrizione fisica**

- a. Si indica la particolare composizione materiale di un documento se costituito da più unità fisiche connesse insieme e si segnala, in modo generico, l'eventuale numerazione delle singole unità (vedi M5A punto b.).

1 manifesto (2 fogli) (*In nota*: Il manifesto è costituito da due fogli stampati su un solo lato e destinati ad essere affissi uno sotto all'altro)

1 *manifesto* (8 fogli) (*In nota*: Il manifesto è costituito da otto fogli numerati, stampati su un solo lato e destinati ad essere affissi uno accanto all'altro ed uno sotto l'altro)

- b. Si indica se il documento è stampato sia sul *recto* che sul *verso* e se è ripiegato in pagine (vedi M5A punto c.).

1 foglio (*In nota*: Il foglio è stampato su entrambi i lati)

1 disegno (In nota: Il disegno è realizzato su entrambi i lati)

1 foglio (In nota: Il foglio è stampato su entrambi i lati e ripiegato in pagine)

**c.** Si indica lo specifico tipo di forma, se possibile, con cui si presenta un documento, non descrivibile nelle forme previste per l'area della descrizione fisica (Area 5) (vedi M5C punto a.).

35x67 cm (*In nota*: Il foglio è sagomato)

[Es. 46:](#)

29x20 cm (*In nota*: Il foglio è sagomato a forma di campana)

**d.** Si può indicare con una formulazione generica se il documento è pubblicato in varie dimensioni (vedi M5C punto c.), eventuali specificazioni riferite all'esemplare in mano si possono fornire nella "nota di esemplare" (vedi M7C punto g.).

200x140 cm (*In nota*: Il manifesto è pubblicato in varie dimensioni)

140x100 cm (*In nota*: Il manifesto è pubblicato in varie dimensioni)

**e.** Si possono indicare con una formulazione generica eventuali variazioni grafiche del testo, del colore o del disegno che non ne modificano significativamente il contenuto, riscontrate in documenti uguali appartenenti ad una stessa edizione.

[Es.: 47:](#)

Il \*trasporto funebre di Cecco Beppe / Foggini (*In nota*: La stampa è pubblicata con variazioni grafiche)

[Es. 48:](#)

\*Date denaro per la vittoria : la vittoria è la pace / E. Lionne (*In nota*: Il manifesto è pubblicato con variazioni grafiche)

**f.** Nel caso di una incisione xilografica o calcografica si possono indicare le misure (altezza x larghezza) dell'intero foglio (vedi M5C punto d.).

1 stampa : acquaforte ; 90x70 mm (*In nota*: Foglio 130x110 mm)

**g.** Nel caso di pubblicazioni composte da più documenti si può indicare con una formulazione generica eventuali differenze rilevanti delle dimensioni dei singoli documenti (vedi M5C punto e.).

12 manifesti : cromolitografia (*In nota*: Manifesti di varie dimensioni)

#### **M7A4 Altre note**

**a.** Si segnalano se necessario, una data, un luogo, un insieme di iniziali, un acronimo, un logo, formule d'indirizzo, motti, invocazioni, frasi, parole o citazioni se tali informazioni fanno parte della composizione originaria del documento ma non sono già state inserite nell'area del titolo o nella "nota di abstract" (perché parti integranti dell'illustrazione o del testo) e se ne indica la posizione (vedi M1A1 punti d. ; e. ; M1B1 punto c.). Se invece tali informazioni non fanno parte della composizione originaria ma sono state aggiunte al documento successivamente (a stampa o a mano), se ne dà notizia nella "nota di esemplare" (vedi M7C punto b.).

Es. 39:

\*Blood or bread : others are giving their blood, you will shorten the war : save life if you eat only what you need, and waste nothing / Raleigh (*In nota:* In testa: stemma degli Stati Uniti d'America)

Es. 36:

\*Ansaldo : capitale 500 milioni (*In nota:* Dopo il titolo: Pubblica sottoscrizione nazionale per le azioni presso: Banca italiana di sconto, Banca commerciale italiana, Credito italiano, Banco di Roma e loro corrispondenti)

Es. 18:

\*Delenda Austria (*In nota:* In calce: 12 luglio 1918)

Es. 37:

...\*Porta il tuo salvadanaio perche papà ritorni presto vincitore : Banco di Roma, sottoscrizione prestito nazionale 1917, consolidato 5% / Aurelio Craffonara (*In nota:* Sul recto: Stemma del comune di Roma con l'acronimo S.P.Q.R.)

Es. 32:

\*Macht und freundschaft Berlin St. Petersburg : 1800-1860 (*In nota:* In calce: Martin Gropius Bau Berlin, 13 März bis 26 Mai 2008, täglich außer dienstags 10 bis 20 Uhr)

Es. 49:

\*Vita, morte e miracoli... di un Impero (*In nota:* In calce: Giovedì 2 gennaio alle 16,30 nella sala Pichetti (via del Bufalo) si aprirà una mostra di 100 caricature di Amos Scorzon con un commento di Gino Cucchetti, la mostra resterà aperta nei giorni 2, 3, 4, 5)

Es. 43:

\*La presa di Gorizia (9 agosto 1916) (*In nota:* In calce dopo il titolo segue la narrazione dell'episodio raffigurato)

- b.** Si indicano i diversi stati di stampe antiche appartenenti ad una stessa edizione (e gli eventuali riferimenti bibliografici).

Es.:

[\*Giochi di amorini in un bosco] / B. (*In nota:* Primo stato: In basso a destra il dado con la lettera B. – Secondo stato: In basso a destra il dado con la lettera B, a sinistra il titolo Tappezzerie del Papa, più a destra l'editore Ioa. Orlandi formis Romae 1602. – Terzo stato: In basso a destra il dado con la lettera B, a sinistra il titolo Tappezzerie del Papa)

- c.** Si indica con una formulazione generica se il documento è composto di solo testo.

Es.:

*In nota:* Manifesto composto di solo testo

*In nota:* Foglio composto di solo testo

**M7B Note da trascrivere in campi specifici**

**M7B1 Nota di contenuto**

È una nota che si redige se necessario:

- a.** Nel caso della descrizione d'insieme di una pubblicazione composta da più documenti, si possono indicare i titoli dei singoli documenti (con relativa indicazione di

responsabilità se presente) che compongono la pubblicazione nel suo complesso (vedi M1A2 punto d.). Tuttavia, si può omettere la compilazione di questa nota, nel caso di una descrizione a livelli, in funzione della quale si ha una descrizione autonoma per ogni singolo documento collegato alla notizia generale (vedi cap. 3, 1.1 ; 1.1.1).

Es.:

\*Septem virtutes vitiis suis oppositae / Crispian de Passe inventor caelavit (*In nota di contenuto*: 1: Humilitas; 2: Sobrietas; 3: Castitas; 4: Liberalitas; 5: Patientia; 6: Benignitas; 7: Sedulitas)

**b.** Nel caso della descrizione di un libro contenente una o più stampe, si può indicare la tipologia dei documenti grafici contenuti (stampe), seguita dai titoli (con relativa indicazione di responsabilità se presente) e dai riferimenti per la loro localizzazione all'interno della pubblicazione (dati sul volume, pagina, numero di tavola, etc.). Tuttavia, si può omettere la compilazione di questa nota nel caso di una descrizione analitica delle stampe, in funzione della quale si ha una descrizione autonoma del contributo componente collegato con la monografia antica o moderna che lo contiene (*vedi cap. 3, 1.2 ; 1.2.1 ; 1.2.2*)

Es.:

\*Sei omelie di Nostro Signore Papa Clemente Undecimo esposte in versi da Alessandro Guidi (*In nota di contenuto*: Stampa: Gloria in excelsis Deo / eques Pet. Leo Ghezzi inv. et del. ; Bened. Farjat incidit, Tav. 5)

## **M7B2 Nota di abstract**

**a.** È una nota **raccomandata** nel caso della descrizione di singoli documenti in cui si riporta una breve descrizione relativa alla rappresentazione grafica e/o al contenuto del testo (nel caso di documenti composti di solo testo, o nei quali il testo costituisce una parte rilevante). La prima indicazione da fornire è la tipologia del documento e quando possibile, il genere del suo contenuto (manifesto pubblicitario, manifesto della mostra, stampa commemorativa, locandina cinematografica, disegno satirico, volantino promozionale, etc.). Di seguito si descrive in forma breve, senza giudizi, valutazioni o interpretazioni, il contenuto del documento. Si tratta di una descrizione che, nel caso di documenti illustrati, deve derivare da una osservazione oggettiva degli elementi che compongono l'illustrazione, a partire da quelli più evidenti. Si indicano gli oggetti o l'oggetto e/o le persone o la persona e/o i luoghi o il luogo raffigurati e quando opportuno la loro posizione. Nel caso di persone e luoghi riconoscibili, se ne trascrive il nome ed anche nel caso di figure allegoriche, mitologiche, etc. si citano con il nome con cui sono comunemente conosciute. Inoltre, si indica l'azione rappresentata e le eventuali relazioni tra gli elementi che compongono l'illustrazione.

[Es. 50:](#)

\*Ring it again : buy U.S. Gov't bonds, third liberty loan (*In nota di abstract*: Manifesto raffigurante la campana della libertà e una folla che si raduna davanti all'Independence Hall di Filadelfia)

[Es. 13:](#)

\*Finalmente!! / Leopoldo Metlicovitz (*In nota di abstract*: Stampa che mostra una scena allegorica in cui l'Italia turrita accoglie verso di se due donne, rappresentazione di Trento e Trieste, sullo sfondo i bersaglieri alla carica)

Es. 51:

\*Kri-Kri e i gas asfissianti / R. Jonni (*In nota di abstract*: Manifesto cinematografico che, sotto forma di fumetto, rappresenta l'attore comico Raymond Frau alle prese con un macchinario in grado di trasformare i soldati tedeschi in maiali)

Es. 16:

\*Gloria in excelsis Deo / eques Pet. Leo Ghezzi inv. et del. ; Bened. Farjat incidit (*In nota di abstract*: Stampa raffigurante al centro della scena la Madonna, inginocchiata dietro alla mangiatoia accanto al bue e all'asino, intenta ad avvolgere nelle fasce il Bambino Gesù, di fronte a lei in adorazione, S. Giuseppe e un pastore inginocchiato, in cielo volano alcuni cherubini)

Es. 59:

\*Don't (*In nota di abstract*: Manifesto che in tre punti indica ai cittadini come risparmiare denaro per la guerra e come dare il buon esempio)

Es. 62:

\*Decalogo dell'italiano (*In nota di abstract*: Manifesto di propaganda nazionale composto da un testo in cui sono elencate le dieci regole fondamentali che definiscono l'essere italiano e da una cornice illustrata, posta su due lati del testo, in cui sono espressi alcuni simboli patriottici del periodo della Grande guerra)

- b.** Si possono indicare all'interno della descrizione alcuni colori che caratterizzano altrettanti elementi della raffigurazione se tale informazione risulta necessaria alla identificazione del documento.

Es. 52:

\*Fight or buy bonds : third liberty bonds (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra in primo piano una donna vestita di bianco che tiene in alto la bandiera degli Stati Uniti d'America, mentre sullo sfondo soldati americani stanno marciando)

- c.** Si inseriscono all'interno della descrizione una data, un simbolo, formule d'indirizzo, motti, invocazioni, frasi, nomi, parole o citazioni che sono parte integrante dell'illustrazione o del testo, se tali informazioni sono presenti nella composizione originaria, non sono già state inserite in altre aree della descrizione e sono utili alla identificazione del documento (vedi M1A1 punti d. ; e. ; M1B1 punto c. ; M1C3 punto c.).

Es. 18:

\*Delenda Austria (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra un'opera di Aldo Carpi con data 17 luglio 1917 che raffigura Cesare Battisti con le catene ai polsi, sotto l'immagine la scritta, "Dall'ultima fotografia di Cesare Battisti fattagli prima di essere condotto a Trento e di cui fu trovata una stampa indosso a un prigioniero austriaco")

Es. 49:

\*Vita, morte e miracoli... di un Impero (*In nota di abstract*: Manifesto della mostra di caricature di Amos Scorzon che mostra un'aquila a due teste, simbolo dell'Austria-Ungheria, decapitata da una spada con la scritta Fert che è il motto di casa Savoia)

Es. 53:

\*Buy liberty bonds (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra il ritratto di profilo del presidente americano Abraham Lincoln, sotto una citazione dal discorso di Gettysburg, "That government of the people, by the people, for the people shall not perish from the earth")

Es. 54:

The \*scattered dream / R. Melina (*In nota di abstract*: Stampa che mostra una donna allegoria degli Stati Uniti d'America e della libertà, posta sopra ad un mappamondo con data 1917, su cui sventolano, legate tra loro da un filo, le bandiere di Francia, Inghilterra, Italia e Belgio, in alto all'interno di medaglioni i ritratti di Woodrow Wilson, Giorgio 5., Vittorio Emanuele 3., Poincarè e Alberto 1., in basso seduto in terra con una mano sulla testa Guglielmo 2., sullo sfondo soldati americani all'assalto, un sole che sorge, la scritta "over the top" e l'immagine svanita dell'imperatore tedesco che tenta di stringere a se un mappamondo)

- d. Si possono indicare nella descrizione i titoli riferibili a immagini distinte presenti sul documento che non sono già stati inseriti nell'area del titolo (Area 1) (vedi M1A2 punti a. ; b.).

Es. 26:

\*Chaplin ; Groucho ; Keaton ... (*In nota di abstract*: Manifesto che mostra le immagini stilizzate di alcune note star hollywoodiane, in particolare oltre a quelle già trascritte nel titolo, "Dietrich", "Joan Crawford", "Garbo", "Laurel and Hardy", "Harold Lloyd")

Es. 22:

\*Pasqua 1917 (*In nota di abstract*: Disegno satirico composto da quattro raffigurazioni rispettivamente, la prima con titolo "L'olivo" che mostra un insieme di spade sistemate in modo da assumere la forma di un ramoscello di olivo, la seconda con titolo "La colomba" che mostra un aereo da guerra tedesco che sgancia una bomba, la terza con titolo "Le uova" che mostra tre proiettili di cannone, la quarta con titolo "Il salame" che mostra un soldato tedesco)

- e. Nel caso di un documento stampato su entrambi i lati, che presenta sul verso una propria rappresentazione grafica e/o un testo, si descrive anch'essa secondo le regole sopra indicate, senza però ripetere la tipologia del documento, tuttavia segnalando che si tratta dell'illustrazione e/o del testo presente sul verso.

Es. 55:

\*Arteur : volume 2. (*In nota*: Il foglio è stampato su entrambi i lati)  
(*In nota di abstract*: Volantino dell'evento che mostra un'immagine composta all'interno di una cornice dorata, che raffigura la Gioconda e Salvador Dali entrambi con gli occhiali da sole, sullo sfondo l'obelisco di Marconi nel quartiere Eur di Roma, sul verso i nomi dei cinque artisti che espongono ed una breve presentazione per ognuno)

## **M7C Nota di esemplare**

Le informazioni sul singolo esemplare oggetto della descrizione, non si riportano nell'area delle note, ma possono essere registrate nell'apposito campo all'interno della gestione del documento fisico.

- a. Si indica se l'esemplare appartiene ad una ristampa (vedi M4G punto b.).

*Ristampa del 1968*

**b.** Si indicano una data, un luogo, un insieme di iniziali, un acronimo, un logo, formule d'indirizzo, motti, invocazioni, parole, frasi o citazioni se tali elementi non fanno parte della composizione originaria del documento ma risultano aggiunti successivamente, a stampa o a mano, pertanto non sono inseriti nella descrizione generale (vedi M7A4 punto a.).

Es. 56:

La \*battaglia dei tanks (automobili blindati inglesi) / A. Vassallo (*In nota di esemplare*: In calce: Teatro Cines (Monopolio lombardo), da lunedì 30 aprile, prezzi normali)

Es. 57:

\*Populi consulto Italia vicit (*In nota di esemplare*: Fascietta di carta incollata in calce con la scritta: 6. Prestito nazionale, reddito netto 5,71 per cento. Le sottoscrizioni si ricevono presso tutti gli Uffici postali del regno)

Es. 58:

La \*patria redime / A. Mauzan (*In nota di esemplare*: In testa nota manoscritta: martedì – mercoledì)

**c.** Si indica se l'esemplare appartiene ad una tiratura numerata e se ne indica il numero.

Esemplare n. 77

**d.** Si indica se l'esemplare è imperfetto, incompleto o mutilo, se possibile specificando le mancanze.

Esemplare mutilo della parte comprendente il titolo

Esemplare imperfetto

**e.** Si riportano eventuali indicazioni di possesso ricavate da timbri o note manoscritte e se ne segnala la posizione.

Timbro sul recto: R. Biblioteca - Museo - Archivio - Risorgimento, Roma

**f.** Si indica la presenza di postille, dediche e annotazioni manoscritte e se ne segnala la posizione.

Sul verso dedica dell'autore

**g.** Si può specificare la dimensione dell'esemplare posseduto se differente rispetto alla dimensione indicata nell'area della descrizione fisica (Area 5) (vedi M5C punto c.).

Esemplare di dimensioni 100x70 cm

Esemplare rifilato di dimensioni 300x250 cm.

## COLLEGAMENTI

### 1 Collegamenti titoli

#### 1.1 Pubblicazione composta da più documenti

Si intende come pubblicazione composta da più documenti, quella costituita da documenti autonomi ognuno di pari importanza, editi secondo un piano dell'opera ben definito, identificabili da un titolo d'insieme spesso presente sul contenitore. In assenza di un titolo d'insieme esplicitamente indicato è possibile attribuire un titolo per la descrizione generale della pubblicazione, unicamente se ricavato da fonti repertoriali, riportando in nota (Area 7) i riferimenti. Se non si dispone di queste informazioni non si redige una descrizione d'insieme e ogni documento viene descritto individualmente.

I singoli documenti possono uscire tutti insieme in un'unica pubblicazione oppure possono essere diffusi nell'arco di un tempo predeterminato ed in numero prestabilito. Inoltre, possono non avere necessariamente una numerazione (o altra indicazione di sequenza).

##### 1.1.1 Descrizione a livelli

*Legame: M1M; M51M*

La descrizione a livelli di pubblicazioni composte da più documenti, si articola in un livello generale che consiste nella descrizione della pubblicazione nel suo complesso e descrizioni di livello particolare, ognuna delle quali corrisponde ad un documento.

Quindi, se una pubblicazione con titolo d'insieme è costituita da più documenti con titoli particolari, si può scegliere, o di creare una notizia di natura M per il documento particolare e collegarla con il codice 1 (fa parte di) alla notizia di natura M relativa al livello generale, oppure, creata la notizia di livello generale, collegare ad essa le notizie relative ai documenti particolari con il codice 51 (comprende).

Nell'ambito dei vari livelli gli elementi della descrizione sono dati nello stesso ordine e con la stessa punteggiatura prescritta per le pubblicazioni in una sola unità.

La descrizione dei singoli documenti è preceduta dalla designazione della sequenza del documento, se esiste, separata dai due punti ( : ), seguiti ma non preceduti da spazio.

Descrizione del livello generale:

Septem virtutes vitiis suis oppositae / Crispian de Passe inventor caelavit. - Coloniae : Crispian de Passe excudit, [15..-16..]. - 7 stampe : bulino ; 213x149 mm  
Notizia di natura M relativa alla pubblicazione nel suo insieme, legata con il codice 51 (comprende) e con il numero di sequenza 1, alla notizia di natura M relativa al primo documento:

Descrizione dei livelli inferiori con titoli particolari:

1: \*Humilitas / Crispian de Passe inventor caelavit. - Coloniae : Crispian de Passe excudit, [15..-16..]. - 1 stampa : bulino ; 213x149 mm  
e con il numero di sequenza 2 alla notizia di natura M relativa al secondo documento:

2: \*Sobrietas / Crispian de Passe inventor caelavit. - Coloniae : Crispian de Passe excudit, [15..-16..]. - 1 stampa : bulino ; 213x149 mm

Descrizione dei livelli inferiori con titoli particolari:

1: \*Iuppiter / Polidorus de Caravaggio pinxit Romae in Monte Quirinali ; Raphael Guidus sculpsit. - Romae : Antonius Carenzanus formis, 1613. - 1 stampa : bulino ; 350x211 mm

2: \*Saturnus / Polidorus de Caravaggio Pinxit Romae in Monte Quirinali. - Romae : Antonius Carenzanus formis, 1613. - 1 stampa : bulino ; 345x211 mm

3: \*Sol / Polidorus de Caravaggio pinxit Romae in Monte Quirinali. - Romae : Antonius Carenzanus formis, 1613. - 1 stampa : bulino ; 337x211 mm

Notizie di natura M relative ai documenti uno, due e tre di una pubblicazione in più parti, legate con il codice 1 (fa parte di), ognuna con il proprio numero di sequenza, 1, 2, 3, alla notizia di natura M, relativa alla pubblicazione nel suo insieme:

Descrizione del livello generale:

[\*Divinità mitologiche] / Polidorus de Caravaggio pinxit Romae in Monte Quirinali. - Romae : Antonius Carenzanus, 1613. - 8 stampe : bulino ; 350x220 mm (*In nota*: Titolo attribuito che si ricava da CalcoGRAFICA, Gabinetto disegni e stampe Fondo nazionale, <http://calcografica.ing.beniculturali.it/calcografica/>)

## 1.2 Notizia analitica

La redazione di descrizioni analitiche è facoltativa e può essere riservata ai contributi componenti contenuti in pubblicazioni antiche e moderne, i quali non costituiscono una pubblicazione indipendente o un'unità materialmente separata.

### 1.2.1 Collegamenti notizia analitica

*Legame*: **M51N**

La notizia di natura N relativa ad una stampa contenuta in un libro viene legata con il codice 51 (comprende) alla notizia di natura M relativa alla monografia antica o moderna che la contiene

Es.:

\*Sei omelie di Nostro Signore Papa Clemente Undecimo esposte in versi da Alessandro Guidi

Notizia di natura M relativa alla monografia antica legata con il codice 51 alla notizia analitica di natura N relativa alla stampa.

Es.:

\*Gloria in excelsis Deo / eques Pet. Leo Ghezzi inv. et del. ; Bened. Farjat incidit

### 1.2.2 Nota al collegamento

Per ciascun collegamento è disponibile una nota al legame che può contenere le informazioni utili a localizzare la stampa all'interno della pubblicazione (dati sul volume, sulle pagine, sulle tavole, etc.).

## 1.3 Collezione

Si intende per collezione un insieme di documenti autonomi solitamente editi senza un piano editoriale definito ed un termine prestabilito, identificabili da un titolo d'insieme, cioè dal titolo della collezione. Per documento autonomo si intende, un documento che possiede tutti gli elementi d'identificazione per una descrizione autonoma ed è compiuto dal punto di vista del contenuto e dell'uso indipendentemente dalla pubblicazione di cui fa parte e a cui è collegato.

I singoli documenti possono essere editi in tempi successivi da un editore che può variare nel tempo e in genere diffusi singolarmente sulla base di una periodicità (regolare o irregolare). Inoltre, possono non avere necessariamente una numerazione (o altra indicazione di sequenza).

Il titolo della collezione può talvolta presentarsi in forme varianti o in alcuni casi può mancare come indicazione in alcuni documenti che ne fanno parte.

### 1.3.1 Collegamenti collezione

*Legame:* **M1C**

La notizia di natura M relativa ad un documento edito nell'ambito di una collezione, viene legata con il codice 1 (fa parte di) alla notizia di natura C relativa alla collezione.

- \*Shop early

Notizia di natura M relativa alla monografia, legata con il codice 1 alla notizia di natura C relativa alla collezione:

\*James cartoons

La numerazione all'interno della collezione, quando è conosciuta, si riporta come numero di sequenza nel collegamento fra la notizia relativa al documento in esame e quella relativa alla collezione.

- Il numero 20 del volume 4 è la posizione che la monografia ha all'interno della collezione ed è riportato come numero di sequenza:  
4.20

### 1.3.2 Posizione della sequenza

In questo campo non devono mai essere riportate indicazioni quali "volume", "numero", "quaderno", etc. o i loro corrispondenti in altre lingue ed eventuali parentesi quadre "[ ]".

I numeri devono essere riportati sempre in cifre arabe.

Al fine di consentire un ordinamento corretto in fase di visualizzazione dei documenti facenti parte di una pubblicazione composta da più documenti o di una collezione, il

campo denominato “posizione della sequenza” deve essere compilato includendo i soli elementi necessari a tale ordinamento:

- solo lettera: **A**
- lettera e numero: **A.1**
- numero: **1**
- numero e lettera: **1.A**
- numero decimale: **1.1**
- numero seguito da barra: **1/1**

#### **1.4 Raccolta fattizia**

Si intende per raccolta fattizia quell’insieme composto da documenti autonomi, “ma individuabili nella loro unitarietà museografica ed archivistica perché rinviabili ad una precisa ed univoca volontà progettuale, esecutiva o collezionistica”<sup>6</sup>. Tali documenti possono essere riuniti sotto un titolo d’insieme attribuito da un singolo istituto, gestibile solo a livello locale e non condiviso in indice.

#### **1.5 Titolo parallelo**

*Legame:* **M8P; C8P**

Per ogni titolo parallelo si crea un legame di codice 8 (ha per altro titolo) tra la notizia di natura M ; C e la notizia di natura P relativa al titolo parallelo. L'eventuale complemento del titolo parallelo è trascritto di seguito al titolo parallelo a cui si riferisce.

- L' \*unione fa la forza

Notizia di natura M legata con il codice 8 alla notizia di natura P:

L'\*union fait la force

\*Union is strenght

#### **1.6 Errori di stampa**

*Legame:* **M8D; C8D**

Quando un titolo contiene un errore di stampa, si crea un legame di codice 8 (ha per altro titolo) tra la notizia di natura M ; C e la notizia di natura D relativa al titolo in forma corretta.

- The \*death rapple [!]

Notizia di natura M, legata con il codice 8 alla notizia di natura D relativa al titolo in forma corretta:

The \*death grapple

---

<sup>6</sup> Marina Miraglia in *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici scheda F*, Roma, ICCD, 1999, pag. 17.

## 1.7 Sviluppo dei numerali

*Legame: M8D; C8D*

I numeri ordinali presenti all'interno di un titolo o di un complemento del titolo sono sempre trasformati in numeri cardinali seguiti da un punto. Se si vuole garantire un accesso all'equivalente verbale, si crea un legame di codice 8 (ha per altro titolo) fra la notizia di natura M ; C e la notizia di natura D relativa al titolo per esteso.

- \*8. Congresso nazionale S.I.R.N.

Notizia di natura M legata con il codice 8 alla notizia di natura D che presenta la forma sviluppata:

*\*Ottavo Congresso nazionale Società italiana di riabilitazione neurologica (Nel titolo è presente sia l'indicazione numerica "VIII", che l'acronimo "S.I.R.N.")*

## 1.8 Sviluppo delle sigle

*Legame: M8D; C8D*

Quando il titolo è costituito da un gruppo di iniziali o di un acronimo e la forma per esteso è stata sviluppata nel complemento del titolo si fa precedere quest'ultimo da un asterisco.

- \*E.T. : the \*extra terrestrial

Se la forma per esteso non è stata riportata come primo complemento del titolo, se lo si ritiene utile, si crea un legame di codice 8 (ha per altro titolo) fra la notizia di natura M ; C e la notizia di natura D relativa al titolo per esteso.

- \*IFLA

Notizia di natura M legata con il codice 8 di natura D che presenta la forma per esteso:

*\*International Federation of Library Associations and Institutions*

## 1.9 Sviluppo di simboli, segni matematici e simili

*Legame: M8D; C8D*

Se il titolo presenta al suo interno simboli, segni matematici e simili, si crea un legame di codice 8 (ha per altro titolo) tra la notizia di natura M ; C e la notizia di natura D relativa al titolo sviluppato.

- \*6. prestito nazionale 5% netto

Notizia di natura M legata con il codice 8 di natura D che presenta la forma per esteso:

*\*Sesto prestito nazionale cinque per cento netto (Nel titolo è presente sia l'indicazione numerica "VI" che il simbolo "%")*

## 1.10 Luogo

### 1.10.1 Collegamenti luogo-titoli

Per i documenti antichi si crea un legame tra la notizia con il codice A (forma accettata) relativa al nome del luogo in forma standardizzata e la notizia di natura M. In presenza di più luoghi si crea il legame con il primo luogo menzionato.

- [\*Divinità mitologiche] / Polidorus de Caravaggio pinxit Romae in Monte Quirinali. - Romae : Antonius Carenzanus, 1613

Notizia di natura M a cui viene legato con il codice di relazione specifico la notizia relativa al nome del luogo nella forma attuale ed in lingua italiana (se esistente) del documento (codice A):

Roma

## **2 Collegamenti autori**

### **2.1 Codice di responsabilità**

Codice obbligatorio che indica il tipo di responsabilità artistica e/o intellettuale dell'autore nei confronti del documento. Nelle stampe antiche si attribuisce la responsabilità principale all'incisore mentre si riconosce a coloro che hanno svolto altre funzioni (inventore, disegnatore, etc.) una responsabilità secondaria. Nelle stampe moderne la responsabilità principale si riferisce invece, all'autore del contenuto grafico e/o testuale (se presente) del documento (disegnatore, illustratore, grafico, fotografo, autore, etc.) e la responsabilità secondaria a coloro che hanno contribuito indirettamente alla sua realizzazione materiale (committente, finanziatore, curatore di mostra, etc.). Per quanto riguarda i documenti originali (dipinti, disegni, etc.) la responsabilità principale è unicamente dell'artista (pittore, disegnatore, etc.) che ha creato il manufatto.

- 1) *Responsabilità principale* (unico autore o autore primo nominato di un documento di due o tre autori)
- 2) *Responsabilità alternativa* (secondo e terzo autore di un documento di due o tre autori)
- 3) *Responsabilità secondaria* (autore/i di un documento con più di tre autori o autore di contributo subordinato)

### **2.2 Codice di relazione**

Codice obbligatorio che indica la funzione dell'autore nella realizzazione del documento (vedi appendice B)

## **2.3 Collegamenti autori-titoli**

### **2.3.1 Documento di un autore**

Quando la responsabilità della creazione e realizzazione di un documento è di un solo autore si crea un legame di codice 1 (responsabilità principale) fra la notizia con il codice A (forma accettata) relativa al nome dell'autore e la notizia di natura M.

- \*Cacciali via! : Sottoscrivete al prestito / U. Finozzi

Notizia di natura M cui viene legata con il codice di responsabilità 1 la notizia relativa al nome dell'autore del documento (codice A):

Finozzi, Ugo

### 2.3.2 Documento di due o tre autori

Quando la responsabilità della creazione e realizzazione di un documento è di due o tre autori si crea, oltre al legame di codice 1 (responsabilità principale) per l'autore primo nominato, un legame di codice 2 (responsabilità alternativa) fra la notizia con il codice A (forma accettata) relativa al nome del/degli autori successivi al primo e la notizia di natura M.

- La \*redenzione delle figlie irredente / Tancredi Scarpelli ; G. Vannucci

Notizia di natura M cui viene legata con il codice di responsabilità 1 la notizia relativa al nome dell'autore primo nominato (codice A):

Scarpelli, Tancredi

e con il codice di responsabilità 2 la notizia relativa al nome del coautore del documento nel suo insieme (codice A):

Vannucci, G.

### 2.3.3 Contributi subordinati

Quando alla realizzazione di un documento hanno contribuito autori con attività sussidiarie, si crea un legame di codice 3 (responsabilità secondaria) fra la notizia con il codice A (forma accettata) relativa al nome di ciascun autore del contributo subordinato e la notizia di natura M.

- ... \*Porta il tuo salvadanaio perche papà ritorni presto vincitore : Banco di Roma, sottoscrizione prestito nazionale 1917, consolidato 5% / Aurelio Craffonara

Notizia di natura M cui viene legata con il codice di responsabilità 1 la notizia relativa al nome dell'autore del documento (codice A):

Craffonara, Aurelio

e con il codice di responsabilità 3 ciascuna delle notizie relative agli autori del contributo subordinato (codice A):

Banco di Roma

Nel caso delle collezioni il legame con l'autore ha sempre codice 3 (responsabilità secondaria). Il collegamento titolo-autore va creato anche quando il titolo della collezione coincide con il nome dell'autore.

- \*James cartoons

Notizia di natura C cui viene legata con il codice 3 la notizia relativa al nome dell'autore (codice A):

James, Charles C.

### 2.3.4 Nota al collegamento

Per ciascun collegamento è disponibile una nota di commento. Tale nota può contenere una precisazione del tipo di responsabilità artistica ed intellettuale dell'autore nei confronti del documento, e/o un'indicazione sulla fonte dalla quale tale responsabilità è stata desunta.

- \*Prestito nazionale consolidato 5%

Notizia di natura M, cui viene legata con il codice di responsabilità 1 la notizia relativa al nome dell'autore del documento (codice A):

\*Craffonara, Aurelio

(Nota al legame: Per l' autore vedi: Emilio Grego, Come si lancia un prestito di guerra, psicologia applicata, Milano, 1918)

## 2.4 Collegamenti autore-autore

Codice obbligatorio di collegamento che indica il tipo di relazione tra le forme diverse del nome dell'autore.

- ha come forma variante (rinvio semplice: codice 8)

Indica la relazione di rinvio tra la forma accettata e la forma variante del nome dell'autore.

- vedi anche (rinvio reciproco: codice 4)

Indica la relazione cronologica tra le forme del nome di un autore collettivo che cambia denominazione.

### 2.4.1 Rinvio semplice

Legame: **A8R**

a) Autori personali

Quando si vuole creare un rinvio tra la forma accettata e una forma non accettata del nome di un autore personale, si crea un legame di codice 8 (ha come forma variante) tra le due notizie.

- Girus

Notizia relativa al nome di tipo A e di codice A (forma accettata) legata con il codice 8 alla notizia relativa al nome tipo C e di codice R (forma variante):

Russo, Giuseppe

b) Autori collettivi

Quando si vuole creare un rinvio tra la forma accettata e una forma non accettata di un nome di un autore collettivo, si crea un legame di codice 8 (ha come forma variante) tra le due notizie.

- \*Accademia \*nazionale dei \*Lincei

Notizia relativa al nome di tipo E e di codice A (forma accettata) legata con il codice 8 alla notizia relativa al nome di tipo E e di codice R (forma variante):

\*Accademia dei \*Lincei

### 2.4.2 Rinvio reciproco

Legame: **A4A**

Quando si vuole creare un rinvio reciproco (rinvio cronologico e storico) tra le forme del nome di un autore collettivo che cambia denominazione si crea un legame di codice 4 (vedi anche) tra le due notizie.

- \*Accademia \*nazionale dei \*Lincei

Notizia relativa al nome di tipo E e di codice A (forma accettata) legata con il codice 4 alla notizia relativa al nome di tipo E e di codice A (forma accettata):

\*Accademia \*pontificia dei \*nuovi \*Lincei

## **2.5 Ente editore/tipografo**

### **2.5.1 Codice di responsabilità**

Il codice di relazione tra l'ente editore/tipografo e il documento è sempre di tipo *Responsabilità nella produzione materiale* con relativa codifica 4.

### **2.5.2 Collegamenti editore/tipografo-titoli**

Per i documenti antichi si crea un legame di codice 4 (responsabilità materiale) fra la notizia con il codice A (forma accettata) relativa al nome dell'ente editore/tipografo e la notizia di natura M.

- [\*Divinità mitologiche] / Polidorus de Caravaggio pinxit Romae in Monte Quirinali. - Romae : Antonius Carenzanus, 1613

Notizia di natura M cui viene legata con il codice di responsabilità 4 la notizia relativa al nome dell'ente editore/tipografo del documento (codice A):

\*Carenzano, \*Antonio

## **APPENDICI**

### **APPENDICE A**

#### **Campi codificati per tipo materiale G Grafica**

##### **Livello autorità per la grafica**

01	Suggerimento
04	Catalogazione Locale
05	Recupero
51	Minimo
71	Medio
90	Massimo
95	Super 95
96	In lavorazione
97	A.F.

##### **Designazione specifica del materiale**

Si riporta la categoria del processo di realizzazione/produzione del documento grafico

a	collage
b	disegno
c	pittura
d	riproduzione fotomeccanica
h	immagine
i	stampa
k	disegno tecnico
m	master
z	altro

##### **Supporto primario**

Si riporta la categoria del supporto fisico sul quale un'immagine è stampata o eseguita

a	tela
b	cartoncino bristol
c	cartone
d	vetro
e	sintetico (plastica, vinile, etc.)
f	pelle (pergamena, vellum, etc.)
g	tessuto
h	metallo
i	carta
j	intonaco (gesso, calce, stucco, etc.)
k	truciolato
l	porcellana
m	pietra
n	legno
u	sconosciuto
v	misto

z altro

### **Indicatore di colore**

a monocromatico  
b bianco e nero  
c multicolore  
d colorato a mano  
u sconosciuto  
v misto  
x non applicabile  
z altro

### **Indicatore di tecnica grafica (disegni, dipinti)**

aa matita  
ab grafite  
ac matita colorata  
ad inchiostro di china  
ae inchiostro acquarellato  
af carbone  
ag gesso  
ah gesso nero  
ai sanguigna  
aj acquarello  
ak tempera  
al guazzo  
am pastello  
an olio  
ba pennarello  
bb macchia  
bc pastello a cera  
bd seppia  
be inchiostro da scrittura  
bf caseina  
bg doratura  
bh encausto  
bi acrilico  
bj collage  
bk punta d'argento  
bl aerografo  
uu sconosciuto  
vv misto  
xx non applicabile  
zz altro

### **Indicatore di tecnica grafica (stampe)**

Si riporta la tecnica di stampa. Si possono riportare fino a tre codici. Se il documento grafico non è a stampa si riporta xx Non applicabile

ba xilografia  
bb xilografia a chiaro scuro

bc	xilografia a linea bianca
bd	camaiu
be	eliografia
bf	cromolitografia
bg	linoleum intagliato
bh	acquaforte
bi	litografia
bj	fotolitografia
bk	zincografia
bl	algrafia
bm	acquatinta
bn	reservage (incisione con inchiostro allo zucchero)
ca	verniss-mou (vernice molle)
cb	engraving
cc	maniera a matita
cd	bulino
ce	puntasecca
cf	mezzatinta (maniera nera)
cg	monotipo
ch	serigrafia
ci	incisione su metallo
cj	computer grafica
ck	fotocopia
uu	sconosciuto
vv	misto
xx	non applicabile
zz	altro

### **Designazione di funzione**

Si specifica la funzione del documento grafico

aa	disegno architettonico
ab	copertina
ac	adesivo
ad	manifesto
af	biglietto augurale
ag	diagramma
ah	carta da gioco
ai	scheda didattica
aj	materiale effimero
an	calendario
as	segna posto
au	santino
uu	sconosciuto
vv	misto
xx	non applicabile
zz	altro

## APPENDICE B

### Codici di relazione

La presente Appendice contiene una selezione dei codici Unimarc, tradotti in italiano, adottati in SBN Marc per la grafica. Alcune definizioni di tali codici sono state modificate per renderle applicabili al materiale grafico.

- 360 Acquaforista**  
Persona o ente che produce testo o immagini per la stampa sottoponendo metallo, vetro o un'altra superficie all'acido o all'azione corrosiva di un'altra sostanza.
- 570 Altro**  
Usare quando una relazione o un codice di relazione in un formato nazionale non ha equivalente in UNIMARC.  
Amanuense  
Usare Copista (700).
- 018 Animatore, cartoonist**  
Persona che utilizza tecnologie per dare alla propria opera d'arte l'illusione del movimento.
- 040 Artista**  
Pittore, scultore, etc., di un'opera. Si può utilizzare per il pittore delle scene, l'architetto, il progettista di un allestimento effimero, etc.
- 050 Assegnatario della licenza di pubblicazione**  
Persona o ente a cui è stata trasferita una licenza di stampa o pubblicazione.
- 070 Autore**  
Persona o ente principalmente responsabile della creazione del contenuto intellettuale o artistico di un'opera. Quando più di una persona o ente reca congiuntamente tale responsabilità, questo codice può essere utilizzato con tante intestazioni quante necessarie.
- 330 Autore incerto**  
Chi ha ricevuto l'attribuzione di un'opera in modo dubbio o scorretto.  
Autorità di controllo  
Usare Garante (540).
- 170 Calligrafo**  
Persona o ente che scrive a mano con tratto artistico, generalmente come copista o estensore.
- 580 Cartaro**  
Persona o ente responsabile della produzione di carta, generalmente ricavata da legno, tessuto o altro materiale fibroso.
- 190 Censore**  
Censore, espurgatore, etc., ufficiale o privato.  
Coautore  
Usare Autore (070).  
Collaboratore  
Non usato in SBN. Usare un codice specifico.

- Commemorato  
Usare Onorato (420).
- 723 Committente**  
Persona o ente che ha stabilito un contratto o sotto i cui auspici un'opera è stata scritta, stampata, pubblicata, etc.
- 220 Compilatore**  
Chi produce una raccolta selezionando e mettendo insieme materiale da opere di diverse persone o enti, oppure chi seleziona e mette insieme in una pubblicazione materiale tratto dalle opere di una persona o ente.
- 240 Compositore tipografico**  
Persona o ente responsabile della creazione di punzoni metallici o stampi fatti di altro materiale, utilizzati per produrre il testo e le immagini nel materiale a stampa.  
Concessore di imprimatur  
Usare Licenziatore (500).
- 257 Continuatore**  
Persona che succede ad un'altra nella realizzazione di un'opera.  
Contraffattore  
Usare Falsificatore (380).
- 700 Copista**  
Chi realizza facsimili a penna di materiale a stampa e anche amanuense o scriba di un manoscritto.
- 340 Curatore**  
Chi prepara per la pubblicazione un'opera non sua. Il lavoro editoriale può essere tecnico o intellettuale.  
Curatore della serie  
Usare Direttore editoriale (651).
- 273 Curatore di mostra**  
Persona responsabile dell'ideazione e organizzazione di una mostra.
- 651 Direttore editoriale**  
Persona o ente che presiede all'elaborazione di un lavoro collettivo per assicurarne la coerenza o continuità. Include redattore capo, curatori letterari, curatori di una serie, etc.
- 901 Disegnatore**  
Persona o ente responsabile del disegno.
- 310 Distributore**  
Agente o agenzia che ha diritti esclusivi o condivisi di commercio di un documento.
- 650 Editore**  
Persona o ente che rende disponibile al pubblico materiale a stampa, spesso testo, ma anche musica a stampa, grafica, etc.
- 595 Ente di ricerca**  
L'ente responsabile della ricerca riportata nel documento.
- 380 Falsificatore**  
Persona o ente che fabbrica o imita qualcosa di valore o importanza, soprattutto con l'intento di frodare.

- Falso autore  
Usare Autore incerto (330).
- 720 Firmatario**  
Usare per la firma che appare in un documento senza una presentazione o altra frase indicativa della provenienza.
- 600 Fotografo**  
La persona che ha scattato una fotografia. Questo codice si può utilizzare in un record sia per la fotografia originale sia per una riproduzione con qualsiasi mezzo.
- 410 Grafico**  
Persona responsabile della realizzazione del design in un mezzo attraverso il quale un'immagine (stampata, visualizzata, etc.) può essere prodotta. Se la persona che concepisce il design (es. Illustratore (440)) lo realizza anche, si possono utilizzare se necessario i codici per entrambe le funzioni.
- 245 Ideatore**  
Persona o ente responsabile dell'idea originale su cui un'opera è basata. Include l'autore scientifico di un documento, l'ideatore di una pubblicità o di uno slogan.
- 440 Illustratore**  
Persona che concepisce un disegno o illustrazione.
- 350 Incisore**  
Persona o ente che intaglia lettere, figure, ecc. su una superficie, come una lastra di legno o metallo, per la stampa.  
  
Incisore su legno  
Usare Xilografo (760).
- 530 Incisore su metallo**  
Persona o ente principalmente responsabile delle decorazioni, illustrazioni, lettere, etc. intagliate su una superficie metallica per la stampa o la decorazione.
- 900 Inventore**  
Autore dell'opera d'arte riprodotta nel documento
- 490 Licenziatario**  
Chi ha originariamente ricevuto il diritto di stampare o pubblicare.
- 500 Licenziatore**  
Firmatario della licenza, imprimatur, etc.
- 510 Litografo**  
Persona che prepara la pietra o lastra liscia per la stampa litografica, compreso un artista grafico che crea un disegno originale lavorando direttamente sulla superficie da cui sarà realizzata la stampa.  
  
Mecenate  
Usare Committente (723)
- 430 Miniatore**  
Persona o ente responsabile della decorazione di un'opera (specialmente materiale manoscritto) con metalli preziosi o colore, generalmente con disegni e motivi elaborati.
- 420 Onorato**  
Persona in onore della quale si produce un documento grafico.

- 630 Produttore**  
Persona con la responsabilità finale della realizzazione di un filmato, inclusi aspetti aziendali, di gestione delle produzioni, e del successo commerciale del film.
- 680 Rubricatore**  
Copista o pittore che esegue i titoli e le iniziali con inchiostro rosso o genericamente colorato.
- 610 Stampatore**  
Stampatore di testi, sia a caratteri mobili sia su lastra (p.es. cliché).
- 620 Stampatore delle tavole**  
Stampatore di illustrazioni o disegni da lastre.
- 750 Tipografo**  
Persona responsabile primariamente della scelta e della sistemazione dei caratteri utilizzati in un documento.
- 760 Xilografo**  
Persona o ente che produce stampe intagliando l'immagine in rilievo perpendicolarmente alla fibra di un blocco di legno.

## BIBLIOGRAFIA

1. *Graphic Materials : Rules for Describing Original Items and Historical Collection* / compiled by Elisabeth W. Betz. Washington, Library of Congress, 1982.  
WordPerfect version 6/7/8 (July 2000; with MARC21 tagging added March 2002)  
<http://www.loc.gov/rr/print/gm/GraMatWP8.pdf>
2. *Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni monografiche, pubblicazioni in serie.* Roma, ICCU, 1995
3. *Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico.* Roma, ICCU, 1995
4. *Guida alla catalogazione di bandi, manifesti e fogli volanti.* Roma, ICCU, 1999
5. *Guida alla catalogazione per autori delle stampe.* Roma, ICCU, 1986.
6. *International Standard Bibliographic Description (ISBD).* Edizione consolidata preliminare, Edizione italiana. Roma, ICCU, 2009.  
<http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/InternationalStandardBibliographicDescriptionxISBDxok.pdf>
7. Liberati, Stefano *La stampa d'arte. Guida al riconoscimento all'attribuzione e alla valutazione.* Roma, Palombi editori, 2005
8. *RDA Resource description e access* (2010) (cap. graphic materials)  
<http://www.rdatoolkit.org>
9. *Regole italiane di catalogazione : REICAT /* a cura della Commissione permanente per la revisione delle regole italiane di catalogazione. Roma, ICCU, 2009.
10. *Requisiti funzionali per i dati di autorità. Un modello concettuale /* A cura di Glenn E. Patton ; IFLA Working Group on Functional Requirements and Numbering of Authority Records (FRANAR). Edizione italiana (2010)  
[http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/ImpaginatoFRADper\\_inter.net.pdf](http://www.iccu.sbn.it/opencms/export/sites/iccu/documenti/ImpaginatoFRADper_inter.net.pdf)
11. *Requisiti funzionali per i record bibliografici : rapporto conclusivo /* IFLA Study group on the functional requirements for bibliographic records. Edizione italiana. Roma, ICCU, 2000
12. *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici scheda F,* Roma, ICCD, 1999
13. Todros, Rossella *Manifesto.* Roma AIB 1992
14. *UNIMARC Manual-Bibliographic Format.* 3rd ed., IFLA, 2008